

UNICEF México
Paseo de la Reforma #645, Col. Lomas de Chapultepec
Del. Miguel Hidalgo, México CDMX 11000

Request for Proposal | Solicitud de Propuesta

Consultoría para la medición de impacto de 3 estrategias de comunicación para desarrollo en los temas de: 1) Agua, saneamiento e higiene en las escuelas e higiene menstrual, 2) Inclusión educativa de niños, niñas y adolescentes (NNA) en situación de migración, 3) Educación preescolar.

México CDMX a 07 de Enero de 2021.

Privado y Confidencial

CONTENIDO

1. INSTRUCCIONES E INFORMACIÓN GENERAL	3
INFORMACIÓN ESENCIAL Y CONDICIONES DE ENTREGA DE PROPUESTAS.	3
CALENDARIO Y CONTACTOS	4
PREGUNTAS Y RESPUESTAS AL RFP	4
2. TÉRMINOS Y CONDICIONES IMPORTANTES	5
CONFIDENCIALIDAD	5
PROPIEDAD DE INFORMACIÓN	5
REGISTRO EN UNGM	5
PROCESO DE SELECCIÓN	6
PROCESO ACEPTACIÓN / RECHAZO	6
CRITERIOS DE SELECCIÓN	6
COSTOS DE PREPARACIÓN DE PROPUESTA	6
MODIFICACIONES / CANCELACIÓN	6
SISTEMA DE NACIONES UNIDAS	7
CÓDIGO DE CONDUCTA	7
RESTRICCIONES	7
SANCIONES O SUSPENSIÓN TEMPORAL	7
USO DE LA MARCA UNICEF	7
3. CARACTERÍSTICAS DE LA PROPUESTA TÉCNICA / COMERCIAL Y OTROS	8
CONDICIONES GENERALES ADICIONALES DE COTIZACIÓN	8
CARACTERÍSTICAS PROPUESTA TÉCNICA	8
CARACTERÍSTICAS PROPUESTA COMERCIAL	8
FORMA DE PAGO	9
ANEXO A – CARTA DE CONFIDENCIALIDAD	10
ANEXO B – CARTA DE ACEPTACIÓN DE RFP	11
ANEXO C – AVISO DE DECLINACIÓN	12
ANEXO D – CARTA RESPONSIVA PROVEEDORES	13
ANEXO 1 – TÉRMINOS DE REFERENCIA / ALCANCES	14

1. INSTRUCCIONES E INFORMACIÓN GENERAL

INFORMACIÓN ESENCIAL Y CONDICIONES DE ENTREGA DE PROPUESTAS.

El Fondo de Naciones Unidas para la Infancia (UNICEF) convoca a licitación (RFP) para establecer un contrato con un proveedor para realizar la Consultoría para la medición de impacto de 3 estrategias de comunicación para desarrollo en los temas de: 1) Agua, saneamiento e higiene en las escuelas e higiene menstrual, 2) Inclusión educativa de niños, niñas y adolescentes (NNA) en situación de migración, 3) Educación preescolar.

“Request For Proposal” (RFP, por sus siglas en inglés), y que se identifica en este caso como RFP, es una convocatoria para adquisiciones de servicios requeridos, dónde se espera que el oferente proponga una solución a la problemática expuesta en el pliego de las bases. RFP se emite para recibir propuestas que, al evaluarse, contengan una solución integral, dentro del marco de las instrucciones establecidas, como son: (i) objetivo y alcance, (ii) enumeración de los requisitos que deben incluirse en la propuesta, (iii) criterios de selección, (iv) forma de entrega de las propuestas.

La fecha límite para recibir las respuestas al presente RFP es el día 28 de Enero de 2021 a las 23:59 hora local de la Ciudad de México. Le recomendamos revisar detenidamente el contenido de este documento y cerciorarse de que su representada puede cumplir con los requerimientos mínimos que aquí se estipulan.

Las propuestas deberán ser enviadas al siguiente correo electrónico: supplymexico@unicef.org, Cualquier propuesta enviada o entregada a otras direcciones o por otros medios diferentes de los estipulados serán descartadas.

El título del correo deberá empezar con el número de referencia de este RFP, es decir, RFP9164372 más el nombre del servicio o bien a licitar, ejemplo, **RFP9164372 – CONSULTORIA C4D LINEA BASE – Propuesta técnica y otro mail igual, pero terminando en Propuesta económica.**

Considere los siguientes aspectos previo al envío de su propuesta:

1. Se deberán enviar 2 archivos en PDF, en mails separados, uno con sus propuestas técnicas y otro con la propuesta económica, ambas basadas en el anexo 1 del presente documento, se deberán enviar un archivo por propuesta, éstas deberán estar firmadas por el representante legal de su empresa. Todo deberá ser enviado por correo electrónico (e-mail). Cada documento deberá contener una carátula con la siguiente información: Asunto, Referencia, Fecha y Lugar.
2. Se deberá enviar la carta de aceptación y conformidad de participación en el RFP firmada por el representante legal o apoderado de su empresa, en el día indicado en el calendario del presente RFP, al correo previamente indicado.
3. De igual forma, se deberá enviar la carta de confidencialidad firmada por los proveedores, en el día indicado en el calendario del presente RFP, al correo previamente indicado.
4. La referencia RFP9164372 deberá indicarse en el asunto, la carátula y cada una de las hojas que contengan las propuestas.
5. Los oferentes están en libertad de adjuntar cualquier información adicional, valor agregado, etc. que consideren necesaria en su propuesta técnica, bajo la condición de no hacer referencia a costos en dicho archivo, la propuesta técnica NO debe incluir costos de ningún tipo.
6. En aquellos casos en donde la solicitud de propuesta incluya algún formulario, deberá llenarse conforme a las instrucciones a tal efecto y enviarse al correo designado.
7. Es importante leer detenidamente cada una de las condiciones previstas por UNICEF en la presente convocatoria y asegurarse de que su oferta sea consistente con los requerimientos mencionados en este documento. Cualquier falla o falta detectada en la presentación, recepción u omisión de los términos requeridos llevará a una invalidación absoluta de la propuesta, sin proceder cualquier evaluación técnica y/o económica.
8. En caso de que el oferente decida modificar su propuesta deben ser recibidos antes de la fecha y hora de cierre. Se debe indicar claramente que es una modificación y sustituye a la propuesta anterior.
9. **Adicional a los archivos de propuesta técnica y comercial, se deberá adjuntar la carta de responsiva de proveedores, en hoja membretada y firmada por el Apoderado Legal, VER ANEXO D.**
10. No deberá incluir ninguna información relacionada con costos o propuesta de valor en este documento.

CALENDARIO Y CONTACTOS

El proceso de selección deberá cumplir con el siguiente calendario:

Fecha	Actividad	Responsable(s)
07/01/2021	1. Envío de RFP a los Proveedores (vía e-mail)	UNICEF
18/01/2021	2. Recepción dudas por parte de los proveedores	Proveedores
19/01/2021	3. Envío de respuestas a dudas	UNICEF
27/01/2021	4. Fecha límite de recepción de Propuestas o Carta de Declinación (Vía e-mail) (ANEXO C). Recepción de Carta de Confidencialidad, Carta de Aceptación y Conformidad y Carta responsiva de proveedor todas firmadas por los Proveedores (Vía e-mail en PDF) ANEXO A, B Y D.	Proveedores
28/01/2021 al 08/02/2021	5. Análisis y evaluación de Propuestas por parte de UNICEF	UNICEF
12/02/2021	6. Notificación de decisión	UNICEF

El 28 de Enero se abrirán todos los correos con las propuestas y serán entregadas a un Comité de Evaluación para su revisión.

De acuerdo con las fechas previstas en este documento NO podrá existir ninguna solicitud de extensión del tiempo de entrega de información o de muestras por parte de los proveedores. No obstante, lo anterior, UNICEF se reserva el derecho de modificar en cualquier momento el calendario aquí estipulado de acuerdo a sus necesidades, en el entendido de que todo cambio a las fechas se notificará vía correo electrónico a cada uno de los Proveedores y si publicará en las páginas de UNICEF Y UNGM.

PREGUNTAS Y RESPUESTAS AL RFP

Para aclarar las dudas que se deriven del presente documento, cada proveedor deberá enviar sus preguntas en la fecha indicada en el calendario previo, vía correo electrónico a las direcciones previamente mencionadas y en atención del coordinador del proceso, según se especifica más adelante.

