

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 realizar un diagnóstico participativo de inclusión educativa de niños, niñas y adolescentes en  
situación de migración (NNASM)**

México CDMX a 18 de Julio de 2022.

Privado y Confidencial

CONTENIDO

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

## 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 realizar un diagnóstico participativo de inclusión educativa de niños, niñas y adolescentes en situación de migración (NNASM)

“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 12 de Agosto de 2022 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](mailto: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, RFP9176533 más el nombre del servicio o bien a licitar, ejemplo, **RFP9176533 – CONSULTORIA DIAGNOSTICO MIGRACION – 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 RFP9176533 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)
18/07/2022	1. Envío de RFP a los Proveedores (vía e-mail)	UNICEF
22/07/2022	2. Recepción dudas por parte de los proveedores	Proveedores
26/07/2022	3. Envío de respuestas a dudas	UNICEF
12/08/2022	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
15/08/2022 al 18/08/2022	5. Análisis y evaluación de Propuestas por parte de UNICEF	UNICEF
22/08/2022	6. Notificación de decisión (fecha tentativa)	UNICEF

El 15 de Agosto 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](mailto:supplymexico@unicef.org) con copia para [eecheverriavargas@unicef.org](mailto:eecheverriavargas@unicef.org). Todos los correos electrónicos deben indicar la referencia RFP **9176533** 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](http://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](mailto: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 70%
2. Propuesta comercial 30%

## 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 UNICEFE.

## 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. **RFP9176533**– Propuesta Técnica
  - b. **RFP9176533** – 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. 20% Primer pago: contra entrega de producto 1
  - b. 30% Segundo pago: contra entrega de producto 2
  - c. 50% 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): 9176533

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.

\_\_\_\_\_  
Representante 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 9176533 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 subscribe, 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 (<sup>1</sup>UNGM): \_\_\_\_\_

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

<sup>1</sup> 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

En los últimos años México se ha convertido en un país de retorno, tránsito, recepción y expulsión de personas en situación de migración, en el que coexiste además la movilidad interna de las personas jornaleras agrícolas y desplazadas. Lo anterior ha significado que cada vez más personas, incluyendo niñas, niños y adolescentes (NNA), por ser parte de una población excluida, discriminada, y pobre, se enfrentan a situaciones de vulnerabilidad extrema. Las NNA, independientemente de su situación migratoria, tienen derecho a la educación; el Estado Mexicano tiene obligaciones en este sentido, adquiridas en varios instrumentos internacionales y regionales. Sin embargo, las familias migrantes muchas veces no priorizan la inscripción de NNA al sistema educativo, anteponiendo el continuar su ruta migratoria. En los casos en que deciden integrar a NNA a la educación, no cuentan con la información suficiente sobre los requisitos necesarios o tipos de oferta educativa; esta situación se agrava con las reacciones de discriminación y xenofobia por parte de las comunidades receptoras o de tránsito hacia niñas, niños y adolescentes en situación de migración (NNASM), que resultan en barreras para que éstos puedan acceder también a otros servicios básicos como salud, educación y protección.

Por ello el Fondo Conjunto México-Alemania (FCMA), la Secretaría de Educación Pública y UNICEF trabajan desde 2020 el proyecto “Inclusión a la educación básica de niñas, niños y adolescentes en situación de migración en México” implementado a nivel federal con acciones puntuales en ciudades seleccionadas de los estados de Baja California, Chihuahua, Chiapas y Puebla. Este proyecto busca que las NNASM en México tengan un mayor acceso a oportunidades educativas inclusivas y de calidad en educación básica. Se trabaja en tres niveles: a) nivel regional (Triángulo Norte de Centroamérica y México), para generar acciones conjuntas que permitan la certificación y reconocimiento de estudios; b) nivel nacional generando estrategias de coordinación intersectoriales y acordadas en una estrategia llamada “Ruta de Acceso a la Escuela”<sup>2</sup> y c) a nivel local, donde actualmente se implementan modelos educativos inclusivos para contar con información basada en evidencia que mejore la atención de necesidades educativas de esta población en los estados de intervención. Esta iniciativa privilegia el enfoque de derechos y la construcción participativa de las acciones, por lo que en todo el proceso del proyecto y sus actividades se ha consultado con sociedad civil, gobiernos estatales, autoridades educativas, y personas de las comunidades de acogida, así como familias y NNA.

