

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 un diagnóstico de las capacidades del sistema educativo mexicano para prevenir y atender la violencia escolar, para UNICEF MÉXICO.

México CDMX a 14 de junio de 2024.

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	6
PROCESO ACEPTACIÓN / RECHAZO	6
CRITERIOS DE SELECCIÓN	6
COSTOS DE PREPARACIÓN DE PROPUESTA	6
MODIFICACIONES / CANCELACIÓN	6
SISTEMA DE NACIONES UNIDAS	7
CÓDIGO DE CONDUCTA	7
RESTRICCIONES	7
SANCIONES O SUSPENSIÓN TEMPORAL	7
USO DE LA MARCA UNICEF	7
3. CARACTERÍSTICAS DE LA PROPUESTA TÉCNICA / COMERCIAL Y OTROS	8
CONDICIONES GENERALES ADICIONALES DE COTIZACIÓN	8
CARACTERÍSTICAS PROPUESTA TÉCNICA	8
CARACTERÍSTICAS PROPUESTA COMERCIAL	8
FORMA DE PAGO	9
ANEXO A – CARTA DE CONFIDENCIALIDAD	10
ANEXO B – CARTA DE ACEPTACIÓN DE RFP	11
ANEXO C – AVISO DE DECLINACIÓN	12
ANEXO D – CARTA RESPONSIVA PROVEEDORES	13
ANEXO 1 – TÉRMINOS DE REFERENCIA / ALCANCES	14

1. INSTRUCCIONES E INFORMACIÓN GENERAL

INFORMACIÓN ESENCIAL Y CONDICIONES DE ENTREGA DE PROPUESTAS.

El Fondo de Naciones Unidas para la Infancia (UNICEF) convoca a licitación (RFP) para establecer un contrato con un proveedor para realizar un **Servicio de Consultoría para el desarrollo de un diagnóstico de las capacidades del sistema educativo mexicano para prevenir y atender la violencia escolar en los ámbitos federal, estatal y escolar, mediante la metodología diseñada para ese fin por la iniciativa Safe to Learn, a fin de formular propuestas para mejorar las políticas en la materia. Para Unicef Mexico.**

“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 julio de 2024 a las 23:59 hora local de la Ciudad de México. Le recomendamos revisar detenidamente el contenido de este documento y cerciorarse de que su representada puede cumplir con los requerimientos mínimos que aquí se estipulan.

Las propuestas deberán ser enviadas al siguiente correo electrónico: supplymexico@unicef.org, **Cualquier propuesta enviada o entregada a otras direcciones o por otros medios diferentes de los estipulados serán descartadas. No copiar a ningún otro correo de UNICEF.**

El título del correo deberá empezar con el número de referencia de este RFP, es decir, RFP9190949 más el nombre del servicio o bien a licitar, ejemplo, **RFP9190949 – Consultoría diagnóstico capacidades.– 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 RFP9190949 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 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)
14/06/2024	1. Envío de RFP a los Proveedores (vía e-mail)	UNICEF
26/06/2024	2. Recepción de dudas por parte de los proveedores	Proveedores
28/06/2024	3. Envío de respuesta a dudas	UNICEF
12/07/2024	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
15/07/2024 al 26/07/2024	5. Análisis y evaluación de Propuestas por parte de UNICEF *aproximadamente	UNICEF
30/07/2024	6. Notificación de decisión *aproximadamente	UNICEF

El 15 de julio 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, en la fecha indicada en el calendario, a las direcciones mencionadas a continuación 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 RFP9190949 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. RFP9190949 – Propuesta Técnica
 - b. RFP9190949 – 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 con 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 prepagos o adelantos de pago de prefecturas 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:
 - 15% Pago contra entregable Parte1
 - 20% Pago contra entregable Parte2
 - 30% Pago contra entregable Parte3
 - 40% Pago contra entregable Parte4

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): 9190949

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 9190949 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 estipulados en el RFP (si aplica).
8. Que acepta y reconoce que será responsabilidad única y exclusiva del proveedor asegurar que su propuesta es enviada al correo electrónico del coordinador del proceso antes de la fecha de cierre de la licitación. Las ofertas que se reciban por teléfono, fax o impresas serán consideradas como inválidas.