Todas las preguntas deberán estar en el siguiente formato y en archivo Excel:

Nombre del RFP: _____

Fecha: _____

Nombre de la empresa participante: _____

Documento	Sección	Página	Pregunta

Las respuestas a sus preguntas o dudas serán compartidas entre todos los participantes e incluidas en la carpeta de la licitación, que se puede acceder desde una liga en nuestra página Web de licitación y disponible también en UNGM, para mantener un principio de equidad y transparencia, hayan o no tenido dudas.

Las preguntas o dudas enviadas después de la fecha límite antes mencionada, las enviadas en otro formato diferente al señalado, enviados a otra persona que no sea la indicada, así como las enviadas o entregadas a través de otro medio que no sea el correo electrónico o, que no correspondan al presente documento serán consideradas como no presentadas.

El único método de comunicación deberá ser por correo electrónico a la dirección supplymexico@unicef.org con copia para eecheverriavargas@unicef.org. Todos los correos electrónicos deben indicar la referencia RFP9164372 en el asunto.

2. TÉRMINOS Y CONDICIONES IMPORTANTES

En esta sección se enuncian los términos y condiciones para responder el presente RFP incluyendo el proceso y criterio de selección.

CONFIDENCIALIDAD

La información descrita en el presente documento es propiedad de UNICEF y no deberá hacerse mal uso de ella. Dicha información se comparte en el entendido de que se mantendrá en estricta confidencialidad y no será duplicada o usada, toda o en parte, con otro propósito que no sea la evaluación del presente RFP.

Toda la información y los documentos proporcionados a los proveedores por parte de UNICEF ("Materiales del Documento de licitación") serán tratados como confidenciales por los proveedores. Si algún proveedor se niega a participar en este proceso, o si la cotización es rechazada o no tiene éxito, el proveedor devolverá prontamente todos los Documentos de esta la licitación a UNICEF, o los destruirá o eliminará. Los proveedores no deberán usar la información de la licitación para ningún otro propósito que no sea el propósito de preparar una oferta y no deberán divulgar información a ningún tercero, excepto: (a) con el consentimiento previo por escrito de UNICEF; (b) cuando el tercero asiste al proveedor en la preparación de la oferta, siempre que el proveedor haya garantizado previamente el cumplimiento por parte del tercer en temas de confidencialidad; (c) si así lo requiere la ley, y siempre que el proveedor haya informado previamente a UNICEF por escrito de su obligación de divulgar la información; o (e) si los Materiales del documento de licitación son de disponibilidad general y pública pero no del resultado del abuso de confianza por parte de la persona que recibe los Materiales del documento de solicitud.

PROPIEDAD DE INFORMACIÓN

Es intención de UNICEF que todas las descripciones del producto o servicio, especificaciones, reportes, datos, ideas, descubrimientos, inventos y sistemas que sean desarrollados, modificados y creados por el concursante que resulten de este RFP serán propiedad de UNICEF, y UNICEF tendrá derechos exclusivos de propiedad sobre ellos.

REGISTRO EN UNGM

UNITED NATIONS GLOBAL MARKETPLACE (UNGM) es el portal global para los proveedores del sistema de las Naciones Unidas. UNGM reúne al personal de adquisiciones de las Naciones Unidas y a la comunidad de proveedores a nivel mundial. UNGM actúa como una ventana única a través de la cual actuales y posibles proveedores se pueden registrar para prestar servicios y/o concursar con los organismos de las Naciones Unidas que utilicen UNGM para la licitación de bienes y/o servicios requeridos, incluyendo a UNICEF.

Es obligatorio el registro básico en dicho portal para poder participar en las licitaciones de UNICEF, este portal es el equivalente en el sector público a la página de COMPRANET o en el sector privado a software de licitaciones como ARIBA, SYCUS, JDE, SAP, ETC.

Para nuevos proveedores, los pasos para registrarse son:

- 1- Ingrese a la página www.ungm.org, por default se abre en inglés, en la parte superior derecha puede dar click en ENGLISH y seleccionar el idioma Español.
- 2- Dar click en el recuadro de INICIO DE SESION Y NUEVOS REGISTROS y en la nueva página dar click en CREAR UNA CUENTA.
- 3- Favor de completar todos los campos con la información requerida.
- 4- Para activar la cuenta, una vez ingresados datos iniciales, el sistema le informará que recibirá un correo electrónico de la dirección UNGM no-reply@ungm.org con un enlace para activar su registro.
- 5- Posterior a la activación de la cuenta, recibirá su número de registro UNGM, que consta de 6 dígitos.
- 6- Es indispensable que continúe con la segunda parte del proceso de registro, una vez activada la cuenta, completando DE MANERA OBLIGATORIA el Registro Básico.
- 7- Usted siempre podrá consultar la sección "Ayuda" en la parte abajo derecha de su pantalla.

PROCESO DE SELECCIÓN

- i. UNICEF se reservan el derecho de descalificar a cualquiera que entregue la propuesta después de la fecha y hora marcadas como límite o que entregue información incompleta, contradictoria o falsa.
- ii. UNICEF no asumen ninguna responsabilidad al recibir su propuesta, el presente documento no representa un compromiso de compra.
- iii. UNICEF se reserva el derecho de aceptar todas, alguna o ninguna de las propuestas entregadas; asimismo se reservan el derecho de aceptar las propuestas total o parcialmente según sus necesidades.
- iv. UNICEF se reserva el derecho de negociar a su discreción, cualquiera de los detalles, condiciones o especificaciones propuestos por El Proveedor, ya sean operativos, técnicos, contractuales o comerciales.
- v. UNICEF se reserva el derecho de seleccionar a su entera discreción a los proveedores que considere calificados.
- vi. UNICEF se reservan el derecho de cancelar o suspender en cualquier momento, el proceso de selección derivado del presente RFP sin que ello implique responsabilidad alguna para UNICEF.
- vii. UNICEF se reservan el derecho de modificar, ampliar o disminuir en cualquier momento, las condiciones que se contienen en el presente RFP, durante la vigencia del concurso, y en su caso se comunicará a todos los participantes. Una vez concluido el periodo de licitación, no habrá cambios, a menos que se vuelva a lanzar el concurso.
- viii. En su caso, el hecho de ser un proveedor actual de UNICEF no implicará ni favorecerá que el Proveedor pudiera ser considerado para futuros proyectos.

PROCESO ACEPTACIÓN / RECHAZO

- I. UNICEF se reserva el derecho de hacer una selección a su juicio sin verse obligado a explicar los motivos de la decisión, ni anunciar la identidad del ganador.
- II. Después de recibidas las respuestas se podrán entablar discusiones si es necesario, a criterio de UNICEF, para aclarar elementos de su propuesta. Cada concursante deberá estar listo para aclarar por escrito las posibles dudas que surjan de la misma propuesta.
- III. Las respuestas serán evaluadas por su competitividad, su realismo y lo sustancial de su contenido. La selección se basará de acuerdo a como UNICEF determine que las respuestas cumplen con los requerimientos señalados en el RFP.

CRITERIOS DE SELECCIÓN

Los criterios para evaluación y selección del ganador serán los siguientes, en el mismo orden de importancia:

1. Propuesta técnica
2. Propuesta comercial

COSTOS DE PREPARACIÓN DE PROPUESTA

UNICEF no aceptará obligación alguna por costos en los que incurran los concursantes para responder el RFP. Los costos de desarrollar y entregar una respuesta serán responsabilidad completa del Concursante. Todas las respuestas serán propiedad de UNICEF.

MODIFICACIONES / CANCELACIÓN

UNICEF se reservan el derecho de modificar este RFP, incluso antes de la fecha de recepción de propuestas. Si ese fuese el caso, la modificación se hará llegar a todos los concursantes potenciales. UNICEF se reservan el derecho de cancelar este RFP, a su discreción, para uno o todos los concursantes en cualquier momento. La cancelación será efectiva con la sola comunicación de esto.

SISTEMA DE NACIONES UNIDAS

- a) Todos los Organismos del Sistema de Naciones Unidas, que, aunque no se mencione expresamente, están incluidas en el presente y podrán hacer uso del proceso de licitación con el oferente que haya resultado ganador del concurso. Lo anterior, siempre y cuando el alcance sea el mismo.
- b) UNICEF es un organismo del Sistema de Naciones Unidas, es decir una organización internacional e intergubernamental, que fue creada el día 11 de diciembre de 1946 como organismo subsidiario de Naciones Unidas, con sede en Nueva York y oficinas en más de 160 países y 260 estaciones de servicio a nivel mundial.
- c) UNICEF trabaja con gobiernos, sociedad civil y otras organizaciones a nivel mundial para potenciar los derechos de la niñez a supervivencia, protección, salud y desarrollo.
- d) UNICEF se guía por la convención de los derechos de la Infancia.

