
REQUEST FOR PROPOSAL FOR SERVICES

LRPS-2021-9171750

17 November 2021

UNITED NATIONS CHILDREN'S FUND (UNICEF)

Wishes to invite you to submit a proposal for

Solicitud de Propuestas de Servicios ("LRPS") No.LRPS-2021-9171750 para establecer un Acuerdo a Largo Plazo de Servicios(LTA) para el SUMINISTRO DE SERVICIOS DE INTERNET A ESCUELAS UBICADAS EN DIFERENTES MUNICIPIOS DE HONDURAS EN EL MARCO DEL PROYECTO GIGA

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

THIS REQUEST FOR PROPOSAL FOR SERVICES HAS BEEN:

Prepared By:

Date: _____

Ana Boquin Henriquez

(To be contacted for additional information, NOT FOR SENDING PROPOSALS)

Email : aboquinhenriquez@unicef.org

Approved By:

Date: _____

Seidy Murillo

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-2021-9171750** 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	Instalacion del servicio de Internet				
	Equipos (incluye accesorios, etc)	1	PU		
	Costos de Instalacion(Mano de Obra, etc)	1	PU		
	Modelo de Negocios(Costos asociados)	1	PU		
20	Servicio de Internet Mensual				
	Servicio de Internet Mensual	12	PU		

INDICE

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

7. PROPUESTAS MÚLTIPLES Y PROPUESTAS DE ORGANIZACIONES RELACIONADAS..	13
8. CONSIDERACIONES GENERALES	13
PARTE III - ADJUDICACIÓN DE PROPUESTAS.....	13
1. ADJUDICACIÓN	13
1.1 Proceso de evaluación de Propuestas.....	13
Disconformidades, errores reparables y/u omisiones	14
1.2 Propuestas parciales.....	15
1.3 Arreglos Múltiples.....	15
1.4 Negociación	15
1.5 Notificación de adjudicación.....	15
2. TÉRMINOS Y CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO (SERVICIOS).....	15
3. DERECHOS DE UNICEF	15
PARTE IV - REQUISITOS	15
1. PRECIO Y PAGO.....	16
1.1 Precio.....	16
1.2. Términos de Pago.....	16
1.3 Moneda.	16
1.4 Impuestos.	16
2. IMPLEMENTACIÓN.....	17
2.1 Autosuficiencia.....	17
2.2 Subcontratistas.	17
2.3 Expertos.....	17
2.4 Empresas Conjuntas(Joint Ventures).....	17
3. INDEMNIZACION POR DAÑOS Y PERJUICIOS	18
PARTE V - REPRESENTACIONES DEL PROPONENTE.....	18
1. PRECIO - CLIENTE MÁS FAVORECIDO.....	18
2. REPRESENTACIONES GENERALES	18
3. NORMAS ÉTICAS	19
4. AUDITORÍA	21

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

2.12.1 El propósito de esta Solicitud de Propuestas de Servicios ("LRPS") es convocar a presentar propuestas para la firma de un Acuerdo a Largo Plazo de Servicios(LTA) para el **SUMINISTRO DE SERVICIOS DE INTERNET A ESCUELAS UBICADAS EN DIFERENTES MUNICIPIOS DE HONDURAS EN EL MARCO DEL PROYECTO GIGA** de acuerdo con las especificaciones descritas en esta LRPS y sus anexos.

2.2 UNICEF desea concertar: a) uno o varios Acuerdos a Largo Plazo no exclusivo(s) para la Prestación de Servicios con el fin de adquirir los servicios detallados en el Llamado a Presentación de Propuestas de Servicios que se necesiten ocasionalmente durante el período de vigencia del Acuerdo a Largo Plazo de Prestación de Servicios. Una de las cláusulas de estos Acuerdos dispondrá que el UNICEF no tendrá obligación de encargar un mínimo de estos servicios. El UNICEF no asumirá ningún costo que surja en caso de que no se realice ninguna compra o contratación en virtud de un Acuerdo a Largo Plazo de Prestación de Servicios

2.3 Las compras se realizarán con arreglo a contratos que el UNICEF emitirá de conformidad con los términos y condiciones de cualquier Acuerdo a Largo Plazo de Prestación de Servicios que se derive de este proceso. Las cantidades reales que se adquirirán variarán de un contrato a otro.

2.4 Los demás organismos, fondos y programas de las Naciones Unidas tendrán derecho a celebrar contratos con arreglo a los precios y condiciones del Acuerdo a Largo Plazo de Prestación de Servicios. Los contratos concertados por otras entidades de las Naciones Unidas constituyen un acuerdo contractual entre el proveedor y la entidad de las Naciones Unidas que haga el pedido. El UNICEF no será parte contratante en esos contratos y, por lo tanto, no tendrá obligaciones ni responsabilidades en relación con los contratos que no haya emitido.

2.5 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 para el establecimiento del LTA
Anexo D: Secondary Bidding (Selección Secundaria) durante el LTA

Formularios Entregables:

Anexo E: REQUEST FOR PROPOSAL FOR SERVICES FORM
Anexo F: Formulario de presentación de propuesta técnica
Anexo G: Formulario de información del Proponente
Anexo H: Formulario de Información de la Asociación en Participación, El Consorcio o La Asociación
Anexo I: Formulario de Calificación
Anexo J: Formulario de propuesta técnica
Anexo K: Formulario de Presentación de Propuesta Financiera
Anexo L: Formulario de propuesta financiera
Anexo L.1: Formulario de Propuesta Financiera - por Escuela
Anexo L.2: Formulario de Propuesta Financiera - Listado de Precios de Equipos, Mano de Obra y Servicios

Manual de registro en UNGM:

Anexo M: 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 UNICEF y el Proponente seleccionado hayan firmado un Acuerdo a Largo Plazo de Prestación de Servicios (LTA) y el contrato conexo.

3. PERÍODO DE VIGENCIA

3.1 El Acuerdo a Largo Plazo de Prestación de Servicios propuesto tendrá un período de vigencia inicial de 12 meses, con la posibilidad de renovarlo por periodos adicionales de 12 meses hasta llegar a los 36 meses.

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:

MARTES 23 DE NOVIEMBRE 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:

VIERNES 19 DE NOVIEMBRE DE 2021 a las 9:30 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. Indicando los nombres completos, puesto y numero 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:

MIÉRCOLES 01 DE DICIEMBRE DE 2021 hasta las 10:00 AM 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 Empresas Conjuntas (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 Acuerdo a Largo Plazo de Prestación de Servicios, la entidad principal, que actuará en nombre y representación de todas las entidades que componen la empresa conjunta, suscribirá el Acuerdo a Largo Plazo de Prestación de Servicios con UNICEF.

(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 seleccionada es la de una empresa conjunta, UNICEF adjudicará el Acuerdo a Largo Plazo de Prestación de Servicios a la empresa conjunta, a nombre de la entidad designada para representarla. La entidad principal firmará el Acuerdo a Largo Plazo de Prestación de Servicios para y en nombre de todas las demás entidades del grupo.

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;
- Revise las políticas de UNICEF disponibles públicamente en el sitio web de UNICEF: 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), conteniendo la Propuesta técnica y financiera por separado de esta sección, en el asunto del correo electrónico:

LRPS-2021-9171750 GIGA 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-2021-9171750 GIGA HONDURAS PROPUESTA TÉCNICA PARTE 1/2,
LRPS-2021-9167371 LRPS-2021-9171750 GIGA 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 representante legal y en **CORREOS SEPARADOS** la propuesta técnica y la propuesta financiera:

I.PROPUESTA 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-2021-9171750_TEC_[NOMBRE_PROPONENTE].pdf

La propuesta técnica está compuesta por la siguiente documentación:

1.Anexo E: Request for Proposal for Services Form

2.Anexo F: Formulario de presentación de propuesta técnica

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

5. Anexo I: Formulario de Calificación

De acuerdo con los proyectos listados en el formulario

UNICEF se reserva el derecho de contactar a las referencias para verificar el desempeño del proponente

Documentación adjunta requerida:

1. Los proponentes deberán adjuntar únicamente dos muestras (contrato, ficha técnica del proyecto, etc.) de dos trabajos con información sobre la puesta en marcha de proyectos similares a la Propuesta Técnica presentada en el Anexo J.

2. Adjuntar las 2 cartas de recomendación de dichos proyectos.

3. 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.

6. Anexo J: Formulario de propuesta técnica

Documentación adjunta requerida:

- Curriculum del personal profesional clave (Máx. 4 paginas), dos (2) 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-2021-9171750_PROPUESTA_FINAN_[NOMBRE_PROPONENTE].pdf

La propuesta financiera está compuesta por:

1) Anexo K: Formulario de Presentación de Propuesta Financiera

2) Anexo L: Formulario de propuesta financiera

Anexo L.1: Formulario de Propuesta Financiera - por Escuela

Anexo L.2: Formulario de Propuesta Financiera - Listado de Precios de Equipos, Mano de Obra y Servicios

3) Versión Editable en Formato Excel:

Anexo L: Formulario de propuesta financiera

Anexo L.1: Formulario de Propuesta Financiera - por Escuela

Anexo L.2: Formulario de Propuesta Financiera - Listado de Precios de Equipos, Mano de Obra y Servicios

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 para el establecimiento del LTA**

El Acuerdo a Largo Plazo de Prestación de Servicios se adjudicará al o los Proponentes que obtengan el puntaje técnico y financiero combinado más alto (con sujeción a cualquier negociación y a los demás derechos de UNICEF que se indican en este Llamado a Presentación de Propuestas de Servicios).

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 Proponente 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 Proponente 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 Proponente, el nuevo monto se considerará obligatorio para el Proponente. Si el Proponente 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) sido adjudicado(s) con el Acuerdo a Largo Plazo de Prestación de Servicios resultante 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 Acuerdo a Largo Plazo de Prestación de Servicios y contratos conexos adjudicados en relación con el presente 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 cumplir el Acuerdo a Largo Plazo de Prestación de Servicios;
- (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 Acuerdo a Largo Plazo de Prestación de Servicios con dicho Proponente 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. El precio 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 o descuentos por volumen acumulativos (es decir, descuentos que aumentan a medida que aumenta el valor acumulativo del pedido durante la vigencia del Acuerdo a Largo Plazo de Prestación de Servicios). 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.

Sin perjuicio de los descuentos acordados, los precios ofrecidos por los proponentes constituirán precios máximos y permanecerán fijos durante la vigencia del Acuerdo a Largo Plazo de Prestación de Servicios.

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. Términos 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 conformidad con el contrato (emitido de conformidad con las disposiciones del Acuerdo a Largo Plazo de Prestación de Servicios) y (b) a satisfacción de UNICEF. Los términos de pago estándar son netos de 30 días, después de la recepción de los servicios y entregables a satisfacción y presentación de la factura. El pago se efectuará mediante transferencia bancaria en la moneda del contrato.

El Proponente sugirá un cronograma de pagos para cada contrato (emitido de conformidad con las disposiciones del Acuerdo a Largo Plazo de Prestación de Servicios) 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 durante la implementación del Acuerdo a Largo Plazo de Prestación de Servicios 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 Acuerdo a Largo Plazo de Prestación de Servicios y los contratos conexos sean ejecutados 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 Acuerdo a Largo Plazo de Prestación de Servicios y los contratos conexos no se aceptará como una razón para la sustitución de cualquiera de los expertos clave.

2.4 Empresas Conjuntas(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. Todo Acuerdo a Largo Plazo de Prestación de Servicios adjudicado y sus contratos conexos 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 Acuerdo a Largo Plazo de Prestación de Servicios y el 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 que le correspondan en virtud del presente Acuerdo a Largo Plazo de Prestación de Servicios y 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).

1.2 Si en cualquier momento durante la vigencia de cualquier Acuerdo a Largo Plazo de Prestación de Servicios 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 Acuerdo a Largo Plazo de Prestación de Servicios y sus contratos conexos 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 Acuerdo a Largo Plazo de Prestación de Servicios que se derive de ella y los contratos conexos, 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 que le incumban en el marco del Acuerdo a Largo Plazo de Prestación de Servicios y los contratos conexos. 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 de este proceso (emitido de conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo a Largo Plazo de Prestación de Servicios).

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 que le impone todo Acuerdo a Largo Plazo de Prestación de Servicios y contratos conexos.

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 durante la vigencia de todo Acuerdo a Largo Plazo de Prestación de Servicios que se adjudique 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 en relación con el proceso de licitación ni con ningún Acuerdo a Largo Plazo de Prestación de Servicios o contratos conexos que puedan ser adjudicados como resultado de este proceso de licitación.

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 incluida la adjudicación al Proponente del Acuerdo a Largo Plazo de Prestación de Servicios y los contratos conexos, y que a ningún funcionario de esas características se le ofrecerá ningún beneficio semejante de parte del Proponente o en su nombre. Dicho beneficio directo o indirecto incluye, por ejemplo, cualquier tipo de regalos, favores o atenciones sociales.

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 período de vigencia del Acuerdo a Largo Plazo de Prestación de Servicios. Si el Proponente o cualquiera de sus filiales, su personal o sus directivos, quedan sujetos a una sanción de este tipo o a una suspensión temporal durante el período de vigencia del Acuerdo a Largo Plazo de Prestación de Servicios y los contratos conexos, el UNICEF tendrá derecho a suspender el Acuerdo a Largo Plazo de Prestación de Servicios y los contratos conexos por un período de hasta treinta (30) días o a rescindirlos, a su sola discreción, con efecto inmediato tras la notificación de suspensión o rescisión, según sea el caso, enviada por escrito al Proponente. Si decide suspender el Acuerdo a Largo Plazo de Prestación de Servicios y los contratos conexos, el UNICEF, a su entera discreción, tendrá derecho a cancelarlos una vez transcurridos los treinta (30) días de suspensión.

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 como en la ejecución del el Acuerdo a Largo Plazo de Prestación de Servicios y los contratos conexos que resulten de él; 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. 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).

