

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 el desarrollo de la estrategia nacional para la implementación de U-Report On The Move en México

México CDMX a 01 de Febrero 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	4
CONFIDENCIALIDAD	5
PROPIEDAD DE INFORMACIÓN	5
REGISTRO EN UNGM	5
PROCESO DE SELECCIÓN	5
PROCESO ACEPTACIÓN / RECHAZO	6
CRITERIOS DE SELECCIÓN	6
COSTOS DE PREPARACIÓN DE PROPUESTA	6
MODIFICACIONES / CANCELACIÓN	6
SISTEMA DE NACIONES UNIDAS	6
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	7
CONDICIONES GENERALES ADICIONALES DE COTIZACIÓN	7
CARACTERÍSTICAS PROPUESTA TÉCNICA	8
CARACTERÍSTICAS PROPUESTA COMERCIAL	8
FORMA DE PAGO	8
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 el desarrollo de la estrategia nacional para la implementación de U-Report On The Move en México.

“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 19 de Febrero de 2021 a las 17:00 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, RFP9164744 más el nombre del servicio o bien a licitar, ejemplo, **RFP9164744 – CONSULTORIA U-REPORT – 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 RFP9164744 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)
01/02/2021	1. Envío de RFP a los Proveedores (vía e-mail)	UNICEF
19/02/2021	2. 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
22/02/2021 al 26/02/2021	3. Análisis y evaluación de Propuestas por parte de UNICEF	UNICEF
01/03/2021	4. Notificación de decisión	UNICEF

El 22 de Febrero 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 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 RFP9164744 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. RFP9164744 – Propuesta Técnica
 - b. RFP9164744 – 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. 50% Primer pago: contra entrega de producto 1
 - b. 50% Segundo pago: contra entrega de producto 2

RFP9164744

CONSULTORIA U-REPORT ON THE MOVE

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): 9164744

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 9164744 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

Representante 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 incremento de la migración de niñas, niños y adolescentes (NNA) en los últimos años, ha dado lugar a que los gobiernos y la comunidad internacional, presten atención en las NNA en situación de migración no acompañados que proceden de países como El Salvador, Guatemala, Honduras y México (Triángulo Norte) con el objetivo de diseñar mecanismos de protección especial que garanticen sus derechos.

U-Report es una herramienta diseñada para fortalecer y empoderar poblaciones, enfocada en personas jóvenes. Se asegura que aquellas personas que se hayan sumado a U-Report, conocidas como u-reporters, tengan acceso a información, puedan hablar sobre sus problemas y los de sus comunidades, alentando el desarrollo liderado por los ciudadanos y crear un cambio positivo. Se pide a las personas que se sumen a la herramienta usando sus redes sociales y posteriormente se les envía información y se reciben sus opiniones y comentarios. Esta interacción es anónima, lo que asegura la privacidad de los participantes. Existe una comunidad de más de diez millones de U-reporters en todo el mundo, con alrededor de 65 países que cuentan con su propia plataforma de U-Report. En México, se cuenta con más de 100,000 U-Reporters, quienes se han unido a través de Facebook Messenger y WhatsApp.

Existen tres formas básicas de uso del U-Report como herramienta de comunicación:

- 1) Crear una comunicación bidireccional con las comunidades, especialmente – pero no limitada – con jóvenes, recopilando sus opiniones sobre temas que son de su interés a través de consultas. La información generada por estas consultas es reunida y publicada en tiempo real en un sitio web, desagregada por edad, género y ubicación, y posteriormente es utilizada para la incidencia con tomadores de decisión. Los resultados son compartidos con los U-reporters, demostrando el poder de sus voces y opiniones.
- 2) Asegurar que los U-reporters tengan acceso a información vital en temas de importancia mediante infobots activados por palabras clave, URL cortas o realizando preguntas explicadas en las encuestas.
- 3) Impulsar diálogos con mensajes que pueden ser también analizados para encontrar tendencias en la información. Esto es más posible en situaciones de emergencia humanitaria cuando las comunicaciones y el área de cobertura es mínima.

