

Sección 1 Request for Proposal (RFP, por sus siglas en Inglés) - Carta de Invitación

Estimado Sr./Sra,

La Entidad de las Naciones Unidas para la Igualdad de Género y el Empoderamiento de las Mujeres, en lo sucesivo ONU Mujeres, invita por la presente a los posibles proveedores a presentar una(s) propuesta(s) de conformidad con los documentos de la Solicitud de Propuesta (RFP), incluidas las Condiciones Generales del Contrato (CGC) y los Términos de Referencia que figuran en esta RFP.

Para poder presentar una propuesta, le pedimos que lea atentamente los siguientes documentos.

- Sección 1. Carta de invitación (La presente carta de invitación)
- Sección 2. Instrucciones para los proveedores (incluidas las Condiciones Generales del Contrato y los Formularios Modelo de Contrato a los que se hace referencia), disponibles públicamente en el sitio web de ONU Mujeres: <https://www.unwomen.org/en/about-us/procurement/contract-templates-and-general-conditions-of-contract>).
- Sección 3. Hoja informativa
- Sección 4. Términos de referencia
- Sección 5. Criterios y metodología de evaluación (requisitos)

Su presentación deberá incluir lo siguiente

- Formulario A: Formulario de información del proponente (A ser completada en línea, en la plataforma)
- Formulario B: Acuerdo Voluntario para Promover la Igualdad de Género. (opcional - A ser completada en línea, en la plataforma)
- Formulario C: Propuesta técnica (A ser completada en línea, en la plataforma)
- Formulario D: Formulario de elegibilidad y cualificación (cargar documento)
- Formulario E: Formulario de presentación de propuestas (A ser completada en línea, en la plataforma)
- Formulario F: Formato de Propuesta Financiera (subir documento a "Del Proveedor: Comercial")
- Formulario G: Formulario de Información de: Empresa Conjunta (EC) / Joint Venture/ Consorcio /Asociación, (si procede)
- Formulario H: Formato de CV del personal clave propuesto
- Formulario I: Declaración de exclusividad y disponibilidad, si se exige en el pliego de condiciones
- Formularios de: garantía de la propuesta, garantía de cumplimiento y pago por adelantado, (si se exigen en el pliego de condiciones), y utilizando el formato previsto.

Si está interesado en presentar una propuesta en relación con esta RFP, por favor, prepare su propuesta de acuerdo con los requisitos y el procedimiento establecidos en esta RFP y preséntela dentro del plazo establecido en el anuncio. Si necesita más aclaraciones, le rogamos se ponga en contacto con la oficina de contratación a través de la función "Mensajes" de Quantum.

Esperamos recibir su propuesta,

Adquisiciones ONU Mujeres

Nota. - Tome en cuenta que esta es una traducción, si existiese cualquiera discrepancia entre este texto y la versión en Inglés, la que prima es la versión en Inglés.

SECCIÓN 2 INSTRUCCIONES A LOS PROPONENTES

PROVISIONES GENERALES	
<p>1. Alcance</p>	<p>Se invita a los proveedores a presentar una propuesta para los servicios especificados en los Términos de referencia (TOR), de acuerdo con esta solicitud de propuesta (RFP). Los proveedores deberán adherirse a todos los requisitos de esta RFP, incluida cualquier enmienda hecha por escrito. Esta RFP se realiza de acuerdo con las políticas y procedimientos de ONU Mujeres.</p>
<p>2. Interpretación del RFP</p>	<p>Cualquier propuesta presentada será considerada como una oferta por el proveedor y no constituye ni implica la aceptación de la propuesta por parte de ONU Mujeres. ONU Mujeres no tiene la obligación de otorgar un contrato a ningún proveedor como resultado de este RFP. Nada en o en relación con este RFP dará lugar a ninguna responsabilidad por parte de ONU Mujeres a menos y hasta que el contrato esté firmado por ONU Mujeres y el proveedor exitoso.</p>
<p>3. Código de conducta del proveedor</p>	<p>Todos los proveedores deben leer el Código de Conducta del Proveedor de las Naciones Unidas y reconocer que proporciona los estándares mínimos que se esperan de los proveedores a la ONU. El Código de Conducta, que incluye principios de trabajo, derechos humanos, medio ambiente y conducta ética se puede encontrar en https://www.un.org/depts/ptd/about-us/un-supplier-code-conduct. Los proveedores que participan en esta solicitud, y que están dispuestos a hacer negocios con ONU Mujeres, deben tomar todas las medidas apropiadas para garantizar que ni ellos mismos ni sus entidades matriz, subsidiarias, afiliadas o sus subcontratistas estén involucrados en ninguna práctica de empleo discriminatoria basada en el género u otras, incluidos los relacionados con el reclutamiento, la promoción, la capacitación, la remuneración y los beneficios.</p> <p>Además, los proveedores deben tener en cuenta que las disposiciones del Código de Conducta serán vinculantes al proveedor en caso de que el proveedor reciba un contrato, de conformidad con los términos y condiciones de dicho contrato.</p> <p>ONU Mujeres también espera que todos sus proveedores se adhieran a los principios del compacto global de las Naciones Unidas y solicitan que todos los proveedores observen el más alto nivel de ética durante todo el proceso de solicitud, así como la duración de cualquier contrato que pueda otorgarse como resultado de este RFP.</p> <p>ONU Mujeres implementan una política de tolerancia cero en las prácticas proscritas, incluidos el fraude.¹, la corrupción.², la colusión ³ , las prácticas poco éticas ⁴ , y la obstrucción ⁵ . ONU Mujeres requieren que todos los proveedores observen el más alto nivel de ética en todas las etapas, incluida la fase de presolicitud/solicitud, durante el proceso de adquisición, la adjudicación posterior al contrato y la implementación del contrato</p> <p>ONU Mujeres se compromete a prevenir, identificar y abordar todos los actos de fraude</p>

¹ Fraude: cualquier acto u omisión, incluida una tergiversación, que engaña a sabiendas o imprudentemente, o intenta engañar, una parte para obtener un beneficio financiero u otro o para evitar una obligación.

² Corrupción: la oferta, dar, recibir o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influir incorrectamente en las acciones de otra parte.

³ Práctica colusiva: un acuerdo entre dos o más partes diseñadas para lograr un propósito inadecuado, incluida la influencia incorrecta de las acciones de otra parte.

⁴ Práctica poco ética: conducta o comportamiento que sea contrario al conflicto de intereses, obsequios y hospitalidad, disposiciones posteriores al empleo u otros requisitos publicados para hacer negocios con ONU Mujeres.

⁵ Obstrucción: actos u omisiones por parte de un proveedor que evita que ONU Mujeres investigue instancias de posibles prácticas proscritas.

	<p>y prácticas corruptas contra ONU Mujeres, así como a terceros involucrados en actividades de ONU Mujeres. En cumplimiento de esta política, ONU Mujeres:</p> <p>(a) rechazará una propuesta si determina que el proveedor seleccionado ha participado en cualquier práctica corrupta o fraudulenta para competir por el contrato en cuestión.</p> <p>(b) Además, ONU Mujeres declararán que un proveedor no es elegible, ya sea indefinidamente o por un período establecido, que se le otorgue un contrato si en cualquier momento determina que el proveedor ha participado en cualquier práctica corrupta o fraudulenta en competir o ejecutar un contrato de ONU Mujeres.</p>
<p>4. Proveedores Elegibles</p>	<p>Los proveedores deben ser una entidad comercial legalmente incorporada con capacidad legal como empresa con un registro válido, para celebrar un contrato comercial vinculante con ONU Mujeres.</p> <p>Un proveedor, y todas las partes que constituyen al Proveedor, pueden tener la nacionalidad o ser incorporado en cualquier país. Se considerará que un proveedor tiene la nacionalidad de un país si el proveedor está constituido, incorporado o registrado y opera de conformidad con las disposiciones de las leyes de ese país.</p> <p>El proveedor no será elegible para presentar una propuesta si en el momento de la presentación de la propuesta:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Está suspendido o tiene disputas o litigios pendientes con ONU Mujeres u otras organizaciones, fondos o programas del sistema de la ONU; • Se ha involucrado en cualquier actividad de lavado de dinero, que incluya, entre otros: cualquier transacción que implique la transferencia, desembolso, transporte, transmisión o intercambio de fondos (incluidas las transferencias bancarias de todo tipo y los intercambios de divisas) por cualquier medio. • Se incluye en la lista de inelegibilidad, enumerada por UNGM, que agregue la información divulgada por agencias, fondos o programas del sistema de la ONU; • Se incluye en la lista de sanciones del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas consolidadas, incluida la lista de resolución 1267/1989 del Consejo de Seguridad de la ONU; • Se incluye en la lista de adquisiciones corporativas del Banco Mundial de proveedores no responsables y la lista del Banco Mundial de empresas e individuos no elegibles. <p>Como parte del ejercicio de RFP, al presentar una (s) propuesta (s), los proveedores (s) declara que él, sus entidades matriz, afiliada y subsidiaria:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ No está/no son una empresa, o asociada con una empresa o individuo, bajo las listas de prohibición de adquisiciones como se indicó anteriormente. ○ No está bajo investigación formal, ni ha sido sancionado dentro de los tres (3) años anteriores por ninguna autoridad nacional de un Estado miembro de las Naciones Unidas por participar o haber participado en prácticas proscritas, incluidas, entre otros, corrupción, fraude, cohesión, colusión, obstrucción o cualquier otra práctica poco ética. ○ No se ha declarado en bancarrota, no está involucrado en la bancarrota o los procedimientos de administración judicial, y no hay juicio ni acciones legales pendientes contra ellos que puedan afectar sus operaciones en el futuro previsible; ○ Se compromete a no participar en prácticas proscritas (incluidas, entre otros,

	<p>corrupción, fraude, coerción, colusión, obstrucción o cualquier otra práctica poco ética), con ONU Mujeres o cualquier otra parte, y hacer negocios de una manera que evite cualquier riesgo financiero, operativos, reputacionales u otros riesgos indebidos para ONU Mujeres.</p> <p>Es responsabilidad del proveedor garantizar que sus empleados, socios conjuntos, subcontratistas, proveedores de servicios, proveedores y/o sus empleados cumplan con los requisitos de elegibilidad establecidos por ONU Mujeres..</p>
5. Conflicto de intereses	<p>Todos los proveedores que tienen un conflicto de intereses serán descalificados. Se puede considerar que los proveedores tienen un conflicto de intereses si:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Están o se han asociado en el pasado, con una persona o una entidad o cualquiera de sus afiliados que han estado involucrados en la preparación del diseño, especificaciones, TOR, análisis/estimación de costos y otros documentos que se utilizarán para la adquisición de los bienes/ servicios/ obras civiles requeridas en el presente proceso de adquisición. ○ Tienen una relación comercial o familiar cercana con un personal de ONU Mujeres que: (i) están involucrados directa o indirectamente en cualquier etapa del proceso de RFP de dicho contrato; o (ii) estaría involucrado en la implementación o supervisión de dicho contrato; ○ Tienen interés en otros proveedores (que presentan una propuesta/s en respuesta a esta RFP), incluso cuando tienen propiedad y/o administración. Los proveedores no presentarán más de una propuesta, a excepción de las ofertas alternativas, si se permiten. <p>Esto dará como resultado la descalificación de todas las propuestas en las que está involucrado el proveedor.</p> <p>Los proveedores deben revelar cualquier conflicto de intereses real o potencial en su propuesta, y se considerarán inelegibles para este proceso de adquisición a menos que dicho conflicto de intereses se resuelva de manera aceptable para ONU Mujeres. El incumplimiento de alertar sobre conflicto de intereses real o potencial puede llevar al proveedor que sea sancionado o desacreditado por ONU Mujeres, y la seguridad de la propuesta (si corresponde) se entregará a ONU Mujeres..</p>
6. Información reservada	<p>Los documentos de RFP y cualquier términos de referencia o información emitido o proporcionado por ONU Mujeres se emiten únicamente para permitir que se complete una propuesta y no se puede utilizar para ningún otro propósito. Los documentos de RFP y cualquier información adicional proporcionada a los proveedores seguirán siendo propiedad de ONU Mujeres. Todos los documentos que pueden formar parte de la propuesta se convertirán en propiedad de ONU Mujeres, y no serán devueltos a los proveedores.</p>
7. Publicidad	<p>El nombre y el logotipo de ONU Mujeres nunca pueden ser utilizados por ninguna persona o entidad sin el acuerdo previo por escrito por parte de ONU Mujeres.</p> <p>Durante el proceso de RFP, un proveedor no puede crear ninguna publicidad en relación con la RFP. El nombre y el logotipo de ONU Mujeres no pueden usarse para solicitar la conciencia pública de sus productos o servicios sobre la base de una conexión con ONU Mujeres.</p>
Documentos de la solicitud	
8. Aclaración de documentos de solicitud	<p>Los proveedores pueden solicitar aclaraciones en cualquiera de los documentos de RFP a más tardar en la fecha indicada en la RFP. Cualquier solicitud de aclaración y toda la otra correspondencia en relación con esta RFP debe enviarse por escrito a través de la funcionalidad de "mensajes" en el sistema QUANTUM. La comunicación a través de cualquier otro canal que como se describe en la RFP en cualquier etapa del proceso de solicitud puede ser causa de que la propuesta del proveedor se vea comprometida y finalmente rechazada.</p>

	<p>ONU Mujeres publicarán las respuestas (incluida una explicación de la consulta, pero sin identificar la fuente de investigación) a todos los posibles proveedores en el sistema QUANTUM. Las respuestas se harán a las preguntas de aclaración recibidas por la fecha límite para las preguntas indicadas en el RFP. Las respuestas a las solicitudes de aclaración serán vinculantes para todos los proveedores.</p> <p>Las explicaciones o interpretaciones proporcionadas por el personal de ONU Mujeres mediante el uso de otros canales de comunicación, que las descritas anteriormente, no se considerarán vinculantes ni oficiales.</p> <p>ONU Mujeres se esforzará por responder a las aclaraciones rápidamente, pero cualquier retraso en dicha respuesta no causará una obligación por parte de ONU Mujeres para extender la fecha de presentación de las propuestas a menos que ONU Mujeres consideren que dicha extensión está justificada y necesaria.</p>
<p>9. Enmienda de documentos de solicitud</p>	<p>En cualquier momento antes de la fecha límite para la presentación de la propuesta, ONU Mujeres pueden, por cualquier motivo, como en respuesta a una aclaración solicitada por un proveedor, modificar la RFP en forma de enmienda a la RFP. Las enmiendas estarán disponibles para todos los posibles proveedores.</p> <p>Si la enmienda es sustancial, ONU Mujeres pueden extender la fecha límite para la presentación de propuestas para dar a los proveedores tiempo razonable para modificar y volver a enviar la propuesta de acuerdo con los requisitos de enmienda..</p>
<p>Preparación de propuestas</p>	
<p>10. Costos de preparación de la propuesta</p>	<p>El proveedor asumirá todos los costos relacionados con la preparación y/o presentación de la propuesta, asistencia a cualquier conferencia previa a la propuesta, reuniones o presentaciones orales, independientemente de si su propuesta está seleccionada o no. Los proveedores reconocen que su participación en cualquier etapa del proceso de solicitud para este RFP es bajo su propio riesgo y costo y no lo incluirán de ninguna manera como un costo directo de la tarea.</p> <p>ONU Mujeres no será responsable de esos costos, independientemente de la conducta o el resultado del proceso de adquisición.</p>
<p>11. Lenguaje</p>	<p>La propuesta, así como todos y cada uno de los documentos relacionados y la correspondencia intercambiada por el proveedor y ONU Mujeres, se redactarán en el idioma Inglés, o como se indique de otro modo en la RFP. Cualquier documento facilitado por el posible proveedor en un idioma distinto al indicado en la RFP deberá presentarse junto con una traducción al inglés de los extractos pertinentes. En tal caso, a efectos de interpretación de la Propuesta, prevalecerá la traducción al inglés..</p>
<p>12. Documentos que establecen elegibilidad y calificaciones del proveedor</p>	<p>El proveedor deberá proporcionar evidencia documental de su estado como un proveedor elegible y calificado, utilizando los formularios/instrucciones proporcionadas en el sistema QUANTUM y proporcionar los documentos requeridos. Para otorgar un contrato a un proveedor, sus calificaciones deben documentarse a la satisfacción de ONU Mujeres..</p>
<p>13. Formato de propuesta técnica y contenido</p>	<p>Se requiere que el proveedor envíe una propuesta técnica utilizando los formularios/instrucciones proporcionadas en el sistema QUANTUM y teniendo en cuenta los requisitos en la RFP.</p> <p>La propuesta técnica no incluirá ningún precio o información financiera. Una propuesta técnica que contiene información financiera material se declarará Invaluada.</p> <p>Las referencias a la documentación de respaldo, incluido el material descriptivo y los folletos deben incluirse en el texto de la propuesta técnica y la documentación de respaldo adjunta como anexos a la propuesta técnica.</p>

	<p>Cualquier información en la propuesta técnica que el proveedor considera propietaria debe ser claramente marcada "propietaria" junto a la parte relevante del texto. La información "propietaria" permanecerá internamente como parte del proceso de adquisición confidencial solamente y será redactada si un documento que contiene dicha información se hace público..</p>
14. Propuesta financiera	<p>La propuesta financiera se preparará utilizando el formulario/instrucciones proporcionadas en el sistema QUANTUM y teniendo en cuenta los requisitos en la RFP. Enumerará todos los componentes de costos principales asociados con los servicios y el desglose detallado de dichos costos.</p> <p>Todos los productos y actividades descritos en la propuesta técnica pero cuyo precio no figure en la propuesta económica se considerarán incluidos en los precios de otras actividades o artículos, así como en el precio total final. Los precios cotizados serán fijos durante la ejecución del contrato y no estarán sujetos a variación por ningún concepto, a menos que se especifique lo contrario en la RFP y ambas partes lo acuerden.</p> <p>Los precios y otra información financiera no deben divulgarse en ningún otro lugar, excepto en la propuesta financiera. Las propuestas sin precios fijos no se considerarán para la evaluación y serán descalificadas..</p>
15. Monedas	<p>Todos los precios se cotizarán en la moneda o monedas indicadas en la RFP, o en cualquier moneda convertible libremente. Donde las propuestas se cotizan en diferentes monedas, a los efectos de la comparación de todas las propuestas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ONU Mujeres convertirá la moneda cotizada en la propuesta a Dólares Estadounidenses (USD), de acuerdo con el Tipo de Cambio Operacional de la ONU vigente en el momento de la fecha y hora límite de presentación de propuestas. • En caso de que ONU Mujeres seleccione una propuesta para su adjudicación que esté cotizada en una moneda diferente de la moneda preferida, ONU Mujeres se reservará el derecho de adjudicar el contrato en la moneda de preferencia de ONU Mujeres, utilizando el método de conversión especificado anteriormente.
16. Deberes e impuestos	<p>El Artículo II, Sección 7, de la Convención sobre los Privilegios e Inmunidades, proporciona, entre otras cosas, que las Naciones Unidas (que incluyen ONU Mujeres como órgano subsidiario) está exenta de todos los impuestos directos, excepto los cargos por servicios públicos de servicios públicos, y está exento de aranceles aduaneros, prohibiciones y restricciones a las importaciones y exportaciones con respecto a los artículos importados o exportados por las Naciones Unidas para su uso oficial. Todas las propuestas se presentarán netas de cualquier impuesto directo y cualquier otro impuesto y aranceles a menos que se especifique lo contrario en la RFP.</p>
17. Período de validez de la propuesta	<p>Las propuestas seguirán siendo válidas para el período especificado en la RFP, que comienza en la fecha límite para la presentación de propuestas. Una propuesta válida por un período más corto puede ser rechazada por ONU Mujeres y considerarse no respondida.</p> <p>Durante el período de validez de la propuesta, el proveedor mantendrá su propuesta original sin ningún cambio, incluida la disponibilidad del personal clave, las tasas propuestas y el precio total.</p> <p>En circunstancias excepcionales, antes de que expire el plazo de validez de la propuesta, ONU Mujeres podrá solicitar a los proveedores que prorroguen el plazo de validez de sus propuestas. La solicitud y las respuestas se harán por escrito y se considerarán parte integrante de la propuesta. El proveedor que acceda a la solicitud no estará obligado ni autorizado a modificar su propuesta.</p>

	<p>Si el proveedor acuerda extender la validez de su propuesta, se realizará sin ningún cambio en la propuesta original, pero será obligado a extender la validez de la seguridad (Boleta de garantía, etc.) de la propuesta, si es necesario, durante el período de la extensión y de cumplimiento de La provisión de seguridad propuesta, en todos los aspectos.</p> <p>El proveedor tiene derecho a negarse a extender la validez de su propuesta sin perder la seguridad de la propuesta, si es necesario, en cuyo caso la propuesta no se evaluará más.</p>
<p>18. Bono de seguridad (Boleta de garantía)/oferta de propuestas⁶</p>	<p>La seguridad de la propuesta (Boleta de garantía, etc.), si es necesario, se proporcionará en el monto y el formulario indicado en la RFP. La seguridad de la propuesta será válida por un mínimo de treinta (30) días después de la fecha final de la validez de la propuesta, después de lo cual la seguridad de la propuesta se volverá nula y anulada, a menos que surja una disputa en relación con la seguridad de la propuesta.</p> <p>La seguridad de la propuesta (Boleta de garantía, etc.) original debe enviarse a través de mensajería o entrega manual a la oficina de la ONU Mujeres. El proveedor debe hacer arreglos para que la seguridad de la propuesta original sea recibida por la sección de Adquisiciones de ONU Mujeres, antes de la fecha límite para la presentación de las propuestas. Si la RFP requerirá la seguridad de la propuesta original, pero ONU Mujeres no recibe antes de la fecha límite para la presentación, la oferta será rechazada.</p> <p>La seguridad de la propuesta se denominará en la moneda indicada en la RFP. La seguridad de la propuesta será emitida por una institución financiera regulada (por ejemplo, un banco) certificado por el banco central del país donde se encuentra el banco. ONU Mujeres pueden, a su discreción, rechazar cualquier seguridad de la propuesta que no cumpla con este requisito. La seguridad de la propuesta estará en uno de los siguientes formas:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Garantía bancaria o carta de crédito irrevocable, o b) cheque de cajero o cheque certificado. <p>Si se encuentra que el monto de seguridad de la propuesta, o su período de validez, es menor de lo que requiere ONU Mujeres, ONU Mujeres rechazarán la propuesta.</p> <p>En el caso de que se permita una presentación electrónica en la RFP, los proveedores incluirán una copia de la seguridad de la propuesta en su propuesta electrónica y el original de la seguridad de la propuesta debe enviarse a través de Courier o entregada a mano según las instrucciones de la RFP.</p> <p>Los Bonos de Seguridad (Boleta de garantía, etc.) de las propuestas de los proveedores no seleccionados serán dados de baja tan pronto como sea posible y podrán ser recogidos físicamente por el proveedor en la sede de ONU Mujeres, a más tardar treinta (30) días después de la expiración del período de validez de la propuesta, a menos que se modifiquen posteriormente, según lo prescrito por ONU Mujeres.</p> <p>La seguridad de la propuesta puede ser perdida por ONU Mujeres, y la propuesta rechazó, en caso de alguna, o combinación, de las siguientes condiciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si el proveedor retira su oferta durante el período de la validez de la propuesta, o • En caso de que el proveedor exitoso falle: <ul style="list-style-type: none"> ○ Firmar el contrato resultante del proceso de RFP de acuerdo con los términos y condiciones establecidos en la RFP (y dentro del plazo

⁶ Los términos "seguridad de la propuesta" y "bono de oferta" se utilizan indistintamente y tienen el mismo significado, consulte el formulario de seguridad de propuesta/oferta, disponible en línea y accesible a través de este enlace: <https://www.unwomen.org/en/about-us/procurement>

