



United Nations  
Educational, Scientific and  
Cultural Organization

**UNESCO Santiago/ ED**  
Oficina Regional de Educación para América Latina y el Caribe

Date 19/05/2016

Ref.: Requerimiento de servicio “**Orientaciones para el Desarrollo de los Instrumentos de Evaluación Docente para las Educadoras de Párvulos**”

(Please quote this UNESCO reference in all correspondence)

**Subject: Request for Proposal – RFP**

Dear Sir/Madam,

You are requested to submit a proposal for “**Orientaciones para el Desarrollo de los Instrumentos de Evaluación Docente para las Educadoras de Párvulos**”, as per enclosed Terms of Reference.

To enable you to submit a Proposal, attached are:

Annex I Instructions to Offerors  
Annex II General Conditions of Contract  
Annex III Terms of Reference (TOR)  
Annex IV Proposal Submission Form  
Annex V Price Schedule Form

Your offer comprising of technical proposal and financial proposal, in separate sealed envelopes, should reach the following address **no later than 10/06/2016 at 12:00 pm.**

**Jorge Sequeira**

**Director - UNESCO Santiago**

Enrique Delpiano 2058 - Providencia

**PROPOSAL FOR SERVICES - DO NOT OPEN**

Reference: “**ESTUDIO DE USABILIDAD DE TEXTOS ESCOLARES**”

RFP Closing Date and Time: **10 de junio de 2016 at 12:00 pm.**

This letter is not to be construed in any way as an offer to contract with your firm/institution. Your proposal could, however, form the basis for a contract between your company and UNESCO.

You are requested to acknowledge the receipt of this letter and to indicate whether or not you will be submitting a proposal. For this purpose, and for any requests for clarifications, please contact: Cecilia Jaramillo, [c.jaramillo@unesco.org](mailto:c.jaramillo@unesco.org)

For and on behalf of UNESCO:

Paz Portales

UNESCO Santiago

Oficina Regional de Educación para América Latina  
y el Caribe / ED

## ANNEX I – Instructions to Offerors

### A. INTRODUCTION

**1. General:** The purpose of this RFP is to invite Sealed Proposals for “” to be provided to UNESCO Santiago.

Offerors should not be associated, or have been associated in the past, directly or indirectly, with a firm or any of its affiliates which have been engaged by UNESCO to provide consulting services for the preparation of the Terms of Reference, and other documents to be used for the procurement of services to be purchased under this Request for Proposal.

**2. Cost of Proposal:**

The Offeror shall bear all costs associated with the preparation and submission of the Proposal; and UNESCO will in no case be responsible or liable for those costs, regardless of the conduct or outcome of the solicitation.

### B. SOLICITATION DOCUMENTS

**3. Contents of Solicitation Documents :**

Proposals must offer services for the total requirement. Proposals offering only part of the requirement will be rejected. The Offeror is expected to examine all corresponding instructions, forms, terms and specifications contained in the Solicitation Documents. Failure to comply with these documents will be at the Offeror's risk and may affect the evaluation of the Proposal.

**4. Clarification of Solicitation Documents:**

A prospective Offeror requiring any clarification of the Solicitation Documents may notify the UNESCO contracting unit in writing at the organisation's mailing address or fax or email number indicated in the RFP. The UNESCO contracting unit will respond in writing to any request for clarification of the Solicitation Documents that it receives earlier than two weeks prior to the deadline for the submission of Proposals. Written copies of the organisation's response (including an explanation of the query but without identifying the source of inquiry) may be sent to all prospective Offerors that has received the Solicitation Documents.

**5. Amendments of Solicitation Documents:**

At any time prior to the deadline for submission of Proposals, the UNESCO contracting unit may, for any reason, whether at its own initiative or in response to a clarification requested by a prospective Offeror, modify the Solicitation Documents by amendment.

All prospective Offerors that have received the Solicitation Documents will be notified in writing of all amendments to the Solicitation Documents.

In order to afford prospective Offerors reasonable time in which to take the amendments into account in preparing their offers, the procuring UN entity may, at its discretion, extend the deadline for the submission of Proposals.

### C. PREPARATION OF PROPOSALS

**6. Language of the Proposal:**

The Proposals prepared by the Offeror and all correspondence and documents relating to the Proposal exchanged by the Offeror and the UNESCO contracting unit shall be written in **Spanish**. Any printed literature furnished by the Offeror may be written in another language so long as accompanied by a translation of its pertinent passages in which case, for purposes of interpretation of the Proposal, the language as stated in the Solicitation Documents applies.

## **7. Documents Comprising the Proposal:**

The Proposal shall comprise the following components:

- a) Proposal submission form;
- b) Operational and technical part of the Proposal, including documentation to demonstrate that the Offeror meets all requirements;
- c) Price schedule, completed in accordance with clauses 8 & 9;
- d) Proposal security (if required)

## **8. Proposal Form:**

The Offeror shall structure the technical part of its Proposal as follows:

### **(a) Management Structure**

This Section should provide corporate orientation to include the year and country of incorporation and a brief description of present activities. It should focus on services related to the Proposal.

This Section should describe the organizational unit(s) that will become responsible for the contract, and the general management approach towards a project of this kind. The Offeror should comment on its experience in similar projects and identify the person(s) representing the Offeror in any future dealing with the UNESCO contracting unit.

### **(b) Resource Plan**

This should fully explain the Offeror's resources in terms of personnel and facilities necessary for the performance of the requirements, and any plans for their expansion. It should describe Offeror's current capabilities/facilities and any plans for their expansion.

### **(b) Proposed Approach, Methodology, Timing and Outputs**

This section should demonstrate the Offeror's responsiveness to the specification by identifying the specific components proposed, addressing the requirements, as specified, point by point; providing a detailed description of the essential performance characteristics proposed warranty; and demonstrating how the proposed methodology meets or exceeds the specifications. You should include the number of person-working days in each specialization that you consider necessary to carry out all work required.

For assessment of your understanding of the requirements please include any assumptions as well as comments on the data, support services and facilities to be provided by the beneficiary as indicated in the Statement of Requirements/TOR, or as you may otherwise believe to be necessary.

The technical part of the Proposal should not contain any pricing information whatsoever on the services offered. Pricing information shall be separated and only contained in the appropriate Price Schedules.

It is mandatory that the Offeror's Proposal numbering system corresponds with the numbering system as provided in the TOR. All references to descriptive material and brochures should be included in the appropriate response paragraph, though material/documents themselves may be provided as annexes to the Proposal/response.

## **9. Proposal prices:**

The Offeror shall indicate on an appropriate Price Schedule, an example of which is contained in the Price Schedule sheet, the prices of services it proposes to supply under the contract.

## **10. Proposal currencies:**

All prices shall be quoted in Chilean Pesos.

### 11. Period of validity of proposals:

Proposals shall remain valid for ninety (90) days after the date of Proposal submission prescribed by the UNESCO contracting unit, pursuant to the deadline clause. A Proposal valid for a shorter period may be rejected by the UNESCO contracting unit on the grounds that it is non-responsive.

In exceptional circumstances, the UNESCO contracting unit may solicit the Offeror's consent to an extension of the period of validity. The request and the responses thereto shall be made in writing. An Offeror granting the request will not be required nor permitted to modify its Proposal.