Con el fin de contribuir a seguir enfocando mejor las acciones del proyecto, se requiere llevar a cabo un diagnóstico participativo que permita identificar claramente las normas sociales, culturales, de género; así como los conocimientos, actitudes y prácticas que impiden la inclusión educativa de NNASM. El objetivo general del diagnóstico es contar con información pertinente y recomendaciones específicas para la inclusión educativa de NNASM y asegurar la pertinencia de las intervenciones de UNICEF en temas de ingreso, permanencia y conclusión. Se espera que el diagnóstico analice los conocimientos, actitudes y prácticas (CAP) de NNASM, de padres y madres de familia, de personas que trabajan en albergues, así como de directores, autoridades educativas y tomadores de decisión del sector educativo, y docentes en escuelas de educación básica con relación a las siguientes hipótesis:

1. NNASM y madres y padres de familia, cuidadores y primeros respondientes conocen la información y procesos para que NNASM se integren a la educación (escolarizada o no) en México.
2. Autoridades educativas locales, directivos y figuras educativas saben cómo detectar, canalizar y atender pertinentemente a NNA en situación de migración que desean integrarse a las escuelas o continuar su educación.

<sup>2</sup> La “Ruta de Acceso de NNA Migrantes a la Escuela” cuenta con 4 componentes: 1) protocolo de acceso a las escuelas diseñado con autoridades educativas y otros actores; fortalecer herramientas que brinden datos estadísticos desagregados por edad y sexo, que faciliten el seguimiento de NNA como el Sistema Nacional de Control Escolar de Población Migrante (SINACEM); 2) programa de formación a autoridades y figuras educativas sobre la normativa de acceso y control escolar, interculturalidad, igualdad de género, derechos de NNA, acompañamiento psicosocial y no discriminación; 3) Campaña de comunicación, sensibilización y cambios de comportamiento dirigida a autoridades, comunidades de acogida y educativas y a las familias en situación de migración; 4) Formación a autoridades de primer contacto, para detectar y canalizar a NNA en situación de migración a las escuelas

3. Las escuelas no reproducen discriminación ni xenofobia contra NNASM e incentivan su ingreso, permanencia y conclusión.

El diagnóstico deberá retomar análisis de contexto y jurídico que ya ha desarrollado UNICEF, llevar a cabo entrevistas a autoridades, familias y NNA en terreno, recopilar testimonios y cualquier otra información pertinente que tenga UNICEF. Asimismo, se pide realizar un análisis comparativo entre estados de intervención (Baja California, Chihuahua, Chiapas y Puebla), de algunas variables, por ejemplo, el tiempo de estancia de la población o de alguna otra índole. Se pide utilizar una metodológica mixta, cualitativa y cuantitativa, para la construcción del diagnóstico; UNICEF ya cuenta con un mapeo de actores clave con los que trabaja el tema a nivel federal y en los estados, que puede ser una fuente de información para la construcción del diagnóstico. Se espera además que el diagnóstico se construya desde un enfoque interseccional y permita visibilizar las brechas de género y otras que dificultan el acceso a la educación de infancias y adolescencias en situación de migración. Se pide la identificación de problemáticas específicas en la atención educativa de las NNASM y la identificación de temas de discriminación y xenofobia en las comunidades educativas.

Es importante enfatizar que NNA tienen derecho a la educación independientemente de su condición migratoria (repatriados o retornados, solicitantes de asilo o refugio, con medidas de protección complementaria, migrantes internos o internacionales, desplazados, migrantes forzados, etc.), por ello para fines de este diagnóstico la población objetivo incluye a NNA jornaleros agrícolas migrantes nacionales, NNA en tránsito acompañados, NNA en tránsito no acompañados, NNA solicitantes de asilo o refugio o desplazados, entre otros. Igualmente, la oferta educativa donde se concentrará el levantamiento de la información será educación regular -Programa Binacional de Educación Migrante (PROBEM), educación migrante, educación indígena-, CONAFE e INEA. En resumen, cualquier oferta educativa vinculada al sistema educativo nacional que atienda a NNASM.

## Objetivos

El **objetivo general** de esta consultoría es realizar un diagnóstico comprehensivo y participativo de los conocimientos, actitudes y prácticas (CAP) que limitan la inclusión educativa de NNASM a nivel federal con énfasis en ciudades seleccionadas de los estados de Baja California, Chihuahua, Chiapas, Puebla.

Los objetivos específicos incluyen:

- Revisión documental de la información que tiene UNICEF acerca de la situación de la educación de NNASM y cualquier otra que la consultoría considere relevante para el diagnóstico.
- Realizar un análisis de las acciones de política para la atención educativa implementadas por la SEP y SEP estatales, con base en revisión documental.
- Un levantamiento a partir de una metodología mixta que permita hacer un análisis CAP3, que combine las técnicas cualitativas (grupos de enfoque, entrevistas a profundidad y observación participante), y técnicas cuantitativas (como encuestas) con autoridades educativas y de otros sectores (SIPINNA, SEP, DGEI, CONAFE, INEA). Dicho levantamiento deberá permitir:
  - Determinar el conocimiento que NNASM y madres y padres de familia (cuidadores y primeros respondientes) tienen de la información y procesos para que NNASM accedan a las escuelas en México.
  - Determinar en qué medida, las autoridades educativas locales, directivos y figuras educativas detectan, canalizan y atienden pertinentemente a NNA en situación de migración que desean integrarse a las escuelas o continuar su educación.
  - Identificar si existen temas de discriminación o xenofobia en las comunidades educativas y cómo se manifiestan.
  - Identificar si existe una diferenciación de género en el acceso, permanencia y conclusión entre niñas y niños en situación de movilidad.
  - Identificar las normas sociales de las familias y cómo éstas permiten u obstaculizan el cumplir con el derecho a la educación de NNASM.