	<p>requerido para la firma), incluida la variación de requisitos; o</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ proporcionar la seguridad del desempeño, los seguros u otros documentos que ONU Mujeres pueden requerir como una condición precedente a la efectividad del contrato que puede otorgarse al proveedor.
<p>19 Empresa Conjunta, consorcio o asociación</p>	<p>Un proveedor puede presentar una propuesta en asociación con otras entidades, particularmente con una entidad en el país donde se proporcionarán los bienes y/o servicios. Si el proveedor es un grupo de entidades legales que se formarán o han formado una Empresa Conjunta (EC), consorcio o asociación para la propuesta, cada una de esas entidades legales confirmará en su propuesta conjunta que:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Han designado a una parte para actuar como una entidad principal, debidamente adquirida con la autoridad para vincular legalmente a los miembros de la EC, consorcio o asociación conjuntamente y solidariamente, y esto será evidenciado por un acuerdo debidamente notariado entre las entidades legales que se presentará junto con la propuesta; y • Si se les otorga el contrato, el contrato se celebrará en y entre ONU Mujeres y la entidad principal designada, que actuará y en nombre de todas las entidades miembros que comprenden la empresa conjunta, el consorcio o la asociación. • Todas las partes de dicha empresa conjunta, /consorcio/asociación deberán ser solidariamente responsables ante ONU Mujeres por cualquier obligación que surja de su propuesta y el contrato que pueda otorgarse a la empresa conjunta/consorcio/asociación como resultado de esta RFP. <p>Después de la fecha límite para la presentación de la propuesta, la entidad principal identificada para representar la EC, el consorcio o la asociación no se alterará sin el consentimiento previo por escrito de ONU Mujeres.</p> <p>Si una EC, el consorcio o la propuesta de la asociación es la propuesta seleccionada para la contratación, ONU Mujeres otorgarán el contrato a la empresa conjunta, el consorcio o la asociación en nombre de su entidad principal designada. La entidad principal firmará el contrato para y en nombre de todas las demás entidades miembros.</p> <p>La entidad principal y las entidades miembros de la EC, el consorcio o la asociación deberán cumplir con las disposiciones del Artículo 20 a continuación: "Solo una propuesta", en este documento con respecto a presentar solo una propuesta.</p> <p>La descripción de la organización de la EC, el consorcio o la asociación debe definir claramente el papel esperado de cada una de las entidades en la empresa conjunta, el consorcio o la asociación para entregar los requisitos de la RFP, tanto en la propuesta como en la EC, consorcio o Acuerdo de Asociación. Todas las entidades que comprenden La EC, el consorcio o la asociación estarán sujetas a la evaluación de elegibilidad y calificación por parte de ONU Mujeres.</p> <p>Una EC, consorcio o asociación, al presentar su historial y experiencia, debería diferenciar claramente entre:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los que fueron emprendidos juntos por los miembros de la EC, consorcio o asociación; y • os que fueron realizados individualmente por los miembros de la EC, consorcio o asociación. <p>Los contratos anteriores completados por expertos que trabajan individualmente, pero</p>

	<p>que actualmente están asociados de forma permanente o temporal con cualquiera de las entidades miembros, no pueden ser reclamados como la experiencia de la EC, el consorcio o la asociación o los de sus miembros, pero solo debe ser reclamado por el individuo Los propios expertos en su presentación de sus credenciales individuales.</p> <p>Se fomentan las EC, el consorcio o las asociaciones para los requisitos multisectoriales de alto valor cuando el espectro de experiencia y recursos requeridos pueden no estar disponibles dentro de una entidad.</p>
<p>20. Solo una propuesta</p>	<p>El proveedor (incluidos los miembros individuales de cualquier empresa conjunta, consorcio o asociación) presentará solo una propuesta, ya sea en su propio nombre o como parte de una empresa conjunta, consorcio o asociación.</p> <p>Las propuestas presentadas por dos (2) o más proveedores serán rechazadas si se encuentra que tienen alguno de los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tienen al menos un socio, director o accionista en común; o • Cualquiera de ellos recibe o ha recibido cualquier subsidio directo o indirecto del otro/s; o • Tienen el mismo representante legal para los propósitos de esta RFP; o • Tienen una relación entre sí, directamente o a través de terceros comunes, que los coloca en una posición para tener acceso a información o influencia en la propuesta de otro proveedor con respecto a este proceso de RFP. • Son subcontratistas de la propuesta de cada uno, o un subcontratista de una propuesta también presenta otra propuesta bajo su nombre como proveedor principal, o algún personal clave que se propone estar en el equipo de un proveedor participa en más de una propuesta recibida para esta RFP proceso. Esta condición relacionada con el personal no se aplica a los subcontratistas que se incluyen en más de una propuesta.
<p>21. Propuestas alternativas</p>	<p>A menos que se especifique lo contrario en la RFP, no se considerarán propuestas alternativas. Si se permite la presentación de propuestas alternativas en la RFP, un proveedor puede presentar una propuesta alternativa, pero solo si también presenta una propuesta que se ajuste a los requisitos de RFP. Cuando se cumplen las condiciones para su aceptación, o las justificaciones están claramente establecidas, ONU Mujeres se reservan el derecho de otorgar un contrato basado en una propuesta alternativa.</p> <p>Si se presentan propuestas múltiples/alternativas, deben estar claramente marcadas como "propuesta principal" y "propuesta alternativa". Si no se proporciona ninguna indicación sobre qué propuesta es la propuesta principal y cuáles son/son la (s) propuesta (s) alternativa (s), entonces todas las propuestas pueden ser rechazadas.</p>
<p>22. Conferencia previa a la propuesta</p>	<p>Cuando proceda, se celebrará una reunión previa a la presentación de ofertas en la fecha, hora y lugar que se especifiquen en la solicitud de propuestas.</p> <p>Si se indica que la conferencia previa a la propuesta es obligatoria, el proponente que no asista a la conferencia previa a la propuesta quedará inhabilitado para presentar una propuesta en virtud de esta solicitud de propuestas. Si se indica que la conferencia previa a la presentación de propuestas no es obligatoria, la no asistencia no supondrá la descalificación de un proponente interesado.</p> <p>La información sobre los representantes de cada proveedor que asistirá a la conferencia previa se presentará por escrito al contacto de ONU Mujeres como se enumera en la RFP, incluido el nombre completo y la posición de cada representante al menos 48 horas antes de que la conferencia sea realizada.</p>

	<p>ONU Mujeres no emitirá ninguna respuesta formal a las preguntas de los proveedores relativas a la solicitud de propuestas o al proceso de presentación de propuestas durante la conferencia previa a la presentación de propuestas. Todas las preguntas deberán enviarse por escrito a través de la funcionalidad "Mensajes" del sistema Quantum.</p> <p>La reunión previa a la presentación de ofertas se llevará a cabo únicamente con el fin de proporcionar información general. Sin perjuicio de lo dispuesto en el Artículo 25 - "Responsabilidad de los proveedores de informarse" -, los proveedores no se basarán en ninguna información, declaración o manifestación realizada en la conferencia previa a la presentación de propuestas a menos que ONU Mujeres confirme por escrito dicha información, declaración o manifestación.</p> <p>Las actas de la conferencia previa a la presentación de propuestas se difundirán a través del sistema Quantum. Ninguna declaración verbal realizada durante la conferencia modificará los términos y condiciones de la RFP a menos que se incorpore específicamente en el acta de la conferencia de proveedores o se publique/publique como enmienda a la RFP.</p>
23. Inspección del sitio	<p>Cuando sea apropiado, se realizará una inspección del sitio en la fecha, hora y ubicación y de acuerdo con las instrucciones especificadas en el RFP.</p> <p>Si se afirma en la RFP que la inspección del sitio es obligatoria, un proveedor que no asista a la inspección del sitio no será elegible para presentar una propuesta bajo el presente RFP.</p> <p>Si se afirma en la RFP que la inspección del sitio es obligatoria, un proveedor que no asista a la inspección del sitio no será elegible para presentar una propuesta bajo el presente RFP.</p> <p>Los proveedores que participen en una inspección del sitio serán responsables de:</p> <ul style="list-style-type: none">a) organizar y usar cualquier equipo de protección personal necesario, incluso como mínimo: cascos de seguridad, botas y chalecos reflectantes; yb) Hacer y obtener cualquier arreglo de viaje/visa que se requiera para que los proveedores participen en una inspección del sitio. <p>Antes de asistir a la inspección de un sitio, los proveedores ejecutarán una exención de indemnización que libere a ONU Mujeres con respecto a cualquier responsabilidad que pueda surgir de:</p> <ul style="list-style-type: none">(i) pérdida o daño a cualquier propiedad real o personal;(ii) lesiones personales, enfermedad o enfermedad, o muerte de cualquier persona;(iii) pérdida o gasto financiero, que surge de la realización de la inspección de ese sitio; y(iv) Transporte de ONU Mujeres al sitio (si se proporciona) como resultado de cualquier accidentes o actos maliciosos por parte de terceros. <p>ONU Mujeres no emitirá ninguna respuesta formal a la pregunta de los proveedores sobre el proceso de RFP o de solicitud durante la inspección de un sitio. Todas las preguntas se presentarán de acuerdo con el Artículo 8 - "Aclaración de documentos de solicitud".</p> <p>Se realizará una inspección del sitio para proporcionar información de fondo/Contexto solamente. Sin limitar el Artículo 25: "Responsabilidad de los proveedores de</p>

	informarse", los proveedores no dependerán de ninguna información, declaración o representación hecha en la inspección de un sitio a menos que esa información, declaración o representación sea confirmada por ONU Mujeres en escrito..
24 Errores u omisiones	Los proveedores notificarán de inmediato a ONU Mujeres por escrito sobre cualquier ambigüedad, errores, omisiones, discrepancias, inconsistencias u otras fallas en cualquier parte de la RFP, con detalles completos de esas ambigüedades, errores, omisiones, discrepancias, inconsistencias u otras fallas y aclarar su propuesta. Los proveedores no se beneficiarán de tales ambigüedades, errores, omisiones, discrepancias, inconsistencias u otras fallas.
25. Responsabilidad de los proveedores de informarse	<p>Los proveedores serán responsables de informarse a sí mismos en la preparación de sus propuestas. En este sentido, los proveedores se asegurarán de que:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Examinen y se informen completamente en relación con todos los aspectos de la RFP, incluidas las condiciones generales de contrato y los términos y condiciones del contrato específico, y todos los demás documentos incluidos o mencionados en este RFP; • Revisar el RFP para asegurarse de que tengan una copia completa de todos los documentos; • Obtener a través del sistema QUANTUM y examinar toda la otra información relevante para el proyecto y el alcance de los requisitos disponibles en una consulta razonable; • Verifique todas las representaciones, declaraciones e información relevantes, incluidas las contenidas o mencionadas en la RFP o realizada por vía oral durante cualquier reunión de aclaración o inspección del sitio o cualquier discusión con ONU Mujeres, sus empleados o personal; • Asistir a cualquier conferencia previa o una inspección del sitio si es obligatoria bajo este RFP; • Informarse y satisfacer completamente a sí mismos en cuanto a los requisitos de cualquier autoridad y ley relevante que se aplique, o en el futuro se aplique, a la provisión de bienes/servicios/obras; y • Formar su propia evaluación de la naturaleza y el alcance de los servicios requeridos como incluidos en los términos de referencia y otros documentos relevantes, y explican adecuadamente todos los requisitos en su propuesta. <p>Los proveedores reconocen que no se han basado en ninguna información no incluida en este RFP, y que ONU Mujeres, sus directores, empleados y personal no hacen ninguna representación ni garantías (expresas o implícitas) en cuanto a la precisión o integridad de este RFP o cualquier otro RFP Información proporcionada a los proveedores.</p>
26. No cambio (s) material (es) bajo circunstancias	<p>El proveedor informará a ONU Mujeres sobre cualquier cambio (s) de circunstancias que surjan durante el proceso de RFP, incluidos, entre otros:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Un cambio que afecte cualquier declaración, acreditación, licencia o aprobación; • Los cambios reorganizaciones, la reestructuración de la empresa, una adquisición, compra o eventos similares que afectan la operación y/o financiamiento del proveedor o sus principales subcontratistas; • Un cambio a cualquier información sobre la cual ONU Mujeres puedan confiar en evaluar las propuestas.
27. Instrucciones para la presentación de la propuesta	<p>El proveedor deberá presentar una propuesta completa electrónicamente a través del sistema QUANTUM. La seguridad de la propuesta original, si es necesario, debe enviarse a través de mensajería o entrega de manos, además de la copia electrónica (como se describe en el Artículo 18-"Bono de seguridad/oferta de la propuesta" anterior).</p> <p>Los archivos electrónicos que forman parte de la propuesta deben ser documentos y</p>

	<p>formularios de acuerdo con el formato y los requisitos indicados en la RFP (use las plantillas proporcionadas, cuando corresponda).</p> <p>Los documentos relacionados con las partes técnicas y financieras de la propuesta deben presentarse en sobres separados, nombrados respectivamente el "técnico" y el "comercial" (financiero). La propuesta se presentará a través de la sección "Negociaciones" del "Portal de proveedores" en el sistema QUANTUM. La propuesta consistirá en los documentos enumerados en la RFP.</p> <p>Los documentos que contengan información sobre los aspectos financieros de la propuesta DEBEN adjuntarse SOLO al sobre comercial (financiero). De lo contrario, puede dar lugar a la descalificación.</p> <p>La propuesta deberá ser firmada por el representante del proveedor debidamente autorizado para comprometer la propuesta. La autorización se comunicará mediante un documento acreditativo de dicha autorización expedido por el representante legal de la entidad proponente o, si se solicita, un poder notarial, que acompañará a la propuesta.</p> <p>Los proveedores deben ser conscientes de que el mero acto de presentación de una propuesta, en sí mismo, implica que el proveedor acepta completamente las condiciones generales de contratos de ONU Mujeres y los términos y condiciones del contrato específico.</p>
<p>28. Fecha límite para la presentación de la propuesta</p>	<p>Las propuestas completas deben ser recibidas por ONU Mujeres de la manera, y a más tardar la fecha y la hora, especificadas en este documento y la RFP. Si existe alguna duda sobre la zona horaria en la que se debe presentar la propuesta, consulte http://www.timeanddate.com/worldclock/. Será responsabilidad exclusiva de los proveedores asegurarse de que su propuesta sea recibida por ONU Mujeres antes de la fecha y hora de cierre. ONU Mujeres no aceptarán ninguna responsabilidad por las propuestas que lleguen tarde debido a la compañía de mensajería o cualquier problema técnico y solo reconocerán la fecha y hora reales que la propuesta fue recibida por ONU Mujeres. Cualquier propuesta recibida después de la fecha límite estipulada será rechazada.</p>
<p>29. Retiro, sustitución y modificación de propuestas</p>	<p>Un proveedor puede retirar, sustituir o modificar su propuesta después de que se haya presentado en cualquier momento antes de la fecha límite para su presentación. En caso de retiro, el proveedor enviará un aviso por escrito a ONU Mujeres a través de la funcionalidad de "mensajes" en Quantum, debidamente firmada por un representante autorizado e incluirá una copia de la autorización (o un poder de abogado). En caso de sustitución o modificación de la propuesta, si la hay, el proveedor reenviará su propuesta en el sistema QUANTUM. La propuesta sustituida o modificada reemplazará la propuesta inicial.</p> <p>Es responsabilidad del proveedor seguir correctamente las instrucciones del portal. Las instrucciones detalladas sobre cómo cancelar o modificar una propuesta directamente en el portal se proporcionan en directrices relevantes. Sin embargo, después de la fecha límite para la presentación de las propuestas, las propuestas permanecerán válidas y abiertas para la aceptación de ONU Mujeres durante todo el período de validez de la propuesta, que puede extenderse.</p> <p>Las muestras presentadas con respecto a la RFP estarán disponibles para la recolección por el proveedor que lo presentó dentro de los 15 días posteriores a la notificación del resultado de la solicitud de ONU Mujeres. De lo contrario, ONU Mujeres tendrán derecho a descartar tales muestras sin más aviso al proveedor. ONU Mujeres no serán responsables de devolver ninguna muestra al proveedor a costo de ONU Mujeres.</p>

30. Almacenamiento de propuestas	Las propuestas recibidas antes de la fecha límite de presentación y el tiempo de apertura se mantendrán de forma segura hasta la fecha de apertura de la propuesta establecida en la RFP. No se adjuntará ninguna responsabilidad a ONU Mujeres para abrir prematuramente una propuesta de manera incorrecta y/o identificada.
31. Apertura de la propuesta	No hay apertura pública de propuestas para las RFP. ONU Mujeres abrirá las propuestas a través del sistema Quantum de conformidad con sus reglamentos, políticas y procedimientos internos. Habrá aperturas de propuestas separadas para propuestas técnicas y financieras. Las propuestas de proveedores que incluyen propuestas técnicas y comerciales (financieras) juntas serán rechazadas.
32. Propuestas tardías	Se considerarán propuestas tardías las recibidas fuera de plazo, que serán rechazadas y automáticamente descalificadas. Será responsabilidad del proveedor recopilar cualquier copia impresa de cualquier documento o muestra si se presenta con sus propuestas dentro de un período específico de días hábiles si lo desean. ONU Mujeres pueden deshacerse de dichos documentos o muestras no recolectadas después de un período específico..
33. Confidencialidad	La información relacionada con el examen, la evaluación, la comparación y la calificación posterior de las propuestas, y la recomendación de la adjudicación del contrato, se tratará como estrictamente confidencial y no se divulgará a los proveedores o cualquier otra persona que no esté oficialmente asignada en dicho proceso, incluso después de la publicación. de la adjudicación del contrato, excepto que se establece de lo contrario. Cualquier intento por parte de un proveedor o de cualquier persona en su nombre que trate de influir en ONU Mujeres en el examen, la evaluación y la comparación de las propuestas o en las decisiones de adjudicación del contrato; o cualquier intento por parte de un proveedor o de cualquier persona en su nombre de obtener información privilegiada de cualquier fuente, incluido el personal de ONU Mujeres, que no sea utilizando el sistema Quantum, a decisión de ONU Mujeres, podrá dar lugar al rechazo de su propuesta y también podrá ser objeto posteriormente de la aplicación de los procedimientos vigentes de ONU Mujeres en materia de sanciones a proveedores. A pesar de esta instrucción, desde el momento de la apertura de la propuesta hasta el momento de la adjudicación de contrato, si algún proveedor desea contactar a ONU Mujeres sobre cualquier asunto relacionado con el proceso de solicitud, deben hacerlo por escrito a través del sistema QUANTUM..
Evaluación de propuestas	
34. Evaluación de propuestas	ONU Mujeres evaluarán una propuesta utilizando las metodologías y criterios definidos en este RFP. ONU Mujeres realizarán la evaluación únicamente sobre la base de las propuestas técnicas y comerciales (financieras), debidamente presentadas. La evaluación de las propuestas se realizará en los siguientes pasos: <ul style="list-style-type: none"> • Evaluación preliminar • Evaluación de la elegibilidad y calificación mínima • Evaluación de propuestas técnicas • Evaluación de propuestas financieras Los pasos anteriores se explican más a continuación. Tras la finalización de la evaluación, pero antes de la adjudicación, ONU Mujeres llevarán a cabo una evaluación posterior a la calificación del proveedor recomendado para la adjudicación (si no se ha realizado una precalificación) según el Artículo 38 - "Post-calificación".
35 Examinación preliminar	ONU Mujeres examinarán las propuestas para determinar si están: presentados antes de la fecha límite, completos con respecto a los requisitos documentales mínimos, si los

	<p>documentos se han firmado correctamente y si las propuestas generalmente están en orden, entre otros indicadores que pueden usarse en esta etapa.</p> <p>ONU Mujeres pueden rechazar cualquier propuesta durante el examen preliminar que no cumpla con los requisitos mínimos establecidos en este RFP, sin más consultas con el proveedor.</p>
<p>36. Evaluación de elegibilidad y calificación</p>	<p>La elegibilidad y la calificación del proveedor se evaluarán con los requisitos mínimos de elegibilidad y calificación especificados en este documento de RFP y el Artículo 4 - "Proveedores elegibles".</p>
<p>37 Evaluación de propuestas técnicas y financieras</p>	<p>El comité de evaluación examinará y evaluará las propuestas técnicas en función de su conformidad con los términos de referencia y otros documentos de la solicitud de propuestas, aplicando los criterios de evaluación, los subcriterios y el sistema de puntuación especificados en la solicitud de propuestas. Una propuesta se considerará no conforme en la fase de evaluación técnica si no alcanza la puntuación técnica mínima indicada en la solicitud de propuestas. Cuando sea necesario, y si así se indica en la solicitud de propuestas, ONU Mujeres podrá invitar a los proveedores que respondan técnicamente a una presentación relacionada con sus propuestas técnicas.</p> <p>En la siguiente etapa, solo las propuestas financieras de aquellos proveedores que logren el puntaje técnico mínimo se abrirán para la evaluación.</p> <p>El método de evaluación aplicable a esta solicitud de propuestas será el indicado en la misma, que puede ser cualquiera de los dos (2) métodos posibles, descritos a continuación: (a) el método de puntuación combinada, que se basará en una combinación de la puntuación técnica y financiera, o (b) el método del precio más bajo, que seleccionará la propuesta financiera evaluada más baja de los proveedores que respondan técnicamente;</p> <p>Cuando el RFP especifica un método de puntuación acumulativo (compuesto), la fórmula para la calificación de las propuestas será la siguiente:</p> <p>El número máximo de puntos asignados a la propuesta financiera se asigna a la propuesta con un precio más bajo. Todas las demás propuestas de precios reciben puntos en proporción inversa.</p> $p = y (\mu/z)$ <p>Donde:</p> <ul style="list-style-type: none"> p = Puntos para la propuesta financiera que se evalúa y = número máximo de puntos para la propuesta financiera μ = precio de la propuesta de menor precio z = precio de la propuesta que se evalúa <p>La propuesta que obtiene el puntaje más alto general después de agregar el puntaje de la propuesta técnica y la propuesta financiera es la propuesta que ofrece la mejor relación calidad -precio.</p>
<p>38. Post-calificación</p>	<p>ONU Women se reserva el derecho de realizar una evaluación posterior a la calificación, destinada a determinar, a su satisfacción, la validez/autenticidad de la información proporcionada por el proveedor.</p> <p>Dicho ejercicio estará completamente documentado y puede incluir, entre otros, todos o cualquier combinación de lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Verificación de precisión, corrección y autenticidad de la información proporcionada por el proveedor; b) validación de extensión del cumplimiento de los requisitos de RFP y los

	<p>criterios de evaluación basados en lo que hasta ahora ha encontrado hasta ahora el Comité de Evaluación;</p> <ul style="list-style-type: none"> c) consulta y verificación de referencia con entidades gubernamentales con jurisdicción sobre el proveedor, o con clientes anteriores, o cualquier otra entidad que pueda haber hecho negocios con el proveedor; d) consulta y verificación de referencia con clientes anteriores sobre el desempeño de contratos internos o completos, incluidas las inspecciones físicas de trabajos anteriores, como se considera necesario; e) Inspección física de las oficinas del proveedor, ramas u otros lugares donde los negocios con o sin previo aviso al proveedor; f) Otros medios que ONU Mujeres pueden considerar apropiadas, en cualquier etapa dentro del proceso de selección, antes de otorgar el contrato. <p>Después de la finalización de la evaluación, pero antes de la adjudicación, ONU Mujeres pueden llevar a cabo auditorías de los registros contables del proveedor y los estados financieros y realizar verificaciones de antecedentes/diligencia debida en el proveedor recomendado para la adjudicación, para confirmar que el proveedor cumple con los criterios establecidos en la RFP o según corresponda a la naturaleza del proceso de adquisición. ONU Mujeres puede rechazar un proveedor sobre la base de tales hallazgos.</p> <p>El proveedor permitirá que las representantes de ONU Mujeres accedan a sus instalaciones en cualquier momento razonable para inspeccionar las instalaciones del proveedor.</p>
<p>39. Aclaración de propuestas sin desviación material</p>	<p>Para ayudar en el examen, evaluación y comparación de propuestas, ONU Mujeres pueden, a su discreción, pedirle al proveedor una aclaración de su propuesta (sin desviación material, reserva u omisión). La solicitud de aclaración y la respuesta deberán ser por escrito y no se solicitará, ofrecer o permitir ningún cambio en el precio o sustancia de la propuesta. ONU Mujeres pueden usar dicha información para interpretar y evaluar la propuesta relevante, pero no tiene la obligación de tenerla en cuenta.</p> <p>Cualquier aclaración no solicitada presentada por un proveedor con respecto a su propuesta que no es en respuesta a una solicitud de ONU Mujeres, no se considerará durante la revisión y evaluación de las propuestas.</p> <p>Las solicitudes de aclaración no significan una intención de contratar a ese proveedor. Las propuestas aún pueden ser rechazadas después de recibir aclaraciones si la información no es suficiente para los requisitos técnicos o los datos de precios.</p>
<p>40. Capacidad de respuesta de la propuesta</p>	<p>La determinación de ONU Mujeres de la capacidad de respuesta de una propuesta se basará en el contenido de la propuesta en sí sin recurrir a evidencia extrínseca. Una propuesta sustancialmente receptiva es aquella que se ajusta a todos los términos, condiciones, TOR's y otros requisitos de la RFP sin desviación material, reserva u omisión. Una desviación material, reserva u omisión es una que:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) afecta de cualquier manera sustancial el alcance, la calidad o el rendimiento de los servicios especificados en el contrato; o b) limita de cualquier manera sustancial, inconsistente con los documentos de solicitud, los derechos de ONU Mujeres o las obligaciones del proveedor bajo el contrato; o c) Si se rectifica injustamente la posición competitiva de otros proveedores que presentan propuestas sustancialmente receptivas.