### 12. Format and signing of proposals:

The Offeror shall prepare two copies of the Proposal, clearly marking each "Original" and "Copy" as appropriate. In the event of any discrepancy between them, the original shall govern. The two copies of the Proposal shall be typed or written in indelible ink and shall be signed by the Offeror or a person or persons duly authorised to bind the Offeror to the contract. The latter authorisation shall be indicated by written power-of-attorney accompanying the Proposal. A Proposal shall contain no interlineations, erasures, or overwriting except, as necessary to correct errors made by the Offeror, in which case such corrections shall be initialed by the person or persons signing the Proposal.

### 13. Payment:

UNESCO shall effect payments to the Contractor within 30 days after receipt and acceptance of the invoices submitted by the contractor for services provided.

## D. SUBMISSION OF PROPOSALS

### 14. Sealing and marking of proposals:

The Offeror shall seal the Proposal in one outer and two inner envelopes, as detailed below.

The inner and outer envelopes shall:

(a) Be addressed to procuring entity at the address given in the cover page of these Solicitation documents; and make reference to the "subject" indicated, and a statement: "PROPOSAL FOR SERVICES - DO NOT OPEN", to be completed with the time and the date specified pursuant to clause 15 of Instructions to Bidders.

(b) Both inner envelopes shall indicate the name and address of the Offeror. The first inner envelope shall contain the information specified in Clause 8 (**Technical Proposal**) above, with the copies duly marked "Original" and "Copy". The second inner envelope shall include the **Price Proposal** duly identified as such.

Note: If the inner envelopes are not sealed and marked as per the instructions in this clause, the UNESCO contracting unit will not assume responsibility for the Proposal's misplacement or premature opening.

### 15. Deadline for submission of proposals

Proposals must be received on or before the date and time specified on the cover page of these Solicitation Documents.

The UNESCO contracting unit may, at its own discretion extend this deadline for the submission of Proposals by amending the solicitation documents in accordance with clause *Amendments of Solicitation Documents*, in which case all rights and obligations of the UNESCO contracting unit and Offerors previously subject to the deadline will thereafter be subject to the deadline as extended.

### 16. Late Proposals

Any Proposal received by the UNESCO contracting unit after the deadline for submission of proposals, pursuant to clause *Deadline for the submission of proposals*, will be rejected.

### **17. Modification and withdrawal of Proposals**

The Offeror may withdraw its Proposal after the Proposal's submission, provided that written notice of the withdrawal is received by the UNESCO contracting unit prior to the deadline prescribed for submission of Proposals.

The Offeror's withdrawal notice shall be prepared, sealed, marked, and dispatched in accordance with the provisions of clause Deadline for Submission of Proposals. The withdrawal notice may also be sent by email or fax but followed by a signed confirmation copy.

No Proposal may be modified subsequent to the deadline for submission of proposals. No Proposal may be withdrawn in the Interval between the deadline for submission of proposals and the expiration of the period of proposal validity specified by the Offeror on the Proposal Submission Form.

## **E. OPENING AND EVALUATION OF PROPOSALS**

### **18. Opening of proposals**

UNESCO representatives will open all Proposals after the deadline for submissions and in accordance with the rules and regulations of the organization.

### **19. Clarification of proposals**

To assist in the examination, evaluation and comparison of Proposals, UNESCO may at its discretion, ask the Offeror for clarification of its Proposal. The request for clarification and the response shall be in writing and no change in price or substance of the Proposal shall be sought, offered or permitted.

### **20. Preliminary examination**

The UNESCO contracting unit will examine the Proposals to determine whether they are complete, whether any computational errors have been made, whether the documents have been properly signed, and whether the Proposals are generally in order.

Arithmetical errors will be rectified on the following basis: If there is a discrepancy between the unit price and the total price that is obtained by multiplying the unit price and quantity, the unit price shall prevail and the total price shall be corrected. If the Offeror does not accept the correction of errors, its Proposal will be rejected. If there is a discrepancy between words and figures the amount in words will prevail.

Prior to the detailed evaluation, the UNESCO contracting unit will determine the substantial responsiveness of each Proposal to the Request for Proposals (RFP). For purposes of these Clauses, a substantially responsive Proposal is one, which conforms to all the terms and conditions of the RFP without material deviations. The determination of a Proposal's responsiveness is based on the contents of the Proposal itself without recourse to extrinsic evidence.

A Proposal determined as not substantially responsive will be rejected by UNESCO and may not subsequently be made responsive by the Offeror by correction of the non-conformity.

### **21. Evaluation and comparison of proposals**

A two-stage procedure will be used in evaluating the proposals, with evaluation of the technical component being completed prior to any price component being opened and compared. The Price Component will be opened only for submissions that passed the minimum score of 70 % of the total points obtainable for the technical evaluation.

The technical proposal is evaluated on the basis of its responsiveness to the Terms of Reference (TOR).

**□ HIGHEST TOTAL SCORE OF WEIGHTED TECHNICAL AND FINANCIAL CRITERIA**

The price proposal of all offerors, who have attained minimum 70 % score in the technical evaluation, will be compared. **The contract will be awarded to the offeror that receives the highest score out of a pre-determined set of weighted technical and financial criteria as specified below.**

***Technical Proposal Evaluation Form***

Sample: Summary of Technical Proposal Evaluation Forms		Points Obtainable	Name of Firm / Institution		
			A	B	C
1.	Expertise or experience of Firm / Institution submitting Proposal	175			
2.	Personnel or team implementing the proposal	175			
3.	Proposed Work Plan and Approach	350			
<b>Sub-total for Technical Evaluation</b>		<b>700</b>			

***Financial Proposal Evaluation Form***

Sample: Summary of Financial Proposal		Points Obtainable	Name of Firm / Institution		
			A	B	C
	Financial Proposal	300			
<b>Sub-total for Financial Evaluation</b>		<b>300</b>			

***Combined Technical and Financial Proposal Evaluation Form***

Sample: Summary of Technical and Financial Proposals		Points Obtainable	Name of Firm / Institution		
			A	B	C
	Sub-total Technical Proposal	700			
	Sub-total Financial Proposal	300			
<b>Total for Technical and Financial Proposal</b>		<b>1000</b>			

**F. AWARD OF CONTRACT**

**22. Award criteria, award of contract**

The UNESCO contracting unit reserves the right to accept or reject any Proposal, and to annul the solicitation process and reject all Proposals at any time prior to award of contract, without thereby incurring any liability to the affected Offeror or any obligation to inform the affected Offeror or Offerors of the grounds for such action.

Prior to expiration of the period of proposal validity, the UNESCO contracting unit will award the contract to the qualified Offeror whose Proposal after being evaluated is considered to be the most responsive to the needs of the organisation and activity concerned.

**23. Purchaser's right to vary requirements at time of award**

UNESCO reserves the right at the time of award of contract to vary the quantity of services and goods specified in the RFP.

**24. Signing of the contract**

The successful Offeror shall sign the contract and return it to UNESCO at the earliest convenience but no later than within 14 days of date of receipt by the Offeror.

## ANNEX 2: GENERAL CONDITIONS OF CONTRACT FOR PROFESSIONAL SERVICES

### 1. LEGAL STATUS

The Contractor shall be considered as having the legal status of an independent contractor vis-à-vis UNESCO. The Contractor's personnel and sub-contractors shall not be considered in any respect as being the employees or agents of UNESCO or the United Nations.