CÓDIGO DE CONDUCTA

- a) UNICEF refuerza la “tolerancia cero” incluyendo sin excluir cualquier tipo de conducta, no ética, no profesional y fraudulenta.
- b) UNICEF exige que sus proveedores observen la más alta moral y ética profesional, así como respeto a los principios que rigen el mandato de la ONU y de UNICEF.
- c) Queda de manifiesto que los empleados de UNICEF tienen prohibido aceptar regalos de cualquier tipo por parte de los proveedores, durante el concurso y/o la vigencia de un contrato.

RESTRICCIONES

- a) El sistema de Naciones Unidas (ONU) ha establecido restricciones sobre el empleo de ex funcionarios que participen en proceso de compras según el boletín ST/SGB/2006/15.
- b) Durante un año después de su separación de servicio, se prohíbe a ex funcionarios buscar o aceptar empleo, remuneración o cualquier tipo de beneficio con algún proveedor o contratista de la ONU, independientemente de su ubicación geográfica.
- c) Durante un período de dos años después de su separación de servicio, cualquier ex funcionario que haya participado en el proceso de adquisiciones de la ONU queda restringido para entablar contacto con cualquier miembro del personal activo por persona interpósita sobre cualquier materia relacionada con adquisiciones.
- d) ONU solicita el cumplimiento y apego a esta indicación y normativa.
- e) Cualquier oferente que contrate, emplee o compense a algún miembro del personal de ONU, se encuentra en flagrante violación de las disposiciones del boletín mencionado en el punto 12.1.y quedará sujeto a suspender su registro o darse por terminado, de acuerdo con procedimientos y políticas de adquisiciones del Sistema.

SANCIONES O SUSPENSIÓN TEMPORAL.

- a) Sólo proveedores que respeten los más altos principios éticos y de transparencia financiera serán considerados elegibles para adjudicación de contratos por parte de UNICEF. Esto quiere decir que, para considerarse un proveedor aceptable, con el que UNICEF sostendrá una relación comercial, el proveedor no debe haber sido suspendido, inhabilitado o identificado como inelegibles por cualquier organismo de la ONU, o el grupo del Banco Mundial, etc.
- b) La lista de ilegitimidad de proveedores puede consultarse en <https://www.ungm.org/Admin/IneligibleVendors> deberá estar registrado en UNGM para poder ver el listado.
- c) Los proveedores están obligados a revelar a UNICEF si están sujetos a alguna sanción o suspensión temporal impuesta por el grupo del Banco Mundial o cualquier internacional o la organización de las Naciones Unidas.

USO DE LA MARCA UNICEF

Queda prohibido a todos los proveedores utilizar la marca, el logotipo, los colores, etc. de UNICEF en cualquier tipo de propuesta, material impreso, tarjetas de visita, productos promocionales u otros que puedan considerarse derechos de autor de UNICEF, sin autorización previa y por escrito de UNICEF.

3. CARACTERÍSTICAS DE LA PROPUESTA TÉCNICA / COMERCIAL Y OTROS

CONDICIONES GENERALES ADICIONALES DE COTIZACIÓN

Adicional a lo ya comentado en la sección 1 de este documento, considere también:

- a) El Proveedor deberá estar de acuerdo en que su Propuesta constituye una oferta formal de prestación de servicios y/o bienes a UNICEF y que dicha propuesta permanecerá vigente por un **plazo mínimo de 90 (noventa) días** a partir de la fecha de su recepción por parte de UNICEF.
- b) UNICEF no será responsable de ningún costo o gasto incurrido por El Proveedor para la producción, entrega, explicación, desarrollo o cualquier aspecto relacionado con demostraciones para la propuesta solicitada.
- c) Los precios que se presenten en la propuesta económica deberán incluir el costo total de los servicios y/o bienes objeto de la misma: La contraprestación deberá contener todos los recursos humanos y materiales, así como los costos directos e indirectos que se deriven por dichos servicios y/o bienes.
- d) Los valores agregados juegan un papel importante en la evaluación de la Propuesta, por lo que el Proveedor deberá cuantificarlos en su propuesta comprobando que sean efectivamente puntos adicionales y sin costo a la propuesta solicitada.
- e) Toda la documentación presentada electrónicamente debe indicar claramente el número de referencia de la presente convocatoria.
- f) Los documentos deberán presentarse en español, a menos que se especifique lo contrario.
- g) Deberán enviarse firmados por el representante legal y/o apoderado y en formato PDF Adobe Acrobat.
- h) Se hará siempre referencia a la presente convocatoria, apareciendo en el asunto del correo electrónico el desglose de lo enviado y la referencia en el asunto del mismo. Por ejemplo:
 - a. RFP9164372 – Propuesta Técnica
 - b. RFP9164372 – Propuesta Económica
- i) Los oferentes deberán asegurarse de la integridad de los archivos adjuntos, es decir que se encuentran libres de virus, o de alguna forma corruptos. Que sean legibles y claros. Que se encuentren bien organizados y si se trata de documentos escaneados, que se encuentren en el orden correcto. Si se incumple esta condición, la propuesta será descalificada.
- j) Cualquier propuesta recibida de cualquier otro modo se invalida.
- k) Los documentos pueden ser enviados por lotes, sin embargo, no debe exceder la cuota de tamaño de correo electrónico de UNICEF de **20 (veinte) megabytes**.
- l) Todas las referencias a materiales descriptivos deben incluirse en la respuesta, aunque pueden suministrarse el material/documentos como anexos a la propuesta/respuesta.

CARACTERÍSTICAS PROPUESTA TÉCNICA

La Propuesta Técnica presentada por los proveedores deberá cumplir/incluir los siguientes requerimientos:

- a. La propuesta técnica deberá estar basada de acuerdo con lo indicado en el Anexo 1 del presente documento.

El oferente debe proporcionar toda la información necesaria en su propuesta para abordar cada área de la matriz de evaluación contenida en los Términos de Referencia / Anexo 1 permitiendo que el equipo de evaluación realice una valoración sustantiva para la asignación de puntajes.

CARACTERÍSTICAS PROPUESTA COMERCIAL

- a. Los costos ofertados deberán contemplar todos los elementos y erogaciones necesarias para la prestación del Servicio, de acuerdo a lo indicado en el presente documentos y sus Anexos, no aceptándose reclamos a futuro por erogaciones que debieran realizarse y no estuvieran incluidas en la Oferta.
- b. Los precios ofertados deberán ser válidos y fijos, por toda la duración del proyecto.
- c. UNICEF no realizará pre-pagos o adelantos de pago de pre-facturas y/o similares. Se espera que el proveedor tenga la solvencia económica para esto.
- d. Todos los costos estarán expresados en pesos mexicanos y sin IVA.

FORMA DE PAGO

- a. Los pagos por el Servicio se efectuarán, previa verificación de cumplimiento por área de UNICEF que se designe al momento de la adjudicación.
- b. Los pagos se realizarán a los 30 (treinta) días (mes vencido) de la presentación de la factura correspondiente sin reconocimiento por reajustes de precios, costos financieros ni intereses.
- c. Se pagará conforme al siguiente esquema:
 - a. 10% Primer pago: contra entrega de producto 1
 - b. 50% Segundo pago: contra entrega de producto 2
 - c. 40% Tercer pago: contra entrega de producto 3

Nota: La descripción de cada uno de los productos está especificada en el apartado de Entregables en el Anexo 1. Los entregables deben estar a completa satisfacción del equipo técnico de UNICEF para que proceda el pago.

TÉRMINOS Y CONDICIONES DEL CONTRATO

- a) Cualquier contrato resultante de la presente convocatoria se apegará a los términos y condiciones generales de los contratos de UNICEF y las condiciones específicas que se detallan en esta convocatoria.
- b) Los proyectos y recursos, y sus contratos, se podrán asignar a uno o varios proveedores, según la decisión de UNICEF, una vez evaluadas las propuestas comerciales y técnicas.
- c) UNICEF NO INCURRIRÁ en ningún gasto antes de la firma del contrato que emane de esta convocatoria o gastos antes de recibir un contrato firmado.
- d) El presente documento de licitación se ha realizado con fines de facilitar la participación en este concurso a los oferentes, sin embargo, prevalecen los términos y condiciones generales establecidos que rigen a los contratos de UNICEF.
- e) **El proveedor seleccionado deberá aceptar sin cambios el Anexo E Términos y Condiciones Generales Contratos UNICEF (ver archivo PDF)**

Unidad de Adquisiciones de la Oficina Nacional de UNICEF en México
Ciudad de México

ANEXO A – CARTA DE CONFIDENCIALIDAD

Request For Proposal (RFP): 9164372

Nombre del Proveedor Participante:

Con la firma de la Presente Carta, el Proveedor Participante manifiesta conocer y aceptar que toda información que le sea proporcionada por virtud del presente RFP, así como la que se derive del mismo es y será en todo momento propiedad exclusiva UNICEF y por tanto su uso está protegido y absolutamente restringido a la participación del Proveedor en el presente RFP y en su caso a la negociación y posible formalización de la adquisición de los bienes y/o servicios objeto del mismo y en beneficio exclusivo de UNICEF.