	Si una propuesta no es sustancialmente conforme, será rechazada por ONU Mujeres y no podrá ser convertida posteriormente en conforme por el proveedor mediante la corrección de la desviación material, reserva u omisión.
41. Inconformidades, errores y omisión subsanables	<p>Siempre que una propuesta sea sustancialmente receptiva, ONU Mujeres pueden renunciar a cualquier inconformidad u omisión en la propuesta que, en opinión de ONU Mujeres, no constituyan una desviación material. Estos son una cuestión de forma y no de sustancia y pueden corregirse o renunciar sin ser perjudicial para otros proveedores.</p> <p>Siempre que una propuesta sea sustancialmente receptiva, ONU Mujeres pueden solicitar al proveedor que presente la información o documentación necesaria, dentro de un período razonable, que rectifique las no conformidades u omisiones no materiales en la propuesta relacionada con los requisitos de documentación. Dicha omisión no estará relacionada con ningún aspecto del precio de la propuesta. El fracaso del proveedor para cumplir con la solicitud puede dar lugar al rechazo de su propuesta..</p>
ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO	
42. Criterios de adjudicación	<p>Antes de la expiración de la validez de la propuesta, ONU Mujeres hará todo lo posible para otorgar el contrato al proveedor calificado en función de los criterios de adjudicación indicados en la RFP. Al tomar la decisión de adjudicar y otras etapas del proceso de adquisición, se otorgará la debida consideración a los principios generales de la adquisición de ONU Mujeres. ONU Women se reserva el derecho de realizar negociaciones con el proveedor recomendado para adjudicar sobre el contenido de su propuesta.</p> <p>El contrato puede otorgarse por uno o más lotes/artículos a discreción de ONU Mujeres.</p> <p>Es la intención de ONU Mujeres emitir el contrato como se presenta en el RFP. Por lo tanto, los proveedores deben garantizar que cualquier diligencia debida con respecto a la revisión legal y la capacidad de cumplir con las condiciones generales de contrato y los términos y condiciones del contrato específico se realicen antes de la presentación de la propuesta. La presentación de una propuesta será la confirmación de aceptar las condiciones generales de contrato de ONU Mujeres y las condiciones y terminos del contrato específico.</p>
43. Derecho a variar el Requerimiento al momento de Adjudicación	En el momento en que se otorga el contrato, ONU Mujeres se reserva el derecho de aumentar o disminuir la cantidad de servicios originalmente especificados en los términos de referencia, hasta un máximo de veinticinco por ciento (25%), siempre que esto no exceda los porcentajes especificado en la RFP y sin ningún cambio en los precios unitarios u otros términos y condiciones de la propuesta y el documento de solicitud. Si hay alguna restricción asociada con la cantidad, el proveedor debe establecer claramente dichas restricciones y cualquier variación de precios en su oferta financiera.
44. Notificación de adjudicación	<p>Antes de la expiración del período de validez de la propuesta, ONU Mujeres notificarán al proveedor exitoso por escrito via correo electrónico, fax o correo, que su propuesta ha sido aceptada.</p> <p>Una vez concluido el proceso de adjudicación y tomada la decisión, ONU Mujeres compartirá con el/los proveedor/es ganador/es el contrato finalizado. En un plazo de diez (10) días naturales a partir de la recepción del contrato de ONU Mujeres, el/los proveedor(es) ganador(es) firmará(n), fechará(n) y devolverá(n) el contrato firmado a ONU Mujeres.</p> <p>En caso de no firmar y devolver el contrato según las instrucciones, ONU Mujeres podrá anular la adjudicación, rechazar la oferta y lanzar un nuevo proceso de licitación o proceder a la selección de otro(s) proveedor(es). El incumplimiento también puede dar</p>

	<p>lugar a la pérdida de la garantía de la propuesta (si la hubiera). Además, ONU Mujeres se reserva el derecho de suspender, inhabilitar o sancionar a los proveedores seleccionados para realizar cualquier tipo de negocio con ONU Mujeres o con cualquier otra organización, agencia, fondo o programa de las Naciones Unidas.</p>
45. Sesión Informativa	<p>Normalmente, ONU Mujeres no ofrece un informe detallado a los proveedores no seleccionados en ningún concurso. En el caso de que un proveedor no sea seleccionado, y en el caso de contratos de alto valor o muy complejos, el proveedor puede solicitar una reunión informativa a ONU Mujeres y ONU Mujeres puede, a su discreción, ofrecer una reunión informativa por escrito. El propósito de la reunión informativa es discutir los puntos fuertes y débiles de la presentación del proveedor, con el fin de ayudarlo a mejorar sus futuras propuestas para las oportunidades de contratación de ONU Mujeres. ONU Mujeres decidirá el alcance de dicha reunión. No se discutirá el contenido de otras propuestas ni su comparación con la presentada por el proveedor.</p>
46 Publicación de la adjudicación de contrato	<p>La divulgación de adjudicaciones se hará transparente al público en general a través de la publicación de la notificación de adjudicación en el sitio web de la ONU Mujeres y/o UNGM, para adjudicaciones valoradas en USD 100,000 o más. La información publicada contendrá lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nombre del Contratista (a menos que por razones de seguridad, y en base a la solicitud del Contratista, no se revele); • País beneficiario; • Monto del contrato en USD; • Una descripción general del contrato
47. Seguridad de rendimiento (Bono, Boleta de garantía)	<p>El Proveedor seleccionado, si así se especifica en la RFP, deberá proporcionar una Garantía de Cumplimiento en la cantidad y forma especificadas en la misma, dentro del número de días especificado tras la recepción del Contrato por parte de ONU Mujeres. Los bancos que emitan las garantías de cumplimiento deberán ser aceptables para ONU Mujeres, es decir, bancos certificados por el banco central del país para operar como banco comercial. ONU Mujeres liberará sin demora las garantías de propuesta de los proveedores no seleccionados de conformidad con el Artículo 18 - "Garantía de propuesta/Bono de licitación". El formato de la Garantía de Cumplimiento está a disposición del público en el sitio web de ONU Mujeres.</p> <p>El hecho de que el proveedor seleccionado no presente la mencionada Garantía de Cumplimiento o no firme el Contrato constituirá motivo suficiente para la anulación de la adjudicación y la pérdida de la garantía de la propuesta. En tal caso, ONU Mujeres podrá adjudicar el contrato al siguiente proveedor clasificado o cancelar el proceso de licitación.</p>
48. Condiciones de pago y garantía bancaria para anticipos	<p>ONU Mujeres realizará el pago al proveedor dentro de los 30 días posteriores a la recepción satisfactoria de los bienes/servicios y al presentar la documentación de pago y la aceptación de la documentación por parte de ONU Mujeres, a menos que se indique lo contrario en la RFP. El pago se verá afectado por la transferencia bancaria en la moneda del contrato.</p> <p>Excepto cuando los intereses de ONU Mujeres así lo requieran, la práctica habitual de ONU Mujeres es no realizar pagos por adelantado (es decir, pagos sin haber recibido ningún producto). Los pagos anticipados no podrán efectuarse salvo en circunstancias excepcionales y con la debida autorización. Toda solicitud de pago anticipado deberá justificarse y documentarse en la propuesta financiera. La justificación debe explicar la necesidad del anticipo, desglosar el importe solicitado y proporcionar un calendario para la utilización del importe del anticipo solicitado.</p> <p>No se le permitirá a un proveedor solicitar el pago anticipado en una etapa posterior si no solicita el pago anticipado de acuerdo con las disposiciones anteriores.</p>

	<p>Si se aprueba la solicitud de pago anticipado y se permite el pago anticipado, ONU Mujeres requerirán que el proveedor presente una garantía bancaria en el monto total del pago por adelantado. Los bancos que emiten garantías bancarias deben ser aceptables para ONU Mujeres, es decir, los bancos certificados por el Banco Central del país para operar como un banco comercial.</p>
<p>49. Gestión de contratos, daños y garantías liquidadas</p>	<p>ONU Mujeres monitorearán continuamente el desempeño de los contratistas durante la vida contractual y realizarán evaluación de desempeño en función de los indicadores clave de desempeño (KPI) o los acuerdos de nivel de servicio (SLA).</p> <p>Si se especifica en el RFP, ONU Mujeres aplicarán daños liquidados por los daños y/o riesgos causados a ONU Mujeres resultantes de los retrasos del contratista o incumplimiento de sus obligaciones según el contrato. El pago o deducción de dichos daños liquidados no aliviará al contratista de ninguna de sus otras obligaciones o pasivos de conformidad con cualquier contrato actual o orden de compra.</p>
<p>50. Protesta de propuesta</p>	<p>El procedimiento de protesta de proveedores de ONU Mujeres brinda la oportunidad de apelar a los proveedores que creen que han sido tratados injustamente en relación con esta RFP. El procedimiento de protesta del proveedor está disponible en línea y accesible desde este enlace: http://www.unwomen.org/en/about-us/procurement/vendor-protest-procedure, que proporciona más detalles sobre los procedimientos de protesta de proveedores de ONU Mujeres.</p> <p>Los proveedores, sus afiliados, subsidiarias, agentes, intermediarios y directores deben cooperar con el Servicio de Auditoría Interna (IAS) de los Servicios de Evaluación y Auditoría Independientes de ONU Mujeres, así como con otras investigaciones autorizadas por el Director Ejecutivo y con la Oficina de Ética de ONU Mujeres tan y cuando sea necesario. Dicha cooperación incluirá, pero no se limitará a lo siguiente: acceso a todos los empleados, representantes, agentes y cesionarios del proveedor; así como la producción de todos los documentos solicitados, incluidos los registros financieros. No cooperar completamente con las investigaciones se considerará motivos suficientes para permitir que ONU Mujeres repudiará y rescindiera el contrato y excluya y elimine al proveedor de la lista de proveedores registrados de ONU Mujeres.</p>
<p>51 Aplicabilidad entre agencias</p>	<p>En caso de que ONU Mujeres firme un Acuerdo a Largo Plazo (LTA), cualquier unidad de negocio de ONU Mujeres, incluyendo, pero sin limitarse a, una unidad de la Sede, una Oficina de País o una Oficina Regional, así como cualquier entidad de las Naciones Unidas, podrá beneficiarse del anticipo y encargar Bienes y/o Servicios al Proveedor Contratado, a menos que se indique lo contrario en la RFP.</p>
<p>52. Contratación pública sostenible y sensible a género</p>	<p>En apoyo de los mandatos de ONU Mujeres, se alientan las propuestas de empresas elegibles de propiedad de mujeres (una entidad legal que es más del 51% de propiedad, administrada y controlada por una o más mujeres).</p> <p>En el caso de que más de una oferta totalmente receptiva reciban el mismo puntaje, que es el puntaje combinado más alto para propuestas técnicas y financieras, ONU Mujeres otorgarán el contrato a la entidad de propiedad de las mujeres. Si más de una compañía es propiedad de mujeres, ONU Mujeres solicitarán la mejor y última oferta (BAFO – Por sus siglas en Inglés) de todas las que son entidades propiedad de mujeres. En el caso, ninguna de las ofertas de más alto rango es propiedad de mujeres, ONU Mujeres solicitarán a BAFO a todos los que recibieron un puntaje idéntico, que es el puntaje combinado más alto para propuestas técnicas y financieras.</p> <p>ONU Mujeres esperan que todos los proveedores en las áreas de, incluidas, entre otros, transporte, instalaciones y lugares de reunión, incluyan consideraciones de discapacidad para que los servicios sean accesibles para todos, cuando corresponda..</p>

SECTION 3. INFORMATION SHEET

Título del Requerimiento	<i>Identificación del estado actual de los centros de cuidado en los municipios de El Alto, Viacha, Achacachi, Santa Cruz de la Sierra, Warnes y Montero.</i>
Fecha límite para enviar preguntas de aclaración	7 días antes de la fecha límite de respuestas.
Periodo de Validez de la oferta	90 Días Calendario
IVA sobre la cotización del procedimiento ⁷	Must be inclusive of VAT and other applicable indirect taxes
Conferencia previa a la propuesta :	Optional Fecha y Hora: 16.02.2023 Lugar: A ser determinado, por comunicación en la plataforma
Seguridad de la propuesta (Boleta de garantía)	Not Required Si se requiere, especificar el monto:
Seguridad de cumplimiento (Boleta de Cumplimiento)	Not Required
Daños y perjuicios	Will not be imposed
Propuestas parciales (requieren una cantidad total)	Submitting proposals for parts or sub-parts of the ToR is not allowed.
Propuestas alternativas (permitir múltiples respuestas)	Shall not be considered.
Inspección de sitio	A site inspection will not be held.
Adjudicación de contrato a uno o más proveedores	ONU Mujeres otorgara el contrato a: One Proposer Only.
Método de evaluación (RFP - Sistema de dos sobres)	Cumulative Analysis
Propuesta técnica (puntos)	700 (Predeterminados – 700 points)
Puntaje para pasar de fase	70% (490 de 700 puntos)
Propuesta Financiera (puntos) – para el método de puntaje acumulativo solamente	300 (Predeterminado – 300 puntos)
Ponderación financiera (%) – para el método de análisis acumulativo solamente	[Puntos financieros / (Puntos financieros + puntos técnicos)]
Tipo de adjudicación de contrato (o Resultado del proceso)	Purchase Order
Otra información relacionada al RFP	<i>Las Condiciones del presente RFP estan gobernadas por los TDR's que a continuación se describen</i>

⁷ La decisión sobre la inclusión del IVA y cualquier otro impuesto en las propuestas financieras se basará en la legislación local y el acuerdo de la SBAA con el país anfitrión/-les de la oficina correspondiente que ordena o realiza el pago por los servicios. Dependiendo de los países anfitriones, las mujeres de la ONU pueden estar exentas del pago de los impuestos directos e indirectos o puede estar obligado a pagar los impuestos y solicitar el reembolso mediante la presentación de facturas de impuestos.

SECCIÓN 4. TERMINOS DE REFERENCIA

I. ANTECEDENTES DE LA ORGANIZACIÓN

La entidad de las Naciones Unidas para la Igualdad de Género y el Empoderamiento de las mujeres, ONU Mujeres, basándose en la visión de igualdad consagrada en la Carta de las Naciones Unidas, trabaja para eliminar la discriminación en contra de las mujeres y las niñas; por el empoderamiento de las mujeres, y para lograr la igualdad entre mujeres y hombres como socios y beneficiarios del desarrollo, por los derechos humanos, en las acciones humanitarias, en la paz y seguridad. Al colocar los derechos de las mujeres como el eje central de su labor, ONU Mujeres lidera y coordina los esfuerzos del Sistema de las Naciones Unidas para asegurar que los compromisos de igualdad y transversalidad de género se traduzcan en acciones en todo el mundo. Al mismo tiempo, ejerce un liderazgo sustantivo y coherente para apoyar las prioridades y los esfuerzos de los Estados Miembro, construyendo una asociación eficaz con el gobierno, la sociedad civil, así como con otros actores relevantes.

Las seis áreas de prioridad son:

- Expandir las voces, el liderazgo y la participación de las mujeres;
- Eliminar la violencia contra las mujeres y las niñas;
- Fortalecer la implementación de la agenda de paz y de seguridad de las mujeres;
- *Aumentar la autonomía económica de las mujeres;*
- Hacer que las prioridades en materia de igualdad de género sean esenciales en los planes, presupuestos y estadísticas nacionales, locales y sectoriales;
- Implementar normas, políticas y parámetros mundiales sobre la igualdad de género y el empoderamiento de las mujeres, sentando bases para la adopción de medidas por parte de los gobiernos y de otros interesados a todos los niveles.

Dos acuerdos internacionales forman la base de la labor de ONU MUJERES: la [Plataforma](#) de Acción de Beijing, resultante de la Cuarta Conferencia Mundial sobre la Mujer celebrada en 1995, y la [Convención](#) sobre la Eliminación de todas las formas de Discriminación contra la Mujer, considerada como la Declaración fundamental de los Derechos de la Mujer. El espíritu de estos acuerdos quedó reafirmado en la Declaración del Milenio y en los ocho [Objetivos de Desarrollo del Milenio](#) establecidos para el 2015. Las resoluciones del Consejo de Seguridad, [1325 \(2000\)](#) sobre la mujer, la paz y la seguridad, y [1820 \(2008\)](#) sobre la violencia sexual en conflictos, también son referentes fundamentales para la labor de ONU MUJERES en apoyo a las mujeres en situaciones de conflicto y posteriores al conflicto.

II. CONTEXTO

La crisis de COVID-19 ha tenido y sigue teniendo un impacto desproporcionado en la situación de las mujeres, empezando por el riesgo de observar retrocesos en los avances que se habían logrado en sus derechos y empoderamiento. Uno de los mayores impactos se sitúa en la esfera económica, donde los roles tradicionales y estereotipos de género preexistentes ya limitaban el acceso de las mujeres al mercado laboral en condiciones igualitarias, además de restringir su acceso a la educación y a la participación política.

La forma en la que participan en la vida laboral tiene mucho que ver con su papel en la esfera doméstica, donde las mujeres realizan la mayor parte del trabajo doméstico y de cuidado no remunerado. En promedio, las mujeres en Bolivia dedican casi el doble de tiempo al trabajo de cuidados (cerca de [7 horas diarias según Oxfam](#)) que los hombres. Trabajan además 43,5 horas semanales en promedio generando ingresos. La falta de conciliación entre vida laboral y responsabilidades familiares por las pocas soluciones de cuidado que existen tiene por consiguiente consecuencias

en su derecho al trabajo y la educación en tiempos normales, y aún más con el COVID-19 por el alto grado de informalidad de sus trabajos (84,9% según la OIT, 2019), que se concentran - por la segregación ocupacional - en sectores de autoempleo, de mayor precariedad y que fueron más impactados por el confinamiento y otras restricciones. La crisis de COVID-19 agudizó también su sobrecarga de trabajo no remunerado por el cierre de centros de cuidado y escuelas, y la necesidad de cuidar a familiares enfermos/as.

Por la crisis de COVID-19, datos agregados de la Encuesta Continua de Empleo (ECE) estiman que se redujo al menos 10% la tasa de ocupación y un aumentó aproximadamente 3% la tasa de desempleo. En el caso de las mujeres, se estima que la tasa de desempleo incrementó en 3% entre el segundo trimestre del 2019 y el segundo trimestre del 2020.

El Gobierno de Bolivia mediante el Decreto Supremo 4060 declaró el año 2022 como el “Año de la Revolución Cultural para la Despatriarcalización” que detalla que el Órgano Ejecutivo a través de sus ministerios, entidades e instituciones bajo dependencia, tuición y empresas públicas deberán generar espacios de reflexión, socialización y acción despatriarcalizadora para prevenir la violencia contra las mujeres, propiciar acciones de formación en temas de prevención de la violencia y contemplar el enfoque de despatriarcalización en la lucha contra la violencia de género al momento de elaborar políticas, difundir y socializar información.

Asimismo, el Gobierno de Bolivia inició la reconstrucción económica y productiva el país, para ello ha identificado las características de las capacidades productivas de las distintas regiones del país, las cuales son potenciadas y priorizadas en la formulación del Plan de Desarrollo Económico y Social 2021 - 2025 “Hacia la Industrialización con Sustitución de Importaciones”, que se fundamenta en la sostenibilidad de los equilibrios productivos e industriales en el país a partir de la sustitución de importaciones, políticas de encadenamiento productivo y maximización de los excedentes generados por la producción nacional.

En este contexto, se busca complementar la información generada en el informe “El cuidado infantil como responsabilidad estatal. Estudios de caso en las ciudades de La Paz y Santa Cruz de la Sierra”, elaborado por ONU Mujeres para identificar el estado actual de los centros públicos de cuidado, así como lineamientos para apoyar su funcionamiento en los municipios de El Alto, Viacha, Montero, Warnes y Santa Cruz, con el objetivo de generar condiciones para la sostenibilidad de los centros activos y promover la reactivación de los centros de cuidado que hubieran estado afectados por la crisis de COVID-19.

El estudio permitirá generar conocimientos, información y lineamientos estratégicos para poder tomar decisiones en el proyecto “Fortalecimiento de Unidades Productivas lideradas por Mujeres con enfoque de género en Bolivia (2021-2025)” para que más mujeres lideresas de unidades productivas se beneficien de servicios de cuidado con el apoyo del proyecto y que los gobiernos municipales promuevan la corresponsabilidad de los cuidados entre el Estado, el mercado, las autoridades locales, la comunidad, los hombres y las mujeres.

En este contexto, se identifica la necesidad de contar con los servicios de una empresa consultora o consorcio de organizaciones que apoye a ONU Mujeres en el relevamiento de información y mapeo de servicios de cuidados en los municipios de El Alto, Viacha, Achacachi, Santa Cruz de la Sierra, Warnes y Montero.

III. JUSTIFICACIÓN

El proyecto: “Fortalecimiento de Unidades Productivas lideradas por Mujeres con enfoque de género en Bolivia (2021-2025)” tiene el objetivo principal de fortalecer la capacidad empresarial de las mujeres con enfoque de género en Bolivia. El outcome 2 propone el establecimiento de un marco institucional propicio para las actividades productivas de las mujeres (actividades económicas), para que las mujeres que gestionan unidades productivas mejoren el ejercicio de sus derechos sociales y económicos; y el establecimiento de una mejor gobernanza para apoyar a las

unidades productivas dirigidas por mujeres. Para lograr este outcome, se debe alcanzar el output 2.2 que plantea el aumento de la capacidad institucional de apoyo a la reproducción social (trabajo doméstico no remunerado y trabajo de cuidados).

Los principales objetivos de este output son: aumentar en un 30% el número de usuarios/as que reciben servicios de atención en los centros públicos de atención apoyados por el proyecto, y que el 60% de los/as usuarios/as estén satisfechos/as con el servicio. Estas acciones permitirán también aliviar la carga social reproductiva de las mujeres (trabajo doméstico no remunerado y trabajo de cuidados) mediante el apoyo a los centros públicos de atención.

Esta consultoría ayudará a lograr los outcomes y outputs, establecerá el estado de situación de los centros de cuidado y las formas de cuidado que se utilizan en los municipios seleccionados. Esta propuesta se corresponde con la actividad 2.2.1: “Identificar la situación actual de los centros de cuidado y apoyar su funcionamiento en el lugar del proyecto con el objetivo de generar las condiciones para la sostenibilidad de los centros activos y promover la reactivación de los centros asistenciales mediante un análisis de la situación de los servicios y de equipamiento, así como el tipo de servicios que utilizan las mujeres en los municipios de El Alto, Viacha, Achacachi, Santa Cruz de la Sierra, Warnes y Montero.

Esta consultoría y análisis permitirá desarrollar información para las siguientes actividades del proyecto:

- 2.2.2. Establecer propuestas de marcos políticos para la corresponsabilidad del trabajo doméstico no remunerado.
- 2.2.3. Establecer propuestas de políticas de protección social para los hogares encabezados por mujeres.
- 2.2.4. Apoyo a los centros de atención para niños de mujeres jefas de hogares.

El resultado de la consultoría contribuirá a generar información que apunte a desarrollar propuestas para apoyar a los centros de cuidado de los municipios de de El Alto, Viacha, Achacachi, Santa Cruz de la Sierra, Warnes y Montero, de forma tal que pueda ser replicable en otras ciudades, y que permitan la participación de las mujeres en el mercado laboral en condiciones más igualitarias, así como un mejor acceso al trabajo decente.

Con la implementación de esta consultoría en el marco del proyecto, se impactará el avance del ODS 5 para la igualdad de género y el empoderamiento de las mujeres y niñas, específicamente en las metas: 5.4 “Reconocer y valorar los cuidados y el trabajo doméstico no remunerados mediante servicios públicos, infraestructuras y políticas de protección social, y promoviendo la responsabilidad compartida en el hogar y la familia, según proceda en cada país”, y del ODS 8: “Promover el crecimiento económico inclusivo y sostenible, el empleo y el trabajo decente para todos”.

IV. OBJETIVO GENERAL

Elaborar una propuesta de servicios de cuidado eficiente y sostenible para las mujeres lideresas de unidades productivas de los municipios de El Alto, Viacha, Achacachi, Warnes, Montero y Santa Cruz, con base en el levantamiento y análisis de información cuantitativa y cualitativa sobre los servicios de cuidado existentes en dichos municipios y en la definición de una tipología de servicios que incluya propuestas alternativas a las ya establecidas.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Contar con mapa sobre el tipo de oferta de servicios de cuidado existentes en los municipios de El Alto, Viacha, Achacachi, Santa Cruz de la Sierra, Warnes y Montero.
- Determinar la calidad y capacidad de respuesta de los servicios de cuidado existentes mediante el análisis de información como el número de centros, modalidad, tipo de servicio, horarios, ubicación, gestión, existencias de pagos o copagos, número de personas (niñas/os que utilizan el servicio, personal, etc.). La capacidad de respuesta de los servicios se analizará a la luz de las necesidades de las mujeres productoras.
- Diseñar propuestas de servicios que incluyan escenarios públicos (municipalidades) y privados (asociaciones de productoras/es).