### 2. SOURCE OF INSTRUCTIONS

The Contractor shall neither seek nor accept instructions from any authority external to UNESCO in connection with the performance of its services under this Contract. The Contractor shall refrain from any action, which may adversely affect UNESCO or the United Nations and shall fulfill its commitments with the fullest regard to the interests of UNESCO.

### 3. CONTRACTOR'S RESPONSIBILITY FOR EMPLOYEES

The Contractor shall be responsible for the professional and technical competence of its employees and will select, for work under this Contract, reliable individuals who will perform effectively in the implementation of this Contract, respect the local customs, and conform to a high standard of moral and ethical conduct.

### 4. ASSIGNMENT

The Contractor shall not assign, transfer, pledge or make other disposition of this Contract or any part thereof, or any of the Contractor's rights, claims or obligations under this Contract except with the prior written consent of UNESCO.

### 5. SUB-CONTRACTING

In the event the Contractor requires the services of sub-contractors, the Contractor shall obtain the prior written approval and clearance of UNESCO for all sub-contractors. The approval of UNESCO of a sub-contractor shall not relieve the Contractor of any of its obligations under this Contract. The terms of any sub-contract shall be subject to and conform with the provisions of this Contract.

### 6. OFFICIALS NOT TO BENEFIT

The Contractor warrants that no official of UNESCO or the United Nations has received or will be offered by the Contractor any direct or indirect benefit arising from this Contract or the award thereof. The Contractor agrees that breach of this provision is a breach of an essential term of this Contract.

### 7. INDEMNIFICATION

The Contractor shall indemnify, hold and save harmless, and defend, at its own expense, UNESCO, its officials, agents, and employees from and against all suits, claims, demands, and liability of any nature or kind, including their costs and expenses, arising out of acts or omissions of the Contractor, or the Contractor's employees, officers, agents or sub-contractors, in the performance of this Contract. This provision shall extend, inter-alia, to claims and liability in the nature of workmen's compensation, products liability and liability arising out of the use of patented inventions or devices, copyrighted material or other intellectual property by the Contractor, its employees, officers, agents, servants or sub-contractors. The obligations under this Article do not lapse upon termination of this Contract.

### 8. INSURANCE AND LIABILITIES TO THIRD PARTIES

The Contractor shall provide and thereafter maintain insurance against all risks in respect of its property and any equipment used for the execution of this Contract.

The Contractor shall provide and thereafter maintain all appropriate workmen's compensation insurance, or its equivalent, with respect to its employees to cover claims for personal injury or death in connection with this Contract.

The Contractor shall also provide and thereafter maintain liability insurance in an adequate amount to cover third party claims for death or bodily injury, or loss of or damage to property, arising from or in connection with the provision of services under this Contract or the operation of any vehicles, boats, airplanes or other equipment owned or leased by the Contractor or its agents, servants, employees or sub-contractors performing work or services in connection with this Contract.

8.4 Except for the workmen's compensation insurance, the insurance policies under this Article shall:

(i) Name UNESCO as additional insured;

(ii) Include a waiver of subrogation of the Contractor's rights to the insurance carrier against UNESCO;

(iii) Provide that UNESCO shall receive thirty (30) days written notice from the insurers prior to any cancellation or change of coverage.

8.5 The Contractor shall, upon request, provide UNESCO with satisfactory evidence of the insurance required under this Article.

### 9. ENCUMBRANCES/LIENS

The Contractor shall not cause or permit any lien, attachment or other encumbrance by any person to be placed on file or to remain on file in any public office or on file with UNESCO against any monies due or to become due for any work done or materials furnished under this Contract, or by reason of any other claim or demand against the Contractor.

### 10. TITLE TO EQUIPMENT

Title to any equipment and supplies that may be furnished by UNESCO shall rest with UNESCO and any such equipment shall be returned to UNESCO at the conclusion of this Contract or when no longer needed by the Contractor. Such equipment, when returned to UNESCO, shall be in the same condition as when delivered to the Contractor, subject to normal wear and tear. The Contractor shall be liable to compensate UNESCO for equipment determined to be damaged or degraded beyond normal wear and tear.

### 11. COPYRIGHT, PATENTS AND OTHER PROPRIETARY RIGHTS

UNESCO shall be entitled to all intellectual property and other proprietary rights including but not limited to patents, copyrights, and trademarks, with regard to products, or documents and other materials which bear a direct relation to or are produced or prepared or collected in consequence of or in the course of the execution of this Contract. At UNESCO's request, the Contractor shall take all necessary steps, execute all necessary documents and generally assist in securing such proprietary rights and transferring them to UNESCO in compliance with the requirements of the applicable law.

### 12. USE OF NAME, EMBLEM OR OFFICIAL SEAL OF UNESCO OR THE UN

The Contractor shall not advertise or otherwise make public the fact that it is a Contractor with UNESCO, nor shall the Contractor, in any manner whatsoever use the name, emblem or official seal of UNESCO or the United Nations, or any abbreviation of the name of UNESCO or the United Nations in connection with its business or otherwise.

### 13. CONFIDENTIAL NATURE OF DOCUMENTS AND INFORMATION

13.1 Drawings, photographs, plans, reports, recommendations, estimates, documents and all other data compiled by or received by the Contractor under this Contract shall be the property of UNESCO, shall be treated as confidential and shall be delivered only to UNESCO authorized officials on completion of work under this Contract.

13.2 The Contractor may not communicate at any time to any other person, Government or authority external to UNESCO, any information known to it by reason of its association with UNESCO, which has not been made public except with the authorization of UNESCO; nor shall the Contractor at any time use such information to private advantage. These obligations do not lapse upon termination of this Contract.

### 14. FORCE MAJEURE; OTHER CHANGES IN CONDITIONS

14.1 Force majeure, as used in this Article, means acts of God, war (whether declared or not), invasion, revolution, insurrection, or other acts of a similar nature or force, which are beyond the control of the Parties.

14.2 In the event of and as soon as possible after the occurrence of any cause constituting force majeure, the Contractor shall give notice and full particulars in writing to UNESCO, of such occurrence or change if the Contractor is thereby rendered unable, wholly or in part, to perform its obligations and meet its responsibilities under this Contract. The Contractor shall also notify UNESCO of any other changes in conditions or the occurrence of any event, which interferes or threatens to interfere with its performance of this Contract. The notice shall include steps proposed by the Contractor to be taken including any reasonable alternative means for performance that is not prevented by force majeure. On receipt of the notice required under this Article, UNESCO shall take such action as, in its sole discretion, it considers to be appropriate or necessary in the circumstances, including the

granting to the Contractor of a reasonable extension of time in which to perform its obligations under this Contract.

14.3 If the Contractor is rendered permanently unable, wholly, or in part, by reason of force majeure to perform its obligations and meet its responsibilities under this Contract, UNESCO shall have the right to suspend or terminate this Contract on the same terms and conditions as are provided for in Article 15, "Termination", except that the period of notice shall be seven (7) days instead of thirty (30) days.

#### 15. TERMINATION

15.1 Either party may terminate this Contract for cause, in whole or in part, upon thirty days notice, in writing, to the other party. The initiation of arbitral proceedings in accordance with Article 16 "Settlement of Disputes" below shall not be deemed a termination of this Contract.

