

---

## REQUEST FOR PROPOSAL FOR SERVICES

LRPS-2021-9167371

26 May 2021

## UNITED NATIONS CHILDREN'S FUND (UNICEF)

Wishes to invite you to submit a proposal for

**Solicitud de Propuesta de Servicios (LRPS) No. LRPS-2021-9167371 #SERVICIOS DE CONSULTARÍA PARA EL ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN DE LOS DERECHOS Y EL BIENESTAR DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES EN HONDURAS#**

XXXXXXXXX FAX/LETTER NOT SPECIFIED IN 'PREPARE ITB (ZMRQ)' XXXXXXXXX

**THIS REQUEST FOR PROPOSAL FOR SERVICES HAS BEEN:**

**Prepared By:**

\_\_\_\_\_  
Ana Boquin Henriquez  
(To be contacted for additional information, NOT FOR SENDING PROPOSALS)  
Email : aboquinhenriquez@unicef.org

**Date:** \_\_\_\_\_

**Approved By:**

\_\_\_\_\_  
Maria Barrientos Fonseca

**Date:** \_\_\_\_\_

## REQUEST FOR PROPOSAL FOR SERVICES FORM

This FORM must be completed, signed and returned to UNICEF.  
Proposal must be made in accordance with the instructions contained in this Request for Proposal for Services (RFPS).

### TERMS AND CONDITIONS OF CONTRACT

Any Contract resulting from this RFPS shall contain UNICEF General Terms and Conditions for Institutional and Corporate Contracts and any other Specific Terms and Conditions detailed in this RFPS.

### INFORMATION

Any request for information regarding this RFPS must be forwarded by email to the person who prepared this document, with specific reference to the RFPS number.

The Undersigned, having read the Terms and Conditions of RFPS No. **LRPS-2021-9167371** set out in the attached document, hereby offers to execute the services specified in this document.

Signature: \_\_\_\_\_

Date: \_\_\_\_\_

Name & Title: \_\_\_\_\_

Company: \_\_\_\_\_

Postal Address: \_\_\_\_\_

Tel No: \_\_\_\_\_

Fax No: \_\_\_\_\_

E-mail Address: \_\_\_\_\_

Currency of Proposal: \_\_\_\_\_

Validity of Proposal: \_\_\_\_\_

Please indicate which of the following Payment Terms are offered by you:

10 Days 3.0% \_\_\_\_\_ 15 Days 2.5% \_\_\_\_\_ 20 Days 2.0% \_\_\_\_\_ 30 Days Net \_\_\_\_\_ Other \_\_\_\_\_

Item	Service Description	Quantity	Unit	Unit Price	Price
10	Consultoria SITAN				
	Primer Pago 20%	1	PU		
	Segundo Pago 20%	1	PU		
	Tercer Pago 30%	1	PU		
	Cuarto Pago 30%	1	PU		

## INDICE

1. ANTECEDENTES .....	5
2. SOLICITUD .....	5
PARTE II - PROCESO DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA .....	5
1. CRONOGRAMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA .....	6
1.1 Acuse de Recibo de la LRPS: .....	6
1.2 Preguntas de los proponentes .....	6
1.3 Conferencia previa .....	6
1.4 Enmiendas a los documentos LRPS .....	6
1.5 Fecha límite de envío de Propuestas .....	6
1.7 Apertura de Propuestas .....	7
2. IDIOMA .....	7
3. VALIDEZ DE PROPUESTAS; MODIFICACIÓN Y ACLARACIONES; RETIRO DE PROPUESTAS .....	7
3.1 Período de validez .....	7
3.2 Otros cambios .....	7
3.3 Retiro de la Propuesta .....	7
3.4 Aclaraciones solicitadas por UNICEF .....	7
3.5 Referencias .....	7
4. ELEGIBILIDAD; INFORMACIÓN DEL PROPONENTE .....	7
4.1 Proponente .....	7
4.2 Joint Venture, Consorcio o Asociación .....	8
4.3 Propuestas de las organizaciones gubernamentales .....	8
4.4 Propuestas de organizaciones donde el propietario único es un miembro anterior o retirado del personal de UNICEF / ONU. ....	8
5. PREPARACIÓN DE LA PROPUESTAS .....	8
5.7 Recepción de las Propuestas .....	9
ESTRUCTURA DE LA PROPUESTA .....	10
I. PROPUESTA TÉCNICA .....	10
II. PROPUESTA FINANCIERA .....	11
6. DOCUMENTOS DE LA SOLICITUD DE PROPUESTA SERVICIOS; CONFIDENCIALIDAD ..	11
7. PROPUESTAS MÚLTIPLES Y PROPUESTAS DE ORGANIZACIONES RELACIONADAS ..	12
8. CONSIDERACIONES GENERALES .....	12
PARTE III - ADJUDICACIÓN DE PROPUESTAS .....	13

1.ADJUDICACIÓN .....	13
1.1 Proceso de evaluación de Propuestas.....	13
Disconformidades, errores reparables y/u omisiones .....	13
1.2 Propuestas Parciales .....	14
1.3 Arreglos Múltiples.....	14
1.4 Negociación .....	14
1.5 Notificación de Adjudicación .....	14
2. TÉRMINOS Y CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO (SERVICIOS).....	14
4. DERECHOS DE UNICEF .....	14
1. PRECIO Y PAGO.....	14
1.1 Precio.....	14
1.2. Términos de Pago.....	15
1.3 Moneda .....	15
1.4 Impuestos .....	15
2.IMPLEMENTACIÓN.....	15
2.1 Autosuficiencia .....	15
2.2 Subcontratistas .....	16
2.3 Expertos.....	16
2.4 Empresas Conjuntas (joint venture) .....	16
3.INDEMNIZACION POR DAÑOS Y PERJUICIOS .....	16
PARTE V - REPRESENTACIONES DEL PROPONENTE.....	17
1.PRECIO; CLIENTE MÁS FAVORECIDO.....	17
2. DECLARACIONES GENERALES.....	17
3. NORMAS ÉTICAS .....	18
4. AUDITORÍA .....	20

## SPECIAL NOTES

### PARTE I - OBJETIVO DE ESTA SOLICITUD DE PROPUESTA DE SERVICIOS

#### 1. ANTECEDENTES

1.1 UNICEF promueve los derechos y el bienestar de todos los niños, en todo lo que hacemos. Junto con nuestros socios, trabajamos en 190 países y territorios para traducir ese compromiso en acción práctica, centrando nuestro esfuerzo especial en llegar a los niños más vulnerables y excluidos, en beneficio de todos los niños, en todas partes.

#### 2. SOLICITUD

2.1 El propósito de esta Solicitud de Propuesta de Servicios (#LRPS#) es invitar a presentar Propuestas para: **SERVICIOS DE CONSULTARÍA PARA EL ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN DE LOS DERECHOS Y EL BIENESTAR DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES EN HONDURAS** como se detalla en los Términos de referencia adjunto en el Anexo B.

#### 2.2 Este documento LRPS se compone de lo siguiente:

Este documento

Anexo A: Los Términos y Condiciones Generales del Contrato de UNICEF (en Idioma Inglés Prevalece sobre la traducción en español)

Anexo A.1: Los Términos y Condiciones Generales del Contrato de UNICEF (traducción en Español)

Anexo B: Términos de Referencia

Anexo C: Criterios de Evaluación

#### **Formularios Entregables:**

Anexo D: REQUEST FOR PROPOSAL FOR SERVICES FORM

Anexo E: Formulario de presentación de propuesta técnica

Anexo F: Formulario de información del Proponente

Anexo G: Formulario de Información de la Asociación en Participación, El Consorcio o La Asociación

Anexo H: Formulario de Calificación

Anexo I: Formulario de propuesta técnica

Anexo J: Formulario de Presentación de Propuesta Financiera

Anexo K: Formulario de propuesta financiera

#### **Manual de registro en UNGM:**

Anexo L: Proceso de registro en el Mercado Global

2.3 Esta LRPS es una invitación a presentar una Propuesta y no debe interpretarse como una Propuesta que pueda ser aceptada o que cree derechos contractuales, legales o de restitución. Ningún contrato vinculante, incluido un contrato de proceso u otro entendimiento o acuerdo, existirá entre el Proponente y UNICEF y nada en o en relación con este LRPS dará lugar a ninguna responsabilidad por parte de UNICEF a menos y hasta que el contrato esté firmado por UNICEF y el Proponente adjudicado.

### PARTE II - PROCESO DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

## 1. CRONOGRAMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

**1.1 Confirmación de Recepción de la LRPS** Se solicita a los proponentes que confirmen la recepción de esta solicitud de propuesta de servicios tan pronto sea posible a UNICEF a la siguiente dirección de correo electrónico: **hon\_adquisiciones@unicef.org**. En su correspondencia, proporcione el nombre completo de contacto, el título, la dirección, el teléfono, el número de fax y la dirección de correo electrónico de la persona responsable del manejo de esta LRPS en su empresa. Indique también cómo aprendió sobre esta solicitud de propuestas (por ejemplo, UNGM, sitio web de UNICEF, DevEx, etc.).

**1.2 Preguntas de los Proponentes** Los proponentes deben enviar cualquier consulta con respecto a esta LRPS por EMAIL a la dirección (**hon\_adquisiciones@unicef.org**). La fecha límite para recibir consultas es el:

**LUNES 07 DE JUNIO DE 2021 HASTA LAS 11:59 PM HORA OFICIAL DE HONDURAS.**

Los Proponentes deben mantener todas las preguntas lo más claras y concisas posible.

También se espera que los Proponentes notifiquen inmediatamente a UNICEF por escrito cualquier ambigüedad, error, omisión, discrepancia, inconsistencia u otras fallas en cualquier parte de la LRPS, proporcionando detalles completos. Los Proponentes no se beneficiarán de tales ambigüedades, errores, omisiones, discrepancias, inconsistencias u otras fallas.

UNICEF compilará las preguntas recibidas. UNICEF puede, a su discreción, copiar inmediatamente cualquier pregunta anonimizada y su respuesta a todos los demás Proponentes invitados y / o publicarlos en el sitio web de UNICEF y / o responder a la pregunta en una conferencia de Propuestas. Después de una conferencia de Propuestas de este tipo, se puede preparar y publicar un documento de preguntas y respuestas en el sitio web de UNICEF.

**1.3 Conferencia previa** se celebrará una conferencia vía plataforma ZOOM de licitación el:

**MARTES 02 DE JUNIO DE 2021 a las 10:00 AM (Hora Oficial de la República de Honduras).**

**Se enviará el enlace de la conferencia a los oferentes que confirmen su participación al correo [hon\\_adquisiciones@unicef.org](mailto:hon_adquisiciones@unicef.org). Indicando los nombres completos, puesto y número de identidad de las personas que estarán ingresando.**

**1.4 Enmiendas a los documentos LRPS.** En cualquier momento antes de la fecha límite de envío de propuestas, UNICEF puede, por cualquier motivo, ya sea por propia iniciativa o en respuesta a una aclaración solicitada por un posible Proponente, modificar los documentos LRPS por enmienda. Si el LRPS estaba disponible públicamente en línea, las enmiendas también se publicarán en línea. Además, todos los posibles solicitantes que hayan recibido los documentos LRPS directamente de UNICEF serán notificados por escrito de todas las enmiendas a los documentos LRPS. Con el fin de proporcionar a los posibles solicitantes tiempo razonable para tomar en cuenta la enmienda al preparar sus Propuestas, UNICEF puede, a su entera discreción, extender la Fecha límite de Envío.

**1.5 Fecha límite de envío de propuestas:** El plazo para la presentación de propuestas es el siguiente:

**MARTES 15 DE JUNIO DE 2021 hasta las 11:59 PM HORA OFICIAL DE HONDURAS.**



Cualquier propuesta que reciba UNICEF después de la fecha límite de presentación será rechazada.

**1.6 Apertura de Propuestas.** Debido a la naturaleza de esta LRPS, no habrá apertura pública de Propuestas

## 2. IDIOMA

2.1 La Propuesta preparada por el Proponente y toda la correspondencia y los documentos relacionados con la Propuesta intercambiada por el Proponente y UNICEF, se escribirán en español. Los documentos justificativos y la literatura impresa provista por el Proponente pueden estar en otro idioma siempre que estén acompañados por una traducción adecuada en español. Al interpretar la Propuesta, la versión traducida de estos documentos de respaldo y la literatura impresa prevalecerán sobre la versión original de estos documentos. La única responsabilidad de la traducción, incluida la precisión de la traducción, recaerá en el Proponente.

## 3. VALIDEZ DE PROPUESTAS; MODIFICACIÓN Y ACLARACIONES; RETIRO DE PROPUESTAS

**3.1 Período de validez.** Los Proponentes deben indicar el período de validez de su Propuesta. **Las Propuestas deben ser válidas por un período de no menos de CIENTO VEINTE (120) días después de la Fecha límite de envío de propuestas.** Una Propuesta válida por un período de tiempo más corto no se considerará más. UNICEF puede solicitar al Proponente que amplíe el período de validez. La propuesta de los proponentes que rechacen extender la validez de su propuesta será descalificada por no ser válida.

**3.2 Otros cambios.** Todos los cambios a una Propuesta deben ser recibidos por UNICEF antes de la Fecha límite de envío de propuestas. El Proponente debe indicar claramente que la Propuesta revisada es una modificación y reemplaza la versión anterior de la Propuesta, o indica los cambios de la Propuesta original.

**3.3 Retiro de la Propuesta.** El Proponente puede retirar una Propuesta por medio de correo electrónico, fax o solicitud por escrito que haya sido recibida por UNICEF antes de la fecha límite de envío de propuestas. La negligencia por parte del Proponente no confiere ningún derecho a la retirada de la Propuesta después de su apertura.

**3.4 Aclaraciones solicitadas por UNICEF.** Durante la evaluación de las Propuestas, UNICEF podrá, a su entera discreción, solicitar aclaraciones de cualquier Proponente para que UNICEF comprenda plenamente la Propuesta del Proponente y colabore en el examen, la evaluación y la comparación de las Propuestas. UNICEF puede solicitar tales aclaraciones a través de comunicaciones escritas o puede solicitar una entrevista con cualquier Proponente. Durante este proceso de aclaración, no se buscará, ofrecerá o permitirá ningún cambio en el precio o la esencia del contenido de la Propuesta, excepto cuando sea necesario para permitir la corrección de los errores aritméticos descubiertos por UNICEF.

**3.5 Referencias.** UNICEF se reserva el derecho de contactar a cualquiera o todas las referencias proporcionadas por el Proponente (s) y buscar referencias de otras fuentes cuando UNICEF lo considere apropiado.

## 4. ELEGIBILIDAD; INFORMACIÓN DEL PROPONENTE

**4.1 Proponente.** El término "Proponente" se refiere a aquellas empresas que presentan una Propuesta de conformidad con esta LRPS y "Propuesta" se refiere a todos los documentos proporcionados por el Proponente en su respuesta a esta LRPS. Un Proponente solo será

elegible para su consideración si cumple con las representaciones establecidas en la Parte V de esta LRPS, incluidas las representaciones sobre estándares éticos, incluidos los conflictos de intereses.

## 4.2 Joint Venture, Consorcio o Asociación.

(a) Si el Proponente es un grupo de entidades legales que formará o habrá formado una empresa conjunta, consorcio o asociación en el momento de la presentación de la Propuesta, cada una de dichas entidades legales confirmará en su Propuesta conjunta que:

- (i) han designado a una de las partes para que actúe como entidad principal, debidamente investida de autoridad para vincular legalmente a los miembros de la empresa conjunta de manera conjunta y solidaria, y esto quedará evidenciado por un Acuerdo de Joint Venture entre las personas jurídicas, que se presentará junto con la Propuesta; y
- (ii) si se les adjudica el contrato, la entidad principal designada entrará en el contrato con UNICEF, que actuará en nombre y representación de todas las entidades miembros que componen la empresa conjunta.

(b) Después de que la Propuesta se haya presentado a UNICEF, la entidad principal identificada para representar a la empresa conjunta no se modificará sin el consentimiento previo por escrito de UNICEF.

(c) Si la Propuesta de una empresa conjunta es la Propuesta seleccionada para la adjudicación, UNICEF otorgará el contrato a la empresa conjunta, en nombre de su entidad principal designada. La entidad principal firmará el contrato para y en nombre de todas las demás entidades miembros.

**4.3 Propuestas de las organizaciones gubernamentales.** La elegibilidad de los Proponentes que son propiedad total o parcial del Gobierno estará sujeta a la evaluación y revisión posterior de UNICEF de diversos factores tales como estar registrado como una entidad independiente, el grado de propiedad / participación del gobierno, recibir subsidios, mandato, acceso a la información en relación con estos documentos LRPS y otros que pueden conducir a una ventaja indebida contra otros Proponentes y el eventual rechazo de la Propuesta.

**4.4 Propuestas de organizaciones donde el propietario único es un miembro anterior o retirado del personal de UNICEF / ONU.** Toda organización, cuyo único propietario sea un funcionario anterior o jubilado de UNICEF (o de cualquier otra organización de las Naciones Unidas) que presente una Propuesta, debe divulgar este empleo previo de las Naciones Unidas en el momento de la presentación. Cualquier Propuesta de este tipo se tratará como si la Propuesta fuera de un individuo a los efectos de las condiciones estándar de UNICEF para la contratación de ex miembros del personal jubilados.

## 5. PREPARACIÓN DE LA PROPUESTAS

5.1 Los Proponentes son responsables de informarse a sí mismos en la preparación de su Propuesta. En este sentido, los Proponentes se asegurarán de que:

- Examinar todos los términos, requisitos e instrucciones de presentación formales, por ejemplo, con respecto a la forma y el momento de presentación, nombramiento de archivos, información sobre precios en Propuestas técnicas, etc. incluidos en los documentos esta LRPS.

- Revise el LRPS para asegurarse de que tengan una copia completa de todos los documentos;
- Revisar las Disposiciones contractuales estándar de UNICEF y los Términos y condiciones generales de contrato (servicios) de UNICEF para el suministro de servicios públicamente disponibles en el sitio web de UNICEF:  
[http://www.unicef.org/supply/index\\_procurement\\_policies.html](http://www.unicef.org/supply/index_procurement_policies.html);
- Revise las políticas de UNICEF disponibles públicamente en el sitio web de UNICEF:  
[http://www.unicef.org/supply/index\\_procurement\\_policies.html](http://www.unicef.org/supply/index_procurement_policies.html).  
En particular, los Proponentes deben familiarizarse con las obligaciones impuestas a los proveedores y su personal y subcontratistas en virtud de la Política de Prohibición y Combate del Fraude y la Corrupción de UNICEF y la Política de Conducta de UNICEF para Promover la Protección y Salvaguarda de los Niños;
- Asistir a cualquier conferencia de propuesta si es obligatorio según esta LRPS.
- Infórmese completamente y cumpla con los requisitos de las autoridades y leyes pertinentes que se apliquen, o puedan aplicarse en el futuro, al suministro de los servicios.

Los Proponentes reconocen que UNICEF, sus directores, empleados y agentes no hacen representaciones o garantías (expresas o implícitas) en cuanto a la precisión o integridad de esta LRPS o cualquier otra información proporcionada a los Proponentes.

5.2 El incumplimiento de todos los requisitos e instrucciones en los documentos de la LRPS o de proporcionar toda la información solicitada será bajo la responsabilidad del Proponente y puede resultar en el rechazo de la Propuesta.

5.3 La Propuesta debe organizarse para seguir el formato de esta LRPS. Cada Proponente debe responder a las solicitudes o requisitos indicados e indicar que el Proponente entiende y confirma la aceptación de los requisitos establecidos de UNICEF. El Proponente debe identificar cualquier suposición sustantiva al preparar su Propuesta. El aplazamiento de una respuesta a una pregunta o problema a cualquier etapa de negociación del contrato no es aceptable. Cualquier artículo no específicamente abordado en la Propuesta será considerado como aceptado por el Proponente. Las respuestas incompletas o inadecuadas, la falta de respuesta o la tergiversación en la respuesta a cualquier pregunta afectarán la evaluación de la Propuesta.

5.4 Todas las referencias a los materiales descriptivos deben incluirse en el párrafo apropiado de la Propuesta, aunque el material o los documentos mismos se pueden proporcionar como anexos a la Propuesta.

5.5 El Formulario de Solicitud de Propuesta de Servicios y todos los Anexos indicados para firma deberán ser completados y firmados y presentados por el Proponente junto con los demás documentos que conforman la Propuesta. Estos Anexos, documentos y la propuesta completa deberán ser firmados por un representante legal/autorizado de la empresa u organización.

5.6 El Proponente debe proporcionar información suficiente para abordar cada área de los criterios de evaluación que se presentan en este documento para permitir una evaluación justa de todos los Proponentes y sus Propuestas. UNICEF debe determinar, a su exclusivo criterio, si la información provista es suficiente.

**5.7 Recepción de las Propuestas.** Las Propuestas deberán enviarse vía mail en formato no editable (pdf) de un tamaño no mayor a 10 MB cada uno, a la atención de

([hon\\_adquisiciones@unicef.org](mailto:hon_adquisiciones@unicef.org)), conteniendo la Propuesta técnica y financiera por separado de esta sección, en el asunto del correo electrónico:

#### **LRPS-2021-9167371 SITAN UNICEF HONDURAS**

El envío de la Propuesta fuera de la fecha y hora prevista en la Parte II de esta LRPS será motivo de rechazo de la Propuesta a la presente solicitud de presentación de propuestas de servicios.

En caso de que una sección de la propuesta (técnica o financiera) supere el tamaño indicado deberá de enviarlo por partes, siempre teniendo precaución de no incluir información de la propuesta financiera en la técnica, por Ejemplo:

**LRPS-2021-9167371 SITAN UNICEF HONDURAS PROPUESTA TÉCNICA PARTE 1/2,  
LRPS-2021-9167371 SITAN UNICEF HONDURAS PROPUESTA TÉCNICA PARTE 2/2**

**La propuesta técnica y la propuesta financiera deben de enviarse en CORREOS SEPARADOS.**

5.8 Si UNICEF proporciona hojas de respuestas o formularios, éstas deben ser completadas por el Proponente.

5.9 Cada Proponente reconoce que su participación en cualquier etapa del proceso de solicitud de esta LRPS es bajo su propio riesgo y costo. El Proponente es responsable de, y UNICEF no es responsable de los costos de preparar su Propuesta o respuesta a esta LRPS, asistencia a cualquier conferencia previa a la presentación, visita al sitio, reuniones o presentaciones orales, independientemente de la conducta o el resultado del proceso de solicitud.

#### **ESTRUCTURA DE LA PROPUESTA**

5.10 La Propuesta del Proponente deberá incluir la siguiente documentación en su Propuesta en el siguiente orden, foliada, debidamente rotulada, firmada por el presentante legal y en **CORREOS SEPARADOS** la propuesta técnica y la propuesta financiera:

##### **I.PROPUUESTA TÉCNICA**

La propuesta técnica debe abordar los criterios y requisitos descritos en esta LRPS, prestando especial atención a sus Términos de referencia encontrados en el Anexo B y a los criterios de evaluación descritos en la PARTE III - ADJUDICACIÓN DE PROPUESTAS. Es importante señalar que UNICEF acoge con agrado las propuestas innovadoras y las soluciones originales para las necesidades de servicio declaradas. **LA PROPUESTA TÉCNICA NO DEBE CONTENER NINGUNA INFORMACIÓN SOBRE PRECIOS.**

Presentar en un archivo .pdf no editable o escaneado con el nombre siguiente:  
**LRPS-2021-9167371\_TEC\_[NOMBRE\_PROPONENTE].pdf**

**La propuesta técnica está compuesta por la siguiente documentación:**

- 1.Anexo D: Request for Proposal for Services Form**
- 2.Anexo E: Formulario de presentación de propuesta técnica**
- 3.Anexo F: Formulario de información del Proponente**

Documentación adjunta requerida:

- Copia de la escritura de constitución de la empresa debidamente registrada en el Registro de la Propiedad Inmueble y Mercantil o equivalente para empresas extranjeras.
- El Representante Legal de la empresa que firmará la Propuesta deberá presentar documentación como ser un poder notarial en la que se acredite su condición como tal, debidamente inscrita en el Registro de la Propiedad Inmueble y Mercantil en el caso de proponentes hondureños o señalar / resaltar en la escritura de constitución de la empresa la sección en la que se le otorga dicho poder de representación a el firmante de la propuesta o equivalente para empresas extranjeras.
- Fotocopia de la cedula de identidad/pasaporte del Representante Legal o equivalente para empresas extranjeras
- Copia del Registro Tributario Nacional (RTN) de la Empresa o equivalente para empresas extranjeras
- En caso de consorcio, copia del documento legal que hace legitimo el consorcio o equivalente para empresas extranjeras
- Permiso de Operación vigente o equivalente para empresas extranjeras

#### **4.Anexo G: Formulario de Información de la Asociación en Participación, El Consorcio o La Asociación**

#### **5.Anexo H: Formulario de Calificación**

**De acuerdo con las publicaciones presentadas en el formulario UNICEF se reserva el derecho de contactar a las referencias para verificar el desempeño del proponente**

Documentación adjunta requerida:

- Copias de los estados financieros (balances, incluidas todas las notas relacionadas y estados de ingresos) durante los últimos dos (2) años que cumplen con las siguientes condiciones:
  - (a)Deben reflejar la situación financiera del Proponente o la parte hacia una Asociación en Participación, y no empresas asociadas o matrices.
  - (b)Los estados financieros históricos deben estar auditados por una empresa auditora o certificados por un contador público colegiado. No se aceptarán estados por períodos parciales.

#### **5.Anexo I: Formulario de propuesta técnica**

Documentación adjunta requerida:

- Formulario de Curriculum del personal profesional clave, tres (3) mínimo.
- Fotocopia simple de los títulos profesionales

## **II.PROPUESTA FINANCIERA**

La propuesta de precio debe prepararse de acuerdo con los requisitos contenidos en los Términos de Referencia descritos en el Anexo B de esta LRPS.

Presentar en un archivo .pdf no editable o escaneado con el nombre siguiente:

**LRPS-2021-9167371\_PROPUESTA\_ECON\_[NOMBRE\_PROPONENTE].pdf**

La propuesta financiera está compuesta por:

**Anexo J: Formulario de Presentación de Propuesta Financiera**

**Anexo K: Formulario de propuesta financiera**

El Proponente deberá completar los formularios de los anexos antes mencionados, prestando especial atención a que no se permitirá alteración alguna del formato establecido, ni se aceptarán sustituciones.

## **6. DOCUMENTOS DE LA SOLICITUD DE PROPUESTA SERVICIOS; CONFIDENCIALIDAD**

6.1 Esta LRPS, junto con todos los documentos de la Propuesta proporcionados por el Proponente a UNICEF, se considerarán propiedad de UNICEF y las Propuestas no se devolverán a los Proponentes.

6.2 La información contenida en los documentos de la Propuesta, que el Proponente considera información confidencial, debe estar claramente marcada como "confidencial", junto a la parte relevante del texto, y UNICEF tratará dicha información en consecuencia.

6.3 Toda la información y documentos proporcionados por UNICEF a los Proponentes ("Materiales de LRPS") se tratarán como confidenciales por los Proponentes. Si el Proponente no responde a esta LRPS, o si la Propuesta es rechazada o no tiene éxito, el Proponente devolverá prontamente todos los Materiales de LRPS a UNICEF, o destruirá o borrará todos los Materiales de LRPS. El Proponente no utilizará los Materiales de LRPS para ningún fin que no sea el propósito de preparar una Propuesta y no revelará los Materiales de LRPS a ningún tercero, excepto: (a) con el consentimiento previo por escrito de UNICEF; (b) cuando el tercero asiste al Proponente en la preparación de la Propuesta, siempre que el Proponente haya garantizado previamente el cumplimiento por parte de esa parte de este deber de confidencialidad; (c) si los Materiales de LRPS relevantes están en el momento de esta LRPS legalmente en posesión del Proponente a través de una parte que no sea UNICEF; (d) si así lo exige la ley, y siempre que el Proponente haya informado previamente a UNICEF por escrito de su obligación de divulgar los Materiales de LRPS; o (e) si los Materiales de LRPS están disponibles en general y públicamente, excepto como resultado de un abuso de confianza por parte de la persona que recibe los Materiales de LRPS.

## **7. PROPUESTAS MÚLTIPLES Y PROPUESTAS DE ORGANIZACIONES RELACIONADAS**

7.1 Los Proponentes no deberán presentar más de una Propuesta como parte de este proceso de LRPS.

7.2 Si el Proponente es un grupo de entidades legales que formarán o han formado una empresa conjunta, consorcio o asociación en el momento de la presentación de la Propuesta, entonces ni la entidad principal ni las entidades miembros de la empresa conjunta pueden presentar otra Propuesta, ya sea en su propia capacidad o como entidad principal o entidad miembro para otra empresa conjunta que presente otra Propuesta.

7.3 UNICEF se reserva el derecho de rechazar Propuestas separadas presentadas por dos o más Proponentes si los Proponentes son organizaciones relacionadas y tienen alguno de los siguientes:

- (a) tienen al menos un socio controlador, director o accionista en común; o
- (b) cualquiera de ellos recibe o ha recibido algún subsidio directo o indirecto del otro (s); o
- (c) tienen una relación entre ellos, que le da a uno o más Proponentes acceso a información confidencial sobre, o influencia sobre, la otra(s) Propuesta(s); o
- (d) son subcontratistas de la Propuesta de los demás, o un subcontratista de una Propuesta también presenta otra Propuesta bajo su nombre como Proponente principal; o
- (e) un experto propuesto para formar parte del equipo de un Proponente participa en más de una Propuesta recibida para este proceso de solicitud.

## **8. CONSIDERACIONES GENERALES**

Los Proponentes deberán inscribirse al menos en el Nivel Básico del Registro Mundial de Proveedores en la página del UNGM (United Nations Global Market - <https://www.ungm.org>). El instructivo del proceso de inscripción se encuentra en el Anexo L del presente documento.

## PARTE III - ADJUDICACIÓN DE PROPUESTAS

### 1. ADJUDICACIÓN

**1.1 Proceso de evaluación de Propuestas.** La evaluación se lleva a cabo por UNICEF de conformidad con los reglamentos, normas y prácticas de UNICEF, y todas las determinaciones se hacen a la entera discreción de UNICEF.

Después de abrir las Propuestas, UNICEF llevará a cabo los siguientes pasos en el siguiente orden:

·**Primero**, cada Propuesta será evaluada para cumplir con los requisitos obligatorios (evaluación preliminar) de esta LRPS. Las propuestas que se considere que no cumplen con todos los requisitos básicos solicitados se considerarán no conformes y se rechazarán en esta etapa. El incumplimiento de cualquiera de los términos y condiciones incluidos en esta solicitud, que incluye, entre otros, el hecho de no proporcionar toda la información requerida puede dar lugar a que una Propuesta quede descalificada.

·**En segundo lugar**, UNICEF evaluará cada Propuesta Técnica para determinar el cumplimiento con los requisitos técnicos indicados en esta LRPS, de acuerdo con los criterios de evaluación abajo detallados.

·**En tercer lugar**, UNICEF realizará una evaluación comercial de la Propuesta Financiera únicamente para aquellas propuestas que hayan cumplido técnicamente de acuerdo con los criterios de evaluación abajo detallados.

El resumen de las etapas del proceso de evaluación antes indicado se encuentra en el Anexo C Criterios de Evaluación

Disconformidades, errores reparables y/u omisiones

Siempre que una Propuesta cumpla sustancialmente con todos los requisitos solicitados, UNICEF puede subsanar las disconformidades o las omisiones en la Propuesta que, en opinión del UNICEF, no constituyan una desviación material o significativa.

UNICEF puede solicitar al Oferente que envíe la información o la documentación necesaria, dentro de un plazo razonable, para rectificar las disconformidades o las omisiones no materiales en la Propuesta relacionadas con requisitos de documentación. Dicha omisión no deberá estar relacionada con ningún aspecto del precio de la Propuesta. El incumplimiento del Oferente con la solicitud puede dar como resultado el rechazo de la Propuesta.

Con respecto a las propuestas que pasaron el examen preliminar, UNICEF verificará y corregirá los errores de aritmética de la siguiente manera:

a) si hay una discrepancia entre el precio unitario y el total de la partida que se obtiene al multiplicar el precio unitario por la cantidad, el precio unitario prevalecerá y se deberá corregir el total de la partida, a menos que, en opinión de UNICEF, haya un error obvio del punto decimal en el precio unitario, en cuyo caso el total de la partida cotizado prevalecerá y se deberá corregir el precio unitario;

b) si hay un error en un total correspondiente a la adición o la sustracción de subtotales, los subtotales prevalecerán y se deberá corregir el total; y

c) si hay una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto en palabras, a menos que el monto expresado en palabras esté relacionado con un error de aritmética, en cuyo caso prevalecerá el monto en cifras.

UNICEF ajustará el monto indicado en la Propuesta de acuerdo con los procedimientos antes señalados para la corrección de errores y, con la anuencia del Oferente, el nuevo monto se considerará obligatorio para el Oferente. Si el Oferente no estuviera de acuerdo con el monto corregido, la propuesta será rechazada.

**1.2 Propuestas parciales** UNICEF no aceptará Propuestas parciales en esta solicitud.

**1.3 Arreglos Múltiples** UNICEF se reserva el derecho de hacer arreglos múltiples para cualquier servicio en el que UNICEF considere que es lo más conveniente hacerlo.

**1.4 Negociación** UNICEF se reserva el derecho de negociar con el (los) proponente (s) que haya (n) alcanzado la mejor clasificación / clasificación, es decir, aquellos que proporcionan la propuesta de mayor valor general.

**1.5 Notificación de adjudicación** UNICEF solo notificará al (a los) proponente (s) que ha (n) recibido (n) el (los) contrato (s) resultante (s) de este proceso de solicitud; UNICEF puede, aunque no está obligado a hacerlo, notificar a los demás proponentes el resultado de este proceso de solicitud.

## **2. TÉRMINOS Y CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO (SERVICIOS)**

2.1 Los Términos y Condiciones Generales del Contrato de UNICEF (Servicios) que se adjuntan en el Anexo A de esta LRPS se aplicarán a cualquier contrato(s) otorgados en relación con esta LRPS. Al presentar su Propuesta firmada, se considera que cada Proponente ha confirmado su aceptación de los Términos y Condiciones Generales (Servicios) de UNICEF. El Proponente entiende que si propone enmiendas o términos adicionales a los Términos y Condiciones Generales de UNICEF (Servicios), estos deben estar claramente detallados en la Propuesta y pueden afectar negativamente la evaluación de la Propuesta.