V. ACTIVIDADES PARA EL ALCANCE DEL OBJETIVO

Las siguientes actividades son referenciales y no limitativas para la realización del estudio:

1. Revisar documentación de diagnósticos y análisis ya existentes en los seis municipios sobre servicios para el cuidado.
2. Mapear la oferta de servicios de cuidado tradicionales y alternativos (asociativos, comunitarios, privados, públicos, de voluntariado, de ONGs, individuales, a domicilio, colectivos, guarderías, residencias, y otros que se encuentren) existentes en los municipios. El mapeo incluirá información sobre la estructura y tipología de servicio (asociativos, comunitarios, privados, públicos, de voluntariado, de ONGs, individuales, a domicilio, colectivos, guarderías, residencias, y otros que se encuentren); personas que se benefician del servicio (edades, condición, situación de vulnerabilidad); horarios de atención; tipo de servicio ofertados; número de personas que atienden por número de personas atendidas; formación de las personas que atienden; situación de las personas cuidadoras (voluntarias, asalariadas u otros) costos de mantenimiento; gratuitos o pagos (co-pagos); propiedad del servicio; ubicación; condiciones para beneficiarse del servicio; condiciones de infraestructura.
3. Diseñar e implementar al menos 20 entrevistas en profundidad por municipio para el levantamiento de información sobre el tipo y calidad de los servicios de cuidado existentes abarcando sus distintas características. Las entrevistas deberán ser realizadas con autoridades locales, responsables de los centros de cuidado, trabajadoras/es de los servicios de cuidado identificados, mujeres y hombres usuarios y no usuarios de estos servicios, lideresas de unidades productivas, microempresarias.
4. Realizar al menos 2 grupos focales por municipio; uno con mujeres lideresas de unidades productivas para determinar las condiciones de los servicios requeridos y establecer la modalidad que les sería de mayor utilidad; y otro con autoridades locales para recolectar información sobre sus competencias y capacidades institucionales para responder a las demandas de servicios de cuidado de las mujeres productoras y microempresarias.
5. Elaborar un informe que contenga el estado de situación de los servicios de cuidado, su capacidad de respuesta para las mujeres productoras y microempresarias, y las recomendaciones para una respuesta efectiva y sostenible para estas mujeres.
6. Elaborar una propuesta para la creación y/o fortalecimiento de servicios que respondan a las necesidades de las mujeres productoras y microempresarias de los seis municipios. La propuesta se basará en la información recolectada y el análisis desarrollado en cuanto a las necesidades específicas de las mujeres. La propuesta deberá incluir un análisis de factibilidad (infraestructura, costos de instalación, costos de mantenimiento de infraestructura, costos de mantenimiento y servicio a las personas beneficiarias, costos de personal, así como un análisis de sostenibilidad del servicio)

VI. PRODUCTOS ESPERADOS

La empresa consultora hará entrega del estudio según las etapas descritas anteriormente, y un informe final de análisis y recomendaciones. Los productos, descripción y el plazo de entrega se encuentran detallados en la siguiente tabla:

Nro.	Productos entregables	Plazos de entrega
------	-----------------------	-------------------

PRODUCTO 1	1.1 Plan de trabajo que incluya la metodología para el diseño de la propuesta de servicios de cuidado para las mujeres productoras y microempresarias, incluyendo los instrumentos para el recojo y análisis de información primaria y secundaria.	Hasta 10 días calendario a partir de la firma de contrato
PRODUCTO 2	2.1 Documento con información recolectada (instrumentos aplicados) y analizada. 2.2 Informe que contenga el estado de situación de los servicios de cuidado, su capacidad de respuesta para las mujeres productoras y microempresarias, y las recomendaciones para una respuesta efectiva y sostenible para estas mujeres. En el documento se incluirán como anexos las entrevistas y los resultados de los grupos focales.	Hasta 40 días calendario a partir de la firma de contrato
PRODUCTO 3	3.1 Índice comentado de la propuesta que debería considerar como mínimo: <ul style="list-style-type: none"> - Antecedentes - Hallazgos de diagnóstico - Necesidades de servicios de cuidado que tienen las mujeres productoras y microempresarias (beneficiarias del proyecto). - Capacidad de respuesta de los servicios existentes a las necesidades específicas de las mujeres. - Propuesta de creación de nuevas modalidades o de fortalecimiento de las ya existentes (resultado del análisis realizado) que contenga análisis de factibilidad y viabilidad (infraestructura, costos de instalación, costos de mantenimiento de infraestructura, costos de mantenimiento y servicio a las personas beneficiarias, costos de personal, así como un análisis de sostenibilidad del servicio) 3.2 Propuesta por municipio para la creación y/o fortalecimiento de servicios que respondan a las necesidades de las mujeres productoras y microempresarias de cada uno de los seis municipios priorizados.	Hasta 60 días calendario a partir de la firma de contrato

El costo total incluye honorarios, viajes, viáticos y costos directos e indirectos o cualquier otra obligación inherente a la empresa consultora seleccionada, pagaderos previa aprobación y visto bueno de ONU Mujeres Bolivia. En caso de

existir comentarios y/u observaciones la empresa consultora completará su informe en el lapso de una semana y volverá a remitir el mismo para su aprobación final.

Las ofertas deberán ser presentadas en idioma castellano. La oferta económica deberá efectuarse en bolivianos. El precio ofertado deberá incluir todos los costos relacionados a la presente consultoría, incluyendo los costos de los viajes al interior del país (pasajes y gastos de estadía) para el cumplimiento de las actividades de la consultoría.

Se esperan los productos como presentados a continuación:

Producto 1

Plan de trabajo y metodología

1.1 Plan de trabajo que incluya la metodología para el diseño de la propuesta de servicios de cuidado para las mujeres productoras y microempresarias, incluyendo los instrumentos para el recojo y análisis de información primaria y secundaria.

Producto 2

Documento con información recolectada (instrumentos aplicados) y analizada:

2.1 Documento con información recolectada (instrumentos aplicados) y analizada.

2.2 Informe que contenga el estado de situación de los servicios de cuidado, su capacidad de respuesta para las mujeres productoras y microempresarias, y las recomendaciones para una respuesta efectiva y sostenible para estas mujeres. En el documento se incluirán como anexos las entrevistas y los resultados de los grupos focales.

Producto 3

Índice comentado de la propuesta y Propuesta por municipio:

3.1 Índice comentado de la propuesta que debería considerar como mínimo:

- Antecedentes
- Hallazgos de diagnóstico
- Necesidades de servicios de cuidado que tienen las mujeres productoras y microempresarias (beneficiarias del proyecto).
- Capacidad de respuesta de los servicios existentes a las necesidades específicas de las mujeres.
- Propuesta de creación de nuevas modalidades o de fortalecimiento de las ya existentes (resultado del análisis realizado) que contenga análisis de factibilidad y viabilidad (infraestructura, costos de instalación, costos de mantenimiento de infraestructura, costos de mantenimiento y servicio a las personas beneficiarias, costos de personal, así como un análisis de sostenibilidad del servicio).

3.2 Propuesta por municipio para la creación y/o fortalecimiento de servicios que respondan a las necesidades de las mujeres productoras y microempresarias de cada uno de los seis municipios priorizados.

- Todos los documentos deben ser presentados en Word editable

VII. DERECHOS INTELECTUALES, PATENTES Y OTROS DERECHOS DE PROPIEDAD

El derecho al equipamiento y los suministros que pudieran ser proporcionados por ONU Mujeres a la empresa u organización (en caso de ser Necesario) para el desempeño de cualquier obligación en virtud del presente contrato deberá permanecer con ONU Mujeres y dicho equipamiento deberá devolverse a ONU Mujeres al finalizar el presente contrato o cuando ya no sea necesario para el consultor. Dicho equipamiento, al momento de devolverlo a ONU

Mujeres, deberá estar en las mismas condiciones que cuando fue entregado a la empresa u organización, sujeto al deterioro normal. La empresa u organización será responsable de compensar a ONU Mujeres por el equipo dañado o estropeado independientemente del deterioro normal del mismo.

ONU Mujeres tendrá derecho a toda propiedad intelectual y otros derechos de propiedad incluyendo pero no limitándose a ello: patentes, derecho de autor y marcas registradas, con relación a productos, procesos, inventos, ideas, conocimientos técnicos, documentos y otros materiales que el consultor haya preparado o recolectado en consecuencia o durante la ejecución de la presente consultoría, y el consultor reconoce y acuerda que dichos productos, documentos y otros materiales constituyen trabajos llevados a cabo en virtud de la contratación de ONU Mujeres.

Sin embargo, en caso de que dicha propiedad intelectual u otros derechos de propiedad consistan en cualquier propiedad intelectual o derecho de propiedad de la empresa u organización/contratista: i) que existían previamente al desempeño de la empresa u organización de sus obligaciones en virtud del presente contrato, o ii) que el empresa u organización / contratista pudiera desarrollar o adquirir, o pudiera haber desarrollado o adquirido, independientemente del desempeño de sus obligaciones en virtud del presente contrato, ONU Mujeres no reclamará ni deberá reclamar interés de propiedad alguna sobre la misma, y la empresa u organización/ contratista concederá a ONU Mujeres una licencia perpetua para utilizar dicha propiedad intelectual u otro derecho de propiedad únicamente para el propósito y para los requisitos del presente contrato.

A solicitud de ONU Mujeres, la empresa u organización / contratista deberá seguir todos los pasos necesarios, legalizar todos los documentos necesarios y generalmente deberá garantizar los derechos de propiedad y transferirlos a ONU Mujeres, de acuerdo con los requisitos de la ley aplicable y del presente contrato.

Sujeto a las disposiciones que anteceden, todo mapa, dibujo, fotografía, mosaico, plano, informe, cálculo, recomendación, documento y toda información compilada o recibida por la empresa u organización en virtud del presente contrato será de propiedad de ONU Mujeres y deberá encontrarse a disposición de ONU Mujeres para su uso o inspección en momentos y lugares razonables y deberá ser considerada como confidencial y entregada únicamente a funcionarios autorizados de ONU Mujeres al concluir los trabajos previstos en virtud del presente contrato.

VIII. FORMA DE PAGO

El pago se realizará según el siguiente esquema de desembolsos en moneda local y serán desembolsados en un periodo máximo de 30 días, luego de la entrega y aceptación de los productos esperados.

Condición de pago	Descripción	Plazo
Luego de la presentación del producto 1 a plena satisfacción de ONU Mujeres y entrega de factura.	Primer pago equivalente al 15% del total del contrato	10 Días
Luego de la presentación de los productos 2 y 3 a plena satisfacción de ONU Mujeres y entrega de factura.	Tercer pago equivalente al 85% del total del contrato	60 Días

Condición de pago

Se pagará 30 días luego de recibir los productos/ entregables a satisfacción de ONU Mujeres, y según el cumplimiento de los productos esperados. Los productos deberán ser entregados a la/el coordinador/a del proyecto de forma digital.

IX. SUPERVISION DE LA CONSULTORÍA Y OTROS ASPECTOS LOGÍSTICOS

- La supervisión de la consultoría estará a cargo de la persona designada por ONU Mujeres Bolivia en coordinación con el MDPyEP. El MDPyEP tendrá hasta 10 días hábiles para responder cualquier observación que surgiera ante los productos presentados, posteriormente ONU Mujeres podrá aprobar los informes presentados.
- Los/as consultores/as de la empresa u organización no son funcionario/as de Naciones Unidas y realizarán las actividades relativas a la consultoría en su propio espacio de trabajo de acuerdo con lo acordado en el plan de trabajo.
- Es responsabilidad de la empresa u organización consultora obtener información primaria y secundaria de otras fuentes, si fuera el caso necesario.

X. REQUERIMIENTOS MINIMOS

Perfil organizacional

- La presente convocatoria está dirigida a empresas y consorcios de organizaciones que tengan trayectoria, conocimiento y experiencia general en Bolivia de al menos 5 años.
- Al menos 5 contratos en temas de género, protección social y/o análisis de los servicios de cuidado
- Al menos 3 contratos con organismo de cooperación multilateral o bilateral
- Es importante que la empresa u organización cuente con personal en los dos departamentos de La Paz y Santa Cruz

Equipo de implementación:

- Solicitamos un equipo de trabajo multidisciplinario.
- Equipo automotivado; organizado; capaz de manejar múltiples tareas y manejar de manera equilibrada responsabilidades múltiples con supervisión limitada.
- Disponibilidad de tiempo para el desarrollo de los productos.
- Trabajo desde la empresa u organización con los equipos de esta.
- Asistir a las reuniones solicitadas y fijadas de común acuerdo por el equipo de coordinación del proyecto.
- Es deseable que el equipo propuesto este conformado por al menos 50% de mujeres

Coordinador/a del equipo:

- Formación académica universitaria en Ciencias sociales, Género, Economía, o ramas afines.
- Maestría y/o diplomado y/o cursos de especialización en género, derechos humanos de las mujeres y/o cuidados deseables.
- Experiencia de al menos 5 años en implementación de proyectos para desarrollo local, protección social para población prioritaria como mujeres.
- Experiencia de al menos 3 años coordinando proyectos en el Estado o en la cooperación internacional
- Al menos dos experiencias de trabajo con unidades productivas lideradas por población considerada vulnerable.

Experta/o técnico/a en investigación y análisis

- Formación académica universitaria en economía, ciencias sociales, estadística o áreas afines.
- Posgrados o cursos de especialización en investigación y/o protección social.
- 3 años de experiencia en levantamiento de información cuantitativa o cualitativa para investigaciones de campo en municipios de Bolivia
- Experiencia de haber trabajado en la redacción y presentación de al menos tres informes de investigación a nivel profesional.

- Al menos una experiencia vinculada al análisis y levantamiento de información sobre protección social; género y economía; y/o cuidados.

Experta/o en género

- Formación académica universitaria en ciencias sociales, género y/o ramas afines.
- Maestría en género y/o ramas afines. Posgrado o cursos de especialización en igualdad de género, economía del cuidado y/o derechos humanos de las mujeres
- 3 años de experiencia o 3 experiencias demostradas en el área de empoderamiento económico de las mujeres y/o investigación en el área de género y economía.
- Experiencia de al menos 3 años en levantamiento y procesamiento de información cuantitativa y cualitativa con enfoque de género.
- Experiencia de trabajo en cuidados deseable

En el caso de que surja la necesidad de cambiar alguno de los/as profesionales presentados/as por la empresa para llevar a cabo la consultoría, la empresa deberá remitir los CV y copia de los títulos de los/as profesionales propuestos/as para evaluación de ONU Mujeres. Estos perfiles deberán contar con la misma o superior formación profesional y experiencia que las personas presentadas originalmente.

El costo total incluirá honorarios, viajes, viáticos y costos directos e indirectos o cualquier otra obligación inherente a la empresa consultora seleccionada, pagaderos previa aprobación y visto bueno de ONU Mujeres Bolivia. En caso de existir comentarios y/u observaciones la empresa consultora completará su informe en el lapso de una semana y volverá a remitir el mismo para su aprobación final.

Las ofertas deberán ser presentadas en idioma castellano. La oferta económica deberá efectuarse en bolivianos. El precio ofertado deberá incluir todos los costos relacionados a la presente consultoría, incluyendo los costos de los viajes al interior del país (pasajes y gastos de estadía) para el cumplimiento de las actividades de la consultoría

XI. INFORMACIÓN NO DIVULGADA

- a) La compañía consultora no revelará a ninguna persona, gobierno o cualquier otra entidad ajena a ONU MUJERES información que no se haya divulgado previamente y que la consultora conozca debido a su asociación con ONU MUJERES, salvo que así se requiera en el presente Contrato o que ONU MUJERES lo autorice por escrito.
- b) La compañía consultora no anunciará ni hará pública su relación contractual con ONU MUJERES ni usará el nombre, el emblema o el sello oficial de ONU MUJERES con fines empresariales, profesionales o de otro tipo sin autorización previa por escrito de ONU MUJERES. Esta disposición seguirá vigente tras la conclusión o rescisión del presente Contrato.

SECCIÓN 5. METODOLOGÍA Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Criterios de examinación preliminar

Los criterios de esta sección se evaluarán sobre la base de Aprobado/Suspenso y se comprobarán durante el Examen Preliminar. El incumplimiento de estos criterios puede dar lugar a la descalificación.

Criterio	Documentos para determinar el cumplimiento
Cumplimiento de la Propuesta	Toda la información y documentación solicitada en las Instrucciones al Proveedor ha sido proporcionada y está completa
El Proveedor acepta las Condiciones Generales de Contrato de ONU Mujeres. En caso de Contrato, se aplicarán las Condiciones Generales de Contratación (CGC) estándar de ONU Mujeres para Bienes y Servicios, así como cualesquiera otros términos y condiciones descritos en esta RFP	Formulario de presentación de propuestas
El proveedor acepta la validez de la propuesta para esta solicitud de propuestas RFP	Formulario de presentación de propuestas

Criterios mínimos de admisibilidad y calificación

Los criterios mínimos de admisibilidad y calificación se evaluarán sobre la base de Aprobado/No Aprobado.

Si la propuesta se presenta como empresa conjunta, consorcio o asociación, cada miembro deberá cumplir los criterios mínimos, salvo que se especifique lo contrario.

Criterio de elegibilidad	Documentos que establezcan cumplimiento
El proveedor es una entidad comercial legalmente registrada ⁸	Formulario de información del proponente (formulario en línea)
El proveedor no ha sido suspendido ni considerado no apto por ninguna organización de las Naciones Unidas, el Grupo del Banco Mundial o cualquier otra organización internacional de conformidad con las Instrucciones para los proveedores	Formulario de presentación de propuestas
Ausencia de conflictos de intereses de conformidad con las Instrucciones a los proveedores	Formulario de presentación de propuestas
El proveedor no se ha declarado en quiebra, no está implicado en procedimientos de quiebra o suspensión de pagos, y no existe ninguna sentencia o acción legal pendiente contra el proveedor que pudiera perjudicar sus operaciones en un futuro previsible	Formulario de presentación de propuestas
- Copia/scan de la constitución legal de la empresa según las leyes del país en el que se ubique su Sede. -Copia de NIT (Bolivia) o documento que contenga el registro tributario en el país de origen. -Copia/scan de nombramiento de Representante Legal vigente. - Copia/scan documento de identidad de Representante Legal. -Copias/scan de los estados financieros del último año, firmado por contador	Copias de los documentos incluidos dentro de la propuesta

⁸ Entidad comercial legalmente registrada: entidad con personalidad jurídica como empresa(s) con un registro válido para suscribir un contrato comercial vinculante con ONU Mujeres.

público certificado. - Hoja de vida empresarial/institucional con al menos 3 referencias en los últimos 5 años en trabajos o Programas similares (máximo 10 páginas).	
---	--

Criterios de Calificación	Documentos para determinar la conformidad
Historial de litigios: Ningún historial consistente de decisiones judiciales/arbitrales en contra del proveedor en los últimos 3 años.	Formulario de admisibilidad y cualificación
Experiencia previa de la organización	
Mínimo 5 Años de experiencia relevante.	Formulario de admisibilidad y cualificación / Propuesta técnica
Mínimo 1 Contratos de valor similar, naturaleza y complejidad implementado en los últimos 3 años, o <i>(para EC/Consortios/Asociaciones, todas las partes acumulativamente deberían cumplir los requerimientos).</i>	Formulario de admisibilidad y cualificación
Situación financiera:	
Liquidez: el ratio Activo corriente medio / Pasivo corriente de los último/s 1 año/s debe ser igual o superior a 1. El proveedor debe incluir en su Propuesta balances (auditados o certificados) de los último/s 1 año /s.	Copia de los estados financieros del/los 1 último/s años. / Formulario de admisibilidad y cualificación

Criterios de evaluación técnica

Resumen de las secciones de evaluación de las propuestas técnica		Puntos obtenibles
1.	Cualificación, capacidad y experiencia del proponente	105
2.	Metodología, enfoque y plan de ejecución propuestos	245
3.	Estructura de gestión y personal clave	350
	Total	700

Evaluación de la Propuesta Técnica		Puntaje Máximo
Antecedentes técnicos de la empresa / organización que presenta la propuesta		
1.1	Empresas y consorcios de organizaciones que tengan trayectoria, conocimiento y experiencia general en Bolivia de al menos 5 años.	40
1.2	Al menos 5 contratos en temas de género, protección social y/o análisis de los servicios de cuidado	25
1.3	Al menos 3 contratos con organismo de cooperación internacional.	20
1.4	La empresa u organización cuente con personal en los dos departamentos de La Paz y Santa Cruz	20
		105

Evaluación de la Propuesta Técnica		Puntaje Máximo
Plan de Trabajo y Enfoque Propuestos		
2.1	¿Hasta qué punto el Oferente comprende la naturaleza del trabajo?	45
2.2	¿Se explica con claridad qué tipo de productos ofrece y la forma en que la realizará?	35
2.3	¿Considera la propuesta en el contexto actual de COVID-19 para su elaboración?	10
2.4	¿Considera la propuesta un enfoque de género intercultural, interseccional y despatriarcalizador?	25
2.5	¿Se ha adoptado un marco conceptual apropiado para el trabajo a realizar?	45
2.6	¿Se ha definido bien el alcance del trabajo y se ajusta a los TDR?	40
2.7	¿Es lógica y realista la secuencia de actividades y su planificación?	45
		245

Evaluación de la Propuesta Técnica		Puntaje Máximo
Equipo de Trabajo		
3.1	Coordinador/a del equipo	Sub-Puntaje
	Formación académica universitaria en Ciencias sociales, Género, Economía, o ramas afines	60
	Diplomado y/o cursos de especialización en género, derechos humanos de las mujeres y/o cuidados deseables (7 puntos por diplomado, 10 puntos por maestrías en igualdad de género, derechos humanos de las mujeres y/o cuidados; 1 punto adicional por cada curso de especialización)	40
	Experiencia de al menos 5 años en implementación de proyectos para desarrollo local, protección social para población prioritaria como mujeres.	40
	Experiencia de al menos 3 años coordinando proyectos en el Estado o en la cooperación internacional.	20
	Al menos dos experiencias de trabajo con unidades productivas lideradas por población considerada vulnerable.	20
	Subtotal	180
3.2	Experta/o técnico/a en Investigación y Análisis	Sub-Puntaje
	Formación académica universitaria en economía, ciencias sociales, estadística o áreas afines.	20
	Posgrado o cursos de especialización en investigación y/o protección social. (7 puntos por diplomado, 10 puntos por maestría, 1 punto adicional por cada curso de especialización)	15
	Tres años de experiencia en levantamiento de información cuantitativa o cualitativa para investigaciones de campo en municipios de Bolivia.	20

	Experiencia de haber trabajado en la redacción y presentación de al menos tres informes de investigación a nivel profesional.		15
	Al menos una experiencia vinculada al análisis y levantamiento de información sobre protección social; género y economía; y/o cuidados.		15
	Subtotal	85	85
3.2	Experta/o – género	Sub-puntaje	
	Formación académica universitaria en ciencias sociales, género y/o ramas afines.		20
	Maestría en género y/o ramas afines o Posgrado o cursos de especialización en igualdad de género, economía del cuidado y/o derechos humanos de las mujeres (7 puntos por diplomado, 10 puntos por maestría, 1 punto adicional por cada curso de especialización)		10
	Tres años de experiencia o 3 experiencias demostradas en el área de empoderamiento económico de las mujeres y/o investigación en el área de género y economía.		25
	Experiencia de al menos tres años en levantamiento y procesamiento de información cuantitativa y cualitativa con enfoque de género		20
	Experiencia de trabajo en cuidados deseable		10
	Subtotal	85	85
	Total, Parte 3	350	350

En caso de incoherencia entre los criterios de elegibilidad, cualificación y técnicos establecidos en los TdR y el documento de Criterios de Evaluación, prevalecerán los criterios establecidos en los Criterios de Evaluación.

Metodología de evaluación

Metodología 1: Análisis acumulativo 700/300

propuesta se selecciona sobre la base del análisis acumulativo; la puntuación total se obtiene combinando los atributos técnicos y financieros.