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

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

Firma de Aceptación y Conformidad de Participación en el RFP

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

ANEXO C – AVISO DE DECLINACIÓN

AVISO DE DECLINACION

Nombre del Proveedor:

Teléfono:

Fecha:

Motivo de declinación:

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

Nombre y Firma del representante legal

ANEXO D – CARTA RESPONSIVA PROVEEDORES

CARTA RESPONSIVA PROVEEDORES

México, CDMX _____ de _____ de 20__

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

Razón social de la empresa o nombre persona física: _____

Nombre del representante legal: _____

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

RFC: _____

Tipo identificación rep legal y número: _____

Dirección fiscal: _____

Teléfono contacto: _____

E-mail contacto: _____

Página web (si aplica): _____

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

Nombre y Firma del representante legal

¹ Mercado Global

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

ANEXO 1 – TÉRMINOS DE REFERENCIA / ALCANCES

Contexto

Las niñas, niños y adolescentes (NNA) tienen derecho a una vida libre de violencia, explotación o abuso de cualquier tipo. La Convención sobre los Derechos del Niño establece como violencia contra NNA “toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual mientras el niño se encuentre bajo la custodia de los padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo”. Existen distintos tipos de violencia como la violencia física, sexual, emocional, descuido o trato negligente, prácticas perjudiciales y violencia institucional y estas pueden ocurrir en diferentes entornos: en el hogar, la escuela y la comunidad.

La escuela debe ser un lugar de esperanza y oportunidad, libre de violencia, donde niñas, niños y adolescentes estén seguros para aprender y desarrollar las habilidades para la vida. Sin embargo, la violencia que ocurre contra NNA en y alrededor de las escuelas atenta contra sus derechos y su desarrollo pleno. En México, de acuerdo con el Instituto Nacional de Pediatría, en 2021, el 63.43% de adolescentes de entre 15 y 18 años reportaron haber experimentado alguna forma de violencia en la escuela. Las tres formas más frecuentes de violencia reportada a lo largo de la vida fueron la violencia psicológica (97.03%), la negligencia (73.37%) y la violencia física (68.98%), seguida por la victimización (47.97%), la violencia sexual (30.11%) y la ciber violencia (20.78%)². Este fenómeno no es exclusivo entre adolescentes y jóvenes, sucede en todas las edades. La violencia contra niñas, niños y adolescentes en las escuelas no es sólo frecuente, sino que se presenta en sus formas más severas. En los últimos años se han dado a conocer casos graves de violencia en las escuelas, incluyendo redes de abuso sexual y pornografía infantil³, secuestros a la salida de las escuelas, y homicidios con arma de fuego de alumnos y maestros.

El sistema educativo, en corresponsabilidad con otras instituciones (procuradurías de protección de NNA, seguridad pública y sector salud, por mencionar algunas), tiene la obligación de proteger a NNA de todo tipo de violencia. De acuerdo con la Ley General de Educación “en la impartición de educación para menores de dieciocho años se tomarán medidas que aseguren al educando la protección y el cuidado necesarios para preservar su integridad física, psicológica y social sobre la base del respeto a su dignidad y derechos...”⁴. En este sentido, la Secretaría de Educación Pública (SEP) ha desarrollado distintos programas y orientaciones para fomentar entornos seguros en las escuelas, a continuación, se enlistan algunos de los esfuerzos más sobresalientes:

Educación Básica

- *Programa Nacional de Convivencia Escolar*, diseñado en 2015, su objetivo general era “favorecer el establecimiento de ambientes de convivencia escolar pacífica, inclusiva y democrática que coadyuven a prevenir situaciones de discriminación y de acoso escolar en escuelas públicas de Educación Básica que participen en el PNCE, contribuyendo a la mejora del clima escolar y el impulso de una cultura de paz”. Sus principales acciones fueron fomentar intervenciones pedagógicas para el desarrollo de habilidades socioemocionales que favorecieran una cultura de paz en escuelas focalizadas y la publicación de “Orientaciones para la prevención, detección y actuación en casos de abuso sexual infantil, acoso escolar y maltrato en las escuelas”. En 2021 el programa dejó de ser financiado por el gobierno federal.
- *Orientaciones para la prevención, detección y actuación en casos de abuso sexual infantil, acoso escolar y maltrato en las escuelas de educación básica* fue publicado en el 2016 como un referente nacional para las 32 Autoridades Educativas Locales (AEL) a fin de contar con protocolos estatales armonizados.
- *Entornos Escolares Seguros*, publicado en el 2022, es un marco general para que las AEL establezcan protocolos de acuerdo con su contexto. Las acciones que este documento presenta van desde la parte formativa dirigida a los integrantes de la comunidad docente, así como acciones preventivas para prevenir el ingreso y detección de objetos y sustancias prohibidas en la escuela, actuar ante una situación de riesgo en la cercanía de la escuela y un mecanismo permanente de escucha, detección, atención, canalización y denuncia en casos de violencias, entre otros.