<sup>3</sup> Metodología para medir conocimientos, actitudes y prácticas (Knowledge, Attitudes and Practices KAP por sus siglas en inglés)

- Realizar recomendaciones claras y específicas para el nivel federal y los estados prioritarios para mejorar el acceso, permanencia y conclusión de la educación de NNASM.

### Consideraciones Metodológicas

Es indispensable tomar en cuenta que la Comisión Nacional para la Mejora Continua de la Educación (MEJOREDU) está realizando un diagnóstico similar para población jornalera migrante; se solicita sostener reuniones de arranque con el equipo para retomar su propuesta metodología e información desarrollada, a fin de que este diagnóstico sea complementario al que realiza MEJOREDU. UNICEF facilitará el contacto para tales fines.

Independientemente de lo anterior, se requiere que el equipo consultor tome en cuenta lo siguiente:

- Se recomienda utilizar una metodología mixta que permita hacer un análisis CAP4, que combine las técnicas cualitativas (grupos de enfoque, entrevistas a profundidad y observación participante), y técnicas cuantitativas (como encuestas);
- Se espera que la empresa consultora proponga el tamaño muestral, incluyendo el tamaño de las muestras por estado. La muestra deberá ser representativa por edad y sexo (u otros criterios de selección relevantes que permitan plantear el diseño de una muestra que, si bien sea de conveniencia, permita capturar la diversidad de problemáticas y condiciones que enfrentan estas poblaciones), fundamentalmente en el levantamiento cualitativo. Asimismo, la muestra habrá de ser representativa de los albergues donde trabaja UNICEF y definir el número de personas a entrevistar a nivel federal y por cada entidad federativa y ciudad de interés, tanto para el levantamiento cualitativo y cuantitativo.
- Para el levantamiento de información a nivel federal se sugieren únicamente entrevistas a profundidad con actores clave a ser acordados con UNICEF.
- Se pide proponer una distribución de muestra que plantee una cifra preliminar de albergues y número de personas a entrevistar a nivel federal y por cada entidad federativa y ciudad de interés, tanto para el levantamiento cualitativo y cuantitativo.<sup>5</sup>
- Se pide utilizar, de manera no limitativa, 17 indicadores que UNICEF tiene para el tema de inclusión educativa para NNASM (ANEXO I).
- Para coordinación con la Comisión Nacional para la Mejora Continua de la Educación (MEJOREDU), se requiere sostener reuniones de arranque con el equipo para retomar su propuesta metodología e información desarrollada, para que este diagnóstico sea complementario al que realiza MEJOREDU.

### Fuentes de información

Se sugieren las siguientes fuentes de información, para realizar el diagnóstico:

- Bibliografía e información sugerida por la oficial responsable de UNICEF
- Encuestas a distintos actores relevantes (a ser acordados con UNICEF)
- Grupos de enfoque (a ser acordados con UNICEF)
- Entrevistas a actores clave (a ser acordados con UNICEF)

### Principales actividades del proveedor/consultor

#### Actividad 1. Plan de trabajo, cronograma y propuesta metodológica para el desarrollo del diagnóstico.

<sup>4</sup> Metodología para medir conocimientos, actitudes y prácticas (Knowledge, Attitudes and Practices KAP por sus siglas en inglés)

<sup>5</sup> UNICEF y sus enlaces en terreno en los estados prioritarios junto con las autoridades educativas locales definirán a partir de la coyuntura y posibilidades, las escuelas, albergues y lugares para la recopilación de información. Esta lista se socializará con la empresa seleccionada, una vez que se apruebe el primer entregable.