Se utilizará un procedimiento en dos fases para evaluar las propuestas; la propuesta técnica se evaluará con un requisito mínimo de aprobación del 70% de los 700 puntos obtenibles asignados a la propuesta técnica. Una propuesta será rechazada en esta fase si no alcanza el umbral técnico mínimo del 70% de la puntuación obtenible de 700 puntos antes de que se abra y compare cualquier propuesta de precio. La propuesta económica se abrirá únicamente para aquellas entidades cuya propuesta técnica haya alcanzado el umbral técnico mínimo del 70% de la puntuación obtenible de 700 puntos y se determine que son conformes. Las propuestas no conformes no podrán ser tomadas en consideración.

El número total de puntos ("número máximo de puntos") que una empresa/institución puede obtener por su propuesta es el siguiente

Propuesta técnica: 700 puntos

Propuesta financiera: 300 puntos

Número total de puntos: 1000 puntos

Evaluación de la propuesta financiera:

En esta metodología, el número máximo de puntos asignados a la propuesta financiera se asigna a la propuesta de precio más bajo. Todas las demás propuestas de precio reciben puntos en proporción inversa.

La fórmula es la siguiente: $p = y (\mu/z)$

Donde:

p = puntos para la propuesta financiera evaluada

y = número máximo de puntos para la propuesta financiera

μ = precio de la propuesta más económica

z = precio de la propuesta que se evalúa

El contrato se adjudicará a la propuesta que obtenga la puntuación global más alta tras sumar la puntuación de la propuesta técnica y la de la propuesta económica. Evaluación de la propuesta técnica:

La propuesta técnica se evalúa y examina para determinar su conformidad y el cumplimiento de los requisitos especificados en el presente pliego de condiciones. Una propuesta será rechazada en esta fase si no alcanza el umbral técnico mínimo del 70% de la puntuación obtenible de 700 puntos para la propuesta técnica.

FORMULARIO D: FORMULARIO DE ADMISIBILIDAD Y CUALIFICACIÓN

Si se trata de una EC/ JV/Consortio/Asociación, debe ser llenada por cada socio.

Historial de contratos no ejecutados

<input type="checkbox"/> Ningún contrato incumplido en los últimos 3 años.			
<input type="checkbox"/> Contrato(s) no ejecutado(s) en los últimos 3 años			
Año	Parte del contrato no ejecutada	Identificación del contrato	Importe total del contrato (valor actual en US\$)
		Nombre del cliente Dirección del cliente: Motivo(s) del incumplimiento:	

Historial de litigios (incluidos los litigios pendientes)

<input type="checkbox"/> Sin historial de litigios en los últimos 3 años.			
<input type="checkbox"/> Historial de litigios indicados a continuación			
Año de la Disputa	Monto en disputa (Moneda/Nacion)	Identificación del contrato	Importe total del contrato (Moneda/Nacion)
		Nombre del cliente Dirección del cliente: Motivo(s) de la disputa: Parte que inició el litigio: Estado del litigio: Parte adjudicataria si se resolvió:	

Experiencia previa relevante

Enumere únicamente trabajos similares realizados con éxito en los últimos 3 años.

Enumere únicamente los contratos para los que el Proponente haya sido contratado o subcontratado legalmente por el Cliente como empresa o haya sido uno de los socios del consorcio o la empresa conjunta. Los contratos realizados por los expertos individuales del Proponente que trabajen de forma privada o a través de otras empresas no podrán alegarse como experiencia relevante del Proponente, ni de sus socios o subconsultores, pero sí podrán ser alegados por los propios expertos en sus CV. El proponente deberá estar preparado para justificar la experiencia alegada presentando copias de los documentos y referencias pertinentes si así se le solicita.

Nombre del proyecto y país de asignación	Cliente y referencia Datos de contacto	Valor del contrato	Periodo de actividad y estado	Tipos de actividades realizadas y función (contratista, subcontratista o miembro del consorcio)

Los proponentes también pueden adjuntar sus propias hojas de datos del proyecto con más detalles para las tareas mencionadas anteriormente..

Se adjuntan las declaraciones de rendimiento satisfactorio de los 3 (tres) principales clientes o más.

Situación financiera

Facturación anual de los últimos 3 años	Año	Moneda	Importe
	Año	Moneda	Importe
	Año	Moneda	Importe
Última calificación crediticia (si procede), indique la fuente y la fecha.			

Información financiera (moneda/ nacion)	Información histórica de los últimos 3 años		
	Año 1	Año 2	Año 3
	<i>Informacion procedente del Balance de Resultados</i>		
Activos totales (AT)			
Pasivo total (TL)			
Activo Corriente (AC)			
Pasivo Corriente (PC)			
	<i>Informacio de la cuenta de resultados</i>		
Total / Ingresos brutos (TR)			
Beneficios antes de impuestos (BAI)			
Beneficio Neto			
Ratio corriente (activo circulante/pasivo circulante)			

Se adjuntan copias de los estados financieros auditados (balances, incluidas todas las notas relacionadas, y cuentas de resultados) correspondientes a los años requeridos anteriormente que cumplen la siguiente condición:

- a) Deben reflejar la situación financiera del proponente o de la parte en una empresa conjunta, y no de empresas hermanas o matrices;
- b) Los estados financieros históricos deben estar auditados por un contable público titulado;

Los estados financieros históricos deberán corresponder a periodos contables ya finalizados y auditados. No se aceptarán estados financieros correspondientes a periodos parciales..

FORMULARIO F: MODELO DE PROPUESTA FINANCIERA

El proveedor debe preparar la Propuesta Financiera siguiendo el siguiente formato y presentarla en ***un sobre separado*** de la Propuesta Técnica como se indica en las Instrucciones a los Proveedores. La inclusión de cualquier información financiera en la Propuesta Técnica dará lugar a la descalificación de los Proveedores. La Propuesta Financiera deberá ajustarse a los requisitos de los Términos de Referencia y a la Propuesta Técnica del proveedor.

Cuadro 1: Resumen de los precios totales

	Monto Total
Honorarios profesionales (del Cuadro 2)	
Otros costos (del cuadro 3)	
Importe total de la propuesta financiera	

Cuadro 2: Desglose de los honorarios profesionales

Nombre	Puesto	Tarifa (por hora / día / mes)	No. de horas / días / meses	Monto Total
		<i>A</i>	<i>B</i>	<i>C=A*B</i>
[En el País]				
[Tele Trabajo]				
Subtotal Honorarios Profesionales				

Cuadro 3: Desglose de otros costos

Descripción	Unidad de medida	Precio unitario	Cantidad	Monto Total
[Vuelos Internacionales]	Viaje de retorno			
[Dietas]	Día			
[Gastos de transporte local]	Suma Alzada			
[Gastos de bolsillo/]				
[Otros gastos (especificar)]				
Subtotal Otros Costos:				

Cuadro 4: Desglose del precio por producto / actividad

Producto / Descripción de la actividad	Honorarios profesionales (Cuadro 2)	Otros costos (Cuadro 3)	Total
[Entregable 1]			
[Entregable 2]			
[Entregable 3]			
Etc.			

FORMULARIO G: FORMULARIO DE EMPRESA CONJUNTA/CONSORCIO/ASOCIACIÓN

Si el proponente es un grupo de entidades jurídicas que formarán o han formado una empresa conjunta, consorcio/asociación en el momento de la presentación de la propuesta, deberán confirmar en su propuesta que:

- a) han designado a una de las partes para que actúe como entidad principal, debidamente investida de autoridad para obligar jurídicamente a los miembros de la empresa conjunta, consorcio/asociación de forma conjunta y solidaria, lo que se acreditará debidamente mediante el respectivo documento de habilitación entre las entidades jurídicas, que se presentará junto con la propuesta; y
- b) en caso de resultar adjudicatarias, el contrato se celebrará entre ONU Mujeres y la entidad líder designada, que actuará en nombre y representación de todas las entidades integrantes del, EC/consorcio/asociación. La composición o la constitución de la empresa conjunta, consorcio/asociación no podrá modificarse sin el consentimiento previo de ONU Mujeres.

Una vez presentada la propuesta a ONU Mujeres, la entidad líder identificada para representar a la empresa conjunta, consorcio/asociación no podrá modificarse sin el consentimiento previo por escrito de ONU Mujeres. Además, ni la entidad líder ni las entidades miembro de la empresa conjunta, consorcio/asociación podrán presentar otra propuesta, ya sea en calidad propia; o como entidad líder o entidad miembro de otra empresa conjunta, consorcio/asociación que presente otra propuesta.

La descripción de la organización de la empresa conjunta, consorcio/asociación debe definir claramente el papel que se espera que desempeñe cada una de las entidades de la asociación en el cumplimiento de los requisitos de la solicitud de propuestas, tanto en la propuesta como en la empresa conjunta, consorcio/asociación. Todas las entidades que compongan la asociación estarán sujetas a la evaluación de elegibilidad y cualificación por parte de ONU Mujeres.

Cuando una empresa conjunta, consorcio/asociación presente su trayectoria y experiencia en una empresa similar a las requeridas en la RFP, deberá presentar dicha información de la siguiente manera:

- a) Las que hayan sido realizadas conjuntamente por la empresa conjunta, consorcio/asociación; y
- b) Los realizados por las entidades individuales de la empresa conjunta, consorcio/asociación que se espera que participen en la ejecución de los servicios definidos en la RFP.

Los contratos anteriores realizados por personas que trabajen a título individual, pero que estén asociadas de forma permanente o temporal con cualquiera de las empresas miembro, no podrán ser reivindicados como experiencia de la Empresa Conjunta, consorcio/asociación o de sus miembros, sino que sólo podrán ser reivindicados por la propia persona en la presentación de sus credenciales individuales.

(rellenar y enviar con la propuesta técnica).

Información sobre la empresa conjunta, el consorcio o la asociación	
Nombre del socio principal (facultado para obligar a la empresa conjunta, el consorcio o la asociación durante el proceso de presentación de la oferta y, en el caso de que dicha organización resulte adjudicataria del contrato, durante la ejecución de este)	<i>[insértese el nombre, la dirección, el número de teléfono, fax o teléfono móvil y la dirección de correo electrónico]</i>
Denominación legal de la empresa conjunta	<i>[insértese la denominación legal de la empresa conjunta] {Adjuntar fotocopia de la escritura de constitución o del documento de inscripción registral de</i>

	<i>la empresa conjunta, de conformidad con la cláusula 3 (Licitadores admisibles)</i>
País de registro de la empresa conjunta	<i>[insértese el país de registro de la empresa conjunta]</i>
Año de inscripción registral de la empresa conjunta	<i>[insértese el año de inscripción registral de la empresa conjunta]</i>
Domicilio social de la empresa conjunta en el país de registro	<i>[insértese el domicilio social de la empresa conjunta en el país de registro]</i>
Nombre, representante autorizado e información de contacto de cada socio del consorcio o asociación	
Nombre del socio: _____ Dirección: _____ Número(s) de teléfono: _____ Dirección(es) de correo electrónico: _____	Nombre del socio: _____ Dirección: _____ Número(s) de teléfono: _____ Dirección(es) de correo electrónico: _____
Nombre del socio: _____ Dirección: _____ Número(s) de teléfono: _____ Dirección(es) de correo electrónico: _____	Nombre del socio: _____ Dirección: _____ Número(s) de teléfono: _____ Dirección(es) de correo electrónico: _____
Acuerdo del consorcio o de la asociación	Se adjuntan fotocopias de los documentos originales siguientes: <i>[márquense las casillas correspondientes a los documentos originales de los que se adjuntan copias]</i> <input type="checkbox"/> Estatutos o documento de inscripción registral de la empresa indicada en el punto 2, de conformidad con la cláusula 3 (<i>Licitadores admisibles</i>). <input type="checkbox"/> Acuerdo de la empresa conjunta o carta en la que se manifieste la intención de suscribir dicho acuerdo, firmada por los representantes autorizados de todas las partes.
Firmas de todos los socios/representantes autorizados: Confirmamos por la presente que, en el caso de que se nos adjudique el contrato, todas las partes integrantes de la empresa conjunta, el consorcio o la asociación serán responsables solidarios del cumplimiento de las estipulaciones del Contrato frente a ONU Mujeres.	
Nombre del socio: _____ Firma: _____ Fecha: _____	Nombre del socio: _____ Firma: _____ Fecha: _____
Nombre del socio: _____ Firma: _____ Fecha: _____	Nombre del socio: _____ Firma: _____ Fecha: _____

FORMULARIO H: MODELO DE CV DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO

Posicion (como en los TDR's)		
Informacion Personal	Nombre:	
	Nacionalidad:	Fecha de Nacimiento:
	Conocimiento de idiomas:	
Empleo actual	Nombre de la empresa	Persona de contacto (gerente o RRHH)
	Dirección de la empresa:	
	Teléfono	Correo electrónico
	Cargo::	Años en la empresa actual:
Formación / Calificaciones	<i>Resuma los estudios universitarios y otros estudios especializados del miembro del personal, indicando los nombres de los centros, las fechas de asistencia y los títulos o calificaciones obtenidas.</i>	
Certificaciones profesionales	<i>Proporcione detalles de las certificaciones profesionales pertinentes para el alcance de los servicios, incluido el nombre de la institución y la fecha de certificación.</i>	
Referencias:	<i>Proporcione los nombres, direcciones, teléfono y correo electrónico de contacto de dos (2) referencias.</i>	

Resuma la experiencia profesional de los últimos 20 años en orden cronológico inverso. Indique la experiencia técnica y de gestión específica relacionada con el proyecto.

De	A	Empresa / Proyecto / Cargo / Experiencia técnica y de gestión pertinente

Yo, el abajo firmante certifico que, a mi entender, el presente CV es exacto.

Firma de la persona

Fecha (día/mes/año)

FORMULARIO I: DECLARACIÓN DE EXCLUSIVIDAD Y DISPONIBILIDAD

Yo, el abajo firmante, declaro que acepto participar exclusivamente con el proveedor [Click or tap here to enter text.](#) en el contrato arriba mencionado. Asimismo, declaro que puedo y estoy dispuesto a trabajar durante el/los período(s) previsto(s) para el puesto para el que se ha incluido mi CV en caso de que se adjudique el presente contrato, a saber

Del	Al
Click or tap here to enter text.	Click or tap here to enter text.
Click or tap here to enter text.	Click or tap here to enter text.
Click or tap here to enter text.	Click or tap here to enter text.

Confirmando que no estoy comprometido en otros proyectos en un puesto para el que se requieran mis servicios durante los periodos en los que se requieran mis servicios en virtud de este contrato.

Además, en caso de que se me adjudique este contrato, soy plenamente consciente de que si no estoy disponible en la fecha prevista para el inicio de mis servicios por razones que no sean de salud o fuerza mayor, puedo ser objeto de exclusión de otros procedimientos de licitación y contratos de ONU Mujeres y que la notificación de adjudicación del contrato al proveedor puede ser anulada.

Nombre: _____

Cargo: _____

Fecha: _____

Firma: _____

Nota.- Tome en cuenta que esta es una traducción, si existiese cualquiera discrepancia entre este texto y la versión en Inglés, la que prima es la versión en Inglés.

SECTION 1. LETTER OF INVITATION

Dear Sir/Madam,

The United Nations Entity for Gender Equality and the Empowerment of Women, hereinafter referred to as UN Women hereby invites prospective vendors to submit a proposal(s) in accordance with the Request for Proposal (RFP) documents, including General Conditions of Contract (GCC) and the Terms of Reference as set out in this RFP.

To enable you to submit a proposal, please read the following documents carefully.

- Section 1. This Letter of Invitation
- Section 2. Instructions to Vendors (including referenced General Conditions of Contract and Model Forms of Contract, available publicly on the UN Women website at: <https://www.unwomen.org/en/about-us/procurement/contract-templates-and-general-conditions-of-contract>)
- Section 3. Information Sheet
- Section 4. Terms of Reference
- Section 5. Evaluation Criteria and Methodology (Requirements)

Your submission should include the following:

- Form A: Proposer Information Form (*completed online*)
- Form B: Voluntary Agreement to Promote Gender Equality and Women's Empowerment (*optional - completed online*)
- Form C: Technical Proposal (*completed online*)
- Form D: Eligibility and Qualification Form (*upload document*)
- Form E: Proposal Submission Form (*completed online*)
- Form F: Format of Financial Proposal (*upload document to "From Supplier: Commercial"*)
- Form G: Joint Venture/Consortium/Association Information Form, if applicable
- Form H: Format For CV Of Proposed Key Personnel
- Form I: Statement of Exclusivity and Availability, if required in the solicitation documents
- Proposal Security, Performance Security and Advance Payment Forms, if required in the solicitation documents, and using the format provided

If you are interested in submitting a proposal in response to this RFP, please prepare your proposal in accordance with the requirements and procedure as set out in this RFP and submit it by the deadline set out in the notice.

Should you require further clarifications, kindly communicate with the procuring office through the "Messages" function in Quantum.

We look forward to receiving your proposal,
UN Women Procurement

SECTION 2. INSTRUCTIONS TO VENDORS

GENERAL PROVISIONS	
<p>3. Scope</p>	<p>Vendors are invited to submit a proposal for the services specified in the Terms of Reference (TOR), in accordance with this Request for Proposal (RFP). Vendors shall adhere to all the requirements of this RFP, including any amendment made in writing. This RFP is conducted in accordance with Policies and Procedures of UN Women.</p>
<p>4. Interpretation of the RFP</p>	<p>Any proposal submitted will be regarded as an offer by the vendor and does not constitute or imply the acceptance of the proposal by UN Women. UN Women is under no obligation to award a contract to any vendor as a result of this RFP. Nothing in or in connection with this RFP shall give rise to any liability on the part of UN Women unless and until the contract is signed by UN Women and the successful vendor.</p>
<p>3. Supplier Code of Conduct</p>	<p>All vendors must read the United Nations Supplier Code of Conduct and acknowledge that it provides the minimum standards expected of suppliers to the UN. The Code of Conduct, which includes principles on labour, human rights, environment, and ethical conduct may be found at https://www.un.org/Depts/ptd/about-us/un-supplier-code-conduct. Vendors who take part in this solicitation exercise, and willing to do business with UN Women must take all appropriate measures to ensure that neither themselves nor their parent, subsidiary, affiliate entities or their subcontractors are engaged in any gender-based or other discriminatory employment practices, including those relating to recruitment, promotion, training, remuneration, and benefits.</p> <p>Moreover, vendors should note that the provisions of the Code of Conduct will be binding on the vendor in the event that the vendor is awarded a contract, pursuant to the terms and conditions of any such contract.</p> <p>UN Women also expects all its suppliers to adhere to the principles of the United Nations Global Compact and requests that all vendors observe the highest standard of ethics during the entire solicitation process, as well as the duration of any contract that may be awarded as a result of this RFP.</p> <p>UN Women implements a policy of zero tolerance on proscribed practices, including fraud⁹, corruption¹⁰, collusion¹¹, unethical practices¹², and obstruction¹³. UN Women requires all vendors to observe the highest standard of ethics at all stages, including pre-bidding/solicitation, during the procurement process, post-contract award, and contract implementation.</p> <p>UN Women is committed to prevent, identify, and address all acts of fraud and corrupt practices against UN Women as well as third parties involved in UN Women activities. In pursuance of this policy, UN Women:</p> <ul style="list-style-type: none"> (c) Shall reject a proposal if it determines that the selected vendor has engaged in any corrupt or fraudulent practices in competing for the contract in question. (d) Further, UN Women shall declare a vendor ineligible, either indefinitely or for a

⁹ Fraud: any act or omission, including a misrepresentation, that knowingly or recklessly misleads, or attempts to mislead, a party to obtain a financial or other benefit or to avoid an obligation.

¹⁰ Corruption: the offering, giving, receiving, or soliciting, directly or indirectly, anything of value to influence improperly the actions of another party.

¹¹ Collusive practice: an arrangement between two or more parties designed to achieve an improper purpose, including influencing improperly the actions of another party.

¹² Unethical practice: conduct or behavior that is contrary to the conflict of interest, gifts and hospitality, post-employment provisions or other published requirements of doing business with UN Women.

¹³ Obstruction: acts or omissions by a Vendor that prevent or hinder UN Women from investigating instances of possible proscribed practices.

	<p>stated period, to be awarded a contract if at any time it determines that the vendor has engaged in any corrupt or fraudulent practices in competing for, or in executing a UN Women contract.</p>
<p>4. Eligible Vendors</p>	<p>Vendors should be a legally incorporated commercial entity with legal capacity as a firm(s) with a valid registration, to enter into a binding commercial contract with UN Women.</p> <p>A vendor, and all parties constituting the vendor, may have the nationality of, or be incorporated in, any country. A vendor shall be deemed to have the nationality of a country if the vendor is constituted, incorporated, or registered and operates in conformity with the provisions of the laws of that country.</p> <p>Vendor shall not be eligible to submit a proposal if at the time of proposal submission:</p> <ul style="list-style-type: none"> • is suspended by or has any pending disputes or litigations with UN Women or other Organizations, Funds or Programs of the UN System; • has engaged in any money-laundering activities, which include, but are not limited to: any transaction involving the transfer, disbursement, transportation, transmission, or exchange of funds (including wire transfers and currency exchanges) by any means. • is included in the Ineligibility List, hosted by <u>UNGM</u>, that aggregates information disclosed by Agencies, Funds or Programs of the UN System; • is included in the <u>Consolidated United Nations Security Council Sanctions List</u>, including the <u>UN Security Council Resolution 1267/1989 list</u>; • is included in the <u>World Bank Corporate Procurement Listing of Non-Responsible Vendors</u> and <u>World Bank Listing of Ineligible Firms and Individuals</u>. <p>As part of the RFP exercise, by submitting a Proposal(s), vendor(s) declares that it, its parent, affiliate and subsidiary entities:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ is/are not a company, or associated with a company or individual, under procurement prohibition lists as stated above. ○ Is/are not under formal investigation, nor has been sanctioned within the preceding three (3) years by any national authority of a United Nations Member State for engaging or having engaged in proscribed practices, including but not limited to corruption, fraud, coercion, collusion, obstruction, or any other unethical practice. ○ has not declared bankruptcy, is/are not involved in bankruptcy or receivership proceedings, and there is no judgment or pending legal action against them that could impair their operations in the foreseeable future; ○ undertakes not to engage in proscribed practices (including but not limited to: corruption, fraud, coercion, collusion, obstruction, or any other unethical practice), with UN Women or any other party, and to conduct business in a manner that averts any financial, operational, reputational or other undue risks to UN Women. <p>It is the vendor's responsibility to ensure that its employees, joint venture partners, sub-contractors, service providers, suppliers and/or their employees meet the eligibility requirements as established by UN Women.</p>
<p>5. Conflict of Interest</p>	<p>All vendors found to have a conflict of interest shall be disqualified. Vendors may be considered to have a conflict of interest if:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ they are or have been associated in the past, with a person or an entity or any of its affiliates that have been involved in the preparation of the design, specifications, TOR, cost analysis/estimation and other documents to be used

	<p>for the procurement of the goods/ services/ civil works required in the present procurement process.</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ They have a close business or family relationship with a UN Women personnel who: (i) are directly or indirectly involved in any stage of the RFP-process of such contract; or (ii) would be involved in the implementation or supervision of such contract; ○ They have an interest in other vendors (who are submitting a proposal/s in response to this RFP) including when they have common ownership and/or management. Vendors shall not submit more than one proposal, except for alternative offers, if permitted. <p>This will result in the disqualification of all proposals in which the vendor is involved. Vendors must disclose any actual or potential conflict of interest in their proposal, and they shall be deemed ineligible for this procurement process unless such conflict of interest is resolved in a manner acceptable to UN Women. Failure to disclose any actual or potential conflict of interest may lead to the vendor being sanctioned or debarred by UN Women, and the proposal security (if applicable) shall be surrendered to UN Women.</p>
6. Proprietary information	<p>The RFP documents and any Terms of Reference or information issued or furnished by UN Women are issued solely to enable a proposal to be completed and may not be used for any other purpose. The RFP documents and any additional information provided to vendors shall remain the property of UN Women. All documents which may form part of the proposal will become the property of UN Women, and will not be returned to vendors.</p>
7. Publicity	<p>The UN Women name and logo may never be used by any person or entity without the prior written agreement by UN Women.</p> <p>During the RFP process, a vendor is not permitted to create any publicity in connection with the RFP. The UN Women name and logo cannot be used to solicit public awareness of its products or services on the basis of a connection with UN Women.</p>
SOLICITATION DOCUMENTS	
8. Clarification of Solicitation Documents	<p>Vendors may request clarifications on any of the RFP documents no later than the date indicated in the RFP. Any request for clarification and all other correspondence in relation to this RFP must be sent in writing through the “Messages” functionality in the <u>Quantum</u> system. Communication through any other channels than as described in the RFP at any stage of the solicitation process may be cause for the vendor’s proposal to be compromised and ultimately rejected.</p> <p>UN Women will publish the responses (including an explanation of the query but without identifying the source of inquiry) to all prospective vendors in the <u>Quantum</u> system. Responses will be made to clarification questions received by the deadline for questions indicated in the RFP. Responses to clarification requests shall be binding for all vendors.</p> <p>Explanations or interpretations provided by UN Women personnel through the use of other communication channels, than described above, will not be considered binding or official.</p> <p>UN Women shall endeavor to respond to clarifications expeditiously, but any delay in such response shall not cause an obligation on the part of UN Women to extend the submission date of the proposals unless UN Women deems that such an extension is justified and necessary.</p>
9. Amendment of Solicitation Documents	<p>At any time prior to the deadline for proposal submission, UN Women may for any reason, such as in response to a clarification requested by a vendor, modify the RFP in the form of an amendment to the RFP. Amendments will be made available to all</p>