² Instituto Nacional de Pediatría. (2021). *Informe sobre la violencia en las escuelas* [sin publicar]

³ Oficina de Defensoría de los Derechos de la Infancia (ODI). Es un secreto. La explotación sexual infantil en las escuelas. México 2021

⁴ Art. 73 de la Ley General de Educación

- Lineamientos para el protocolo de erradicación del acoso escolar en educación básica (preescolar, primaria y secundaria), emitidos en diciembre de 2023, tienen como propósito establecer acciones para la prevención, atención y medidas que permitan la erradicación del acoso escolar en los planteles educativos de tipo básico. Los Lineamientos “establecen los principios, enfoques y acciones mínimas que deberán contemplar las AEL en el ámbito de sus atribuciones, en el diseño del protocolo local para la prevención, atención (detección, notificación, intervención y seguimiento) y las medidas de no repetición con la finalidad de erradicar el acoso escolar en educación básica (preescolar, primaria y secundaria)” (art. 10).

Educación Media Superior

- *Protocolos de Seguridad Escolar para los Centros Educativos Federales de Educación Media Superior*, publicado en 2015, presentan un estándar mínimo de actuación para prevenir, atender, gestionar y resolver de manera exitosa una crisis determinada.

Adicionalmente, el gobierno de México ha ratificado el llamado a la acción de la iniciativa global Safe to Learn. La misión de Safe to Learn es poner fin a la violencia contra los niños en y a través de las escuelas en todos los países del mundo. Esta iniciativa global multi-institucional y multisectorial, lanzada en 2019, reúne a la sociedad civil, al sistema de las Naciones Unidas, donantes, alianzas globales y el sector privado para apoyar a los gobiernos a fortalecer sus sistemas de prevención y atención de violencia en las escuelas.

Aún con estos avances, poco se sabe sobre las condiciones y capacidades que tiene el sistema educativo a nivel nacional, estatal y escolar para proteger a NNA de la violencia. Consecuentemente, la SEP, la MEJOREDU y UNICEF se han aliado para llevar a cabo un diagnóstico sobre las fortalezas y oportunidades del sistema educativo que pueda servir en el futuro para orientar una estrategia nacional para prevenir y responder a la violencia contra NNA en el entorno escolar.

Resultados esperados

Para contar con información fiable y oportuna sobre las capacidades del Sistema Educativo Nacional (SEN) para prevenir y atender la violencia escolar en México, el proveedor que resulte seleccionado realizará un diagnóstico sobre esta temática utilizando la metodología de la iniciativa *Safe to Learn* (STL). El diagnóstico abarcará los ámbitos federal, estatal y escolar y los niveles educativos de primaria, secundaria y media superior.

Esta metodología busca evaluar la medida en que los países signantes de la iniciativa STL avanzan en los cinco “llamados a la acción” que la constituyen:

- Establecer políticas públicas y un marco normativo que proteja a las niñas, niños y adolescentes de toda forma de violencia en la escuela y alrededor de ella,
- Fortalecer servicios para la prevención y respuesta a nivel de escuela,
- Cambiar patrones de comportamiento y normas sociales para hacer a las escuelas espacios seguros para aprender,
- Invertir más y mejor en acciones para terminar con la violencia escolar, y
- Generar y usar información sobre las formas efectivas de terminar con la violencia escolar.

El diagnóstico consistirá en identificar si en el sistema educativo se están implementando las medidas previstas por STL a nivel federal, estatal y escolar. En caso de que se estén implementando, se obtendrá información de la manera en que se hace. El diagnóstico permitirá formular propuestas de política para asegurar la puesta en práctica de los llamados a la acción de STL.

Principales actividades

De acuerdo con lo anterior, el proveedor seleccionado, en conformidad con los resultados esperados, deberá llevar a cabo las siguientes actividades claves:

- Elaborar un Marco conceptual de política educativa para la protección de los derechos de niñas, niños y adolescentes (NNA) para una educación libre de violencia, basado en el documento [Safe To Learn Diagnostic Tool](#), en el documento [Global Programmatic Framework & Benchmarking Tool](#) y en las fuentes allí recomendadas, así como en otra literatura relevante. Los contenidos deberán incluir:
 - ✓ La Teoría del Cambio de las políticas de Safe to Learn.
 - ✓ Principales conceptos de violencia escolar y sus tipos.
 - ✓ Conceptualización de la noción de capacidades para la atención y prevención de la violencia escolar.
 - ✓ Intervenciones clave para la prevención y atención a la violencia escolar (ver las Key interventions en el [Global Programmatic Framework & Benchmarking Tool](#)).
- Diseñar la estrategia metodológica que contenga:
 - ✓ Adaptación y validación (que incluya juicio de expertos, entrevistas cognitivas y prueba piloto) de los instrumentos de recopilación de información de Safe to Learn basados en los cuatro llamados a la acción que a continuación se presentan:
 1. Implementar leyes y políticas
 2. Reforzar la prevención y la respuesta en las escuelas
 3. Cambiar las normas sociales
 4. Invertir recursos de manera efectiva
 5. Generar y utilizar pruebas
 - ✓ Instrumentos:
 - Guías de entrevista semiestructurada para funcionarios federales: titular de la Secretaría de Educación Pública, de las subsecretarías de educación básica y media superior, Dirección General de Gestión Escolar y Enfoque Territorial y titular de Convivencia Escolar, entre otros. Ver Propuesta de actores a entrevistar (Anexos).
 - Guías de entrevista semiestructurada para funcionarios estatales. Ver Propuesta de actores a entrevistar (Anexos).
 - Cuestionarios para supervisores en los estados de los tres niveles educativos (primaria, secundaria y media superior). Ver Propuesta de actores a entrevistar (Anexos).
 - Cuestionarios para escuelas de cada nivel educativo (primaria, secundaria y media superior). Ver Propuesta de actores a entrevistar (Anexos).
 - ✓ Revisión de las muestras de responsables de subsistemas de educación media superior estatales y de escuelas de educación básica (primarias y secundarias) (probabilísticas por cada nivel educativo, con un error máximo de 5%).
 - ✓ Propuesta de análisis de resultados (que incluya el software a utilizar)
- Levantamiento de información
 - ✓ Conducción de 20 entrevistas semiestructuradas presenciales con actores federales en la Ciudad de México.
 - ✓ Conducción de 165 entrevistas semiestructuradas virtuales con actores estatales.
 - ✓ Aplicación de 192-256 cuestionarios en línea a actores estatales (supervisores).
 - ✓ Aplicación de 7,000 cuestionarios en línea a actores en las escuelas.

Por cada uno de los llamados a la acción, el levantamiento y análisis de la información recuperada se hará a partir de tres niveles de análisis: nacional, estatal y escolar.

- Sistematización y análisis de los resultados y elaboración de recomendaciones y propuestas de política para asegurar la puesta en práctica de los llamados a la acción de STL.

El documento final deberá incluir:

- ✓ Marco conceptual
- ✓ Marco metodológico
- ✓ Resultados y principales hallazgos
- ✓ Conclusión
- ✓ Recomendaciones y propuestas concretas
- ✓ Referencias
- ✓ Anexos

MEJOREDU, SEP y UNICEF facilitarán la coordinación con las autoridades educativas y de otros sectores para obtener la información necesaria para realizar las actividades mencionadas.

Si los análisis estadísticos se realizan a través de algún software especializado, el proveedor deberá cubrir su costo.

Se deberán realizar reuniones de seguimiento presenciales o a distancia, según se acuerde, entre personal del equipo del proveedor, de UNICEF y otros actores involucrados, con el fin de retroalimentar las actividades y productos. Deberá realizarse al menos una reunión al mes. Los productos deberán incluir la atención a las observaciones realizadas por UNICEF, y MEJOREDU en las reuniones de seguimiento y en la retroalimentación a los documentos.

Todos los productos deberán ser entregados en WORD, EXCEL y PDF, según corresponda. Además, en su caso, deberán entregarse las sintaxis y reportes del software utilizado en los formatos de archivo originales. En caso de utilizar imágenes, tablas o gráficos, deberán entregarse en formato modificable. Si dichos elementos no son originales, deberá referirse la fuente para solicitar los permisos de uso y publicación. Los documentos deberán incluir las fuentes bibliográficas de consulta en formato APA séptima edición.

El proveedor seleccionado deberá someter los productos finales a corrección de estilo, la cual deberá ser desarrollada por un profesional en la materia. Se tendrá que considerar dentro de sus costos este servicio

Después de la entrega y aprobación del producto final, la empresa u organización seleccionada deberá realizar una presentación del proyecto ante UNICEF y otros actores.