Para el desarrollo del plan de trabajo, cronograma y propuesta metodológica se requiere previamente una reunión con la oficial de UNICEF responsable del proyecto y MEJOREDU que permita acordar los alcances de la consultoría y un entendimiento común de los objetivos. Se solicita que el proveedor seleccionado presente:

1. Justificación narrativa, definición de población objetivo, conceptos clave y la identificación de problemáticas específicas en la atención educativa de las NNASM incluyendo temas de discriminación y xenofobia en las comunidades educativas.
2. Propuesta metodológica mixta, cualitativa y cuantitativa, para la construcción del diagnóstico. Esta propuesta debe incluir el diseño muestral adecuado que permita capturar las problemáticas y condiciones que enfrentan estas poblaciones, en el caso del levantamiento cuantitativo y una lista preliminar del universo a entrevistar en el caso del levantamiento cualitativo.
3. Propuesta de instrumentos de recolección información cualitativa (incluyendo grupos de enfoque) y cuantitativa tomando como base, no limitativa, la propuesta inicial de indicadores que proporcionará UNICEF.<sup>6</sup>
4. Propuesta para el levantamiento de información a nivel estatal y federal, que incluya: el pilotaje de instrumentos de levantamiento, mecanismos de control de calidad, perfil del equipo que llevará a cabo el levantamiento y fechas, así como la metodología para el análisis de datos para la construcción del diagnóstico.
5. Cronograma de actividades
6. Bibliografía y otra información relevante para la parte de revisión documental.

#### **Actividad 2: Reporte preliminar del levantamiento de información en campo el cual deberá ser aprobado por UNICEF para la continuidad de la consultoría**

De acuerdo con el plan de trabajo, cronograma, propuesta metodológica, e indicadores previamente aprobados por UNICEF, se deberá llevar a cabo un reporte preliminar sobre los resultados de la revisión documental y el levantamiento de información que incluya:

- 1) Análisis de la revisión documental, entrevistas, insumos y análisis con los que ya cuenta UNICEF.
- 2) Análisis de las acciones de política pública que actualmente se están implementando para la atención educativa de NNASM.
- 3) Resultados preliminares del levantamiento de información en campo el cual deberá ser aprobado por UNICEF para la continuidad de la consultoría.

La empresa consultora deberá considerar todos los requerimientos logísticos, operativos y sanitarios para el levantamiento de datos, incluyendo las visitas a terreno en los estados prioritarios Baja California (Tijuana), Chihuahua (Chihuahua y Ciudad Juárez), Chiapas (Tapachula y Tuxtla) y Puebla (Puebla), que respondan adecuadamente a la metodología propuesta y que garanticen la calidad y representatividad de la información recogida.

#### **Actividad 3. Desarrollo y presentación del diagnóstico**

Posterior al reporte preliminar del levantamiento de información a nivel estatal y federal se espera que la consultoría desarrolle un documento del diagnóstico con el análisis de la información recabada. El diagnóstico deberá mostrar los conocimientos, actitudes y prácticas (CAP) que limitan o que facilitan la inclusión educativa de NNASM a nivel federal con énfasis en los estados de Baja California, Chihuahua, Chiapas, Puebla. El documento deberá integrar la información

---

<sup>6</sup> Anexo I

recabada en la fase de revisión documental, en el levantamiento cualitativo y en el cuantitativo, así como las recomendaciones de UNICEF y MEJOREDU.

Se espera una primera versión del diagnóstico en versión borrador, que tenga la siguiente estructura:

- I. Antecedentes y contexto
- II. Propósito, objetivos y alcance del diagnóstico
- III. Metodología
- IV. Consideraciones éticas
- V. Resultados
- VI. Recomendaciones

Anexo I- infografía con resumen del diagnóstico para publicar en redes sociales y difundir por medios digitales

El diagnóstico, en su versión final, se deberá entregar en formato Word y con diseño (con una extensión de no más de 100 cuartillas), resumen ejecutivo (3 cuartillas) y una presentación PowerPoint que sea esquemática, con un diseño atractivo/dinámico que sirva para presentar el resumen del diagnóstico a diferentes públicos, además de la entrega de la base de datos del levantamiento cuantitativo, en un formato a ser acordado con UNICEF.

El documento en su versión final deberá contener:

1. Resumen ejecutivo (3 cuartillas), que presente brevemente los antecedentes, la metodología, los principales hallazgos, conclusiones y recomendaciones del diagnóstico y que será destinado a la socialización interna en UNICEF y externa con los socios.
2. Antecedentes y contexto del diagnóstico.
3. Objetivo general y específicos.
4. Descripción de la metodología.
5. Consideraciones éticas
6. Resultados.
7. Conclusiones y recomendaciones
8. Bibliografía

#### ANEXOS

- Una infografía con resumen del diagnóstico para publicar en redes sociales y difundir por medios digitales
- Listado de actores involucrados y entrevistados en el proceso participativo a nivel estatal y federal.
- Instrumentos de levantamiento de información

Las conclusiones deberán incluir:

- 1) Retos y acciones destacadas para la atención educativa de NNASM.
- 2) Recomendaciones para lograr cambios de comportamiento dirigidos a mejorar el acceso, permanencia y conclusión de la educación. Se requerirá la presentación de los resultados presencial a nivel federal y en los estados que participaron en el diagnóstico.

Se requerirá la presentación de los resultados presencial a nivel federal y en los estados que participaron en el diagnóstico.