El Proveedor reconoce y acepta la obligación de guardar y mantener total secrecía y confidencialidad respecto de todos aquellos datos e información, de cualquier clase, que UNICEF le entregue, revele o proporcione, ya sea en forma verbal, escrita o contenida en algún otro tipo de soporte material, electrónico ó digital, tangible o intangible, enunciando sin limitar: disquetes, cintas magnéticas, discos compactos, discos digitales de video, microfilmaciones, grabaciones o cualquier otro medio conocido o por conocer, así como cualquier documentación, análisis o resultados obtenidos o inferidos de dicha Información, que se relacionen con el objeto del presente RFP (en adelante la “Información Confidencial”).

El Proveedor deberá abstenerse de revelar, directa o indirectamente, en todo o en parte, por medio alguno, el contenido de la Información Confidencial a ninguna persona o entidad, nacional o extranjera, ya sea o no, con el fin de obtener beneficios propios o para terceros, de cualquier índole o clase, independientemente del uso que a éstos se haya dado. El Proveedor se obliga a implementar y mantener todas aquellas medidas de seguridad físicas y/o tecnológicas que sean necesarias para garantizar la debida custodia y protección de la Información Confidencial.

El Proveedor reconoce y acepta que la Información Confidencial es y seguirá siendo considerada, en todo momento y para todos los efectos, propiedad exclusiva de UNICEF durante y con posterioridad al presente RFP, sin que pueda o deba considerarse, en virtud del mismo, que se ha efectuado transmisión de derecho alguno por el simple hecho de haber revelado, entregado o proporcionado a El Proveedor.

El Proveedor reconoce y acepta que las obligaciones de guardar secrecía y confidencialidad, asumidas por él y sus relativos, no cesarán con la conclusión del proceso del presente RFP, por lo que con independencia de la formalización o no de un contrato de compra o servicios, se obliga a respetar dichas obligaciones de manera indefinida.

El Proveedor reconoce y acepta la facultad de UNICEF de solicitarle, en cualquier momento, que le sea devuelta o que se destruya la Información Confidencial, así como toda información, de cualquier naturaleza, que El Proveedor haya elaborado para UNICEF, incluyendo resúmenes, hojas de trabajo, extractos, análisis, reportes, entregables y las copias que de ella existan, así como todos los medios de soporte en que se encuentre contenida. A efecto de verificar lo anterior, UNICEF podrá solicitar en cualquier tiempo a El Proveedor, le acredite fehacientemente ya sea por escrito o por cualquier otro medio, que la Información Confidencial ha sido destruida en los términos instruidos por UNICEF, particularmente si su compañía no resultará elegida, la misma se obliga a destruir el presente documento con todos sus anexos, a no retener copia alguna, a no divulgar su contenido, ni a usarlo para propósito distinto al del presente RFP, por lo que su divulgación será absoluta responsabilidad del Proveedor.

El término “Información Confidencial” no comprenderá cualquier información que se ubique en alguno de los supuestos siguientes:

- a) La que ha sido desarrollada de forma independiente por El Proveedor,
- b) La que resulte evidente para un técnico en la materia, con base en información de dominio público, previamente disponible,
- c) La que siempre ha sido del dominio público, o ha pasado a formar parte de él, sin que ello implique el incumplimiento de la presente Cláusula o la violación de alguna disposición legal o reglamentaria.
- d) La que deba ser divulgada por disposición legal o por orden judicial. En caso de que El Proveedor reciba una orden de autoridad competente para revelar todo o parte de la Información Confidencial, se obliga a notificar inmediatamente dicha circunstancia a UNICEF.

Firma de Aceptación y Conformidad con las Obligaciones que aquí se Consignan.

Represéntate legal: [_____]

Cargo: [_____]

Razón Social del Proveedor: [_____]

Fecha: [_____]

ANEXO B – CARTA DE ACEPTACIÓN DE RFP

Con la firma de la presente Carta, el Proveedor invitado se hace conocedor de los requerimientos, términos y condiciones establecidos en el Request For Proposal (RFP) con número 9164372 y manifiesta su entera conformidad de participar en dicho Proceso, atendiendo en todo momento a dichos requerimientos, términos y condiciones.

Asimismo, El Proveedor manifiesta:

1. Que ha leído y comprendido las especificaciones técnicas y comerciales de los bienes y/o servicios requeridos en el RFP, así como los términos y condiciones adicionales bajo los cuales se analizarán las propuestas, por lo que manifiesta su entera conformidad de participar en el mismo al amparo de lo expuesto.
2. Que conoce la fecha en que deberá entregar la presente Carta, así como la fecha de entrega de la Propuesta y cotización de los servicios y/o productos requeridos, en el entendido de que ni el RFP ni la presente Carta, ni las propuestas presentadas constituyen en sí mismas obligación de compra alguna para UNICEF.
3. Que cuenta con la capacidad técnica, financiera y humana suficiente para cumplir en tiempo y calidad con el requerimiento objeto de este RFP.
4. Que en caso de tener vínculos familiares y/o comerciales con personal interno o externo de UNICEF y por tanto posibles conflictos de interés, declara en este documento los nombres completos y cargos de dichas personas. Tratándose de Proveedores Personas Morales, el vínculo mencionado se limita a los existentes entre sus principales accionistas, administrador o consejo de administración y Director General. **
5. Que cuenta con principios de negocio básicos estipulados en un Código de Normas de Negocio y/o de Conducta para ayudar a prevenir el soborno, la corrupción, y el lavado de dinero
6. Que acepta los términos de pago los cuales serán 30 días naturales a mes vencido y una vez que UNICEF haya recibido la factura con todos los requisitos fiscales necesarios.
7. Que acepta la entrega de las fianzas y/o seguros estipuladas en el RFP (si aplica).
8. Que acepta y reconoce que será responsabilidad única y exclusiva del proveedor asegurar que su propuesta es enviada al correo electrónico del coordinador del proceso antes de la fecha de cierre de la licitación. Las ofertas que se reciban por teléfono, fax o impresas serán consideradas como inválidas.

**En caso de tener vínculos familiares y/o comerciales con personal interno o externo de UNICEF, favor de informar por cada persona:

Nombre completo y cargo del funcionario de UNICEF	Tipo de vínculo (familiar / de negocios)	Nombre completo del empleado, accionista o miembro del consejo Proveedor que mantiene el vínculo

Firma de Aceptación y Conformidad de Participación en el RFP

Represéntate legal: _____]
 Cargo: _____]
 Razón Social del Proveedor: _____]
 Fecha: _____]

ANEXO C – AVISO DE DECLINACIÓN

AVISO DE DECLINACION

Nombre del Proveedor:

Teléfono:

Fecha:

Motivo de declinación:

- ☐ () Nosotros no suministramos los productos y servicios solicitados.
- ☐ () En este momento, no podemos presentar una oferta competitiva para los productos solicitados.
- ☐ () En este momento, no disponemos de los productos solicitados.
- ☐ () No podemos cumplir las especificaciones solicitadas.
- ☐ () No podemos ofrecer el tipo de embalaje solicitado.
- ☐ () Solo podemos ofrecer precios FCA.
- ☐ () La información suministrada es insuficiente para presentar una cotización.
- ☐ () La Convocatoria a Licitación es demasiado complicada.
- ☐ () Para preparar una cotización necesitaríamos un plazo más prolongado.
- ☐ () No podemos cumplir los requisitos de entrega.
- ☐ () No podemos aceptar sus términos y condiciones (por favor, aclare: términos de pago, solicitud de garantía de cumplimiento, etc.)
- ☐ () No somos exportadores.
- ☐ () Actualmente no tenemos capacidad de producción disponible.
- ☐ () Nuestra empresa permanece cerrada durante las vacaciones.
- ☐ () Debemos dar prioridad a las solicitudes de otros clientes.
- ☐ () No realizamos ventas directas; solamente trabajamos a través de distribuidores.
- ☐ () No contamos con servicios postventa en el país receptor.
- ☐ () La persona encargada de las licitaciones

Nombre y Firma del representante legal

ANEXO D – CARTA RESPONSIVA PROVEEDORES

CARTA RESPONSIVA PROVEEDORES

México, CDMX _____ de _____ de 20__

El que suscribe, declara que ha leído los términos y condiciones de la presente licitación y ofrece ejecutar los servicios especificados conforme a esta convocatoria. Así mismo hago constar la veracidad de la siguiente información:

Razón social de la empresa o nombre persona física: _____

Nombre del representante legal: _____

Número de Registro Básico del Mercado Global (¹UNGM): _____

RFC: _____

Tipo identificación rep legal y número: _____

Dirección fiscal: _____

Teléfono contacto: _____

E-mail contacto: _____

Página web (si aplica): _____

Datos bancarios (Banco, nombre de titular y clabe): _____

Nombre y Firma del representante legal

¹ Mercado Global

El Mercado Global permite el registro con los organismos de las Naciones Unidas que utilicen el Mercado Global como base de datos de proveedores. Asimismo, el Mercado Global también permite a proveedores estar al día de los próximos anuncios de licitaciones. Puede obtenerse mayores informes en <https://www.ungm.org/> y proceder con su registro básico.