15.2 UNESCO reserves the right to terminate without cause this Contract at any time upon 15 days prior written notice to the Contractor, in which case UNESCO shall reimburse the Contractor for all reasonable costs incurred by the Contractor prior to receipt of the notice of termination.

15.3 In the event of any termination by UNESCO under this Article, no payment shall be due from UNESCO to the Contractor except for work and services satisfactorily performed in conformity with the express terms of this Contract. The Contractor shall take immediate steps to terminate the work and services in a prompt and orderly manner and to minimize losses and further expenditures.

15.4 Should the Contractor be adjudged bankrupt, or be liquidated or become insolvent, or should the Contractor make an assignment for the benefit of its creditors, or should a Receiver be appointed on account of the insolvency of the Contractor, UNESCO may, without prejudice to any other right or remedy it may have, terminate this Contract forthwith. The Contractor shall immediately inform UNESCO of the occurrence of any of the above events.

#### 16. SETTLEMENT OF DISPUTES

##### 16.1 Amicable Settlement

The Parties shall use their best efforts to settle amicably any dispute, controversy or claim arising out of, or relating to this Contract or the breach, termination or invalidity thereof. Where the parties wish to seek such an amicable settlement through conciliation, the conciliation shall take place in accordance with the UNCITRAL Conciliation Rules then obtaining, or according to such other procedure as may be agreed between the parties.

##### 16.2 Arbitration

Unless, any such dispute, controversy or claim between the Parties arising out of or relating to this Contract or the breach, termination or invalidity thereof is settled amicably under the preceding paragraph of this Article within sixty (60) days after receipt by one Party of the other Party's request for such amicable settlement, such dispute, controversy or claim shall be referred by either Party to arbitration in accordance with the UNCITRAL Arbitration Rules then obtaining, including its provisions on applicable law. The arbitral tribunal shall have no authority to award punitive damages. The Parties shall be bound by any arbitration award rendered as a result of such arbitration as the final adjudication of any such controversy, claim or dispute.

#### 17. PRIVILEGES AND IMMUNITIES

Nothing in or relating to this Contract shall be deemed a waiver, express or implied, of any of the privileges and immunities of the United Nations, including its subsidiary organs.

#### 18. TAX EXEMPTION

18.1 Section 7 of the Convention on the Privileges and Immunities of the United Nations provides, *inter-alia*, that the United Nations, including its subsidiary organs, is exempt from all direct taxes, except charges for public utility services, and is exempt from customs duties and charges of a similar nature in respect of articles imported or exported for its official use. In the event any governmental authority refuses to recognize the United Nations exemption from such taxes, duties or charges, the Contractor shall immediately consult with UNESCO to determine a mutually acceptable procedure.

18.2 Accordingly, the Contractor authorizes UNESCO to deduct from the Contractor's invoice any amount representing such taxes, duties or charges, unless the Contractor has consulted with UNESCO before the payment thereof and UNESCO has, in each instance, specifically authorized the Contractor to pay such taxes, duties or charges under protest. In that event, the Contractor shall provide UNESCO with written evidence that payment of such taxes, duties or charges has been made and appropriately authorized.

#### 19. CHILD LABOUR

19.1 The Contractor represents and warrants that neither it, nor any of its suppliers is engaged in any practice inconsistent with the rights set forth in the Convention on the Rights of the Child, including Article 32 thereof, which, *inter-alia*, requires that a child shall be protected from performing any work that is likely to be hazardous or to interfere with the child's education, or to be harmful to the child's health or physical, mental, spiritual, moral or social development.

19.2 Any breach of this representation and warranty shall entitle UNESCO to terminate this Contract immediately upon notice to the Contractor, at no cost to UNESCO.

#### 20. MINES

20.1 The Contractor represents and warrants that neither it nor any of its suppliers is actively and directly engaged in patent activities, development, assembly, production, trade or manufacture of mines or in such activities in respect of components primarily utilized in the manufacture of Mines. The term "Mines" means those devices defined in Article 2, Paragraphs 1, 4 and 5 of Protocol II annexed to the Convention on Prohibitions and Restrictions on the Use of Certain Conventional Weapons Which May Be Deemed to Be Excessively Injurious or to Have Indiscriminate Effects of 1980.

20.2 Any breach of this representation and warranty shall entitle UNESCO to terminate this Contract immediately upon notice to the Contractor, without any liability for termination charges or any other liability of any kind of UNESCO.

#### 21. OBSERVANCE OF THE LAW

The Contractor shall comply with all laws, ordinances, rules, and regulations bearing upon the performance of its obligations under the terms of this Contract.

#### 22. AUTHORITY TO MODIFY

No modification or change in this Contract, no waiver of any of its provisions or any additional contractual relationship of any kind with the Contractor shall be valid and enforceable against UNESCO unless provided by an amendment to this Contract signed by the authorized official of UNESCO.

### ANNEX III. TERMS OF REFERENCE

## Estudio “Orientaciones para el Desarrollo de los Instrumentos de Evaluación Docente para las Educadoras de Párvulos”

### MINISTERIO DE EDUCACIÓN-UNESCO

En el contexto del Convenio de Colaboración entre el Ministerio de Educación de Chile y la Oficina Regional de Educación para América Latina y el Caribe (OREALC/UNESCO Santiago), se convoca a presentar propuestas para el Estudio “**Orientaciones para el desarrollo de los Instrumentos de Evaluación Docente para las Educadoras de Párvulos**”

#### 1. Antecedentes del Estudio

Existe consenso en la literatura científica de la relevancia de los primeros años de vida del ser humano en el desarrollo de habilidades socioemocionales y cognitivas. En particular, desde el campo de la neurociencia se ha demostrado que durante los primeros cinco años se desarrollan gran parte de las funciones y estructuras cerebrales básicas determinantes de las habilidades y competencias futuras (Knudsen et al., 2006; Shonkoff y Phillips, 2000).

Por otro lado, existe evidencia que inversiones sociales en primera infancia poseen rentabilidades - de corto y largo plazo - superiores que aquellas inversiones realizadas en periodos posteriores del ciclo vital (Heckman, 2006). Sin embargo, la literatura es enfática en señalar que los impactos positivos se encuentran supeditados a que el servicio educativo sea de calidad.

Pese a que no existe una definición única y consensuada de lo que se entiende por calidad en la Educación Parvularia, la mayoría de los autores coinciden en plantear que ésta se encuentra conformada por dos determinantes principales y complementarios, los relacionados con la estructura, y aquellos vinculados al proceso (CEDEP, 2012; Faverio et al., 2013). La calidad estructural se relaciona con la experiencia de los profesionales, el tipo de currículo, la infraestructura del establecimiento y de la sala, el tamaño del grupo, el coeficiente técnico, el espacio exterior e interior, la cantidad y calidad del material pedagógico, entre otros. En tanto, la calidad de procesos se vincula con aquellos aspectos relativos a los componentes y características del currículum, las estrategias de evaluación y planificación, las prácticas e interacciones pedagógicas, el clima de aula, entre otros.

#### **Marco de la Buena Enseñanza y fortalecimiento del nivel de Educación Parvularia**

El Ministerio de Educación elaboró el año 2003 un Marco para la Buena Enseñanza (MBE), el cual tiene como objetivo establecer "lo que los docentes chilenos deben conocer, saber hacer y ponderar para determinar cuán bien lo hace cada uno en el aula y en la escuela"<sup>1</sup>. Este referente, es la base del sistema de evaluación docente al que se encuentran adscritos los/as profesores/as que realizan su labor en escuelas municipales del país, incluidos/as los/as Educadores/as de Párvulos de los Niveles de Transición que se desempeñan profesionalmente en estos establecimientos educativos.