#### Consideraciones éticas

- Los principios éticos que guiarán el diagnóstico son los de independencia, imparcialidad, credibilidad, responsabilidad, honestidad e integridad. Asimismo, es fundamental que el equipo consultor mantenga respeto por la dignidad y diversidad de las personas que sean entrevistadas y que considere en todo el proceso de evaluación el respeto a los derechos humanos, equidad e igualdad de género. Se deberá preservar en todo momento la confidencialidad de la información y datos de las personas involucradas respetando los derechos

de proveer información de forma confidencial. En este punto es fundamental que se obtenga el consentimiento informado cuando se recolecte la información.

- En caso de entrevistas con niñas, niños y adolescentes, es clave que el equipo consultor se refiera a la guía de UNICEF en cuanto a investigación ética con niños y niñas, ([https://childethics.com/wp-content/uploads/2015/04/ERIC-compendium-ES\\_LR.pdf](https://childethics.com/wp-content/uploads/2015/04/ERIC-compendium-ES_LR.pdf)). Es necesario también minimizar los riesgos asociados a tener efectos negativos y maximizar los beneficios de los principales actores previendo innecesarios perjuicios o daños que pueden derivarse de los hallazgos del estudio sin comprometer la integridad del mismo.
- El estudio también deberá cumplir con el Procedimiento de UNICEF en cuanto a estándares éticos en investigación, evaluación, recolección de la información y análisis. (<https://www.unicef-irc.org/files/documents/d-4221-Final-Procedure-Ethical-Standards-Evidence-2021.pdf>) En su propuesta metodológica, el equipo consultor deberá indicar claramente las posibles cuestiones éticas y especificar los procesos de supervisión y examen ético aplicables al proceso de evaluación.

#### Otras consideraciones:

- Sostener reuniones ya sea de manera presencial o virtual de coordinación cuando sea necesario con la oficial responsable del tema en el área de educación de UNICEF en México los y las oficiales en terreno y enlaces correspondientes para la implementación de las actividades de la consultoría.
- Realizar reuniones de arranque con MEJOREDU para que este diagnostico sea complementario al que esta instancia realiza.
- Realizar visitas a terreno en los estados prioritarios (Baja California, Chihuahua, Chiapas y Puebla) para el levantamiento de información.
- Elaboración de reportes, notas, briefings de así requerirlo UNICEF o sus contrapartes y cualquier otra actividad que se relacione con esta consultoría.

#### 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
<b>1. Plan de trabajo, cronograma y propuesta metodológica para el desarrollo del diagnóstico:</b> 1.1 Justificación narrativa, definición de conceptos clave y la identificación de problemáticas específicas en la atención educativa de las NNASM incluyendo temas de discriminación y xenofobia en las comunidades educativas a ser abordadas en el diagnóstico. 1.2 Propuesta metodológica 1.3 Propuesta de instrumentos mixtos de recolección información (cualitativos y cuantitativos). 1.4 Propuesta para el desarrollo del levantamiento de información a nivel federal y en los estados 1.5 Cronograma de actividades 1.6 Bibliografía y fuentes.	<b>15 de agosto 2022</b>	20%

<p><b>2. Reporte preliminar del levantamiento de información en campo el cual deberá ser aprobado por UNICEF para la continuidad de la consultoría que incluya:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) análisis de la revisión documental, entrevistas, insumos y análisis con los que ya cuenta UNICEF,</li> <li>b) análisis de las acciones de política pública que actualmente se están implementando para la atención educativa de NNASM, y</li> <li>c) Descripción del levantamiento de información en campo y resultados preliminares.</li> </ul> <p>El reporte deberá ser aprobado por UNICEF para la continuidad de la consultoría.</p>	<p><b>31 de octubre 2022</b></p>	<p>30%</p>
<p><b>3. Desarrollo y presentación del diagnóstico de inclusión educativa de NNASM</b></p> <p>3.1 Diagnóstico en versión borrador (a entregar al menos 15 días antes de la versión final de diagnóstico), que tenga la siguiente estructura:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Antecedentes y contexto</li> <li>2. Propósito, objetivos y alcance del diagnostico</li> <li>3. Metodología</li> <li>4. Consideraciones éticas</li> <li>5. Resultados</li> <li>6. Recomendaciones</li> </ul> <p>Anexo I- infografía con resumen del diagnóstico para publicar en redes sociales y difundir por medios digitales</p> <p>3.2 Desarrollo del diagnóstico de inclusión educativa de NNASM</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>7. Resumen ejecutivo (3 cuartillas)</li> <li>8. Infografía del diagnóstico para publicar en redes sociales.</li> <li>9. Introducción y contexto del diagnóstico.</li> <li>10. Objetivo general y específicos.</li> <li>11. Descripción de la metodología.</li> <li>12. Consideraciones éticas</li> <li>13. Resultados/diagnóstico del análisis documental, de los levantamientos de información, cualitativa y cuantitativa.</li> <li>14. Conclusiones y recomendaciones específicas para el cambio de comportamiento.</li> <li>15. Bibliografía</li> <li>16. Listado de actores involucrados y entrevistados en el proceso participativo a nivel estatal y federal.</li> </ul> <p>Anexos</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Instrumentos de levantamiento de información.</li> <li>-Lista de asistencias de los eventos de presentación (a nivel federal y en los estados).</li> </ul>	<p><b>31 de diciembre de 2022</b></p>	<p>50%</p>