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 esta facultado y para rescindir todo Acuerdo a Largo Plazo de Prestación de Servicios y los contratos conexos que puedan haberse adjudicado como resultado de este proceso de LRPS, 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 Cuando lo estime oportuno, UNICEF puede realizar auditorías o investigaciones relacionadas con cualquier aspecto de un Acuerdo a Largo Plazo de Prestación de Servicios y contrato conexos adjudicados en relación con esta LRPS, que incluye, entre otros, la adjudicación del Acuerdo a Largo Plazo de Prestación de Servicios y/o el contrato conexo 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

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, 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).

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.

ANEXO B:

Términos de Referencia (TDRs)

I Contexto

Honduras ha ampliado la cobertura y el uso de la 4G, pero aún no ha alcanzado los ambiciosos objetivos nacionales de banda ancha fijados en 2013. Los avances en la ampliación de la cobertura distan de las metas establecidas en la Agenda Digital de Honduras 2014-2018. El Gobierno de Honduras ha estado redoblando sus esfuerzos por la digitalización a la luz de la COVID-19; se han registrado avances en este sentido, pero las recientes políticas e iniciativas educativas han destacado la necesidad de acelerar el ritmo:

- 1) La Agenda Digital de Honduras 2014-2018: Su objetivo es reducir la brecha digital, promover un gobierno eficiente y desarrollar una economía digital en consonancia con la Visión de País 2010-2038. La estrategia comprende cuatro ejes estratégicos: 1) la penetración de Internet mediante la equidad en el acceso; 2) las iniciativas de gobierno digital; 3) la formación y capacitación en TIC en todos los niveles; y 4) el marco legislativo e institucional para el desarrollo de las TIC.
- 2) El Plan Estratégico del Sector Educativo 2018-2030: Su objetivo es brindar a los estudiantes hondureños una educación equitativa y de calidad, que les permita participar eficazmente en una economía moderna. En él se reconoce la necesidad de ampliar el acceso a Internet (y la red electrificada a través de energías renovables y modelos de negocio comerciales para facilitar la conectividad), la formación de los docentes y, en última instancia, las iniciativas de alfabetización digital de los estudiantes.
- 3) Te Queremos Estudiando en Casa – Política relativa a la COVID-19: Su objetivo es que los estudiantes hondureños puedan estudiar en casa mientras sus clases estén suspendidas, utilizando aulas virtuales y libros de trabajo interactivos, sobre todo, mediante dispositivos móviles. El contenido adicional se graba y transmite por radio y, acto seguido, se pone a disposición para su descarga en portales virtuales.
- 4) El Decreto Legislativo 60-2020¹ y las correspondientes medidas para facilitar la educación en línea: Garantiza que el servicio de Internet con fines educativos se brinde gratuitamente durante el año escolar en curso y en casos de emergencia, como el de la COVID-19, a los niños, jóvenes y otros aprendices, así como a los docentes del sector público.

Honduras ha añadido a su red troncal de fibra nacional algo más de 2 000 km y, ahora, el 70% de la población vive en un radio de 25 km de la red. Aunque muchas comunidades disponen actualmente de cobertura 4G, gran parte de la población sigue careciendo de conexión (68%). Los abonos móviles y fijos crecen a un ritmo más lento que la red.

En Honduras hay 17 000 escuelas, de las cuales el 96,9% carecen de conexión (16 445) y sólo el 3,1% están conectadas (545). La iniciativa Giga tiene por objeto ampliar la conectividad centrándose en cuatro pilares de trabajo principales: 1) **Georreferenciar**: identificar la ubicación y el estado de la conexión de todas las escuelas y definir las deficiencias en materia de conectividad; 2) **Conectar**: brindar apoyo a la ampliación de infraestructuras seguras, fiables y adecuadas para su finalidad, a fin de atender las futuras necesidades en materia de desarrollo digital; 3) **Financiar**: elaborar modelos de financiación asequibles y sostenibles, adaptados a los países; y

¹ En el Artículo 2 del Decreto se establece que todos los proveedores de servicios de Internet que ofrezcan servicios de Internet móvil y de banda ancha en el plano nacional brindarán gratuitamente conexión a Internet durante el ciclo educativo de 2020 a la Secretaría de Educación, de manera que los alumnos y profesores puedan seguir con sus clases en línea.

4) **Empoderar:** implementar soluciones digitales de fuente abierta y garantizar que los jóvenes y comunidades utilicen la conectividad para alcanzar su mayor potencial. El enfoque de Giga para ampliar la conectividad de las escuelas abarca entre otras cosas el examen de la función que desempeñan las leyes, políticas y reglamentos en la viabilidad comercial de diferentes enfoques y opciones en materia de conectividad. Asimismo, Giga también examina la manera en que los usos innovadores de las tecnologías y los modelos de negocio pueden ayudar a reducir las deficiencias de conectividad.

Giga Accelerate es una iniciativa que forma parte de la alianza Giga, en que se explora el suministro de soluciones para la conectividad de banda ancha a las escuelas, a fin de acelerar los programas de conectividad universal de los Gobiernos probando 1) la utilización de datos de alta frecuencia para supervisar la calidad del servicio de conectividad, 2) modelos de adquisición específicos, 3) la agregación de la demanda, 4) tecnologías nuevas y diversas, 5) modelos de negocio sostenibles, y otros enfoques que ayudarán a registrar grandes avances en los programas nacionales de conectividad.

II Objetivos, fin y resultados previstos

El **objetivo** general de esta prestación de servicios específicos es prestar apoyo, a través de Giga Accelerate, al diseño, la planificación y el establecimiento de soluciones innovadoras, fiables y asequibles para proporcionar una conexión continua a Internet a **las escuelas seleccionadas** de Honduras, con los correspondientes servicios de mantenimiento, a través de un modelo de negocio sostenible. Las ubicaciones de las escuelas, incluidas su latitud y longitud, figuran en **la sección 1**. En función de la viabilidad técnica, el coste y el modelo de negocio propuesto, Giga Accelerate elegirá a un determinado número de escuelas para llevar a cabo un proyecto piloto y podrá decidir ulteriormente contratar más escuelas en el marco del presente Acuerdo a Largo Plazo (LTA).

A fin de lograr este objetivo, UNICEF Honduras está interesado en recibir propuestas de soluciones para implementar la conectividad de banda ancha en estas escuelas previamente identificadas. En particular, **solicitamos y esperamos recibir propuestas con modelos de negocio innovadores y aplicaciones de tecnologías nuevas o revolucionarias que pueden ser más sostenibles que los modelos y enfoques actuales**. Por último, la información recabada en el marco de este proceso de adquisición se utilizará como base de las medidas encaminadas a conectar a un número mayor de escuelas situadas en Honduras y otros países de América Central.

Así, el **objetivo** que se persigue es proporcionar a estas escuelas una conexión de banda ancha sostenible mediante modelos de negocio y usos innovadores de la tecnología, así como utilizar estas escuelas como nodos para redistribuir la conectividad de alta velocidad a la comunidad local.

Una vez implementadas, estas soluciones habrán creado las condiciones necesarias para que las escuelas **moneticen** la conectividad que hayan recibido. Tras la instalación de las soluciones de conectividad, Giga extraerá información de los nuevos servicios de conectividad instalados, los procesos de adquisición y los modelos de negocio implementados, que contribuirá a estrechar la colaboración con el Gobierno de Honduras.

Estimación de número de escuelas a proveer servicios de internet para el primer año (ETAPA No.1):

26 escuelas

La cantidad arriba indicada se estima se necesitará para una primera contratación al momento de la adjudicación de este proceso. Se espera que durante el período de vigencia del Acuerdo a Largo Plazo se realicen

contrataciones similares o superiores en número de escuelas de manera anual (ETAPA No.2). Las estimaciones se facilitan de buena fe y no se considerarán en modo alguno como una obligación de UNICEF en lo que respecta a cantidades en contrataciones futuras. Tomar en cuenta que UNICEF podría no requerir la contratación de estos servicios durante la duración del Contrato a Largo Plazo.

III Alcance de los trabajos

El proponente deberá presentar una propuesta compuesta por una propuesta técnica y una propuesta financiera. La propuesta técnica deberá de abordar los puntos 1-6 obligatoriamente y se alienta a que también aborde el **punto opcional (8)** y la propuesta financiera deberá de abordar el punto 7.

Todas las propuestas deben abordar al menos los **siete primeros puntos obligatorios (1-7)** señalados a continuación:

PROPUESTA TÉCNICA

1. ENFOQUE TÉCNICO Y MODELOS DE NEGOCIO

En esta Convocatoria, se deja a discreción de los proponentes la elección de las tecnologías (fibra, fija inalámbrica, VSAT, etc.) y el enfoque de aplicación específicos del modelo de negocio propuesto para monetizar los servicios. Las propuestas deben incluir una parte presupuestaria (Propuesta Financiera) y otra relativa al enfoque que ofrezcan una solución innovadora para implementar la banda ancha de manera fiable y asequible en las escuelas identificadas (Propuesta Técnica). En las propuestas se debe abordar el contexto de las escuelas seleccionadas, así como el enfoque para compartir datos en tiempo real sobre la calidad del servicio (por ejemplo, la creación de informes de datos sobre la calidad del servicio con actualizaciones muy frecuentes). **Interesan especialmente los modelos de negocio innovadores, la supervisión de los datos relativos a la calidad del servicio en tiempo real, y los usos de tecnologías.**

MODELOS DE NEGOCIO

A los efectos de esta Convocatoria, por "**monetización**" se entiende la reventa de la conectividad fuera de los predios escolares a fin de recaudar fondos para sufragar la conectividad de las escuelas y otros gastos de mantenimiento. Esta Convocatoria deja abierta la cuestión de los medios por los que se puede monetizar la conectividad de las escuelas. Por consiguiente, los proponentes deben incluir su modelo de monetización propuesto, cualesquiera equipos o infraestructuras adicionales que dicho modelo necesite y especificar los costes adicionales, en su caso, que se sumen a los costes descritos en la sección relativa al Presupuesto. Se espera que los proponentes utilicen sus sistemas de contabilidad, a fin de realizar el seguimiento de los recursos recaudados por las escuelas al redistribuir su conectividad a la comunidad, y deduzcan los fondos recaudados de las cuotas mensuales de conectividad de las escuelas. Por consiguiente, las operaciones de conectividad avaladas por este proyecto deben establecer modelos de negocio que puedan garantizar la sostenibilidad de las operaciones de conectividad a partir del segundo año de servicio en adelante, ya que el primer año será pagado por UNICEF.

Giga ha estado analizando la implementación de diferentes modelos de negocio para proporcionar una conectividad sostenible a las escuelas hondureñas. A continuación, se ofrecen sólo algunos ejemplos que los proponentes podrían considerar al momento de preparar sus propuestas:

1. **Cobertura como servicio - compartición de ingresos:** La escuela actúa como un pequeño nodo de servicios de Internet y se añade a la red existente del proponente adjudicado. La escuela conecta a las comunidades locales a la red de servicios del proponente, generando ingresos para el proveedor y al mismo tiempo cubriendo los gastos por el servicio provisto a la escuela.

2. **Electricidad como modelo de negocio:** Las escuelas proporcionan tanto Internet como la electricidad a la comunidad. Facturan un precio ligeramente más alto por la energía solar, pero más bajo que el precio de la red eléctrica local, y utilizan este beneficio para financiar la conectividad de las escuelas.
3. **Colaboración con la comunidad:** Los proveedores de servicios a Internet implementan la red y forman a los miembros de la comunidad local para llevar a cabo las tareas de mantenimiento, reduciendo con ello los costes de esos proveedores y, por consiguiente, los facturados por la conexión a Internet.
4. **Wi-Fi comunitario,** los puntos de acceso Wi-Fi con modelos de negocio gratuitos y las escuelas como microdistribuidores de la conectividad.

En el marco del proyecto piloto se probará si, a través de estos modelos, las escuelas pueden monetizar los servicios de conectividad que reciben y recaudar fondos para sufragar de manera cruzada sus propios costes de banda ancha.

El candidato debe describir la manera en que se puede ampliar la conectividad aportada a las escuelas seleccionadas y beneficiar a la comunidad general que rodea a dichas escuelas. El candidato debe proponer soluciones tecnológicas y de negocio para convertir a las escuelas en centros de conectividad, a fin de llevar los servicios de Internet a la comunidad vecina. Asimismo, el candidato debe especificar cuál sería el **modelo comercialmente sostenible** para incluir a la comunidad vecina en la solución de conectividad de banda ancha proporcionada a la escuela. En relación con dicho modelo se debe indicar la manera en que la solución propuesta podría permitir a las escuelas monetizar la conectividad que tendrán.

ENFOQUE TECNICO

Asimismo, los proponentes deben incluir en sus propuestas la tecnología (fibra, fija inalámbrica, VSAT, etc.), el diseño de la red de conectividad que utilizarán, las especificaciones de los equipos necesarios para implementar su solución (elementos Wi-Fi de interior, exterior, cableado de red, gabinete de equipos), solución de alimentación: paneles solares, baterías, inversores, etc.), solución de protección eléctrico de los equipos para hacer llegar los servicios de banda ancha a las escuelas a fin de brindar conexión con las velocidades propuesta.

Adicionalmente se solicita a los proveedores indicar los municipios y departamentos donde podrán proveer tanto el equipamiento y los servicios de internet en caso de la posible adición de escuelas en el marco del presente LTA.

El proponente debe poseer o tener acceso a infraestructuras de telecomunicaciones de tramo intermedio (redes intermedias / middle mile telecommunications (backhaul)) y tener la capacidad de hacerlas llegar a las ubicaciones de las escuelas enumeradas en la Sección 1. UNICEF Honduras sólo pagará por los equipos del último kilómetro (last mile) necesarios para conectar a las escuelas, permitir la red Wifi interna y externa de las escuelas (que incluye todos los materiales necesarios para la instalación, como se describe en párrafo anterior) y las cuotas de servicio mensuales.