## **3. DERECHOS DE UNICEF**

3.1 UNICEF se reserva los siguientes derechos:

- (a) aceptar cualquier Propuesta, en todo o en parte; rechazar una o todas las Propuestas; o cancelar este proceso de solicitud en su totalidad;
- (b) verificar cualquier información contenida en la respuesta del Proponente (y el Proponente proporcionará a UNICEF su cooperación razonable con dicha verificación);
- (c) invalidar cualquier Propuesta recibida de un Proponente que, a juicio exclusivo de UNICEF, no haya cumplido satisfactoriamente o no haya completado los contratos a tiempo, o que UNICEF considere que no está en condiciones de realizar contrato;
- (d) invalidar cualquier Propuesta que, a juicio exclusivo de UNICEF, no cumpla con los requisitos e instrucciones establecidos en esta LRPS;
- (e) suspender las negociaciones o retirar una adjudicación a un Proponente en cualquier momento hasta que se haya emitido un contrato firmado con dicho Proponente. No se requiere que UNICEF proporcione ninguna justificación, pero dará aviso previo a tal suspensión de negociaciones o retirada de la adjudicación.

3.2 UNICEF no es responsable ante ningún Proponente de los costos, gastos o pérdidas incurridos o sufridos por dicho Proponente en relación con esta LRPS o proceso de solicitud, incluidos, entre otros, los costos, gastos o pérdidas incurridos como resultado de que UNICEF ejerza cualquiera de sus derechos en el párrafo 3.1 anterior.

## **PARTE IV - REQUISITOS**

### **1. PRECIO Y PAGO**

1.1 Precio. La tarifa por los servicios y entregables se tratará como un todo que incluye todos los costos, gastos, cargos o tarifas en los que el Proponente pueda incurrir en relación con la



ejecución del trabajo. El proponente está invitado a ofrecer descuentos incondicionales. Además, el Proponente puede ofrecer descuentos por pago anticipado, es decir, el pago dentro de un período específico de tiempo más rápido que los términos de pago estándar de UNICEF de 30 días.

**Solicitamos consideren, a la hora de fijar costos, que UNICEF es una organización sin fines de lucro y su mandato es el de promover la protección de los derechos del niño, de ayudar a satisfacer sus necesidades básicas y de aumentar las oportunidades que se les ofrecen para que alcancen plenamente su potencial.**

1.2. Terminos de Pago Las facturas se pueden emitir a UNICEF solo después de que los servicios (o componentes de los servicios) hayan sido provistos y los entregables (o cuotas de los entregables) hayan sido entregados (a) de acuerdo con el contrato (según se haya emitido de acuerdo con las disposiciones de LRPS) y (b) a satisfacción de UNICEF. Los términos de pago estándar son netos de 30 días, después de la recepción de la factura. El pago se efectuará mediante transferencia bancaria en la moneda del contrato.

El Proponente sugerirá un cronograma de pagos para el contrato que esté vinculado a hitos claros y / o entregables identificados en los Términos de Referencia del Anexo de esta LRPS.

Condiciones para la liberación del pago:

- Entrega completa.
- Aceptación por escrito de los servicios por parte de UNICEF, basada en el cumplimiento completo de los requisitos en esta LRPS.
- Factura proforma
- Factura comercial (con CAI empresas hondureñas).

1.3 Moneda. (a) La moneda de la Propuesta estará en LEMPIRAS para proponentes establecidos en Honduras y en DOLARES ESTADOUNIDENESES para proponentes establecidos en el extranjero. UNICEF rechazará cualquier Propuesta presentada en otra moneda.

(b) Si el párrafo (a) anterior permite explícitamente dos o más monedas especificadas para las Propuestas, solo para fines de evaluación, las Propuestas presentadas en una moneda distinta a dólares estadounidenses se convertirán a dólares estadounidenses utilizando el tipo de cambio de las Naciones Unidas en efecto en la fecha límite de envío de propuestas.

1.4 Impuestos. La Sección 7 del Artículo II de la Convención sobre Prerrogativas e Inmunidades establece, entre otras cosas, que las Naciones Unidas, incluido UNICEF como órgano subsidiario, están exentas de todos los impuestos directos, a excepción de las tarifas por los servicios públicos, y están exentas de impuestos, restricciones, aranceles y cargas de naturaleza similar con respecto a artículos importados o exportados para su uso oficial. Todos los precios / tarifas citados en la Propuesta deben ser netos de cualquier impuesto directo y cualquier otro impuesto y tasa, a menos que se especifique lo contrario en los documentos LRPS.

## **2. IMPLEMENTACIÓN**

2.1 Autosuficiencia. Excepto por lo expresamente establecido en los documentos de LRPS, UNICEF no tendrá la obligación de brindar asistencia al contratista y UNICEF no se responsabiliza de la disponibilidad de instalaciones, equipos, materiales, sistemas o licencias que puedan ser útiles o útiles para la realización del trabajo. Si el Proponente requiere instalaciones, equipos, materiales, sistemas o licencias para realizar el trabajo, esto debe ser explícitamente detallado en su Propuesta.

2.2 Subcontratistas. Los Proponentes deben identificar en su Propuesta, cualquier producto que pueda ofrecerse por sí mismo, pero que provenga de otro proveedor y / o país. Además, los Proponentes deben identificar en su Propuesta cualquier subcontratación planificada de servicios. Todos los arreglos de subcontratación serán revisados por UNICEF como parte de su evaluación de la Propuesta.

2.3 Expertos. De ser así requerido en los Términos de Referencia, cada perfil de experto clave solicitado en los Términos de Referencia debe firmar una declaración de exclusividad y disponibilidad. El propósito de la Declaración de Exclusividad y Disponibilidad es el siguiente:

(a) Los expertos clave que se proponen en la Propuesta no deben formar parte de ninguna otra Propuesta del Proponente que se presente para este proceso de LRPS. Por lo tanto, deben comprometerse exclusivamente con el Proponente.

(b) Cada experto clave también debe comprometerse a estar disponible, capacitado y dispuesto a trabajar durante todo el período previsto para su aporte durante la implementación del contrato como se indica en el Términos de referencia y la Propuesta.

Después de haber seleccionado una Propuesta en parte sobre la base de una evaluación de los expertos clave presentados en la Propuesta, UNICEF espera que el contrato sea ejecutado por estos expertos específicos. Como la fecha esperada de la movilización se da en la LRPS, UNICEF solo considerará las sustituciones después de la fecha límite de envío de propuesta en casos de retrasos inesperados en la fecha de inicio más allá del control del Proponente, o excepcionalmente debido a la incapacidad de uno de los expertos por razones de salud o por causas de fuerza mayor u otras circunstancias que puedan justificar un reemplazo y que no tendrían ningún efecto en la selección de la Propuesta. El deseo de un Proponente de utilizar un experto en otro proyecto o un cambio de mentalidad por parte de un experto sobre el contrato no se aceptará como una razón para la sustitución de cualquiera de los expertos clave.

2.4 Joint Ventures. La descripción de la organización de la empresa conjunta / consorcio / asociación debe definir claramente el rol esperado de cada una de las entidades en la empresa conjunta al cumplir con los requisitos de esta LRPS, tanto en la Propuesta como en el Acuerdo de Joint Venture. Todas las entidades que componen la empresa conjunta estarán sujetas a la evaluación de elegibilidad y calificación por parte de UNICEF.

Cuando una empresa conjunta presente su trayectoria y experiencia en una empresa similar a las requeridas en esta LRPS, debe presentar dicha información de la siguiente manera:

a) Aquellos que fueron emprendidos juntos por la empresa conjunta; y

b) Aquellos que fueron realizados por las entidades individuales de la empresa conjunta que se espera participen en la prestación de los servicios definidos en esta LRPS.

Contratos previos realizados por expertos individuales que trabajan en privado pero que están permanente o temporalmente asociados con cualquiera de las firmas miembros, no pueden ser reclamados como la experiencia de la empresa conjunta o las de sus miembros, sino que solo debe ser reclamada por los expertos individuales mismos en la presentación de sus credenciales individuales.

### 3. INDEMNIZACION POR DAÑOS Y PERJUICIOS

3.1 Indemnización por daños y perjuicios. Cualquier contrato adjudicado en relación con esta LRPS incluirá la siguiente cláusula sobre daños y perjuicios:

"Además de, y sin perjuicio de, ninguno de los otros derechos y recursos de UNICEF, incluidos, entre otros, los establecidos en los Términos y Condiciones Generales del Contrato de UNICEF

(Servicios), si el Contratista no proporciona los Servicios o los Entregables de acuerdo con el cronograma establecido en el Contrato de Servicios pertinente, o si UNICEF determina que los Servicios o Entregables no están conforme a los requisitos del Contrato de Servicios correspondiente, UNICEF puede reclamar una indemnización por daños y perjuicios al Contratista y, a elección de UNICEF, el Contratista pagará tales daños y perjuicios a UNICEF o UNICEF deducirá tales daños liquidados de la(s) factura(s) del Contratista. Dichos daños liquidados se calcularán de la siguiente manera: la mitad del uno por ciento (0.5%) de la Tarifa del Contrato por los Servicios y Entregables demorados por cada día de demora, o en el caso de una Tarifa calculada sobre una tasa basada en el tiempo, la mitad del uno por ciento (0.5%) de la tarifa basada en el tiempo para todo el Personal del Contratista requerido para proporcionar los Servicios o Entregables relevantes, hasta la ejecución de Servicios conformes o la entrega de Entregables conformes, hasta un máximo de diez por ciento (10%) del valor del Contrato de Servicios correspondiente. El pago o la deducción de dichos daños liquidados no eximirá al Contratista de ninguna de sus otras obligaciones u obligaciones de conformidad con el correspondiente Contrato de Servicios."

## **PARTE V - REPRESENTACIONES DEL PROPONENTE**

### **1. PRECIO - CLIENTE MÁS FAVORECIDO**

1.1 El Proponente confirma que los honorarios, tarifas y cargos y los términos de precios relacionados con los servicios especificados en la Propuesta son los términos de precios más favorables disponibles para cualquier cliente del Proponente (o cualquiera de los afiliados del Proponente). Si en cualquier momento durante el término de cualquier contrato que resulte de la Propuesta, cualquier otro cliente del Proponente (o cualquiera de los afiliados del Proponente) obtenga términos de precios más favorables que los proporcionados a UNICEF, el Proponente ajustará retroactivamente los honorarios y los términos de precio del contrato a los términos más favorables y el Proponente pagará puntualmente a UNICEF cualquier monto adeudado a UNICEF como resultado de dicho ajuste retroactivo de tarifas.

### **2. REPRESENTACIONES GENERALES**

Al presentar su Propuesta en respuesta a esta LRPS, el Proponente confirma a UNICEF en la fecha límite de envío de propuesta que:

2.1 El Proponente tiene (a) la autoridad y el poder plenos para presentar la Propuesta y para celebrar cualquier contrato resultante, y (b) todos los derechos, licencias, autoridad y recursos necesarios, según corresponda, para desarrollar, generar, fabricar y suministrar los servicios y para cumplir sus otras obligaciones bajo cualquier contrato resultante. El Proponente no ha celebrado y no celebrará ningún acuerdo o arreglo que restrinja o restrinja los derechos de cualquier persona de usar, vender, disponer o, de lo contrario, tratar con cualquier servicio, entregable o resultado que pueda ser adquirido bajo cualquier contrato resultante.

2.2 Toda la información que ha proporcionado al UNICEF sobre los servicios y el Proponente es verdadera, correcta, precisa y no engañosa.

2.3 El Proponente es financieramente solvente y puede suministrar los servicios a UNICEF de acuerdo con los requisitos descritos en esta LRPS.

2.4 El uso o suministro de los servicios no infringe ni infringirá ninguna patente, diseño, nombre comercial o marca comercial.

2.5 El desarrollo y suministro de los servicios ha cumplido, cumple y cumplirá con todas las leyes, reglas y regulaciones aplicables.

2.6 El Proponente cumplirá sus compromisos teniendo plenamente en cuenta los intereses de UNICEF y se abstendrá de adoptar medidas que puedan afectar negativamente al UNICEF o las Naciones Unidas.

2.7 Cuenta con el personal, la experiencia, las calificaciones, las instalaciones, los recursos financieros y todas las demás habilidades y recursos para cumplir sus obligaciones en virtud de cualquier contrato vinculado.

2.8 El Proponente acuerda estar sujeto a las decisiones de UNICEF, incluidas, entre otras, las decisiones sobre si la Propuesta del Proponente cumple con los requisitos e instrucciones establecidos en esta LRPS y los resultados del proceso de evaluación.

### **3. NORMAS ÉTICAS**

UNICEF requiere que todos los Proponentes observen el más alto estándar de ética durante todo el proceso de solicitud, así como la duración de cualquier contrato que se otorgue como resultado de este proceso de solicitud. UNICEF también promueve activamente la adopción por parte de sus proveedores de políticas sólidas para la protección y salvaguardia de los niños y la prohibición de explotación sexual y abuso sexual.

Al presentar su Propuesta en respuesta a esta LRPS, el Proponente realiza las siguientes declaraciones y garantías a UNICEF en la Fecha Límite de envío de propuestas:

3.1 Con respecto a todos los aspectos del proceso de solicitud, el Proponente ha revelado a UNICEF cualquier situación que pueda constituir un conflicto de intereses real o potencial o que pueda percibirse razonablemente como un conflicto de intereses. En particular, el Proponente ha divulgado al UNICEF si él o alguna de sus afiliadas es, o ha estado en el pasado, contratado por UNICEF para proporcionar servicios para la preparación del diseño, especificaciones, análisis / estimación de costos y otros documentos para ser utilizado para la adquisición de los servicios solicitados en virtud de esta LRPS; o si él o alguno de sus afiliados ha estado involucrado en la preparación y / o diseño del programa / proyecto relacionado con los servicios solicitados bajo esta LRPS.

3.2 El Proponente no ha obtenido indebidamente, o intentado obtener indebidamente, cualquier información confidencial relacionada con el proceso de solicitud y cualquier contrato vinculado que pueda otorgarse como resultado de este proceso de solicitud.

3.3 Ningún funcionario de UNICEF o cualquier organización del sistema de las Naciones Unidas ha recibido del Proponente o en su nombre, o será ofrecido por el Proponente o en su nombre, cualquier beneficio directo o indirecto en relación con este LRPS, incluida la adjudicación del contrato al Proponente. Tal beneficio directo o indirecto incluye, entre otros, obsequios, favores u hospitalidad.

3.4 Se han cumplido y se cumplirán los siguientes requisitos con respecto a los antiguos funcionarios de UNICEF:

a) Durante el período de un (1) año después de que un funcionario se haya separado de UNICEF, el Proponente no podrá hacer una Propuesta directa o indirecta de empleo a ese antiguo funcionario de UNICEF si ese ex funcionario de UNICEF estuvo involucrado, durante los tres años anteriores a la separación de UNICEF, en cualquier aspecto de un proceso de adquisición de UNICEF en el que el Proponente haya participado.

(b) Durante el período de dos (2) años después de que un funcionario se separe de UNICEF, ese ex funcionario no podrá, directa o indirectamente en nombre del Proponente, comunicarse

con UNICEF, o presentar ante UNICEF, sobre asuntos que se encontraban dentro de las responsabilidades de dicho ex funcionario mientras estuvo en UNICEF.

3.5 Ni el Proponente ni ninguno de sus afiliados, o personal o directores, está sujeto a sanciones o suspensiones temporales impuestas por cualquier organización del sistema de las Naciones Unidas u otros entes intergubernamentales internacionales. El Proponente informará inmediatamente a UNICEF si él o cualquiera de sus afiliados, o personal o directores, queda sujeto a tal sanción o suspensión temporal durante el término del contrato. Si el Proponente o cualquiera de sus afiliados, o el personal o los directores están sujetos a dicha sanción o suspensión temporal durante el plazo del contrato, UNICEF tendrá derecho a suspender el contrato vinculado por un período de tiempo hasta treinta (30) días o rescinda el contrato vinculado, a su exclusiva elección, con efecto inmediato a la entrega de una notificación escrita de suspensión o terminación, según sea el caso, al Proponente. Si UNICEF decide suspender el contrato, tendrá derecho a rescindir el contrato al final de la suspensión de treinta (30) días a elección exclusiva de UNICEF.

3.6 El Proponente (a) observará el más alto estándar de ética; (b) hará todo lo posible por proteger al UNICEF contra el fraude, en el proceso de solicitud y en la ejecución de cualquier contrato vinculado; y (c) cumplir con las disposiciones aplicables de la Política de Prohibir y Combatir el Fraude y la Corrupción de UNICEF a las que se puede acceder en el sitio web de UNICEF en [http://www.unicef.org/supply/index\\_procurement\\_policies.html](http://www.unicef.org/supply/index_procurement_policies.html). En particular, el Proponente no se comprometerá y se asegurará de que su personal, agentes y subcontratistas no participen en ninguna conducta corrupta, fraudulenta, coercitiva, colusoria u obstructiva, tal como se definen en la Política de Prohibición y Combate del Fraude y la Corrupción de UNICEF.

3.7 El Proponente cumplirá con todas las leyes, ordenanzas, reglas y regulaciones relacionadas con su participación en esta solicitud y el Código de Conducta de Proveedores de las Naciones Unidas (disponible en el sitio web de Global Marketplace de las Naciones Unidas - [www.ungm.org](http://www.ungm.org)).

3.8 Ni el Proponente ni cualquiera de sus afiliados, está involucrado, directa o indirectamente, en (a) en cualquier práctica inconsistente con los derechos establecidos en la Convención sobre los Derechos del Niño, incluido el Artículo 32, o la Convención de la Organización Internacional del Trabajo sobre la Prohibición y Acción Inmediata para la eliminación de las peores formas de trabajo infantil, No. 182 (1999); o (b) en la fabricación, venta, distribución o uso de minas antipersonal o componentes utilizados en la fabricación de minas antipersonal.

3.9 El Proponente ha tomado y tomará todas las medidas apropiadas para prevenir la explotación sexual o el abuso de cualquier persona por parte de su personal, incluidos sus empleados o cualquier persona contratada por el Proponente para realizar cualquier servicio en la participación del Proponente en esta solicitud. A estos efectos, la actividad sexual con cualquier persona menor de dieciocho años, independientemente de las leyes relacionadas con el consentimiento, constituirá la explotación y el abuso sexual de dicha persona. El Proponente ha tomado y tomará todas las medidas apropiadas para prohibir que su personal, incluidos sus empleados u otras personas contratadas por el Proponente, intercambie dinero, bienes, servicios u otras cosas de valor, por favores o actividades sexuales o por participar en cualesquiera actividades sexuales que son explotadoras o degradantes para cualquier persona.

3.10 El Proponente confirma que ha leído la Política de Conducta de UNICEF para Promover la Protección y Salvaguarda de los Niños. El Proponente se asegurará de que su personal comprenda los requisitos de notificación que se esperan de ellos y establecerá y mantendrá medidas apropiadas para promover el cumplimiento de dichos requisitos. El Proponente seguirá cooperando con la implementación de esta Política por parte de UNICEF.

3.11 El Proponente informará a UNICEF tan pronto como tenga conocimiento de cualquier incidente o informe que sea inconsistente con los compromisos y confirmaciones provistos en este Artículo 3.

3.12. Cada una de las disposiciones en este El Artículo 3 de la Parte V constituye una condición esencial para la participación en este proceso de solicitud. En caso de incumplimiento de cualquiera de estas disposiciones, UNICEF tiene derecho a descalificar al Proponente de este proceso de solicitud y / o cualquier otro proceso de solicitud, y rescindir cualquier contrato que haya sido otorgado como un resultado de este proceso de solicitud, inmediatamente después de la notificación al Proponente, sin responsabilidad por cargos de terminación o cualquier responsabilidad de ningún tipo. Además, el Proponente puede verse impedido de hacer negocios con UNICEF y con cualquier otra entidad del sistema de las Naciones Unidas en el futuro.

#### **4. AUDITORÍA**

4.1 De vez en cuando, UNICEF puede realizar auditorías o investigaciones relacionadas con cualquier aspecto de un contrato otorgado en relación con esta LRPS, que incluye, entre otros, la adjudicación del contrato y el cumplimiento del Proponente de las disposiciones del artículo 3 anterior. El Proponente brindará su cooperación plena y oportuna con dichas auditorías o investigaciones, que incluyen (entre otras cosas) la disponibilidad de su personal y cualquier dato y documentación relevante para los fines de tales auditorías o investigaciones, en tiempos razonables y en condiciones razonables, y otorgar acceso a UNICEF y a quienes realizan tales auditorías o investigaciones al acceso a las instalaciones del Proponente en tiempos razonables y en condiciones razonables en relación con la disponibilidad de su personal y de los datos y la documentación pertinentes. El Proponente requerirá que sus subcontratistas y sus agentes brinden una cooperación razonable con cualquier auditoría o investigación realizada por UNICEF.

\*\*\*

## INSTRUCTION TO PROPOSERS

### 1. MARKING AND RETURNING PROPOSALS

1.1 Proposals shall be submitted in the manner specified earlier in this solicitation document. Detailed submission guidance at paragraphs 1.7, 1.8 and/or 1.9 should then be followed accordingly.

1.2 The Bid Form/Request for Proposal for Services Form must be signed, and submitted together with the Proposal. The Bid Form/Request for Proposal for Services Form should be signed by the duly authorized representative of the submitting company.

1.3 Proposals must be clearly marked with the RFP(S) number and the name of the company submitting the Proposal.

1.4 Proposers should note that Proposals received in the following manner will be invalidated:

- a) with incorrect (as applicable) postal address, email address or fax number;
- b) received after the stipulated closing time and date;
- c) failure to quote in the currency(ies) stated in the RFP(S);
- d) in a different form than prescribed in the RFP(S).

1.5 Technical Proposal: The Technical Proposal should address the criteria and requirements outlined in this RFP(S), paying particular attention to its schedules/Terms of Reference/Statement of Work and its evaluation criteria. It is important to note that UNICEF actively welcomes innovative proposals and original solutions to the stated service/goods need.

**NO PRICE INFORMATION SHOULD BE CONTAINED IN THE TECHNICAL PROPOSAL.**

1.6 Price Proposal: The Price Proposal should be prepared in accordance with the requirements contained in the schedules/Terms of Reference/Statement of Work for this RFP(S).

1.7 Sealed Proposals (as applicable)

1.7.1 See paragraph 1.1 above concerning applicability of this paragraph.

1.7.2 The Proposal must be sent for the attention of unit/team and address as specified in this RFP/RFPS. Proposals not sent in this manner will be disqualified.

1.7.3 They must be clearly marked as follows:

\* Outer sealed envelope:

Name of company

[RFP(S) NO.]

[NAME OF UNIT & UNICEF OFFICE ADDRESS]

\* Inner sealed envelope - Technical Proposal (1 original and 2 copies): Name of company, RFP(S) number - technical proposal

\* Inner sealed envelope - Price Proposal (1 original and 2 copies): Name of company, RFP(S) number - price proposal

No price information should be provided in the Technical Proposal.

Proposals received in any other manner will be invalidated.

1.7.4 In case of any discrepancy between an original and a copy, the original will prevail.

1.7.5 Any delays encountered in the mail delivery will be at the risk of the Proposer.

1.8 Faxed Proposals (as applicable)

1.8.1 See paragraph 1.1 above concerning applicability of this paragraph.

1.8.2 Faxed Proposals must be returned to the ONLY ACCEPTABLE FAX NUMBER for Proposals as specified in this RFP(S) Document. Proposers should note that Proposals received at any other fax number will be invalidated.

No price information should be provided in the Technical Proposal.

1.9 E-mailed Proposals (as applicable)

1.9.1 See paragraph 1.1 above concerning applicability of this paragraph.

1.9.2 All e-mailed Proposals must be submitted to the ONLY ACCEPTABLE E-MAIL ADDRESS as specified in this solicitation document. No other recipient should be "Cc" or "Bcc" in the e-mail submission. Proposals not sent in this manner will be disqualified.

1.9.3 All Proposals submitted by e-mail must be submitted as email attachments. The Technical Proposal and Price Proposal must be sent as separate attachments and clearly indicated as such in the file name (e.g. Company ABC Technical Proposal, Company ABC Price Proposal). Email links (e.g. to documents to be downloaded from cloud based folders) are not acceptable unless otherwise specifically requested. Proposals submitted as a link or through a link will be invalidated.

### 2. OPENING OF PROPOSALS

2.1 Proposals received prior to the stated closing time and date will be kept unopened. UNICEF will open Proposals when the specified time has arrived and no Proposal received thereafter will be considered.

2.2 UNICEF will accept no responsibility for the premature opening of a Proposal which is not properly addressed or identified.

2.3 In cases when a Public Opening is held, the invited proposers, or their authorized representative, may attend the public Proposal opening at the time, date and location specified in the RFP(S) documents.

### 3. UNGM REGISTRATION

3.1 UNICEF is part of the United Nations Global Marketplace(UNGM). Accordingly, all proposers are encouraged to become a UNICEF vendor by creating a vendor profile in the UNGM website: [www.ungm.org](http://www.ungm.org)

### 4. AWARD NOTIFICATION

4.1 UNICEF reserves the right to make a public notification of the outcome on an RFP(S) advising product/service, awarded supplier and total value of award.



## ANNEX A

### GENERAL TERMS AND CONDITIONS

#### GENERAL TERMS AND CONDITIONS OF CONTRACT (Services)

##### Definitions and UNICEF Supply Website

1.1 In these General Terms and Conditions (Services), the following terms have the following meaning:

"Affiliates" means, with respect to the Contractor, any of its corporate affiliates or associates, including parent entities, subsidiaries, and other entities in which it owns a substantial interest.

"Confidential Information" means information or data that is designated as confidential at the time of exchange between the Parties or promptly identified as confidential in writing when furnished in intangible form or disclosed orally, and includes information, the confidential or proprietary nature of which, is or should be reasonably apparent from the inherent nature, quality or characteristics of such information.

"Contract" means the services contract that incorporates these General Terms and Conditions of Contract (Services). It includes contracts for services issued by UNICEF, whether or not they are issued under a long-term arrangement or similar contract.

"Contractor" means the contractor named in the Contract.

"Deliverables" means the work product and other output of the Services required to be delivered by Contractor as part of the Services, as specified in the relevant section of the Contract.

"Disabling Code" means any virus, back door, timer or other limiting routine, instruction or design, or other malicious, illicit or similar unrequested code that may have the consequence (whether by design or unintentionally) of disrupting, disabling, harming, circumventing security controls or otherwise impeding in any manner the normal operation or performance of (i) any software or service or (ii) any UNICEF information system or network.

"End User" means, in the event that the Services or Deliverables involve the use of any information systems, any and all UNICEF employees, consultants and other personnel and any other external users collaborating with UNICEF, in each case, authorized by UNICEF to access and use the Services and/or Deliverables.

"Fee" is defined in Article 3.1.

"Host Government" means a Government with which UNICEF has a programme of development cooperation, and includes a Government of a country in which UNICEF provides humanitarian assistance.

Contractor's "Key Personnel" are: (i) Personnel identified in the proposal as key individuals (as a minimum, partners, managers, senior auditors) to be assigned for participation in the performance of the Contract; (ii) Personnel whose resumes were submitted with the proposal; and (iii) individuals who are designated as key personnel by agreement of the Contractor and UNICEF during negotiations.

"Parties" means the Contractor and UNICEF together and a "Party" means each of the Contractor and UNICEF.

Contractor's "Personnel" means the Contractor's officials, employees, agents, individual sub-contractors and other representatives.

"Security Incident" means, with respect to any information system, service or network used in the delivery of the Services or Deliverables, one or more events that (a) indicates that the security of such information system, service, or network may have been breached or compromised and (b) that such breach or compromise could very likely compromise the security of UNICEF's Confidential Information or weaken or impair UNICEF's operations. Security Incident includes any actual, threatened or reasonably suspected unauthorized access to, disclosure of, use of or acquisition of UNICEF Data that compromises the security, confidentiality, or integrity of the UNICEF Data, or the ability of UNICEF or End Users to access the UNICEF Data.

"Services" means the services specified in the relevant section of the Contract.

"UNICEF Data" means any and all information or data in digital form or processed or held in digital form that (a) are provided to the Contractor by, or on behalf of, UNICEF and/or End Users under the Contract or through UNICEF's and/or End Users' use of the Services or in connection with the Services, or (b) are collected by the Contractor in the performance of the Contract.

"UNICEF Supply Website" means UNICEF's public access webpage available at [http://www.unicef.org/supply/index\\_procurement\\_policies.html](http://www.unicef.org/supply/index_procurement_policies.html), as may be updated from time to time.

1.2 These General Terms and Conditions of Contract, UNICEF's Policy Prohibiting and Combatting Fraud

and Corruption, the UNICEF's Policy on Conduct Promoting the Protection and Safeguarding of Children, the UN Supplier Code of Conduct and UNICEF's Information Disclosure Policy referred to in the Contract, as well as other policies applicable to the Contractor, are publicly available on the UNICEF Supply Website. The Contractor represents that it has reviewed all such policies as of the effective date of the Contract.

#### 2. Provision of Services and Deliverables; Contractor's Personnel; Sub-Contractors

##### Provision of Services and Deliverables

2.1 The Contractor will provide the Services and deliver the Deliverables in accordance with the scope of work set out in the Contract, including, but not limited to, the time for delivery of the Services and Deliverables, and to UNICEF's satisfaction. Except as expressly provided in the Contract, the Contractor will be responsible at its sole cost for providing all the necessary personnel, equipment, material and supplies and for making all arrangements necessary for the performance and completion of the Services and delivery of the Deliverables under the Contract.

2.2 The Contractor acknowledges that, other than as expressly set out in the Contract, UNICEF will have no obligation to provide any assistance to the Contractor and UNICEF makes no representations as to the availability of any facilities, equipment, materials, systems or licenses which may be helpful or useful for the fulfillment by the Contractor of its obligations under the Contract. If UNICEF provides access to and use of UNICEF premises, facilities or systems (whether on site or remotely) to the Contractor for the purposes of the Contract, the Contractor will ensure that its Personnel or sub-contractors will, at all times (a) use such access exclusively for the specific purpose for which the access has been granted and (b) comply with UNICEF's security and other regulations and instructions for such access and use, including, but not limited to, UNICEF's information security policies. The Contractor will ensure that only those of its Personnel that have been authorized by the Contractor, and approved by UNICEF, have access to UNICEF's premises, facilities or systems.

2.3 The Contractor will use its best efforts to accommodate reasonable requests for changes (if any) to the scope of work of the Services or time for provision of the Services or delivery of the Deliverables. If UNICEF requests any material change to the scope of work or time for delivery, UNICEF and the Contractor will negotiate any necessary changes to the Contract, including as to the Fee and the time schedule under the Contract. Any such agreed changes will become effective only when they are set out in a written amendment to the Contract signed by both UNICEF and the Contractor. Should the Parties fail to agree on any such changes within thirty (30) days, UNICEF will have the option to terminate the Contract without penalty notwithstanding any other provision of the Contract.

2.4 The Contractor will neither seek nor accept instructions from any entity other than UNICEF (or entities authorized by UNICEF to give instructions to the Contractor) in connection with the provision of the Services or development and delivery of the Deliverables.

2.5 Title to any equipment and supplies which may be provided to the Contractor by UNICEF, will remain with UNICEF. Such equipment and supplies will be returned to UNICEF at the conclusion of the Contract or when no longer needed by the Contractor in the same condition as when they were provided to the Contractor, subject to normal wear and tear. The Contractor will pay UNICEF the value of any loss of, damage to, or degradation of, the equipment and supplies beyond normal wear and tear.

##### Non-conforming Services and Consequences of Delay

2.6 If the Contractor determines it will be unable to provide the Services or deliver the Deliverables by the date stipulated in the Contract, the Contractor will (i) immediately consult with UNICEF to determine the most expeditious means for delivery of the Services and/or Deliverables; and (ii) take necessary action to expedite delivery of the Services and/or Deliverables, at the Contractor's cost (unless the delay is due to force majeure as defined in Article 6.8 below), if reasonably so requested by UNICEF.

2.7 The Contractor acknowledges that UNICEF may monitor the Contractor's performance under the Contract and may at any time evaluate the quality of the Services provided and the Deliverables to determine whether or not the Services and Deliverables conform to the Contract. The Contractor agrees to provide its full cooperation with such performance monitoring and evaluation, at no additional cost or expense to UNICEF, and will provide relevant information as reasonably requested by UNICEF, including, but not limited to, the date of receipt of the Contract, detailed status updates, costs to be charged and payments made by UNICEF or pending. Neither the evaluation of the Services and Deliverables, nor failure to undertake any such evaluation, will relieve the Contractor of any of its warranty or other obligations under the Contract.

2.8 If the Services or Deliverables provided by the Contractor do not conform to the requirements of the Contract or are delivered late or incomplete, without prejudice to any of its other rights and remedies, UNICEF can, at its option:

## ANNEX A

### GENERAL TERMS AND CONDITIONS

(a) by written notice, require the Contractor, at the Contractor's expense, to remedy its performance, including any deficiencies in the Deliverables, to UNICEF's satisfaction within thirty (30) days after receipt of UNICEF's notice (or within such shorter period as UNICEF may determine, in its sole discretion, is necessary as specified in the notice);

(b) require the Contractor to refund all payments (if any) made by UNICEF in respect of such non-conforming or incomplete performance;

(c) procure all or part of the Services and/or Deliverables from other sources, and require the Contractor to pay UNICEF for any additional cost beyond the balance of the Fee for such Services and Deliverables;

(d) give written notice to terminate the Contract for breach, in accordance with Article 6.1 below, if the Contractor fails to remedy the breach within the cure period specified in Article 6.1 or if the breach is not capable of remedy;

(e) require the Contractor to pay liquidated damages as set out in the Contract.

2.9 Further to Article 11.5 below, the Contractor expressly acknowledges that if UNICEF takes delivery of Services or Deliverables that have been delivered late or otherwise not in full compliance with the requirements of the Contract, this does not constitute a waiver of UNICEF's rights in respect of such late or non-compliant performance.

#### Contractor's Personnel and Sub-Contractors

2.10 The following provisions apply with regard to the Contractor's Personnel:

(a) The provisions of Article 7 (Ethical Standards) will apply to the Contractor's Personnel as expressly stated in Article 7.

(b) The Contractor will be responsible for the professional and technical competence of the Personnel it assigns to perform work under the Contract and will select professionally qualified, reliable and competent individuals who will be able to effectively perform the obligations under the Contract and who, while doing so, will respect the local laws and customs and conform to a high standard of moral and ethical conduct.