\*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

1. La propuesta económica para presentar deberá considerar la necesidad de llevar a cabo al menos 2 viajes a cada estado, mínimo 3 días por estado, para el levantamiento de información (incluyendo visitas a las ciudades requeridas en cada viaje por estado, máximo 2 por estado) a: Chihuahua (Chihuahua y Ciudad Juárez), Puebla (Puebla), Baja California (Tijuana) y Chiapas (Tuxtla y Tapachula).
2. Revisar y considerar la información documental y fuentes que proporcione UNICEF.
3. Trabajo de investigación, entrevistas y grupos de enfoque con actores relevantes y autoridades educativas seleccionadas por UNICEF con la organización o empresa consultora para el arranque de las actividades de la consultoría.
4. Llevar a cabo reuniones presenciales y de presentación con contrapartes federales y estatales clave, acompañadas por personal de UNICEF.
5. Reuniones de coordinación quincenales en esquema híbrido (presencial/virtual) según se acuerde y con el equipo de UNICEF en CDMX.
6. Trabajo de campo para el levantamiento de información a las poblaciones objetivo a partir del muestreo e instrumentos propuestos por la organización o empresa.
7. Presentación a las autoridades estatales, federales y otros socios de los resultados del diagnóstico.

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.

Tomando en consideración el contexto de COVID-19, la parte contratada debe asegurar, para los viajes, visitas, entrevistas y otras interacciones presenciales con actores relevantes y autoridades, el cumplimiento con las medidas adecuadas de prevención de contagio.

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, el costo de la licencia deberá incluirse en la propuesta económica.

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.

### Perfil Requerido

- Empresa, organización, persona jurídica o institución académica con un mínimo de 6 años de experiencia probada en investigación y evaluaciones cualitativas y cuantitativas, análisis de datos, proyectos de monitoreo y evaluación, comprobable en el CV institucional, o se pueden enviar en documento aparte las referencias
- Experiencia comprobable de trabajo previo en el diseño, generación e implementación diagnósticos, evaluaciones, investigaciones cuantitativas/cualitativas/participativas, comprobable en el CV institucional, o se pueden enviar en documento aparte las referencias
- Conocimiento comprobable con CV de temas relacionados a políticas públicas, derechos de la infancia, migración y del sector educativo en México o a nivel estatal.
- Experiencia comprobada con CV institucional de trabajo con dependencias gubernamentales, autoridades estatales, organizaciones internacionales, agencias del SNU en México. Deseable trabajo previo en los estados prioritarios, comprobable en el CV institucional, o se pueden enviar en documento aparte las referencias
- Dominio del español hablado y escrito que permita el desarrollo de los documentos solicitados.
- 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.

### 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 proveedor 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.
- 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.
  - 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 documentación que respalde la experiencia requerida;
- Perfiles de las personas quiénes integrarán el equipo de trabajo. Se tomará en cuenta una representación de género balanceada.
- Propuestas de trabajos anteriores que tengan relevancia con los temas de la consultoría o afines que sean de carácter público (no confidencial).
- Propuesta técnica de máximo 5 cuartillas que describa de manera breve: 1) identificación de problemáticas específicas en la atención educativa de las NNASM y la captación de temas de discriminación y xenofobia en las comunidades educativas, 2) propuesta metodológica y muestral para el levantamiento de información que incluya un comentario sobre los estándares éticos en investigación, evaluación, recolección de la información y análisis, 3) propuesta de cronograma y bibliografía.
- 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.

La propuesta técnica será examinada por el comité de selección junto con la información sobre su experiencia y competencias técnicas. De igual forma, deberá presentar una propuesta económica relacionando el costo de cada producto de la presente consultoría. Los criterios bajo los cuales se evaluarán las propuestas se detallan a continuación.