2. DISEÑO DE RED Y COBERTURA

Se invita a los proponentes a que plantee una oferta combinada en términos de velocidad/precio para datos ilimitados que ofrezca a los usuarios el acceso a la banda ancha de mayor calidad y más asequible posible. Como mínimo, **se debe proporcionar una capacidad del enlace descendente de al menos 40 Mbps por escuela**, de los

cuales al menos 20 Mbps se destinarán exclusivamente al tráfico de las escuelas y a los sitios educativos validados por la Secretaría de Educación (por ejemplo, la plataforma Educatrachos) de manera exclusiva o prioritaria, y al menos 20 Mbps se distribuirán para atender las necesidades de la comunidad. Sin embargo, UNICEF está interesado en recibir ofertas fiables que excedan con creces los límites expuestos, ya que se prevé que las escuelas y comunidades utilicen tecnologías con contenidos multimedios para el aprendizaje digital y otros servicios. En la **sección 1** se detalla la demanda de conectividad que se espera que emane de las comunidades que rodean las escuelas seleccionadas, a fin de que el proveedor de soluciones pueda estimar las necesidades de conexión de cada centro incluido en esta Convocatoria. Se alienta encarecidamente a los proponentes a que visiten unos pocos sitios para que entiendan las necesidades y el contexto específicos de estas escuelas y propongan las tecnologías y modelos de negocio más apropiados.

La información financiera del servicio solo podrá detallarse en la propuesta financiera, de lo contrario la propuesta técnica será descalificada. En la técnica se espera ver la capacidad de Mbps del enlace descendente y como se destinará para el tráfico de las escuelas.

3. CALIDAD DE SERVICIO

El candidato debe incluir las condiciones propuestas de su acuerdo de nivel de servicio (SLA, por sus siglas en inglés) que, una vez aprobadas específicamente por UNICEF Honduras, se incluirán en el contrato. Estas condiciones propuestas deben incluir lo siguiente:

- Una propuesta de solución tecnológica para conectar a todas las escuelas enumeradas en la sección 1, y una propuesta relativa a las tecnologías que se utilizarán para hacer llegar la conectividad a la comunidad vecina.
- El nivel mínimo de desempeño (velocidades de descarga/carga) propuesto para cada sitio enumerado en la **sección 1**, y no el nivel promedio que deberá alcanzarse para todos los sitios.
- La matriz de transmisión de datos técnicos con los tiempos de respuesta por sitio/región, el personal clave de contacto en caso de problemas técnicos y un compromiso de tratar de resolver los problemas de calidad del servicio relacionados con los servicios de Internet y los equipos implementados.
- Los parámetros seleccionados en relación con la calidad del servicio, como los indicadores clave de rendimiento, para evaluar la calidad de los servicios prestados a cada escuela. En la **sección 2** figura un listado de 7 indicadores que deben de incluir en su propuesta por sitio, pudiendo el proponente agregar cualquier otro que considere que es relevante.
- La programación relativa al mantenimiento preventivo (incluyendo la actualización tecnológica) y el mantenimiento correctivo.
- Los proponentes deben describir la capacitación que brindarán al personal de las escuelas para resolver los problemas técnicos básicos.
- El mecanismo que el proveedor utilizará para comunicar los datos en tiempo real sobre la calidad del servicio prestado a cada sitio (por ejemplo, a través de una API conectada a su sistema de gestión de red). Este mecanismo debe permitir llevar a cabo la administración remota y proporcionar datos en tiempo real para todos los puntos de acceso y redes, incluido el suministro público de puntos de datos de conexión (estado de conexión, velocidades de descarga y carga, pérdida de paquetes, tiempo de establecimiento y desconexión, latencia, etc.), a través del enlace con los centros de gestión de operaciones del oferente, los sistemas de gestión de redes (NMS) u otros sistemas de supervisión de redes mediante una interfaz de programación de aplicaciones (API) u otros medios. Esta información será desplegada en la plataforma Project Connect: <https://projectconnect.unicef.org/map>.
- El sistema de contabilidad que el proveedor utilizará para realizar el seguimiento de los recursos recaudados por las escuelas a fin de hacer llegar la conectividad a la comunidad y reducir sus propios costes de conectividad.

- Proporcionar un control central de la red instalada, incluido el filtro de contenido, con disposiciones para la protección de la infancia en línea (como referencia, los proveedores pueden consultar las [Directrices de la UIT de 2020 sobre la Protección de la Infancia en Línea](#)).
- Proveer reemplazo de equipo dañado en la escuela para asegurar la no interrupción del servicio durante el tiempo de duración del contrato. Adicionalmente el proveedor debe asegurarse que cuenta con equipo de reemplazo en caso de ser necesario su reemplazo, por motivo de daño, vandalismo, robo o actualización tecnológica necesaria.

4. SOSTENIBILIDAD

Los proveedores de servicios deben garantizar la conexión a Internet con las velocidades propuestas para las escuelas enumeradas en sección 1. Además, UNICEF Honduras reconoce que el alcance y la naturaleza de la utilización de Internet en la educación evoluciona a lo largo del tiempo. Por consiguiente, los proponentes deben incluir una descripción de la manera en que su solución técnica y su modelo de negocio podría implementarse a gran escala para responder al crecimiento de la demanda con el paso del tiempo. **Asimismo, los proponentes también deben comunicar en su propuesta un presupuesto futuro haciendo uso de la Sección 11: Propuesta Financiera, con los precios que las escuelas deberán de pagar para mantener el mismo nivel de conectividad después de finalizados los primeros 12 meses de suministro de servicios, teniendo en cuenta el modelo de negocio propuesto.**

5. RESUMEN DE SU PLAN DE EJECUCIÓN PROPUESTO Y SU CALENDARIO DETALLADO

Los proponentes deben proporcionar un resumen de su plan de ejecución: Propuesta Técnica, que será un calendario detallado del despliegue para la solución propuesta por el proponente, que especificará todas las etapas claramente como ser y no limitado: suministro de equipos, entrega, instalación, capacitación, etc., identificando cada una de las escuelas de la sección 1, teniendo presente que la prestación de servicios con duración anual solo podrá iniciar a partir de la instalación y puesta en funcionamiento de la solución. Los proponentes también deben indicar si pueden proporcionar los servicios requeridos a todas las escuelas de la sección 1 o identificar a las que podrán proporcionar dichos servicios e indicar en el cronograma como tendrá las escuelas listas para iniciar a proveer servicios de internet casi en todas las escuelas seleccionadas para su propuesta de manera paralela. **Los servicios de conectividad de banda ancha deberán proporcionarse a la mayoría de las escuelas en un plazo máximo de cuatro meses o 120 días; los proveedores deben especificar si determinadas escuelas necesitarán una solución cuya implementación necesite un plazo mayor que el previsto.** UNICEF Honduras y la SEDUC evaluarán la viabilidad y la eficiencia de los calendarios propuestos como parte de su examen de propuestas.

6. SERVICIOS DE ASISTENCIA

Mediante el suministro de servicios de conectividad a Internet fiables y continuos, los alumnos y profesores de las escuelas pueden acceder a la información, las oportunidades y las diferentes opciones. **Este suministro de servicios debe garantizar que las velocidades de conexión y la experiencia de los usuarios con Internet no se vean alterados por el hecho de llevar la banda ancha de alta velocidad a la comunidad local, como se indica en el punto 2, ya que las escuelas deben recibir como mínimo 20 Mbps de ancho de banda dedicado.** Los proveedores de servicios deben tener en cuenta toda la gama de servicios necesarios, como la instalación de los elementos materiales de la red, el suministro de servicios de conectividad de datos, la reparación y la supervisión, entre otros servicios, para velar por que la conectividad de las escuelas no se vea afectada por la extensión de los servicios de Internet a la comunidad local. El proveedor debe incluir la información de contacto y disponibilidad del representante del servicio de atención al cliente.

Los proponentes también deben proporcionar referencias (por ejemplo, CV y muestras de trabajos realizados) en relación con el personal clave que se asignará a este proyecto. El jefe de proyecto principal que se encargará de la misión deberá tener como mínimo una experiencia de 5 años en la gestión de proyectos de conectividad complejos. Deberá estar respaldado por un equipo de expertos dotados de la experiencia y las competencias técnicas necesarias y demostradas para implementar un proyecto de magnitud similar. Los proponentes deben proporcionar muestras de su trabajo, así como información sobre la puesta en marcha de proyectos similares en la sección de referencias de la propuesta.

En la **propuesta financiera**, el candidato debe determinar la manera en que los objetivos se cumplirán indicando el enfoque y las tecnologías que se utilizarán para llevar a cabo esta misión, y también **proporcionar un presupuesto detallado** que incluya el suministro de los equipos de telecomunicaciones necesarios, los gastos de importación, las homologaciones que se requieran, en su caso, la integración de la red principal, la instalación y prueba de los equipos, el mantenimiento, la supervisión y la ayuda durante el periodo del contrato. Los gastos se desglosarán en dos categorías: los gastos iniciales puntuales (suministro de equipos, gastos de instalación y configuración, etc.); y los gastos recurrentes, como las cuotas mensuales para el servicio de Internet de banda ancha y el mantenimiento.

Adicionalmente, debe presentar, una propuesta financiera para que las escuelas mantengan los mismos niveles de conectividad tras los 12 primeros meses de servicio. Este presupuesto debe tener validez durante los 3 próximos años de servicio (ver numeral 1.).

7. PROPUESTA FINANCIERA

El candidato debe presentar la propuesta técnica y financiera en documentos distintos.

En la **propuesta financiera (Anexo K y L)**, el candidato debe determinar la manera en que los objetivos se cumplirán indicando el enfoque y las tecnologías que se utilizarán para llevar a cabo esta misión, y también **proporcionar un presupuesto detallado** que incluya el suministro de los equipos de telecomunicaciones necesarios, los gastos de importación, las homologaciones que se requieran, en su caso, la integración de la red principal, la instalación y prueba de los equipos, el mantenimiento, la supervisión y la ayuda durante el periodo del contrato.

Los gastos se desglosarán en dos categorías: los gastos iniciales puntuales (suministro de equipos, gastos de instalación y configuración, etc.); y los gastos recurrentes, como las cuotas mensuales para el servicio de Internet de banda ancha y el mantenimiento.

Adicionalmente, debe presentar, una propuesta financiera para que las escuelas mantengan los mismos niveles de conectividad tras los 12 primeros meses de servicio y tomando en cuenta el modelo de negocios. Este presupuesto debe tener validez inicial de 12 meses, el LTA será renovable anualmente hasta cumplir 3 años de servicio (ver numeral 1.).

El proponente seleccionará mínimo 5 escuelas del listado de la Sección 1, teniendo la posibilidad de presentar una propuesta hasta el total de las 25 escuelas. La propuesta financiera se dividirá de la siguiente manera:

- 1) **Formulario de Presentación de Propuesta Financiera (Anexo K)**
- 2) **Resumen de la Propuesta Financiera (Anexo L Formulario de Propuesta Financiera):** Corresponde al resumen donde se listará el total de escuelas para las que el proponente presentará una propuesta.
- 3) **Anexo L.1 Formulario de Propuesta Financiera - por Escuela:** Corresponde a la propuesta financiera puntual por escuela, donde se detallarán todos los precios y costos relacionados con la instalación, los equipos, el mantenimiento, los servicios de internet, la puesta en marcha del modelo de negocios, la tecnología seleccionada, etc. Los precios finales por rubro de cada escuela deberán de ingresarse en el resumen de la propuesta financiera.

- 4) **Anexo L.2 Formulario de Propuesta Financiera - Listado de Precios de Equipos y Mano de Obra:**
Corresponde al listado de los precios unitarios de los diferentes elementos que involucran la puesta en marcha del servicio de internet de una escuela, como ser y no limitado: equipos, accesorios, cables, mano de obra, cuotas por el servicio de internet, instalación, mantenimiento, etc.

Los servicios de internet se pagarán al completarse cada mes de servicio recibido.

Estos precios serán precios máximos de referencia al momento de la contratación de escuelas adicionales en el marco del presente LTA pudiendo el proveedor presentar descuentos en el proceso de secondary bidding (selección secundaria) ver Anexo D.

8. IMPLEMENTACIÓN EN VIRTUD DE DIFERENTES REGLAMENTOS (ELEMENTO OPCIONAL)

Además de sus soluciones propuestas, que pueden implementarse en cumplimiento del actual marco reglamentario de Honduras, el candidato puede proporcionar también una opción y solución alternativas (por ejemplo, un modelo de negocio o tecnología) que sería difícil de implementar en el entorno actual pero que sería posible o más rentable con cambios en el entorno reglamentario. Sírvanse proporcionar información sobre la tecnología, el enfoque, los costes (antes y después de los cambios reglamentarios propuestos), los beneficios y los obstáculos reglamentarios o de política que limitan actualmente la implementación de esta solución.