---

<sup>1</sup> Ver Ministerio de Educación (2008). Pág. 5.

La estructura de este referente está constituida por cuatro dominios (Preparación de la enseñanza; Creación de un ambiente propicio para el aprendizaje; Enseñanza para el aprendizaje de todos los estudiantes, y Responsabilidades profesionales), de los cuales se derivan 20 criterios para el ejercicio profesional, detallados en 70 descriptores.

A partir del año 2014, el Centro de Perfeccionamiento, Experimentación e Investigaciones Pedagógicas- CPEIP, se encuentra desarrollando una nueva propuesta para este marco, de manera de actualizar la versión vigente a través de un proceso participativo con docentes y directivos, y la colaboración de expertos nacionales e internacionales.

En ese contexto, y considerando las actuales medidas impulsadas por el Ministerio de Educación tendientes a fortalecer la labor docente en todos los niveles de enseñanza, se realizará un ajuste al MBE, para efectos de incorporar las distinciones y precisiones propias de las prácticas pedagógicas con niños y niñas desde el nacimiento hasta los 6 años. En particular, se pretende que el MBE oriente las prácticas que el/la Educador/a de Educación Parvularia debe implementar en los espacios educativos, para favorecer aprendizajes significativos y relevantes, estableciendo además, una trayectoria educativa entre las prácticas docentes al interior del nivel de Educación Parvularia, y entre éstas y las de primer año de Educación General Básica.

Para llevar a cabo esta iniciativa, durante el periodo 2015-2016 se implementará un plan de levantamiento de información que consta de: una revisión bibliográfica nacional e internacional; contratación de estudios especializados; y de la iniciación de un proceso de consulta a expertos y consulta ciudadana, de manera de resguardar la participación de los actores involucrados en la educación de los párvulos.

Se contará con un Marco de la Buena Enseñanza pertinente a las características propias de la pedagogía del nivel, requiriéndose por tanto, que los instrumentos a utilizar para la evaluación docente de los/as Educadores/as, sean consistentes con los fundamentos y orientaciones propias de la Educación Parvularia.

Por su parte, la Organización de Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura- UNESCO, con presencia en Chile a través de la Oficina Regional de Educación para América Latina y el Caribe- OREALC, tiene como misión cooperar y entregar asistencia técnica a los gobiernos de los Estados miembros sobre la temática de la educación.

En virtud de lo anterior y del éxito del trabajo realizado en conjunto en otras instancias, el Ministerio de Educación considera pertinente establecer un acuerdo de trabajo conjunto con la UNESCO para el desarrollo de la presente iniciativa.

## **2. Objetivo del estudio**

### **Objetivo General**

- ✓ Definir criterios específicos para la elaboración de los instrumentos de evaluación docente, que respondan a los referentes curriculares que informan el ejercicio de los/as Educadores/as de Párvulo, tanto en funciones de aula como en funciones directivas.

### **Objetivo Específicos**

- ✓ Definir y describir las dimensiones y elementos pertinentes en la elaboración de los instrumentos de evaluación docente de los/as Educadores/as de Párvulos que se desempeñan en cada uno de los niveles y funciones.
- ✓ Comprender de qué forma estas dimensiones y elementos, contribuyen al aprendizaje significativo y relevante para los párvulos.
- ✓ Comprender de qué forma estas dimensiones y elementos, favorecen la práctica pedagógica pertinente<sup>2</sup> al nivel parvulario.
- ✓ Comprender de qué forma estas dimensiones y elementos se asocian a prácticas pedagógicas propias al nivel de Educación Parvularia.

### **3. Metodología**

La metodología del estudio, debe considerar en primer lugar: a) revisión bibliográfica (nacional e internacional) de la temática en estudio, b) análisis de los actuales instrumentos que se aplican a los/as Educadores/as de Párvulo de los Niveles de Transición que se desempeñan en escuela en nuestro país, y c) revisión del marco de referencia curricular del nivel de manera de orientar el estudio en base a los principios de la Educación Parvularia.

En segundo lugar, el estudio contempla la realización de entrevistas semi-estructuradas a expertos, a directores de carrera de instituciones que imparten la carrera de Pedagogía en Educación Parvularia y Directores/as de establecimientos que imparten el nivel. Además, considera la realización de grupos focales a Educadores/as de aula de Educación Parvularia.

En un tercer momento, el estudio contempla la observación de prácticas educativas en aulas que imparten los distintos niveles de Educación Parvularia.

Finalmente, se espera que la institución adjudicataria participe de las jornadas de participación en que se ponga en consulta y validación el MBE de EP (junio 2016) para desarrollar una visión comprensiva de las orientaciones generales del ejercicio docente del nivel.

#### **a) Revisión Documental**

La investigación deberá sustentarse en una revisión documental de literatura y experiencias tanto internacionales como nacionales, que permita ampliar la base de información respecto de los instrumentos de evaluación docente en Educación Parvularia.

Se deberá recopilar, sistematizar y analizar material documental, nacionales e internacionales relacionados con instrumentos de evaluación docente en Educación Parvularia (documentos oficiales, documentos internos, manuales, folletos, comunicados,

---

<sup>2</sup> Para los efectos del estudio se propone entender que las prácticas pertinentes al nivel son aquellas que se sustentan en los referentes curriculares de Educación Parvularia que definen 3 elementos claves: a) objetivos de aprendizaje de los párvulos, b) comprensión de los procesos de aprendizajes y desarrollo, y c) la comprensión de la enseñanza como la práctica pedagógica orientada a generar ambientes de aprendizajes para los párvulos.

bases de datos, etc.) y poner en perspectiva la experiencia chilena, considerando como base los modelos de evaluación actualmente vigentes para Educadores/as de Párvulos de los Niveles de Transición. El Contratista deberá confeccionar un modelo, pauta o rúbrica de análisis que permita identificar los aspectos más relevantes de los documentos y relacionarlos entre sí.

El Contratista deberá complementar lo anterior con una revisión de literatura científica nacional e internacional con respecto de la temática de prácticas escolarizadas en Educación Parvularia, con la finalidad de contar con insumos que permitan mirar los instrumentos de evaluación docente a la luz de prácticas acordes a las particularidades del nivel.

## b) Entrevistas

Se espera que la institución adjudicataria realice entrevistas semi-estructuradas a: a) Expertos chilenos en Educación Parvularia<sup>3</sup>, b) Directores de la carrera de Educación Parvularia de instituciones que tengan acreditada la carrera por más de 3 años, incluyendo al menos una institución de educación superior por región, y c) Directores/as de establecimientos educativos<sup>4</sup> que imparten el nivel de acuerdo a las categorías descritas en los grupos focales.

Estas entrevistas permitirán contextualizar la revisión documental previamente realizada a través de los discursos de los expertos consultados. La entrevista, debe estar dirigida a recoger la opinión de los consultados acerca de las prácticas de evaluación docente pertinentes en el nivel de Educación Parvularia, identificando dimensiones y factores relevantes. El nombre y número de expertos será entregado por la Contraparte Técnica.