U-Report Uniendo Voces (U-Report On The Move -OTM- por sus siglas en inglés) es una modalidad de U-Report destinada a atender población migrante y refugiados. Esta modalidad actualmente se está implementando en Ecuador y Brasil, y será lanzado próximamente en México para ayudar a adolescentes migrantes y refugiados durante su estadía en el país. Será utilizado para brindar información relevante, por ejemplo, con información básica sobre el país y su situación o información sobre cómo legalizarse en el país. También cuenta la posibilidad de ofrecer apoyo psicosocial de forma directa a los usuarios a través del canal U-Partners. Esta opción es básicamente activar un administrador de casos que conecta al usuario, en este caso adolescentes migrantes y refugiados, con especialistas y expertos en los temas a tratar.

Objetivo

El objetivo de esta Consultoría es el desarrollo de una estrategia para la implementación de U-Report OTM en México. La estrategia deberá contar con todos los elementos necesarios para que se logre enviar y recibir información de las comunidades de adolescentes migrantes y sus familias que sea de utilidad en sus trayectos y estancia en el país. Lo anterior, pretende empoderarlos con información relevante y verificada, e incluso que puedan solicitar apoyo psicosocial de un especialista vía Facebook Messenger o WhatsApp. A su vez, la información obtenida se usará para ejercer influencia con organizaciones asociadas y gobiernos a nivel local, nacional y regional. Se espera que el/la consultor/a asegure que la información recibida sea utilizada para los objetivos programáticos de UNICEF y las organizaciones y agencias asociadas.

Principales actividades del proveedor/consultor

Para continuar con estos esfuerzos en favor de los derechos de adolescentes en situación de migración es necesario contratar a un/a consultor/a con la finalidad de realizar las siguientes actividades de manera no limitativa:

- **Elaborar un documento de estrategia** que oriente a UNICEF sobre cómo implementar exitosamente U-Report OTM en México, con el fin de ofrecer información y dar apoyo psicosocial remota a migrantes, solicitantes de asilo y refugiados adolescentes. Para ello, el/la consultor/a deberá también viajar a terreno (Chiapas, y quizás, Baja California) para entrevistarse con diversos actores y adolescentes en condición de movilidad humana. La estrategia deberá resolver e incluir información sobre las siguientes cuestiones:
 - Identificar necesidades de información para adolescentes de condición de movilidad humana, así como las barreras para acceder a esa información y cómo superarlas desde U-Report OTM
 - Desarrollar un outline temático con objetivos de comunicación para el cambio social y de comportamiento (aumentar conocimientos y empoderamiento de los adolescentes).
 - Diseñar propuesta de proyecto piloto y propuesta de expansión.
 - Identificar y mapea los servicios a ofrecer a través de U-Report y de posibles socios (salud mental, orientación legal, ...), así como oportunidades de referenciación a servicios existentes...
 - Definir posible trabajo y colaboración interagencial (El Jaguar de ACNUR)
 - Analizar la logística e infraestructura necesaria para asegurar la accesibilidad a U-Report (tablets, internet, conectividad de los adolescentes a redes sociales, entre otros).
 - Analizar los recursos financieros necesarios para implementar el proyecto piloto y su expansión.
 - Diseñar propuesta para incluir un mecanismo de quejas y rendición de cuentas.
 - Establecer horarios de funcionamiento para el servicio de apoyo psicosocial y para el contacto por chat con un operador
- **Elaborar un documento de diagnóstico y propuesta de comunicación y difusión para la implementación de U-Report OTM**
 - Diagnóstico y Propuesta de los canales de comunicación interpersonal/directa/materiales de difusión de U-Report, incluido marketing digital
 - Calendario detallado para llevar a cabo la implementación de la propuesta de comunicación y difusión.

Entregables

Cada producto presentado por el/la consultor/a/equipo consultor seleccionado/a 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 consultor/a/equipo consultor contratado/a 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	Porcentaje de pago
Producto 1: Documento de estrategia nacional para la implementación de U-Report on the Move en México Llevar a cabo reuniones con UNICEF, actores clave en migración y protección infantil y adolescentes en terreno con el fin de recabar la información necesaria para diseñar la estrategia y proyecto piloto de implementación, incluido el presupuesto necesario.	3 de mayo 2021	50%
Producto 2: Documento de diagnóstico y propuesta de comunicación y difusión para la implementación de U-Report OTM Diseñar la estrategia de comunicación y difusión del mecanismo, junto con su presupuesto.	10 mayo 2021	50%

--	--	--

*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

Para realizar las tareas el consultor/a deberá tener disponibilidad para realizar viajes. Asimismo, será necesario que se presente a las oficinas de UNICEF, en las instituciones y agencias aliadas del proyecto cuando el supervisor/a se lo solicite. Todo lo anterior, conforme la contingencia por el COVID-19 lo permita.