IV Descripción de servicio:

1. Proporcionar datos ilimitados mediante servicios continuos de conexión a Internet, incluido el establecimiento de redes intermedias y el suministro en el campus escolar mediante puntos de acceso y servicio con un enlace Internet dedicado a todas las escuelas que el proveedor de soluciones incluirá en la propuesta a partir del momento en que las escuelas estén conectadas.
2. Proporcionar una extensión de los servicios de conectividad, utilizando las escuelas como nodos, para redistribuir la banda ancha de alta velocidad a la comunidad local.
3. Recomendar e implementar un modelo de negocio que pueda ayudar a las escuelas a sufragar el coste de sus propios servicios de conectividad a lo largo del tiempo (por ejemplo, la colaboración con la comunidad, la electricidad y los paquetes de conectividad, la cobertura como servicio, entre otras opciones).
4. Proporcionar un control central de la red instalada, incluido el filtro de contenido, con disposiciones para la protección de la infancia en línea (como referencia, los proveedores pueden consultar las [Directrices de la UIT de 2020 sobre la Protección de la Infancia en Línea](#)).
5. Llevar a cabo la administración remota y proporcionar datos en tiempo real para todos los puntos de acceso y redes, incluido el suministro público de puntos de datos de conexión (estado de conexión, velocidades de descarga y carga, pérdida de paquetes, tiempo de establecimiento y desconexión, latencia, etc.), a través del enlace con los centros de gestión de operaciones del oferente, los sistemas de gestión de redes (NMS) u otros sistemas de supervisión de redes mediante una interfaz de programación de aplicaciones (API) u otros medios.
6. Proporcionar los equipos de conectividad necesarios y el mantenimiento de los equipos instalados durante un periodo mínimo de 12 meses a partir del inicio de la puesta en servicio.
7. Brindar una capacitación básica sobre la solución de conectividad instalada a al menos dos profesores, incluido el profesor principal y el profesor coordinador de TIC, en cada una de las escuelas del proyecto. El objetivo de esta capacitación es que los usuarios finales se familiaricen con las soluciones de conectividad y sean capaces de brindar apoyo básico a la comunidad de escuelas, así como de resolver los posibles problemas técnicos y/o ponerse en contacto con el proveedor de servicios para resolver estos problemas.

8. Prestar apoyo a todas las escuelas conectadas a través de un punto de contacto central para resolver problemas técnicos en el marco de los acuerdos de nivel de servicio contratados. **Se requiere** la presencia de un gestor de cuentas dedicado (comercial y técnico) y una matriz de transmisión de información.

V Área geográfica que se deberá cubrir

Téngase en cuenta que se adjunta al presente documento (**Sección 1**) una lista de las escuelas previamente identificadas y sus correspondientes coordenadas geográficas, a fin de que los proponentes presenten una propuesta debidamente informada, en la que indiquen la solución de conectividad que se implementará, como la conexión por fibra, la fija inalámbrica o por satélite. Se alienta a los proponentes interesados a que realicen una visita para evaluar los requisitos detalladamente. Todo proponente interesado deberá incluir información sobre su capacidad de prestar servicios de conectividad con arreglo a las especificaciones antes señaladas respecto de las escuelas identificadas.

VI. Entregables

Entregables:			
No.	Tareas/Hito:	Productos finales/resultados:	Fecha de entrega a partir de la firma del contrato para la 1era Orden de Compra:
1	-Presentación del plan de ejecución detallado para cada una de las escuelas identificadas en la Sección 1 con calendarios que indiquen el momento en que se conectará cada escuela identificada, así como el momento en que se iniciará el modelo de negocios que entregará los servicios de la escuela a la comunidad. Incluye el suministro de: Direcciones IP fijas para cada escuela.	Puesta a disposición del plan de ejecución y el calendario detallado de la instalación	Semana 1
2	Suministro de los equipos de telecomunicaciones Equipos en el país listos para ser instalados.	Finalización del suministro	Semana 10
3	Instalación de los equipos de conectividad con un sistema de control, supervisión y mantenimiento establecido. La aprobación de la instalación del sitio debe incluir una prueba de la calidad de funcionamiento de la red. También deberá de incluir actualizaciones periódicas (al menos diariamente) sobre los datos de la calidad del servicio a través de una API u otros medios, lo cual permitirá supervisar el estado y la velocidad de conexión respecto de cada punto de acceso. Se realizará un control de calidad para garantizar que los datos y el mecanismo para suministrarlos (por ejemplo, la API) proporcionan los datos requeridos en los intervalos acordados.	Finalización de la instalación de los equipos de conectividad y puesta a disposición de los servicios de conectividad en el 50% de los sitios ofertados. Finalización de la instalación de los equipos de conectividad y puesta a disposición de los servicios de conectividad en el 100% de los sitios ofertados.	Semana 18 Semana 26

Entregables:			
No.	Tareas/Hito:	Productos finales/resultados:	Fecha de entrega a partir de la firma del contrato para la 1era Orden de Compra:
4	Presentación de una estrategia, junto con su correspondiente plan de ejecución, con requisitos para replicar la solución propuesta de modelo de negocio y tecnologías para conectar a otras escuelas del país y utilizarlas para ampliar la conectividad a las comunidades vecinas.	Estrategia de ampliación	Semana 22

Los entregables arriba detallados serán los mismos a entregar por escuela contratada como resultado del presente LTA.

El cuadro arriba detallado proporciona los tiempos de entrega aplicables a la primera orden de compra que se espera realizar por las 26 escuelas detalladas en la sección 1. Para las posteriores escuelas (escuela 27 en adelante) que se adhieran en el marco del presente LTA se hará por medio de Secondary Bidding Ver Anexo D.

VII. Requisitos en materia de presentación de informes

Se espera que el proveedor de soluciones identificado facilite los siguientes informes a UNICEF Honduras por conducto coordinador del proyecto y punto focal de Giga en UNICEF Honduras, para demostrar la prestación de servicios y justificar los pagos que deban efectuarse con arreglo a los productos finales identificados anteriormente.

- El plan de ejecución detallado para cada una de las escuelas identificadas en la sección 1, acompañado de calendarios en que se indique el momento en que se conectará a cada escuela identificada, deberá proporcionarse como una copia en formato PDF.
- Informe de ejecución detallado y manual de usuario.
- Informes mensuales en que se indicará la utilización, el tiempo de establecimiento y desconexión, el cumplimiento de las condiciones establecidas en los acuerdos de nivel de servicio, los volúmenes de descarga y carga de cada una de las escuelas conectadas, así como los datos generales. Esta información se proporcionará de manera agregada.
- Una estrategia, junto con su correspondiente plan de ejecución, con requisitos para replicar la solución propuesta de modelo de negocio y tecnologías para conectar a otras escuelas del país y utilizarlas para ampliar la conectividad a las comunidades vecinas.

VIII. Personal Clave

Durante la duración del LTA se requerirá la figura de dos personas clave en la ejecución del suministro de la solución en cada escuela que estarán a cargo del diseño, la planificación y supervisión del mismo, estos son el Jefe de Proyecto y el Líder Técnico, quienes deberán cumplir con los siguientes perfiles:

1. **Jefe de proyecto principal** que se encargará de la supervisión y seguimiento del plan de ejecución aprobado por el comité técnico. Dicho jefe de proyecto deberá tener como mínimo una experiencia de 3 años en la gestión de proyectos de conectividad complejos, Ingeniero en Telecomunicaciones/Sistemas/Eléctrico o afín, preferiblemente con Maestría en Gestión de Proyectos o Certificación PMP.

2. **Líder Técnico** que se encargará del diseño de la solución. Dicho líder técnico deberá tener una experiencia mínima de 5 años en arquitectura de redes y seguridad de proyectos de esta magnitud, Ingeniero en Telecomunicaciones/Sistemas/Eléctrico o afín.

Se deberá adjuntar el CV de ambos, jefe de proyecto y líder técnico a la propuesta.

También se necesitará la designación de un punto focal encargado del manejo de la reportería u otros temas durante la duración del LTA.

IX. Gestión del proyecto

Este proyecto será gestionado en asociación y estrecha colaboración entre la Secretaría de Educación del Gobierno de Honduras, la Oficina de UNICEF Honduras en el país y la Oficina Regional de la UIT en Honduras, por conducto del coordinador del proyecto y punto focal de Giga en UNICEF Honduras.

X. Forma de pago:

Los pagos se realizarán en dos momentos:

1. Al completar el suministro e instalación de los equipos en cada escuela, y después de que UNICEF confirme que los equipos están en correcto funcionamiento, a través de pruebas del servicio de la sección 2 y 3.
2. Servicio de Internet: el pago se realizará mensualmente.

XI. Proceso de selección del proponente

Los criterios de evaluación aplicables a la selección del proponente y su propuesta en respuesta del presente proceso que deriva en un LTA se encuentran en el Anexo C.

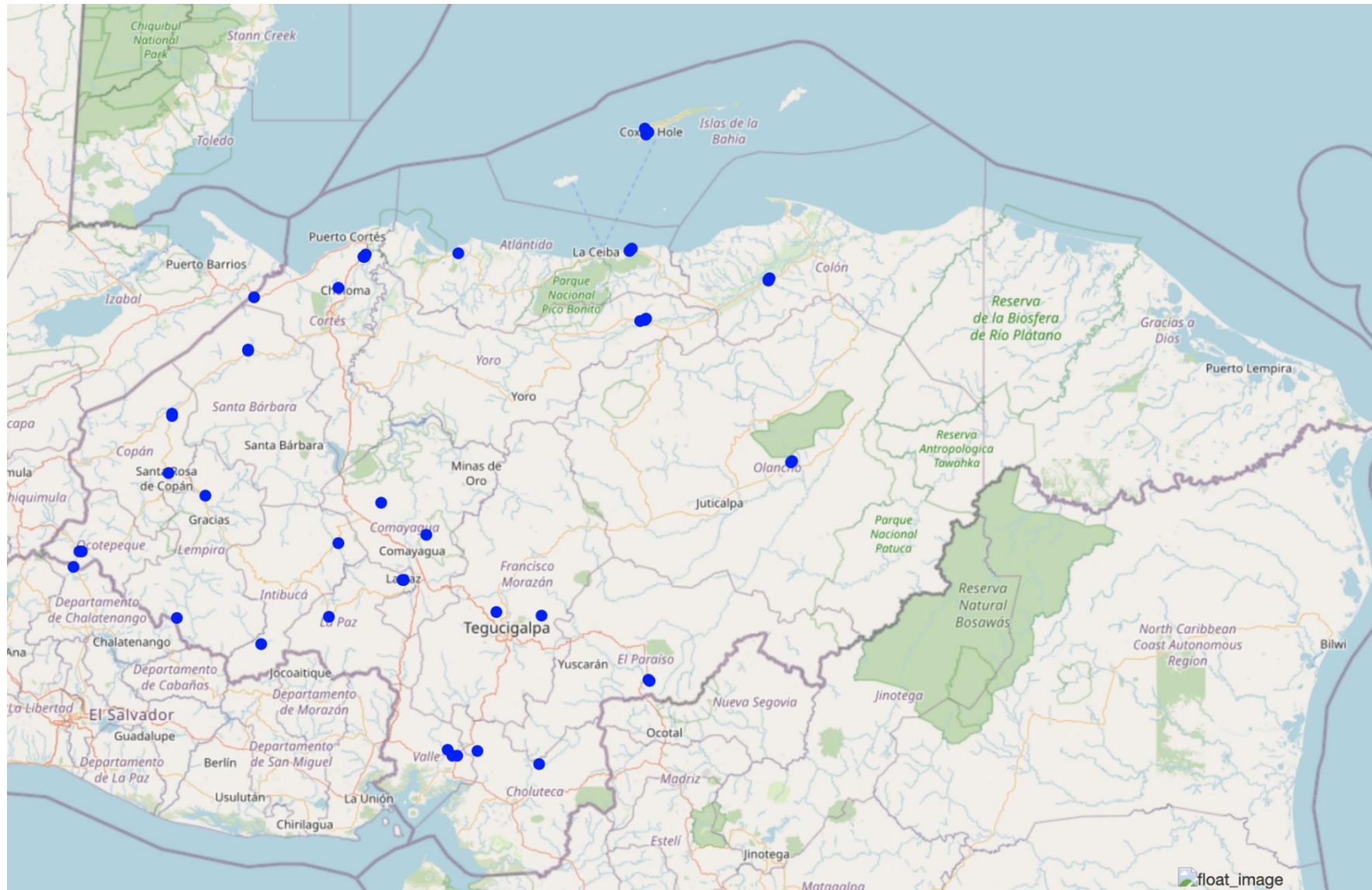
La presente Solicitud de Propuesta (RFP) tiene como intención adjudicar a 1 o más proponentes, sujeto a la evaluación de exitosa de las propuestas.

Sección 1: Listado de escuelas de Honduras que deben conectarse y respecto de las que hay que estudiar la posibilidad de ampliar la conexión a la comunidad (ETAPA No.1)

No	Departamento	Municipio	ID de la escuela	Nombre de la escuela	Nivel educativo	Dirección	Latitud	Longitud	Población en un radio de 1 km alrededor de la escuela	Núm. de escuelas en un radio de 1 km alrededor de la escuela	Distancia entre la escuela y un nodo de redes (m)	Electricidad	M2 Actuales (área construida)	No. De Edificios	No de Aulas	Total Matricula 2020
1	Atlántida	La Ceiba	10100035	RAMÓN ROSA	Básico	BARRIO BELICE	1,578,552	-8,663,786	1466	2	486,2	Sí	353.66	5	7	349
2	Atlántida	La Ceiba	10100208	INSTITUTO OFICIAL SATUYE	Intermedio	SAMBO CREEK	1,579,028	-8,663,093	2719	4	892,8	Sí	795.51	5	10	254
3	Atlántida	La Ceiba	10100034	LA LIBERTAD	Básico	SAMBO CREEK	1,579,508	-8,662,887	2283	3	1469,5	Sí	3526.66	7	11	365
4	Atlántida	Tela	10700017	CE ESTEBAN GUARDIOLA	Básico	TRIUNFO DE LA CRUZ	158,143	-8,740,818	-	-	-	Sí	1122.88	5	18	483
5	Colón	Tocoa	20900088	MEDARDO MEJÍA	Básico	LA PISTA	1,566,398	-8,598,814	8954	1	1414,3	Sí	48.12	1	1	81
6	Colón	Tocoa	20900073	TÉCNICO FROYLÁN TURCIOS	Intermedio	BARRIO LA CEIBA	1,565,747	-859,955	13321	8	372,8	Sí	4938.32	23	61	1765
7	Cortés	Puerto Cortés	50600028	DAVID HÉRCULES NAVARRO	Básico	BRISAS DE BARACOA	1,577,027	-8,785,844	5418	2	384,1	Sí	216.75	4	5	155
8	Cortés	Puerto Cortés	50600205	RAFAEL PINEDA PONCE	Básico	LEONES DEL BOSQUE	1,576,161	-8,786,226	4402	2	662,6	Sí	244	4	5	57
9	Cortés	Puerto Cortés	50600244	MARLON LARA ORELLANA	Básico	COL. NUEVA PUENTE ALTO	1,576,133	-878,665	4617	2	946,2	Sí	231.19	4	2	167
10	Cortés	Omoa	50300022	JOSÉ CECILIO DEL VALLE	Prebásico	CORINTO	1,558,058	-8,837,226	1477	1	673,2	Sí	402.81	5	9	322
11	Comayagua	Comayagua	30100076	ESCUELA REPÚBLICA DE VENEZUELA	Básico	ALDEA QUEBRADA DE AGUA	1,451,877	-875,782	799	1	1388,6	No	248	5	4	48
12	Francisco Morazán	Distrito Central	80100165	MARÍA ELISA DE INESTROZA	Básico	ALDEA EL GUAYABO	1,417,245	-8,725,607	2392	1	423,0	Sí	290.79	3	4	106