ANEXO 1 – TÉRMINOS DE REFERENCIA / ALCANCES

Contexto y justificación

El informe de Análisis de la Situación de la Infancia de UNICEF en México de 2018, presenta un país con desigualdades significativas en el acceso a la salud, a la educación y a los servicios básicos como el agua y saneamiento, como derechos universales. UNICEF ha desarrollado diferentes estrategias enfocadas en mejorar los servicios de educación, tomando en cuenta, la calidad en los servicios de agua, saneamiento e higiene (WASH) en centros escolares, el ausentismo en los niveles educativos de educación preescolar y el derecho a la educación de niños, niñas y adolescentes (NNA) en situación de migración, entre otros.

Con base en un análisis exhaustivo de cada uno de estos temas, UNICEF México, propone acciones para aumentar y mejorar la oferta educativa. Esto incluye líneas de trabajo que requieren la focalización de los esfuerzos para el cambio de normas sociales en diferentes niveles de incidencia. A continuación, se presenta una descripción de la situación y el contexto alrededor de cada tema, junto con una descripción de las actividades realizadas por UNICEF México y sus aliados.

Inclusión educativa de NNA en situación de migración

La movilidad humana desde el Triángulo Norte Centroamericano ha incrementado durante las últimas décadas, posicionando a México como país de origen, destino y tránsito. Entre 2016 y 2018 alrededor de 70 mil niñas y niños migrantes fueron detenidos en México, mientras que la Unidad de Política Migratoria indicó que en 2019 52,000 NNA transitaron por México, de los cuales el 23% no estaban acompañados y sólo 369 solicitaron asilo (UNICEF, 2018). Desde 2018, particularmente, comenzaron a organizarse olas de movilización conocidas como “caravanas migrantes” compuestas por miles de personas que buscan mayor protección al migrar de manera masiva. A pesar de que la primera respuesta por parte del gobierno mexicano fue de ayuda humanitaria, esta postura ha cambiado y no ha respondido a las necesidades por parte de la población migrante, por lo que resulta necesario llevar a cabo acciones encaminadas a la restitución de derechos de esta población, particularmente de NNA.

Un análisis de situación del contexto y actores clave desarrollado a nivel regional (entre las oficinas de UNICEF El Salvador, Honduras, Guatemala y México) muestra que, a pesar de la existencia de un marco regional y nacional de obligaciones para el cumplimiento de derechos, éstas no se cumplen en la práctica. En lo particular, se identificó que el sistema educativo mexicano y las escuelas en las comunidades receptoras no cuentan con las herramientas necesarias para ofrecer una oferta educativa pertinente e incluso desconocen la normativa de ingreso y certificación de estudios. Al mismo tiempo, las familias migrantes muchas veces no están interesadas en integrar a NNA al sistema educativo priorizando el continuar su ruta migratoria. Aun cuando deciden integrar a NNA a la educación, no cuentan con la información suficiente sobre los requisitos necesarios o recursos para cubrir las cuotas que solicitan las escuelas; esta situación se agrava con las reacciones de discriminación y xenofobia por parte de las comunidades receptoras o de tránsito. **El derecho a la educación de NNA debe garantizarse independientemente de su situación migratoria.**

Partiendo de este análisis de situación, contexto y actores clave, la oficina regional de UNICEF en América Latina y el Caribe (LACRO) ha diseñado junto con las oficinas de los países del Triángulo Norte y México, una estrategia de comunicación para el desarrollo enfocada en el trabajo conjunto y coordinado entre países, para promover el cambio de normas sociales y crear narrativas predominantes que sostengan el ciclo de adversidad que enfrenta la población migrante. La percepción negativa que tienen las comunidades de acogida sobre los migrantes, se refleja en comportamientos de discriminación y xenofobia hacia niñas, niños y adolescentes en situación de migración, que resultan en barreras para que éstos puedan acceder a servicios básicos de salud, educación y protección.² Es necesario desarrollar una estrategia que tome en cuenta las condiciones nacionales, que esté articulada de conforme a la estrategia regional

² 61.5% de la población en México está de acuerdo en que se impida el paso a la población migrante.
<https://www.eluniversal.com.mx/nacion/mexicanos-quieren-que-se-impida-paso-de-migrantes>

y que permita identificar el impacto diferenciado en la **inclusión educativa**, tomando en cuenta las diferencias geográficas entre los estados del norte y del sur, considerando un mapeo de actores clave e identificando las brechas de género y considerando también a NNA de la comunidad LGBTTI.

Educación preescolar

De los 119.9 millones de habitantes en México, 39.2 millones son niñas, niños y adolescentes (NNA) y de ellos, 12.7 millones son niñas y niños menores de 5 años, representando el 32.4% de la población infantil del país. Este subgrupo poblacional, conocido como la primera infancia está compuesto en 50.75% por niños y 49.25% por niñas. En México existen dos niveles educativos en la primera infancia: la educación inicial, para los niños de 1,5 meses a 3 años; y la educación preescolar, para los de 3 a 5 años. Aproximadamente el 82,2% de los niños de 4 a 59 meses muestran un desarrollo motor, socioemocional y cognitivo satisfactorio. Se calcula que el 90.9% de los niños de los hogares más ricos tienen un desarrollo adecuado en sus primeros años, frente al 78.9% de los niños de los hogares más pobres, de modo que se requiere un enfoque más equitativo e inclusivo de la educación preescolar. La cobertura de los servicios de educación inicial y preescolar es baja: la media nacional del porcentaje de atención a niñas y niños de 0 a 2 años 11 meses (educación inicial), es de tan solo 4.1%, comparado con un 48.0%, 89.90% y 78.5% para niñas y niños de 3, 4 y 5 años (educación preescolar) respectivamente.

Se reconoce que la educación preescolar, puede contribuir a mejorar las oportunidades de desarrollo futuro de las personas, incluidas las de aprendizaje escolar, a lo largo de la vida. Esta afirmación adquiere relevancia cuando se trata de niños que viven en condiciones socioeconómicas desfavorables, ya que esta educación representa una opción de desarrollo que sus familias no siempre están en condiciones de brindar. Por otra parte, los beneficios de la educación preescolar sólo son posibles cuando ésta es de calidad. Para ello se requiere de condiciones materiales, humanas y organizativas, así como de procesos pedagógicos acordes con las necesidades de aprendizaje y desarrollo de las niñas y los niños. Bajo esta línea, UNICEF México junto con Fundación IDEA desarrolló un mapeo y análisis de los servicios públicos de desarrollo infantil temprano, donde se identificó que las familias de los municipios más marginados (específicamente, aquellos con menor Índice de Desarrollo Humano - IDH) no consideran importante la oferta de la educación preescolar, lo que afecta directamente la demanda de este servicio educativo. Como respuesta a esta situación, se recomendó trabajar para incentivar el cambio de normas sociales de las familias, pues su participación es fundamental para cumplir con el derecho a la educación de NNA en educación preescolar.

Agua, Saneamiento e Higiene en las Escuelas

Las instalaciones de Agua, Saneamiento e Higiene (WASH en sus siglas en inglés) son esenciales para asegurar el nivel adecuado de salud de los y las estudiantes. Las consecuencias de su carencia se ven reflejadas en un aumento en la morbilidad infantil, así como en la inscripción, el absentismo y el rendimiento escolar de niñas y niños.

Ante la falta de datos específicos de normas sociales, actitudes y prácticas vinculadas al tema de WASH en las escuelas, UNICEF desarrolló un estudio de diagnóstico (CAP) que identifica las principales barreras relacionadas con las prácticas de higiene menstrual, lavado de manos y de consumo de agua. Este estudio evidencia la necesidad de trabajar con las comunidades educativas en una serie de cambios y transformaciones que se experimentan en la parte física, psicológica, cognitiva, sexual, social, afectiva y; que en su primera etapa está directamente relacionada con el contexto familiar.