(c) The qualifications of any Personnel whom the Contractor may assign or may propose to assign to perform any obligations under the Contract will be substantially the same as, or better than, the qualifications of any personnel originally proposed by the Contractor.

(d) At any time during the term of the Contract, UNICEF can make a written request that the Contractor replace one or more of the assigned Personnel. UNICEF will not be required to give an explanation or justification for this request. Within seven (7) working days of receiving UNICEF's request for replacement the Contractor must replace the Personnel in question with Personnel acceptable to UNICEF. This provision also extends to Personnel of the Contractor who have "account manager" or "relationship manager" type functions.

(e) If one or more of Contractor's Key Personnel become unavailable, for any reason, for work under the Contract, the Contractor will (i) notify the UNICEF contracting authority at least fourteen (14) days in advance; and (ii) obtain the UNICEF contracting authority's approval prior to making any substitution of Key Personnel. In notifying the UNICEF contracting authority, the Contractor will provide an explanation of the circumstances necessitating the proposed replacement(s) and submit justification and qualification of replacement Personnel in sufficient detail to permit evaluation of the impact on the engagement.

(f) The approval of UNICEF of any Personnel assigned by the Contractor (including any replacement Personnel) will not relieve the Contractor of any of its obligations under the Contract. The Contractor's Personnel, including individual sub-contractors, will not be considered in any respect as being the employees or agents of UNICEF.

(g) All expenses of the withdrawal or replacement of the Contractor's Personnel will, in all cases, be borne exclusively by the Contractor.

2.11 The Contractor will obtain the prior written approval and clearance of UNICEF for all institutional sub-contractors it proposes to use in connection with the Contract. The approval of UNICEF of a sub-contractor will not relieve the Contractor of any of its obligations under the Contract. The terms of any sub-contract will be subject to, and will be construed in a manner that is fully in accordance with, all of the terms and conditions of the Contract.

2.12 The Contractor confirms that it has read UNICEF's Policy on Conduct Promoting the Protection and

Safeguarding of Children. The Contractor will ensure that its Personnel understand the notification requirements expected of them and will establish and maintain appropriate measures to promote compliance with such requirements. The Contractor will further cooperate with UNICEF's implementation of this policy.

2.13 The Contractor will supervise its Personnel and sub-contractors and will be fully responsible and liable for all Services performed by its Personnel and sub-contractors and for their compliance with the terms and conditions of the Contract.

2.14 The Contractor will comply with all applicable international standards and national labor laws, rules and regulations relating to the employment of national and international staff in connection with the Services, including, but not limited to, laws, rules and regulations associated with the payment of the employer's portions of income tax, insurance, social security, health insurance, worker's compensation, retirement funds, severance or other similar payments. Without limiting the provisions of this Article 2 or Article 4 below, the Contractor will be fully responsible and liable for, and UNICEF will not be liable for (a) all payments due to its Personnel and sub-contractors for their services in relation to the performance of the Contract; (b) any action, omission, negligence or misconduct of the Contractor, its Personnel and sub-contractors; (c) any insurance coverage which may be necessary or desirable for the purpose of the Contract; (d) the safety and security of the Contractor's Personnel and sub-contractors' personnel; or (e) any costs, expenses, or claims associated with any illness, injury, death or disability of the Contractor's Personnel and sub-contractors' personnel, it being understood that UNICEF will have no liability or responsibility with regard to any of the events referred to in this Article 2.14.

#### 3. Fee; Invoicing; Tax Exemption; Payment Terms

3.1 The fee for the Services is the amount in the currency specified in the fee section of the Contract (the "Fee"), it being understood that such amount is specified in United States dollars unless otherwise expressly provided for in the fee section of the Contract. Unless expressly stated otherwise in the Contract, the Fee is inclusive of all costs, expenses, charges or fees that the Contractor may incur in connection with the performance of its obligations under the Contract; provided that, without prejudice to or limiting the provisions of Article 3.3 below, all duties and other taxes imposed by any authority or entity must be separately identified. It is understood and agreed that the Contractor will not request any change to the Fee after the Services or Deliverables have been provided and that the Fee cannot be changed except by written agreement between the Parties before the relevant Service or Deliverable is provided. UNICEF will not agree to changes to the Fee for modifications or interpretations of the scope of work if those modifications or interpretations of the scope of work have already been initiated by the Contractor. UNICEF will not be liable to pay for any work conducted or materials provided by the Contractor that are outside the scope of work or were not authorized in advance by UNICEF.

3.2 The Contractor will issue invoices to UNICEF only after the Contractor has provided the Services (or components of the Services) and delivered the Deliverables (or installments of the Deliverables) in accordance with the Contract and to UNICEF's satisfaction. The Contractor will issue (a) one (1) invoice in respect of the payment being sought, in the currency specified in the Contract and in English, indicating the Contract identification number listed on the front page of the Contract; and (b) provide a clear and specific description of the Services provided and Deliverables delivered, as well as supporting documentation for reimbursable expenses if any, in sufficient detail to permit UNICEF to verify the amounts stated in the invoice.

3.3 The Contractor authorizes UNICEF to deduct from the Contractor's invoices any amount representing direct taxes (except charges for utilities services) and customs restrictions, duties and charges of a similar nature in respect of articles imported or exported for UNICEF's official use in accordance with the exemption from tax in Article II, Section 7 of the Convention of the Privileges and Immunities of the United Nations, 1946. In the event any governmental authority refuses to recognize this exemption from taxes, restrictions, duties or charges, the Contractor will immediately consult with UNICEF to determine a mutually acceptable procedure. The Contractor will provide full cooperation to UNICEF with regard to securing UNICEF's exemption from, or refund of amounts paid as, value-added taxes or taxes of a similar nature.

3.4 UNICEF will notify the Contractor of any dispute or discrepancy in the content or form of any invoice. With respect to disputes regarding only a portion of such invoice, UNICEF will pay the Contractor the amount of the undisputed portion in accordance with Article 3.5 below. UNICEF and the Contractor will consult in good faith to promptly resolve any dispute with respect to any invoice. Upon resolution of such dispute, any amounts that have not been charged in accordance with the Contract will be deducted from the invoice(s) in which they appear and UNICEF will pay any agreed remaining items in the invoice(s) in accordance with Article 3.5 within thirty (30) days after the final resolution of such dispute.

3.5 UNICEF will pay the uncontested amount of the Contractor's invoice within thirty (30) days of receiving both the invoice and the required supporting documents, as referred to in Article 3.2 above. The amount paid will reflect any discount(s) shown under the payment terms of the Contract. The Contractor will not be entitled to interest on any late payment or any sums payable under the Contract nor any accrued interest on payments

## ANNEX A

### GENERAL TERMS AND CONDITIONS

withheld by UNICEF in connection with a dispute. Payment will not relieve the Contractor of its obligations under the Contract and will not be deemed to be acceptance by UNICEF of, or waiver of any of UNICEF's rights with regard to, the Contractor's performance.

3.6 Each invoice will confirm the Contractor's bank account details provided to UNICEF as part of the Contractor's registration process with UNICEF. All payments due to the Contractor under the Contract will be made by electronic funds transfer to that bank account. It is the Contractor's responsibility to ensure that the bank details supplied by it to UNICEF are up-to-date and accurate and notify UNICEF in writing by an authorized representative of the Contractor of any changes in bank details together with supporting documentation satisfactory to UNICEF.

3.7 The Contractor acknowledges and agrees that UNICEF may withhold payment in respect of any invoice if, in UNICEF's opinion, the Contractor has not performed in accordance with the terms and conditions of the Contract, or if the Contractor has not provided sufficient documentation in support of the invoice.

3.8 UNICEF will have the right to set off, against any amount or amounts due and payable by UNICEF to the Contractor under the Contract, any payment, indebtedness or other claim (including, without limitation, any overpayment made by UNICEF to the Contractor) owing by the Contractor to UNICEF under the Contract or under any other contract or agreement between the Parties. UNICEF will not be required to give the Contractor prior notice before exercising this right of set-off (such notice being waived by the Contractor). UNICEF will promptly notify the Contractor after it has exercised such right of set-off, explaining the reasons for such set-off, provided, however, that the failure to give such notification will not affect the validity of such set-off.

3.9 Each of the invoices paid by UNICEF may be subject to a post-payment audit by UNICEF's external and internal auditors or by other authorised agents of UNICEF, at any time during the term of the Contract and for three (3) years after the Contract terminates. UNICEF will be entitled to a refund from the Contractor of amounts such audit or audits determine were not in accordance with the Contract regardless of the reasons for such payments (including but not limited to the actions or inactions of UNICEF staff and other personnel).

#### 4. Representations and Warranties; Indemnification; Insurance

##### Representations and Warranties

4.1 The Contractor represents and warrants that as of the effective date and throughout the term of the Contract: (a) the Contractor has the full authority and power to enter into the Contract and to perform its obligations under the Contract and the Contract is a legal, valid and binding obligation, enforceable against it in accordance with its terms; (b) all of the information it has previously provided to UNICEF, or that it provides to UNICEF during the term of the Contract, concerning the Contractor and the provision of the Services and the delivering of the Deliverables is true, correct, accurate and not misleading; (c) it is financially solvent and is able to provide the Services to UNICEF in accordance with the terms and conditions of the Contract; (d) it has, and will maintain throughout the term of the Contract, all rights, licenses, authority and resources necessary, as applicable, to provide the Services and deliver the Deliverables to UNICEF's satisfaction and to perform its obligations under the Contract; (e) the work product is and will be original to the Contractor and does not and will not infringe any copyright, trademark, patent or other proprietary right of any third party; and (f) except as otherwise expressly stated in the Contract, it has not and will not enter into any agreement or arrangement that restrains or restricts any person's rights to use, sell, dispose of or otherwise deal with any Deliverable or other work resulting from the Services. The Contractor will fulfill its commitments with the fullest regard to the interests of UNICEF and will refrain from any action which may adversely affect UNICEF or the United Nations.

4.2 The Contractor further represents and warrants, as of the effective date and throughout the term of the Contract, that it and its Personnel and sub-contractors will perform the Contract and provide the Services and Deliverables (a) in a professional and workmanlike manner; (b) with reasonable care and skill and in accordance with the highest professional standards accorded to professionals providing the same or substantially similar services in a same industry; (c) with priority equal to that given to the same or similar services for the Contractor's other clients; and (d) in accordance with all laws, ordinances, rules, and regulations bearing upon the performance of its obligations under the Contract and the provision of the Services and Deliverables.

4.3 The representations and warranties made by the Contractor in Articles 4.1 and 4.2 above are made to and are for the benefit of (a) each entity (if any) that makes a direct financial contribution to UNICEF to procure the Services and Deliverables; and (b) each Government or other entity (if any) that receives the direct benefit of the Services and Deliverables.

##### Indemnification

4.4 The Contractor will indemnify, hold and save harmless and defend, at its own expense, UNICEF, its

officials, employees, consultants and agents, each entity that makes a direct financial contribution to UNICEF to procure the Services and Deliverables and each Government or other entity that receives the direct benefit of the Services and Deliverables, from and against all suits, claims, demands, losses and liability of any nature or kind, including their costs and expenses, by any third party and arising out of the acts or omissions of the Contractor or its Personnel or sub-contractors in the performance of the Contract. This provision will extend to but not be limited to (a) claims and liability in the nature of workers' compensation, (b) product liability, and (c) any actions or claims pertaining to the alleged infringement of a copyright or other intellectual property rights or licenses, patent, design, trade-name or trade-mark arising in connection with the Deliverables or other liability arising out of the use of patented inventions or devices, copyrighted material or other intellectual property provided or licensed to UNICEF under the terms of the Contract or used by the Contractor, its Personnel or sub-contractors in the performance of the Contract.

4.5 UNICEF will report any such suits, proceedings, claims, demands, losses or liability to the Contractor within a reasonable period of time after having received actual notice. The Contractor will have sole control of the defence, settlement and compromise of any such suit, proceeding, claim or demand, except with respect to the assertion or defence of the privileges and immunities of UNICEF or any matter relating to UNICEF's privileges and immunities (including matters relating to UNICEF's relations with Host Governments), which as between the Contractor and UNICEF only UNICEF itself (or relevant Governmental entities) will assert and maintain. UNICEF will have the right, at its own expense, to be represented in any such suit, proceeding, claim or demand by independent counsel of its own choosing.

##### Insurance

4.6 The Contractor will comply with the following insurance requirements:

(a) The Contractor will have and maintain in effect with reputable insurers and in sufficient amounts, insurance against all of the Contractor's risks under the Contract (including, but not limited to, the risk of claims arising out of or related to the Contractor's performance of the Contract), including the following:

(i) Insurance against all risks in respect of its property and any equipment used for the performance of the Contract;

(ii) General liability insurance against all risks in respect of the Contract and claims arising out of the Contract in an adequate amount to cover all claims arising from or in connection with the Contractor's performance under the Contract;

(iii) All appropriate workers' compensation and employer's liability insurance, or its equivalent, with respect to its Personnel and sub-contractors to cover claims for death, bodily injury or damage to property arising from the performance of the Contract; and

(iv) Such other insurance as may be agreed upon in writing between UNICEF and the Contractor.

(b) The Contractor will maintain the insurance coverage referred to in Article 4.6(a) above during the term of the Contract and for a period after the Contract terminates extending to the end of any applicable limitations period with regard to claims against which the insurance is obtained.

(c) The Contractor will be responsible to fund all amounts within any policy deductible or retention.

(d) Except with regard to the insurance referred to in paragraph (a)(iii) above, the insurance policies for the Contractor's insurance required under this Article 4.6 will (i) name UNICEF as an additional insured; (ii) include a waiver by the insurer of any subrogation rights against UNICEF; and (iii) provide that UNICEF will receive thirty (30) days' written notice from the insurer prior to any cancellation or change of coverage.

(e) The Contractor will, upon request, provide UNICEF with satisfactory evidence of the insurance required under this Article 4.6.

(f) Compliance with the insurance requirements of the Contract will not limit the Contractor's liability either under the Contract or otherwise.

##### Liability

4.7 The Contractor will pay UNICEF promptly for all loss, destruction or damage to UNICEF's property caused by the Contractor's Personnel or sub-contractors in the performance of the Contract.

#### 5. Intellectual Property and Other Proprietary Rights; Data Protection; Confidentiality

##### Intellectual Property and Other Proprietary Rights

## ANNEX A GENERAL TERMS AND CONDITIONS

5.1 Unless otherwise expressly provided for in the Contract:

(a) Subject to paragraph (b) of this Article 5.1, UNICEF will be entitled to all intellectual property and other proprietary rights including but not limited to patents, copyrights and trademarks, with regard to products, processes, inventions, ideas, know-how, documents, data and other materials ("Contract Materials") that (i) the Contractor develops for UNICEF under the Contract and which bear a direct relation to the Contract or (ii) are produced, prepared or collected in consequence of, or during the course of, the performance of the Contract. The term "Contract Materials" includes, but is not limited to, all maps, drawings, photographs, plans, reports, recommendations, estimates, documents developed or received by, and all other data compiled by or received by, the Contractor under the Contract. The Contractor acknowledges and agrees that Contract Materials constitute works made for hire for UNICEF. Contract Materials will be treated as UNICEF's Confidential Information and will be delivered only to authorized UNICEF officials on expiry or termination of the Contract.

(b) UNICEF will not be entitled to, and will not claim any ownership interest in, any intellectual property or other proprietary rights of the Contractor that pre-existed the performance by the Contractor of its obligations under the Contract, or that the Contractor may develop or acquire, or may have developed or acquired, independently of the performance of its obligations under the Contract. The Contractor grants to UNICEF a perpetual, non-exclusive, royalty-free license to use such intellectual property or other proprietary rights solely for the purposes of and in accordance with the requirements of the Contract.

(c) At UNICEF's request, the Contractor will take all necessary steps, execute all necessary documents and generally assist in securing such proprietary rights and transferring them (or, in the case, intellectual property referred to in paragraph (b) above, licensing) them to UNICEF in compliance with the requirements of the applicable law and of the Contract.

### Confidentiality

5.2 Confidential Information that is considered proprietary by either Party or that is delivered or disclosed by one Party ("Discloser") to the other Party ("Recipient") during the course of performance of the Contract or in connection with the subject matter of the Contract will be held in confidence by the Recipient. The Recipient will use the same care and discretion to avoid disclosure of the Discloser's Confidential Information as the Recipient uses for its own Confidential Information and will use the Discloser's Confidential Information solely for the purpose for which it was disclosed to the Recipient. The Recipient will not disclose the Discloser's Confidential Information to any other party:

(a) except to those of its Affiliates, employees, officials, representatives, agents and sub-contractors who have a need to know such Confidential Information for purposes of performing obligations under the Contract; or

(b) unless the Confidential Information (i) is obtained by the Recipient from a third party without restriction; (ii) is disclosed by the Discloser to a third party without any obligation of confidentiality; (iii) is known by the Recipient prior to disclosure by the Discloser; or (iv) at any time is developed by the Recipient completely independently of any disclosures under the Contract.

5.3 If the Contractor receives a request for disclosure of UNICEF's Confidential Information pursuant to any judicial or law enforcement process, before any such disclosure is made, the Contractor (a) will give UNICEF sufficient notice of such request in order to allow UNICEF to have a reasonable opportunity to secure the intervention of the relevant national government to establish protective measures or take such other action as may be appropriate and (b) will so advise the relevant authority that requested disclosure. UNICEF may disclose the Contractor's Confidential Information to the extent required pursuant to resolutions or regulations of its governing bodies.

5.4 The Contractor may not communicate at any time to any other person, Government or authority external to UNICEF, any information known to it by reason of its association with UNICEF that has not been made public, except with the prior written authorization of UNICEF; nor will the Contractor at any time use such information to private advantage.

### Data Protection and Security

5.5 The Parties agree that, as between them, all UNICEF Data, together with all rights (including intellectual property and proprietary rights), title and interest to such UNICEF Data, will be the exclusive property of UNICEF, and the Contractor has a limited, nonexclusive license to access and use the UNICEF Data as provided in the Contract solely for the purpose of performing its obligations under the Contract. Except for the foregoing license, the Contractor will have no other rights, whether express or implied, in or to any UNICEF Data or its content.

5.6 The Contractor confirms that it has a data protection policy in place that meets all applicable data

protection standards and legal requirements and that it will apply such policy in the collection, storage, use, processing, retention and destruction of UNICEF Data. The Contractor will comply with any guidance or conditions on access and disclosure notified by UNICEF to Contractor in respect of UNICEF Data.

5.7 The Contractor will use its reasonable efforts to ensure the logical segregation of UNICEF Data from other information to the fullest extent possible. The Contractor will use safeguards and controls (such as administrative, technical, physical, procedural and security infrastructures, facilities, tools, technologies, practices and other protective measures) that are necessary and sufficient to meet the Contractor's confidentiality obligations in this Article 5 as they apply to UNICEF Data. At UNICEF's request, the Contractor will provide UNICEF with copies of the applicable policies and a description of the safeguards and controls that the Contractor uses to fulfil its obligations under this Article 5.7; provided that any such policies and description provided by the Contractor will be treated as the Contractor's Confidential Information under the Contract. UNICEF may assess the effectiveness of these safeguards, controls and protective measures and, at UNICEF's request, the Contractor will provide its full cooperation with any such assessment at no additional cost or expense to UNICEF. The Contractor will not, and will ensure that its Personnel will not, transfer, copy, remove or store UNICEF Data from a UNICEF location, network or system without the prior written approval of an authorized official of UNICEF.

5.8 Except as otherwise expressly stated in the Contract or with UNICEF's express prior written consent, the Contractor will not install any application or other software on any UNICEF device, network or system. The Contractor represents and warrants to UNICEF that the Services and Deliverables provided under the Contract will not contain any Disabling Code, and that UNICEF will not otherwise receive from the Contractor any Disabling Code in the performance of the Contract. Without prejudice to UNICEF's other rights and remedies, if a Disabling Code is identified, the Contractor, at its sole cost and expense, will take all steps necessary to: (a) restore and/or reconstruct any and all UNICEF Data lost by UNICEF and/or End Users as a result of Disabling Code; (b) furnish to UNICEF a corrected version of the Services without the presence of Disabling Codes; and (c) as needed, re-implement the Services.

5.9 In the event of any Security Incident, the Contractor will, as soon as possible following the Contractor's discovery of such Security Incident and at its sole cost and expense: (a) notify UNICEF of such Security Incident and of the Contractor's proposed remedial actions; (b) implement any and all necessary damage mitigation and remedial actions; and (c) as relevant, restore UNICEF's and, as directed by UNICEF, End Users' access to the Services. The Contractor will keep UNICEF reasonably informed of the progress of the Contractor's implementation of such damage mitigation and remedial actions. The Contractor, at its sole cost and expense, will cooperate fully with UNICEF's investigation of, remediation of, and/or response to any Security Incident. If the Contractor fails to resolve, to UNICEF's reasonable satisfaction, any such Security Incident, UNICEF can terminate the Contract with immediate effect.

### Service Providers and Sub-Contractors

5.10 The Contractor will impose the same requirements relating to data protection and non-disclosure of Confidential Information, as are imposed upon the Contractor itself by this Article 5 of the Contract, on its service providers, subcontractors and other third parties and will remain responsible for compliance with such requirements by its service providers, subcontractors and other third parties.

### End of Contract

5.11 Upon the expiry or earlier termination of the Contract, the Contractor will:

(a) return to UNICEF all of UNICEF's Confidential Information, including, but not limited to, UNICEF Data, or, at UNICEF's option, destroy all copies of such information held by the Contractor or its sub-contractors and confirm such destruction to UNICEF in writing; and

(b) will transfer to UNICEF all intellectual and other proprietary information in accordance with Article 5.1(a).

### 6. Termination; Force Majeure

#### Termination by Either Party for Material Breach

6.1 If one Party is in material breach of any of its obligations under the Contract, the other Party can give it written notice that within thirty (30) days of receiving such notice the breach must be remedied (if such breach is capable of remedy). If the breaching Party does not remedy the breach within the thirty (30) days' period or if the breach is not capable of remedy, the non-breaching Party can terminate the Contract. The termination will be effective thirty (30) days after the non-breaching Party gives the breaching Party written notice of termination. The initiation of conciliation or arbitral proceedings in accordance with Article 9 (Privileges and Immunities; Settlement of Disputes) below will not be grounds for termination of the Contract.

## ANNEX A GENERAL TERMS AND CONDITIONS

### Additional Termination Rights of UNICEF

6.2 In addition to the termination rights under Article 6.1 above, UNICEF can terminate the Contract with immediate effect upon delivery of a written notice of termination, without any liability for termination charges or any other liability of any kind:

- (a) in the circumstances described in, and in accordance with, Article 7 (Ethical Standards); or
- (b) if the Contractor breaches any of the provisions of Articles 5.2-5.11 (Confidentiality; Data Protection and Security); or
- (c) if the Contractor (i) is adjudged bankrupt, or is liquidated, or becomes insolvent, or applies for a moratorium or stay on any payment or repayment obligations, or applies to be declared insolvent, (ii) is granted a moratorium or a stay, or is declared insolvent, (iii) makes an assignment for the benefit of one or more of its creditors, (iv) has a receiver appointed on account of the insolvency of the Contractor, (v) offers a settlement in lieu of bankruptcy or receivership or (vi) has become, in UNICEF's reasonable judgment, subject to a materially adverse change in its financial condition that threatens to substantially affect the ability of the Contractor to perform any of its obligations under the Contract.

6.3 In addition to the termination rights under Article 6.1 and Article 6.2 above, UNICEF can terminate the Contract at any time by providing written notice to the Contractor in any case in which UNICEF's mandate applicable to the performance of the Contract or UNICEF's funding applicable to the Contract is curtailed or terminated, whether in whole or in part. UNICEF can also terminate the Contract on sixty (60) day's written notice to the Contractor without having to provide any justification.

6.4 As soon as it receives a notice of termination from UNICEF, the Contractor will take immediate steps to bring the performance of any obligations under the Contract to a close in a prompt and orderly manner, and in doing so, reduce expenses to a minimum, and will not undertake any further or additional commitments as of and following the date it receives the termination notice. In addition, the Contractor will take any other action that may be necessary, or that UNICEF may direct in writing, in order to minimise losses or protect and preserve any property, whether tangible or intangible, related to the Contract that is in the possession of the Contractor and in which UNICEF has or may be reasonably expected to acquire an interest.

6.5 If the Contract is terminated by either Party, the Contractor will immediately deliver to UNICEF any finished work which has not been delivered and accepted prior to the receipt of a notice of termination, together with any data, materials or work-in-process related specifically to the Contract. If UNICEF obtains the assistance of another party to continue the Services or complete any unfinished work, the Contractor will provide its reasonable cooperation to UNICEF and such party in the orderly migration of Services and transfer of any Contract-related data, materials and work-in-process. The Contractor will at the same time return to UNICEF all of UNICEF's Confidential Information and will transfer to UNICEF all intellectual and other proprietary information in accordance with Article 5.

6.6 If the Contract is terminated by either Party no payment will be due from UNICEF to the Contractor except for Services and Deliverables provided to UNICEF's satisfaction in accordance with the Contract, but only if such Services and Deliverables were required or requested before the Contractor's receipt of the notice of termination or, in the case of termination by the Contractor, the effective date of such termination. The Contractor will have no claim for any further payment beyond payments in accordance with this Article 6.6, but will remain liable to UNICEF for all loss or damages which may be suffered by UNICEF by reason of the Contractor's default (including but not limited to cost of the purchase and delivery of replacement or substitute Services or Deliverables).

6.7 The termination rights in this Article 6 are in addition to all other rights and remedies of UNICEF under the Contract.

### Force Majeure

6.8 If one Party is rendered permanently unable, wholly, or in part, by reason of force majeure to perform its obligations under the Contract, the other Party may terminate the Contract on the same terms and conditions as are provided for in Article 6.1 above, except that the period of notice will be seven (7) days instead of thirty (30) days. "Force majeure" means any unforeseeable and irresistible events arising from causes beyond the control of the Parties, including acts of nature, any act of war (whether declared or not), invasion, revolution, insurrection, terrorism or other acts of a similar nature or force. "Force majeure" does not include (a) any event which is caused by the negligence or intentional action of a Party; (b) any event which a diligent party could reasonably have been expected to take into account and plan for at the time the Contract was entered into; (c) the insufficiency of funds, inability to make any payment required under the Contract, or any economic conditions, including but not limited to inflation, price escalations, or labour availability; or (d) any event

resulting from harsh conditions or logistical challenges for the Contractor (including civil unrest) associated with locations at which UNICEF is operating or is about to operate or is withdrawing from, or any event resulting from UNICEF's humanitarian, emergency, or similar response operations.

### 7. Ethical Standards

7.1 Without limiting the generality of Article 2 above, the Contractor will be responsible for the professional and technical competence of its Personnel including its employees and will select, for work under the Contract, reliable individuals who will perform effectively in the implementation of the Contract, respect the local laws and customs, and conform to a high standard of moral and ethical conduct.

7.2 (a) The Contractor represents and warrants that no official of UNICEF or of any United Nations System organisation has received from or on behalf of the Contractor, or will be offered by or on behalf of the Contractor, any direct or indirect benefit in connection with the Contract, including the award of the Contract to the Contractor. Such direct or indirect benefit includes, but is not limited to, any gifts, favours or hospitality.

(b) The Contractor represents and warrants that the following requirements with regard to former UNICEF officials have been complied with and will be complied with:

(i) During the one (1) year period after an official has separated from UNICEF, the Contractor may not make a direct or indirect offer of employment to that former UNICEF official if that former UNICEF official was, during the three years prior to separating from UNICEF, involved in any aspect of a UNICEF procurement process in which the Contractor has participated.

(ii) During the two (2) year period after an official has separated from UNICEF, that former official may not, directly or indirectly on behalf of the Contractor, communicate with UNICEF, or present to UNICEF, about any matters that were within such former official's responsibilities while at UNICEF.

(c) The Contractor further represents that, in respect of all aspects of the Contract (including the award of the Contract by UNICEF to the Contractor and the selection and awarding of sub-contracts by the Contractor), it has disclosed to UNICEF any situation that may constitute an actual or potential conflict of interest or could reasonably be perceived as a conflict of interest.

7.3 The Contractor further represents and warrants that neither it nor any of its Affiliates, or Personnel or directors, is subject to any sanction or temporary suspension imposed by any United Nations System organisation or other international inter-governmental organisation. The Contractor will immediately disclose to UNICEF if it or any of its Affiliates or Personnel or directors, becomes subject to any such sanction or temporary suspension during the term of the Contract.

7.4 The Contractor will (a) observe the highest standard of ethics; (b) use its best efforts to protect UNICEF against fraud, in the performance of the Contract; and (c) comply with the applicable provisions of UNICEF's Policy Prohibiting and Combating Fraud and Corruption. In particular, the Contractor will not engage, and will ensure that its Personnel, agents and sub-contractors do not engage, in any corrupt, fraudulent, coercive, collusive or obstructive conduct as such terms are defined in UNICEF's Policy Prohibiting and Combating Fraud and Corruption.

7.5 The Contractor will, during the term of the Contract, comply with (a) all laws, ordinances, rules and regulations bearing upon the performance of its obligations under the Contract and (b) the standards of conduct required under the UN Supplier Code of Conduct (available at the United Nations Global Marketplace website - [www.ungm.org](http://www.ungm.org)).

7.6 The Contractor further represents and warrants that neither it nor any of its Affiliates is engaged, directly or indirectly, (a) in any practice inconsistent with the rights set out in the Convention on the Rights of the Child, including Article 32, or the International Labour Organisation's Convention Concerning the Prohibition and Immediate Action for the Elimination of the Worst Forms of Child Labour, No. 182 (1999); or (b) in the manufacture, sale, distribution, or use of anti-personnel mines or components utilised in the manufacture of anti-personnel mines.

7.7 The Contractor represents and warrants that it has taken and will take all appropriate measures to prevent sexual exploitation or abuse of anyone by its Personnel including its employees or any persons engaged by the Contractor to perform any services under the Contract. For these purposes, sexual activity with any person less than eighteen years of age, regardless of any laws relating to consent, will constitute the sexual exploitation and abuse of such person. In addition, the Contractor represents and warrants that it has taken and will take all appropriate measures to prohibit its Personnel including its employees or other persons engaged by the Contractor, from exchanging any money, goods, services, or other things of value, for sexual favours or activities or from engaging in any sexual activities that are exploitive or degrading to any person. This provision constitutes an essential term of the Contract and any breach of this representation and warranty will entitle

## ANNEX A

### GENERAL TERMS AND CONDITIONS

UNICEF to terminate the Contract immediately upon notice to the Contractor, without any liability for termination charges or any other liability of any kind.

7.8 The Contractor will inform UNICEF as soon as it becomes aware of any incident or report that is inconsistent with the undertakings and confirmations provided in this Article 7.

7.9 The Contractor acknowledges and agrees that each of the provisions in this Article 7 constitutes an essential term of the Contract.

(a) UNICEF will be entitled, in its sole discretion and at its sole choice, to suspend or terminate the Contract and any other contract between UNICEF and the Contractor with immediate effect upon written notice to the Contractor if: (i) UNICEF becomes aware of any incident or report that is inconsistent with, or the Contractor breaches any of, the undertakings and confirmations provided in this Article 7 or the equivalent provisions of any contract between UNICEF and the Contractor or any of the Contractor's Affiliates, or (ii) the Contractor or any of its Affiliates, or Personnel or directors becomes subject to any sanction or temporary suspension described in Article 7.3 during the term of the Contract.

(b) In the case of suspension, if the Contractor takes appropriate action to address the relevant incident or breach to UNICEF's satisfaction within the period stipulated in the notice of suspension, UNICEF may lift the suspension by written notice to the Contractor and the Contract and all other affected contracts will resume in accordance with their terms. If, however, UNICEF is not satisfied that the matters are being adequately addressed by the Contractor, UNICEF may at any time, exercise its right to terminate the Contract and any other contract between UNICEF and the Contractor.

(c) Any suspension or termination under this Article 7 will be without any liability for termination or other charges or any other liability of any kind.

#### 8. Full Cooperation with Audits And Investigations

8.1 From time to time, UNICEF may conduct inspections, post-payment audits or investigations relating to any aspect of the Contract including but not limited to the award of the Contract, the way in which the Contract operates or operated, and the Parties' performance of the Contract generally and including but not limited to the Contractor's compliance with the provisions of Article 7 above. The Contractor will provide its full and timely cooperation with any such inspections, post-payment audits or investigations, including (but not limited to) making its Personnel and any relevant data and documentation available for the purposes of such inspections, post-payment audits or investigations, at reasonable times and on reasonable conditions, and granting UNICEF and those undertaking such inspections, post-payment audits or investigations access to the Contractor's premises at reasonable times and on reasonable conditions in connection with making its Personnel and any relevant data and documentation available. The Contractor will require its sub-contractors and its agents, including, but not limited to, the Contractor's attorneys, accountants or other advisers, to provide reasonable cooperation with any inspections, post-payment audits or investigations carried out by UNICEF.

#### 9. Privileges and Immunities; Settlement of Disputes

9.1 Nothing in or related to the Contract will be deemed a waiver, express or implied, deliberate or inadvertent, of any of the privileges and immunities of the United Nations, including UNICEF and its subsidiary organs, under the Convention on the Privileges and Immunities of the United Nations, 1946, or otherwise.

9.2 The terms of the Contract will be interpreted and applied without application of any system of national or sub-national law.

9.3 The Parties will use their best efforts to settle amicably any dispute, controversy or claim arising out of, or relating to the Contract. Where the Parties wish to seek such an amicable settlement through conciliation, the conciliation will take place in accordance with the UNCITRAL Conciliation Rules then in force, or according to such other procedure as may be agreed between the Parties. Any dispute, controversy or claim between the Parties arising out of the Contract which is not resolved within ninety (90) days after one Party receives a request from the other Party for amicable settlement can be referred by either Party to arbitration. The arbitration will take place in accordance with the UNCITRAL Arbitration Rules then in force. The venue of the arbitration will be New York, NY, USA. The decisions of the arbitral tribunal will be based on general principles of international commercial law. The arbitral tribunal will have no authority to award punitive damages. In addition, the arbitral tribunal will have no authority to award interest in excess of the London Inter-Bank Offered Rate (LIBOR) then prevailing and any such interest will be simple interest only. The Parties will be bound by any arbitration award rendered as a result of such arbitration as the final adjudication of any such controversy, claim or dispute.