	<p>prospective vendors.</p> <p>If the amendment is substantial, UN Women may extend the deadline for submission of proposals to give the vendors reasonable time to modify and resubmit the proposal in accordance with the amendment requirements.</p>
PREPARATION OF PROPOSALS	
10. Costs of Preparation of Proposal	<p>The vendor shall bear all costs related to the preparation and/or submission of the proposal, attendance at any pre-proposal conference, meetings, or oral presentations regardless of whether its proposal is selected or not. Vendors acknowledge that their participation in any stage of the solicitation process for this RFP is at their own risk and cost and shall not in any way include these as a direct cost of the assignment.</p> <p>UN Women shall not be responsible or liable for those costs, regardless of the conduct or outcome of the procurement process.</p>
11. Language	<p>The proposal, as well as any and all related documents and correspondence exchanged by the vendor and UN Women, shall be written in the English language, or as otherwise indicated in the RFP. Any document furnished by the vendor in another language than what is indicated in the RFP must be submitted together with an English translation of relevant excerpts. In such a case, for purposes of interpretation of the Proposal, the English translation shall govern.</p>
12. Documents Establishing Eligibility and Qualifications of the Vendor	<p>The vendor shall furnish documentary evidence of its status as an eligible and qualified vendor, using the forms/instructions provided in the <u>Quantum</u> system and providing the documents required. In order to award a contract to a vendor, its qualifications must be documented to UN Women's satisfaction.</p>
13. Technical Proposal Format and Content	<p>The vendor is required to submit a technical proposal using the forms/instructions provided in the <u>Quantum</u> system and taking into consideration the requirements in the RFP.</p> <p>The technical proposal shall not include any price or financial information. A technical proposal containing material financial information will be declared non-responsive.</p> <p>References to supporting documentation, including descriptive material and brochures should be included in the text of the Technical Proposal and the supporting documentation attached as annexes to the Technical Proposal.</p> <p>Any information in the Technical Proposal which the vendor considers proprietary, should be clearly marked "proprietary" next to the relevant part of the text. Proprietary information will remain internally as part of the confidential procurement process only and will be redacted if a document containing such information is published publicly.</p>
14. Financial Proposal	<p>The financial proposal shall be prepared using the form/instructions provided in the <u>Quantum</u> system and taking into consideration the requirements in the RFP. It shall list all major cost components associated with the services and the detailed breakdown of such costs.</p> <p>Any output and activities described in the technical proposal but not priced in the financial proposal shall be assumed to be included in the prices of other activities or items as well as in the final total price. Prices quoted shall be fixed during the performance of the contract and not subject to variation on any account, unless otherwise specified in the RFP and agreed by both parties.</p> <p>Prices and other financial information must not be disclosed in any other place except in the financial proposal. Proposals with no fixed prices will not be considered for evaluation and will be disqualified.</p>

<p>15. Currencies</p>	<p>All prices shall be quoted in the currency or currencies indicated in the RFP, or any freely convertible currency. Where proposals are quoted in different currencies, for the purposes of comparison of all proposals:</p> <ul style="list-style-type: none"> • UN Women will convert the currency quoted in the proposal into United States Dollars (USD), in accordance with the UN Operational Rate of Exchange in force at the time of the proposal submission deadline date and time. • In the event that UN Women selects a proposal for an award that is quoted in a currency different from the preferred currency, UN Women shall reserve the right to award the contract in the currency of UN Women's preference, using the conversion methods specified above.
<p>16. Duties and Taxes</p>	<p>Article II, Section 7, of the Convention on the Privileges and Immunities provides, inter alia, that the United Nations (which includes UN Women as a subsidiary organ) is exempt from all direct taxes, except charges for public utility services, and is exempt from customs duties, prohibitions and restrictions on imports and exports in respect of articles imported or exported by the United Nations for its official use. All proposals shall be submitted net of any direct taxes and any other taxes and duties unless otherwise specified in the RFP.</p>
<p>17. Proposal Validity Period</p>	<p>Proposals shall remain valid for the period specified in the RFP, commencing on the deadline for submission of proposals. A proposal valid for a shorter period may be rejected by UN Women and considered non-responsive.</p> <p>During the proposal validity period, the vendor shall maintain its original Proposal without any change, including the availability of the key personnel, the proposed rates, and the total price.</p> <p>In exceptional circumstances, prior to the expiration of the proposal validity period, UN Women may request vendors to extend the period of validity of their proposals. The request and the responses shall be made in writing and shall be considered an integral part of the proposal. A vendor granting the request will not be required nor permitted to modify its proposal.</p> <p>If the vendor agrees to extend the validity of its proposal, it shall be done without any change to the original proposal but will be required to extend the validity of the proposal security, if required, for the period of the extension, and in compliance with the provision of Proposal security - in all respects.</p> <p>The vendor has the right to refuse to extend the validity of its proposal without forfeiting the proposal security, if required, in which case the proposal shall not be further evaluated.</p>
<p>18. Proposal Security/Bid Bond¹⁴</p>	<p>Proposal security, if required, shall be provided in the amount and form indicated in the RFP. The proposal security shall be valid for a minimum of thirty (30) days after the final date of the validity of the proposal, after which the proposal security will automatically become null and void, unless a dispute arises in relation to the proposal security.</p> <p>The Original Proposal Security must be sent via courier or hand delivery to UN Women procuring office. The vendor must arrange for the Original Proposal Security to be received by UN Women procuring office before the deadline for submission of the proposals. If the Original Proposal Security is required by the RFP but is not received by UN Women before the deadline for submission, the offer shall be rejected.</p> <p>The proposal security shall be denominated in the currency indicated in the RFP. The</p>

¹⁴ The terms "Proposal Security" and "Bid Bond" are used interchangeably and have the same meaning, see the Proposal/Bid Security Form, available online and accessible through this link: <https://www.unwomen.org/en/about-us/procurement>

	<p>proposal security shall be issued by a regulated financial institution (e.g. a bank) that is certified by the central bank in the country where the bank is located. UN Women may, at its discretion, reject any proposal security that does not comply with this requirement. The proposal security shall be in one of the following forms:</p> <ul style="list-style-type: none"> c) Bank guarantee or irrevocable letter of credit, or d) Cashier’s check, or certified check. <p>If the proposal security amount, or its validity period, is found to be less than is required by UN Women, UN Women shall reject the proposal.</p> <p>In the event an electronic submission is allowed in the RFP, vendors shall include a copy of the proposal security in their electronic proposal and the original of the proposal security must be sent via courier or hand delivered as per the instructions of the RFP.</p> <p>Unsuccessful vendors’ proposal securities will be discharged as promptly as possible and can be physically picked up by the vendor at UN Women’s location, no later than thirty (30) days after the expiration of the period of proposal validity, unless amended thereafter, as prescribed by UN Women.</p> <p>The Proposal security may be forfeited by UN Women, and the proposal rejected, in the event of any, or combination, of the following conditions:</p> <ul style="list-style-type: none"> • If the vendor withdraws its offer during the period of the proposal validity, or • In the event the successful Vendor fails: <ul style="list-style-type: none"> ○ to sign the contract resulting from the RFP process in accordance with the terms and conditions set forth in the RFP (and within the timeframe required for signature), including if applicable, variation of requirement; or ○ to furnish the performance security, insurances, or other documents that UN Women may require as a condition precedent to the effectivity of the contract that may be awarded to the vendor.
<p>19. Joint Venture, Consortium or Association</p>	<p>A vendor may submit a proposal in association with other entities, particularly with an entity in the country where the goods and/or services are to be provided. If the vendor is a group of legal entities that will form or have formed a Joint Venture (JV), Consortium or Association for the proposal, each such legal entity will confirm in their joint proposal that:</p> <ul style="list-style-type: none"> • they have designated one party to act as a lead entity, duly vested with the authority to legally bind the members of the JV, Consortium or Association jointly and severally, and this will be evidenced by a duly notarized agreement among the legal entities, which will be submitted along with the proposal; and • if they are awarded the contract, the contract shall be entered into by and between UN Women and the designated lead entity, who will be acting for and on behalf of all the member entities comprising the Joint Venture, Consortium or Association. • all parties of such joint venture, /consortium/association shall be jointly and severally liable to UN Women for any obligations arising from their proposal and the contract that may be awarded to the joint venture/consortium/association as a result of this RFP. <p>After the deadline for submission of the proposal, the lead entity identified to represent the JV, Consortium or Association shall not be altered without the prior written consent of UN Women.</p>

	<p>If a JV, Consortium, or Association’s proposal is the proposal selected for an award, UN Women will award the contract to the Joint Venture, Consortium or Association in the name of its designated lead entity. The lead entity will sign the contract for and on behalf of all other member entities.</p> <p>The lead entity and the member entities of the JV, Consortium, or Association shall abide by the provisions of Article 20 below - “Only one Proposal”- herein in respect of submitting only one proposal.</p> <p>The description of the organization of the JV, Consortium, or Association must clearly define the expected role of each of the entities in the Joint Venture, Consortium or Association in delivering the requirements of the RFP, both in the proposal and the JV, Consortium or Association Agreement. All entities that comprise the JV, Consortium, or Association shall be subject to the eligibility and qualification assessment by UN Women.</p> <p>A JV, Consortium or Association, in presenting its track record and experience, should clearly differentiate between:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Those that were undertaken together by the members of the JV, Consortium or Association; and • Those that were undertaken individually by the members of the JV, Consortium, or Association. <p>Previous contracts completed by experts working individually, but who are currently permanently or temporarily associated with any of the member entities, cannot be claimed as the experience of the JV, Consortium or Association or those of its members, but should only be claimed by the individual experts themselves in their presentation of their individual credentials.</p> <p>JV, Consortium, or Associations are encouraged for high value, multi-sectoral requirements when the spectrum of expertise and resources required may not be available within one entity.</p>
<p>20. Only one Proposal</p>	<p>The vendor (including the individual members of any Joint Venture, Consortium or Association) shall submit only one proposal, either in its own name or as part of a Joint Venture, Consortium or Association.</p> <p>Proposals submitted by two (2) or more vendors shall all be rejected if they are found to have any of the following:</p> <ul style="list-style-type: none"> • they have at least one partner, director or shareholder in common; or • any one of them receive or have received any direct or indirect subsidy from the other/s; or • they have the same legal representative for purposes of this RFP; or • they have a relationship with each other, directly or through common third parties, that puts them in a position to have access to information about or influence on the proposal of another vendor regarding this RFP process. • they are subcontractors to each other’s proposal, or a subcontractor to one proposal also submits another proposal under its name as a lead vendor, or some key personnel proposed to be in the team of one vendor participates in more than one proposal received for this RFP process. This condition relating to the personnel does not apply to subcontractors being included in more than one proposal.

<p>21. Alternative Proposals</p>	<p>Unless otherwise specified in the RFP, alternative proposals shall not be considered. If the submission of alternative proposals is allowed in the RFP, a vendor may submit an alternative proposal, but only if it also submits a proposal conforming to the RFP requirements. Where the conditions for its acceptance are met, or justifications are clearly established, UN Women reserves the right to award a contract based on an alternative proposal.</p> <p>If multiple/alternative proposals are being submitted, they must be clearly marked as “Main Proposal” and “Alternative Proposal”. If no indication is provided as to which proposal is the main proposal and which is/are the alternative proposal(s), then all proposals may be rejected.</p>
<p>22. Pre-Proposal Conference</p>	<p>When appropriate, a pre-proposal conference will be conducted at the date, time, and location and according to any instructions specified in the RFP.</p> <p>If it is stated that the pre-proposal conference is mandatory, a Vendor who does not attend the pre-proposal conference shall become ineligible to submit a proposal under this RFP. If it is stated that the pre-proposal conference is not mandatory, non-attendance shall not result in disqualification of an interested vendor.</p> <p>Information about each vendor’s representatives who will attend the pre-proposal conference shall be submitted in writing to the UN Women contact as listed in the RFP, including the full name and position of each representative at least 48 hours before the pre-proposal conference is to be held.</p> <p>UN Women will not issue any formal answers to questions from vendors regarding the RFP or proposal process during the pre-proposal conference. All questions shall be submitted in writing through the “Messages” functionality in the <u>Quantum</u> system.</p> <p>The pre-proposal conference shall be conducted for the purpose of providing background information only. Without limiting the Article 25 below - “Vendors Responsibility to Inform Themselves”-, vendors shall not rely upon any information, statement, or representation made at the pre-proposal conference unless that information, statement, or representation is confirmed by UN Women in writing.</p> <p>Minutes of the pre-proposal conference will be disseminated through the <u>Quantum</u> system. No verbal statement made during the conference shall modify the terms and conditions of the RFP unless specifically incorporated in the minutes of the vendor’s conference or issued/posted as an amendment to RFP.</p>
<p>23. Site inspection</p>	<p>When appropriate, a site inspection will be conducted at the date, time, and location and according to any instructions specified in the RFP.</p> <p>If it is stated in the RFP that the site inspection is mandatory, a vendor who does not attend the site inspection shall become ineligible to submit a proposal under this RFP.</p> <p>If it is stated that the site inspection is not mandatory, non-attendance shall not result in the disqualification of an interested vendor.</p> <p>Vendors participating in a site inspection shall be responsible for:</p> <ul style="list-style-type: none"> c) Arranging for and wearing any necessary personal protective equipment, including at a minimum: safety helmets, boots and reflective vests; and d) Making and obtaining any travel/visa arrangements that may be required for the vendors to participate in a site inspection.

	<p>Prior to attending a site inspection, vendors shall execute an indemnity waiver releasing UN Women in respect of any liability that may arise from:</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) loss of or damage to any real or personal property. (ii) personal injury, disease or illness, or death of any person; (iii) financial loss or expense, arising out of the carrying out of that site inspection; and (iv) transportation by UN Women to the site (if provided) as a result of any accidents or malicious acts by third parties. <p>UN Women will not issue any formal answers to questions from vendors regarding the RFP or solicitation process during a site inspection. All questions shall be submitted in accordance with Article 8 – “Clarification of solicitation documents”.</p> <p>A site inspection will be conducted to provide background information only. Without limiting the Article 25 - “Vendors Responsibility to inform themselves”- vendors shall not rely upon any information, statement, or representation made at a site inspection unless that information, statement, or representation is confirmed by UN Women in writing.</p>
<p>24. Errors or Omissions</p>	<p>Vendors shall immediately notify UN Women in writing of any ambiguities, errors, omissions, discrepancies, inconsistencies, or other faults in any part of the RFP, with full details of those ambiguities, errors, omissions, discrepancies, inconsistencies or other faults, and clarify their proposal. Vendors shall not benefit from such ambiguities, errors, omissions, discrepancies, inconsistencies, or other faults.</p>
<p>25. Vendors Responsibility to Inform Themselves</p>	<p>Vendors shall be responsible for informing themselves in preparing their proposals. In this regard, vendors shall ensure that they:</p> <ul style="list-style-type: none"> • examine and fully inform themselves in relation to all aspects of the RFP, including the general conditions of contract and terms and conditions of the specific contract, and all other documents included or referred to in this RFP; • review the RFP to ensure that they have a complete copy of all documents; • obtain through the Quantum system and examine all other information relevant to the project and the scope of the requirements available on reasonable inquiry; • verify all relevant representations, statements, and information, including those contained or referred to in the RFP or made orally during any clarification meeting or site inspection or any discussion with UN Women, its employees or personnel; • attend any pre-proposal conference or a site inspection if it is mandatory under this RFP; • fully inform and satisfy themselves as to requirements of any relevant authorities and laws that apply, or may in the future apply, to the provision of the goods/services/works; and • form their own assessment of the nature and extent of the services required as included in the Terms of Reference and other relevant documents, and properly account for all requirements in their proposal. <p>Vendors acknowledge that they have not relied upon any information not included in this RFP, and that UN Women, its directors, employees, and personnel make no representations or warranties (express or implied) as to the accuracy or completeness of this RFP or any other information provided to the vendors.</p>
<p>26. No Material Change(s) in Circumstances</p>	<p>The vendor shall inform UN Women of any change(s) of circumstances arising during the RFP process, including but not limited to:</p> <ul style="list-style-type: none"> • a change affecting any declaration, accreditation, license or approval; • re-organizational changes, company re-structuring, a take-over, buy-out or similar event(s) affecting the operation and/or financing of the vendor or its major sub-contractors;

	<ul style="list-style-type: none"> • a change to any information on which UN Women may rely in assessing proposals.
<p>27. Instruction for Proposal Submission</p>	<p>The vendor shall submit a complete proposal electronically through the <u>Quantum</u> system. The original Proposal Security, if required, must be sent via courier or hand-delivered, in addition to the electronic copy (as described under Article 18 – “Proposal Security/Bid Bond” above).</p> <p>Electronic files that form part of the Proposal must be documents and forms in accordance with the format and requirements indicated in the RFP (use the templates provided, where applicable).</p> <p>Documents related to the Technical and the Financial parts of the Proposal must be submitted in separate envelopes, named respectively the “Technical” and the “Commercial” (Financial). The Proposal shall be submitted through the “Negotiations” section of the “Supplier Portal” in the <u>Quantum</u> system. The Proposal shall consist of the documents listed in the RFP.</p> <p>Documents containing any information on the financial aspects of the Proposal MUST be attached only to the Commercial (Financial) Envelope. Failure to do so may result in disqualification.</p> <p>The proposal shall be signed by the vendor’s representative duly authorized to commit the proposal. The authorization shall be communicated through a document evidencing such authorization issued by the legal representative of the proposing entity, or, if requested, a Power of Attorney, accompanying the proposal.</p> <p>Vendors must be aware that the mere act of submission of a proposal, in and of itself, implies that the vendor fully accepts the UN Women General Conditions of Contracts and the terms and conditions of the specific contract.</p>
<p>28. Deadline for Proposal Submission</p>	<p>Complete proposals must be received by UN Women in the manner, and no later than the date and time, specified in this document and the RFP. If any doubt exists as to the time zone in which the Proposal should be submitted, refer to http://www.timeanddate.com/worldclock/. It shall be the sole responsibility of the vendors to ensure that their proposal is received by UN Women by the closing date and time. UN Women shall accept no responsibility for proposals that arrive late due to the courier company or any technical issues and shall only recognize the actual date and time that the proposal was received by UN Women. Any proposals received after the stipulated deadline will be rejected.</p>
<p>29. Withdrawal, Substitution, and Modification of Proposals</p>	<p>A vendor may withdraw, substitute or modify its proposal after it has been submitted at any time prior to the deadline for submission. In case of withdrawal, the vendor shall send a written notice to UN Women through the “Messages” functionality in <u>Quantum</u>, duly signed by an authorized representative, and shall include a copy of the authorization (or a Power of Attorney). In case of substitution or modification of the proposal, if any, the vendor shall resubmit their proposal in the <u>Quantum</u> system. The substituted or modified proposal shall supersede the initial proposal.</p> <p>It is the responsibility of the vendor to properly follow the portal instructions. Detailed instructions on how to cancel or modify a proposal directly in the portal are provided in relevant guidelines. However, after the deadline for proposal submission, the proposals shall remain valid and open for acceptance by UN Women for the entire proposal validity period, which may be extended.</p>

	<p>Any samples submitted with respect to the RFP will be made available for collection by the vendor that submitted it within 15 days of notification of the outcome of the solicitation by UN Women. Otherwise, UN Women shall have the right to discard such samples without further notice to the vendor. UN Women shall not be responsible to return any samples to the vendor at UN Women’s cost.</p>
30. Storage of Proposals	<p>Proposals received prior to the deadline of submission and the time of opening shall be securely kept unopened until the proposal opening date stated in the RFP. No responsibility shall be attached to UN Women for prematurely opening an improperly addressed and/or identified proposal.</p>
31. Proposal Opening	<p>There is no public proposal opening for RFPs. UN Women will open the proposals through the <u>Quantum</u> system in accordance with its internal regulations, policies and procedures.</p> <p>There will be separate proposal openings for technical and financial proposals. Vendor Proposals that include both Technical and Commercial (Financial) proposals together will be rejected.</p>
32. Late Proposals	<p>Late proposals are any submissions received after the deadline and will be rejected and automatically disqualified from consideration.</p> <p>It will be the vendor’s responsibility to collect any hard copies of any documents or samples if submitted with their proposals within a specified period of business days if they wish to do so. UN Women may dispose of such documents or samples not collected after a specified period.</p>
33. Confidentiality	<p>Information relating to the examination, evaluation, comparison and post-qualification of proposals, and the recommendation of contract award, shall be treated as strictly confidential and shall not be disclosed to vendors or any other persons not officially concerned with such process, even after publication of the contract award, except as otherwise set out herein.</p> <p>Any effort by a vendor or anyone on behalf of the vendor to influence UN Women in the examination, evaluation, and comparison of the proposals or contract award decisions; or any effort by a vendor or anyone on behalf of the vendor to obtain proprietary information from any sources, including UN Women personnel, other than using the <u>Quantum</u> system, at UN Women’s decision, may result in the rejection of its proposal and may also subsequently be subject to the application of prevailing UN Women’s vendor sanctions procedures.</p> <p>Notwithstanding this instruction, from the time of proposal opening to the time of Contract Award, if any Vendor wishes to contact UN Women on any matter related to the solicitation process, they should do so in writing through the <u>Quantum</u> system.</p>
EVALUATION OF PROPOSALS	
34. Evaluation of Proposals	<p>UN Women shall evaluate a proposal using the methodologies and criteria defined in this RFP.</p> <p>UN Women shall conduct the evaluation solely on the basis of the technical and commercial (financial) proposals, duly submitted.</p> <p>Evaluation of proposals shall be undertaken in the following steps:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Preliminary examination • Evaluation of minimum eligibility and qualification • Evaluation of technical proposals • Evaluation of financial proposals <p>The above steps are further explained below.</p> <p>After completion of the evaluation, but prior to award, UN Women shall conduct a Post-qualification assessment of the vendor recommended for award (if pre-qualification was not done) as per Article 38 - “<i>Post-qualification</i>”.</p>

<p>35. Preliminary Examination</p>	<p>UN Women shall examine the proposals to determine whether they are: submitted before the deadline, complete with respect to minimum documentary requirements, whether the documents have been properly signed, and whether the proposals are generally in order, among other indicators that may be used at this stage.</p> <p>UN Women may reject any proposal during the preliminary examination which does not comply with the minimum requirements set out in this RFP, without further consultation with the vendor.</p>
<p>36. Evaluation of Eligibility and Qualification</p>	<p>Eligibility and qualification of the vendor will be evaluated against the minimum eligibility and qualification requirements specified in this RFP document and the Article 4 - "Eligible vendors".</p>
<p>37. Evaluation of Technical and Financial Proposals</p>	<p>The evaluation committee shall review and evaluate the technical proposals based on their responsiveness to the Terms of Reference and other RFP documents, applying the evaluation criteria, sub-criteria, and points system specified in the RFP. A proposal shall be rendered non-responsive at the technical evaluation stage if it fails to achieve the minimum technical score indicated in the RFP. When necessary, and if stated in the RFP, UN Women may invite technically responsive vendor/s for a presentation related to their technical proposals.</p> <p>In the next stage, only the financial proposals of those vendors who achieve the minimum technical score will be opened for evaluation.</p> <p>The evaluation method that applies for this RFP shall be as indicated in the RFP, which may be either of two (2) possible methods, as follows: (a) the combined scoring method which will be based on a combination of the technical and financial score, or (b) the lowest priced method which selects the lowest evaluated financial proposal of the technically responsive vendors;</p> <p>When the RFP specifies a cumulative (composite) scoring method, the formula for the rating of the proposals will be as follows:</p> <p>The maximum number of points assigned to the financial proposal is allocated to the lowest-priced proposal. All other price proposals receive points in inverse proportion. The formula is as follows:</p> $p = y (\mu/z)$ <p>Where:</p> <ul style="list-style-type: none"> p = points for the financial proposal being evaluated y = maximum number of points for the financial proposal μ = price of the lowest-priced proposal z = price of the proposal being evaluated <p>The proposal obtaining the overall highest score after adding the score of the technical proposal and the financial proposal is the proposal that offers the best value for money.</p>
<p>38. Post-qualification</p>	<p>UN Women reserves the right to undertake a post-qualification assessment, aimed at determining, to its satisfaction, the validity/authenticity of the information provided by the vendor.</p> <p>Such exercise shall be fully documented and may include, but is not limited to, all or any combination of the following:</p> <ul style="list-style-type: none"> g) Verification of accuracy, correctness, and authenticity of the information provided by the vendor; h) Validation of extent of compliance to the RFP requirements and evaluation criteria based on what has so far been found by the evaluation committee;