## c) Grupos Focales

Finalmente, se espera que la institución adjudicataria desarrolle 25 grupos focales a Educadores/as de aula de establecimientos de Educación Parvularia.

La selección de los participantes debe estar segmentada por dependencia administrativa y ciclo educativo, intentando además asegurar variabilidad territorial y diversidad de establecimientos<sup>5</sup>. Así, se espera recoger datos de Educadores/as de aulas pertenecientes a los siguientes establecimientos:

- JUNJI Administración Directa,
- JUNJI Vía Transferencia de Fondos Municipal,
- JUNJI Vía Transferencia de Fondos Fundación sin fines de lucro,
- Fundación Integra,
- Jardines Particulares Pagados,
- Escuelas de Párvulos,
- Niveles de transición (NT1 y NT2) en escuelas municipales.
- Niveles de transición (NT1 y NT2) en particulares subvencionadas.

---

<sup>3</sup> Se espera contar con la participación de las siguientes expertas: María Victoria Peralta, Cynthia Alderstein, Tatiana Sánchez, Desirée Lopez de Maturana (Junji), Oriele Rossel (Fundación Integra) y Marcela Pardo.

<sup>4</sup> En el caso de las escuelas que tienen NT1 y NT2 se debe tener como criterio que la entrevista la responda el líder pedagógico que tiene vínculo con el quehacer de la educadora, que rara vez es el director, sino más bien el Jefe de UTP o Coordinador de Ciclo.

<sup>5</sup> Establecimientos con doble jornada, establecimientos con directora que cumple además funciones de aula, entre otros.

Por otro lado, se deben considerar los dos ciclos considerados en la Bases Curriculares de la Educación Parvularia, esto es, un primer ciclo que incorpora niños/as de 0 a 2 años y 11 meses, y un segundo ciclo que considera niños/as de 3 a 5 años y 11 meses.

A continuación se detallan los establecimientos que debe contener la muestra de los grupos focales.

Dependencia	Ciclo 1		Ciclo 2		TOTAL
	RM	No RM	RM	No RM	
JUNJI Administración Directa,	1	1	1	1	4
JUNJI Vía Transferencia de Fondos Municipal,		1	1		2
JUNJI Vía Transferencia de Fondos Fundación sin fines de lucro,	1				1
Fundación Integra,	1	1	1	1	4
Jardines Particulares Pagados,	1	1	1	1	4
Escuelas de Párvulos,	1		1		2
Niveles de transición (NT1 y NT2) en escuelas municipales			2	2	4
Niveles de transición (NT1 y NT2) en escuelas particulares subvencionadas			2	2	4
Total	5	4	9	7	25

Se espera además que alguno de los centros educativos anteriores corresponda a las siguientes modalidades:

- Jardín infantil con nivel heterogéneo.
- Jardín con programa intercultural.
- Jardín con directora realizando labores de dirección y docencia en aula.

#### d) Observación en Aula

A partir del levantamiento realizado en los grupos focales y las entrevistas, el Contratista elaborará una pauta de observación con respecto de prácticas educativas, que permita además, identificar aquellas prácticas definidas como “escolarizadas”. Se entenderá por práctica pedagógica escolarizada en Educación Parvularia como aquella que estresa mayoritariamente la Educación Parvularia como una fase de preparación para la educación obligatoria con énfasis en determinadas áreas disciplinares: lenguaje, matemáticas y ciencias y que se consideran poco pertinentes al nivel<sup>6</sup>. Pese a que el diseño de la pauta de observación es de exclusiva responsabilidad del Contratista, ésta debe ser validada y aprobada por la Contraparte Técnica antes de su aplicación.

Una vez elaborada dicha pauta, el Contratista realizará observaciones en el aula a algunas de las educadoras que hayan participado de los grupos focales. Se propone que un total de 2 Educadores/as por grupo focal sean seleccionadas y convocadas mediante invitación abierta durante los grupos focales y/o por selección directa del equipo directivo del establecimiento. En total se espera la realización de observaciones a 50 educadoras. El Contratista debe presentar la estrategia de selección a la Contraparte Técnica, quien deberá aprobarla. Se espera que la observación con esta pauta permita recoger información, a) sobre la coherencia

<sup>6</sup> Para mayor detalle del fenómeno de escolarización en Educación Parvularia ver OECD (2006), Alcock y Haggerty (2013), Moss y Petrie (2002), Prout (2005) y Uprichard (2007).

de los elementos y dimensiones considerados claves para la evaluación de la educadora respecto de las prácticas educativas, b) sobre la existencia de prácticas “escolarizadas” o poco pertinentes a los objetivos del nivel.

#### **4. Requerimientos Técnicos y Protocolo de la Observación en Aula**

En lo referente a la Observación en Aula, el oferente deberá cumplir con las siguientes condiciones:

- a) Que los registros visuales, en caso de haberlos, no podrán incluir a los niños/as.
- b) Presentar al establecimiento educacional una lista con la individualización de las personas que realizarán la observación en aula.
- c) Informar a la comunidad educativa la realización del proyecto con la debida antelación.
- d) Se deberá exigir al oferente, que aquellas personas que sean destinadas a la realización de la observación en aula, cuenten con un certificado de antecedentes actualizado a la fecha de realización del trabajo de campo (con máximo 1 mes de antigüedad de dicho certificado). Este documento más el cotejo mencionado en el número siguiente, deberán ser debidamente informados, al establecimiento y al Jefe de Proyecto.
- e) Igualmente, será responsabilidad del oferente, junto con la presentación del certificado de antecedentes, el cotejo de los nombres de los observadores, en el Registro Nacional de Condenas, puntualmente en el Registro de Inhabilidades para condenados por delitos sexuales contemplado en la Ley 20.594 del Ministerio del Interior.
- f) Deberá dejarse constancia escrita en el Establecimiento mediante un registro, la asistencia de los observadores: Nombre, rut, fecha, horario de entrada y horario de salida, sala y nivel asignado.
- g) De los registros e información señalada, deberá llevar registro el Jefe de Proyecto.

Las recomendaciones realizadas, se formulan con el fin de resguardar la seguridad en la realización del proceso y sobre todo garantizar la seguridad de los educandos durante este, así como una apropiada socialización y desarrollo del proyecto de análisis de prácticas educativas del nivel.

#### **5. Productos y Plazos**

El Contratista deberá presentar un cronograma detallado especificando tareas, actividades, fechas y plazos para la ejecución de las distintas actividades que requiere el estudio y los productos a entregar.

Además, el Contratista deberá presentar un completo plan de contingencias, incluyendo estrategias y plazos, que permita garantizar la realización del proyecto en los plazos establecidos en el cronograma.