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 proveedor deberá cumplir con los requisitos de la ley laboral mexicana con sus empleados.
- El proveedor 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 por Entregable (mxn)
<p><b>1. Plan de trabajo, cronograma y propuesta metodológica para el desarrollo del diagnóstico:</b></p> <p>1.1 Justificación narrativa, definición de conceptos clave y la identificación de problemáticas específicas en la atención educativa de las NNASM incluyendo temas de discriminación y xenofobia en las comunidades educativas a ser abordadas en el diagnóstico.</p> <p>1.2 Propuesta metodológica</p> <p>1.3 Propuesta de instrumentos mixtos de recolección información (cualitativos y cuantitativos).</p> <p>1.4 Propuesta para el desarrollo del levantamiento de información a nivel federal y en los estados</p> <p>1.5 Cronograma de actividades</p> <p>1.6 Bibliografía y fuentes.</p>	\$ 0.00
<p><b>2. Reporte preliminar del levantamiento de información en campo el cual deberá ser aprobado por UNICEF para la continuidad de la consultoría que incluya:</b></p> <p>a) análisis de la revisión documental, entrevistas, insumos y análisis con los que ya cuenta UNICEF,</p> <p>b) análisis de las acciones de política pública que actualmente se están implementando para la atención educativa de NNASM, y</p> <p>c) Descripción del levantamiento de información en campo y resultados preliminares.</p> <p>El reporte deberá ser aprobado por UNICEF para la continuidad de la consultoría.</p>	\$ 0.00
<p><b>3. Desarrollo y presentación del diagnóstico de inclusión educativa de NNASM</b></p> <p>3.1 Diagnóstico en versión borrador (a entregar al menos 15 días antes de la versión final de diagnóstico), que tenga la siguiente estructura:</p> <p>17. Antecedentes y contexto</p> <p>18. Propósito, objetivos y alcance del diagnóstico</p> <p>19. Metodología</p> <p>20. Consideraciones éticas</p> <p>21. Resultados</p> <p>22. Recomendaciones</p> <p>Anexo I- infografía con resumen del diagnóstico para publicar en redes sociales y difundir por medios digitales</p> <p>3.2 Desarrollo del diagnóstico de inclusión educativa de NNASM</p> <p>23. Resumen ejecutivo (3 cuartillas)</p> <p>24. Infografía del diagnóstico para publicar en redes sociales.</p> <p>25. Introducción y contexto del diagnóstico.</p> <p>26. Objetivo general y específicos.</p> <p>27. Descripción de la metodología.</p> <p>28. Consideraciones éticas</p> <p>29. Resultados/diagnóstico del análisis documental, de los levantamientos de información, cualitativa y cuantitativa.</p> <p>30. Conclusiones y recomendaciones específicas para el cambio de comportamiento.</p> <p>31. Bibliografía</p> <p>32. Listado de actores involucrados y entrevistados en el proceso participativo a nivel estatal y federal.</p>	\$ 0.00



<p>Anexos</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Instrumentos de levantamiento de información.</li> <li>-Lista de asistencias de los eventos de presentación (a nivel federal y en los estados).</li> </ul>	
--	--

## 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)

El mínimo aprobatorio es de 45 de 70 para que pasen la evaluación técnica. Los criterios de evaluación de las empresas u organizaciones interesadas son los siguientes:

### Propuesta técnica – 50%

- La empresa, institución académica u organización deberá elaborar una nota conceptual de máximo 5 cuartillas que describa de manera breve: 1) identificación de problemáticas específicas en la atención educativa de las NNASM y la captación de temas de discriminación y xenofobia en las comunidades educativas, 2) propuesta metodológica y muestral para el levantamiento de información que incluya un comentario sobre los estándares éticos en investigación, evaluación, recolección de la información y análisis, 3) propuesta de cronograma y bibliografía.

Si la organización o empresa envía una nota conceptual con identificación de la problemática, la propuesta metodológica completa, y la propuesta de cronograma y bibliografía (50 puntos)

- a. Si la propuesta organización o empresa es clara en el planteamiento de los 3 requisitos y su propuesta es sólida técnicamente y viable (50 puntos)
- b. Si la propuesta organización o empresa es clara en el planteamiento de sólo 2 de los 3 requisitos y su propuesta no es del todo clara en la viabilidad de su desarrollo (30 puntos)
- c. Si la propuesta organización o empresa no es clara o el envío no cumplen los estándares de lo solicitado (5 puntos)

### 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 6 años en investigación, monitoreo y evaluación y evaluaciones cualitativas y cuantitativas, y el diseño de diagnósticos para proyectos. Se dará preferencia a aquellos concursantes que cuenten con experiencia en los temas específicos a tratar en esta consultoría (a ser comprobado mediante el currículum) y que cuenten con una representación de género balanceada – 20 puntos

- a. Si la organización o empresa cuenta con 6 o más años de experiencia en el desarrollo de diagnósticos, investigaciones y evaluación cualitativas y cuantitativas, tiene experiencia en 1 o más áreas temáticas de esta consultoría y tiene una representación de género balanceada (20 puntos)
- b. Si la organización o empresa cuenta con menos de 4 años de experiencia en desarrollo de diagnósticos, investigaciones y evaluación cualitativas y cuantitativas, y tiene experiencia en 1 o más áreas temáticas de esta consultoría (10 puntos)

- c. Si la organización o empresa cuenta con menos de 2 años de experiencia en la elaboración de diagnósticos, investigaciones y evaluación cualitativas, y no ha trabajado ningún tema relacionado con esta consultoría (0 puntos)

#### Propuesta económica – 30%

La propuesta económica deberá detallar las actividades, procesos y entregables y especificar: 1) costo por entregable, 2) costos de viajes (plan 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, licencias de software, etc.