No	Departamento	Municipio	ID de la escuela	Nombre de la escuela	Nivel educativo	Dirección	Latitud	Longitud	Población en un radio de 1 km alrededor de la escuela	Núm. de escuelas en un radio de 1 km alrededor de la escuela	Distancia entre la escuela y un nodo de redes (m)	Electricidad	MZ Actuales (área construida)	No. De Edificios	No de Aulas	Total Matricula 2020
13	Francisco Morazán	Valle de Ángeles	82600004	POLICARPO BONILLA	Básico	VALLE DE ÁNGELES, BO. AGUA DULCE	1,415,834	-870,439	4673	5	200,3	Sí	1090	8	19	602
14	Intibuca	Concepción	100400002	REPÚBLICA DE MÉXICO	Básico	B° EL CENTRO	1,403,232	-8,833,849	995	3	1340,7	Sí	624.26	4	12	145
15	Intibuca	Jesús de Otoro	100700057	FEDERICO C. CANALES	Intermedio	COLONIA BRISAS DE LA LAGUNA	1,448,255	-8,798,611	3036	8	2683,2	Sí	2782.6	10	29	907
16	La Paz	La Paz	120100004	FRANCISCO VARELA	Básico	SAN JUAN 2 CDAS AL SUR DE HONDUT EL	1,431,945	-8,768,446	6449	12	102,0	Sí	878.82	4	19	361
17	La Paz	Marcala	120800030	ANDRÉS ABELINO MARTÍNEZ	Básico	SAN RAFAEL	1,415,376	-8,802,922	3703	8	171,8	Sí	237.5	2	6	282
18	La Paz	La Paz	120100002	ADELINA MARTÍNEZ ÁVILA	Básico	SAN JUAN	1,431,768	-8,768,709	5598	7	440,6	Sí	387.32	3	9	149
19	Olancho	Catacamas	150300269	MIGUEL RAFAEL MADRID	Intermedio	BARRIO LA TRINIDAD , CATACAMAS, OLANCHO	1,484,679	-8,588,578	11374	10	469,6	Sí	1430.07	8	28	684
20	Olancho	Catacamas	150300027	PEDRO NUFIO	Básico	BO. EL COLEGIO	1,484,532	-8,589,111	11461	12	443,8	Sí	1219.68	7	20	416
21	Valle	Nacaome	170100041	DR. RAMÓN ROSA	Básico	JÍCARO GALÁN	1,353,112	-8,743,579	1339	2	359,1	Sí	1098.14	5	9	352
22	Valle	Nacaome	170100007	GRAL. FRANCISCO MORAZÁN	Prebásico	EL CHIFLÓN	135,558	-8,748,135	3788	2	3207,7	Sí	686.32	3	9	187

No	Departamento	Municipio	ID de la escuela	Nombre de la escuela	Nivel educativo	Dirección	Latitud	Longitud	Población en un radio de 1 km alrededor de la escuela	Núm. de escuelas en un radio de 1 km alrededor de la escuela	Distancia entre la escuela y un nodo de redes (m)	Electricidad	MZ Actuales (área construida)	No. De Edificios	No de Aulas	Total Matricula 2020
23	Valle	Nacaome	170100081	OVIDIO NOLASCO	Básico	COMUNIDAD EL ROSARIO	1,353,051	-8,745,689	929	1	1932,0	No	48	1	1	53
24	Yoro	Olanchito	180700308	HÉCTOR DANILO MOYA	Básico	LOS ÁNGELES AGATECA	1,548,655	-8,656,361	7645	7	372,0	Sí	241.26	3	3	179
25	Yoro	Olanchito	180700004	MODESTO CHACÓN	Básico	BO. LA ESTACIÓN	1,548,017	-8,656,529	9264	7	580,6	Sí	944	5	16	311
26	Yoro	Olanchito	180700018	JOSÉ CECILIO DEL VALLE	Básico	BO. LA ESTACIÓN	1,547,991	-8,656,585	9433	8	643,8	Sí	1224.68	4	17	320



Sección 2: Indicadores clave de rendimiento para la calidad del servicio

Las condiciones de medición que no se indiquen en el siguiente cuadro deberán identificarse y describirse en la metodología de medición proporcionada por el proponente junto con los indicadores clave de rendimiento medidos.

Indicadores clave de rendimiento para casos de prueba de usuarios finales		
	Indicadores clave de calidad del servicio seleccionados:	Umbral
1	<p>Tasa de éxito del acceso a páginas web (%)</p> <p>Definición: Porcentaje de veces que el suscriptor puede acceder al servicio de navegación web sobre el número total de intentos</p> <p>Condición: El contexto PDP está activado</p> <p>Puntos de activación:</p> <p>Inicio: El usuario inicia la solicitud de página web</p> <p>Interrupción: Se recibe el primer contenido</p> <p>Cálculo: $(1 - (\text{Número de intentos fallidos de recuperar el contenido de la página web} / \text{Número total de intentos de recuperar el contenido de la página web})) * 100$</p>	>/= 99%
2	<p>Tasa de éxito de obtención de páginas web (%)</p> <p>Definición: Porcentaje de veces que la página web se recupera con éxito una vez que ya ha comenzado la descarga sobre el número total de veces que el servicio está accesible</p> <p>Condición: El servicio de navegación web debe estar accesible y los primeros contenidos de datos ya han llegado a la Usuario Final</p> <p>Puntos de activación:</p> <p>Inicio: El primer contenido llega al Usuario Final</p> <p>Interrupción: Se recupera toda la página web</p> <p>Cálculo: $(1 - (\text{Número de recuperaciones de datos HTTP incompletas} / \text{Número total de recuperaciones HTTP iniciadas con éxito})) * 100$</p>	>/= 98%
3	<p>Tiempo de descarga de la página web</p> <p>Definición: Tiempo necesario para recuperar con éxito el contenido de una página web</p> <p>Condición: La página web se ha recuperado con éxito</p> <p>Puntos de activación:</p> <p>Inicio: El usuario solicita el contenido de la página web</p> <p>Interrupción: Se ha recuperado todo el contenido de la página web</p> <p>Cálculo: tiempo de recuperación de contenidos de la página web - tiempo de las solicitudes del usuario respecto de la página web</p>	(s)
4	<p>Tasa de éxito del acceso a la difusión de vídeo en flujo directo</p> <p>Definición: Porcentaje de inicios de reproducción exitosos del flujo directo a instancia del usuario</p> <p>Condición: El contexto PDP está activado</p> <p>Puntos de activación:</p> <p>Inicio: El usuario inicia la solicitud de vídeo</p> <p>Interrupción: Empieza la difusión de vídeo en flujo directo</p>	>/= 99%

Indicadores clave de rendimiento para casos de prueba de usuarios finales																																																														
	Indicadores clave de calidad del servicio seleccionados:						Umbral																																																							
	Cálculo: $(1 - (\text{Número de reproducciones no iniciadas} / \text{Número total de intentos de reproducción en flujo directo})) \times 100$																																																													
5	Tasa de éxito de la difusión completa de vídeo en flujo directo Definición: Razón entre las veces que el vídeo se produce hasta el final y el número de veces que se inicia la reproducción Condición: La reproducción en flujo directo debe haber empezado con éxito Puntos de activación: Inicio: Comienza la reproducción en flujo directo Interrupción: La reproducción llega hasta el final del flujo directo Cálculo: $(1 - (\text{Número de reproducciones hasta el final} / \text{Número de total de reproducciones iniciadas})) \times 100$						>/= 98%																																																							
6	Velocidad de carga de datos Metodología <ul style="list-style-type: none"> Adjunte un archivo de 5 MB a un correo electrónico basado en la web. Debe repetirse la prueba en T1, T2 y T3 y calcular la velocidad real. Velocidad de carga de datos = Tamaño del archivo de prueba (datos) (en MB) / Tiempo de transmisión (en segundos). <table border="1"> <thead> <tr> <th></th><th colspan="2">T1</th><th colspan="2">T2</th><th colspan="2">T3</th><th rowspan="2">Velocidad media de carga (Kbps)</th></tr> <tr> <th></th><th>Tiempo de transmisión</th><th>Velocidad de carga</th><th>Tiempo de transmisión</th><th>Velocidad de carga</th><th>Tiempo de transmisión</th><th>Velocidad de carga</th></tr> </thead> <tbody> <tr><td>Día 1</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>Día 2</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>Día 3</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>Día N</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>Media</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>							T1		T2		T3		Velocidad media de carga (Kbps)		Tiempo de transmisión	Velocidad de carga	Tiempo de transmisión	Velocidad de carga	Tiempo de transmisión	Velocidad de carga	Día 1								Día 2								Día 3								Día N								Media								Kbps
	T1		T2		T3		Velocidad media de carga (Kbps)																																																							
	Tiempo de transmisión	Velocidad de carga	Tiempo de transmisión	Velocidad de carga	Tiempo de transmisión	Velocidad de carga																																																								
Día 1																																																														
Día 2																																																														
Día 3																																																														
Día N																																																														
Media																																																														
7	Velocidad de descarga de datos Metodología <ul style="list-style-type: none"> Descargue un archivo de 5 MB desde un correo electrónico basado en la web. Debe repetirse la prueba en T1, T2 y T3 y calcular la velocidad real. Velocidad de descarga de datos = Tamaño del archivo de prueba (datos) (en MB) / Tiempo de transmisión (en segundos). <table border="1"> <thead> <tr> <th></th><th colspan="2">T1</th><th colspan="2">T2</th><th colspan="2">T3</th><th rowspan="2">Velocidad media de descarga (Kbps)</th></tr> <tr> <th></th><th>Tiempo de transmisión</th><th>Velocidad de descarga</th><th>Tiempo de transmisión</th><th>Velocidad de descarga</th><th>Tiempo de transmisión</th><th>Velocidad de descarga</th></tr> </thead> <tbody> <tr><td>Día 1</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>Día 2</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>Día 3</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>Día N</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>Media</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>							T1		T2		T3		Velocidad media de descarga (Kbps)		Tiempo de transmisión	Velocidad de descarga	Tiempo de transmisión	Velocidad de descarga	Tiempo de transmisión	Velocidad de descarga	Día 1								Día 2								Día 3								Día N								Media								Kbps
	T1		T2		T3		Velocidad media de descarga (Kbps)																																																							
	Tiempo de transmisión	Velocidad de descarga	Tiempo de transmisión	Velocidad de descarga	Tiempo de transmisión	Velocidad de descarga																																																								
Día 1																																																														
Día 2																																																														
Día 3																																																														
Día N																																																														
Media																																																														

ANEXO C: Criterios de evaluación para el establecimiento del LTA

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 80 y la propuesta financiera con un puntaje de 20. 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
ELEGIBILIDAD		
Condición jurídica	El proveedor es una entidad registrada legalmente.	<p>Formulario G: Formulario de Información del Proponente</p> <p>Documentación requerida:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Copia de la escritura de constitución de 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.
Elegibilidad	El proveedor no está suspendido, ni excluido, ni de otro modo identificado como inadmisibile por ninguna Organización de las Naciones Unidas, el Grupo del Banco Mundial ni ninguna otra Organización internacional.	Formulario F: Formulario de Presentación de Propuesta Técnica
Conflicto de intereses	De acuerdo con la PARTE V de la LRPS, no debe haber conflictos de intereses.	Formulario FI: Formulario de Presentación de Propuesta Técnica
Quiebra	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 F: Formulario de Presentación de Propuesta Técnica

Asunto	Criterios	Requisito para la presentación del documento
CALIFICACION		
Historial de contratos incumplidos²	El incumplimiento de un contrato que no sea resultado del incumplimiento del contratista durante los últimos 3 años.	Formulario I: Formulario de Calificación
Historial de litigios	Historial no consistente de fallos judiciales/arbitrajes contra el Proponente durante los últimos 3 años.	Formulario I: Formulario de Calificación
Experiencia previa	<p>1. Enumere mínimo 5 contratos de prestación de servicios de conectividad de internet ejecutados correctamente en los últimos 5 años. Es decir, el proponente deberá de presentar al menos un contrato por año a partir del año 2017- hasta noviembre 2021.</p> <p>2. Los proponentes deberán adjuntar únicamente dos muestras(contrato, ficha técnica del proyecto, etc.) de trabajos con información sobre la puesta en marcha de proyectos similares a la Propuesta Técnica presentada en el Anexo H.</p> <p>Adjuntando 2 cartas de recomendación de dichos proyectos.</p> <p>(En caso de Asociación en Participación/Consorcio/Asociación, todas las Partes deben cumplir acumulativamente con el requisito).</p>	<p>Formulario I: Formulario de Calificación</p> <p><u>De acuerdo con los contratos presentados en el listado de dicho formulario UNICEF se reserva el derecho de contactar a las referencias para verificar el desempeño del proponente</u></p>
Posición financiera	<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/Consorcio/Asociación, todas las Partes deben cumplir acumulativamente con el requisito).</i></p>	<p>Formulario I: Formulario de Calificación</p> <p><u>Documentación requerida:</u></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>

² 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.