- La consultoría se desarrolla en Ciudad de México. No obstante, el/la Consultor podrá residir fuera de la Ciudad de México, dada la contingencia del COVID-19. Sin embargo, una vez que las condiciones lo permitan, si se le solicita deberá acudir a reuniones con UNICEF en la Ciudad de México. Los gastos de desplazamiento correrán en ese caso a cuenta del/la consultor/a y no serán pagados por UNICEF.
- La consultoría estará bajo la supervisión de la Especialista en Protección de la Infancia en Emergencias (Migración)
- La supervisión será permanente vía e-mail, teléfono u otros medios electrónicos disponibles, con reuniones periódicas para revisar los avances.
- El/la consultora debe contar con equipo de cómputo propio, así como con el software adecuado para desarrollar las actividades previstas en los presentes términos de referencia.
- Conforme la contingencia del COVID-19 lo permita, el /la Consultor/a realizará viajes a los estados de Baja California y Chiapas, en donde se implementarán las acciones de esta Consultoría (esto se cotizará en su momento, y el/la consultor/a deberá enviar a Supply su propuesta).
- Para la realización de estas acciones, el consultor contará con el apoyo del equipo de trabajo de UNICEF en todo aquello que resulte necesario

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

- Calidad de todos los productos de acuerdo con su contenido técnico y su aplicabilidad al contexto de migración en México;
- 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:

General:

- Persona física que tenga disponibilidad para viajar, que conozca el fenómeno migratorio en México, particularmente, la situación de niños, niñas y adolescentes en situación de migración y que cuente con vínculos profesionales con expertos en migración y las necesidades de adolescentes en condición de movilidad humana.

Específico:

- Al menos 5 años de experiencia en diseño de proyectos.
- Al menos 2 años de experiencia de trabajo con adolescentes en situación de movilidad humana.
- Licenciatura en Derecho, Desarrollo Internacional, Ciencias Sociales, Comunicación, Tecnología u otro campo relacionado.
- Deseable experiencia profesional en comunicación, educación y tecnología, algunos de los cuales deben ser en espacios internacionales.
- Amplio conocimiento sobre los temas de migración en México, así como de los actores que trabajan en este ámbito,
- Deseable contar con conocimiento sobre los programas, políticas y principios de UNICEF, incluyendo conocimiento de comunicación, tecnología, diseño centrado en el usuario, participación juvenil y objetivos de las organizaciones asociadas, así como interpretación y juicio para presentar estos programas y políticas de una forma que aumente la imagen de UNICEF.
- Conocimiento de tendencias actuales en participación juvenil y nuevos medios, así como un buen entendimiento de problemas de desarrollo, problemas en el mundo y actualidad.
- Habilidades comprobadas en comunicación, networking, pensamiento estratégico, abogacía, negociación y habilidad para relacionarlo con los nuevos medios y los jóvenes.
- Habilidad comprobada para conceptualizar, planificar y ejecutar ideas para transferir conocimientos y habilidades.
- Habilidad comprobada para trabajar de forma independiente y con mínima supervisión desde varias ubicaciones
- Fuertes habilidades para escribir y comunicar y la aptitud de crear mensajes para muchas audiencias.
- Experiencia de trabajo en contextos con pocos recursos y complejos es una ventaja.
- Fluidez en español escrito y oral y deseable un buen conocimiento del inglés.

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 los entregables en tiempo y forma.
- Verificar que los entregables 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 referencia e incluyendo los análisis cualitativos basados en la triangulación sugerida en el estudio, el consultor/a es 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.
- Respecto 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.