#### 10. Notices

10.1 Any notice, request or consent required or permitted to be given or made pursuant to the Contract will be in writing, and addressed to the persons listed in the Contract for the delivery of notices, requests or consents. Notices, requests or consents will be delivered in person, by registered mail, or by confirmed email transmission. Notices, requests or consents will be deemed received upon delivery (if delivered in person), upon signature of receipt (if delivered by registered mail) or twenty-four (24) hours after confirmation of receipt is sent from the addressee's email address (if delivered by confirmed email transmission).

10.2 Any notice, document or receipt issued in connection with the Contract must be consistent with the terms and conditions of the Contract and, in case of any ambiguity, discrepancy or inconsistency, the terms and conditions of the Contract will prevail.

10.3 All documents that comprise the Contract, and all documents, notices and receipts issued or provided pursuant to or in connection with the Contract, will be deemed to include, and will be interpreted and applied consistently with, the provisions of Article 9 (Privileges and Immunities; Settlement of Disputes).

#### 11. Other Provisions

11.1 The Contractor acknowledges UNICEF's commitment to transparency as outlined in UNICEF's Information Disclosure Policy and confirms that it consents to UNICEF's public disclosure of the terms of the Contract should UNICEF so determine and by whatever means UNICEF determines.

11.2 The failure of one Party to object to or take affirmative action with respect to any conduct of the other Party which is in violation of the terms of the Contract will not constitute and will not be construed to be a waiver of the violation or breach, or of any future violation, breach or wrongful conduct.

11.3 The Contractor will be considered as having the legal status of an independent contractor as regards UNICEF. Nothing contained in the Contract will be construed as making the Parties principal and agent or joint venturers.

11.4 The Contractor will not, without the prior written consent of UNICEF, assign, transfer, pledge or make other disposition of the Contract, or of any part of the Contract, or of any of the Contractor's rights or obligations under the Contract.

11.5 No grant of time to the Contractor to cure a default under the Contract, nor any delay or failure by UNICEF to exercise any other right or remedy available to UNICEF under the Contract, will be deemed to prejudice any rights or remedies available to UNICEF under the Contract or constitute a waiver of any rights or remedies available to UNICEF under the Contract.

11.6 The Contractor will not seek or file any lien, attachment or other encumbrance against any monies due or to become due under the Contract, and will not permit any other person to do so. It will immediately remove or obtain the removal of any lien, attachment or other encumbrance that is secured against any monies due or to become due under the Contract.

11.7 The Contractor will not advertise or otherwise make public for purposes of commercial advantage or goodwill that it has a contractual relationship with UNICEF or the United Nations. Except as regards references to the name of UNICEF for the purposes of annual reports or communication between the Parties and between the Contractor and its Personnel and sub-contractors, the Contractor will not, in any manner whatsoever use the name, emblem or official seal of UNICEF or the United Nations, or any abbreviation of the name of the United Nations, in connection with its business or otherwise without the prior written permission of UNICEF.

11.8 The Contract may be translated into languages other than English. The translated version of the Contract is for convenience only, and the English language version will govern in all circumstances.

11.9 No modification or change in the Contract, and no waiver of any of its provisions, nor any additional contractual relationship of any kind with the Contractor will be valid and enforceable against UNICEF unless set out in a written amendment to the Contract signed by an authorised official of UNICEF.

11.10 The provisions of Articles 2.14, 3.8, 3.9, 4, 5, 7, 8, 9, 11.1, 11.2 and 11.7 will survive provision of the Services and delivery of the Deliverables and the expiry or earlier termination of the Contract.

5 de mayo de 2017

## ANEXO A.1

### TÉRMINOS Y CONDICIONES GENERALES DE CONTRATACIÓN (Servicios)

#### 1. DEFINICIONES Y SITIO WEB DE SUMINISTROS DEL UNICEF

1.1 En los presentes Términos y Condiciones Generales (Servicios), los términos siguientes tienen el significado que se indica a continuación:

- a) “Código de Desactivación”: cualquier virus, puerta trasera, temporizador u otra rutina, instrucción o diseño limitativos, u otro código no solicitado, malicioso, ilícito o similar que pueda (ya sea deliberada o involuntariamente) interrumpir, desactivar, dañar o eludir los controles de seguridad o de otro modo obstaculizar el funcionamiento o rendimiento normal de i) cualquier programa informático o servicio; o ii) cualquier sistema o red de información del UNICEF.
- b) “Contratista”: el contratista designado en el Contrato.
- c) “Contrato”: el contrato de servicios que incorpora los presentes Términos y Condiciones Generales (Servicios). Incluye los contratos de servicios emitidos por el UNICEF, sean o no expedidos en virtud de un acuerdo a largo plazo o un contrato similar.
- d) “Datos del UNICEF”: toda información o datos en forma digital o procesados o mantenidos en forma digital: a) proporcionados al Contratista por el UNICEF o los Usuarios Finales, o en su nombre, de conformidad con el Contrato o a través del uso de los Servicios por parte del UNICEF o los Usuarios Finales o en relación con los Servicios; o b) reunidos por el Contratista en el cumplimiento del Contrato.
- e) “Entregables”: el producto del trabajo y cualquier otro resultado de los Servicios que deba prestar el Contratista especificados en la cláusula pertinente del Contrato.
- f) “Filial”, con respecto al Contratista: cualquiera de sus filiales o entidades asociadas, incluidas las sociedades matrices, subsidiarias y cualquier otra entidad en la que tenga una participación sustancial.
- g) “Gobierno del País Receptor”: un Gobierno con el que el UNICEF tenga un programa de cooperación para el desarrollo, incluido cualquier Gobierno de un país en el que el UNICEF proporcione asistencia humanitaria.

## SERVICIOS - TÉRMINOS Y CONDICIONES GENERALES

5 de mayo de 2017

h) “Incidente relacionado con la Seguridad”, respecto de la red, servicio o sistema de información utilizados en la prestación de los Servicios o el suministro de los Entregables: uno o más incidentes que indiquen: a) que se ha violado o puesto en peligro la seguridad de dicha red, servicio o sistema de información; y b) que tal violación o amenaza puede poner en peligro la seguridad de la Información Confidencial del UNICEF o entorpecer o menoscabar sus operaciones. El Incidente relacionado con la Seguridad incluye cualquier acceso a los Datos del UNICEF, así como su divulgación, uso o adquisición no autorizados, ya sea real, una amenaza o una sospecha razonable, que ponga en peligro su seguridad, confidencialidad o integridad, o la capacidad del UNICEF o los Usuarios Finales de acceder a dichos datos.

i) “Información Confidencial”: la información o los datos clasificados como confidenciales en el momento de su intercambio entre las Partes o catalogados sin dilación como confidenciales por escrito cuando se proporcionen de forma intangible o se divulguen oralmente, e incluye la información cuyo carácter confidencial o privado se desprende o debería desprenderse razonablemente de su naturaleza intrínseca, calidad o características.

j) “Partes”: el Contratista y el UNICEF conjuntamente, y “Parte”: bien el Contratista o bien el UNICEF.

k) “Personal” del Contratista: los funcionarios, empleados, agentes, subcontratistas individuales u otros representantes del Contratista.

l) “Personal Clave” del Contratista: i) el personal señalado en la propuesta como personas clave (como mínimo, socios, directores y auditores superiores) que participarán en el cumplimiento del Contrato; ii) el personal cuyo currículo se presentó con la propuesta; y iii) las personas designadas como personal clave en el acuerdo convenido por el Contratista y el UNICEF durante las negociaciones.

m) “Servicios”: los servicios especificados en la cláusula pertinente del Contrato.

n) “Sitio Web de Suministros del UNICEF”: la página web de acceso público del UNICEF disponible en [https://www.unicef.org/spanish/supply/index\\_procurement\\_policies.html](https://www.unicef.org/spanish/supply/index_procurement_policies.html), en su forma actualizada periódicamente.

o) “Tarifa”: la cuantía definida en la cláusula 3.1.

p) “Usuario Final”, en el caso de que los Servicios o los Entregables conlleven el uso de sistemas de información: los empleados, consultores y cualquier otro miembro del personal del UNICEF y otros usuarios externos que colaboren con esta entidad, en cada caso, autorizados por el UNICEF a acceder a los Servicios o los Entregables y utilizarlos.

1.2 Los presentes Términos y Condiciones Generales de Contratación, la política del UNICEF que prohíbe y combate el fraude y la corrupción, su política de conducta en favor de la protección y la salvaguardia de los niños, el Código de Conducta de los Proveedores de las Naciones Unidas, y la política de divulgación de información del UNICEF, a los que se alude en el Contrato, así



# SERVICIOS - TÉRMINOS Y CONDICIONES GENERALES

5 de mayo de 2017

como las demás políticas aplicables al Contratista, pueden consultarse en el Sitio Web de Suministros del UNICEF. El Contratista manifiesta que ha examinado todas esas políticas a la fecha de entrada en vigor del Contrato.

## **2. PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS Y SUMINISTRO DE LOS ENTREGABLES, PERSONAL DEL CONTRATISTA, SUBCONTRATISTAS**

### Prestación de los Servicios y suministro de los Entregables

2.1 El Contratista prestará los Servicios y suministrará los Entregables de conformidad con el alcance del trabajo establecido en el Contrato, incluido, por ejemplo, el plazo para la prestación de los Servicios y el suministro de los Entregables, y a satisfacción del UNICEF. Salvo que en el Contrato se disponga expresamente otra cosa, el Contratista será responsable a su propia costa de proporcionar todo el personal, equipo, material y suministros necesarios y de adoptar todas las medidas necesarias para la prestación y finalización de los Servicios y el suministro de los Entregables con arreglo al Contrato.

2.2 El Contratista reconoce que, salvo que en el Contrato se disponga expresamente otra cosa, el UNICEF no estará obligado a prestarle asistencia y no se hace responsable de la disponibilidad de instalaciones, equipo, material, sistemas o licencias que puedan ser de utilidad para el cumplimiento por parte del Contratista de sus obligaciones contractuales. En caso de que, a efectos del Contrato, el UNICEF proporcione al Contratista acceso a sus locales, instalaciones o sistemas (ya sea *in situ* o remotamente), o le facilite su uso, el Contratista velará por que, en todo momento, su Personal o subcontratistas: a) utilicen dicho acceso exclusivamente para el propósito específico por el cual se ha concedido el acceso; y b) cumplan las normas e instrucciones en materia de seguridad y otras cuestiones del UNICEF en relación con dicho acceso y uso, incluidas, a modo de ejemplo, sus políticas sobre la seguridad de la información. El Contratista garantizará que solo aquellos miembros de su Personal que hayan obtenido su autorización, y la aprobación del UNICEF, tengan acceso a los locales, las instalaciones o los sistemas de este último.

2.3 El Contratista hará todo lo posible por dar cabida a las solicitudes razonables de modificación (si las hubiere) del alcance del trabajo de los Servicios o del plazo de prestación de los Servicios o de suministro de los Entregables. Si el UNICEF solicita alguna modificación sustancial del alcance del trabajo o el plazo de prestación o suministro, el UNICEF y el Contratista negociarán los cambios necesarios en el Contrato, en particular en lo relacionado con la Tarifa y el plazo. Los cambios acordados no entrarán en vigor hasta que se hagan constar por escrito en una modificación del Contrato firmada por el UNICEF y el Contratista. Si las Partes no llegaran a un acuerdo sobre esos cambios en un plazo de treinta (30) días, el UNICEF podrá rescindir el Contrato sin penalización alguna y sin perjuicio de las demás disposiciones del Contrato.

2.4 El Contratista se abstendrá de solicitar o de aceptar instrucciones de cualquier otra entidad que no sea el UNICEF (o entidades autorizadas por el UNICEF para dar instrucciones al Contratista) en relación con la prestación de los Servicios o la elaboración o suministro de los Entregables.

# SERVICIOS - TÉRMINOS Y CONDICIONES GENERALES

5 de mayo de 2017

2.5 La titularidad de los equipos o suministros proporcionados por el UNICEF al Contratista seguirá siendo del UNICEF. Dichos equipos y suministros se devolverán al UNICEF al concluirse el Contrato, o cuando el Contratista ya no los necesite, en las mismas condiciones que cuando se le entregaron, salvo por el desgaste que resulte razonable y normal. El Contratista abonará al UNICEF el valor de cualquier pérdida, daño o degradación del equipo y los suministros que no se deba al desgaste razonable y normal.

## Servicios no conformes y consecuencias de la demora

2.6 En caso de que el Contratista determine que no podrá prestar los Servicios o suministrar los Entregables en la fecha estipulada en el Contrato, el Contratista deberá: i) consultar inmediatamente al UNICEF a fin de determinar los medios más rápidos para prestar los Servicios o suministrar los Entregables; y ii) adoptar las medidas necesarias para acelerar la prestación de los Servicios o el suministro de los Entregables, corriendo con los costos que ello comporte (a menos que la demora se deba a una fuerza mayor, según se define en la cláusula 6.8), si el UNICEF así se lo solicita razonablemente.

2.7 El Contratista reconoce que el UNICEF podrá supervisar el cumplimiento de las condiciones del Contrato por parte del Contratista y evaluar, en cualquier momento, la calidad de los Servicios prestados y los Entregables suministrados para determinar si son conformes al Contrato. El Contratista accede a cooperar plenamente con dicha supervisión y evaluación del cumplimiento, sin costos o gastos adicionales para el UNICEF, y proporcionará la información pertinente cuando el UNICEF se la solicite razonablemente, incluidos, a modo de ejemplo, la fecha de recepción del Contrato, las actualizaciones detalladas, los costos imputables y los pagos efectuados por el UNICEF o pendientes. Ni la evaluación de los Servicios y los Entregables, ni el hecho de que dicha evaluación no se lleve a cabo, eximirán al Contratista de cumplir su garantía u otras obligaciones previstas en el Contrato.

2.8 Si los Servicios prestados o los Entregables suministrados por el Contratista no se ajustan a los requisitos del Contrato o su prestación o su suministro se demoraran o fueran incompletos, sin perjuicio de los demás derechos y recursos jurídicos que le asistan, el UNICEF podrá, a su elección:

- a) Mediante notificación escrita, exigir al Contratista que, a su costa, subsane su falta de cumplimiento, incluidas cualesquiera deficiencias de los Entregables, a satisfacción del UNICEF, en el plazo de treinta (30) días a partir de la recepción de la notificación (o en un plazo más corto que, según determine el UNICEF a su sola discreción, sea necesario, especificado en la notificación);
- b) Exigir al Contratista que reembolse todos los pagos (si los hubiere) efectuados por el UNICEF con respecto al cumplimiento no conforme o incompleto;
- c) Adquirir la totalidad o una parte de los Servicios o los Entregables de otras fuentes, y exigir al Contratista que le abone los costos adicionales que excedan la Tarifa a pagar por dichos Servicios o Entregables;

## SERVICIOS - TÉRMINOS Y CONDICIONES GENERALES

5 de mayo de 2017

d) Notificar por escrito la rescisión del contrato por incumplimiento, de conformidad con la cláusula 6.1, si el Contratista no subsanara el incumplimiento en el plazo previsto en dicha cláusula 6.1 o si este no fuera subsanable;

e) Exigir al Contratista que le abone una indemnización por daños y perjuicios de conformidad con lo estipulado en el Contrato.

2.9 De conformidad con la cláusula 11.5, el Contratista reconoce expresamente que el hecho de que el UNICEF acepte los Servicios o los Entregables, cuya prestación o suministro se haya retrasado o no se ajuste por completo los requisitos del Contrato, no constituye una renuncia del UNICEF a sus derechos en lo que respecta a dicho cumplimiento tardío o no conforme.

### Personal del Contratista y subcontratistas

2.10 Se aplicarán las siguientes disposiciones con respecto al Personal del Contratista:

a) Las disposiciones de la cláusula 7 (*Normas éticas*) se aplicarán al Personal del Contratista de conformidad con lo establecido expresamente en ella.

b) El Contratista será responsable de la competencia técnica y profesional del Personal que asigne al desempeño del trabajo previsto en el Contrato y seleccionará a personas competentes, fiables y cualificadas profesionalmente, que puedan cumplir de forma eficaz las obligaciones contractuales y que, al hacerlo, respeten las leyes y costumbres locales y tengan una conducta ética y moral ejemplar.

c) Las cualificaciones del Personal que el Contratista asigne o tenga la intención de asignar al cumplimiento de las obligaciones contractuales serán en esencia las mismas, o mejores, que las cualificaciones del personal propuesto por el Contratista en un primer momento.

d) Durante la vigencia del Contrato, el UNICEF podrá solicitar por escrito que el Contratista sustituya a uno o más miembros del Personal asignado. El UNICEF no tendrá que explicar ni justificar esta solicitud. En el plazo de siete (7) días laborables a partir de la recepción de la solicitud de reemplazo presentada por el UNICEF, el Contratista tendrá que sustituir al miembro del Personal en cuestión por otro aceptable para el UNICEF. Esta disposición también será aplicable a los miembros del Personal del Contratista que desempeñen funciones de “gestor de cuentas” o “director de relaciones”.

e) En caso de que algún miembro del Personal Clave del Contratista no pudiera, por cualquier motivo, seguir desempeñando su trabajo de conformidad con el Contrato, el Contratista deberá: i) notificar dicho contratiempo a la autoridad contratante del UNICEF con al menos catorce (14) días de antelación; y ii) obtener la aprobación de la autoridad contratante del UNICEF con anterioridad a la sustitución del miembro del Personal Clave. En la notificación enviada a la autoridad contratante del UNICEF, el Contratista expone las razones que justifiquen la propuesta de sustitución y presentará las cualificaciones del miembro del Personal de reemplazo en forma suficientemente detallada como para poder evaluar qué efectos tendrá en el acuerdo.

# SERVICIOS - TÉRMINOS Y CONDICIONES GENERALES

5 de mayo de 2017

f) La aprobación del UNICEF de cualquier miembro del Personal asignado por el Contratista (incluido cualquier miembro del personal de reemplazo) no eximirá al Contratista de cumplir sus obligaciones contractuales. Los miembros del Personal del Contratista, incluidos los subcontratistas individuales, no se considerarán en modo alguno empleados o agentes del UNICEF.

g) El Contratista correrá siempre con todos los gastos relacionados con la eliminación o reemplazo de su Personal.

2.11 El Contratista deberá obtener la aprobación y el consentimiento previos por escrito del UNICEF de todos los subcontratistas institucionales que tenga la intención de utilizar en relación con el Contrato. La aprobación por parte del UNICEF de un subcontratista no eximirá al Contratista de cumplir sus obligaciones contractuales. Las estipulaciones de los subcontratos estarán sujetas a todos los términos y condiciones del Contrato, y se interpretarán de conformidad con ellos.

2.12 El Contratista confirma que ha leído la política de conducta del UNICEF en favor de la protección y la salvaguardia de los niños. El Contratista se asegurará de que su Personal entienda los requisitos de notificación que se espera de ellos y adoptará y seguirá aplicando las medidas adecuadas para promover su cumplimiento. El Contratista seguirá cooperando con la aplicación por parte del UNICEF de esta política.

2.13 El Contratista deberá supervisar a su Personal y subcontratistas y será plenamente responsable de los Servicios prestados por ellos y de su cumplimiento de los términos y condiciones del Contrato.

2.14 El Contratista cumplirá todas las normas internacionales y las normas, reglamentos y leyes laborales nacionales aplicables relativos al empleo de personal de contratación internacional y nacional en relación con los Servicios, incluidos, a modo de ejemplo, las leyes, normas y reglamentos relativos al pago de la parte correspondiente al empleador del impuesto sobre la renta, el seguro, la seguridad social, el seguro médico, las indemnizaciones de los trabajadores, los fondos de pensiones, la indemnización por separación del servicio y otros pagos similares. Sin perjuicio de lo dispuesto en la presente cláusula 2 o la cláusula 4, el Contratista será plenamente responsable de: a) todos los pagos debidos a su Personal y subcontratistas por sus servicios en relación con el cumplimiento del Contrato; b) sus actos, omisiones, negligencia o falta de conducta, así como de los de su Personal y subcontratistas; c) la cobertura de un seguro que pueda ser necesaria o deseable a efectos del Contrato; d) la seguridad de su Personal y del personal de sus subcontratistas; o e) los costos, gastos o reclamaciones relacionados con la enfermedad, las lesiones, la muerte o la discapacidad de su Personal o del personal de sus subcontratistas; por lo tanto se entiende que el UNICEF no tiene ningún tipo de responsabilidad con respecto a ninguno de los aspectos a los que se hace referencia en la presente cláusula 2.14.

### **3. TARIFA, FACTURACIÓN, EXENCIÓN FISCAL Y CONDICIONES DE PAGO**

3.1 La tarifa de los Servicios es la cuantía especificada en la cláusula del Contrato relativa a la tarifa (en adelante, la “Tarifa”), la cual se entenderá expresada en dólares de los Estados Unidos

# SERVICIOS - TÉRMINOS Y CONDICIONES GENERALES

5 de mayo de 2017

salvo que se disponga expresamente otra cosa en dicha cláusula. Salvo que en el Contrato se disponga expresamente otra cosa, la Tarifa incluye todos los costos, gastos, cargos o tasas que el Contratista pueda contraer en relación con el cumplimiento de sus obligaciones contractuales, con la condición de que, sin perjuicio de lo dispuesto en la cláusula 3.3, todos los derechos y demás impuestos establecidos por cualquier autoridad o entidad se determinen por separado. Se entiende y acuerda que el Contratista no solicitará ninguna modificación de la Tarifa después de prestar los Servicios o suministrar los Entregables y que la Tarifa únicamente se podrá modificar mediante acuerdo por escrito entre las Partes antes de la prestación del Servicio o el suministro del Entregable pertinente. El UNICEF no accederá a modificar la Tarifa debido a cambios o interpretaciones del alcance del trabajo que el Contratista ya hubiere iniciado. El UNICEF no deberá abonar ningún trabajo realizado ni ningún material proporcionado por el Contratista que no entre dentro del alcance del trabajo o que no autorizara el UNICEF con antelación.

3.2 El Contratista no emitirá facturas al UNICEF hasta que haya prestado los Servicios (o parte de ellos) y suministrado los Entregables (o parte de ellos) de conformidad con el Contrato y a satisfacción del UNICEF. El Contratista deberá: a) emitir una (1) factura con relación al pago que se solicita, en la moneda especificada en el Contrato y en inglés, indicando el número de identificación del Contrato que figura en su primera página; y b) proporcionar una descripción clara y específica de los Servicios prestados y los Entregables suministrados, así como documentación justificativa de los gastos reembolsables, si los hubiera, en forma suficientemente detallada como para que el UNICEF pueda verificar las cuantías indicadas en la factura.

3.3 El Contratista autoriza al UNICEF a deducir de las facturas del Contratista cualquier cuantía que represente impuestos directos (salvo las tasas por servicios públicos) y restricciones aduaneras, derechos y cargos de naturaleza similar en relación con los artículos importados o exportados para uso oficial del UNICEF, de conformidad con la exención de impuestos prevista en el artículo II, sección 7, de la Convención sobre Prerrogativas e Inmunidades de las Naciones Unidas de 1946. En el supuesto de que alguna autoridad gubernamental se niegue a reconocer esta exención de impuestos, restricciones, derechos o cargos, el Contratista consultará de inmediato al UNICEF para determinar un procedimiento aceptable para ambos. El Contratista prestará plena cooperación al UNICEF para que este último quede exento de tener que abonar impuestos sobre el valor añadido o de naturaleza similar u obtenga el reembolso de las cuantías abonadas por ese concepto.

3.4 El UNICEF notificará al Contratista cualquier controversia o discrepancia relacionada con el contenido o la forma de las facturas. Con respecto a las controversias relativas a solo una parte de las facturas, el UNICEF abonará al Contratista la cuantía de la parte aceptada de conformidad con la cláusula 3.5. El UNICEF y el Contratista celebrarán consultas de buena fe para resolver sin demora cualquier controversia relativa a las facturas. Una vez resuelta dicha controversia, los importes que no se hayan imputado de conformidad con el Contrato se deducirán de las facturas en que aparezcan y el UNICEF abonará todos los artículos restantes acordados y reflejados en las facturas de conformidad con la cláusula 3.5 en un plazo de treinta (30) días a partir de la resolución definitiva de la controversia.

3.5 El UNICEF abonará la cuantía reconocida de la factura del Contratista en un plazo de treinta (30) días a partir de la recepción de la factura y de los justificantes necesarios, a los que se hace referencia en la cláusula 3.2. La cuantía abonada reflejará los descuentos indicados en las

# SERVICIOS - TÉRMINOS Y CONDICIONES GENERALES

5 de mayo de 2017

condiciones de pago del Contrato. El Contratista no tendrá derecho a percibir intereses de los pagos atrasados o las sumas por pagar de conformidad con el Contrato, ni intereses devengados de los pagos retenidos por el UNICEF en relación con una controversia. El pago no eximirá al Contratista de sus obligaciones contractuales ni se considerará una aceptación por parte del UNICEF del cumplimiento del Contratista, ni una renuncia a sus derechos con respecto a dicho cumplimiento.

3.6 En cada factura se confirmarán los datos relativos a la cuenta bancaria del Contratista facilitados al UNICEF como parte de su proceso de registro en la entidad. Todos los pagos adeudados al Contratista en virtud del Contrato se abonarán mediante transferencia electrónica de fondos a dicha cuenta. El Contratista deberá cerciorarse de que los datos bancarios que facilite al UNICEF estén actualizados y sean correctos, y enviar una notificación escrita al UNICEF, por conducto de un representante autorizado, sobre cualquier cambio en dichos datos junto con los justificantes, a satisfacción del UNICEF.

3.7 El Contratista reconoce y acepta que el UNICEF podrá retener el pago con respecto a cualquier factura si, en su opinión, el Contratista ha incumplido los términos y condiciones del Contrato, o si no ha proporcionado suficiente documentación justificativa junto con la factura.

3.8 El UNICEF podrá compensar, con cualquier cuantía o cuantías vencidas y no abonadas por el UNICEF al Contratista en virtud del Contrato, los pagos, adeudos o cualquier otra cantidad pendiente de cobro (incluidos, entre otros, los sobrepagos efectuados por el UNICEF al Contratista) debidos por el Contratista al UNICEF en virtud del Contrato o de cualquier otro contrato o acuerdo concertado entre las Partes. El UNICEF no estará obligado a notificar previamente al Contratista el ejercicio de su derecho de compensación (el Contratista renuncia a dicha notificación). El UNICEF notificará sin dilación al Contratista, después de ejercer dicho derecho, los motivos de la compensación; no obstante, la falta de notificación no afectará a su validez.

3.9 Los auditores internos y externos u otros agentes autorizados del UNICEF podrán realizar una auditoría de cada una de las facturas abonadas por la entidad, durante la vigencia del Contrato y un plazo de tres (3) años a partir de su finalización. El Contratista deberá reembolsar al UNICEF las cuantías que, según lo determinado por dicha auditoría o auditorías, no correspondan a lo estipulado en el Contrato, independientemente de los motivos de esos pagos (entre otros, las acciones o la falta de acción de los funcionarios y demás personal del UNICEF).

## 4. DECLARACIONES Y GARANTÍAS, INDEMNIZACIÓN Y SEGUROS

### Declaraciones y garantías

4.1 El Contratista declara y garantiza que, a la fecha de entrada en vigor del Contrato y durante su vigencia: a) tiene plena capacidad para celebrar el Contrato y cumplir sus obligaciones contractuales, y el Contrato constituye una obligación legal, válida y vinculante, con fuerza ejecutiva de conformidad con sus condiciones; b) toda la información que previamente ha facilitado al UNICEF, o durante la vigencia del Contrato, relativa al Contratista y la prestación de los Servicios y el suministro de los Entregables es cierta, correcta, exacta y veraz; c) es financieramente solvente y puede prestar los Servicios al UNICEF de conformidad con los términos y condiciones del Contrato; d) tiene, y mantendrá durante la vigencia del Contrato, todos los derechos, licencias, facultades y recursos necesarios, según proceda, para prestar los Servicios y suministrar los Entregables a



# SERVICIOS - TÉRMINOS Y CONDICIONES GENERALES

5 de mayo de 2017

satisfacción del UNICEF y cumplir sus obligaciones contractuales; e) el producto del trabajo es y será trabajo propio del Contratista y no viola ni violará derechos de autor, marcas, patentes ni ningún otro derecho de propiedad de un tercero; y f) salvo que se disponga expresamente otra cosa en el Contrato, no ha celebrado ni celebrará ningún contrato o acuerdo que limite o restrinja el derecho de cualquier persona a utilizar, vender, enajenar o disponer de otra forma de los Entregables o el trabajo resultante de los Servicios. El Contratista cumplirá sus compromisos teniendo plenamente en cuenta los intereses del UNICEF y se abstendrá de realizar cualquier acto que pueda perjudicar al UNICEF o las Naciones Unidas.

4.2 Asimismo, el Contratista declara y garantiza que, a la fecha de entrada en vigor del Contrato y durante su vigencia, él y su Personal y subcontratistas cumplirán el Contrato y prestarán los Servicios y suministrarán los Entregables: a) de forma profesional y eficiente; b) empleando un cuidado y aptitudes razonables y conforme a las normas profesionales más estrictas acordadas por los profesionales que prestan los mismos servicios o muy similares en el mismo sector; c) otorgando la misma prioridad que la dada a los mismos servicios o similares prestados a otros clientes del Contratista; y d) de conformidad con las leyes, ordenanzas, normas y reglamentos que guardan relación con el cumplimiento de sus obligaciones contractuales y la prestación de los Servicios y el suministro de los Entregables.

4.3 Las declaraciones y garantías formuladas por el Contratista en las cláusulas 4.1 y 4.2 tienen los siguientes destinatarios y beneficiarios: a) todas las entidades (si las hubiera) que realicen contribuciones financieras directas al UNICEF para adquirir los Servicios y los Entregables; y b) todos los Gobiernos y otras entidades (si los hubiera) que se beneficien directamente de los Servicios y los Entregables.

## Indemnización

4.4 El Contratista indemnizará y eximirá de toda responsabilidad y defenderá, a su propia costa, al UNICEF, sus funcionarios, empleados, consultores y agentes, todas las entidades que realicen contribuciones financieras directas al UNICEF para adquirir los Servicios y Entregables y todos los Gobiernos u otras entidades que se beneficien directamente de ellos, respecto de todos los litigios, reclamaciones, demandas, pérdidas y responsabilidades de cualquier clase o naturaleza, incluidos sus costos y gastos, interpuestos por un tercero y que resulten de los actos u omisiones del Contratista o su Personal o subcontratistas en el cumplimiento del Contrato. La presente disposición se extenderá, a modo de ejemplo, a: a) las reclamaciones y la responsabilidad en materia de indemnización de los trabajadores; b) la responsabilidad por productos defectuosos; y c) cualesquiera demandas o reclamaciones relacionadas con la supuesta violación de un derecho de autor u otros derechos de propiedad intelectual o licencias, patentes, diseños, nombres comerciales o marcas en relación con los Entregables, u otras responsabilidades que se deriven del uso de inventos o dispositivos patentados, material amparado por el derecho de autor u otra propiedad intelectual proporcionados o concedidos al UNICEF de conformidad con las condiciones del Contrato o utilizados por el Contratista, su Personal o subcontratistas en el cumplimiento del Contrato.

4.5 El UNICEF informará al Contratista de dichos litigios, procesos, reclamaciones, demandas, pérdidas o responsabilidades en un plazo de tiempo razonable a partir de la recepción de

5 de mayo de 2017

la notificación efectiva. El Contratista tendrá el pleno control de los actos de contestación, arreglo y conciliación de dichos litigios, procesos, reclamaciones o demandas, salvo que se alegue la excepción relativa a las prerrogativas e inmunidades del UNICEF o cualquier otra cuestión que tenga que ver con estas (incluidas, entre otras, la relaciones del UNICEF con los Gobiernos de los Países Receptores), que, al igual que ocurre entre el Contratista y el UNICEF, solo el propio UNICEF (o las entidades gubernamentales pertinentes) podrá alegar y mantener. El UNICEF tendrá derecho, a su propia costa, a estar representado en dichos litigios, procesos, reclamaciones o demandas por un abogado independiente que él mismo elija.

### Seguros

4.6 El Contratista cumplirá los siguientes requisitos de seguro:

a) El Contratista tendrá y mantendrá en vigor, con un asegurador reconocido y en una cuantía suficiente, un seguro contra todos sus riesgos contractuales (incluido, entre otros, el riesgo de reclamación resultante de su cumplimiento del Contrato o relacionado con él), que incluirá lo siguiente:

i) Un seguro contra todos los riesgos relacionados con sus bienes y los equipos utilizados para el cumplimiento del Contrato;

ii) Un seguro de responsabilidad civil contra todos los riesgos relacionados con el Contrato y las reclamaciones que resulten de él en una cuantía adecuada para cubrir todas las reclamaciones derivadas de su cumplimiento del Contrato o relacionadas con él;

iii) Todos los seguros pertinentes de indemnización de los trabajadores y responsabilidad del empleador, o su equivalente, con respecto a su Personal y subcontratistas que cubran las reclamaciones por muerte, lesiones corporales o daños a la propiedad resultantes del cumplimiento del Contrato; y

iv) Otros seguros que puedan acordar por escrito el UNICEF y el Contratista.

b) El Contratista mantendrá la cobertura de seguro a la que se hace referencia en la cláusula 4.6 a) durante la vigencia del Contrato y, a partir de su finalización, hasta que termine el plazo de prescripción aplicable a las reclamaciones contra las que se suscribió.

c) El Contratista deberá abonar todas las cuantías incluidas en las pólizas con cláusula de franquicia o con prima reducida.

d) Salvo con respecto al seguro al que se hace referencia en el párrafo a) iii), las pólizas del seguro que el Contratista está obligado a suscribir de conformidad con la presente cláusula 4.6 deberán: i) mencionar al UNICEF como asegurado adicional; ii) incluir una renuncia del asegurador de cualquier derecho de subrogación contra el UNICEF; y iii) establecer que el asegurador notificará por escrito al UNICEF con treinta (30) días de



## SERVICIOS - TÉRMINOS Y CONDICIONES GENERALES

5 de mayo de 2017

antelación cualquier anulación o modificación de la cobertura.

e) El Contratista, previa solicitud, proporcionará al UNICEF una prueba suficiente del seguro exigido en la presente cláusula 4.6.

f) El cumplimiento de los requisitos de seguro del Contrato no limitará la responsabilidad contractual, ni de ningún otro tipo, del Contratista.

### Responsabilidad

4.7 El Contratista indemnizará sin demora al UNICEF por toda pérdida, destrucción o daño en sus bienes causados por el Personal o subcontratistas del Contratista en el cumplimiento del Contrato.