A partir de los avances de los planes estratégicos sobre migración, educación inicial y WASH, se ha definido que una intervención clave para lograr los resultados propuestos es comunicar para incidir en el cambio social y de comportamiento, por lo que UNICEF México busca colaborar con una organización o empresa para el desarrollo de tres estrategias temáticas de Comunicación para el Desarrollo (C4D).

Comunicación para el Desarrollo (C4D), también se conoce como comunicación social y para el cambio de comportamiento (Social and Behaviour Change Communication SBCC) y se define en UNICEF como “un proceso basado

en evidencia que es parte integral de los programas y usa diferentes herramientas, canales y enfoques comunicacionales para facilitar el diálogo, la participación y el involucramiento de NNA, familias, comunidades, redes incidir en cambios positivo sociales y de comportamiento tanto para contextos de desarrollo como de asistencia humanitaria.³

Objetivos y resultados esperados

El objetivo general de esta consultoría es medir el impacto de tres estrategias temáticas de Comunicación para el Desarrollo (C4D) diseñadas e implementadas para generar cambios de normas administrativas, políticas y sociales relacionadas a agua, saneamiento e higiene (WASH) en escuelas, inclusión educativa de NNA en situación de migración y participación en la educación preescolar. UNICEF está en el proceso de la contratación de una consultoría para el desarrollo de las tres estrategias de comunicación, ambas consultorías deberán complementarse y trabajar de manera coordinada y cuando se requiera en paralelo.

Los objetivos específicos de la presente consultoría incluyen:

- Tener información basada en evidencia sobre las principales barreras, comportamientos y normas sociales en los temas de inclusión educativa de NNA en situación de migración y educación preescolar.
- Definir una metodología para la medición del impacto de las campañas de C4D en los temas indicados.
- Definir objetivos e indicadores cualitativos y cuantitativos que permitan medir cambios de comportamiento y/o de cambios de normas administrativas, políticas y sociales relacionadas con distintas audiencias y niveles de influencia para las tres áreas temáticas;
- Elaborar 2 diagnósticos comprensivos para los temas de NNA en situación de migración y educación preescolar.⁴
- Diseñar, desarrollar e implementar la medición del impacto, levantamiento de línea de base, definición de indicadores, y levantamiento de la línea final a nivel estatal y federal por cada uno de los 3 temas.

Principales actividades del proveedor/consultor

El proveedor designado deberá realizar las siguientes actividades de manera no limitativa:

Actividad 1. Plan de trabajo, cronograma y propuesta metodológica de medición de impacto con objetivos generales y específicos, propuesta de indicadores cualitativos y cuantitativos para el levantamiento de la línea de base y final a nivel federal y estatal por cada uno de los tres temas.

Para el desarrollo de la propuesta metodológica se solicita proveer información para la recolección y el análisis de datos, que incluya:

1. Propuesta de investigación
2. Propuesta de indicadores enfocados a la medición de conocimientos, actitudes y prácticas para cada uno de los 3 temas.
3. Justificación narrativa breve para la selección de los indicadores clave de desempeño.
4. Marco lógico para el seguimiento de resultados y el impacto de las campañas en cada uno de los 3 temas.
5. Métodos e instrumentos de recolección de datos (grupos focales, encuestas, entrevistas a personal clave del sector educativo a nivel estatal, etc.)
6. Plan de análisis de datos para la medición del impacto de las estrategias de comunicación
7. Cronograma de actividades

³ UNICEF Report on Communication for Development C4D
https://www.unicef.org/publications/files/UNICEF_2017_Report_on_Communication_for_Development_C4D.pdf

⁴ Se recomienda la metodología CAP

Se espera que la metodología para la medición de impacto para el cambio de comportamiento en los 3 temas, esté sustentada en las teorías de normas sociales o modelos del cambio de comportamientos, utilizando un enfoque holístico de la medición como Reasoned Action Approach⁵ o similar para lograr un enfoque integral, y que a la vez tenga en cuenta las necesidades y contexto de las poblaciones objetivo y la visión de los participantes, para que se identifiquen los cambios sociales y de comportamiento que se requieren en los diferentes niveles de incidencia, así como los enfoques necesarios para alcanzarlos.

Los indicadores propuestos para cada una de las 3 estrategias temáticas deberán ser aprobados por la oficial correspondiente del área de educación y el área de monitoreo y evaluación de UNICEF México

Actividad 2: Desarrollo de 3 informes que incluyan diagnósticos específicos en los temas de NNA en situación de migración, WASH en escuelas y educación preescolar y los resultados del levantamiento de la línea de base para cada uno de los temas.

Se espera que la consultoría desarrolle documentos diagnósticos en los temas de NNA en situación de migración, WASH en escuelas y educación preescolar que permitan identificar indicadores y variables de análisis para cada uno de los 4 niveles de influencia: 1) Individual y 2) relacional 3) Comunitario e 4) Institucional/social. Respecto a la subárea de Agua, Saneamiento e Higiene (WASH), la oficina de UNICEF México ya cuenta con estudios diagnósticos con la metodología CAP (Conocimientos Actitudes y Prácticas) en 4 estados del país; por lo que se espera que la organización o empresa seleccionada retome estos estudios para el desarrollo del diagnóstico en este tema y los indicadores de línea base y el estudio de línea final.

En base de los diagnósticos, la consultoría debe desarrollar, en conjunto con el equipo de UNICEF y el equipo contratado para la consultoría de desarrollo de las estrategias de C4D, una teoría de cambio para cada uno de los tres temas que identifica los cambios en comportamiento que se quieren lograr en los 4 niveles de influencia. En base de las teorías de cambio, se definirán los indicadores para poder medir el logro de los resultados esperados.

De acuerdo con las teorías de cambio, el plan de trabajo, cronograma, propuesta metodológica, e indicadores para cada tema, previamente aprobados por UNICEF, se debe realizar el levantamiento de las 3 líneas base a nivel municipal, estatal y federal, tomando en cuenta levantamiento de información en los 4 niveles de influencia para cada uno de los temas.

La empresa consultora deberá considerar todos los requerimientos logísticos y operativos para el levantamiento de datos, que respondan adecuadamente a la metodología propuesta y que garanticen la calidad y representatividad de la información recogida. Asimismo, se debe garantizar que la sistematización, codificación, procesamiento y análisis de datos este acorde a la modalidad metodológica que se defina.

La evidencia recopilada en la línea base para cada uno de los 3 temas, será utilizada por otra consultoría que desarrollará las estrategias de comunicación, por lo cual es importante contar con la información precisa y recomendaciones que permitan identificar oportunidades de lograr cambios de comportamiento y normas administrativas, políticas y sociales.

Al finalizar el levantamiento de las líneas de base, la empresa consultora debe presentar un informe por cada tema que incluya el diagnóstico y los resultados del levantamiento de la línea de base.

Los 3 documentos diagnóstico y levantamiento de línea base se deberán entregar por separado en formato Word (con una extensión de no más de 100 cuartillas) y el resumen en una presentación powerpoint. Los documentos deberán contener cada uno:

⁵ The Behavioural Drivers Model UNICEF
https://www.unicef.org/mena/media/5586/file/The_Behavioural_Drivers_Model_0.pdf%20.pdf

1. Resumen ejecutivo
2. Contexto del estudio
3. Objetivo general y específicos
4. Marco teórico y conceptual
5. Revisión de literatura relevante y presentación de resultados de los diagnósticos (base de los indicadores)
6. Metodología que incluya descripción del levantamiento de datos para la línea de base y de la sistematización, codificación, procesamiento y análisis de datos por los 4 niveles de intervención.
7. Alcance y límites del estudio; organización del estudio
8. Presentación y análisis de los resultados de la línea base
9. Conclusiones y recomendaciones específicas para las estrategias de comunicación en cambio de comportamientos de normas administrativas, políticas y sociales. Se deben identificar las oportunidades para incidir en el cambio de comportamiento y definir objetivos para el cambio de comportamiento en distintas audiencias y niveles de influencia para las áreas temáticas

Actividad 3: 3 informes de levantamiento de la línea final y medición del impacto de las estrategias de comunicación para el desarrollo en cada uno de los temas.