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 80 / ECONÓMICO 20.**

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 **OCHENTA (80)** puntos. El cumplimiento de la oferta se establece en un mínimo de **SESENTA (60)** puntos de los ochenta (80) puntos técnicos disponibles para pasar a la siguiente etapa de evaluación financiera.

Las propuestas se evaluarán con base en los siguientes criterios técnicos y los puntos relativos indicados en el cuadro de Criterios de Evaluación.

Las propuestas seleccionadas pueden ser objeto de una ulterior negociación.

Se exige un enfoque innovador y la comprensión de los [Principios de la innovación de UNICEF](#).

Criterios de Elegibilidad

Se evaluará únicamente las propuestas que cumplan con los siguientes criterios:

- Propuesta completa, abordando los siete puntos obligatorios (1-7) de la sección II. Alcance de los trabajos.
- El Oferente debe designar un jefe de proyecto principal que se encargará de la supervisión y seguimiento del plan de ejecución aprobado por el comité técnico. De acuerdo con lo descrito en el Numeral VIII Anexo B.
- El oferente deberá designar un líder técnico que se encargará del diseño de la solución. De acuerdo con lo descrito en el Numeral VIII Anexo B.
- Se deberá adjuntar el CV de ambos, jefe de proyecto y líder técnico a la propuesta.
- Porcentaje de escuelas de la Sección 1 A que el proveedor puede entregar el servicio: Al menos el 20% de las escuelas equivalente a 5 escuelas.
- Presentar Formulario de Diseño de la red de Conectividad para cada una de las escuelas donde se propone entregar el servicio sección 10.

Criterios de la evaluación técnica

Resumen de los formularios de evaluación de la Propuesta Técnica		Puntos obtenibles
1.	Calificación, capacidad y experiencia del Proponente y del personal clave	25

2.	Gestión del proyecto y modelo de negocio	45
3.	Control de Calidad	10
	Total	80

Punto 1. Calificación, capacidad y experiencia del Proponente		Puntos obtenibles	
		Parcial	Total
1.1	Amplitud y profundidad de la experiencia organizacional en 2 proyectos similares implementados (con inclusión de muestras y resultados de trabajos anteriores) Anexo I <ul style="list-style-type: none"> ○ 1 proyecto 5 puntos ○ 2 proyectos 10 puntos 		10
1.2	Personal clave: Experiencia y cualificaciones del jefe de proyecto y líder técnico propuestos para la misión (con inclusión de los CV (máximo de 4 páginas por integrante) destacando las calificaciones que atañen a cada requisito y las copias de títulos y certificaciones profesionales.) Anexo B Numeral VIII <ul style="list-style-type: none"> ○ Personal no cumple con los requisitos 0 puntos ○ Personal cumple parcialmente con los requisitos 5 puntos ○ Personal cumple con los requisitos 15 puntos 		15
Total Punto 1			25

Punto 2. Gestión del proyecto y modelo de negocio		Puntos obtenibles	
		Parciales	Totales
2.1	Plan de trabajo preliminar que incluye, plan de ejecución del proyecto con fechas y responsables que muestre las actividades que se deben llevar a cabo para proporcionar conectividad a las escuelas en los plazos indicados en la tabla de entregables. Numeral III Inciso 5 <ul style="list-style-type: none"> ○ No cumple 0 puntos ○ Cumple 5 puntos 		5
2.2	Selección de tecnologías: Análisis que tiene en cuenta el contexto de cada escuela a fin de recomendar las tecnologías más adecuadas para proporcionar datos ilimitados fiables y asequibles a una velocidad mínima de 40 Mbps a las escuelas y las tecnologías que se deben utilizar para hacer llegar la conectividad a la comunidad vecina. Numeral III Inciso 1		30
2.2.1	Capacidad de los Equipos <ul style="list-style-type: none"> ○ NO Cumple con la capacidad mínima requerida 0 puntos ○ Cumple con la capacidad mínima requerida 5 puntos ○ Exceden capacidad mínima requerida 10 puntos 	10	
2.2.2	Servicio cumple con el ancho de banda Requerido <ul style="list-style-type: none"> ○ NO Cumple 0 puntos ○ Cumple 5 puntos ○ Excede capacidad 10 puntos 	10	

Punto 2. Gestión del proyecto y modelo de negocio		Puntos obtenibles	
		Parciales	Totales
2.2.3	Cobertura <ul style="list-style-type: none"> No cubre el total del área escolar 0 puntos 100% área escolar 10 puntos 	10	
2.3	Modelo de Negocio: El proveedor debe detallar el modelo de negocio propuesto a efectos de sostenibilidad del proyecto. Capacidad de amplitud y expansión futura de los servicios propuestos de acuerdo con el crecimiento de cada escuela. Numeral III Inciso 1 <ul style="list-style-type: none"> No presenta modelo de negocio 0 puntos Modelo de negocio presentado permite sostenibilidad del proyecto a 6 meses 5 puntos Modelo de negocio presentado permite sostenibilidad del proyecto a 12 meses 10 puntos. 		10
Total Sección 2			45

Sección 3. Control de Calidad		Puntos obtenibles	
		Parciales	Totales
3.1	En la propuesta se debe indicar el nivel mínimo de desempeño (velocidades de descarga/carga) para cada escuela que se debe conectar, así como los valores meta para los indicadores clave de rendimiento seleccionados en sección 2. <ul style="list-style-type: none"> NO Cumple 0 puntos Cumple 5 puntos 		5
3.2	El proveedor debe demostrar que cuenta con servicio de asistencia técnica , con tiempos de respuesta definidos, una matriz de escalamiento y canales de comunicación, además de compartir información a Giga pertinente a la calidad y estado de los enlaces (a través de su API). Numeral III Inciso 6 <ul style="list-style-type: none"> NO Cumple 0 puntos Cumple 5 puntos 		5
Total Sección 3			10

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 **SESENTA (60)** puntos en la evaluación técnica.

Método de Evaluación

El componente económico tendrá un máximo de **VEINTE (20)** puntos.

PUNTO	CRITERIOS DE EVALUACIÓN FINANCIERA	PUNTUACIÓN MÁXIMA
1	Propuesta Financiera: En la propuesta se deben especificar todos los costes necesarios para la puesta en marcha del servicio por escuela descritos en el Anexo B: Sección 7 y los Anexos K y L.	20
PUNTUACIÓN FINANCIERA TOTAL		20

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:

$$PE = 20 \times PMIN / PI$$

Dónde:

PE= Puntaje de la evaluación económica

PMIN= Propuesta financiera de menor precio

PI= Propuesta financiera bajo consideración.

Documentación requerida:

- Anexo K: Formulario de Presentación de Propuesta Financiera
- Anexo L: Formulario de propuesta financiera
- Anexo L.1: Formulario de Propuesta Financiera - por Escuela
- Anexo L.2: Formulario de Propuesta Financiera - Listado de Precios de Equipos, Mano de Obra y Servicios

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

ANEXO D: SECONDARY BIDDING (SELECCIÓN SECUNDARIA) DURANTE EL LTA

A continuación, se presenta el mecanismo de selección aplicable a los proveedores adjudicados con un LTA durante la duración del LTA (ETAPA No.2), mediante este mecanismo se seleccionará la mejor propuesta de acuerdo con los lineamientos abajo descritos para la inclusión de más escuelas en el marco del presente LTA.

UNICEF al momento de adicionar escuelas en el marco del presente LTA proporcionará la misma información de la tabla de la Sección 1.

Al momento de requerir los servicios y equipos para las nuevas escuelas a ejecutarse en el marco del LTA, se cotizará con los proveedores adjudicados y se seleccionará en base a:

- El desempeño del proveedor en la provisión de servicios en las primeras escuelas.
- Su disponibilidad para el cumplimiento de los tiempos de entrega requerido por UNICEF para las nuevas adiciones de escuela.
- La propuesta que obtenga el mejor puntaje en combinación entre propuesta técnica (80%) y financiera (20%), siguiendo los siguientes parámetros:

ETAPA No. 1 – EVALUACIÓN TECNICA (Secondary Bidding Mechanism)

El proveedor deberá presentar el Anexo J completando las secciones 2-8 para evaluar lo siguiente:

Punto 1. Gestión del proyecto y modelo de negocio		Puntos obtenibles	
		Parciales	Totales
1.1	Plan de trabajo preliminar que incluye, plan de ejecución del proyecto con fechas y responsables que muestre las actividades que se deben llevar a cabo para proporcionar conectividad a las escuelas en los plazos indicados en la tabla de entregables. Numeral III Inciso 5 <ul style="list-style-type: none"> ○ No cumple 0 puntos ○ Cumple 5 puntos 		5
1.2	Selección de tecnologías: Análisis que tiene en cuenta el contexto de cada escuela a fin de recomendar las tecnologías más adecuadas para proporcionar datos ilimitados fiables y asequibles a una velocidad mínima de 40 Mbps a las escuelas y las tecnologías que se deben utilizar para hacer llegar la conectividad a la comunidad vecina. Numeral III Inciso 1		30

Punto 1. Gestión del proyecto y modelo de negocio		Puntos obtenibles	
		Parciales	Totales
1.2.1	Capacidad de los Equipos <ul style="list-style-type: none"> ○ NO Cumple con la capacidad mínima requerida 0 puntos ○ Cumple con la capacidad mínima requerida 5 puntos ○ Exceden capacidad mínima requerida 10 puntos 	10	
1.2.2	Servicio cumple con el ancho de banda Requerido <ul style="list-style-type: none"> ○ NO Cumple 0 puntos ○ Cumple 5 puntos ○ Excede capacidad 10 puntos 	10	
1.2.3	Cobertura <ul style="list-style-type: none"> ○ No cubre el total del área escolar 0 puntos ○ 100% área escolar 10 puntos 	10	
1.3	Modelo de Negocio: <i>El proveedor debe detallar el modelo de negocio propuesto a efectos de sostenibilidad del proyecto. Capacidad de amplitud y expansión futura de los servicios propuestos de acuerdo con el crecimiento de cada escuela. Numeral III Inciso 1</i> <ul style="list-style-type: none"> ○ No presenta modelo de negocio 0 puntos ○ Modelo de negocio presentado permite sostenibilidad del proyecto a 6 meses 5 puntos ○ Modelo de negocio presentado permite sostenibilidad del proyecto a 12 meses 10 puntos. 		10
Total Sección 1			45

Punto 2. Control de Calidad		Puntos obtenibles	
		Parciales	Totales
2.1	<i>En la propuesta se debe indicar el nivel mínimo de desempeño (velocidades de descarga/carga) para cada escuela que se debe conectar, así como los valores meta para los indicadores clave de rendimiento seleccionados en sección 2.</i> <ul style="list-style-type: none"> ○ NO Cumple 0 puntos ○ Cumple 5 puntos 		5

Punto 2. Control de Calidad		Puntos obtenibles	
		Parciales	Totales
2.2	<p><i>El proveedor debe demostrar que cuenta con servicio de asistencia técnica, con tiempos de respuesta definidos, una matriz de escalamiento y canales de comunicación, además de compartir información a Giga pertinente a la calidad y estado de los enlaces (a través de su API). Numeral III Inciso 6</i></p> <ul style="list-style-type: none"> o NO Cumple 0 puntos o Cumple 5 puntos 		5
2.3	<p><i>Cumplimiento de los SLA acordados durante la duración de los contratos adjudicados.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> o El SLA está más de 3 puntos por debajo del nivel acordado 0 puntos o El SLA está a más de 2 puntos por debajo del nivel acordado 5 puntos o El SLA está a más de 1 punto por debajo del nivel acordado 10 puntos o Cumple con el SLA 15 puntos 		15
2.4	<p><i>Tiempo de respuesta en caso de fallas durante la duración de los contratos adjudicados.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> o NO Cumple 0 puntos o Cumple 10 puntos 		10
Total Punto 2			35

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. 2 – EVALUACIÓN ECONÓMICA (Secondary Bidding Mechanism)

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 VEINTE (20) puntos.

PUNTO	CRITERIOS DE EVALUACIÓN FINANCIERA	PUNTUACIÓN MÁXIMA
1	<p>Propuesta Financiera: En la propuesta se deben especificar todos los costes necesarios para la puesta en marcha del servicio por escuela descritos en el Anexo B: Sección 7 y los Anexos J y K.</p>	20
PUNTUACIÓN FINANCIERA TOTAL		20

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:

$$PE = 20 * PMIN / PI$$

Dónde:

PE= Puntaje de la evaluación económica

PMIN= Propuesta financiera de menor precio

PI= Propuesta financiera bajo consideración.

Documentación requerida:

- **Anexo L.2 Formulario de Propuesta Financiera - por Escuela:** En este caso, el proveedor podrá cargar como máximo, los precios ofertados en el LTA suscrito; pudiendo otorgar descuentos sobre los mismos.

Debidamente firmados por la persona autorizada de la empresa. Si no está debidamente firmada, la propuesta podrá ser rechazada.

ETAPA No. 5 – EVALUACIÓN FINAL (Secondary Bidding Mechanism)

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

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
¿Ha completado debidamente todos los formularios de la propuesta?	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> N/A
Anexo E: Request for Proposal for Services Form	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> N/A
Anexo F: Formulario de presentación de propuesta técnica	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> N/A
Anexo G: Formulario de información del Proponente	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> N/A
Anexo H: 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 I: Formulario de Calificación	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> N/A
Anexo J: Formulario de propuesta técnica	<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
<ul style="list-style-type: none"> Anexo K: Formulario de Presentación de Propuesta Financiera 	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> N/A
<ul style="list-style-type: none"> Anexo L: Formulario de propuesta financiera Anexo L.1: Formulario de Propuesta Financiera - por Escuela Anexo L.2: Formulario de Propuesta Financiera - Listado de Precios de Equipos, Mano de Obra y Servicios 	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> N/A

ANEXO E: 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) Anexo A, adicionalmente incluirá los Términos y Condiciones específicos detallados en este documento de solicitud y sus anexos.