## **5. PROPIEDAD INTELECTUAL Y OTROS DERECHOS DE PROPIEDAD, PROTECCIÓN DE DATOS, Y CONFIDENCIALIDAD**

### Propiedad intelectual y otros derechos de propiedad

5.1 Salvo que se disponga expresamente otra cosa en el Contrato:

a) A reserva de lo dispuesto en el párrafo b) de la presente cláusula 5.1, el UNICEF tendrá derecho a toda la propiedad intelectual y otros derechos de propiedad, incluidos, entre otros, las patentes, los derechos de autor y las marcas, con respecto a los productos, procesos, inventos, ideas, conocimientos técnicos, documentos, datos y otros materiales (en adelante, los “Materiales del Contrato”) que: i) el Contratista desarrolle para el UNICEF en virtud del Contrato y guarden una relación directa con él; o ii) se produzcan, elaboren o reúnan como consecuencia o en el curso del cumplimiento del Contrato. El término “Materiales del Contrato” incluye, a modo de ejemplo, todos los mapas, dibujos, fotografías, planos, informes, recomendaciones, estimaciones, documentos y demás datos elaborados, recibidos o reunidos por el Contratista en virtud del Contrato. El Contratista reconoce y acepta que los Materiales del Contrato constituyen obras hechas por encargo para el UNICEF. Los Materiales del Contrato se considerarán Información Confidencial del UNICEF y solo se entregarán a funcionarios autorizados del UNICEF tras el vencimiento o la finalización del Contrato.

b) El UNICEF no podrá reclamar ningún tipo de participación en la propiedad intelectual u otros derechos de propiedad del Contratista que existieran con anterioridad al cumplimiento de sus obligaciones contractuales, o que el Contratista pudiera desarrollar o adquirir, o pudiera haber desarrollado o adquirido, independientemente del cumplimiento de sus obligaciones contractuales. El Contratista concederá al UNICEF una licencia perpetua, no exclusiva y exenta de regalías para utilizar dicha propiedad intelectual u otros derechos de propiedad a los solos efectos del Contrato y de conformidad con sus requisitos.

c) A petición del UNICEF, el Contratista adoptará todas las medidas necesarias,

5 de mayo de 2017

formalizará todos los documentos pertinentes y ayudará, en general, a proteger dichos derechos de propiedad y a transferirlos (o, en el caso de la propiedad intelectual mencionada en el párrafo b), a conceder licencias) al UNICEF en cumplimiento de lo dispuesto en la legislación aplicable y el Contrato.

### Confidencialidad

5.2 Con respecto a la Información Confidencial que se considere privada por cualquiera de las Partes o que se entregue o divulgue por una de las Partes (en adelante, la “Parte Divulgadora”) a la otra Parte (en adelante, la “Parte Receptora”) durante el cumplimiento del Contrato o en relación con su objeto, la Parte Receptora mantendrá su confidencialidad. La Parte Receptora empleará el mismo cuidado y discreción para evitar la divulgación de la Información Confidencial de la Parte Divulgadora que emplearía con la suya propia y solo utilizará dicha información para el fin por el que se le divulgó. La Parte Receptora no divulgará la Información Confidencial de la Parte Divulgadora a ninguna otra parte:

a) salvo a aquellas de sus Filiales, empleados, funcionarios, representantes, agentes y subcontratistas que necesiten conocer dicha información para cumplir sus obligaciones contractuales; o

b) a menos que: i) la Parte Receptora obtenga la Información Confidencial de un tercero no sujeto a restricciones; ii) la Parte Divulgadora la revele a un tercero no sujeto a la obligación de confidencialidad; iii) la Parte Receptora la conociera con anterioridad a que la Parte Divulgadora se la revelara; o iv) la Parte Receptora la elabore, en cualquier momento, de forma completamente independiente a las divulgaciones de información realizadas en virtud del Contrato.

5.3 En caso de que el Contratista reciba una solicitud de divulgación de Información Confidencial del UNICEF en virtud de un proceso judicial o de aplicación de la ley, con anterioridad a dicha divulgación, deberá: a) notificar al UNICEF la solicitud con suficiente antelación a fin de que tenga una oportunidad razonable de conseguir que intervenga el Gobierno nacional pertinente para adoptar las medidas adecuadas de protección o de otra índole, y b) informar al respecto a la autoridad competente que solicitó la divulgación. El UNICEF podrá divulgar la Información Confidencial del Contratista en la medida en que lo exijan las resoluciones o reglamentos de sus órganos rectores.

5.4 El Contratista no podrá comunicar a otra persona, Gobierno o autoridades externas al UNICEF la información que haya conocido con motivo de su asociación con el UNICEF y que no se haya hecho pública, salvo que obtenga su autorización previa por escrito; y en ningún momento utilizará dicha información para su beneficio personal.

### Protección y seguridad de los datos

5.5 Las Partes acuerdan que, entre ellas, los Datos del UNICEF, junto con todos los derechos (incluidos, la propiedad intelectual y los derechos de propiedad), títulos e intereses sobre dichos datos, serán propiedad exclusiva del UNICEF, y el Contratista tiene una licencia limitada y no exclusiva para acceder a ellos y utilizarlos, según lo dispuesto en el Contrato, con el único fin de cumplir sus obligaciones contractuales. Con excepción de dicha licencia, el Contratista no tendrá

## SERVICIOS - TÉRMINOS Y CONDICIONES GENERALES

5 de mayo de 2017

otros derechos, ya sea expresos o tácitos, sobre los Datos del UNICEF y su contenido.

5.6 El Contratista confirma que tiene una política de protección de datos que cumple todas las normas y requisitos jurídicos vigentes en la materia, y que aplicará dicha política en la reunión, almacenamiento, uso, procesamiento, retención y destrucción de Datos del UNICEF. El Contratista cumplirá las orientaciones o condiciones sobre el acceso y la divulgación que le notifique el UNICEF con respecto a sus datos.

5.7 El Contratista hará todo lo que sea razonable para garantizar la segregación lógica de los Datos del UNICEF de otros datos en la mayor medida posible. El Contratista empleará las salvaguardias y los controles (por ejemplo, prácticas, tecnologías, herramientas, instalaciones e infraestructuras de seguridad, de procedimiento, físicas, técnicas y administrativas, y otras medidas de protección) que sean necesarios y adecuados para cumplir las obligaciones de confidencialidad que le incumben en virtud de la presente cláusula 5 en lo que respecta a los Datos del UNICEF. A petición del UNICEF, el Contratista le facilitará copias de las políticas aplicables y una descripción de las salvaguardias y los controles que emplee en el cumplimiento de las obligaciones que le incumben en virtud de la presente cláusula 5.7; siempre y cuando dichas políticas y descripción facilitadas por el Contratista se traten como Información Confidencial del Contratista de conformidad con el Contrato. El UNICEF podrá evaluar la eficacia de estas salvaguardias, controles y medidas de protección y, a petición del UNICEF, el Contratista cooperará plenamente en dicha evaluación, sin costo o gasto adicional para el UNICEF. El Contratista no transferirá, copiará, eliminará ni almacenará Datos del UNICEF de la ubicación, red o sistema de la entidad, sin la aprobación previa por escrito de uno de sus funcionarios autorizados, y velará por que su Personal cumpla también esta obligación.

5.8 Salvo que se disponga expresamente otra cosa en el Contrato o que el UNICEF dé su consentimiento expreso previo por escrito, el Contratista no instalará aplicaciones ni ningún otro programa informático en el dispositivo, red o sistema del UNICEF. El Contratista declara y garantiza al UNICEF que los Servicios y los Entregables objeto del Contrato no contendrán un Código de Desactivación, y que el UNICEF no recibirá del Contratista, de ninguna otra forma, un Código de Desactivación en el cumplimiento del Contrato. Sin perjuicio de otros derechos y recursos jurídicos del UNICEF, en caso de que se descubra un Código de Desactivación, el Contratista, a su propia costa, adoptará todas las medidas necesarias para: a) restablecer o reconstruir todos los Datos del UNICEF, que este o sus usuarios finales hayan perdido como consecuencia del Código de Desactivación; b) suministrar al UNICEF una versión corregida de los Servicios que no contenga Códigos de Desactivación; y c) en caso necesario, volver a poner en marcha los Servicios.

5.9 En caso de que se produzca un Incidente relacionado con la Seguridad, el Contratista, tan pronto como sea posible después de descubrir dicho Incidente y a su propia costa, deberá: a) notificárselo al UNICEF, junto con las medidas correctivas que propone; b) poner en marcha todas las medidas correctivas y de mitigación de daños necesarias; y c) cuando sea pertinente, restablecer el acceso a los Servicios del UNICEF y, si así lo indica, de los usuarios finales. El Contratista mantendrá razonablemente informado al UNICEF de sus progresos en la aplicación de dichas medidas correctivas y de mitigación de daños. El Contratista, a su propia costa, cooperará plenamente en la investigación del UNICEF de los Incidentes relacionados con la Seguridad, o en las medidas correctivas o de respuesta que haya adoptado al respecto. En caso de que el Contratista no solucione, a satisfacción del

## SERVICIOS - TÉRMINOS Y CONDICIONES GENERALES

5 de mayo de 2017

UNICEF, dichos Incidentes, el UNICEF podrá rescindir el Contrato con efecto inmediato.

### Proveedores de servicios y subcontratistas

5.10 El Contratista impondrá a sus proveedores de servicios, subcontratistas y otros terceros los mismos requisitos relativos a la protección de datos y la no divulgación de Información Confidencial que los impuestos al propio Contratista por la cláusula 5 del Contrato, y será responsable de su cumplimiento.

### Finalización del Contrato

5.11 Tras el vencimiento o la finalización anticipada del Contrato, el Contratista deberá:

- a) devolver al UNICEF toda la Información Confidencial de esta entidad, incluidos, entre otros, los Datos del UNICEF o, si esta entidad opta por ello, destruir todas las copias de dicha información que estén en poder del Contratista o sus subcontratistas y confirmar dicha destrucción al UNICEF por escrito; y
- b) transferir al UNICEF toda la información intelectual y demás información patentada de conformidad con la cláusula 5.1 a).

## **6. RESCISIÓN Y FUERZA MAYOR**

### Rescisión por cualquiera de las Partes por incumplimiento material

6.1 Si una Parte incurre en el incumplimiento material de cualquiera de sus obligaciones contractuales, la otra Parte podrá notificarle por escrito que, en los treinta (30) días siguientes a la recepción de dicha notificación, el incumplimiento deberá subsanarse (si acaso es posible subsanarlo). Si la Parte incumplidora no subsana el incumplimiento en ese plazo de treinta (30) días o si no es posible subsanar el incumplimiento, la Parte cumplidora podrá rescindir el Contrato. La rescisión surtirá efecto una vez transcurridos treinta (30) días desde que la Parte cumplidora haya remitido por escrito a la Parte incumplidora la notificación de rescisión. La incoación de un proceso de conciliación o arbitraje de conformidad con la cláusula 9 (Prerrogativas e inmunidades, y solución de controversias) no será motivo de rescisión del Contrato.

### Otros derechos de rescisión del UNICEF

6.2 Además de los derechos de rescisión previstos en la cláusula 6.1, el UNICEF podrá rescindir el Contrato con efecto inmediato desde el momento de la entrega de una notificación de rescisión por escrito, sin tener que asumir responsabilidad alguna relacionada con eventuales gastos aplicables a la rescisión, ni de otra índole, en los supuestos siguientes:

- a) en las circunstancias descritas en la cláusula 7 (Normas éticas) y acordes con esta; o

## SERVICIOS - TÉRMINOS Y CONDICIONES GENERALES

5 de mayo de 2017

b) si el Contratista incumple alguna de las disposiciones de las cláusulas 5.2 a 5.11 (Confidencialidad; Protección y seguridad de los datos); o

c) si el Contratista i) es declarado en quiebra, entra en proceso de liquidación o se vuelve insolvente, o solicita una moratoria o suspensión de cualesquiera obligaciones de pago o reembolso, o pide que se le declare insolvente; ii) logra que se le conceda una moratoria o una suspensión o que se le declare insolvente; iii) realiza una cesión en beneficio de uno o varios de sus acreedores; iv) ha nombrado a un síndico en razón de su insolvencia; v) ofrece una solución alternativa a la quiebra o la administración judicial; o vi) ha experimentado, a juicio razonable del UNICEF, un cambio considerablemente adverso de su situación financiera que amenaza con afectar de manera sustancial a la capacidad del Contratista de cumplir cualquiera de sus obligaciones contractuales.

6.3 Además de los derechos de rescisión enunciados en las cláusulas 6.1 y 6.2, el UNICEF podrá rescindir el Contrato en cualquier momento remitiendo una notificación escrita al Contratista en aquellos supuestos en que el mandato del UNICEF aplicable al cumplimiento del Contrato o la financiación del UNICEF aplicable al Contrato se vean restringidos o eliminados, ya sea en su totalidad o en parte. El UNICEF también podrá rescindir el Contrato una vez transcurridos sesenta (60) días desde la notificación por escrito al Contratista sin tener que aducir ninguna justificación.

6.4 Tan pronto como reciba una notificación de rescisión por parte del UNICEF, el Contratista tomará de inmediato las medidas necesarias para llevar a término el cumplimiento de sus obligaciones contractuales de manera rápida y ordenada, y al hacerlo reducirá los gastos al mínimo, y no contraerá compromisos nuevos o adicionales a partir de la fecha de recepción de dicha notificación. Además, el Contratista adoptará cualquier otra medida que sea necesaria, o que el UNICEF ordene por escrito, para reducir al mínimo las pérdidas y para proteger y preservar cualesquiera bienes, ya sean tangibles o intangibles, relacionados con el Contrato que estén en posesión del Contratista y que sean de interés para el UNICEF o quepa razonablemente prever que puedan llegar a serlo.

6.5 En caso de que alguna de las Partes resuelva el Contrato, el Contratista entregará de inmediato al UNICEF el trabajo finalizado que no se haya entregado y aceptado con anterioridad a la recepción de la notificación de rescisión, junto con los datos, los materiales y el trabajo en curso relacionados específicamente con el Contrato. En caso de que el UNICEF obtenga la asistencia de un tercero para continuar los Servicios o completar el trabajo inacabado, el Contratista proporcionará al UNICEF y a dicho tercero su cooperación razonable para trasladar los Servicios y transferir los datos, los materiales y el trabajo en curso relacionados con el Contrato, de una manera ordenada. Al mismo tiempo, el Contratista devolverá al UNICEF toda su Información Confidencial y le transferirá toda la información intelectual y demás información patentada de conformidad con la cláusula 5.

6.6 En caso de que alguna de las Partes rescinda el Contrato, el UNICEF no adeudará ningún pago al Contratista, salvo el correspondiente a los Servicios prestados y los Entregables suministrados a satisfacción del UNICEF de conformidad con el Contrato y solo si dichos Servicios y Entregables se pidieron o solicitaron antes de que el Contratista recibiera la notificación de rescisión o, en caso de rescisión por parte del Contratista, antes de que esta surtiera efecto. El Contratista no

# SERVICIOS - TÉRMINOS Y CONDICIONES GENERALES

5 de mayo de 2017

podrá reclamar ningún otro pago aparte de los contemplados en la presente cláusula 6.6, pero seguirá siendo responsable ante el UNICEF por cualquier pérdida o daño que esta entidad pueda sufrir por un incumplimiento del Contratista (incluido, entre otros, el costo de adquirir y prestar Servicios de reposición o sustitución, o de suministrar Entregables de reposición o sustitución).

6.7 Los derechos de rescisión previstos en la presente cláusula 6 se suman a todos los demás derechos y recursos jurídicos del UNICEF emanados del Contrato.

## Fuerza mayor

6.8 Si por causa de fuerza mayor alguna de las Partes quedara permanentemente imposibilitada, de manera total o parcial, para cumplir sus obligaciones contractuales, la otra Parte podrá rescindir el Contrato en los términos y condiciones que se establecen en la cláusula 6.1, con la salvedad de que el período de notificación será de siete (7) días de antelación en lugar de treinta (30) días. Se entenderá por “fuerza mayor” cualquier acontecimiento imprevisible e irrefrenable que se derive de causas que escapen al control de las Partes, en particular cualquier fenómeno natural, acto de guerra (declarada o no), invasión, revolución, insurrección y acto terrorista o de cualquier otra índole de características o intensidad similares. El término “fuerza mayor” no abarcará los siguientes supuestos: a) los acontecimientos provocados por la negligencia o acción intencional de alguna de las Partes; b) cualquier acontecimiento que, según cabría esperar razonablemente, una parte diligente podría haber tenido en cuenta en el momento de formalización del Contrato y para el cual podría haber planificado una respuesta; c) la insuficiencia de fondos, la imposibilidad de efectuar los pagos exigidos conforme a lo dispuesto en el Contrato o cualquier factor económico, incluidos la inflación, la escalada de precios o la disponibilidad de mano de obra; o d) todo acontecimiento derivado de condiciones adversas o problemas logísticos que afecten al Contratista (incluidos los disturbios) en los lugares donde opere o vaya a operar el UNICEF o de los que esta entidad se esté retirando, así como cualquier acontecimiento que se derive de las operaciones humanitarias, de emergencia o de respuesta similar del UNICEF.

## **7. NORMAS ÉTICAS**

7.1 Sin perjuicio de lo dispuesto en la cláusula 2, el Contratista será responsable de la competencia profesional y técnica de su Personal, incluidos sus empleados, y seleccionará para el trabajo previsto en el Contrato a personas fiables que desempeñen eficazmente sus funciones en el cumplimiento del Contrato, respeten las leyes y costumbres locales, y tengan una conducta ética y moral ejemplar.

7.2 a) El Contratista declara y garantiza que ningún funcionario del UNICEF o de cualquier organización del sistema de las Naciones Unidas ha recibido de parte del Contratista, o en su nombre, ningún beneficio directo o indirecto en relación con el Contrato, incluida la adjudicación del Contrato al Contratista, y que a ningún funcionario de esas características se le ofrecerá ningún beneficio semejante de parte del Contratista o en su nombre. Dicho beneficio directo o indirecto incluye, por ejemplo, cualquier tipo de regalos, favores o atenciones sociales.



## SERVICIOS - TÉRMINOS Y CONDICIONES GENERALES

5 de mayo de 2017

b) El Contratista declara y garantiza que se han cumplido y se cumplirán los siguientes requisitos con respecto a los exfuncionarios del UNICEF:

i) Durante el período de un (1) año después de que un funcionario haya dejado de prestar servicio al UNICEF, el Contratista no podrá realizar ninguna oferta de empleo directa o indirecta a dicho exfuncionario si esta persona, durante los tres años anteriores a su cese de servicio para la entidad, intervino en cualquier aspecto de un proceso de adquisición del UNICEF en el que hubiera participado el Contratista.

ii) Durante el período de dos (2) años después de que un funcionario haya dejado de prestar servicio al UNICEF, ese exfuncionario no podrá, directa o indirectamente en nombre del Contratista, comunicarse con el UNICEF ni realizar ninguna presentación al UNICEF en relación con ninguna cuestión que formara parte de sus responsabilidades mientras trabajaba en la entidad.

c) Asimismo, el Contratista declara que, en relación con todos los aspectos del Contrato (incluida su adjudicación al Contratista por el UNICEF y la selección y adjudicación de subcontratos por el Contratista), ha puesto en conocimiento del UNICEF toda situación que pueda constituir un conflicto de intereses real o potencial o pueda percibirse razonablemente como un conflicto de intereses.

7.3 El Contratista también declara y garantiza que ni él ni ninguna de sus Filiales, ni ningún miembro de su Personal o sus directivos han sido objeto de ningún tipo de sanción o suspensión temporal impuesta por una organización del sistema de las Naciones Unidas u otra organización intergubernamental internacional. El Contratista pondrá inmediatamente en conocimiento del UNICEF si él o alguna de sus Filiales, o algún miembro de su Personal o sus directivos son objeto de cualquier sanción o suspensión temporal semejante durante la vigencia del Contrato.

7.4 El Contratista deberá a) tener una conducta ética ejemplar; b) hacer todo lo posible para proteger al UNICEF contra el fraude, durante el cumplimiento del Contrato; y c) cumplir las disposiciones aplicables de la política del UNICEF que prohíbe y combate el fraude y la corrupción. En particular, el Contratista no participará, y velará por que su Personal, sus agentes y sus subcontratistas tampoco participen, en ningún tipo de conducta corrupta, fraudulenta, coercitiva, colusoria u obstruccionista tal y como se definen dichos términos en la política del UNICEF que prohíbe y combate el fraude y la corrupción.

7.5 El Contratista, durante la vigencia del Contrato, observará a) todas las leyes, ordenanzas, normas y reglamentos que afecten al cumplimiento de sus obligaciones contractuales; y b) las normas de conducta exigidas en virtud del Código de Conducta de los Proveedores de las Naciones Unidas (disponible en el sitio web del Portal Mundial para los Proveedores de las Naciones Unidas: [www.ungm.org](http://www.ungm.org)).

7.6 El Contratista también declara y garantiza que ni él ni ninguna de sus Filiales participan directa o indirectamente a) en ninguna práctica incompatible con los derechos enunciados en la Convención sobre los Derechos del Niño, en particular el artículo 32, o el Convenio sobre la

## SERVICIOS - TÉRMINOS Y CONDICIONES GENERALES

5 de mayo de 2017

Prohibición de las Peores Formas de Trabajo Infantil y la Acción Inmediata para su Eliminación, 1999 (Núm. 182), de la Organización Internacional del Trabajo; ni b) en la fabricación, venta, distribución o utilización de minas antipersonal o componentes empleados en la fabricación de este tipo de minas.

7.7 El Contratista declara y garantiza que ha adoptado y adoptará todas las medidas apropiadas para evitar que su Personal, incluidos sus empleados o cualesquiera personas contratadas por el Contratista para prestar servicios en virtud del Contrato, cometan actos de explotación y abuso sexuales. A tales efectos, la actividad sexual con menores de 18 años, independientemente de las leyes relativas al consentimiento, constituirá un acto de explotación y abuso sexuales de dicha persona. Además, el Contratista declara y garantiza que ha adoptado y adoptará todas las medidas apropiadas para prohibir que su Personal, incluidos sus empleados y demás personas contratadas por el Contratista, ofrezcan dinero, bienes, servicios u otros objetos de valor a cambio de favores o actividades sexuales o participen en actividades sexuales que impliquen la explotación o el trato degradante de cualquier persona. La presente disposición constituye una condición esencial del Contrato y su incumplimiento otorgará al UNICEF el derecho a rescindir el Contrato de inmediato tras notificárselo al Contratista, sin tener que asumir responsabilidad alguna relacionada con eventuales gastos aplicables a la rescisión, ni de otra índole.

7.8 El Contratista informará al UNICEF en cuanto tenga conocimiento de cualquier incidente o denuncia que ponga de manifiesto una incompatibilidad con los compromisos y confirmaciones recogidos en la presente cláusula 7.

7.9 El Contratista reconoce y acepta que cada una de las disposiciones de la presente cláusula 7 constituye una condición esencial del Contrato.

a) El UNICEF tendrá derecho, a su entera discreción y elección, a suspender o rescindir el Contrato y cualquier otro contrato concertado entre la entidad y el Contratista con efecto inmediato tras notificárselo por escrito a este último en los supuestos siguientes: i) si el UNICEF llega a tener conocimiento de cualquier incidente o denuncia que ponga de manifiesto una incompatibilidad o un incumplimiento por parte del Contratista en relación con los compromisos y confirmaciones recogidos en la presente cláusula 7 o en las disposiciones equivalentes de cualquier otro contrato celebrado entre el UNICEF y el Contratista o cualquiera de sus Filiales; o ii) si el Contratista o alguna de sus Filiales, o algún miembro de su Personal o sus directivos son objeto de cualquier sanción o suspensión temporal descrita en la cláusula 7.3 durante la vigencia del Contrato.

b) En caso de suspensión, si el Contratista adopta las medidas adecuadas para subsanar el incidente o incumplimiento correspondiente de modo satisfactorio para el UNICEF en el plazo estipulado en la notificación de la suspensión, el UNICEF podrá levantar la suspensión mediante notificación por escrito al Contratista, en cuyo caso el Contrato y todos los demás contratos afectados se reanudarán de conformidad con las condiciones establecidas en ellos. Sin embargo, si el UNICEF no queda satisfecho con la manera en que el Contratista hace frente al problema, podrá ejercer en cualquier momento su derecho a rescindir el Contrato y cualquier otro contrato celebrado entre ellos.



# SERVICIOS - TÉRMINOS Y CONDICIONES GENERALES

5 de mayo de 2017

c) Cualquier suspensión o rescisión conforme a la presente cláusula 7 no exigirá la asunción de ninguna responsabilidad relacionada con eventuales gastos aplicables a la rescisión o de otra naturaleza, ni responsabilidad de ninguna otra índole.

## 8. PLENA COOPERACIÓN CON AUDITORÍAS E INVESTIGACIONES

8.1 Cuando lo estime oportuno, el UNICEF podrá realizar inspecciones, auditorías posteriores a los pagos o investigaciones relacionadas con cualquier aspecto del Contrato, incluidos entre otros la adjudicación, la ejecución y el cumplimiento en general del Contrato por las Partes, y en particular el cumplimiento de las disposiciones de la cláusula 7 por parte del Contratista, entre otros elementos. El Contratista cooperará de forma plena y oportuna con dichas inspecciones, auditorías posteriores a los pagos o investigaciones, en particular (sin carácter restrictivo) poniendo su Personal y todos los datos y documentos pertinentes a disposición de quien los requiera para realizar ese tipo de inspecciones, auditorías o investigaciones, en el momento apropiado y en condiciones razonables, y permitiendo que el UNICEF y quienes efectúen dichas inspecciones, auditorías o investigaciones puedan acceder a los locales del Contratista, en el momento apropiado y en condiciones razonables, en todo aquello que tenga que ver con poner su Personal y todos los datos y documentos pertinentes a disposición de quien los requiera para tales fines. El Contratista exigirá a sus subcontratistas y agentes, incluidos, entre otros, sus abogados, contables o asesores de otra índole, que cooperen de modo razonable con todas las inspecciones, auditorías posteriores a los pagos o investigaciones realizadas por el UNICEF.

## 9. PRERROGATIVAS E INMUNIDADES, Y SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

9.1 Ningún elemento presente en este Contrato o relacionada con él se interpretará como una renuncia, expresa o tácita, deliberada o involuntaria, de ninguna de las prerrogativas e inmunidades de las Naciones Unidas, incluidas las otorgadas al UNICEF y sus órganos subsidiarios, previstas en la Convención sobre Prerrogativas e Inmunidades de las Naciones Unidas, de 1946, o en cualquier otro instrumento.

9.2 Las condiciones del Contrato se interpretarán y aplicarán sin recurrir a ningún sistema de derecho nacional o subnacional.

9.3 Las Partes harán todo lo posible para resolver de manera amistosa cualquier litigio, controversia o reclamación que se plantee a raíz del Contrato o en relación con él. En caso de que las Partes deseen llegar a una solución amistosa recurriendo a la conciliación, esta tendrá lugar de conformidad con el Reglamento de Conciliación de la Comisión de las Naciones Unidas para el Derecho Mercantil Internacional (CNUDMI) que esté vigente en ese momento, o con arreglo a cualquier otro procedimiento que puedan acordar las Partes. Cualquiera de las Partes podrá someter a arbitraje cualquier litigio, controversia o reclamación que surja entre ambas a raíz del Contrato y que no se resuelva en el plazo de noventa (90) días a partir de la recepción por una de las Partes de la solicitud de solución amistosa de la otra. El arbitraje se llevará a cabo de conformidad con el Reglamento de Arbitraje de la CNUDMI que esté vigente en ese momento. El arbitraje tendrá lugar en Nueva York (Estados Unidos de América). Las decisiones del tribunal arbitral se basarán en los principios generales del derecho mercantil internacional. El tribunal arbitral no tendrá competencia

# SERVICIOS - TÉRMINOS Y CONDICIONES GENERALES

5 de mayo de 2017

para imponer indemnizaciones punitivas. Además, el tribunal arbitral no tendrá competencia para imponer unos intereses superiores al Tipo Interbancario de Oferta de Londres (LIBOR) que esté en vigor en ese momento, y se fijará en todos los casos solamente un interés simple. Las partes quedarán obligadas por el laudo arbitral emitido como resultado de dicho arbitraje, que constituirá la resolución definitiva de esa controversia, reclamación o litigio.

## 10. NOTIFICACIONES

10.1 Las notificaciones, solicitudes o consentimientos que se exijan, permitan o realicen en virtud del Contrato se formularán por escrito y se dirigirán a las personas designadas al efecto en él. Las notificaciones, solicitudes o consentimientos se entregarán en persona, o se enviarán por correo certificado o correo electrónico confirmado. Las notificaciones, solicitudes o consentimientos se considerarán recibidos al efectuarse la entrega (si se entrega en persona), al firmar el acuse de recibo (si se envía por correo certificado) o veinticuatro (24) horas después de que se envíe la confirmación de la recepción desde la dirección de correo electrónico del destinatario (si se envía por correo electrónico confirmado).

10.2 Las notificaciones, documentos o recibos emitidos en relación con el Contrato deberán estar en consonancia con los términos y condiciones del Contrato y, en caso de ambigüedad, discrepancia o incoherencia, prevalecerán estos términos y condiciones.

10.3 Se considerará que todos los documentos que componen el Contrato y todos los documentos, notificaciones y recibos emitidos o proporcionados en virtud de él o en relación con él incluyen las disposiciones de la cláusula 9 (Prerrogativas e inmunidades, y solución de controversias) y se interpretarán y aplicarán de manera coherente con dicha cláusula.

## 11. OTRAS DISPOSICIONES

11.1 El Contratista reconoce el compromiso del UNICEF con la transparencia descrito en su política de divulgación de información y confirma su consentimiento a la divulgación pública por parte del UNICEF de las condiciones del Contrato si así lo determina la entidad y por los medios que esta considere oportunos.

11.2 El hecho de que una de las Partes no se oponga a la violación de las condiciones del Contrato por la otra Parte o no tome medidas de acción afirmativa en relación con dicha violación no constituirá una renuncia a reclamar por la violación o el incumplimiento, o por una futura violación, incumplimiento o conducta ilícita, ni se interpretará como tal.

11.3 Se considerará que el Contratista tiene la condición jurídica de un contratista independiente con respecto al UNICEF. Ninguna disposición del Contrato se interpretará en el sentido de que las Partes mantienen una relación de principal y agente o que forman una empresa conjunta.

11.4 El Contratista no cederá, transferirá, pignoraré ni traspasará de ninguna otra forma el Contrato, o parte de él, ni sus derechos u obligaciones contractuales, sin el consentimiento previo por escrito del UNICEF.

## SERVICIOS - TÉRMINOS Y CONDICIONES GENERALES

5 de mayo de 2017

11.5 El hecho de que se conceda tiempo al Contratista para subsanar un incumplimiento del Contrato o de que el UNICEF ejercite con demora o no ejercite cualquier otro derecho o recurso jurídico que tenga en virtud del Contrato no implicará que se vea afectado ninguno de los derechos o recursos jurídicos que tenga el UNICEF en virtud del Contrato, ni constituirá una renuncia a ellos.

11.6 El Contratista no intentará obtener o presentar ningún tipo de gravamen, embargo u otra carga contra los fondos adeudados o que vayan a adeudarse en virtud del Contrato, y tampoco permitirá a nadie que lo haga. El Contratista eliminará o velará por que se elimine de inmediato cualquier gravamen, embargo u otra carga que se haya garantizado sobre la base de fondos adeudados o que vayan a adeudarse en virtud del Contrato.

11.7 El Contratista no publicitará ni hará público con fines de ventaja comercial o patrimonial el hecho de que tiene una relación contractual con el UNICEF o las Naciones Unidas. Salvo en lo que respecta a las referencias al nombre del UNICEF para la presentación de informes anuales o la comunicación entre las Partes y entre el Contratista y su Personal y sus subcontratistas, el Contratista de ningún modo utilizará el nombre, emblema o sello oficial del UNICEF o las Naciones Unidas, ni ninguna abreviatura del nombre de las Naciones Unidas, en relación con sus actividades comerciales o de otro tipo sin la autorización previa por escrito del UNICEF.

11.8 El Contrato podrá traducirse a idiomas distintos del inglés. La versión traducida del Contrato solo se ofrecerá para mayor comodidad; la versión en inglés será la que regirá en todas las circunstancias.

11.9 Ninguna modificación o cambio en el Contrato, ninguna exoneración de cualquiera de sus disposiciones, ni ninguna otra relación contractual de cualquier tipo con el Contratista será válida y aplicable contra el UNICEF a menos que se haga constar por escrito en una modificación del Contrato firmada por un funcionario autorizado del UNICEF.

11.10 Las disposiciones de las cláusulas 2.14, 3.8, 3.9, 4, 5, 7, 8, 9, 11.1, 11.2 y 11.7 mantendrán su vigencia incluso después de la prestación de los Servicios y el suministro de los Entregables y del vencimiento o la finalización anticipada del Contrato.

\*\*\*

## **ANEXO B**

### **Términos de Referencia (TDRs)**

#### **Análisis de la situación de los derechos y el bienestar de los niños, niñas y adolescentes en Honduras**

#### **I. ANTECEDENTES**

El análisis de la situación de los derechos y el bienestar de los niños y niñas (SITAN) es un producto emblemático que UNICEF lidera en los países, diseñado para informar el diálogo nacional sobre políticas, alianzas e intervenciones para mejorar las vidas de los niños y niñas. Normalmente, este estudio se hace al inicio de un ciclo de cooperación de UNICEF con el Estado de Honduras, para aprender de los avances logrados, definir desafíos y plantear soluciones. Dado que UNICEF Honduras está en el año de planificación del nuevo ciclo de cooperación (2022 – 2026), necesita realizar un nuevo estudio que refleje el entendimiento de las vulneraciones que afectan a las niñas, niños y adolescentes como titulares de derechos, el análisis causal de estas vulneraciones, así como las capacidades y roles de los garantes de derechos, esto incluye al Estado, la sociedad organizada, el sector privado, la academia y la sociedad en su conjunto.