Adicionalmente el Contratista deberá entregar los siguientes productos en los plazos establecidos a continuación:

<b>Producto</b>	<b>Especificaciones</b>	<b>Plazos</b>
Producto 1) Informe de Instalación	<p>Este informe deberá contar con:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Propuesta corregida de acuerdo a los comentarios y recomendaciones entregadas por la Contraparte Técnica en reunión al inicio del proyecto.</li> <li>2. Entrega de un cronograma de trabajo definitivo en que se defina la duración esperada de cada una de las etapas del estudio.</li> <li>3. Toma de conocimiento de los procesos de preparación de los materiales para el levantamiento en terreno.</li> <li>4. Preparación del trabajo en terreno con todas las actividades detalladas.</li> <li>5. Descripción de la estructura organizacional definitiva y del procedimiento de selección y capacitación de supervisores y entrevistadores.</li> <li>6. Plan de contingencia definitivo frente a potenciales dificultades que pueden enfrentarse al momento del levantamiento de información.</li> <li>7. Descripción de las estrategias para asegurar el levantamiento de la información con los actores educativos correspondientes.</li> <li>8. Descripción de la estrategia de selección de las educadoras/es que participarán en los grupos focales y las observaciones en aula.</li> <li>9. Metodología de supervisión de trabajo en terreno.</li> <li>10. Metodología de aseguramiento de calidad de los datos.</li> </ol>	Dentro de 15 días corridos contados desde la firma del contrato.
Producto 2) Informe 1: Primer Informe de Avance	<p>Este informe deberá contar con:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La revisión documental de los modelos de evaluación docente (instituciones nacionales y experiencia internacional).</li> <li>2. El desarrollo de los instrumentos de evaluación tanto de las entrevistas a expertos, como de los grupos focales de Educadores/as de aula de los establecimientos de Educación Parvularia.</li> </ol>	Dentro de 60 días corridos desde la firma del contrato
Producto 3): Segundo Informe de Avance	<p>Este informe deberá contar con:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La presentación de los resultados preliminares de la investigación que contemple la información recabada en las entrevistas a expertos y los grupos focales de Educadores/as de aula de los establecimientos de Educación Parvularia.</li> <li>2. Desarrollo de la pauta de observación de prácticas educativas en aula.</li> </ol>	Dentro de 120 días corridos desde la firma del contrato
Producto 4): Informe Final	<p>Este informe deberá contar con:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La revisión documental completa.</li> </ol>	Dentro de 160 días corridos desde la firma del contrato

	<ol style="list-style-type: none"><li>2. Los resultados y análisis obtenidos de la entrevista a expertos.</li><li>3. Los resultados y análisis obtenidos de los grupos focales de Educadores/as de aula de los establecimientos de Educación Parvularia y las observaciones de aula.</li><li>4. Las conclusiones finales del estudio y recomendaciones que permitan apoyar el diseño de instrumentos de evaluación docente en Educación Parvularia.</li><li>5. Anexos que incluyan el detalle de la información levantada, la base de datos, las transcripciones de las entrevistas, las matrices utilizadas, el muestreo realizado, los registros y la pauta de observaciones y toda aquella información o producto generado a partir de este estudio.</li></ol>	
--	---	--

## 6. Calificaciones Proveedor del Servicio

### Institución/Organización:

Para la ejecución del estudio del proyecto se requiere una organización o institución oferente que:

- a. Cuento con experiencia comprobable, durante los últimos 5 años, en ejecución de investigación en las áreas de ciencias sociales, educación y/o políticas públicas.
- b. Tenga experiencia demostrable en el diseño, aplicación y análisis de metodologías similares a las consideradas en las presentes bases.

Por otra parte, es necesario que el oferente disponga de las instalaciones y equipamiento suficiente para la realización de todas las actividades del proyecto.

### Jefe de Proyecto:

El estudio será liderado por un Jefe(a) de Proyecto, quien estará a cargo de la gestión y conducción técnica del proyecto y se relacionará con la Contraparte Técnica. Para esta posición se requiere de un profesional con:

- a. Título profesional o de postgrado en áreas de ciencias sociales, educación y/o políticas públicas
- b. Experiencia reciente demostrable liderando proyectos en el área de la educación.
- c. Experiencia demostrable liderando proyectos de aplicación de entrevistas y grupos focales.

## **Jefe de Operaciones**

La ejecución del estudio requiere de un jefe de operaciones que coordine la correcta aplicación de los diferentes instrumentos utilizados para el levantamiento de información. Para esta posición requiere de un profesional con:

- a. Formación avanzada en ciencias sociales, educación y/o políticas públicas.
- b. Experiencia reciente demostrable coordinando la aplicación de instrumentos cualitativos para el levantamiento de información en proyectos de investigación.

## **Equipo de Trabajo:**

La ejecución del estudio requiere la configuración de un Equipo Profesional (incluyendo al Jefe/a del Proyecto, analistas y entrevistadores) con funciones bien definidas, con las siguientes cualificaciones:

- a. Formación universitaria en disciplinas afines al proyecto para cada miembro.
- b. Experiencia en investigación cualitativa en educación en contextos educativos.
- c. Experiencia en investigación cuantitativa en educación en contextos educativos.
- d. Experiencia en temas relacionados a la gestión educativa.
- e. Publicaciones que reportan trabajo investigativo en las áreas de ciencias sociales, educación y/o políticas públicas.
- f. Experiencia en presentación pública de resultados de investigación.

## **7. Contraparte Técnica**

Asumirán el rol de Contraparte Técnica, un equipo conformado por un representante de UNESCO y un representante de la Subsecretaría de Educación Parvularia.

La Contraparte Técnica deberá cumplir las siguientes funciones:

- a. Supervisar y hacer el seguimiento del desarrollo del servicio encomendado, velando por el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas por la institución adjudicada.
- b. Aprobar los productos e informes, entre otros propios del proyecto, planteando al equipo responsable las observaciones y/o recomendaciones que estime pertinentes.
- c. Aprobar los instrumentos de levantamiento de información a utilizar en la investigación.
- d. Aprobar el pago correspondiente, mediante la emisión de un Certificado de Conformidad del Servicio.

- e. Autorizar por escrito adecuaciones relativas al plan de trabajo del proyecto original, el reemplazo de los miembros del equipo responsable de la asesoría y, en general, atender y resolver situaciones coyunturales o emergentes no consideradas y que no constituyan modificaciones del contrato.

La Contraparte Técnica contará con un máximo de 10 días hábiles para realizar la revisión y correspondiente aprobación o entrega de observaciones al Contratista, quien deberá hacer las modificaciones solicitadas en un plazo máximo de 5 días hábiles. En caso de persistir las observaciones, se repetirá el procedimiento de revisión antes señalado, hasta que la Contraparte Técnica establezca que los respectivos productos cumplen con los estándares de calidad solicitados.

Sólo una vez que la Contraparte Técnica establezca que los respectivos productos cumplen con los estándares de calidad solicitados, se procederá a la aprobación de los mismos y aprobación de los pagos correspondientes.

## **8. CONSIDERACIONES ÉTICAS.**

La propuesta presentada debe incluir un capítulo donde explique las consideraciones éticas que guiarán el desarrollo del estudio en todas sus fases, incluyendo los instrumentos que se utilizarán. Estas consideraciones deben considerar el marco internacional de derechos humanos.

## **9. MONTOS Y PAGOS.**

Para la realización de esta propuesta se considera un presupuesto máximo de 69.552.000.- pesos chilenos, que incluyen los impuestos correspondientes. Se adjudicará la licitación a la propuesta que tenga mejor relación calidad técnica y financiera, consistente con el detalle de la oferta. Se procederá al pago del servicio una vez aprobados los productos estipulados y descritos en el punto 5 de las presentes bases. En específico:

- La primera cuota equivalente al 20% del monto total, se pagará contra entrega y aprobación Informe de Instalación.
- La segunda cuota equivalente al 25% del monto total, se pagará contra entrega y aprobación del Primer Informe de Avance.
- La tercera cuota equivalente al 30% del monto total, se pagará contra entrega y aprobación del Segundo Informe de Avance.
- La cuarta y última cuota equivalente al 25% del monto total, se pagará contra entrega y aprobación del Informe Final.