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 propuestos, 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 propuestos:

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

ANEXO F

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

- Hemos examinado y no formulamos objeción alguna en cuanto a los documentos que conforman la presente LRPS, incluidas las enmiendas núm.: [inserte el número y fecha de emisión de cada enmienda];
- 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;
- 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 Proponentes, artículo 4, Elegibilidad de la PARTE II - PROCESO DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA de la presente LRPS;
- no tienen conflicto de intereses de acuerdo con la PARTE V de la LRPS;
- 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);
- 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;
- 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.
- Nuestra empresa confirma que el Proponente 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;
- 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;
- Aceptan en su totalidad los Términos y Condiciones Generales de Contratación (Servicios) 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 y de conformidad con los Términos de Referencia de la LRPS.

Nuestra oferta que incluye la propuesta técnica y la propuesta financiera 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 G

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 M: 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]
Persona de Contacto: 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]
Adjunte los siguientes documentos:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Copia de la escritura de constitución de 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 para empresas hondureñas o equivalente para empresas extranjeras (si aplica).

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 H

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>

Nombre del asociado principal (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 I
Formulario de Calificación

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]		

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 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.

1. Enumere **mínimo 5 contratos** de prestación de servicios de conectividad de internet ejecutados correctamente en los últimos 5 años. **Es decir, el proponente deberá de presentar un contrato por año desde el año 2017- hasta noviembre 2021, siguiendo el formato abajo descrito.**

Nombre del proyecto y país de asignación	Detalles de contacto del cliente (Nombre, teléfono y correo electrónico)	Valor del contrato	Periodo de actividad y estado	Tipo de servicios entregados
Proyecto “No.1” Nombre: XX País: XXX	Sr XX XX Empresa XY 3333-3333 xxx.xx@mail.com	USD / L XX,000.00	Ingresar año (por ejemplo 2010) Concluido	

Nombre del proyecto y país de asignación	Detalles de contacto del cliente (Nombre, teléfono y correo electrónico)	Valor del contrato	Periodo de actividad y estado	Tipo de servicios entregados
Proyecto "No.2"				
Proyecto "No.3"				
Proyecto "No.4"				
Proyecto "No.5"				

2. Los proponentes deberán **adjuntar únicamente dos muestras (contrato, ficha técnica del proyecto, etc.)** de dos trabajos con información sobre la puesta en marcha de proyectos similares a la Propuesta Técnica presentada en el Anexo J. Provea una breve descripción sobre estos 2 proyectos referentes de similares características, siguiendo el formato abajo detallado y **adjuntar las 2 cartas de recomendación de dichos proyectos.**

Nombre del Cliente	Contacto	Puntos de Acceso inalámbrico instalados	Área de cobertura (metros cuadrados)	Ancho de Banda de Internet instalado	Medio de Transporte de Datos	Fecha de Inicio	Fecha de Finalización

☐ Se adjunta (02) declaraciones de desempeño satisfactorio de dichos proyectos.

UNICEF se reserva el derecho de contactar a las referencias para verificar el desempeño del proponente

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 J 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 PROVEEDOR

1.1 Descripción de la organización, número de empleados, sucursales

SECCIÓN 2: PERSONAL CLAVE

Listado de los profesionales responsables del proyecto.

1.1 Enumerar el personal clave, así como una breve descripción de su experiencia de acuerdo a la siguiente tabla:

	Nombre Completo	Profesión	Cargo en la Empresa	Años de experiencia en el cargo
Jefe de Proyecto				
Líder Técnico				

1.2 2.2 Adjuntar hoja de vida resumida de los propuestos (máximo de 4 páginas por integrante destacando las calificaciones que atañen a cada requisito y adjuntando como anexos las copias de títulos y certificaciones profesionales).

SECCIÓN 3: ENFOQUE TÉCNICO Y MODELOS DE NEGOCIO

El proponente deberá de explicar el enfoque técnico y el modelo de negocios a implementar siguiendo las instrucciones del inciso **1 Enfoque técnico y Modelos de negocio del numeral II. Alcance de los trabajos del Anexo B a detalle, indicando como logrará la cobertura del servicio después de finalizarse el 1 año pagado por UNICEF al 100%.**

IMPORTANTE: En esta sección no deberá de incluir montos monetarios para explicar el beneficio financiero, sino que el proponente presentará una relación de cobertura del servicio versus lo que no será cubierto. Por ejemplo, el modelo de negocios cubre el 100%, 90%, etc, de los costos mensuales de los servicios de internet de la escuela.

La información financiera del modelo de negocios solo podrá detallarse en la propuesta financiera.

En las propuestas se debe abordar el contexto de las escuelas seleccionadas, así como el enfoque para compartir datos en tiempo real sobre la calidad del servicio (por ejemplo, la creación de informes de datos sobre la calidad del servicio con actualizaciones muy frecuentes). **Interesan especialmente los modelos de negocio innovadores, la supervisión de los datos relativos a la calidad del servicio en tiempo real, y los usos de tecnologías.**

Listado de departamentos que el proponente podrá proveer cobertura durante la duración del LTA:

Item	Departamento	Marcar con una "X"	Observaciones
1	Atlántida		
2	Choluteca		
3	Colon		
4	Comayagua		
5	Copan		
6	Cortes		
7	El Paraíso		
8	Francisco Morazán		
9	Gracias a Dios		
10	Intibucá		
11	Islas de la Bahía		
12	La paz		
13	Lempira		
14	Ocotepeque		
15	Olancho		
16	Santa Barbara		
17	Valle		
18	Yoro		

SECCIÓN 4: CALIDAD DE SERVICIO

El candidato debe incluir las condiciones propuestas de su acuerdo de nivel de servicio (SLA, por sus siglas en inglés) que, una vez aprobadas específicamente por UNICEF Honduras, se incluirán en el contrato. Las condiciones propuestas deben incluir todos los puntos indicados en el numeral del inciso 4 calidad de Servicio del numeral II. Alcance de los trabajos de las secciones 2 y 3: Indicadores clave de rendimiento para la calidad del servicio

El proponente deberá de indicar las plataformas del servicio donde se pueda hacer reporteria donde **podrá** llevar a cabo la administración remota y proporcionar datos en tiempo real para todos los puntos de acceso y redes, incluido el suministro público de puntos de datos de conexión (estado de conexión, velocidades de descarga y carga, pérdida de paquetes, tiempo de establecimiento y desconexión, latencia, etc.), a través del enlace con los centros de gestión de operaciones del oferente, los sistemas de gestión de redes (NMS) u otros sistemas de supervisión de redes mediante una interfaz de programación de aplicaciones (API) u otros medios.

SECCIÓN 5: SOSTENIBILIDAD

Los proponentes deben incluir una descripción de la manera en que su solución técnica y su modelo de negocio podría implementarse a gran escala para responder al crecimiento de la demanda con el paso del tiempo. El proponente deberá de referirse al del inciso 5 sostenibilidad del numeral II.

SECCIÓN 6: SERVICIOS DE ASISTENCIA

Adjuntar matriz de escalamiento con sus respectivos canales de comunicación (teléfonos, correos, etc)

SECCIÓN 7: PLAN DE EJECUCIÓN

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 deberá de referirse al inciso 5) Resumen de su plan de ejecución propuesto y su calendario detallado para más instrucciones. Se solicita al proponente siga el siguiente formato:

Actividad	Fecha de Inicio	Fecha de Finalización	Responsable

*Cabe señalar que UNICEF se reservará el derecho de cancelar el contrato en caso de que durante el proceso de desarrollo la entidad cambie a cualquiera de los profesionales inicialmente propuestos y calificados durante el proceso de selección para formar parte del personal clave 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 : _____

ANEXO K
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.

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 L Formulario de Propuesta Financiera

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:	<input type="text" value="Insertar fecha"/>
Referencia de LRPS:	<input type="text" value="[[Insertar número de referencia de LRPS]]"/>		

* Se pide a los proponentes interesados que proporcionen un coste total en la propuesta financiera, que incluya todos los costes necesarios para la puesta en marcha del servicio, como ser: la adquisición e instalación de equipos informáticos y los desplazamientos nacionales. Se espera que el proveedor de soluciones utilice sus propias instalaciones, viáticos y servicios para llevar a cabo las tareas acordadas. Ni el Gobierno de Honduras ni UNICEF proporcionarán oficinas para la ejecución de la misión.

* El proveedor de soluciones debe poseer o tener acceso a infraestructuras de telecomunicaciones de tramo intermedio (redes intermedias) y tener la capacidad de hacerlas llegar a las ubicaciones de las escuelas enumeradas en el Anexo B Seccion 1. UNICEF sólo pagará por los equipos del último kilómetro necesarios para conectar a las escuelas y las cuotas de servicio mensuales únicamente durante un periodo máximo de 12 meses. Los costes de las redes intermedias deberán estar integrados en el coste del suministro mensual de servicios.

Item	Departamento	Municipio	Nombre de Escuela	ID de Escuela	1 AÑO								MONEDA	LEMPIRAS	
					Resumen de Costos de Implementación					SERVICIOS DE INTERNET Y MANTENIMEINTO		Total	2 AÑO en adelante		
													SERVICIOS DE INTERNET Y MANTENIMEINTO (APLICANDO FINANCIAMIENTO DE MODELO DE NEGOCIOS)		
													Instalación de Enlaces	Equipos y accesorios	Instalación de energía
1	Atlántida	La Ceiba	RAMÓN ROSA	10100035					-		-	-	0%	-	-
2	Atlántida	La Ceiba	INSTITUTO OFICIAL SATUYE	10100208					-		-	-	0%	0	-
3	Atlántida	La Ceiba	LA LIBERTAD	10100034					-		-	-	0%	0	-
4	Atlántida	Tela	CE ESTEBAN GUARDIOLA	10700017					-		-	-	0%	0	-
5	Colón	Tocoa	MEDARDO MEJÍA	20900088					-		-	-	0%	0	-
6	Colón	Tocoa	TÉCNICO FROYLÁN TURCIOS	20900073					-		-	-	0%	0	-
7	Cortés	Puerto Cortés	DAVID HÉRCULES NAVARRO	50600028					-		-	-	0%	0	-
8	Cortés	Puerto Cortés	RAFAEL PINEDA PONCE	50600205					-		-	-	0%	0	-
9	Cortés	Puerto Cortés	MARLON LARA ORELLANA	50600244					-		-	-	0%	0	-
10	Cortés	Omoa	JOSÉ CECILIO DEL VALLE	50300022					-		-	-	0%	0	-
11	Comayagua	Comayagua	ESCUELA REPÚBLICA DE VENEZUELA	30100076					-		-	-	0%	0	-
12	Francisco Morazán	Distrito Central	MARÍA ELISA DE INESTROZA	80100165					-		-	-	0%	0	-
13	Francisco Morazán	Valle de Ángeles	POLICARPO BONILLA	82600004					-		-	-	0%	0	-
14	Intibuca	Concepción	REPÚBLICA DE MÉXICO	100400002					-		-	-	0%	0	-
15	Intibuca	Jesús de Otoro	FEDERICO C. CANALES	100700057					-		-	-	0%	0	-
16	La Paz	La Paz	FRANCISCO VARELA	120100004					-		-	-	0%	0	-
17	La Paz	Marcala	ANDRÉS ABELINO MARTÍNEZ	120800030					-		-	-	0%	0	-
18	La Paz	La Paz	ADELINA MARTÍNEZ ÁVILA	120100002					-		-	-	0%	0	-
19	Olancho	Catacamas	MIGUEL RAFAEL MADRID	150300269					-		-	-	0%	0	-



Anexo L Formulario de Propuesta Financiera

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:	<input type="text" value="Insertar fecha"/>
Referencia de LRPS:	<input type="text" value="[[Insertar número de referencia de LRPS]]"/>		

* Se pide a los proponentes interesados que proporcionen un coste total en la propuesta financiera, que incluya todos los costes necesarios para la puesta en marcha del servicio, como ser: la adquisición e instalación de equipos informáticos y los desplazamientos nacionales. Se espera que el proveedor de soluciones utilice sus propias instalaciones, viáticos y servicios para llevar a cabo las tareas acordadas. Ni el Gobierno de Honduras ni UNICEF proporcionarán oficinas para la ejecución de la misión.

* El proveedor de soluciones debe poseer o tener acceso a infraestructuras de telecomunicaciones de tramo intermedio (redes intermedias) y tener la capacidad de hacerlas llegar a las ubicaciones de las escuelas enumeradas en el Anexo B Seccion 1. UNICEF sólo pagará por los equipos del último kilómetro necesarios para conectar a las escuelas y las cuotas de servicio mensuales únicamente durante un periodo máximo de 12 meses. Los costes de las redes intermedias deberán estar integrados en el coste del suministro mensual de servicios.