Debido a los múltiples cambios en la situación social, económica y política en los últimos años, UNICEF decidió realizar un breve análisis de la situación de la niñez a finales del 2020<sup>1</sup>, basado en una revisión rápida de literatura, con el objeto de disponer de un análisis actualizado para iniciar las conversaciones reflexivas en torno al nuevo documento de programa de país (CPD, por sus siglas en inglés). Ese estudio mostró que las previsiones iniciales de crecimiento económico para el 2020 se alteraron profundamente debido al impacto económico de las medidas para frenar la cadena de contagios del COVID-19, provocando una contracción significativa en la economía hondureña, cuyo impacto persistirá al menos durante los próximos tres años. Todos estos efectos en la economía del país incrementarán la pobreza, en especial de aquellos hogares en los que habitan niños y niñas, como lo demuestra un análisis reciente<sup>2</sup> que estimó un incremento de 4.2 puntos porcentuales en la generalidad de los hogares en pobreza extrema y de 4.7 puntos porcentuales en los hogares en pobreza extrema con niños.

Una de las vulneraciones a los derechos de la niñez más críticas en Honduras, es la exposición a diferentes tipos de violencia. La violencia física, sexual, emocional, la extorsión y el reclutamiento forzoso son una realidad cotidiana en Honduras y afectan la vida de los niños en sus escuelas, hogares y comunidades. Por otra parte, el aumento de temperatura proyectado a 2030 entre 1.0°C y 1.5°C según la Tercera Comunicación Nacional del Cambio Climático, influye adversamente en el déficit y aumento estacional de lluvia, incrementando la probabilidad de amenazas como, inundaciones, ciclones y marejadas, deslizamientos, epidemias, sequía, incendios y plagas forestales. Los impactos del cambio climático exacerban las inequidades y ponen en riesgo los avances logrados en resiliencia y desarrollo, especialmente para la niñez que típicamente representa el 50-60 por ciento de las personas afectadas por desastres. Los

<sup>1</sup> Ver [aquí](#)

<sup>2</sup> GdH, Prosperia, BID & UNICEF. (2020). El Bono para Trabajadores por Cuenta Propia y su impacto en hogares con niñas y niños durante la pandemia. Tegucigalpa.

efectos del cambio climático fueron muy evidentes en Honduras con el impacto de las tormentas Eta e Iota, las cuales provocaron daños estimados por la CEPAL en 45,000 millones de lempiras<sup>3</sup>.

A esos problemas hay que agregar otros que todavía no han sido debidamente estudiados, como la situación de la niñez hondureña migrante y/o desplazada y la niñez de otros países en tránsito por Honduras, con rumbo a Estados Unidos y los efectos que tiene esta experiencia migratoria en la salud mental de las niñas y los niños; así como el efecto de la pandemia del COVID-19 en la nutrición, educación y en la salud mental de niñas y niños.

El SITAN debe mirar las inequidades de acceso y la desigualdad en la realización de los derechos y la profundidad de las disparidades en diferentes dimensiones, como las características socioeconómicas, urbana-rurales, género, geográficas y otras dimensiones. En este sentido, es importante destacar que el análisis debe arrojar luz sobre la situación de grupos más vulnerables como la niñez menor de 5 años, debido a que su inmunidad funcional es menor que la de un adulto; la niñez en desventaja económica, debido a la capacidad limitada de sus cuidadores de sostener sus medios de vida; la niñez migrante o internamente desplazada, así como sus familias que se ven obligadas a emprender un camino lleno de riesgos por la violencia y falta de oportunidades; las niñas, debido a su mayor exposición a la violencia de género y debido a su mayor probabilidad de invertir más tiempo en actividades domésticas ante el deterioro del acceso a servicios básicos como el agua, en detrimento de actividades educativas y productivas; la niñez indígena y/o en áreas rurales, debido al mayor porcentaje de población bajo pobreza en el área rural y su consecuente vulnerabilidad económica. Asimismo, el análisis debe visibilizar la situación de aquellos grupos que suelen quedar invisibles, como la niñez fuera de la escuela, niñez con discapacidad, en privación de libertad o institucionalizada.

En el SITAN se deben analizar las causas de las inequidades en el acceso a los servicios y las barreras que impiden el cumplimiento de los derechos. Debe considerar el progreso que las políticas y programas han logrado hacia la cobertura a escala de servicios sociales inclusivos y culturalmente pertinentes para la diversidad de la población de niñas, niños y adolescentes, con énfasis en los grupos con mayores privaciones; así como analizar el presupuesto y los recursos necesarios para no dejar a ningún niño, niña o adolescente atrás. Además, se deben incluir propuestas de rutas de acción para enfrentar las causas identificadas.

Dado su contenido y naturaleza, los actores categorizados como usuarios del SITAN son el gobierno nacional y los gobiernos locales, la sociedad organizada, la academia, el sector privado, las entidades multilaterales, las agencias de cooperación para el desarrollo y las mismas niñas, niños y adolescentes.

Para la realización del nuevo SITAN se requiere la contratación de una institución, organización o empresa que disponga de especialistas en ciencias sociales y estadística, para que tomen la información secundaria que se pueda recolectar y realicen análisis profundos y robustos sobre la situación de niñas y niños en Honduras y sus causas.

---

<sup>3</sup> CEPAL (2021). Evaluación de daños y pérdidas huracanes ETA e IOTA (borrador)

## II. OBJETIVOS DE LA CONSULTORÍA

### 2.1 Objetivo general

Elaborar un documento de análisis de la situación de las niñas, niños y adolescentes en Honduras, que oriente la formulación de planes, políticas, programas y proyectos, mediante un proceso de investigación que recoja información cuantitativa secundaria e información cualitativa sobre su bienestar y el cumplimiento de sus derechos, usando los lineamientos y herramientas formuladas por UNICEF<sup>4</sup>.

### 2.2 Objetivos específicos

- a. Recopilar y revisar literatura sobre la situación de las niñas, niños y adolescentes, actualizar datos de fuentes secundarias ya sugeridos en la actualización del SITAN hecha en 2020 e identificar vacíos de datos y recoger información cualitativa necesaria para el análisis de causalidad.
- b. A partir del marco conceptual consensuado con UNICEF, identificar las principales vulneraciones que afectan a las niñas, niños y adolescentes, especialmente los múltiples tipos violencia generalizada y visibilizar las brechas de desigualdades por edad, sexo, nivel socioeconómico, y otros factores de vulnerabilidad y exclusión mencionados en los antecedentes, según la información disponible lo permita.
- c. Profundizar el entendimiento de las brechas mediante un análisis de causalidad que permita explicar por qué existen estas vulneraciones y las inequidades respectivas, verificar tendencias y posibles proyecciones, para establecer conclusiones basadas en los hallazgos.
- d. Establecer los roles de los garantes de derechos, esto incluye sobre todo al Estado/Gobierno, a las familias, a la comunidad, al sector privado y demás actores de la sociedad.
- e. Junto a UNICEF, propiciar las reflexiones operativas necesarias para analizar el contexto del país en torno a las acciones necesarias y factibles para el acceso pleno a los derechos de las niñas, niños y adolescentes.
- f. A lo largo de todo el proceso y conforme el contexto lo permita, implementar una estrategia de participación activa de grupos de interés y actores clave con hitos clave en las diferentes etapas del proceso de construcción del análisis de situación de los derechos de las niñas, niños y adolescentes en Honduras.
- g. Realizar recomendaciones operativas sobre los principales hallazgos y conclusiones del análisis.

---

<sup>4</sup> Ver [aquí](#)



### III. ACTIVIDADES Y/O RESPONSABILIDADES PRINCIPALES DEL SERVICIO

El enfoque que orienta el análisis de la situación de los derechos y el bienestar de los niños, niñas y adolescentes implica que debe desentrañar las situaciones de inequidad en la realización de los derechos de la infancia, revelando sus causas y la función interconectada que desempeñan las instituciones responsables de garantizar esos derechos. Asimismo, debe mostrar las desigualdades que existen entre los grupos, las características socioeconómicas, las disparidades entre las zonas urbanas y las zonas rurales, los perfiles en función de la perspectiva de género, las ubicaciones geográficas y otras dimensiones.

El análisis de la situación debe otorgar especial atención a mirar datos desagregados y no solo promedios nacionales. Además de analizar por qué existen las inequidades, debe aportar recomendaciones contextualizadas sobre las oportunidades que existen y lo que las partes interesadas pueden hacer para lograr un desarrollo socialmente inclusivo.

El análisis se fundamenta en las realidades políticas, económicas y sociales del país, en el progreso hacia los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) y en los problemas, tanto de ámbito regional como mundial, que afectan a los derechos y el bienestar de la infancia hondureña, como el impacto generalizado de la violencia. Si bien el informe de la situación se ocupa principalmente de cuestiones de ámbito nacional, explora también problemas de ámbito regional y mundial que se incluyen en la agenda del país. Y lo que es más importante, el análisis arroja luz sobre la situación de los niños, las niñas y los adolescentes a los que nadie ve o tiene en cuenta, entre los que figuran, por ejemplo, los niños y niñas en tránsito, los niños y niñas indocumentados, los niños y niñas que viven en entornos no estructurados, los niños y niñas desescolarizados, los niños y niñas con discapacidades, los niños y niñas privados de libertad y los niños y niñas que residen en instituciones.

El Análisis de Situación cumple una importante función como nexo de unión entre las esferas del desarrollo y humanitaria. A medida que el panorama humanitario sigue evolucionando, el análisis de la situación respalda las evaluaciones comunes de los procesos humanitarios y de desarrollo, y facilita la cobertura de las intervenciones en todo el proceso de atención inclusiva. Presenta los progresos recientes, incluso en relación con el cambio climático, y proporciona información sobre las tendencias emergentes y futuras que podrían afectar a los niños y niñas, así como las medidas prácticas en curso para hacer frente a esas tendencias. Por esa razón, será muy importante incluir un análisis del impacto de la pandemia por COVID-19 y de las tormentas Eta e Iota, así como otros procesos que tengan consecuencias humanitarias importantes como las caravanas de migrantes.

Teniendo este enfoque como marco, las tareas a realizar son las siguientes:

- Elaborar un informe inicial que incluya el plan de trabajo general, propuesta metodológica y cronograma definitivo. Este debe incluir un planteamiento detallado para la recolección de datos, la participación de actores clave mediante metodologías primariamente virtuales y/o adaptadas al contexto de restricción de movilidad y el análisis de los datos para identificar las brechas entre la situación existente y los derechos de niñas y niños.
- Realizar un inventario, aprobado por UNICEF, de fuentes secundarias que serán analizadas para obtener datos de calidad, de conformidad con estándares internacionales. Estas fuentes serán debidamente analizadas y reseñadas.

- Recolectar los datos cuantitativos secundarios y cualitativos de fuentes primarias, según el plan acordado con UNICEF, asegurando la reproducibilidad del proceso de investigación. La empresa consultora documentará el uso de software que use para el análisis de los datos.
- Analizar los datos de fuentes primarias y secundarias, y redactar el informe sobre la situación de los derechos y el bienestar de los niños, niñas y adolescentes en Honduras, según la propuesta de tabla de contenido mínimo indicada en el Anexo 2 de estos TdR.
- Preparar un breve informe que sistematice las actividades realizadas durante el proceso de investigación, privilegiando la descripción de la recolección de información cualitativa mediante entrevistas o similares y cualquier formas de participación de las organizaciones gubernamentales y de la sociedad civil.
- Preparar los materiales necesarios para la divulgación del informe, así como participar en el proceso de divulgación.

#### IV. CONSIDERACIONES METODOLÓGICAS

A continuación, se presentan las consideraciones metodológicas para el desarrollo del estudio.

##### 4.1. Consideraciones metodológicas para llevar a cabo el SITAN

Análisis del Contexto	
Fuentes de Información	Contenido
<p>Este debe elaborarse a partir de los estudios, informes y estadísticas disponibles para el país, nacionales o internacionales, así como de otros documentos oficiales.</p> <p>Se sugieren los informes y estadísticas del INE y otras instancias gubernamentales.</p> <p>UNICEF compartirá los estudios y reportes que haya recopilado o elaborado en los últimos años y que abordan varios de los elementos del contexto.</p>	<p>Es un análisis secundario que debe incorporar los siguientes elementos en su relación con los derechos de las niñas, niños y adolescentes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Demografía: estructura por edad y sexo, distribución en el territorio, bono demográfico, brechas subnacionales o regionales.</li> <li>Marco normativo hondureño de los derechos de la niñez y adolescencia.</li> <li>Grado de adecuación legislativa local a la CRC<sup>5</sup>, CEDAW<sup>6</sup>, ICERD<sup>7</sup>, CRPD<sup>8</sup> y sus protocolos específicos, usando como base y contexto de análisis el documento de la adecuación normativa a la convención sobre los derechos del niño en América Latina<sup>9</sup>.</li> </ol>

<sup>5</sup> Convention on the Rights of the Child.

<sup>6</sup> Committee on the Elimination of Discrimination against Women.

<sup>7</sup> International Convention on the Elimination of All Forms of Racial Discrimination

<sup>8</sup> Convention on the Rights of Persons with Disabilities

<sup>9</sup> <https://www.unicef.org/lac/informes/la-adecuacion-normativa-la-convencion-sobre-los-derechos-del-nino-en-america-latina>



	<p>d. Con base en la información recabada, se <del>debe</del> verificar en qué medida el Estado Hondureño ha cumplido con abordar las <del>Observaciones</del> <b>Conclusiones</b> Finales del Comité de los Derechos del Niño.</p> <p>e. Contexto socio económico: PIB, inflación, empleo y pobreza.</p> <p>f. Gasto público en niñez y adolescencia y sus desagregaciones.</p> <p>g. Es de suma importancia realizar un análisis de género y su influencia en la realización de los derechos de las niñas, niños y adolescentes de manera transversal en todo el proceso de construcción del estudio.</p> <p>h. Análisis de riesgos de desastre y su afectación en la niñez y adolescencia.</p> <p>i. Análisis migratorio, de población infantil en movimiento, sin documentación y en situación irregular.</p> <p>j. Análisis de la situación del cambio climático y sus consecuencias en la situación de la niñez y adolescencia.</p> <p>k. Sistema de protección social en el país.</p> <p><b><u>l. Efectos de la pandemia COVID-19 y las tormentas tropicales ETA/IOTA en cualquiera de las dimensiones de contexto antes señaladas que a su vez afectan a la niñez.</u></b></p> <p>m. Análisis del planteamiento y progreso en términos de la Agenda Nacional ODS adoptada por el gobierno de Honduras, en especial los relacionados con la infancia.</p> <p>n. Análisis del rol del sector privado en el cumplimiento de los derechos de las niñas, niños y adolescente.</p> <p>o. Análisis de los productos, del mercado, de los servicios y la cadena de suministro para niñez y adolescencia en el país.</p> <p>p. El análisis realizado debe poder articularse con el “Análisis Común de País de las Naciones Unidas”<sup>10</sup> para garantizar complementación y coherencia.</p> <p>El análisis del contexto deberá en todo momento centrarse en cómo los elementos señalados (marco normativo, económico, presupuesto público, etc.) influyen (positiva o negativamente) en la realización de los derechos de las niñas, niños y adolescentes,</p>
--	---

<sup>10</sup> Ver [aquí](#)

	expresándose de manera transversal y complementaria en todo el documento, especialmente en las causalidades.
Identificación de las Privaciones e inequidades en el cumplimiento de Derechos	
Fuentes de información	Contenido
<p>Esta se debe realizar con base en las estadísticas oficiales de país, para ello se tendrá en cuenta las encuestas del Instituto Nacional de Estadística (EPHPM, ENDESA, etc.), así como otras encuestas relevantes para la infancia como la VACS 2017 y otros datos de registros administrativos de instancias gubernamentales, como SEDUC, SESAL, CENISS, SEPOL, etc. Asimismo, también deberán incorporarse estudios específicos en los casos en que las estadísticas oficiales no provean información suficiente para cubrir todos los grupos de derechos, verificando siempre la calidad de las mismas, así como fuentes globales de datos.</p> <p>El equipo investigador deberá obtener la información cuantitativa que esté disponible para esta labor. En los casos que resulte necesario UNICEF realizará las gestiones ante las entidades del Estado para obtener la información que no esté disponible de manera pública o compartirá la información de la que ya disponga.</p> <p>UNICEF también compartirá los estudios que haya realizado recientemente para contribuir a la identificación de privaciones e inequidades. El equipo investigador por su parte, deberá también identificar estudios que enriquezcan el análisis.</p>	<p>Debe estar centrada en el análisis de información secundaria estadística o de estudios disponibles. En los casos en que sea pertinente, el análisis de la evolución de las privaciones debe concentrarse en los últimos 5 años. La definición de los indicadores y sus desagregaciones según factores de exclusión y/o vulnerabilidad que serán consensuadas con el equipo de UNICEF.</p> <p>La información debe permitir ver las inequidades en el cumplimiento de derechos por diferentes condiciones, como el sexo, grupos de edad (0 a 5 años; 6 a 11 años, 12 a 17 años), condición socioeconómica (pobreza o quintil de riqueza), lugar de residencia (urbano/rural o departamentos), migración y otros parámetros que resulten relevantes.</p> <p>En la medida que los datos lo permitan, se debe presentar información que visibilice la niñez con discapacidad, fuera de la escuela, privada de libertad e institucionalizada.</p> <p>Se sugiere presentar los resultados de los análisis agrupados por áreas programáticas de UNICEF actual: a) sobrevivir y prosperar; b) aprender; c) protección contra la violencia y la explotación; d) Igualdad de oportunidades; e) ambiente seguro y limpio.</p> <p>Para los ámbitos donde existiera información disponible (oficial o estudios de centros de investigación), se deberá plantear los posibles impactos del COVID-19 y las tormentas ETA/IOTA sobre los indicadores respectivos en niñez y adolescencia.</p> <p>El análisis en cada sección debe culminar con conclusiones que establezca de manera sintética y directa los hallazgos.</p>
Análisis de Causalidades, Roles de los Garantes de Derechos	
Fuentes de información	Contenido
Se emplearán fuentes de información secundaria -estudios existentes- y fuentes primarias que	Este análisis debe permitir identificar las causas inmediatas, subyacentes y estructurales de las

corresponden a entrevistas y otras metodologías pertinentes con miembros del sector público, la academia, la sociedad organizada, el sector privado y adolescentes.

Para obtener la información primaria el equipo investigador deberá **proponer metodologías que permitan obtener información primaria sobre todo de manera no presencial (virtual u otro medio que permita el contexto). Toda metodología presentada en las propuestas deberá respetar las medidas de bioseguridad que el contexto de la emergencia sanitaria actual exige.**

En todos los casos UNICEF facilitará el contacto de las personas seleccionadas para entrevistas. Esta selección de personas se consensuará con UNICEF.

vulneraciones de los derechos de la niñez y adolescencia. Se sugiere abordar el análisis de las causas agrupadas en las mismas dimensiones sugeridas para agrupar las privaciones, con especial énfasis en la dimensión dedicada al análisis de la violencia generalizada en el país. Además, se debe evidenciar aspectos de interdependencia, interseccionalidad y superposición de las inequidades, privaciones y discriminaciones de grupos específicos.

Por otro lado, también se debe realizar un análisis de los principales cuellos de botella que impiden el acceso a los servicios y la realización de los derechos; aquí se sugiere abordar la identificación de los cuellos de botella en las siguientes dimensiones: **a)** el entorno propicio (leyes y normas, presupuesto público, gestión institucional y normas sociales), **b)** la oferta (recursos humanos, equipamiento e infraestructura, información, calidad de los servicios) y, **c)** la demanda (prácticas, acceso financiero).

**El análisis de cuellos de botella, debe incluir cómo estos se han visto exacerbados o por los efectos de la pandemia Covid 19 y las tormentas tropicales ETA/IOTA.**

El análisis de roles de los garantes de los derechos forma parte del análisis de causalidad de las vulneraciones. Este análisis de roles debe cubrir los siguientes aspectos:

- a. **Entidades del Estado:** en qué medida están cumpliendo con garantizar la realización de los derechos de las niñas, niños y adolescentes, con qué fortalezas cuentan y qué debilidades tienen para cumplir con este rol.
- b. **Familias:** en qué medida tienen las habilidades para cumplir con sus responsabilidades parentales. Con cuáles fortalezas cuentan y cuáles debilidades tienen para cumplir con este rol.
- c. **Sector privado:** en qué medida las operaciones de las empresas están generando impactos positivos o negativos en la realización de los derechos de las niñas, niños y adolescentes.

	<p>Este análisis debe pasar por la visualización de oportunidades y desafíos del contexto, y debe culminar con conclusiones que establezca de manera sintética y directa los hallazgos, integrando los diversos elementos del análisis causal, los cuellos de botella y el análisis de roles.</p>
Participación activa de los grupos de interés	
<p><b>Posibles actividades</b></p> <p><b>Reuniones.</b> Sesiones de trabajo y coordinación (sobre todo virtuales) entre los actores institucionales involucrados en el proceso de construcción del SITAN.</p> <p><b>Diálogos.</b> Conversatorios y debates con grupos específicos para propiciar diálogos, intercambios, revisión y crítica de datos, expresión de opiniones e ideas y construcción de argumentos.</p> <p><b>Consultas / Talleres</b> Espacios dirigidos en los que se solicita información bajo algún formato de interacción bajo metodologías específicas de producción de resultados y alcance de objetivos.</p> <p><b>Entrevistas/Encuestas</b> O cualquier otra metodología propicia para una interacción no presencial</p> <p>*Para la consulta a adolescentes, se podrá hacer uso de la plataforma U Report Honduras<sup>11</sup>, en la cual se han registrado más de 13mil personas, entre ellos alrededor de 3mil adolescentes de todos los departamentos del país.</p>	<p><b>Contenidos</b></p> <p>Se requiere configurar una estrategia de participación e interacción con todos los actores clave y de vinculación al proceso de construcción de este estudio.</p> <p>Donde se deben propiciar intercambios con:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Un <u>Consejo Consultivo</u> mediante sesiones de asesoramiento en todas las etapas de proceso;</li> <li>• sesiones constantes con el <u>equipo de UNICEF</u> para coordinar, acordar y trabajar los aspectos estratégicos, técnicos y operativos;</li> <li>• Consultas con <u>adolescentes</u> en diversas etapas del proceso;</li> <li>• Consultas con <u>instituciones públicas, sociedad organizada, academia y sector privado</u> en momentos específicos del proceso.</li> </ul>

<sup>11</sup> Ver <https://honduras.ureport.in/>

## 4.2 Preguntas clave para el marco conceptual y de análisis

Las siguientes son preguntas guía, consideradas como básicas o mínimas, de carácter enunciativo y no limitativo, que están agrupadas por los aspectos básicos a cubrir en la construcción del marco conceptual y analítico del SITAN:

MARCO DE REFERENCIA	PREGUNTAS
<b>Descripción general del país (escenario)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> ¿Cuál(es) población(es) se ve(n) afectada(s) por las leyes nacionales; por políticas (incluyendo su presupuestación); por conflictos; y/o por factores económicos, sociales y ambientales que conducen a inequidades?</li> <li><input type="checkbox"/> ¿Cómo contribuye el contexto nacional a los derechos del niño y al bienestar de los jóvenes? Y, por el contrario, ¿qué factores macro agravan las desigualdades? ¿Qué soluciones innovadoras están acelerando el desarrollo inclusivo?</li> <li><input type="checkbox"/> ¿Cómo están cumpliendo sistemáticamente las instituciones (regionales, nacionales, subnacionales, privadas, públicas, religiosas, comunitarias, etc.) sus obligaciones en materia de servicios inclusivos y propiciando oportunidades para las niñas, los niños, adolescentes y jóvenes?</li> </ul>
<b>Causas, desafíos y riesgos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> ¿Qué factores específicos han contribuido a la realización de los derechos y el bienestar de la niñez? ¿Cuáles son las principales violaciones de los derechos de las niñas, niños y adolescentes en el país? ¿cuáles son los mayores impactos de la violencia generalizada en el país?</li> <li><input type="checkbox"/> ¿Cuáles son los principales factores, incluidos los riesgos (priorizados), que impiden la realización de los derechos y el bienestar de las niñas, niños y adolescentes? y en especial ¿cuáles son los factores que provocan los diferentes tipos de violencia que afecta especialmente a la niñez y adolescencia hondureña?</li> <li><input type="checkbox"/> ¿Cuáles son los factores clave que impulsan las desigualdades en la realización de los derechos y el bienestar de las niñas, niños y adolescentes? ¿Cómo participan las niñas, niños y adolescentes como agentes activos en las decisiones?</li> <li><input type="checkbox"/> ¿Las niñas, niños y adolescentes, especialmente quienes tienen mayores niveles de vulnerabilidad, disfrutan de sus derechos en cuanto a (disponibilidad, acceso, uso, adecuación y efectividad) de cobertura de productos, servicios y oportunidades?</li> </ul>
<b>Derechos y bienestar infantil: avances e inequidades</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> ¿Qué progreso se ha alcanzado en el logro de los derechos y el bienestar de la niñez en grupos de edad relevantes, como neonatal, menores de 5 años de edad y adolescentes, según se define en el contexto, la literatura y la evidencia nacional?</li> <li><input type="checkbox"/> ¿El progreso ha sido desigual? ¿Qué tan grandes o profundas son las privaciones que enfrentan los grupos con mayores niveles de marginalidad, como las niñas y mujeres, los que viven con altos niveles o profundas dimensiones de pobreza, niñez con discapacidad, las minorías y niñez migrante o en movimiento, entre otros? ¿Cuáles son los grupos que quedan atrás, dónde y por qué? ¿Quiénes, entre la niñez que se están quedando atrás, enfrentan privaciones y desventajas severas o múltiples formas de discriminación que les hacen probablemente tener mayor rezago?</li> <li><input type="checkbox"/> ¿Cuáles niveles de resiliencia tiene la niñez a las conmociones, la violencia, choques y factores estresantes?</li> </ul>
<b>Problemas globales y regionales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> ¿Cuáles son los problemas mundiales y regionales que afectan los derechos y el bienestar de la infancia? ¿Ha habido avances en el país en cuanto a abordar las observaciones finales de los informes periódicos de la Convención sobre los Derechos del Niño y los tratados de derechos</li> </ul>

MARCO DE REFERENCIA	PREGUNTAS
	<p>humanos relacionados? ¿Cómo se abordan/aprovechan de manera escalada las situaciones y los problemas transfronterizos (migraciones, trata, movilidad, digitalización, etc.)?</p> <p><input type="checkbox"/> ¿Cómo contribuye la realización de los derechos y el bienestar de la infancia al logro de los ODS en el país y al tratamiento de los problemas emergentes?</p>

### 4.3. Aspectos éticos en la conducción del estudio

El estudio debe llevarse a cabo con los más altos estándares de integridad y respeto por las creencias, usos y costumbres del entorno social y cultural; los derechos humanos y la igualdad de género; y por el principio de "no hacer daño" en ninguna circunstancia. De ser necesario, el equipo consultor deberá someter la propuesta de investigación a un comité de ética e investigación AdHoc independiente.

En este sometimiento se debe presentar la propuesta completa, con especial énfasis en la revisión ética de todas las consideraciones de manera exhaustiva. La institución adjudicada deberá respetar los derechos de las instituciones e individuos a proporcionar información de manera confidencial, deberá asegurarse de que los datos sensibles estén protegidos y que no se puedan rastrear hasta su origen; y deben validar las declaraciones contenidas en el informe final con quienes proporcionaron la información relevante. El equipo consultor deberá obtener el consentimiento informado para el uso de la información privada.

A efectos de lo descrito, el equipo consultor deberá orientar los procedimientos éticos del estudio con base en el documento Investigación Ética con Niños elaborado por Office of Research-UNICEF.<sup>12</sup>

## V. PRODUCTOS ENTREGABLES ESPERADOS

- Informe inicial con la propuesta metodológica detallada (a entregar al primer mes de iniciada la consultoría). El contenido mínimo del documento incluirá:**
  - Breve marco conceptual y revisión de la literatura recopilada.
  - Metodología de recolección de información faltante para realizar el análisis (primaria-cualitativa o secundaria).
  - Metodología de participación de actores clave.
  - Metodología de análisis de privaciones de derechos, causalidad, cuellos de botella, roles de actores.
  - Instrumentos de investigación.
  - Plan de análisis de datos e información cualitativa.
  - Estrategia de difusión y comunicación del SITAN.
  - Cronograma del proceso.
  - Protocolo para la protección de las personas participantes en el proceso de investigación.
- Breve informe de sistematización de las actividades realizadas durante el proceso de investigación (a entregar el tercer mes de iniciada la consultoría). El contenido mínimo de este documento incluirá:**
  - Reporte de literatura revisada.

<sup>12</sup> Ver <https://www.unicef-irc.org/publications/772/>



- Reporte de fuentes de datos consultadas y procesadas organizadas por tipos de análisis.
  - Reporte de entrevistas y otras actividades de consulta cualitativa realizadas organizadas por tipo de análisis.
  - Aprobación del protocolo de un Comité de Ética independiente.
  - Resumen de la composición y sesiones del Consejo Consultivo.
  - Instrumentos de investigación (si fueron revisados durante el proceso de implementación).
- 3. Informe de la situación de los derechos y el bienestar de los niños, niñas y adolescentes en Honduras (a entregar el quinto mes de iniciada la consultoría). El contenido del documento debe incluir como mínimo la propuesta de índice presentada en el Anexo 2 de estos TdR. No deberá exceder de 120 páginas) y cual deberá presentarse diagramado. El informe final tendrá las secciones o capítulos indicados en el anexo 2.**
- 4. Productos comunicacionales para implementar estrategia de difusión del informe (a entregar el séptimo mes de iniciada la consultoría). Debe incluir cómo mínimo:**
- Resumen ejecutivo diagramado siguiendo el manual de estilo de UNICEF
  - Informe final diagramado siguiendo el manual de estilo de UNICEF
  - Presentación del informe para socializar principales hallazgos
  - Infografía resumen del informe
  - Socialización del informe de acuerdo con la estrategia acordada

## VI. PERFIL REQUERIDO DE LA EMPRESA Y EQUIPO INVESTIGADOR

Institución, organización, empresa, entidad o consorcio ya sea nacionales, internacionales o mixtas, con mínimo 5 años de experiencia comprobada desarrollando investigaciones y publicaciones en temáticas complejas.

Se valorará especialmente la experiencia de trabajo desarrollando estudios específicos sobre niñez y/o adolescencia. Además, el haber elaborado SITANs en otros países o realizado un estudio de cualquier naturaleza en Honduras será una ventaja.

Debe mostrar que contará dentro de su equipo con profesionales especializados en temas relevantes al estudio como: niñez en general, primera infancia, adolescencia, derechos humanos, educación, salud infantil, protección infantil, migración, y demás temas relevantes al SITAN.

El equipo investigador que se proponga debe estar compuesto por un mínimo de tres (03) profesionales:

- a) Un (1) investigador(a) principal, quien será responsable técnico del equipo.
- b) Un (1) investigador(a) asociado(a) con experiencia en metodologías cualitativas.
- c) Un (1) investigador(a) asociado(a) con experiencia en metodologías cuantitativas.

**a. Perfil requerido para el investigador(a) principal:**

- Postgrado en ciencias sociales o económicas como sociología, economía, trabajo social, educación, psicología, administración/gestión pública o ramas afines. Deseable con doctorado en las áreas requeridas.
- Al menos 5 años de experiencia específica en la elaboración de estudios y el análisis de información cuantitativa, cualitativa y mixta.
- Coordinación o autoría de al menos 3 estudios/evaluaciones recientes de complejidad similar a la especificada en estos TdR referidos a temas de derechos humanos, infancia, salud, educación, protección, inclusión social, equidad y/o migración.
- Experiencia realizando estudios para UNICEF o para alguna otra agencia, fondo o programa del Sistema de Naciones Unidas se considerará una ventaja.
- Experiencia en la conducción de un análisis de situación de niñez y adolescencia para UNICEF en cualquier país se considerará una ventaja.
- Que sea hondureño o que haya tenido experiencia de trabajo en Honduras se considerará una ventaja.

**b. Perfil requerido para el investigador(a) asociado(a) cualitativo:**

- Postgrado en ciencias sociales o económicas como sociología, economía, trabajo social, educación, psicología, administración/gestión pública o ramas afines. Deseable con doctorado en las áreas requeridas.
- Al menos 5 años de experiencia específica en la elaboración de estudios y el análisis de información cualitativa.
- Participación en al menos 3 estudios/evaluaciones recientes aplicando metodologías cualitativas de complejidad similar a la especificada en estos TdR referidos a temas de derechos humanos, infancia, salud, educación, protección, inclusión social, equidad y/o migración.
- Que sea hondureño o que haya tenido experiencia de trabajo en Honduras se considerará una ventaja.

**c. Perfil requerido para el investigador(a) asociado(a) cuantitativo:**

- Postgrado en ciencias sociales o económicas como estadística, demografía, economía, sociología, educación, psicología o ramas afines. Deseable con doctorado en las áreas requeridas.
- Al menos 5 años de experiencia específica en la elaboración de estudios y el análisis de información cuantitativa.
- Participación en al menos 3 estudios/evaluaciones recientes aplicando metodologías cuantitativas de complejidad similar a la especificada en estos TdR referidos a temas de derechos humanos, infancia, salud, educación, protección, inclusión social, equidad y/o migración.

UNICEF tiene una política de tolerancia cero con respecto de cualquier conducta incompatible con los propósitos y objetivos de las Naciones Unidas, incluyendo explotación sexual y abuso, acoso sexual, abuso de autoridad y discriminación. Asimismo, UNICEF se adhiere a estrictos principios para la salvaguarda de la niñez. Todos los perfiles serán sujetas a un riguroso proceso de verificación de antecedentes y referencias, y se espera de ellos que se adhieran a esos estándares y principios.



## **V. HONORARIOS Y FORMA DE PAGO**

Sujeto a condiciones establecidas en el contrato. Pago contra entrega de productos especificados en el acápite IV y a entera satisfacción de la supervisión del contrato y entrega de factura, pagadera a 30 días crédito.

20% a la entrega del Producto 1 (Mes 1)

20% a la entrega del Producto 2 (Mes 3)

30% a la entrega del Producto 3 (Mes 5)

30% a la entrega del Producto 4 (Mes 7)

## **VI. DURACIÓN DEL CONTRATO**

La duración esperada de esta consultoría es de siete (7) meses a partir de la firma del contrato de servicios.

## **VII. SUPERVISION**

El equipo consultor será supervisado por el Especialista de Monitoreo y Evaluación de la Oficina de UNICEF en Honduras, quien acompañará cada paso del desarrollo y construcción de este estudio.

El Consejo Consultivo es un órgano AdHoc asesor de este proceso, convocado y gestionado por UNICEF, y que debe conocer los borradores de los principales entregables para que se incorpore la retroalimentación que brinden de acuerdo al consenso logrado con UNICEF.