	<ul style="list-style-type: none"> i) Inquiry and reference checking with Government entities with jurisdiction on the vendor, or with previous clients, or any other entity that may have done business with the vendor; j) Inquiry and reference checking with previous clients on the performance of on- going or completed contracts, including physical inspections of previous works, as deemed necessary; k) Physical inspection of the vendor’s offices, branches or other places where business transpires, with or without notice to the vendor; l) Other means that UN Women may deem appropriate, at any stage within the selection process, prior to awarding the contract. <p>After completion of the evaluation but prior to award, UN Women may carry out audits of the vendor’s accounting records and financial statements and conduct background checks/due diligence on the vendor recommended for award, to confirm the vendor meets the criteria set forth in the RFP or as appropriate to the nature of the procurement process. UN Women may reject a vendor on the basis of such findings.</p> <p>Vendor shall permit UN Women representatives to access their facilities at any reasonable time to inspect the vendor’s premises.</p>
<p>39. Clarification of Proposals without material deviation</p>	<p>To assist in the examination, evaluation and comparison of proposals, UN Women may, at its discretion, ask the vendor for clarification of its proposal (without material deviation, reservation, or omission). The request for clarification and the response shall be in writing and no change in price or substance of the proposal shall be sought, offered or permitted. UN Women may use such information in interpreting and evaluating the relevant proposal but is under no obligation to take it into account.</p> <p>Any unsolicited clarification submitted by a vendor with respect to its proposal which is not a response to a request by UN Women, shall not be considered during the review and evaluation of the proposals.</p> <p>Clarification requests do not signify an intent to award to that vendor. Proposals may still be rejected after clarifications are received if the information is not sufficient for technical requirements or pricing data.</p>
<p>40. Responsiveness of Proposal</p>	<p>UN Women’s determination of a proposal’s responsiveness is to be based on the contents of the proposal itself without recourse to extrinsic evidence. A substantially responsive proposal is one that conforms to all the terms, conditions, TOR, and other requirements of the RFP without material deviation, reservation, or omission. A material deviation, reservation, or omission is one that:</p> <ul style="list-style-type: none"> d) affects in any substantial way the scope, quality, or performance of the services specified in the contract; or e) limits in any substantial way, inconsistent with the solicitation documents, UN Women’s rights or the vendor’s obligations under the contract; or f) if rectified would unfairly affect the competitive position of other vendors presenting substantially responsive proposals. <p>If a proposal is not substantially responsive, it shall be rejected by UN Women and may not subsequently be made responsive by the vendor by correction of the material deviation, reservation, or omission.</p>
<p>41. Nonconformities, Reparable Errors and Omission</p>	<p>Provided that a proposal is substantially responsive, UN Women may waive any non-conformities or omissions in the proposal that, in the opinion of UN Women, do not constitute a material deviation. These are a matter of form and not of substance and can be corrected or waived without being prejudicial to other vendors.</p>

	<p>Provided that a proposal is substantially responsive, UN Women may request the vendor to submit the necessary information or documentation, within a reasonable period, to rectify nonmaterial nonconformities or omissions in the proposal related to documentation requirements. Such omission shall not be related to any aspect of the price of the proposal. Failure of the vendor to comply with the request may result in the rejection of its proposal.</p>
AWARD OF CONTRACT	
<p>43. Award Criteria</p>	<p>Prior to the expiration of the proposal validity, UN Women shall make every effort to award the contract to the qualified vendor based on the award criteria indicated in the RFP. When making the award decision, and other stages of procurement, due consideration will be given to the general principles of UN Women procurement. UN Women reserves the right to conduct negotiations with the vendor recommended for award on the content of their proposal.</p> <p>The contract may be awarded for one or more lots/items at the discretion of UN Women.</p> <p>It is UN Women’s intention to issue the contract as presented in the RFP. Therefore, vendors should ensure any due diligence regarding the legal review and ability to comply with general conditions of contract and terms and conditions of the specific contract is undertaken prior to the submission of the proposal. Submission of a proposal will be confirmation of accepting UN Women general conditions of contract and terms and conditions of the specific contract.</p>
<p>44. Right to Vary Requirement at the Time of the Award</p>	<p>At the time the contract is awarded, UN Women reserves the right to increase or decrease the quantity of services originally specified in the Terms of Reference, by up to a maximum twenty- five percent (25%), provided this does not exceed the percentages specified in the RFP and without any change in the unit prices or other terms and conditions of the proposal and the solicitation document. If there is any restriction associated with the quantity, the vendor must clearly state such restrictions and any price variation in their financial offer.</p>
<p>45. Notification of Award</p>	<p>Prior to the expiration of the period of proposal validity, UN Women will notify the successful vendor in writing by email, fax, or post, that its proposal has been accepted.</p> <p>After the award process is concluded and the decision is made, UN Women will share with the winning vendor(s) the finalized contract. Within ten (10) calendar days of receipt of the contract from UN Women, the successful vendor(s) shall sign, date and return the signed contract to UN Women.</p> <p>Failure to sign and return the contract as instructed allows UN Women to annul the award, reject the offer and launch a new solicitation process or proceed to select other vendor(s). Failure may also result in the forfeit of the proposal security (if any). UN Women further reserves the right to suspend, debar, sanction successful vendor(s) from doing any business with UN Women and any other UN Organization, Agency, Fund or Programme.</p>
<p>46. Debriefing</p>	<p>Normally, UN Women does not offer a detailed debrief to involved unsuccessful vendors on any tender exercise. In the event that a vendor is unsuccessful, and in case of high-value or highly complex contracts, the vendor may request a debriefing from UN Women and UN Women may, in its own discretion, offer a debriefing in writing. The purpose of the debriefing is to discuss the strengths and weaknesses of the vendor’s submission, in order to assist the vendor in improving its future proposals for UN Women procurement opportunities. The scope of such debriefing is upon UN Women</p>

	to decide. The content of other proposals and how they compare to the vendor’s submission shall not be discussed.
47. Publication of Contract Award	<p>Disclosure of awards will be made transparent to the general public through the publication of Notice of awards on the <u>UN Women website</u> and/or <u>UNGM</u>, for awards valued at USD 100,000 and above. The information posted will contain the following:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Name of the contractor (unless for security reasons, and based on the request of the contractor it is not disclosed); • Beneficiary Country; • Contract amount in USD; • A general description of the contract
48. Performance Security	<p>The successful Vendor, if so specified in the RFP shall furnish a Performance Security in the amount and form specified therein, within the specified number of days after receipt of the Contract from UN Women. Banks issuing performance securities must be acceptable to UN Women, i.e. banks certified by the central bank of the country to operate as a commercial bank. UN Women shall promptly discharge the proposal securities of the unsuccessful vendors pursuant to the Article 18 - “Proposal security/Bid Bond”. The format of the Performance Security is publicly available on the UN Women website.</p> <p>Failure of the successful vendor to submit the above-mentioned Performance Security or sign the Contract shall constitute sufficient grounds for the annulment of the award and forfeiture of the proposal security. In that event, UN Women may award the contract to the next ranked vendor or cancel the solicitation process.</p>
49. Payment terms and Bank Guarantee for Advance Payment	<p>UN Women shall affect payment to the vendor within 30 days after satisfactory receipt of the goods/services and upon submission of payment documentation and acceptance of the documentation by UN Women, unless otherwise stated in the RFP. Payment will be affected by bank transfer in the currency of contract.</p> <p>Except when the interests of UN Women so require, it is UN Women’s standard practice not to make any advance payment(s) (i.e., payments without having received any outputs). Advance payments may not be made unless in exceptional circumstances and with appropriate authorization. Any request for advance payment must be justified and documented in the Financial Proposal. The justification must explain the need for the advance payment, itemize the amount requested, and provide a time-schedule for utilization of the requested advance payment amount.</p> <p>A vendor shall not be permitted to request advance payment at a later stage if s/he fails to apply for advance payment in accordance with the provisions above.</p> <p>If the request for an advance payment is approved and the advance payment is allowed, UN Women shall require the vendor to submit a Bank Guarantee in the full amount of the advance payment. Banks issuing bank guarantees must be acceptable to UN Women, i.e., banks certified by the central bank of the country to operate as a commercial bank.</p>
50. Contract Management, Liquidated Damages and Warranties	<p>UN Women will continuously monitor contractors’ performance during the contract-life and will conduct performance evaluation based on Key Performance Indicators (KPIs) or Service Level Agreements (SLA).</p> <p>If specified in the RFP, UN Women shall apply Liquidated Damages for the damages and/or risks caused to UN Women resulting from the Contractor’s delays or breach of its obligations as per the Contract. The payment or deduction of such liquidated damages shall not relieve the Contractor from any of its other obligations or liabilities pursuant to any current contract or purchase order.</p>

<p>51. Proposal Protest</p>	<p>UN Women’s vendor protest procedure provides an opportunity for appeal to vendors who believe that they have been unjustly treated in connection with this RFP. The vendor protest procedure is available online and accessible from this link: http://www.unwomen.org/en/about-us/procurement/vendor-protest-procedure, which provides further details regarding UN Women’s vendor protest procedures.</p> <p>Vendors, their affiliates, subsidiaries, agents, intermediaries, and principals must cooperate with the Internal Audit Service (IAS) of UN Women’s Independent Evaluation and Audit Services as well as with other investigations authorized by the Executive Director and with the UN Women Ethics Office as and when required. Such cooperation shall include, but not be limited to the following: access to all employees, representatives, agents, and assignees of the Vendor; as well as the production of all documents requested, including financial records. Failure to fully cooperate with investigations will be considered sufficient grounds to allow UN Women to repudiate and terminate the contract and to debar and remove the vendor from UN Women’s list of registered suppliers.</p>
<p>52. Inter-Agency Applicability</p>	<p>In the event of UN Women signing a Long-Term Agreement (LTA), any UN Women business unit, including, but not limited to, a Headquarters unit, a Country Office or a Regional Office, as well as any United Nations entity, may benefit from the retainer and order Goods and/or Services from the Contracted Vendor, unless otherwise stated in the RFP.</p>
<p>53. Gender-Responsive and Sustainable Procurement</p>	<p>In support of UN Women’s mandates, proposals from eligible women-owned businesses (a legal entity that is more than 51% owned, managed and controlled by one or more women) are encouraged.</p> <p>In the case where more than one fully responsive offers receive the same score, which is the highest combined score for technical and financial proposals, UN Women will award the contract to the entity that is women-owned. If more than one company is women-owned, UN Women will request the Best and Final Offer (BAFO) from all those which are women-owned entities. In the case none of the highest-ranking offers are women-owned, UN Women will request BAFO from all those who received identical score, which is the highest combined score for technical and financial proposals.</p> <p>UN Women expects all vendors in the areas of, including but not limited to, transportation, facilities and meeting venues, to include disability considerations for the services to be accessible for all, where applicable.</p>

SECTION 3. INFORMATION SHEET

Title of requirement	<i>Identification of the current state of care centers in the municipalities of El Alto, Viacha, Achacachi, Santa Cruz de la Sierra, Warnes and Montero.</i>
Deadline for Submitting Clarification Questions	7 days before deadline for responses.
Offer Validity Period	90 business days
Value Added Tax on Proceed Quotation¹⁵	Must be inclusive of VAT and other applicable indirect taxes
Pre-Proposal Conference:	Optional Date and Time: 16.02.2023 Location: To be determined, it will be published in the supplier website
Proposal Security	Not Required If required, please specified the amount: USD
Performance Security	Not Required
Liquidated Damages	Will not be imposed
Partial Proposals (Require Full Quantity)	Submitting proposals for parts or sub-parts of the ToR is not allowed. If allowed, describe below how, and ensure that requirements properly describe the sub-parts: Click or tap here to enter text.
Alternative Proposals (Allow Multiple Responses)	Shall not be considered.
Site Inspection	A site inspection will not be held.
Contract award to one or more vendor	UN Women will award a contract to: One Proposer Only.
Method of Evaluation <i>(RFP - Two-envelope system)</i>	Cumulative Analysis
Technical Proposal (points)	700 <i>(Predetermined – 700 points)</i>
Pass Score	70% <i>(490 of 700 points)</i>
Financial Proposal (points) - for cumulative analysis method only	300 <i>(Predetermined – 300 points)</i>
Financial Weighting (%) – for cumulative analysis method only	<i>[financial points / (financial + technical points)]</i>
Type of contract award (or Outcome of the process)	Purchase Order
Other information related to the RFP	<i>[The specific conditions on this RFP are govern by the following TOR's]</i>

¹⁵ The decision on inclusion of VAT and any other taxes in financial proposals shall be based on the local legislation and SBAA agreement with the host country/-ies of the relevant Office ordering or performing the payment for the services. Depending on host countries, UN Women may be exempt from payment of direct and indirect taxes or may be required to pay the taxes and request reimbursement by submitting tax invoices.

SECTION 4. TERMS OF REFERENCE

I. BACKGROUND OF THE ORGANIZATION

The United Nations entity for Gender Equality and the Empowerment of Women, UN Women, based on the vision of equality enshrined in the Charter of the United Nations, works to eliminate discrimination against women and girls; for the empowerment of women, and to achieve equality between women and men as partners and beneficiaries of development, for human rights, in humanitarian actions, in peace and security. By placing women's rights at the center of its work, UN Women leads and coordinates the efforts of the United Nations System to ensure that commitments to gender equality and mainstreaming are translated into action around the world. At the same time, it exercises substantive and coherent leadership to support the priorities and efforts of Member States, building an effective partnership with government, civil society, as well as other relevant stakeholders.

The six priority areas are:

- Expand women's voices, leadership and participation;
- Eliminate violence against women and girls;
- Strengthen the implementation of the women's peace and security agenda;
- Increase the economic autonomy of women;
- Make gender equality priorities central to national, local and sectoral plans, budgets and statistics;
- Implement global standards, policies and standards on gender equality and women's empowerment, laying the foundation for action by governments and other stakeholders at all levels.

Two international agreements form the basis of the work of UN WOMEN: the Beijing Platform for Action, resulting from the Fourth World Conference on Women held in 1995, and the Convention on the Elimination of all forms of Discrimination against Women, considered such as the Fundamental Declaration of the Rights of Women. The spirit of these agreements was reaffirmed in the Millennium Declaration and in the eight Millennium Development Goals established for 2015. Security Council resolutions 1325 (2000) on women, peace and security, and 1820 (2008) on sexual violence in conflict, are also fundamental referents for the work of UN WOMEN in support of women in conflict and post-conflict situations.

II. CONTEXT

The COVID-19 crisis has had and continues to have a disproportionate impact on the situation of women, beginning with the risk of seeing reversals in the progress that had been made in terms of their rights and empowerment. One of the greatest impacts is in the economic sphere, where pre-existing traditional gender roles and stereotypes already limited women's access to the labor market under equal conditions, in addition to restricting their access to education and political participation.

The way in which they participate in working life has a lot to do with their role in the domestic sphere, where women do most of the unpaid domestic and care work. On average, women in Bolivia spend almost twice as much time on care work (about 7 hours a day according to Oxfam) than men. They also work 43.5 hours per week on average, generating income. The lack of reconciliation between work life and family responsibilities due to the few care solutions that exist has consequences on their right to work and education in normal times, and even more so with COVID-19 due to the high degree of informality of their jobs (84.9% according to the ILO, 2019), which are concentrated - due to occupational segregation - in self-employment sectors, more precarious and which were more impacted by confinement and other restrictions. The COVID-19 crisis also exacerbated their unpaid work overload due to the closure of care centers and schools, and the need to care for sick family members.

Due to the COVID-19 crisis, aggregate data from the Continuous Employment Survey (ECE) estimate that the employment rate fell by at least 10% and the unemployment rate increased by approximately 3%. In the case of

women, it is estimated that the unemployment rate increased by 3% between the second quarter of 2019 and the second quarter of 2020.

The Government of Bolivia through Supreme Decree 4060 declared the year 2022 as the "Year of the Cultural Revolution for Depatriarchalization" which details that the Executive Branch through its ministries, entities and institutions under dependency, custody and public companies must create spaces of reflection, socialization and depatriarchal action to prevent violence against women, promote training actions on issues of violence prevention and consider the depatriarchal approach in the fight against gender violence when developing policies, disseminating and socializing information .

Likewise, the Government of Bolivia began the economic and productive reconstruction of the country, for this it has identified the characteristics of the productive capacities of the different regions of the country, which are strengthened and prioritized in the formulation of the Economic and Social Development Plan 2021 - 2025 "Towards Industrialization with Import Substitution", which is based on the sustainability of productive and industrial balances in the country based on import substitution, productive chain policies and maximization of surpluses generated by national production.

In this context, it seeks to complement the information generated in the report "Childcare as a state responsibility. Case studies in the cities of La Paz and Santa Cruz de la Sierra", prepared by UN Women to identify the current state of public care centers, as well as guidelines to support their operation in the municipalities of El Alto, Viacha, Montero , Warnes and Santa Cruz, with the aim of generating conditions for the sustainability of active centers and promoting the reactivation of care centers that had been affected by the COVID-19 crisis.

The study will allow the generation of knowledge, information, and strategic guidelines to be able to make decisions in the project "Strengthening of Productive Units led by Women with a gender focus in Bolivia (2021-2025)" so that more women leaders of productive units benefit from care with the support of the project and that municipal governments promote co-responsibility for care between the State, the market, local authorities, the community, men and women.

In this context, the need to count on the services of a consulting company or consortium of organizations that supports UN Women in the survey of information and mapping of care services in the municipalities of El Alto, Viacha, Achacachi, Santa Cruz is identified. de la Sierra, Warnes and Montero.

III. JUSTIFICATION

This consultancy is framed within the project "Strengthening productive units led by women with a gender approach in Bolivia (2021-2025)", carried out by UN Women and the Ministry of Productive Development and Plural Economy (MDPyEP), with funds from KOICA.

The result of the consultancy will contribute to generating information and proposals aimed at strengthening productive units led by women in the municipalities of El Alto, Viacha, Achacachi, Santa Cruz de la Sierra, Warnes and Montero.

With the implementation of this consultancy, within the framework of this program, the progress of SDG 5 for gender equality and the empowerment of women and girls will be impacted, specifically in the goals: 5.5: "Ensure the full and effective participation of women and equal opportunities for leadership at all levels of decision-making in political, economic and public life"; 5.a "Undertake reforms that grant women equal rights to economic resources, as well as access to ownership and control of land and other types of assets, financial services, inheritance and natural resources, in accordance with national laws" and 5.b "Improve the use of enabling technology, in particular information and communication technology, to promote the empowerment of women".

The project will also contribute to advancing the goals of SDG 1: “End poverty in all its forms everywhere” and SDG 8: “Promote inclusive and sustainable economic growth, employment and decent work for all”.

IV. GENERAL OBJETIVE

Prepare a proposal for efficient and sustainable care services for women leaders of productive units in the municipalities of El Alto, Viacha, Achacachi, Warnes, Montero and Santa Cruz, based on the collection and analysis of quantitative and qualitative information on the services of existing care in said municipalities and in the definition of a typology of services that includes alternative proposals to those already established.

SPECIFIC OBJETIVES

- Have a map on the type of care services offered in the municipalities of El Alto, Viacha, Achacachi, Santa Cruz de la Sierra, Warnes and Montero.
- Determine the quality and response capacity of existing care services by analyzing information such as the number of centers, modality, type of service, hours, location, management, existence of payments or co-payments, number of people (children who use the service, staff, etc.). The response capacity of the services will be analyzed in light of the needs of women producers.
- Design service proposals that include public (municipalities) and private (producer associations) scenarios.

V. ACTIVITIES TO ACHIEVE THE OBJECTIVE

The following activities are referential and not limiting for the study:

1. Review documentation of existing diagnoses and analyzes in the six municipalities on care services.
2. Map the offer of traditional and alternative care services (associative, community, private, public, voluntary, NGO, individual, at home, collective, nursery, residences, and others that are found) existing in the municipalities. The mapping will include information on the structure and type of service (associative, community, private, public, voluntary, NGO, individual, at home, collective, nurseries, residences, and others that are found); people who benefit from the service (ages, condition, situation of vulnerability); attention schedule; type of service offered; number of people who serve by number of people served; training of the people who serve; situation of caregivers (volunteer, salaried or other) maintenance costs; free or paid (co-pays); service ownership; Location; conditions to benefit from the service; infrastructure conditions.
3. Design and implement at least 20 in-depth interviews per municipality to gather information on the type and quality of existing care services, covering their different characteristics. The interviews must be carried out with local authorities, managers of care centers, workers of identified care services, women and men users and non-users of these services, leaders of productive units, micro-entrepreneurs.
4. Carry out at least 2 focus groups per municipality; one with women leaders of productive units to determine the conditions of the required services and establish the modality that would be most useful to them; and another with local authorities to collect information on their competencies and institutional capacities to respond to the demands for care services from women producers and micro-entrepreneurs.
5. Prepare a report that contains the status of the care services, their response capacity for women producers and micro-entrepreneurs, and recommendations for an effective and sustainable response for these women.
6. Prepare a proposal for the creation and/or strengthening of services that respond to the needs of women producers and micro-entrepreneurs in the six municipalities. The proposal will be based on the information collected and the analysis developed regarding the specific needs of women. The proposal must include a feasibility analysis (infrastructure, installation costs, infrastructure maintenance costs, maintenance costs and service to the beneficiaries, personnel costs, as well as a service sustainability analysis).

VI. EXPECTED PRODUCTS

The consulting team will deliver the studies according to the stages described above, and a final analysis and recommendations report. The products, description and delivery time are detailed in the following table:

No.	Deliverables	Deadline
PRODUCT 1	1.1. Work plan that includes the methodology for the design of the care services proposal for women producers and micro-entrepreneurs, including the instruments for the collection and analysis of primary and secondary information.	Up to 10 calendar days from the signing of the contract.
PRODUCT 2	2.1 Document with information collected (instruments applied) and analyzed. 2.2 Report containing the status of care services, their response capacity for women producers and micro-entrepreneurs, and recommendations for an effective and sustainable response for these women. The interviews and the results of the focus groups will be included as annexes in the document.	Up to 40 calendar days from the signing of the contract.
PRODUCT 3	3.1 Annotated index of the proposal that should be considered as a minimum: <ul style="list-style-type: none"> - Background - Diagnostic findings - Care services needs of women producers and micro-entrepreneurs (beneficiaries of the project). - Responsiveness of existing services to the specific needs of women. - Proposal for the creation of new modalities or the strengthening of the existing ones (result of the analysis carried out) that contains feasibility analysis (infrastructure, installation costs, infrastructure maintenance costs, maintenance costs and service to the beneficiaries, personnel costs, as well as a sustainability analysis of the service) 3.2 Proposal by municipality for the creation and/or strengthening of services that respond to the needs of women producers and micro-entrepreneurs in each of the six prioritized municipalities.	Up to 60 calendar days from the signing of the contract.

The total cost includes fees, travel, per diem and direct and indirect costs or any other obligation inherent to the selected consulting company, payable with the prior approval and approval of UN Women Bolivia. If there are comments and/or observations, the consulting company will complete its report within a week and will resubmit it for final approval.

Bids must be submitted in Spanish. The economic offer must be made in bolivianos. The price offered must include all the costs related to this consultancy, including the costs of travel within the country (tickets and accommodation expenses) for the fulfillment of the consultancy activities.

Products are expected as below:

Product 1

Work plan and methodology

1.1 Work plan that includes the methodology for the design of the care services proposal for women producers and micro-entrepreneurs, including the instruments for the collection and analysis of primary and secondary information.

Product 2

Document with information collected (instruments applied) and analyzed:

2.1 Document with information collected (instruments applied) and analyzed.

2.2 Report containing the status of care services, their response capacity for women producers and micro-entrepreneurs, and recommendations for an effective and sustainable response for these women. The interviews and the results of the focus groups will be included as annexes in the document.