													MONEDA	LEMPIRAS	
Item	Departamento	Municipio	Nombre de Escuela	ID de Escuela	1 AÑO								2 AÑO en adelante		
					Resumen de Costos de Implementación					SERVICIOS DE INTERNET Y MANTENIMEINTO		Total	SERVICIOS DE INTERNET Y MANTENIMEINTO (APLICANDO FINANCIAMIENTO DE MODELO DE NEGOCIOS)		
					Instalación de Enlaces	Equipos y accesorios	Instalación de energía	Costos asociados al Modelo de Negocios	Total costos por equipos	Precio Mensual	Total Anual		% de Financiamiento del Modelo de Negocios	Precio Mensual	Total Anual
20	Olancho	Catacamas	PEDRO NUFIO	150300027					-		-	-	0%	0	-
21	Valle	Nacaome	DR. RAMÓN ROSA	170100041					-		-	-	0%	0	-
22	Valle	Nacaome	GRAL. FRANCISCO MORAZÁN	170100007					-		-	-	0%	0	-
23	Valle	Nacaome	OVIDIO NOLASCO	170100081					-		-	-	0%	0	-
24	Yoro	Olanchito	HÉCTOR DANILO MOYA	180700308					-		-	-	0%	0	-
25	Yoro	Olanchito	MODESTO CHACÓN	180700004					-		-	-	0%	0	-
26	Yoro	Olanchito	JOSÉ CECILIO DEL VALLE	180700018					-		-	-	0%	0	-
													-		-

Indicar el periodo de sostenimiento de precios de ser adjudicado con un Acuerdo de Largo Plazo (LTA) el cual no debe de ser menor a 12 meses a partir de la firma.	
Marcar "X" el periodo ofertado	Duracion
	12 Meses
	24 Meses
	36 Meses

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

Nombre : _____

Puesto : _____

Fecha : _____

Firma : _____

Anexo L.1 Formulario de Propuesta Financiera - por Escuela

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]		

Información de la Escuela	
No.	
ID	
Escuela	

Propuesta Financiera 1 año (Sin modelo de Negocios)				
1. Costos por Instalación de Enlace				
Descripción del Rubro (A)	Unidad de Medida (B)	Cantidad de Unidades (C)	Precio por Unidad (D)	Monto Total (Cx D)
				-
				-
				-
				-
				-
				-
Subtotal 1 [moneda] [inserte precio a tanto alzado total]				-

2. Costos por Equipos y accesorios				
Descripción del Rubro (A)	Unidad de Medida (B)	Cantidad de Unidades (C)	Precio por Unidad (D)	Monto Total (Cx D)
				-
				-
				-
				-
				-
				-
Subtotal 2 [moneda] [inserte precio a tanto alzado total]				-

3. Costos Instalación de energía				
Descripción del Rubro (A)	Unidad de Medida (B)	Cantidad de Unidades (C)	Precio por Unidad (D)	Monto Total (Cx D)
				-
				-
				-
				-
				-
				-
Subtotal 3 [moneda] [inserte precio a tanto alzado total]				-

4. Otros costos asociados a la Implementación del modelo de Negocios				
Descripción del Rubro (A)	Unidad de Medida (B)	Cantidad de Unidades (C)	Precio por Unidad (D)	Monto Total (Cx D)
				-
				-
				-
				-
				-
				-
Subtotal 4 [moneda] [inserte precio a tanto alzado total]				-

5. Servicio de Internet sin modelo de negocios				
Descripción del Rubro (A)	Unidad de Medida (B)	Cantidad de Unidades (C)	Precio por Unidad (D)	Monto Total (Cx D)
Servicio de Internet (1 año)	Mensual			-
Subtotal 5 [moneda] [inserte precio a tanto alzado total]				-
Propuesta Financiera total 1 año [moneda]				-

Anexo L.1 *Formulario de Propuesta Financiera - por Escuela*

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]		

Información de la Escuela	
No.	
ID	
Escuela	

Propuesta Financiera con modelo de Negocios

1. Servicio de Internet con modelo de negocios						
Descripción del Rubro (A)	Unidad de Medida (B)	Cantidad de Unidades (C)	Precio por Unidad (D)	% de financiamiento	Precio con financiamiento (D)	Monto Total (CxD)
Servicio de Internet (2 año en adelante)	Mensual	12			-	-
Subtotal 1 [moneda] [inserte precio a tanto alzado total]						-
Propuesta Financiera total 2 año en adelante [moneda]						-

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

Nombre

:

Puesto

:

Fecha

:

Firma

:



Anexo L.2 Formulario de Propuesta Financiera - Listado de Precios de Equipos, Mano de Obra y Servicios

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 pide al proveedor brindar un listado de precios comprensivo de los equipos que se utilizarán durante la duracion del LTA:

Listado de Precios de Equipos y Accesorios a utilizar en los proyectos durante la duración del LTA			
Item	Descripción del Equipo/ Accesorio	Unidad de Medida	Precio por Unidad
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
....			

Listado de Precios de la Mano de Obra (Incluyendo Capacitación) en los proyectos durante la duración del LTA			
Item	Descripción del rubro	Unidad de Medida	Precio por Unidad
1			
2			
3			
4			
5			
...			



unicef



Anexo L.2 Formulario de Propuesta Financiera - Listado de Precios de Equipos, Mano de Obra y Servicios

Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia Col. San Carlos,
calle República de México, República de Honduras
e-mail: hon_adquisiciones@unicef.org

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]		

Listado de Precios del Servicio de Internet en los proyectos durante la duración del LTA			
Item	Descripción del rubro	Unidad de Medida	Precio por Unidad
1	Servicio de Internet de __ MBps en __ (Insertar tipo Tecnología)	Mensual	
1	Servicio de Internet de __ MBps en __ (Insertar tipo Tecnología)	Mensual	

*El listado de precios arriba detallado se toman como precio que el proveedor podrá cargar como máximo; pudiendo otorgar descuentos sobre los mismos.

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

Nombre : _____

Puesto : _____

Fecha : _____

Firma : _____

ANEXO M

Proceso de registro en el Mercado Global

Información exigida en cada nivel del registro

La mayoría de los organismos de las Naciones Unidas solo exigen a sus proveedores registrarse a nivel Básico. No obstante, algunos de ellos solicitan incluir documentación e información adicional para clasificarlos a nivel 1 y/o 2. El nivel de registro, así como los requisitos que este conlleva, quedará determinado por el valor monetario de los posibles contratos.

El sistema es inteligente y registrará a los proveedores a nivel 1 y 2 solo cuando el organismo de las Naciones Unidas haya decidido mantener el nivel en cuestión. En caso de que ese organismo no mantenga un nivel, el cuadro en su tabla de registros aparecerá en blanco.

Para proceder con el registro deberá de ir al siguiente link: <https://help.unqm.org/hc/en-us/categories/360002380499-Potential-suppliers>

Requisitos del nivel básico

1. Información general: nombre de la compañía, número de licencia, dirección, teléfono, datos de las personas de contacto, etc.
2. Información sobre los países en los que trabaja.
3. Clasificación de bienes y servicios de su compañía.

Requisitos del nivel 1

4. Criterios del 1 al 3.
5. Certificado de incorporación o documento equivalente que verifique su capacidad o estado legal.
6. Datos y direcciones de correo electrónico de al menos tres referencias, todas independientes y no afiliadas a su compañía, con los que haya hecho negocios anteriormente.
7. Nombre de los dueños y directores, incluyendo, si procede, la compañía matriz, subsidiarias o afiliadas, nombre del Director general o Director gerente y de aquellos que estén al mando de los intereses de la compañía, así como nombres de los intermediarios, agentes o consultores que hayan participado en llamados a licitación o pedidos de ofertas con las Naciones Unidas.

Requisitos del nivel 2

8. Criterios del 1 al 7.
9. Cartas de referencia de tres entidades, todas independientes y no afiliadas a su compañía, con las que haya hecho negocios anteriormente.
10. Documentos financieros (estados financieros certificados o auditados o equivalente) de los últimos tres años.

Estados de registro de las compañías

Enviado

El organismo de las Naciones Unidas ha recibido correctamente la información provista por su compañía. Una vez este proceso haya comenzado, no podrá modificar ningún dato y su estado pasará a En progreso. De media, los procesos de revisión y evaluación tardan unos diez días.

En principio, solo se revisará y evaluará el registro Básico. Las evaluaciones a nivel 1 y 2 se llevarán a cabo solo cuando los proveedores participen en algún proceso de adquisiciones. Hasta entonces, el estado a nivel 1 y 2 será Enviado.

En progreso

En este momento, los organismos de las Naciones Unidas están revisando y evaluando a su compañía. Durante esta fase, no podrá modificar la información de su perfil. Los procesos de revisión y evaluación duran de media diez días laborables.

Reenviado

Este estado indica que su registro se ha vuelto a enviar a los organismos de las Naciones Unidas para que lo revisen y evalúen. Los procesos de revisión y evaluación duran de media diez días laborables.

Registrado

Su compañía ha sido registrada en el Mercado Global con base a la información provista en su registro. Ahora, los datos de su compañía forman parte de la base de datos de posibles proveedores de las Naciones Unidas. En cuanto uno de los organismos haya confirmado su registro, el perfil de su compañía se hará visible a todo el personal autorizado en el buscador de proveedores.

Sin embargo, registro no implica precalificación. Precalificación es un proceso sistemático que determina la capacidad de un fabricante de ofrecer productos de calidad de acuerdo con los estándares internacionales y las especificaciones de los organismos. Con esta precalificación se busca proteger al comprador y al destinatario final, asegurando la calidad de los productos adquiridos y distribuidos. Esto hace referencia de forma específica, pero no exclusiva, a los productos y servicios del campo de la medicina más esencial, equipos médicos, condones, anticonceptivos y artículos relacionados. Para más información, visite <http://www.who.int/rhem/prequalification/en/> (en inglés) o las páginas webs de los organismos de las Naciones Unidas con los que esté registrado.

Asimismo, los organismos de las Naciones Unidas se reservan el derecho de valorar y evaluar a su compañía, ya sea durante un proceso de licitación o tras la adjudicación de un contrato. Todos los proveedores deberán enviar propuestas en respuesta a las alertas de licitaciones y cumplir con los requisitos de garantía de calidad. Le recomendamos que compruebe los anuncios de licitaciones que publicamos a diario en el Mercado Global y que responda a aquellos relacionados con sus productos y servicios.

Le recordamos que puede suscribirse a nuestro Servicio de alerta de licitaciones por 250 USD al año para recibir directamente en la bandeja de entrada de su correo electrónico los anuncios relevantes para su compañía.

Pendiente de actualización

La revisión y evaluación del registro de su compañía no se han completado debido a que la información provista es insuficiente o incorrecta. El organismo de las Naciones Unidas que lo haya calificado como Pendiente de actualización le enviará un correo electrónico en el que se detallará qué cambios debe llevar a cabo. Encontrará una copia de este correo electrónico en la bandeja de entrada del Mercado Global. Le informamos de que recibirá dos recordatorios automáticos. Si no añade la información solicitada dentro del plazo, su registro se desactivará hasta que actualice los datos requeridos.

El personal de las Naciones Unidas no podrá ver el perfil de las compañías que estén pendientes de actualización o que hayan sido desactivadas; es decir, los datos de su compañía no aparecerán en los motores de búsqueda. Dado que el registro es un requisito para poder trabajar con los organismos de las Naciones Unidas, podría estar perdiendo oportunidades de negocio.

Sin coincidencias

Su registro en el Mercado Global variará en función de si los productos o servicios ofrecidos por su compañía coinciden con los adquiridos en ese momento por los organismos de las Naciones Unidas. En ocasiones, sucede que dichos organismos cambian sus requisitos, del mismo modo que un proveedor puede redefinir sus productos y servicios. Si una de estas modificaciones conlleva que su registro ya no coincida con lo solicitado por los organismos de las Naciones Unidas, el estado de su registro pasará a ser Sin coincidencias.

Desactivado

Los registros se desactivan cuando un proveedor no accede a su cuenta durante más de seis meses. Por otro lado, se puede desactivar una cuenta en caso de que un proveedor no haya incluido toda la información obligatoria. En ambos casos, se mandarán dos correos electrónicos recordatorios antes de la desactivación. Para reactivar su cuenta, solo tendrá que iniciar sesión y completar los datos requeridos.

No olvide de que, si se ha registrado correctamente con cualquier organismo de las Naciones Unidas, el perfil de su compañía será visible a todo su personal que utilice esta base de datos. Estar Desactivado con un organismo de las Naciones Unidas no afectará a sus oportunidades de hacer negocios con el resto.

Retirado

En este caso, su compañía es la que ha decidido retirar el registro que tenía con un organismo de las Naciones Unidas. También puede ocurrir que no haya aceptado el Código de Conducta de Proveedores. Le informamos de que en cualquier momento puede recuperar su registro o aceptar dicho Código; entonces, deberá volver a enviar el registro. Le recordamos que se mantendrá el estado de registro del momento en que decidió retirarlo.

Declinado

El registro de su compañía ha sido declinado en el Mercado Global con base a la información provista en su registro.

En la mayoría de los casos, un registro se declina debido a que los productos o servicios de un proveedor no coinciden con aquellos que compra un organismo de las Naciones Unidas. Además, puede ser declinado por organismos que operen en países o territorios en los que un proveedor no haga negocios. También puede ser por normas y regulaciones relacionados con los años de vida que se le exigen a la compañía.

No olvide de que, si se ha registrado correctamente con cualquier organismo de las Naciones Unidas, el perfil de su compañía será visible a todo el personal de las Naciones Unidas que utilice esta base de datos. Estar Declinado con un organismo de las Naciones Unidas no afectará a sus oportunidades de hacer negocios con el resto.

Registrarse con los organismos relevantes de las Naciones Unidas

Durante el registro en línea y tras la selección de códigos UNSPSC, aparecerá una lista con los organismos de las Naciones Unidas con los que coincide el perfil de su compañía. Puede desmarcar aquellos organismos con los que no desee hacer negocios. Si un proveedor no puede registrarse con un organismo de las Naciones Unidas, es debido a que este no trabaja con los productos o servicios ofrecidos por su compañía.

Tras completar su registro

Solo cuando haya incluido toda la información obligatoria podrá enviar su registro. Algunos organismos de las Naciones Unidas lo aceptarán de manera automática, pero otros lo revisarán y evaluarán manualmente de acuerdo con unos criterios específicos. Este proceso lleva en torno a 10 días. Los registros a nivel 1 y 2 solo se evaluarán cuando la compañía esté involucrada en un proceso de adquisiciones.

Tan pronto como el perfil de un proveedor haya sido aceptado por un organismo de las Naciones Unidas, este será visible a todo el personal de la ONU a través del buscador de proveedores.

© 2018 - Portal mundial para los proveedores de las Naciones Unidas • Terms and Conditions

Este archivo también puede consultarse en el sitio de UNGM: <https://help.ungm.org/hc/en-us/categories/360002380499-For-potential-suppliers>