RFP9164744

CONSULTORIA U-REPORT ON THE MOVE

- 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 actualizado donde se muestre explícitamente los requisitos del perfil de acuerdo con la presente convocatoria.
- Tres referencias laborales (nombre, mail y teléfono de contacto), de preferencia, de experiencias laborales afines a la convocatoria.
- Nota técnica/Nota conceptual (máximo 10 páginas), que incluya:
 - Marco teórico-conceptual conforme al enfoque de derechos humanos y al enfoque de derechos de la niñez;
 - Plan de trabajo para la elaboración de los productos;
 - Cronograma

Se llevarán a cabo entrevistas con las personas candidatas que hayan obtenido al menos 49% de puntaje en la propuesta técnica, en las cuales se valorará la experiencia, conocimientos en la materia, así como las habilidades requeridas para la consultoría.

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. **FAVOR DE NO REPETIR, EN SU PROPUESTA TÉCNICA, LO YA INDICADO EN ESTOS TERMINOS DE REFERENCIA**

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.

UNICEF no se hace cargo de la retención ni pago de impuestos por lo que todos los gastos deberán ser incluidos en la propuesta económica.

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. No incluir viajes.
- 4) Sin IVA y/o impuestos.
- 5) Los costos deberán ser fijos por todo el proyecto.
- 6) Presentar su propuesta en Pesos Mexicanos

Favor de presentarlo de la siguiente manera:

Entregable	Costo en MXN sin IVA
Producto 1: Documento de estrategia nacional para la implementación de U-Report on the Move en México Llevar a cabo reuniones con UNICEF, actores clave en migración y protección infantil y adolescentes en terreno con el fin de recabar la información necesaria para diseñar la estrategia y proyecto piloto de implementación, incluido el presupuesto necesario.	\$-
Producto 2: Documento de diagnóstico y propuesta de comunicación y difusión para la implementación de U-Report OTM Diseñar la estrategia de comunicación y difusión del mecanismo, junto con su presupuesto.	\$-

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) Formación académica con base en el CV presentado al postular (20%)
- 2) Propuesta técnica que incluya 1) el marco teórico-conceptual conforme al enfoque de derechos humanos y al enfoque de derechos de la niñez y 2) un plan de trabajo para la elaboración de los productos, así como un cronograma de actividades (30%)
- 3) Entrevista (20%)
- 4) Propuesta económica (30%)

Criterio	Porcentaje de evaluación	TOTAL
Perfil profesional/técnico adecuado	Perfil técnico del/de la consultor/a (a ser comprobado mediante el currículum) – 20% <ul style="list-style-type: none"> Al menos 5 años de experiencia en diseño de proyectos (5%) Al menos 2 años de experiencia de trabajo con adolescentes en situación de movilidad humana (5%) Licenciatura en Derecho, Desarrollo Internacional, Ciencias Sociales, Comunicación, Tecnología u otro campo relacionado (5%) Deseable experiencia profesional en comunicación, educación y tecnología, algunos de los cuales deben ser en espacios internacionales (5%) 	20%
Propuesta técnica a manera de plan de trabajo para la	Propuesta Técnica – 30%, a ser evaluada de la siguiente manera <ol style="list-style-type: none"> Marco teórico-conceptual conforme al enfoque de derechos humanos y al enfoque de derechos de la niñez: 10% 	30%

RFP9164744

CONSULTORIA U-REPORT ON THE MOVE

elaboración de los productos	<p>2. Presentar una propuesta técnica a manera de plan de trabajo para la elaboración de los productos, la propuesta debe ser pertinente al contexto de México en el marco de la emergencia del COVID 19. 15%</p> <p>3. Cronograma detallando los plazos para cumplir con los diferentes productos, teniendo en cuenta las fechas límite de entrega, y los procesos a realizar 5%</p>	
Entrevista	A los candidatos que obtengan al menos 35 puntos entre el CV y la propuesta técnica, se les convocará a una entrevista	20%
TOTAL		70%

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.

Se asignará la Consultoría a el/la candidata/a que obtenga la mejor calificación global de la suma de ambas evaluaciones (técnica y económica)

Anexos Adicionales
ANEXO E - TERMINOS Y CONDICIONES GENERALES CONTRATOS UNICEF