Product 3

Annotated index of the proposal and Proposal by municipality:

3.1 Annotated index of the proposal that should be considered as a minimum:

- Background
- Diagnostic findings
- Care services needs of women producers and micro-entrepreneurs (beneficiaries of the project).
- Responsiveness of existing services to the specific needs of women.
- Proposal for the creation of new modalities or the strengthening of the existing ones (result of the analysis carried out) that contains feasibility and feasibility analysis (infrastructure, installation costs, infrastructure maintenance costs, maintenance costs and service to the beneficiaries, costs of personnel, as well as an analysis of sustainability of the service).

3.2 Proposal by municipality for the creation and/or strengthening of services that respond to the needs of women producers and micro-entrepreneurs in each of the six prioritized municipalities.

All documents must be presented in editable Word.

VII. INTELLECTUAL RIGHTS, PATENTS AND OTHER PROPERTY RIGHTS

The right to equipment and supplies that may be provided by UN Women to the company or organization (if Necessary) for the performance of any obligation under this contract shall remain with UN Women and such

equipment shall be returned to UN Women at the end of this contract or when it is no longer necessary for the consultant. Said equipment, when it is returned to UN Women, must be in the same condition as when it was delivered to the company or organization, subject to normal deterioration. The company or organization will be responsible for compensating UN Women for damaged or damaged equipment regardless of normal wear and tear.

UN Women shall be entitled to all intellectual property and other proprietary rights, including but not limited to: patents, copyrights and trademarks, in relation to products, processes, inventions, ideas, know-how, documents and other materials that the consultant prepared or collected in connection with or during the performance of this consultancy, and the consultant acknowledges and agrees that such products, documents and other materials constitute work carried out under contract to UN Women.

However, in case such intellectual property or other proprietary rights consist of any intellectual property or proprietary right of the company or organization/contractor: i) that existed prior to the performance of the company or organization of its obligations under the this contract, or ii) that the company or organization/contractor could develop or acquire, or could have developed or acquired, regardless of the performance of its obligations under this contract, UN Women shall not and shall not claim any property interest in the itself, and the company or organization/contractor will grant UN Women a perpetual license to use such intellectual property or other proprietary right solely for the purpose and requirements of this Agreement.

At the request of UN Women, the company or organization/contractor shall follow all necessary steps, legalize all necessary documents and generally shall secure property rights and transfer them to UN Women, in accordance with the requirements of applicable law and this contract.

Subject to the foregoing provisions, all maps, drawings, photographs, mosaics, plans, reports, calculations, recommendations, documents and all information compiled or received by the company or organization under this contract shall be the property of UN Women and shall be found available to UN Women for use or inspection at reasonable times and places and shall be treated as confidential and released only to authorized officials of UN Women upon completion of work under this contract.

VIII. PAYMENT

Payment will be made according to the following disbursement scheme in local currency and will be disbursed within a maximum period of 30 days, after delivery and acceptance of the expected products.

Payment condition	Description	Term
After the presentation of product 1 to the full satisfaction of UN Women and delivery of the invoice.	First payment equivalent to 20% of the total contract 10 Days	10 days
After the presentation of product 2 to the full satisfaction of UN Women and delivery of the invoice.	Second payment equivalent to 40% of the total contract	60 days
After the presentation of product 3 to the full satisfaction of UN Women and delivery of the invoice.	Third payment equivalent to 40% of the total contract	90 days

Payment conditions

It will be paid 30 days after receiving the products/deliverables to the satisfaction of UN Women, and according to the fulfillment of the expected products. The products must be delivered to the coordination of the project digitally.

IX. SUPERVISION OF CONSULTANCY AND OTHER LOGISTICAL ASPECTS

- The consultancy will be supervised by the person designated by UN Women Bolivia in coordination with the MDPyEP. The MDPyEP will have up to 10 business days to respond to any observations that may arise regarding the products presented, after which UN Women may approve the reports presented.
- The consultants of the company or organization are not United Nations officials and will carry out the activities related to the consultancy in their own workspace in accordance with what was agreed in the work plan.
- It is the responsibility of the consulting company or organization to obtain primary and secondary information from other sources, if necessary.

X. MINIMUM REQUIREMENTS

Organizational Profile

- This call is addressed to companies and consortiums of organizations that have a track record, knowledge, and general experience in Bolivia of at least 5 years.
- At least 5 contracts on gender issues, productive development, economic empowerment and/or analysis of productive units led by women.
- At least 3 contracts with international cooperation organizations in similar studies.
- The company or organization must have the capacity to carry out the study in parallel in the two departments of La Paz and Santa Cruz.

Implementation Team:

- We request a multidisciplinary work team.
- Self-motivated; organized; Able to handle multiple tasks and balance multiple responsibilities with limited supervision.
- Availability of time for product development.
- It is important that the company or organization has personnel in the departments of La Paz and Santa Cruz and has the capacity to develop the consultancy in parallel in the municipalities of the two departments.
- The company must work from its facilities and provide the necessary equipment to carry out this consultancy.
- The team must have the availability of time for the development of the products and time to attend the meetings requested and set by mutual agreement by the project coordination team.
- It is desirable that the work team be made up of 50% or more women.

The work team must be made up of the following professionals with the following profiles:

Team coordinator:

- University academic training in Social Sciences, Gender, Industrial Engineering, Economics, Business Administration, or related fields.
- Desirable Master's, Diploma and/or specialized courses in gender, women's human rights and/or economic empowerment.

- Experience of at least 5 years in management positions on issues of productive development, public procurement, economic empowerment of women.
- Experience of at least 3 years coordinating projects in the State or in international cooperation.
- At least two experiences in the analysis and/or strengthening of productive units led by population considered vulnerable.

Technical experts in research and analysis

- University academic training in economics, social sciences, statistics, industrial engineering, or related areas.
- Postgraduate or specialization courses in research.
- Three years of experience in gathering quantitative and/or qualitative information for field research in Bolivian municipalities.
- Experience of having worked in the writing and presentation of at least three research reports at a professional level.
- At least one experience related to the analysis and gathering of information on productive units led by women, women's empowerment, or productive development.

Gender expert

- University academic training in social sciences, gender and/or related fields.
- Master's degree in gender and/or related fields. Postgraduate or specialization courses in gender equality, care economy and/or women's human rights
- 3 years of experience or 3 proven experiences in the area of women's economic empowerment and/or research in the area of gender and economics.
- Experience of at least 3 years in gathering and processing quantitative and qualitative information with a gender approach.
- Care work experience desirable.

In the event that the need arises to change any of the professionals presented by the company to carry out the consultancy, the company must send the CVs and a copy of the titles of the professionals proposed for evaluation. of UN Women. These profiles must have the same or higher professional training and experience than the people originally presented.

The total cost will include fees, travel, per diem and direct and indirect costs or any other obligation inherent to the selected consulting company, payable with the prior approval and approval of UN Women Bolivia. If there are comments and/or observations, the consulting company will complete its report within a week and will resubmit it for final approval.

Bids must be submitted in Spanish. The economic offer must be made in bolivianos. The price offered must include all the costs related to this consultancy, including the costs of travel within the country (tickets and accommodation expenses) for the fulfillment of the consultancy activities.

XI. INFORMATION NOT DISCLOSED

- a) The consulting company will not disclose to any person, government or any other entity outside UN WOMEN information that has not been previously disclosed and that the consultant knows due to its association with UN MUJERES, except as required by this Contract or that UN WOMEN authorize it in writing.
- b) The consulting company shall not advertise or make public its contractual relationship with UN WOMEN or use the name, emblem or official seal of UN WOMEN for business, professional or other purposes without the prior written permission of UN WOMEN. This provision shall survive the conclusion or termination of this Agreement.

SECTION 5. EVALUATION CRITERIA AND METHODOLOGY

Preliminary Examination Criteria

Criteria in this section will be evaluated on a Pass/Fail basis and checked during Preliminary Examination. Failure to meet these criteria may lead to disqualification.

Criteria	Documents to establish compliance
Completeness of the Proposal	All information and documentation requested in Instructions to Vendor have been provided and are complete
Vendor accepts UN Women General Conditions of Contract. In the event of a Contract, the standard UN Women General Conditions of Contract (GCC) for Goods and Services will apply, and any other terms and conditions outlined in this RFP.	Proposal Submission Form
Vendor accepts Proposal Validity for this RFP	Proposal Submission Form

Minimum Eligibility and Qualification Criteria

Minimum eligibility and qualification criteria will be evaluated on a Pass/Fail basis.

If the Proposal is submitted as a Joint Venture, Consortium or Association, each member should meet the minimum criteria, unless otherwise specified.

Eligibility Criteria	Documents to establish compliance
Vendor is a legally registered commercial entity ¹⁶	Proposer Information Form (Online Form)
Vendor is not suspended, nor otherwise identified as ineligible by any UN Organization, the World Bank Group or any other International Organisation in accordance with Instructions to Vendors.	Proposal Submission Form
No conflicts of interest in accordance with Instructions to Vendors.	Proposal Submission Form
The Vendor has not declared bankruptcy, in not involved in bankruptcy or receivership proceedings, and there is no judgment or pending legal action against the vendor that could impair its operations in the foreseeable future	Proposal Submission Form
- Copy/scan of the legal constitution of the company according to the laws of the country in which its headquarters are located. -Copy of NIT (Bolivia) or document containing the tax registration in the country of origin. -Copy/scan of appointment of current Legal Representative. - Copy/scan identity document of Legal Representative. -Copies/scan of the financial statements of the last year, signed by a certified public accountant. - Business/institutional resume with at least 3 references in the last 5 years in jobs or similar Programs (maximum 10 pages).	Copies of the documents included in the proposal

¹⁶ Legally registered commercial entity – entity with legal status as a firm(s) with a valid registration to enter into a binding commercial contract with UN Women.

Qualification Criteria	Documents to establish compliance
Litigation History: No consistent history of court/arbitral award decisions against the vendor for the last 3 years.	Eligibility and Qualification Form
Previous Experience of the organization:	
Minimum 1 years of relevant experience.	Eligibility and Qualification Form / Technical Proposal
Minimum 1 contracts of similar value, nature and complexity implemented over the last 3 years, or (For JV/Consortium/Association, all Parties cumulatively should meet requirement).	Eligibility and Qualification Form
Financial Standing:	
Liquidity: the ratio Average current assets / Current liabilities over the last 1 years must be equal or greater than 1. Vendor must include balance sheets (audited or certified) in their Proposal covering the last three years.	Copy of financial statements for the last three years. / Eligibility and Qualification Form

Technical Evaluation Criteria

Summary of technical proposal evaluation sections		Points obtainable
1.	Proposer's qualification, capacity and experience	105
2.	Proposed methodology, approach and implementation plan	245
3.	Management structure and key personnel	350
	Total	700

Evaluation of the Technical Proposal		Score
Technical background of the company / organization submitting the proposal		
1.1	Companies and consortiums of organizations that have a track record, knowledge and general experience in Bolivia of at least 5 years.	40
1.2	At least 5 contracts on gender issues, social protection and/or analysis of care services	25
1.3	At least 3 contracts with an international cooperation agency.	20
1.4	The company or organization has personnel in the two departments of La Paz and Santa Cruz.	20
		105

Evaluation of the Technical Proposal		Score
Proposed Work Plan and Approach		
2.1	To what extent does the Bidder understand the nature of the work?	45
2.2	Is it clearly explained what type of products he offers and how he will carry it out?	35
2.3	Do you consider the proposal in the current context of COVID-19 for its preparation?	10
2.4	Does the proposal consider an intercultural, intersectional and depatriarchal approach to gender?	25
2.5	Has an appropriate conceptual framework been adopted for the work to be carried out?	45
2.6	Has the scope of work been well defined and does it conform to the TOR?	40
2.7	Is the sequence of activities and their planning logical and realistic?	45
		245

There is any inconsistency between the eligibility, qualification and technical criteria stated in TOR and the Evaluation Criteria document, the criteria included in Evaluation Criteria shall prevail.

Evaluación de la Propuesta Técnica			Maximum Score
Work team			
3.1	Team Coordinator	Sub-Score	
	University academic training in Social Sciences, Gender, Economics, or related fields		60
	Diploma and/or specialization courses in gender, women's human rights and/or care desirable (7 points per diploma, 10 points for master's degrees in gender equality, women's human rights and/or care; 1 additional point for each specialization course)		40
	Experience of at least 5 years in the implementation of projects for local development, social protection for priority population such as women.		40
	Experience of at least 3 years coordinating projects in the State or in international cooperation.		20
	At least two work experiences with production units led by populations considered vulnerable.		20
	Subscore	180	180
3.2	Technical expert in Research and Analysis	Sub-Score	
	University academic training in economics, social sciences, statistics or related areas.		20

	Postgraduate or specialization courses in research and/or social protection. (7 points for a diploma, 10 points for a master's degree, 1 additional point for each specialization course)		15
	Three years of experience in gathering quantitative or qualitative information for field research in Bolivian municipalities.		20
	Experience of having worked on the writing and presentation of at least three research reports at a professional level.		15
	At least one experience related to the analysis and collection of information on social protection; gender and economy; and/or care.		15
	Subtotal	85	85
3.2	Gender expert	Sub-score	
	University academic training in social sciences, gender and/or related fields.		20
	Master's degree in gender and/or related fields or Postgraduate or specialization courses in gender equality, care economy and/or women's human rights (7 points for diploma, 10 points for master's degree, 1 additional point for each specialization course)		10
	Three years of experience or 3 proven experiences in the area of women's economic empowerment and/or research in the area of gender and economics.		25
	Experience of at least three years in gathering and processing quantitative and qualitative information with a gender approach		20
	Care work experience desirable		10
	Sub - score	85	85
	Parte 3	350	350

Evaluation Methodology

Methodology 1: Cumulative Analysis 700/300

The proposal is selected on the basis of cumulative analysis; the total score is obtained by combining technical and financial attributes.

A two-stage procedure will be utilized in evaluating the proposals; the technical proposal will be evaluated with a minimum pass requirement of 70% of the obtainable 700 points assigned for technical proposal. A proposal shall be rejected at this stage if it fails to achieve the minimum technical threshold of 70% of the obtainable score of 700 points prior to any price proposal being opened and compared. The financial proposal will be opened only for those entities whose technical proposal achieved the minimum technical threshold of 70% of the obtainable score of 700 points and are determined to be compliant. Non-compliant proposals will not be eligible for further consideration.

The total number of points ("maximum number of points") which a firm/institution may obtain for its proposal is as follows:

Technical proposal: 700 points

Financial proposal: 300 points

Total number of points: 1000 points

Evaluation of financial proposal:

In this methodology, the maximum number of points assigned to the financial proposal is allocated to the lowest price proposal. All other price proposals receive points in inverse proportion.

A formula is as follows: $p = y (\mu/z)$

Where:

p = points for the financial proposal being evaluated

y = maximum number of points for the financial proposal

μ = price of the lowest priced proposal

z = price of the proposal being evaluated

The contract shall be awarded to the proposal obtaining the overall highest score after adding the score of the technical proposal and the financial proposal. Evaluation of technical proposal:

The technical proposal is evaluated and examined to determine its responsiveness and compliancy with the requirements specified in this solicitation documents. A proposal shall be rejected at this stage if it fails to achieve the minimum technical threshold of 70% of the obtainable score of 700 points for the technical proposal.

FORM D: ELIGIBILITY AND QUALIFICATION FORM

If JV/Consortium/Association, to be completed by each partner.

History of Non- Performing Contracts

<input type="checkbox"/> No non-performing contracts during the last 3 years			
<input type="checkbox"/> Contract(s) not performed in the last 3 years			
Year	Non- performed portion of contract	Contract Identification	Total Contract Amount (current value in US\$)
		Name of Client: Address of Client: Reason(s) for non-performance:	

Litigation History (including pending litigation)

<input type="checkbox"/> No litigation history for the last 3 years			
<input type="checkbox"/> Litigation History as indicated below			
Year of dispute	Amount in dispute (state currency)	Contract Identification	Total Contract Amount (state currency)
		Name of Client: Address of Client: Matter in dispute: Party who initiated the dispute: Status of dispute: Party awarded if resolved:	

Previous Relevant Experience

Please list only previous similar assignments successfully completed in the last 3 years.

List only those assignments for which the Proposer was legally contracted or sub-contracted by the Client as a company or was one of the Consortium/JV partners. Assignments completed by the Proposer’s individual experts working privately or through other firms cannot be claimed as the relevant experience of the Proposer, or that of the Proposer’s partners or sub-consultants, but can be claimed by the Experts themselves in their CVs. The Proposer should be prepared to substantiate the claimed experience by presenting copies of relevant documents and references if so requested.

Project name & Country of Assignment	Client & Reference Contact Details	Contract Value	Period of activity and status	Types of activities undertaken and role (Contractor, sub-contractor or consortium member)

Proposers may also attach their own Project Data Sheets with more details for assignments above.

Attached are the Statements of Satisfactory Performance from the Top 3 (three) Clients or more.

Financial Standing

Annual Turnover for the last 3 years	Year	Currency	Amount
	Year	Currency	Amount
	Year	Currency	Amount
Latest Credit Rating (if any), indicate the source and date.			

Financial information (state currency)	Historic information for the last 3 years		
	Year 1	Year 2	Year 3
	<i>Information from Balance Sheet</i>		
Total Assets (TA)			
Total Liabilities (TL)			
Current Assets (CA)			
Current Liabilities (CL)			
	<i>Information from Income Statement</i>		
Total / Gross Revenue (TR)			
Profits Before Taxes (PBT)			
Net Profit			
Current Ratio (current assets/ current liabilities)			

Attached are copies of the audited financial statements (balance sheets, including all related notes, and income statements) for the years required above complying with the following condition:

- c) Must reflect the financial situation of the Proposer or party to a JV, and not sister or parent companies;
- d) Historic financial statements must be audited by a certified public accountant;

Historic financial statements must correspond to accounting periods already completed and audited. No statements for partial periods shall be accepted.

FORM F: FORMAT OF FINANCIAL PROPOSAL

The vendor is required to prepare the Financial Proposal following the below format and submit it in an envelope **separate** from the Technical Proposal as indicated in the Instruction to Vendors. The inclusion of any financial information in the Technical Proposal shall lead to disqualification of the Vendors. The Financial Proposal should align with the requirements of the Terms of Reference and the vendor's Technical Proposal.

Table 1: Summary of Overall Prices

	Total Amount
Professional Fees (from Table 2)	
Other Costs (from Table 3)	
Total Amount of Financial Proposal	

Table 2: Breakdown of Professional Fees

Name	Position	Fee Rate (per hour /day /month)	No. of hours / days / months	Total Amount
		A	B	C=A*B
[In-Country]				
[Home Based]				
Subtotal Professional Fees:				

Table 3: Breakdown of Other Costs

Description	Unit of Measure	Unit Price	Quantity	Total Amount
[International flights]	Return trip			
[Subsistence allowance]	Day			
[Local transportation costs]	Lump sum			
[Out-of-pocket expenses]				
[Other costs (specify)]				
Subtotal Other Costs:				

Table 4: Breakdown of Price per Deliverable / Activity

Deliverable / Activity description	Professional Fees (Table 2)	Other Costs (Table 3)	Total
[Deliverable 1]			
[Deliverable 2]			
[Deliverable 3]			
Etc.			

FORM G: JOINT VENTURE/CONSORTIUM/ASSOCIATION FORM

If the proposer is a group of legal entities that will form or have formed a joint venture, consortium/association at the time of the submission of the proposal, they shall confirm in their proposal that:

- c) they have designated one party to act as a lead entity, duly vested with authority to legally bind the members of the joint venture, consortium/association jointly and severally, and this shall be duly evidenced by the respective entitled document among the legal entities, which shall be submitted along with the proposal; and
- d) if they are awarded the contract, the contract shall be entered into, by and between UN Women and the designated lead entity, who shall be acting for and on behalf of all the member entities comprising the joint venture, consortium/association. The composition or the constitution of the joint venture, consortium/association shall not be altered without the prior consent of UN Women.

After the proposal has been submitted to UN Women, the lead entity identified to represent the joint venture, consortium/association shall not be altered without the prior written consent of UN Women. Furthermore, neither the lead entity nor the member entities of the joint venture, consortium/association may submit another proposal, either in its own capacity; or as a lead entity or a member entity for another joint venture, consortium/association submitting another proposal.

The description of the organization of the joint venture, consortium/association must clearly define the expected role of each of the entity in the partnership in delivering the requirements of the RFP, both in the proposal and the joint venture, consortium/association. All entities that comprise the partnership shall be subject to the eligibility and qualification assessment by UN Women.

Where a joint venture, consortium/association is presenting its track record and experience in a similar undertaking as those required in the RFP, it should present such information in the following manner:

- a) Those that were undertaken together by the joint venture, consortium/association; and
- b) Those that were undertaken by the individual entities of the joint venture, consortium/association expected to be involved in the performance of the services defined in the RFP.

Previous contracts completed by persons working in an individual capacity but who are permanently or were temporarily associated with any of the member firms cannot be claimed as the experience of the joint venture, consortium/association or those of its members, but should only be claimed by the individual themselves in their presentation of their individual credentials.

(to be completed and returned with your technical proposal)

JV / Consortium/ Association Information	
Name of leading partner (with authority to bind the JV, Consortium/Association during the Bidding process and, in the event a Contract is awarded, during contract execution)	<i>[insert name, address, telephone/fax or cell number, and the e-mail address]</i>
JV's Party Legal Name:	<i>[insert JV's Party legal name] {Attach original copy of document of incorporation/registration of the JV, in accordance with Clause 3 (Eligible Bidders)}</i>

JV's Party Country of Registration:		<i>[insert JV's Party country of registration]</i>	
JV's Party Year of Registration:		<i>[insert JV's Part year of registration]</i>	
JV's Party Legal Address in Country of Registration:		<i>[insert JV's Party legal address in country of registration]</i>	
Consortium/Association's names of each partner/authorized representative and contact information			
Name of partner 1:		Name of partner 2:	
Address :		Address :	
Phone Number(s) :		Phone Number(s) :	
Email Address(es) :		Email Address(es) :	
Name of partner 3:		Name of partner 4:	
Address :		Address :	
Phone Number(s) :		Phone Number(s) :	
Email Address(es) :		Email Address(es) :	
Consortium/Association Agreement		<p>Attached are copies of original documents of: <i>[check the box(es) of the attached original documents]</i></p> <p><input type="checkbox"/> Articles of Incorporation or Registration of firm named in 2, above, in accordance with Clause 3 (<i>Eligible Bidders</i>).</p> <p><input type="checkbox"/> JV Agreement, or letter of intent to enter into such an Agreement, signed by the legally authorized signatories of all the parties</p>	

Signatures of all partners/authorized representatives:

We hereby confirm that if the contract is awarded, all parties of the Joint Venture, or Consortium/Association shall be jointly and severally liable to UN Women for the fulfillment of the provisions of the Contract.

Name of partner: _____

Name of partner: _____

Signature: _____

Signature: _____

Date: _____

Date: _____

Name of partner: _____

Name of partner: _____

Signature: _____

Signature: _____

Date: _____

Date: _____

FORM H: FORMAT FOR CV OF PROPOSED KEY PERSONNEL

Position (as per ToR)		
Personnel Information	Name:	
	Nationality:	Date of birth:
	Language Proficiency:	
Present Employment	Name of employer:	Contact: (manager or HR)
	Address of employer:	
	Telephone:	Email:
	Job title:	Years with present employer:
Education / Qualifications	<i>Summarise college/university and other specialised education of personnel member, giving names of schools, dates attended, and degrees/qualifications obtained.</i>	
Professional Certifications	<i>Provide details of professional certifications relevant to the scope of services including name of institution and date of certification.</i>	
References:	<i>Provide names, addresses, phone and email contact information for two (2) references.</i>	

Summarise professional experience over the past 20 years in reverse chronological order. Indicate particular technical and managerial experience relevant to the project.

From	To	Company / Project / Position / Relevant technical and management experience

I, the undersigned, certify that, to the best of my knowledge and belief, this CV is accurate.

Signature of Personnel

Date (Day/Month/Year)

FORM I: STATEMENT OF EXCLUSIVITY AND AVAILABILITY

I, the undersigned, hereby declare that I agree to participate exclusively with the vendor [Click or tap here to enter text.](#) in the above referenced contract. I further declare that I am able and willing to work for the period(s) foreseen for the position for which my CV has been included in the event that this contract is awarded, namely:

From	To
Click or tap here to enter text.	Click or tap here to enter text.
Click or tap here to enter text.	Click or tap here to enter text.
Click or tap here to enter text.	Click or tap here to enter text.

I confirm that I am not engaged in other projects in a position for which my services are required during the periods where my services are required under this contract.

Furthermore, should this contract be awarded, I am fully aware that if I am not available at the expected start date of my services for reasons other than ill-health or *force majeure*, I may be subject to exclusion from other UN Women solicitation procedures and contracts and that the notification of award of contract to the vendor may be rendered null and void.

Name: _____

Title: _____

Date: _____

Signature: _____