Partiendo de la estructura del estudio de la línea de base inicial y los indicadores definidos, realizar un estudio de levantamiento de “línea final” para establecer el grado de cumplimiento de los indicadores establecidos y el impacto de las 3 estrategias de comunicación para promover el cambio social y de comportamiento (comunicación para el desarrollo). El levantamiento de la línea final para cada uno de los 3 temas permitirá destacar los cambios y logros alcanzados durante la implementación de las 3 estrategias, así como los obstáculos encontrados y brindar recomendaciones finales.

Los objetivos específicos del levantamiento de línea final para cada uno de los 3 temas, que se entregarán por separado, son:

- Medir y analizar el cumplimiento de los indicadores establecidos en la actividad 1.
- Identificar el impacto final de las actividades desde la línea base hasta la línea final al realizar un análisis comparativo para contrastar los resultados de la línea de base inicial y la línea de base final, y así identificar los cambios de conocimientos, percepciones, actitudes y prácticas en los tres ámbitos temáticos observados y analizar cuál ha sido la contribución de las tres estrategias de comunicación para el desarrollo en provocar estos cambios.
- Sistematización o categorización de lecciones aprendidas y recomendaciones que permitan mostrar si hubo impacto y cambios en los 4 niveles de influencia a nivel federal y estatal por cada uno de los temas.
- Sistematizar o categorizar los principales hallazgos, limitaciones, oportunidades y recomendaciones finales sobre las estrategias de comunicación para el desarrollo implementadas.

En todo el proceso del diseño e implementación de la investigación, la parte contratada debe tomar en cuenta los Estándares de Ética de UNICEF y las recomendaciones del área de educación y de monitoreo y evaluación de UNICEF para la definición de indicadores, recolección de datos y análisis y evaluación.⁶

Otras actividades:

- Sustener reuniones de coordinación cuando sea necesario con las oficiales responsables de cada tema en el área de educación de UNICEF en México para la implementación de las actividades de la consultoría.
- Realizar visitas a terreno en los estados prioritarios (Baja California, Chihuahua, Chiapas y Guerrero) para levantamiento de información, línea base, monitoreo de medio término y medición de impacto “línea final”.
- Elaboración de reportes, notas, briefings de así requerirlo UNICEF o sus contrapartes y cualquier otra actividad que se relacione con esta consultoría.

⁶ <https://www.ungm.org/unuser/documents/downloadpublicdocument?docid=731371>

Entregables

Cada producto presentado por el proveedor seleccionado debe ser entregado a UNICEF en primera instancia como borrador, para análisis y comentarios en las fechas acordadas. Con base en los comentarios recibidos, el proveedor incorporará las revisiones pertinentes y posteriormente enviará el documento definitivo.

Los documentos se presentarán en forma electrónica dentro de las fechas establecidas en el plan de pagos de los productos, dirigidos a las personas asignadas al proyecto de parte de UNICEF

Los productos se presentarán en forma electrónica en las fechas establecidas a continuación en el calendario de entrega:

Entregable	Fecha de entrega estimada*	Pago
1. Plan de trabajo, cronograma y propuesta metodológica de medición de impacto con objetivos generales y específicos, propuesta de indicadores cualitativos y cuantitativos para el levantamiento de la línea de base y final a nivel federal y estatal por cada uno de los tres temas que incluya: 1.1 Propuesta de investigación 1.2 Propuesta de indicadores enfocados a la medición de conocimientos, actitudes y prácticas para cada uno de los 3 temas. 1.3 Objetivos generales y específicos en el cambio de comportamientos en cada uno de los 3 temas. 1.4 Métodos e instrumentos de recolección de datos (grupos focales, encuestas, etc.) 1.5 Plan de análisis de datos para la medición del impacto de las estrategias de comunicación 1.6 Cronograma de actividades	30 de enero 2021	10%
2. 3 informes que incluyan diagnósticos específicos en los temas de NNA en situación de migración, WASH en escuelas y educación preescolar y los resultados del levantamiento de la línea de base para cada uno de los temas	15 de marzo de 2021	50%
3. Actividad Informe de levantamiento de la línea final y medición del impacto de las estrategias de comunicación para el desarrollo por cada uno de los 3 temas	30 de noviembre 2021	40%

*Las fechas se ajustarán de acuerdo con la fecha de inicio del contrato

Adicional a lo antes mencionado, y durante la vigencia del proyecto, el proveedor deberá:

1. Informar puntualmente a la UNICEF de cualquier contratiempo, cambio y/o asunto que impacte en la evaluación y/o en el cumplimiento de entregas
2. Mantener una comunicación abierta y una excelente coordinación con la UNICEF, durante todo el proyecto.
3. Atender de manera adecuada y en tiempo, cualquier tipo de cita, reunión, entrevista, en la que se requiera al proveedor.
4. Y en general, cumplir con los compromisos que se derivan para cada producto descrito en este anexo.

El equipo técnico de UNICEF revisará cada uno de los productos de manera periódica y realizará sugerencias/comentarios que el equipo consultor deberá incorporar. Para que la versión final del cada producto sea aprobada, deberá estar a satisfacción del equipo técnico de UNICEF, caso contrario los pagos no serán aprobados.

Condiciones Laborales

Se contemplan al menos 3 viajes a cada estado (incluyendo visitas a las ciudades requeridas en cada viaje por estado, máximo 2 por estado), particularmente a Chihuahua (Chihuahua y Ciudad Juárez), Guerrero (Chilpancingo), Baja California (Mexicali y Tijuana) y Chiapas (Tuxtla y Tapachula) para cumplir objetivos específicos como:

1. Trabajo de investigación y entrevistas con actores relevantes y autoridades educativas seleccionadas por la organización o empresa consultora para el arranque de las actividades de la consultoría. Estas reuniones no requieren el liderazgo o acompañamiento de UNICEF.
2. Llevar a cabo reuniones iniciales y de presentación con contrapartes estatales clave, acompañadas por la supervisora de UNICEF responsable de la subárea programática a abordar.
3. Reuniones quincenales con el equipo de UNICEF en CDMX y las oficiales responsables.
4. Trabajo de campo para el levantamiento de información a las poblaciones objetivo a partir del muestreo e instrumentos propuestos por la organización o empresa en la metodología para el estudio de línea base CAP.
5. Reuniones de cierre con las contrapartes estatales y federales para la presentación de resultados y la entrega de recomendaciones para la implementación y el seguimiento de las acciones.

Para la realización de estas acciones, la consultoría contará con el apoyo del equipo de trabajo de UNICEF en todo aquello que resulte necesario (facilitación de contactos, identificación de personas clave, facilitación de documentos, reuniones, entrevistas, etc.). Asimismo, se podrán programar reuniones periódicas para resolver cuestiones que se presenten en el curso de la consultoría.

UNICEF no se hará cargo de entregar equipos de cómputo ni conexión a internet para el desarrollo de las actividades. En caso de que la empresa u organización consultora requiera el uso de un software de programación para el procesamiento de datos o para el diseño de los materiales, elaboración de videos y levantamiento de imagen, el costo de la licencias y requerimientos deberá incluirse en la propuesta económica.

Dado el contexto de COVID-19, la parte contratada debe asegurar, para los viajes y otras interacciones presenciales con actores y autoridades, que se cumplen las medidas adecuadas de higiene y distanciamiento,

Los siguientes criterios serán utilizados para la evaluación final de la consultoría:

- Calidad de todos los productos de acuerdo con su contenido técnico;
- La redacción en español lógica, clara y concisa;
- Todos los productos están de acuerdo con los principios emanados de la Convención sobre los Derechos del Niño y con enfoque de derechos;
- Puntualidad en la entrega de todos productos.

Perfil requerido del consultor y/o equipo consultor

Se espera contratar un consultor(a) individual con las siguientes características / perfil:

- Empresa, organización, persona jurídica o institución académica con un mínimo de 10 años de experiencia probada en investigación y evaluaciones cualitativas, análisis de datos, proyectos de monitoreo y evaluación y aplicación de estudios de línea de base de proyectos.
- Experiencia comprobable de trabajo previo en el diseño, generación e implementación de líneas de base, evaluaciones, investigaciones cuantitativas/cualitativas/participativas.
- Deseable experiencia en el desarrollo de trabajos enfocados al cambio de normas administrativas, políticas y sociales o de medición de impacto de procesos de comunicación.
- Conocimiento sobre temas relacionados a políticas públicas, derechos de la infancia y del sector educativo en México.
- Con experiencia comprobada con CV institucional de trabajo con agencias gubernamentales, autoridades estatales, organizaciones internacionales u OSC. Y conocimiento de los contextos de los estados prioritarios.

- Dominio del español hablado y escrito. Inglés intermedio

Todos los productos deberán ser desarrollados en español y que quien realice la consultoría pueda comunicarse en español de manera fluida oral y escrita con las contrapartes.