## **VIII. PROCESO DE POSTULACIÓN Y SELECCIÓN**

Las propuestas serán evaluadas a nivel técnico y económico, por tal motivo en el proceso de aplicación se deberán enviar dos documentos diferentes debidamente marcados como “Propuesta técnica” y otro como “Propuesta Financiera”. Sólo las propuestas que se evalúen satisfactoriamente desde el punto de vista técnico serán consideradas para pasar a la fase de evaluación de su propuesta financiera.

Las especificaciones de contenido para cada uno de esos documentos son las siguientes:

### **1. Propuesta Técnica**

- a. Presentación de la Institución, organización, empresa, entidad o consorcio ya sea nacionales, internacionales o mixtas de publicaciones para los cuales el Proponente fue legalmente contratado o subcontratado por el Cliente como empresa o como uno de los asociados del Consorcio o de la Asociación en Participación, donde se evidencie experiencia en los últimos 5 años de lo siguiente:
  1. Experiencia comprobada desarrollando investigaciones y publicaciones en temáticas complejas.
  2. Experiencia específica relacionada con estudios relevantes a esta consultoría.

3. Se valorará especialmente la experiencia de trabajo desarrollando estudios específicos sobre niñez y/o adolescencia.
4. Además, el haber elaborado SITANs en otros países o realizado un estudio de cualquier naturaleza en Honduras será una ventaja.

Siguiendo el formato de abajo se deberá presentar un listado de estudios relevantes a esta consultoría durante los últimos 5 años:

Nombre del estudio/evaluación	Entidad Contratante y Detalles de contacto del cliente (Nombre, teléfono y correo electrónico)	Valor del contrato	Año de Publicación	Metodología Aplicada (Ej: Cuantitativa, Cualitativa, Mixta, etc.)	Enlace para descargar publicación

**De acuerdo con las publicaciones presentadas en el listado anterior UNICEF se reserva el derecho de contactar a las referencias para verificar el desempeño del oferente.**

El Proponente debe estar preparado para fundamentar la experiencia presentando copias de los documentos y referencias relevantes arriba solicitados, si así lo solicita UNICEF.

- b. Listado completo de los profesionales investigadores de planta de la entidad, detallando su área de especialización. Dentro de esta lista identificar aquellos propuestos para integrar el equipo investigador de acuerdo con los 3 perfiles requeridos. Se debe agregar la hoja de vida resumida de los 3 propuestos (máximo de 4 páginas por integrante destacando las calificaciones que atañen a cada requisito y adjuntando como anexos las copias de certificaciones profesionales). Se sugiere incluir dentro de cada hoja de vida un listado de estudios realizados siguiendo el siguiente formato:

Nombre del estudio/evaluación	Año de publicación	Metodología aplicada	Entidad contratante	Link para descargar publicación	Nivel de participación (coordinación de un equipo / autor / coautor / metodólogo)

\*Cabe señalar que UNICEF se reservará el derecho de cancelar el contrato en caso de que durante el proceso de desarrollo de la consultoría la entidad cambie a cualquiera de los profesionales inicialmente propuestos y calificados durante el proceso de selección para formar parte del equipo investigador o se identifique que sea otro profesional que en la práctica esté realizando la mayoría del trabajo. Revisar el inciso 2.3 del numeral 2. IMPLEMENTACION de la PARTE IV. REQUISITOS de la presente Solicitud de Propuesta.

- c. Breve descripción del abordaje metodológico que se prevé para realizar esta consultoría (máx. 5 páginas), incluyendo un cronograma preliminar de trabajo que incluya por cada actividad la asignación de cada uno de los miembros del equipo para entender su división de tareas.

Etapas y actividades	Dedicación del equipo de trabajo (días consultor)			
	Miembro Equipo 1	Miembro Equipo 2	Miembro Equipo 3	Miembro Equipo n..
ETAPA I: Título de Etapa 1				
Actividad 1				
Actividad 2				
Actividad n				
ETAPA II: Título de Etapa n				
Actividad 1				
Actividad 2				
Actividad n				

## 2. Propuesta Financiera

La propuesta financiera deberá incluir todos los costos para llevar a cabo el trabajo previsto en estos TDRs, desglosados en las siguientes categorías:

- Honorarios profesionales del equipo investigador
- Gastos por productos comunicacionales
- Gastos indirectos y/u operativos de la Empresa

Se requiere usar el modelo abajo para presentar el desglose de la propuesta financiera:

A. Rubro	B. Unidad de medida	C. Cantidad de unidades	D. Precio por unidad	E. Monto Total (Cx D)
<b>1. Honorarios Profesionales del Equipo investigador</b>				
Coordinador del Equipo	día consultor			
Especialista en métodos cualitativos	día consultor			
Especialista en métodos cuantitativos	día consultor			
Otro profesional n...	día consultor			
<b>Gastos en el caso de requerir apoyo local indicar:</b>				
Consultor de apoyo local (al no encontrar alternativas virtuales)				
Otro Profesional n...				
Sub Total >				

A. Rubro	B. Unidad de medida	C. Cantidad de unidades	D. Precio por unidad	E. Monto Total (Cx D)
<b>2. Gastos por productos comunicacionales</b>				
Diagramación de informe y resumen ejecutivo	global			
Realización de infografía	global			
Realización de presentación diagramada	global			
Otro rubro...	...			
			Sub Total >	
<b>3. Gastos indirectos y/u operativos de la Empresa (incluye la utilidad)</b>				
Rubro 1				
Rubro 2				
Rubro n...				
			Sub Total >	
			<b>Total Propuesta Financiera &gt;</b>	

## IX. INSTRUCCIONES ESPECIALES Y LOGÍSTICA

### a. Lugar de desarrollo de la Consultoría:

La consultoría se desarrollará primariamente de manera virtual. UNICEF podrá requerir, si las circunstancias lo permiten y amerite la presencia del Coordinador del equipo para la socialización del estudio.

### b. Visitas al campo:

No se prevén visitas al interior del país para este proceso de investigación. La mayor parte de las entrevistas y eventos de recolección de información se podrán realizar en la ciudad capital y de manera virtual.

En caso de que la entidad lo considere necesario podría considerar la inclusión de un consultor local únicamente para actividades logísticas.

### c. Viajes desde el exterior:

En caso de que el equipo investigador este compuesto enteramente por residentes en el extranjero, UNICEF podrá requerir al Coordinador del equipo se haga presente en el país en la ciudad Tegucigalpa. En dicho caso se podrá considerar una enmienda al contrato para incluir costos de pasaje y estadía de la siguiente manera:

1. UNICEF acordará las fechas del viaje y duración de la estadía con el proponente adjudicado.
2. El proponente se encargará y será el único responsable de la logística de viaje como ser pero no limitado: reservas de hotel, compra de boletos, Logística, traslados, visas, vacunas, etc.
3. La compra de los boletos aéreos será en clase económica y la ruta más directa, sin importar la duración del vuelo.
4. Los gastos de hospedaje, alimentación y gastos misceláneos/imprevistos, no deberán de exceder la tarifa de viáticos (daily subsistence allowance (DSA)), dependiendo de la ubicación, como se promulga por la Comisión de Administración Pública Internacional (Comision International Civil Service Commission

<https://icsc.un.org/Home/DailySubsistence> )

**d. Espacio y equipo de Oficina:**

El equipo investigador procurará su propio espacio de oficina, equipo y materiales de trabajo.

**e. Seguros:**

La Entidad/Empresa/Organización/Institución adquirirá sus propias pólizas de seguro para soporte de gastos médicos y/o de accidentes personales que le cubran estas eventualidades mientras dure el presente contrato. UNICEF no asume responsabilidad por algún accidente que algún miembro del equipo investigador u otro profesional contratado pudiera sufrir, ya que este contrato no supone relación patronal de ningún tipo.

**f. Entrega de productos y/o reportes:**

El equipo investigador entregará los productos y reportes acordados, en medio electrónico, en idioma español (inglés solo en caso de que sea especificado en los TdR). Los gastos de emisión y entrega de estos productos/reportes, correrán por cuenta de la Entidad/Empresa/Organización/Institución adjudicada.

**g. Reserva de derechos de propiedad:**

Todos los documentos, materiales o productos de la presente consultoría son propiedad intelectual de UNICEF y no podrán ser utilizados por terceros sin su autorización.

Debe hacerse la salvedad que el contenido del informe representará los puntos de vista de los autores y no reflejarán forzosamente las posiciones del Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia en Honduras.

En el documento se indicará el nombre de los miembros del equipo investigador. De igual forma se reconocerán los nombres de aquellas personas que contribuyan en la revisión y aportes al mismo.

---

**ANEXO 1. Lista mínima de instituciones y entidades que deben ser consultados en la elaboración del SITAN**

Secretaría de Coordinación General de Gobierno (SCGG)  
Dirección de Niñez, Adolescencia y Familia (DINAF)  
Secretaría de Finanzas  
Secretaría de Desarrollo e Inclusión Social (SEDIS)  
Secretaría de Educación  
Secretaría de Salud  
Sistema Nacional de Gestión de Riesgos (SINAGER) / Comité Permanente de Contingencias (COPECO)  
Instituto Nacional de Estadística  
Consejo Nacional de Agua y Saneamiento (CONASA)  
Instituto Nacional para La Atención a Menores Infractores (INAMI)  
Fiscalía de la Niñez  
Instituto Nacional de Migración (INM)  
Asociación de Municipios de Honduras (AMHON)  
Coordinadora de Instituciones Privadas Pro las Niñas, Niños, Adolescentes, Jóvenes y sus Derechos (COIPRODEN)  
Representante del Movimiento Mundial por la Infancia Honduras  
Consejo Hondureño de la Empresa Privada (COHEP)  
Oficina de la Coordinación Residente del Sistema de Naciones Unidas en Honduras (OCR)

## **ANEXO 2. Estructura mínima del Informe de la Situación de las Niñas, Niños y Adolescente en Honduras**

### **I. Presentación**

### **II. Resumen Ejecutivo**

#### **1. Análisis de Contexto**

Al elaborar el análisis de contexto del país es importante organizar un relato que muestre el nexo causal entre las diferentes dimensiones planteadas en el índice, en lugar de presentar descripciones independientes entre sí. Es fundamental destacar los factores principales que generan las inequidades que afectan a los derechos y el bienestar de la infancia en un país, así como la interrelación entre disparidades, y en qué medida los niños y niñas padecen privaciones y situaciones superpuestas e interconectadas que generan discriminación. Un ejemplo sería la superposición de la pobreza y el modo desproporcionado en que las crisis humanitarias afectan a los niños y las mujeres. Las secciones o capítulos a considerar son los que se muestran a continuación:

- 1.1. **Perfil demográfico de la población hondureña.** Analizará las características de la población del país, empleando datos procedentes de proyecciones del censo de población y encuestas de hogares. Este capítulo debe aportar una perspectiva de las tendencias y la configuración de la población, en especial la población NNA y de cómo pueden repercutir en el futuro previsible. Además, ofrecerá información sobre el alcance y la naturaleza de la urbanización y sobre las características de las poblaciones urbana y rural.
- 1.2. **Economía y finanzas públicas.** Estudia tendencias políticas y económicas importantes como, por ejemplo, el crecimiento económico, la configuración de la economía formal y no formal, cómo se distribuyen los beneficios, y por qué es probable que poblaciones clave queden excluidas del proceso de desarrollo. Además, debe indicar cómo puede ampliarse la inclusión de las poblaciones vulnerables. En la parte fiscal facilitará la comprensión del panorama financiero en lo que respecta a las problemáticas de la infancia. Examinará las asignaciones presupuestarias del país y su inversión en bienes y servicios sociales que son fundamentales para el bienestar de los niños y niñas. Analizará el espacio fiscal del país, con inclusión de las fuentes externas de financiación como la asistencia oficial para el desarrollo. Aportará una visión de cómo se distribuyen los recursos públicos, en especial entre las regiones y departamentos, y de cómo dichos recursos impulsan (o impiden) la realización de los derechos de los niños y niñas.
- 1.3. **Pobreza.** Evaluará las tendencias en la reducción de la pobreza y se centrará en las inequidades relacionadas con el progreso (o con la falta de éste). Presentará los aspectos monetario y multidimensional de la pobreza y revelará la proporción de niños y niñas que



viven en hogares donde hay pobreza monetaria y/o multidimensional; también analizará la pobreza a nivel individual.

- 1.4. **Perfil del riesgo humanitario.** Examinará los riesgos y los factores que originan las crisis humanitarias, los desastres, la urbanización no planificada, las condiciones de cambio climático y las situaciones de emergencia, en especial las crisis prolongadas de ámbito nacional y local (como la migración), y analiza el grado de preparación de los distintos niveles del gobierno y otras partes interesadas para mitigar esos riesgos. Entre ellos se incluyen los riesgos de carácter transnacional. Es necesario evaluar cómo estos riesgos podrían afectar a los niños y niñas, a sus familias y a sus comunidades. Dado el impacto de la pandemia provocada por el COVID-19 y el impacto de las tormentas tropicales ETA/IOTA, el análisis de contexto debe aportar información sobre cómo estos fenómenos están afectando a la infancia y adolescencia.
- 1.5. **Gobernanza política y marco normativo:** Examinará el contexto en que se enmarca el reparto de poder y la distribución de los recursos en el país —en especial la estructura de gobernanza y el grado y tipo de descentralización, si procede—, y explica cómo incide en los derechos y el bienestar de la infancia. Además, de analizar la situación política, debe incluir un análisis general del marco normativo relacionado con la infancia y su adecuación a estándares internacionales y el nivel de cumplimiento de las recomendaciones de órganos de tratados al Estado de Honduras. Finalmente, cabe un análisis del rol que podrá cumplir la agenda nacional ODS en la aceleración hacia un mayor cumplimiento de derechos de la niñez y adolescencia.
- 1.6. **Partes interesadas.** Ubicará a los principales participantes de la esfera de los derechos y el bienestar de la infancia en el país. El Análisis contempla un conjunto amplio de partes interesadas, además de los gobiernos, los organismos de derechos humanos, la sociedad civil, los donantes, las Empresas y las comunidades. El análisis pone de manifiesto los sistemas y mecanismos que promueven la participación y la implicación fructífera de los niños, las niñas y los jóvenes como actores principales y no como receptores pasivos, y extiende su alcance a las empresas y el sector privado, y a instituciones financieras multilaterales como el Banco Mundial y organismos regionales, si procede. Este análisis de partes interesadas debe enfatizar en el reconocimiento cada vez mayor de que la actividad empresarial, y el contexto de normas, políticas, reglamentos y relaciones sociales en que se enmarca, tienen a menudo repercusiones importantes directas e indirectas sobre los niños y niñas y las familias, y que los responsables del sector privado pueden cumplir una función esencial a la hora de formular soluciones e influir en las decisiones de otros interesados, incluidos los gobiernos. El Análisis de la Situación elabora un perfil de las empresas que se basa en sus valores centrales y compartidos, en sus aportes efectivos y posibles a la inclusión social y en sus resultados a gran escala para los niños, las niñas y los jóvenes.



- 1.7. **Conocimientos, actitudes y prácticas.** Este análisis examina los conocimientos, las actitudes y las prácticas que impiden la realización de los derechos del niño. Es importante en contextos donde las normas sociales y los comportamientos individuales son obstáculos decisivos para la realización de los derechos y el bienestar de los niños y niñas.

## 2. Situación de los derechos de las niñas, niños y adolescentes

El análisis a desarrollar por cada ámbito de derechos debe incluir:

- Principales privaciones e inequidades en el cumplimiento de derechos utilizando indicadores clave
- Principales causas del incumplimiento de derechos e inequidades. Además, ahonda en describir los principales cuellos de botella en el acceso a los servicios básicos que promueven y restituyen el cumplimiento de derechos. Estos cuellos de botella a su vez se clasificarán en 3 dimensiones:
  - a) el entorno propicio (leyes y normas, presupuesto público, gestión pública y normas sociales)
  - b) la oferta (recursos humanos, equipamiento e infraestructura, información y calidad de los servicios)
  - c) la demanda (prácticas, acceso financiero).
- Principales afectaciones causadas por el COVID19 y tormentas tropicales en el ámbito de derechos
- ODS priorizados a nivel nacional en este ámbito de derechos
- Principales recomendaciones de acción

El análisis señalará dónde se registran las inequidades más importantes y qué es lo que las origina. Entre los factores causales figuran los de índole económico y social; las leyes y normas; factores geográficos; el cambio climático; la urbanización no planificada; factores relacionados con el género, la tribu, la etnia, la casta y la religión; y la discapacidad. Se otorgará especial atención a los niños y niñas a los que se excluye de los sistemas tradicionales del país, como los niños y niñas refugiados, los niños y niñas solicitantes de asilo, los niños y niñas en tránsito, los niños y niñas desescolarizados, los niños y niñas que viven en tugurios urbanos o en la calle, y los que viven en instituciones. Si los datos lo permiten, el análisis examinará las inequidades existentes entre las distintas categorías de edad, a fin de verificar el grado de realización de los derechos del niño a lo largo de todo el ciclo vital.

Será muy importante evaluar la inequidad en los respectivos resultados de las niñas y los niños y explorar los aspectos relacionados con el género que los originan, sirviéndose de datos desglosados por sexo y de un análisis cualitativo más profundo de las causas inmediatas, subyacentes y estructurales. Para analizar los obstáculos relacionados con el género se examinan la demanda y la oferta de servicios, el entorno sociocultural y los marcos legislativos y normativos prevalentes.

Los ámbitos de derechos a desarrollar son los que se describen a continuación.

**2.1 Sobrevivir y prosperar.** Este capítulo se fundamenta en el derecho que todos los niños y niñas tienen a crecer saludables y fuertes.

**2.2 Aprender.** Este capítulo se enfoca en el derecho de las niñas y los niños a oportunidades de educación y aprendizaje de calidad desde la primera infancia hasta la adolescencia.

**2.3 Protección contra las violencias y la explotación.** Este capítulo se enfoca el derecho de niñas y niños a recibir protección contra la violencia, la explotación y el abuso y analizar el impacto de la violencia generalizada sobre niños y niñas en Honduras

**2.4 Ambiente seguro y limpio.** Este capítulo se enfoca en el derecho que tienen los niños y niñas a vivir en un ambiente conducente a su buen crecimiento y seguridad, libres de contaminación, comenzando por acceso a agua gestionada de manera segura y saneamiento mejorado.

**2.5 Oportunidades iguales para todas y todos.** El enfoque de este capítulo es en aquellos aspectos a tener en cuenta para lograr la igualdad de oportunidades, reducir la pobreza y hacer que las niñas y los niños alcancen su potencial.

## **ANEXO C**

### **Criterios de evaluación**

Antes de presentar su propuesta, asegúrese de cumplir con las instrucciones de Presentación de Propuestas de este Documento de Solicitud. Complete los Formularios de Propuesta Entregables de acuerdo con las instrucciones en los formularios y devuélvalos como parte de la presentación de su Propuesta.

Los criterios de evaluación serán divididos entre propuesta técnica con un puntaje de 75 y la propuesta financiera con un puntaje de 25. Como se detallan de manera resumida a continuación:

#### **ETAPAS DE EVALUACIÓN DE PROPUESTAS**

Las etapas de evaluación son:

##### **ETAPA No. 1 – Criterios del examen preliminar**

###### **Verificación de la elegibilidad y calificación del oferente**

Luego de la apertura de las propuestas, UNICEF realizará una evaluación preliminar de la propuesta. Durante la evaluación preliminar, UNICEF puede rechazar una propuesta que no cumpla con los requerimientos formales de esta solicitud de propuesta de servicios sin consultar más nada al Proponente.

Las propuestas incompletas, claramente no competitivas o con desviaciones materiales o reservas a los términos y condiciones de UNICEF (Anexo A) pueden, a criterio absoluto de UNICEF, rechazarse o excluirse para consideración futura en cualquier momento durante la evaluación, incluso después de la evaluación preliminar. Después del plazo para la presentación de la propuesta, el proponente no podrá corregir ni retirar reservas ni desviaciones materiales en una propuesta.

Si la propuesta no pasa el criterio que se detalla a continuación, quedará descalificada y no continuará con el proceso de evaluación.

UNICEF puede solicitar a los Proponentes si lo considera necesario en caso de incumplimiento, aclaraciones sobre los criterios verificar y aclarar para determinar si la respuesta es negativa/afirmativa.

UNICEF se reserva el derecho de pedir la legalización notarial y verificación de la información.

###### **Método de Evaluación**

Se examinarán las Propuestas para determinar si están completas y han sido presentadas según los requisitos de la Solicitud de Propuesta, de acuerdo con la respuesta afirmativa/negativa de los siguientes criterios:

- Firmas correspondientes – Todos los documentos que forman parte de la Propuesta deberán estar firmados por el Proponente o por una persona debidamente facultada para representarlo.
- Poder de representación notarial
- Presentación de Propuesta Técnica y Propuesta Financiera por separado.
- Validez de la propuesta por un periodo no menor de ciento veinte (120) días después de la Fecha Límite de Presentación.

## ETAPA No. 2 – Criterios mínimos de Elegibilidad y Calificaciones

### Criterios mínimos de Elegibilidad y Calificaciones

La Elegibilidad y las Calificaciones se evaluarán con Cumple/ No Cumple.

Asunto	Criterios	Requisito para la presentación del documento
<b>ELEGIBILIDAD</b>		
<b>Condición jurídica</b>	El proveedor es una entidad registrada legalmente.	<p>Formulario F: Formulario de Información del Proponente</p> <p><b><u>Documentación requerida:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Copia de la escritura de constitución de la empresa debidamente registrada en el Registro de la Propiedad Inmueble y Mercantil o equivalente para empresas extranjeras.</li> <li>• El Representante Legal de la empresa que firmará la Propuesta deberá presentar documentación como ser un poder notarial en la que se acredite su condición como tal, debidamente inscrita en el Registro de la Propiedad Inmueble y Mercantil en el caso de proponentes hondureños o señalar / resaltar en la escritura de constitución de la empresa la sección en la que se le otorga dicho poder de representación a el firmante de la propuesta o equivalente para empresas extranjeras.</li> <li>• Fotocopia de la cedula de identidad/pasaporte del Representante Legal o equivalente para empresas extranjeras.</li> <li>• Copia del Registro Tributario Nacional (RTN) de la Empresa o equivalente para empresas extranjeras.</li> <li>• En caso de consorcio, copia del documento legal que hace legitimo el consorcio o equivalente para empresas extranjeras.</li> <li>• Permiso de Operación vigente o equivalente para empresas extranjeras.</li> </ul>

Asunto	Criterios	Requisito para la presentación del documento
<b>Elegibilidad</b>	El proveedor no está suspendido, ni excluido, ni de otro modo identificado como inadmisibles por ninguna Organización de las Naciones Unidas, el Grupo del Banco Mundial ni ninguna otra Organización internacional.	Formulario E: Formulario de Presentación de Propuesta Técnica
<b>Conflicto de intereses</b>	De acuerdo con la PARTE V de la LRPS, no debe haber conflictos de intereses.	Formulario E: Formulario de Presentación de Propuesta Técnica
<b>Quiebra</b>	El Proveedor no ha sido declarado en quiebra ni está involucrado en alguna quiebra o procedimiento de administración judicial y no tiene sentencia judicial o acción legal pendiente que pudiera poner en peligro sus operaciones en el futuro previsible.	Formulario E: Formulario de Presentación de Propuesta Técnica
<b>CALIFICACION</b>		
<b>Historial de contratos incumplidos<sup>13</sup></b>	El incumplimiento de un contrato que no sea resultado del incumplimiento del contratista durante los últimos 3 años.	Formulario H: Formulario de Calificación
<b>Historial de litigios</b>	Historial no consistente de fallos judiciales/arbitrajes contra el Proponente durante los últimos 3 años.	Formulario H: Formulario de Calificación
<b>Experiencia previa</b>	<p>Presentación de la Institución, organización, empresa, entidad o consorcio ya sea nacionales, internacionales o mixtas de publicaciones para los cuales el Proponente fue legalmente contratado o subcontratado por el Cliente como empresa o como uno de los asociados del Consorcio o de la Asociación en Participación, donde se evidencie experiencia en los últimos 5 años de lo siguiente:</p> <p>1.Experiencia comprobada desarrollando investigaciones y publicaciones en temáticas complejas.</p>	<p>Formulario H: Formulario de Calificación</p> <p><b><u>De acuerdo con las publicaciones presentadas en el listado anterior UNICEF se reserva el derecho de contactar a las referencias para verificar el desempeño del proponente</u></b></p>

<sup>13</sup> El incumplimiento, según lo decidido por UNICEF, incluirá todos los contratos en los que: (a) el contratista no haya denunciado el incumplimiento, incluso mediante la remisión al mecanismo de resolución de disputas conforme al respectivo contrato, y (b) los contratos hayan sido denunciados y totalmente resueltos. El incumplimiento no incluirá los contratos en los que el mecanismo de resolución de disputas haya invalidado la decisión de los Empleadores. El incumplimiento debe basarse en toda la información sobre disputas o litigios totalmente resueltos, por ejemplo, una disputa o un litigio que se haya resuelto de conformidad con el mecanismo de resolución de disputas según el contrato en cuestión y donde se hayan agotado todas las instancias de apelación disponibles para el Proponente.

Asunto	Criterios	Requisito para la presentación del documento
	<p>2.Experiencia específica relacionada con estudios relevantes a esta consultoría.</p> <p>3.Se valorará especialmente la experiencia de trabajo desarrollando estudios específicos sobre niñez y/o adolescencia.</p> <p>4.Además, el haber elaborado SITANs en otros países o realizado un estudio de cualquier naturaleza en Honduras será una ventaja.</p> <p><i>(En caso de Asociación en Participación/Consortio/Asociación, todas las Partes deben cumplir acumulativamente con el requisito).</i></p>	
<b>Posición financiera</b>	<p>El Proponente debe demostrar la solvencia actual de su posición financiera e indicar la rentabilidad prevista a largo plazo.</p> <p><i>(En caso de Asociación en Participación/Consortio/Asociación, todas las Partes deben cumplir acumulativamente con el requisito).</i></p>	<p>Formulario H: Formulario de Calificación</p> <p><b><u>Documentación requerida:</u></b></p> <p>Copias de los estados financieros auditados (balances, incluidas todas las notas relacionadas y estados de ingresos) durante los últimos dos (2) años.</p>

Para la Etapa No. 3 y No. 4, la matriz de evaluación combinará el puntaje técnico y comercial (propuesta financiera) de acuerdo con la siguiente ponderación: **TÉCNICO 75 / ECONÓMICO 25.**

### ETAPA No. 3 – EVALUACIÓN TÉCNICA

Verificación de cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos en el Anexo B.

#### Método de Evaluación

El componente técnico tendrá un máximo de **SETENTA Y CINCO (75)** puntos. El cumplimiento de la oferta se establece en un mínimo de **CINCIENTA (50)** puntos de los setenta y cinco (75) puntos técnicos disponibles para pasar a la siguiente etapa.

#### Criterios de la evaluación técnica

Resumen de los formularios de evaluación de la Propuesta Técnica		Puntos obtenibles
1.	Calificación, capacidad y experiencia del Proponente	20
2.	Metodología, enfoque y plan de aplicación propuestos	10
3.	Estructura de gestión y personal clave	45
	<b>Total</b>	<b>75</b>

Sección 1. Calificación, capacidad y experiencia del Proponente		Puntos obtenibles	
		Parcial	Total
1.1	<b>Experiencia de la Entidad/Empresa/Organización/Institución</b> Experiencia comprobada desarrollando investigaciones y publicaciones en temáticas complejas. Se valorará especialmente entidades con estudios específicos sobre niñez y/o adolescencia y realización de algún estudio/evaluación en Honduras.		20
	5 pts si presenta más de 5 estudios/evaluaciones en temáticas complejas similares a la definida en estos TdR 3 pts si presenta de 1 a 5 estudios en temáticas complejas 0 pts si no presenta ningún estudio en temáticas complejas (en los últimos 5 años)	5	
	5 pts si presenta 3 o más estudios específicos sobre niñez y/o adolescencia 2 pts si presenta 1 ó 2 estudios específicos sobre niñez y/o adolescencia 0 pts si no presenta ningún estudio específico sobre niñez y/o adolescencia	5	
	5 pts si presenta 3 o más experiencias de elaboración de SITAN 2 pts si presenta 1 ó 2 experiencias de elaboración de SITAN 0 pts si no presenta ninguna experiencia de elaboración de SITAN	5	
	5 pts si presenta 3 o más estudios/evaluaciones realizados en Honduras 3 pts si presenta 1 ó 2 estudios realizados en Honduras 0 pts si no presenta ningún estudio realizado en Honduras	5	
<b>Total Sección 1</b>			<b>20</b>

Sección 2. Metodología, plan de trabajo y cronograma		Puntos obtenibles	
		Parciales	Totales
2.1	Grado en que la metodología propuesta demuestra el conocimiento que se tiene sobre las labores a realizar y que la misma sea funcional y este de acuerdo con los alcances y servicios requeridos en los términos de referencia.  Se evaluará el abordaje metodológico y descripción de los métodos cualitativos y cuantitativos a aplicar en este estudio.  10 pts si se describe claramente los métodos a aplicar 5 pts si se describe pobremente los métodos a aplicar 0 pts si no se describe ningún método o solo se describe un tipo de método a aplicar		10
<b>Total Sección 2</b>			<b>10</b>



Sección 3. Estructura de gestión y personal clave		Puntos obtenibles	
		Parciales	Totales
3.1	Calificación del personal clave propuesto para el Equipo Investigador		
3.1.1	<b>Experiencia y conocimientos del Coordinador de Equipo</b>		<b>18</b>
	4 ptos si tiene doctorado en alguna de las áreas requeridas 3 ptos si tiene especialización de maestría en alguna de las áreas requeridas 1 pto si no tiene un grado de maestría o sus estudios no se realizaron en áreas requeridas 0 ptos si no tiene grado universitario	4	
	4 ptos si tiene 5 años o más de experiencia en la elaboración de estudios y el análisis de información cuantitativa, cualitativa y mixta 0 ptos si tiene menos de 5 años de experiencia	4	
	5 ptos si presenta 3 o más experiencias de coordinación o autoría de estudios/evaluaciones recientes de complejidad similar a la especificada en estos TdR 2 ptos si presenta 1 ó 2 experiencias de coordinación o autoría de estudios recientes de complejidad similar a la especificada en estos TdR 0 ptos si no presenta ninguna experiencia de coordinación de estudios	5	
	4 puntos si reúne los requisitos deseables de: • Experiencia de trabajo previa con el Sistema de Naciones Unidas, preferiblemente UNICEF (1 pto) • Experiencia en la conducción de un análisis de situación de niñez y adolescencia para UNICEF en cualquier país (1 pto) • Experiencia de trabajo en Honduras (1 pto) • Que sea hondureño (2 pto)	5	
3.1.2	<b>Experiencia y conocimiento del Especialista en métodos cualitativos de investigación</b>		<b>15</b>
	4 ptos si tiene doctorado en alguna de las áreas requeridas 3 ptos si tiene especialización de maestría en alguna de las áreas requeridas 1 pto si no tiene un grado de maestría o sus estudios no se realizaron en áreas requeridas 0 ptos si no tiene grado universitario	4	
	4 ptos si tiene 5 años o más de experiencia en la elaboración de estudios y el análisis de información cualitativa 0 ptos si tiene menos de 5 años de experiencia	4	



Sección 3. Estructura de gestión y personal clave		Puntos obtenibles	
		Parciales	Totales
	4 pts si presenta 3 o más experiencias de investigación aplicando metodologías cualitativas de complejidad similar a la especificada en estos TdR 1 pto si presenta 1 ó 2 experiencias de investigación aplicando metodologías cualitativas de complejidad similar a la especificada en estos TdR 0 pts si no presenta ninguna experiencia en este sentido	4	
	2 puntos si reúne los requisitos deseables de: • Experiencia de trabajo en Honduras (1 pto) • Que sea hondureño (2 pts)	3	
<b>3.1.3</b>	<b>Experiencia y conocimiento del Especialista en métodos cuantitativos de investigación</b>		<b>12</b>
	4 pts si tiene doctorado en alguna de las áreas requeridas 3 pts si tiene especialización de maestría en alguna de las áreas requeridas 1 pto si no tiene un grado de maestría o sus estudios no se realizaron en áreas requeridas 0 pts si no tiene grado universitario	4	
	4 pts si tiene 5 años o más de experiencia en la elaboración de estudios y el análisis de información cuantitativa 0 pts si tiene menos de 5 años de experiencia	4	
	4 pts si presenta 3 o más experiencias de investigación aplicando metodologías cuantitativas de complejidad similar a la especificada en estos TdR 1 pto si presenta 1 ó 2 experiencias de investigación aplicando metodologías cuantitativas de complejidad similar a la especificada en estos TdR 0 pts si no presenta ninguna experiencia en este sentido	4	
<b>Total Sección 3</b>			<b>45</b>

No se asignarán puntos por calificaciones y competencias inferiores a las mínimas solicitadas.

En la evaluación técnica, sólo se valorarán las propuestas que cumplan con la entrega de los requisitos mínimos estipulados en estos TdR, es decir, propuestas que no completen TODOS los campos especificados no se considerarán.

#### ETAPA No. 4 – EVALUACIÓN ECONÓMICA

Se evaluará únicamente las ofertas que reciban en un mínimo de CINCUENTA (50) puntos en la evaluación técnica.

##### Método de Evaluación

El componente económico tendrá un máximo de VEINTICINCO (25) puntos.

El número máximo de puntos se asignará a la propuesta de precio más bajo que se abra y se compare entre las empresas invitadas que obtienen los puntos de umbral en la evaluación del componente

técnico. Todas las demás propuestas de precios recibirán puntos en proporción inversa al precio más bajo según la fórmula siguiente:

$$PE = 25 \cdot PMIN / PI$$

Dónde:

PE= Puntaje de la evaluación económica

PMIN= Propuesta financiera de menor precio

PI= Propuesta financiera bajo consideración.

Documentación requerida:

- Anexo J: Formulario de Presentación de Propuesta Financiera
- Anexo K: Formulario de propuesta financiera

Ambos formularios deben estar debidamente firmados por la persona autorizada de la empresa. Si no está debidamente firmada, la oferta podrá ser rechazada.

## **ETAPA No. 5 – EVALUACIÓN FINAL**

Por último, UNICEF realizará una evaluación final para seleccionar a la propuesta ganadora. Esta selección se basará en un análisis acumulativo, donde se evaluarán todos los costos relevantes, los riesgos y los beneficios de cada propuesta durante todo el ciclo de vida de los servicios y en el contexto del proyecto en su totalidad. No necesariamente se aceptará la propuesta con el precio más bajo.