## **10. PROPIEDAD INTELECTUAL.**

Todos los instrumentos, informes, sistemas y datos que se generen en el presente estudio, serán de propiedad del Mandante, y no se podrá hacer uso público de ellos sin la correspondiente autorización de las partes.

Al final del servicio el Proveedor debe hacer entrega de los audios, transcripciones u otros insumos generados en la investigación, tal como se define en el cuarto producto especificado en el punto 9 de las presentes bases.

## 10. Referencias Bibliográficas

Alcock, S., & Haggerty, M. (2013). "Recent policy developments and the 'schoolification' of early childhood care and education in Aotearoa New Zealand". *Early Childhood Folio*, 17(2), 21-26.

Centro de Estudios de Desarrollo y Estimulación Psicosocial (2012). "Construcción de instrumentos para evaluar factores de efectividad en la educación parvularia chilena". Informe Final

Faverio, F., Rivera L. y Cortázar A. (2013). "¿Cuánto cuesta proveer educación parvularia de calidad en Chile?". Instituto Políticas Públicas UDP: Clave de Políticas Públicas, Serie: Desafíos en la Educación de Primera Infancia.

Heckman, J. J. (2006). "Skill formation and the Economics of Investing in Disadvantaged Children", *Science*, 312(5782), 1900-1902.

Knudsen, E. I., Heckman J. J., Cameron J. L. y Shonkoff J. L. (2006). "Economic, Neurobiological, and Behavioral Perspectives on Building America's Future Workforce", *Proceeding of the National Academy of Sciences of the Unites States of America*, PNAS, Vol. 103, N° 27; 10155-10162.

Ministerio de Educación. (2003). *Marco para la Buena Enseñanza*. Santiago: Mineduc-CPEIP.

Moss, P., & Petrie, P. (2002). "From children's services to children's spaces". London: Routledge Falmer.

OECD (2006). "Starting Strong II: Early Childhood Education and Care". Paris: OECD.

Prout, A. (2005). "The future of childhood". Abingdon, UK: Routledge Falmer.

Shonkoff, J. y Phillips, D. (2000). "From Neurons to Neighborhoods: The Science of Early Child Development", Washington D.C: National Academic Press.

Uprichard, E. (2007). "Children as 'beings and becoming': Children, childhood and temporality". *Children and Society*, 22, 303-313.

## 11. CÓMO POSTULAR

Enviar un correo electrónico a **Cecilia Jaramillo** [c.jaramillo@unesco.org](mailto:c.jaramillo@unesco.org) con las palabras **“Estudio Instrumentos Evaluación Docente para Ed. de Párvulos”** en el título del mensaje, manifestando el interés de participar en la licitación. Las propuestas deben ser entregadas en la sede de UNESCO en Santiago, según las normas y antes de la fecha de cierre. No se aceptarán llamados telefónicos ni consultas personales. La UNESCO no realizará ningún cobro en ninguna etapa del concurso. La UNESCO se reserva el derecho de aceptar o rechazar cualquier propuesta.

La propuesta financiera debe realizarse tomando como base el formulario propuesto por UNESCO (Anexo V). Se valorará positivamente el mayor detalle posible y la coherencia entre la propuesta técnica y la propuesta financiera.

Tal como se señala en el documento, deben enviarse dos copias de la propuesta técnica en un sobre cerrado, y dos copias de la propuesta financiera en otro sobre cerrado. Ambos sobres deben ser enviados en uno que los contenga, que incluya la información del remitente. **Se debe incluir además un pendrive con las copias digitales de las propuestas técnicas y financieras (archivos separados).**

### **Observaciones:**

**Se recibirán consultas vía correo electrónico hasta el 29 de mayo de 2016 a las 12:00 horas.**

Se enviará una sola respuesta a todas las consultas realizadas dentro del plazo señalado, la que será enviada a todos los organismos que han manifestado interés en participar de la licitación.

Las propuestas deben incluir todos los costos de la conducción del proyecto, **impuestos incluidos.**

Fecha límite para la presentación de propuestas: **10 de junio de 2016 a las 12:00 horas.**

### **Notas:**

Las propuestas deben ser entregadas en las oficinas de UNESCO Santiago, Enrique Delpiano 2058, Providencia.

No se admitirá entrega de propuestas por correo ordinario ni correo electrónico.

**ANNEX IV – Proposal Submission Form**

**TO: UNESCO (as part of your technical proposal)**

Dear Sir / Madam,

Having examined the Solicitation Documents, the receipt of which is hereby duly acknowledged, we, the undersigned, offer to provide Professional Services for the sum as may be ascertained in accordance with the Price Schedule attached herewith and made part of this Proposal.

We undertake, if our Proposal is accepted, to commence and complete delivery of all services specified in the contract within the time frame stipulated.

We agree to abide by this Proposal for a period of 90 days from the Proposal Closing Date as stipulated in the Solicitation Documents, and it shall remain binding upon us and may be accepted at any time before the expiration of that period.

We understand that you are not bound to accept any Proposal you may receive.

Name of Bidder

Address of Bidder

Authorised Signature

Date:

Name of Authorised  
Signature (type or print)

Functional Title of  
Signatory

**ANNEX V – Price Schedule Form**

**GENERAL INSTRUCTIONS**

1. The Bidder is asked to prepare the Price Schedule as a separate envelope from the rest of the RFP response as indicated in paragraph 14 (b) of the Instructions to Offerors.

2. All prices/rates quoted must be exclusive of all taxes, since the UNESCO is exempt from taxes as detailed in Section II, Clause 18.

3. The Price Schedule must provide a detailed cost breakdown. Provide separate figures for each functional grouping or category. If the contractor is required to travel in order to perform the work described in the TOR, a lump sum must be included in the total amount or to be listed separately. No travel shall be reimbursed.

4. It is the policy of UNESCO not to grant advance payments except in unusual situations where the potential contractor whether a private firm, NGO or a government or other entity, specifies in the proposal that there are special circumstances warranting an advance payment. UNESCO, at its discretion, may however determine that such payment is not warranted or determine the conditions under which such payment would be made.

Any request for an advance payment is to be justified and documented and must be submitted with the financial proposal. This justification shall explain the need for the advance payment, itemise the amount requested and provide a time-schedule for utilisation of said amount.

<b>Financial Proposal / Price Schedule</b>					
<b>Request for Proposal Ref:</b>					
<b>Total Financial Proposal [currency/amount]:</b>					
<b>Date of Submission:</b>					
<b>Authorized Signature:</b>					
Description of Activity/Item		No of Consultants	Rate per Day [currency/amount]	No of man-days	Total [currency/amount]
1.	<b>Remuneration</b>				
1.1	Services at Home Office				
1.2	Services in the Field				
Description of Activity/Item		No of Consultants	Rate per Day [currency/amount]	No of man-days	Total [currency/amount]
2.	<b>Other Expenses</b>				
2.1	Travel				
2.2	Per Diem Allowances				
2.3	Communications				
2.4	Reproduction and Reports				
2.5	Equipment and other items				
2.6	Others (please specify)				