Dentro de su propuesta técnica deberá incluir evidencia/documentos que permitan corroborar su experiencia y/o perfil.

Compromisos

Los compromisos de UNICEF son:

- Revisar los productos que entregue el proveedor y hacer llegar los comentarios que de la revisión resulten, a fin de que sean incorporados en la versión final del documento.
- Revisar y aprobar el plan de trabajo y metodología.
- Verificar que el diseño del estudio y el análisis de datos e informes cumplan con el contenido establecido en estos términos de referencia y estándares de calidad de UNICEF.
- Supervisión en el proceso de levantamiento de información.

Los compromisos del consultor/a son:

Además de presentar todos los productos de la consultoría con la extensión sugerida y la calidad requerida, de conformidad con los presentes términos de, el proveedor será responsable de:

- Los costos y gastos que significan las instalaciones físicas, equipo de oficina, alquiler de servicios y transporte que se requiera para la elaboración del documento.
- Respeto de los documentos preliminares o borradores y los trabajos finales:
 - Responder por escrito sobre aquellos comentarios emitidos por UNICEF que no ha considerado pertinente incorporar en los informes respectivos y las causas que lo motivaron.
 - Participar en reuniones de trabajo y sesiones de retroalimentación con el personal de UNICEF.
- El diseño de la metodología.
- Ejecución del trabajo que resulte en la producción de un documento o documentos de alta calidad según lo descrito en la sección de entregables del presente documento.

Finalmente, la información generada en la consultoría será propiedad de UNICEF y no podrá ser usado sin su consentimiento previo por escrito.

Características propuestas técnicas y comerciales

Propuesta Técnica – Se compone de lo siguiente:

- CV institucional actualizado y cualquier documento que respalde la experiencia requerida;
- CV de los perfiles profesionales de las personas quienes integrarán el equipo de trabajo;
- Propuestas de trabajos anteriores que tengan relevancia con los temas de la consultoría o afines;
- Se valorará el envío de materiales de referencia/portafolio sobre trabajos similares que sean de carácter público (no confidencial).
- La propuesta técnica debe contemplar la realización de estas actividades en el contexto de la pandemia y un plan de riesgos para poder cumplir con los entregables en tiempo y forma.
- Nota técnica/Nota conceptual de máximo 10 cuartillas (que incluya los 3 temas) que describa de manera breve para cada área temática:
 - Propuesta metodológica, métodos e instrumentos de recolección de datos (grupos focales, encuestas, etc.);
 - mapeo inicial de actores;
 - Plan de análisis de datos;
 - las condiciones de ética y provisiones para asegurar la privacidad que guiarán y respaldarán la obtención de datos, con base en los principios de la confidencialidad;

- bibliografía consultada.

La propuesta técnica será examinada por el comité de selección junto con la información sobre su experiencia y competencias técnicas.

Se espera que los proveedores, dentro de su propuesta técnica, describan y expliquen cómo cumplirán con los requisitos de esta licitación, mediante una explicación detallada de cómo se realizará el servicio, mencionando puntos clave en cuanto a las características de la operación que coordinaría, los mecanismos/metodologías para asegurar condiciones óptimas de investigación, reporte, calidad, etc.

UNICEF está abierto a cualquier tipo de mejora para el éxito del proyecto, estamos abiertos a sugerencias, mejoras en el alcance, conforme a su experiencia.

Además de lo establecido, cabe mencionar que:

- El consultor y/o equipo de consultores deberá cumplir con los requisitos de la ley laboral mexicana con sus empleados.
- El consultor y/o equipo de consultores deberá de cumplir con la ley de protección de datos conforme al IFAI.
- Es importante mencionar que esta licitación sirve para comparación de propuestas. Sin embargo, la implementación del estudio (duración y alcance) dependerá de oferta de cada agencia y de la situación estratégica de UNICEF.

Propuesta Técnica – no deberá contener ningún costo o precio.

Propuesta económica

Adicional a lo ya mencionado en la página 8, subsección características propuestas comercial, favor de considerar lo siguiente:

- 1) Se pretende tener un desglose de costos lo más detallado posible.
- 2) **La Propuesta comercial deberá ser presentada por El Proveedor en el formato de su representada, indicando el COSTO POR ENTREGABLE, así como el breakdown y explicación de la propuesta, firmada y en hoja membretada.**
- 3) Sus costos deben considerar todos los gastos del proyecto. Incluyendo los viajes
- 4) Sin IVA y/o impuestos.
- 5) Los costos deberán ser fijos por todo el proyecto.
- 6) Presentar su propuesta en Pesos Mexicanos o en caso de ser empresa extranjera, en USD

Favor de presentarlo de la siguiente manera:

Entregable	Costo en MXN sin IVA
2. Plan de trabajo, cronograma y propuesta metodológica de medición de impacto con objetivos generales y específicos, propuesta de indicadores cualitativos y cuantitativos para el levantamiento de la línea de base y final a nivel federal y estatal por cada uno de los tres temas que incluya: 2.1 Propuesta de investigación 2.2 Propuesta de indicadores enfocados a la medición de conocimientos, actitudes y prácticas para cada uno de los 3 temas. 2.3 Objetivos generales y específicos en el cambio de comportamientos en cada uno de los 3 temas. 2.4 Métodos e instrumentos de recolección de datos (grupos focales, encuestas, etc.)	\$-

2.5 Plan de análisis de datos para la medición del impacto de las estrategias de comunicación 2.6 Cronograma de actividades	
2. 3 informes que incluyan diagnósticos específicos en los temas de NNA en situación de migración, WASH en escuelas y educación preescolar y los resultados del levantamiento de la línea de base para cada uno de los temas	\$-
3. Actividad Informe de levantamiento de la línea final y medición del impacto de las estrategias de comunicación para el desarrollo por cada uno de los 3 temas	\$-
4 Costo viajes, viaticos, etc.	\$-

Evaluación

El criterio de selección de las propuestas se basará, incluyendo, pero no limitándose, al cumplimiento de los requerimientos que se señalan en los términos de referencia.

- 1) La revisión del perfil profesional del proveedor y del equipo (20%)
- 2) Propuesta técnica (50%)
- 3) Propuesta económica (30)

Perfil y experiencia de la empresa u organización (a ser comprobado mediante currículum y portafolio de trabajos anteriores) – 20%

1. La empresa, institución académica u organización debe entregar un CV institucional actualizado, acompañado por el perfil del equipo multidisciplinario, incluyendo información sobre su formación académica, experiencia profesional y publicaciones recientes.

Experiencia mínima de 5 años en investigación, monitoreo y evaluación y evaluaciones cualitativas, y el diseño y aplicación de estudios de línea de base de proyectos. Se dará preferencia a aquellos concursantes que cuenten con experiencia en los específicos a tratar en esta consultoría: Agua, Saneamiento e Higiene, migración y/o educación inicial y preescolar (a ser comprobado mediante el currículum) – 10 puntos

- a. Si la organización o empresa cuenta con 10 o más años de experiencia en el desarrollo de investigaciones y evaluación cualitativas, incluido el desarrollo de estudios de línea de base, y si tiene experiencia en 1 o más áreas temáticas de esta consultoría (10 puntos)
- b. Si la organización o empresa cuenta con menos de 8 años de experiencia en investigaciones y evaluación cualitativas, incluido el desarrollo de estudios de línea de base y tiene experiencia en 1 o más áreas temáticas de esta consultoría (5 puntos)
- c. Si la organización o empresa cuenta con menos de 5 años de experiencia en investigaciones y evaluación cualitativas, incluido el desarrollo de estudios de línea de base y no ha trabajado ningún tema relacionado con esta consultoría (0 puntos)

Valoración de propuesta técnica (50%) - Los oferentes deberán asegurar al menos el 49% de la valoración técnica asignada para avanzar a la evaluación de su propuesta económica.

El 30% de la evaluación económica, se asignará a la propuesta más baja, al resto de las evaluaciones económicas se les asignará un % inversamente proporcional al precio más bajo. Deberá detallar: 1) costo por entregable, 2) costos de viajes (el cronograma de viajes debe tomar en cuenta los lineamientos descritos en el apartado “Condiciones laborales”); y 3) soporte de cómo se calcula el precio unitario basándose en:

- Costos periféricos, asistentes, trabajo de gabinete, etc.

Se asignará la Consultoría al proveedor que obtenga la mejor calificación global de la suma de ambas evaluaciones (técnica y económica) y cuya propuesta se ajuste al presupuesto, tiempo y requerimientos de la consultoría.

Anexos Adicionales

ANEXO E - TERMINOS Y CONDICIONES GENERALES CONTRATOS UNICEF