El puntaje de la calificación final estará formado por la suma del total obtenido de los setenta (70) puntos del puntaje correspondiente a la evaluación técnica y del total obtenido de los treinta (30) puntos del puntaje correspondiente a la propuesta financiera.

La ecuación para determinar la propuesta mejor evaluada de acuerdo con el método de Análisis Acumulativo es la siguiente:

$$CF = PT + PE$$

Dónde:

CF=Calificación Final

PT=Puntaje de la evaluación técnica

PE= Puntaje de la evaluación económica

## Formularios de Propuestas Entregables/Lista de Verificación

**Se requiere que el formulario se presente en papelería con el membrete de la empresa y número de LRPS.**

Núm. de referencia de la solicitud de propuestas servicios: **[inserte núm. de ref.]**

Nombre del Proponente: **[Indique el nombre del Proponente]**

Fecha: **[inserte la fecha de presentación de la propuesta]**

Este formulario sirve como una lista de verificación para la preparación de la Propuesta. Complete los Formularios de Propuestas Entregables de acuerdo con las instrucciones de los formularios y devuélvalos como parte de su presentación de la Propuesta. No se permitirá ninguna alteración al formato de los formularios ni se aceptará ninguna sustitución.

Antes de presentar la Propuesta, asegúrese de cumplir con las instrucciones de Presentación de la Propuesta de la presente LRPS **incluidas en la PARTE II - PROCESO DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**

### **PROPUESTA TECNICA**

Actividad	Sí / No / N/A
<b>¿Ha completado debidamente todos los formularios de la propuesta?</b>	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> N/A
Anexo D: Request for Proposal for Services Form	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> N/A
Anexo E: Formulario de presentación de propuesta técnica	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> N/A
Anexo F: Formulario de información del Proponente	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> N/A
Anexo G: Formulario de Información de la Asociación en Participación, El Consorcio o La Asociación	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> N/A
Anexo H: Formulario de Calificación	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> N/A
Anexo I: Formulario de propuesta técnica (PDF y Word)	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> N/A

### **PROPUESTA FINANCIERA (a presentar en un correo separado):**

Actividad	Sí / No / N/A
• Anexo J: Formulario de Presentación de Propuesta Financiera	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> N/A
• Anexo K: Formulario de propuesta financiera (PDF y Microsoft Excel)	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> N/A

ANEXO D  
REQUEST FOR PROPOSAL FOR SERVICES FORM

**Se requiere que el formulario se presente en papelería con el membrete de la empresa**

EL REQUEST FOR PROPOSAL FOR SERVICES FORM debe de ser completado, firmado y regresado a UNICEF. La propuesta deberá de elaborarse de acuerdo con las instrucciones contenidas en esta solicitud.

**TERMINOS Y CONDICIONES DE CONTRATO**

Cualquier Contrato resultante de esta solicitud deberá incluir Los Términos y Condiciones Generales (General Terms and Conditions) adicionalmente incluirá los Términos y Condiciones específicos detallados en este documento de solicitud.

**INFORMACIÓN**

Cualquier requerimiento de información concerniente a esta solicitud deberá de ser enviada a UNICEF mediante el correo electrónico abajo descrito, especificando claramente el número de la solicitud.

El abajo firmante, habiendo leído los Términos y Condiciones de la **Solicitud de Propuesta de Servicios de Servicios No. [Completar]** descritos en el documento adjunto, por este medio ofrece suministrar los servicios especificados en los anexos al precio o precios ahí propuestados, y de acuerdo con las especificaciones mencionadas y sujeto a los Términos y Condiciones descritos o especificados en este documento.

Firma: [Completar]

Fecha: [Completar]

Nombre y Cargo: [Completar]

Empresa: [Completar]

Dirección postal: [Completar]

Tel No: [Completar]

Fax No: [Completar]

E-mail : [Completar]

Validez de la Propuesta después de la Fecha Límite de envío de Propuestas: [inserte un número de días, que no podrá ser inferior al número especificado en la PARTE II - PROCESO DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA, Período de validez]

Moneda de la Propuesta: [Completar]

Por favor indique cuál de los siguientes términos de pago y descuentos serán propuestados:

A los 10 días Desc. 3.0% ☐ 15 Días Desc. 2.5% ☐ 20 Días Desc. 2.0% ☐ 30 Días Netos ☐ Otro ☐

Otros descuentos: [Completar]

Las cotizaciones deberán de ser dirigidas a:  
Contacto UNICEF: [hon\\_adquisiciones@unicef.org](mailto:hon_adquisiciones@unicef.org)

## Anexo E

### Formulario de Presentación de Propuesta Técnica

**Se requiere que el formulario se presente en papelería con el membrete de la empresa**

Se exige de los Proponentes que completen el presente formulario y lo presenten como parte de su propuesta. El Proponente deberá completar este formulario de conformidad con las instrucciones indicadas a continuación. No se permitirá alteración alguna del formato establecido, ni se aceptarán sustituciones.

Nombre del Proponente:	[Insertar nombre del Proponente]	Fecha:	Seleccionar fecha
Referencia de la LRPS:	[Insertar número de referencia de LRPS]		

Los abajo firmantes ofrecemos proveer los servicios para [Insertar título de los servicios] con arreglo a su Solicitud de Propuestas de Servicios No. [Insertar número de referencia de LRPS] y nuestra Propuesta. Presentamos nuestra Propuesta por medio de este documento, que incluye esta Propuesta Técnica y nuestra Propuesta Financiera en un correo electrónico separado.

Por la presente declaramos que nuestra firma, sus filiales o subsidiarias o empleados, incluidos los miembros de una Asociación en Participación/Consortio/Asociación o subcontratistas o proveedores para cualquier parte del contrato:

- a) Hemos examinado y no formulamos objeción alguna en cuanto a los documentos que conforman la presente LITB, incluidas las enmiendas núm.: [inserte el número y fecha de emisión de cada enmienda];
- b) no están sujetos a la prohibición de adquisiciones por parte de las Naciones Unidas, incluidas, entre otras, las prohibiciones derivadas del Compendio de Listas de Sanciones del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas;
- c) no han sido suspendidos ni sancionados, no se les ha negado el acceso, ni han sido considerados inadmisibles por ninguna organización de la ONU, el Banco Mundial o cualquier otra organización internacional; de conformidad con lo establecido en las Instrucciones para los Oferentes, artículo 4, Elegibilidad de la PARTE II - PROCESO DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA de la presente LRPS;
- d) no tienen conflicto de intereses de acuerdo con la PARTE V de la LRPS;
- e) no emplean ni tienen previsto emplear a ninguna persona que sea o haya sido miembro del personal de la ONU en el último año, si dicho miembro del personal de la ONU tiene o tuvo relaciones profesionales previas con nuestra firma en calidad de miembro del personal de la ONU en los últimos tres años de servicio con la ONU (de acuerdo con las restricciones post-empleo de la ONU publicadas en ST/SGB/2006/15);
- f) no se han declarado en quiebra ni están involucrados en alguna quiebra o procedimiento de administración judicial, y no tienen sentencia judicial o acción legal pendiente que pudiera poner en peligro sus operaciones en el futuro previsible;
- g) no están involucrados en prácticas prohibidas, incluidas, entre otras, corrupción, fraude, coacción, colusión, obstrucción o cualquier otra práctica no ética, con la ONU o cualquier otra parte, ni realizan negocios de manera tal que puedan ocasionar riesgos financieros u operativos, en la reputación o de otra índole para la ONU; y *aceptan los principios del Código de Conducta de Proveedores de las Naciones Unidas y adhieren a los principios del Pacto Mundial de las Naciones Unidas.*
- h) Nuestra empresa confirma que el Oferente y los subcontratistas no se han involucrado ni implicado de manera alguna, directa o indirectamente, en la preparación de los diseños, términos de referencia y/o todo otro documento usado como parte de esta LRPS;
- i) No hemos ofrecido ni ofreceremos comisiones, regalos y/o favores similares a cambio de la presente LRPS, ni participaremos en este tipo de actividades durante la ejecución del contrato adjudicado;

- j) Aceptan en su totalidad los Términos y Condiciones Generales de Contratación (Bienes) aplicables al contrato de UNICEF, en caso de adjudicación.

*Declaramos que toda la información y las afirmaciones realizadas en esta Propuesta son verdaderas y aceptamos que cualquier interpretación o representación errónea contenida en ella pueda conducir a nuestra descalificación o sanción por parte del UNICEF.*

*Ofrecemos prestar servicios de conformidad con los documentos de Propuesta, incluidas las Condiciones Generales del Contrato del UNICEF, y de conformidad con los Términos de Referencia.*

*Nuestra oferta que incluye la oferta técnica y la oferta económica será válida por un periodo de [inserte un número de días, que no podrá ser inferior al número especificado en la PARTE II - PROCESO DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA 3.1 Período de validez] días, a partir de la fecha límite para la presentación de propuestas indicada en la presente LRPS, tendrá carácter vinculante para nosotros, y podrá ser aceptada en todo momento anterior a la expiración de este periodo;*

Entendemos y reconocemos que no existe obligación por parte de UNICEF de aceptar ninguna Propuesta que reciba.

*Yo, el abajo firmante, certifico que estoy debidamente autorizado por [Insertar nombre del Proponente] para firmar esta Propuesta y estar sujeto a ella si el UNICEF la acepta.*

Nombre: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

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

[Colocar el sello oficial del Proponente]

**Anexo F**  
**Formulario de Información del Proponente**

**Se requiere que el formulario se presente en papelería con el membrete de la empresa y número de LRPS**

Nombre legal del Proponente	[Completar]
Domicilio legal	[Completar]
Fecha de inicio de operaciones	[Completar]
Lista de bienes y servicios que brinda la empresa	[Completar]
Países donde opera	[Completar]
Página web de la empresa	[Completar]
Información sobre el Representante Legal del Proponente	Nombre Completo: [Completar] Cargo: [Completar] Números de Teléfono: [Completar] Correo electrónico: [Completar]
¿Es la empresa un proveedor de UNICEF?	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> NO
¿Es la empresa un proveedor registrado en el UNGM? (Ver Anexo K: Proceso de Registro)	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> NO
Si la empresa está registrada en el UNGM, indique su número de registro.	[Completar]
N.º de empleados a tiempo completo	[Completar]
Certificación de Garantía de Calidad (p. ej., ISO 9000 o equivalente) (En caso afirmativo, proporcione una Copia del Certificado válido):	[Completar]
¿Su Empresa posee alguna acreditación como ISO 14001 o ISO 14064 o equivalente relacionada con el medio ambiente? (En caso afirmativo, proporcione una Copia del Certificado válido):	[Completar]
<b>Persona de Contacto:</b> Indicar la persona con quien UNICEF puede ponerse en contacto para solicitar aclaraciones durante la evaluación de la Propuesta.	Nombre Completo: [Completar] Cargo: [Completar] Números de Teléfono: [Completar] Correo electrónico: [Completar]
<b>Adjunte los siguientes documentos:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Copia de la escritura de constitución de la empresa debidamente registrada en el Registro de la Propiedad Inmueble y Mercantil o equivalente para empresas extranjeras.</li> <li>El Representante Legal de la empresa que firmará la Propuesta deberá presentar documentación como ser un poder notarial en la que se acredite su condición como tal, debidamente inscrita en el Registro de la Propiedad Inmueble y Mercantil en el caso de proponentes hondureños o señalar / resaltar en la escritura de constitución de la empresa la sección en la que se le otorga dicho poder de representación a el firmante de la propuesta o equivalente para empresas extranjeras.</li> </ul>

- Fotocopia de la cedula de identidad/pasaporte del Representante Legal o equivalente para empresas extranjeras.
- Copia del Registro Tributario Nacional (RTN) de la Empresa o equivalente para empresas extranjeras.
- En caso de consorcio, copia del documento legal que hace legitimo el consorcio o equivalente para empresas extranjeras.
- Permiso de Operación vigente o equivalente para empresas extranjeras.

Por la presente certifico que la información contenida en este documento y en los anexos correspondientes es correcta, y que ninguna persona o institución relacionada con la empresa, ni como proveedor de bienes o servicios ni en calidad de representante o empleado, están empleados o sancionados por UNICEF.

También entiendo que cualquier información engañosa o falsa puede resultar en la descalificación de la empresa como un proveedor registrado para UNICEF.

Nombre: [Completar]  
Puesto: [Completar]  
Fecha: [Completar]  
Firma: [Completar]

[Inserte el sello oficial del Proponente]



**Anexo G**  
**Formulario de Información de la Asociación en Participación, El Consorcio o La Asociación**  
**Se requiere que el formulario se presente en papelería con el membrete de la empresa**

Nombre del Proponente:	<u>[Insertar nombre del Proponente]</u>	Fecha:	Seleccionar fecha
Referencia de LRPS:	<u>[Insertar número de referencia de LRPS]</u>		

Para completar y devolver con la Propuesta, si la Propuesta se presenta como Asociación en participación, Consorcio o Asociación.

N.º	Nombre del Asociado e información de contacto (dirección, números de teléfono, números de fax, dirección de correo electrónico)	Proporción propuesta de responsabilidades (en %) y tipo de bienes y/o servicios que realizará cada una de las partes
1	<u>[Completar]</u>	<u>[Completar]</u>
2	<u>[Completar]</u>	<u>[Completar]</u>
3	<u>[Completar]</u>	<u>[Completar]</u>

<b>Nombre del asociado principal</b> (con autoridad para obligar a la Asociación en participación Consorcio o Asociación durante el proceso de LRPS y, en caso de que se adjudique un Contrato, durante la ejecución del contrato)	<u>[Completar]</u>
---	--------------------

Adjuntamos una copia del documento al que se hace referencia a continuación firmado por cada asociado, que detalla la estructura legal probable y la confirmación de la responsabilidad solidaria y conjunta de los miembros de tal empresa:

- ☐ Carta de intención para la creación de una Asociación en participación    O
- ☐ Acuerdo de creación de Asociación en participación, Consorcio o Asociación

Por la presente confirmamos que, si se adjudica el contrato, todas las partes de la Asociación en participación, el Consorcio o la Asociación serán conjunta y solidariamente responsables ante UNICEF por el cumplimiento de las disposiciones del Contrato.

Nombre del asociado:	<u>[Completar]</u>	Nombre del asociado:	<u>[Completar]</u>
Firma:	<u>[Completar]</u>	Firma:	<u>[Completar]</u>
Fecha:	<u>[Completar]</u>	Fecha:	<u>[Completar]</u>
Nombre del asociado:	<u>[Completar]</u>	Nombre del asociado:	<u>[Completar]</u>
Firma:	<u>[Completar]</u>	Firma:	<u>[Completar]</u>
Fecha:	<u>[Completar]</u>	Fecha:	<u>[Completar]</u>

**Anexo H**  
**Formulario de Calificación**

**Se requiere que el formulario se presente en papelería con el membrete de la empresa**

Nombre del Proponente:	<input type="text" value="[Insertar nombre del Proponente]"/>	Fecha:	Seleccionar fecha
Referencia de LRPS:	<input type="text" value="[Insertar número de referencia de LRPS]"/>		

Si es Asociación en Participación, Consorcio o Asociación, debe ser completado por cada asociado.

**Incumplimiento de Contrato Histórico**

<input type="checkbox"/> No se produjo incumplimiento de contratos durante los últimos tres (3) años			
<input type="checkbox"/> Contratos incumplidos durante los últimos tres (3) años			
Año	Porción de incumplimiento del contrato	Identificación de contrato	Monto total de contrato (valor actual en Lempiras)
		Nombre del cliente: Dirección del cliente: Motivos de incumplimiento:	

**Historial de litigios** (incluidos litigios pendientes)

<input type="checkbox"/> Sin historial de litigios durante los últimos tres (3) años			
<input type="checkbox"/> Historial de litigios como se indica a continuación			
Año de disputa	Monto en disputa (en Lempiras)	Identificación de contrato	Monto total de contrato (valor actual en Lempiras)
		Nombre del cliente: Dirección del cliente: Asunto en disputa: Parte que inicio la disputa: Estado de la disputa: Parte adjudicada, en caso de resolución:	

**Experiencia relevante previa**

Enumere sólo contratos similares anteriores completados correctamente en los últimos 5 años.

Enumere sólo aquellos contratos para las cuales el Proponente fue legalmente contratado o subcontratado por el Cliente como empresa o como uno de los asociados del Consorcio o de la Asociación en Participación. Las actividades y tareas completadas por los expertos individuales independientes del Proponente o a través de otras empresas no pueden ser presentadas como experiencia relevante del Proponente ni de los asociados o sub-consultores del Proponente. El Proponente debe estar preparado para fundamentar la experiencia presentando copias de los documentos y referencias relevantes, si así lo solicita UNICEF.

Nombre del estudio/evaluación	Entidad Contratante y Detalles de contacto del cliente (Nombre, teléfono y correo electrónico)	Valor del contrato	Año de Publicación	Metodología Aplicada (Ej: Cuantitativa, Cualitativa, Mixta, etc.)	Enlace para descargar publicación

Nombre del estudio/evaluación	Entidad Contratante y Detalles de contacto del cliente (Nombre, teléfono y correo electrónico)	Valor del contrato	Año de Publicación	Metodología Aplicada (Ej: Cuantitativa, Cualitativa, Mixta, etc.)	Enlace para descargar publicación

Los Proponentes también pueden adjuntar sus propias Hojas de Datos del Proyecto con más detalles sobre las asignaciones mencionadas anteriormente.

De acuerdo con las publicaciones presentadas en el listado anterior UNICEF se reserva el derecho de contactar a las referencia para verificar el desempeño del oferente.

#### Posición Financiera

Facturación anual durante los últimos 2 años	Año [Completar]	L [Completar]
	Año [Completar]	L [Completar]
Última calificación crediticia (si corresponde); indique la fuente:	[Completar]	

Información financiera en Lempiras	Información Histórica de los últimos 2 años	
	Año 1	Año 2
	Información del Balance	
Activos Totales (AT)	[Completar]	[Completar]
Pasivos Totales (PT)	[Completar]	[Completar]
Activos Circulantes (AC)	[Completar]	[Completar]
Pasivos Circulantes (PC)	[Completar]	[Completar]
	Información del estado de ingresos	
Ingresos Totales/brutos	[Completar]	[Completar]
Ganancias antes de impuestos	[Completar]	[Completar]
Utilidad Neta	[Completar]	[Completar]
Índice de Solvencia	[Completar]	[Completar]

- ☐ Se adjuntan copias de los estados financieros (balances, incluidas todas las notas relacionadas y estados de ingresos) durante los últimos dos (2) años que cumplen con las siguientes condiciones:
- Deben reflejar la situación financiera del Proponente o la parte hacia una Asociación en Participación, y no empresas asociadas o matrices.
  - Los estados financieros históricos deben estar auditados por una empresa auditora o certificados por un contador público colegiado. No se aceptarán estados por períodos parciales.

Por la presente certifico que la información contenida en este documento y en los anexos correspondientes es correcta. También entiendo que cualquier información engañosa o falsa puede resultar en la descalificación de la empresa como un proveedor registrado para UNICEF.

Nombre: [Completar]  
Puesto: [Completar]  
Fecha: [Completar]  
Firma: [Completar]

[Inserte el sello oficial del Proponente]

**Anexo I**  
**Formulario de propuesta técnica**

**Se requiere que el formulario se presente en papelería con el membrete de la empresa**

Nombre del Proponente:	[Insertar nombre del Proponente]	Fecha:	Seleccionar fecha
Referencia de LRPS:	[Insertar número de referencia de LRPS]		

La propuesta del Proponente deberá seguir el orden indicado en el presente anexo, pero es de libre formato. Si se presenta un requerimiento al Proponente o se le pide que use un enfoque concreto, el Proponente deberá no solamente declarar que acepta las condiciones, sino también describir como prevé cumplir con ellas. Si se requiere una respuesta descriptiva, el Proponente que no la proporcione será considerado no admisible. Esta propuesta deberá cubrir todos los requerimientos expresados en el Anexo B de la LRPS.

Secciones relativas a la evaluación de la propuesta técnica:

**Sección 1: Calificación, capacidad y experiencia del Proponente**

1.1 Breve descripción de la organización, incluidos el año y país de incorporación, y el tipo de actividades emprendidas

[inserte aquí la respuesta]

1.2 Capacidad organizacional general de la empresa para realizar el proyecto, personal y capacidad financiera, tecnologías utilizadas, áreas de especialización, certificaciones, premios, congresos, participación en asociaciones, etc.

[inserte aquí la respuesta]

1.3 Pertinencia de la experiencia y los conocimientos especializados en cuanto a proyectos similares, superiores o relacionados con estudios relevantes a esta consultoría

[inserte aquí la respuesta]

**Sección 2: Metodología, plan de trabajo y cronograma**

En esta sección se debe demostrar la capacidad de respuesta del proponente a los Términos de Referencia (TDR) al identificar los componentes específicos propuestos, abordar los requerimientos, proporcionar una descripción detallada de las características de ejecución esenciales propuestas, y demostrar de qué modo la metodología propuesta cumple con los requisitos o los supera. Todos los aspectos importantes deben abordarse con suficiente detalle, y los diferentes componentes del proyecto deben ponderarse adecuadamente entre sí.

2.1 Breve descripción del abordaje metodológico que se prevé para realizar esta consultoría (**máx. 5 páginas**),

[Incluya un apartado debidamente rotulado que desarrolle este apartado en formato libre]

Presentar un cronograma preliminar de trabajo que incluya por cada actividad la asignación de cada uno de los miembros del equipo para entender su división de tareas. Para esto siga el siguiente formato:

Etapas y actividades	Dedicación del equipo de trabajo (días consultor)			
	Miembro Equipo 1	Miembro Equipo 2	Miembro Equipo 3	Miembro Equipo n..
ETAPA I: Título de Etapa 1				
Actividad 1				
Actividad 2				
Actividad n				
ETAPA II: Título de Etapa n				
Actividad 1				
Actividad 2				
Actividad n				

### Sección 3: Estructura de gestión y personal clave

3.1 Listado completo de los profesionales investigadores de planta de la entidad, detallando su área de especialización. Dentro de esta lista identificar aquellos propuestos para integrar el equipo investigador de acuerdo con los 3 perfiles requeridos. Se debe agregar la hoja de vida resumida de los 3 propuestos (máximo de 4 páginas por integrante destacando las calificaciones que atañen a cada requisito y adjuntando como anexos las copias de certificaciones profesionales). Se sugiere incluir dentro de cada hoja de vida un listado de estudios realizados siguiendo el siguiente formato:

Nombre del estudio/evaluación	Año de publicación	Metodología aplicada	Entidad contratante	Link para descargar publicación	Nivel de participación (coordinación de un equipo / autor / coautor / metodólogo)

3.2 Proporcione currículums del personal clave que se propone para respaldar la ejecución de este proyecto utilizando el formato a continuación. Los currículums deberán demostrar su Calificación en los ámbitos relacionados con el Alcance de los Servicios.

**\*Cabe señalar que UNICEF se reservará el derecho de cancelar el contrato en caso de que durante el proceso de desarrollo de la consultoría la entidad cambie a cualquiera de los profesionales inicialmente propuestos y calificados durante el proceso de selección para formar parte del equipo investigador o se identifique que sea otro profesional que en la práctica esté realizando la mayoría del trabajo.**

Yo, el abajo firmante, confirmo que dispongo de la autorización necesaria por parte de **[inserte nombre completo del Proponente]** para firmar la presente propuesta y establecer un acuerdo vinculante entre **[inserte nombre completa del Proponente]** y UNICEF, si la propuesta es aceptada:

Nombre : \_\_\_\_\_

Puesto : \_\_\_\_\_

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

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

## Formulario de Curriculum del personal profesional clave (Máx 4 páginas por persona)

Se requiere que el formulario se presente en papelería con el membrete de la empresa

Nombre del Proponente:	[Insertar nombre del Proponente]	Fecha:	Seleccionar fecha
Referencia de LRPS:	[Insertar número de referencia de LRPS]		
Cargo Propuesto en el equipo investigador			

UNICEF se reserva el derecho de confirmar los datos e información proporcionados en este formulario.

Datos generales del profesional propuesto		
Primer apellido:	Segundo apellido:	Nombres:
Dirección permanente:		Lugar de trabajo (si aplica):
Teléfono:		Teléfono:

Educación Superior Únicamente			
Nombre Institución y lugar	Años de asistencia		Título Obtenido
	Desde	Hasta	

Experiencia laboral más reciente relevante a la consultoría		
Desde (Mes/Año)	Hasta (Mes/Año)	Título exacto del puesto:
Nombre de la empresa / ciudad donde se ubica / sitio web:		
Nombre / email / teléfono de Supervisor inmediato:		
Descripción de principales actividades. Deberán incluir detalles sobre los compromisos y actividades puntuales realizadas, incluyendo las asignaciones en curso indicando las responsabilidades contraídas por ellos y sus calificaciones y experiencia en la realización de evaluaciones similares		

Experiencia laboral relevante a la consultoría		
Desde (Mes/Año)	Hasta (Mes/Año)	Título exacto del puesto:
Nombre de la empresa / ciudad donde se ubica / sitio web:		
Nombre / email / teléfono de Supervisor inmediato:		

Descripción de principales actividades. Deberán incluir detalles sobre los compromisos y actividades puntuales realizadas, incluyendo las asignaciones en curso indicando las responsabilidades contraídas por ellos y sus calificaciones y experiencia en la realización de evaluaciones similares

#### Experiencia laboral menos reciente relevante a la consultoría

Desde (Mes/Año)	Hasta (Mes/Año)	Título exacto del puesto:
Nombre de la empresa / ciudad donde se ubica / sitio web:		
Nombre / email / teléfono de Supervisor inmediato:		
Descripción de principales actividades. Deberán incluir detalles sobre los compromisos y actividades puntuales realizadas, incluyendo las asignaciones en curso indicando las responsabilidades contraídas por ellos y sus calificaciones y experiencia en la realización de evaluaciones similares		

#### Resumir aquí experiencia laboral relevante a esta consultoría como consultor independiente

Desde (Mes/Año)	Hasta (Mes/Año)	Contratante	Productos elaborados

#### Listado de estudios relevantes en los que ha participado

Nombre del estudio/evaluación	Año de publicación	Metodología aplicada (Cuantitativa/Cualitativa/Mixta)	Entidad contratante	Link para descargar publicación	Nivel de participación (coordinación de un equipo / autor / coautor / metodólogo)

**IMPORTANTE:** Se debe adjuntar copia del título profesional.

Yo, el abajo firmante, certifico, según mi leal saber y entender, que estos datos describen correctamente mi Calificación, experiencia y otra información relevante sobre mi persona.

Firma del personal

Fecha (Día/Mes/Año)

**Anexo J**  
**Formulario de Presentación de la Propuesta Financiera**

**Se requiere que el formulario se presente en papelería con el membrete de la empresa**

Nombre del Proponente:	[Insertar nombre del Proponente]	Fecha:	Seleccionar fecha
Referencia de LRPS:	[Insertar número de referencia de LRPS]		

Los abajo firmantes ofrecemos proveer los servicios para [Insertar título de los servicios] con arreglo a su Solicitud de Propuestas No. [Insertar número de referencia de LRPS] y nuestra Propuesta. Presentamos nuestra Propuesta por medio de este documento, que incluye esta Propuesta Técnica y nuestra Propuesta Financiera en un correo electrónico separado.

La Propuesta Financiera adjunta es por la suma de [Insertar el monto en palabras y cifras].

*Nuestra Propuesta será válida y seguirá siendo vinculante para nosotros durante el período de [inserte un número de días, que no podrá ser inferior al número especificado en la PARTE II - PROCESO DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA 3.1 Período de validez] días, a partir de la fecha límite para la presentación de propuestas indicada en la presente LRPS, tendrá carácter vinculante para nosotros, y podrá ser aceptada en todo momento anterior a la expiración de este periodo;*

Entendemos que no existe obligación por su parte de aceptar ninguna Propuesta que reciba.

Nombre: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

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

[Colocar el sello oficial del Proponente]



Anexo K  
Formulario de Propuesta Financiera

Se requiere que el formulario se presente en papelería con el membrete de la empresa

Nombre del Proponente:	[Insertar nombre del Proponente]	Fecha:	Insertar fecha
Referencia de LRPS:	[Insertar número de referencia de LRPS]		

Se exige del Proponente que prepare una propuesta financiera siguiendo el formato a continuación y que la entregue en un archivo separado de la propuesta técnica de servicios, de conformidad con lo indicado en PARTE II - PROCESO DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA. La propuesta financiera deberá ser presentada utilizando la moneda de acuerdo con las instrucciones del numeral 1.3 Moneda de la PÁRTE IV - REQUISITOS.

La propuesta financiera deberá ser completada en las tablas 1 y 2 *infra* (en las cuales la suma total debe ser la misma) y deberá incluir un desglose detallado de los costos. Indique cifras separadas para cada grupo funcional o categoría. El formato sugerido *infra* para la tabla 2 incluye gastos específicos, pero es posible que éstos no sean necesarios ni aplicables. Vienen indicados a modo de ejemplo. Los Proponentes podrán ajustar el nombre de los gastos incluidos en la tabla 2, si necesario.

Tabla 1: Desglose de costos por producto entregable / resultado

Producto Núm.	Resultados / Productos a entregar	Porcentaje del precio total (ponderación a efectos del pago)	Precio (a tanto alzado, todo incluido)
1	Informe inicial con la propuesta metodológica detallada (a entregar al primer mes de iniciada la consultoría). El contenido mínimo del documento incluirá: •Breve marco conceptual y revisión de la literatura recopilada. •Metodología de recolección de información faltante para realizar el análisis (primaria-cualitativa o secundaria). •Metodología de participación de actores clave. •Metodología de análisis de privaciones de derechos, causalidad, cuellos de botella, roles de actores. •Instrumentos de investigación. •Plan de análisis de datos e información cualitativa. •Estrategia de difusión y comunicación del SITAN. •Cronograma del proceso. •Protocolo para la protección de las personas participantes en el proceso de investigación.	20%	[El Proponente debe insertar el precio]
2	Breve informe de sistematización de las actividades realizadas durante el proceso de investigación (a entregar el tercer mes de iniciada la consultoría). El contenido mínimo de este documento incluirá: •Reporte de literatura revisada. •Reporte de fuentes de datos consultadas y procesadas organizadas por tipos de análisis. •Reporte de entrevistas y otras actividades de consulta cualitativa realizadas organizadas por tipo de análisis. •Aprobación del protocolo de un Comité de Ética independiente. •Resumen de la composición y sesiones del Consejo Consultivo. •Instrumentos de investigación (si fueron revisados durante el proceso de implementación).	20%	[El Proponente debe insertar el precio]
3	Informe de la situación de los derechos y el bienestar de los niños, niñas y adolescentes en Honduras (a entregar el quinto mes de iniciada la consultoría). El contenido del documento debe incluir como mínimo la propuesta de índice presentada en el Anexo 2 de estos TdR. No deberá exceder de 120 páginas) y cual deberá presentarse diagramado. El informe final tendrá las secciones o capítulos indicados en el anexo 2.	30%	[El Proponente debe insertar el precio]
4	Productos comunicacionales para implementar estrategia de difusión del informe (a entregar el séptimo mes de iniciada la consultoría). Debe incluir como mínimo: •Resumen ejecutivo diagramado siguiendo el manual de estilo de UNICEF •Informe final diagramado siguiendo el manual de estilo de UNICEF •Presentación del informe para socializar principales hallazgos •Infografía resumen del informe •Socialización del informe de acuerdo con la estrategia acordada	30%	[El Proponente debe insertar el precio]
Propuesta Económica total [moneda] [inserte precio a tanto alzado total]		100%	0

Anexo K  
Formulario de Propuesta Financiera

Se requiere que el formulario se presente en papelería con el membrete de la empresa

Nombre del Proponente:	[Insertar nombre del Proponente]	Fecha:	Insertar fecha
Referencia de LRPS:	[Insertar número de referencia de LRPS]		

Tabla 2: Desglose de costos por componente

Se exige de los proponentes que proporcionen un desglose de los costos para los precios indicados *supra*, siguiendo el formato a continuación. UNICEF utilizará el desglose de costos para examinar si el precio es razonable o no, así como para el cómputo del precio en caso de que ambas partes decidan aportar enmiendas al contrato en el futuro.

1. Honorarios Profesionales del Equipo Evaluador Clave				
Descripción del Rubro (A)	Unidad de Medida (B)	Cantidad de Unidades (C)	Precio por Unidad (D)	Monto Total (Cx D)
Lider Coordinador	dia consultor			-
Especialista en Primera Infancia	dia consultor			-
Especialista en métodos cuantitativos	dia consultor			-
Otro Profesional n...	dia consultor			-
Gastos en el caso de requerir apoyo local indicar:				
Consultor de apoyo local (al no encontrar alternativas virtuales)	dia consultor			-
Otro Profesional n...	dia consultor			-
Subtotal 1 [moneda] [inserte precio a tanto alzado total]				-

2. Gastos por productos comunicacionales				
Descripción del Rubro (A)	Unidad de Medida (B)	Cantidad de Unidades (C)	Precio por Unidad (D)	Monto Total (Cx D)
Diagramación de informe y resumen ejecutivo	Global			-
Realización de infografía	Global			-
Realización de presentación diagramada	Global			-
Otro rubro n..				-
Subtotal 2 [moneda] [inserte precio a tanto alzado total]				-

3. Gastos indirectos y/u operativos de la Empresa (incluye la utilidad)				
Descripción del Rubro (A)	Unidad de Medida (B)	Cantidad de Unidades (C)	Precio por Unidad (D)	Monto Total (Cx D)
Rubro 1				-
Rubro 2				-
Rubro n				-
Subtotal 3 [moneda] [inserte precio a tanto alzado total]				-
Propuesta Financiera total [moneda]				-

Se ofrecen los siguientes descuentos, que se aplicarán según la metodología indicada a continuación:

- Descuentos:** Si nuestra propuesta es aceptada, se aplicarán los siguientes descuentos. [Proporcione detalles sobre cada descuento ofrecido y el producto específico de la Lista de requerimientos al que se aplica, incluido todo descuento aplicable por pronto pago];
- Metodología de aplicación de los descuentos:** Los descuentos se aplicarán según la metodología siguiente: [Detalle la metodología que se empleará para aplicar los descuentos].

Yo, el abajo firmante, confirmo que dispongo de la autorización necesaria por parte de [inserte nombre completo del Proponente] para firmar la presente propuesta y establecer un acuerdo vinculante entre [inserte nombre completo del Proponente] y UNICEF, si la propuesta es aceptada:

Nombre

Puesto

Fecha

Firma