Se asignará la Consultoría a la institución, organización o empresa consultora (persona moral) que obtenga la mejor calificación global de la suma de ambas evaluaciones (técnica y económica que se ajuste al tiempo y requerimientos previamente mencionados.

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.

**UNICEF se compromete a lograr la diversidad de la fuerza de trabajo en términos de género, nacionalidad y cultura. Individuos o equipo de grupos minoritarios, grupos indígenas y personas con discapacidades son igualmente alentados a concursar.**

**Todas las ofertas serán tratadas con la más estricta confidencialidad.**

#### Anexos Adicionales

ANEXO E - TERMINOS Y CONDICIONES GENERALES CONTRATOS UNICEF

#### ANEXO Inclusión Educativa de Niñas Niños y Adolescentes en Situación de Migración

##### Resumen del proyecto y estados de intervención

El proyecto busca que las niñas, niños y adolescentes en situación de migración (NNASM) en México tengan un mayor acceso a oportunidades educativas inclusivas y de calidad en educación básica, a través de cuatro resultados esperados en los niveles regional, nacional y estatal con foco en Baja California, Chihuahua, Puebla y Chiapas.

##### Objetivos (3 máximo)

- NNASM y madres y padres de familia (cuidadores y primeros respondientes) conocen la información y procesos para que NNASM se integren a las escuelas en México.
- Autoridades educativas locales, directivos y figuras educativas saben cómo detectar, canalizar y atender pertinentemente a NNA en situación de migración que desean integrarse a las escuelas o continuar su educación.
- NNASM acceden a su derecho a la educación sin discriminación ni xenofobia por parte de las comunidades educativas.

**Audiencias definidas**

Audiencias	Segmentos y descripción	Comportamiento esperado	Indicador desagregación por edad y sexo
1. <b>NNASM</b>	NNASM fuera de la escuela / en albergues	Conocen sobre su derecho a la educación básica regular y tienen motivación por actividades educativas	NNASM en albergues que saben qué es el derecho a la educación
			NNASM en albergues que expresan intención de querer estudiar/estar en la escuela.
2. <b>Madres padres y personas cuidadoras</b>	MPyPC en albergues	Toman decisiones informadas para priorizar la educación regular de NNASM	MPPC cuentan con información sobre como inscribir a las NNASM a la educación (escolarizada o no)
			MPPC que cuyos hijos/as se benefician de alguna opción educativa (oficial o no)
			MPPC reportan barreras al acceso a la educación de los NNASM (económicas, sociales, culturales u otras)
			MPPC expresan intención de que sus NNASM estudien/vayan a la escuela
3. <b>Personas que trabajan en albergues (PTA)</b>		Reconocen a NNASM como sujetos de derecho y consideran la educación como un asunto prioritario y tienen información para dar acompañamiento y canalizar al SEN	PTA tienen información sobre cómo canalizar a NNASM a la educación (escolarizada o no)
			PTA que han gestionado opciones educativas en sus albergues
4. <b>Docentes, directivos y personal administrativo</b>	Docentes en comunidades de acogida	Conocen el derecho a la educación de NNASM, las obligaciones del sector educativo y los mecanismos para su cumplimiento	Directivos, docentes y personal administrativo que conocen la normativa de acceso y control escolar, requisitos y documentos para que un NNASM acceda a la educación (escolarizada o no)
			Barreras que identifican directivos, docentes y personal administrativo para que NNASM accedan a la educación (escolarizada o no)
			Directivos y docentes que se expresan a favor de la inclusión de NNASM a las aulas/escuelas regulares
			Directivos que llevan a cabo acciones concretas para la inclusión de NNASM
			Directivos, docentes y personal administrativo que se expresan en contra de que NNASM asistan a las escuelas regulares
	Directores en comunidades de acogida		
5. <b>Personas tomadoras de decisiones</b>	A nivel estatal y Federal	Toman acciones para la garantía del derecho a la educación de NNASM	Manifiestan la importancia del derecho a la educación de NNASM, conocen las obligaciones del sector educativo
			Identifican barreras que existen para que NNASM accedan a la educación (económicas, sociales, culturales u otras)
			Designan recursos (humanos y financieros) para llevar a cabo acciones concretas para la educación de NNASM

RFP9176533  
CONSULTORIA DIAGNOSTICO MIGRACION

			Participan en espacios de coordinación interinstitucional para lograr el ejercicio del derecho a la educación de NNASM
--	--	--	--