Diseminación

Para el uso y difusión de los resultados de la consultoría se espera contar, además del informe parcial y final, con los siguientes entregables y apoyo por parte del equipo:

- Un resumen ejecutivo de no más de 5 páginas (en español) que presente brevemente los antecedentes, la metodología, los principales hallazgos, conclusiones y recomendaciones de la consultoría y que será destinado a la socialización interna en UNICEF y MEJOREDU y de manera externa con quienes las dos instituciones decidan hacerlo.
- Una presentación en formato Power Point o similar que sea esquemática, de diseño atractivo/dinámico que sirva para presentar el resumen y principales resultados de la consultoría a diferentes públicos.

Entregables

Se espera que la empresa seleccionada cumpla con los siguientes entregables:

Actividades	Productos entregables	# semanas a partir de la firma del contrato	Porcentaje de Pago**
Parte 1			15% el pago se tramitará hasta la entrega de la versión final del marco conceptual
Versión borrador del marco conceptual y estrategia metodológica	Documento Word y PDF con el avance del marco conceptual.	Semana 2	
Adaptación y validación de instrumentos.	Documento Word y PDF con guías de entrevistas semiestructuradas y cuestionarios en línea.	Semana 3	
Reunión de retroalimentación al marco conceptual, estrategia metodológica e instrumentos con MEJOREDU, SEP y UNICEF	N/A	Semana 4	
Reajustes y pilotaje de instrumentos y elaborar guiones para entrevistas a autoridades federales.	Documento Word y PDF con el marco conceptual corregido.	Semana 5	
Elaborar versión final del marco conceptual	Documento Word y PDF con el marco conceptual.	Semana 5	
Parte 2			20%
Versión final de instrumentos	Documento Word y PDF con los instrumentos metodológicos.	Semana 5	
Parte 3			30%
Levantamiento de la Información: Conducción de entrevistas semiestructuradas presenciales y virtuales. Aplicación de instrumentos en línea	Documento de Word y PDF con el reporte del levantamiento	Semana 7-10	
Parte 4			40% el pago se tramitará hasta la entrega de la versión final del informe
Supervisar la plataforma de la encuesta en línea durante todo el levantamiento, así como atender las dudas de las y los actores de la muestra	Evidenciar que están al pendiente de la encuesta, así como de la atención a dudas.	Semana 7-10	

Propuesta del Plan de Análisis	Documento Word y PDF con la propuesta del Plan de Análisis	Semana 8	
Sistematización, limpieza de datos y transcripciones	Documento Word y PDF que integre las bases de datos, tablas y documentos con la sistematización, limpieza de datos y transcripción de entrevistas	Semana 7-14	
Análisis de resultados e integración de reporte final	N/A	Semana 15 - 22	
Versión borrador del informe	Documento Word y PDF con el avance al análisis de resultados e integración del reporte final.	Semana 22	
Reunión de retroalimentación MEJOREDU, SEP y UNICEF	N/A	Semana 24	
Corrección del borrador informe final	N/A	Semana 25 - 27	
Entrega informe final	Documento Word y PDF con el documento integrado que incluya marco conceptual, marco metodológico, análisis de resultados, conclusiones, recomendaciones, referencias y anexos.	Semana 29	

* **Fechas estimadas, fechas reales se definirán una vez que el contrato sea asignado.**

** Los pagos solo procederán cuando UNICEF haya otorgado su VoBo del entregable a su entera satisfacción.

Estándares éticos

- Los principios éticos que guiarán el levantamiento de información 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 el respeto a los derechos humanos, equidad e igualdad de género. Se deberá preservar 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 desarrollar entrevistas con niñas, niños y adolescentes, es clave que el equipo 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
- Es necesario también minimizar los riesgos asociados a tener efectos negativos y maximizar los beneficios de los principales actores previniendo innecesarios perjuicios o daños que pueden derivarse de los hallazgos de una evaluación negativa o crítica sin comprometer la integridad de la investigación.

Perfil Requerido

Empresa u organización consultora (**solo se aceptarán propuestas de personas morales NACIONALES no extranjeros**) con al menos 5 años de experiencia en evaluación de políticas públicas y conducción de encuestas y/o entrevistas. Además, debe presentar experiencia comprobada en el desarrollo de al menos 3 proyectos similares al requerido en este documento.

El equipo que desarrolle la consultoría deberá contar con licenciatura y estudios de posgrado (deseable) en ciencias sociales, educación o ciencias del comportamiento con al menos 5 años de experiencia laboral y de trabajo comprobable en evaluación de políticas públicas y conducción de encuestas y en el estudio de la violencia escolar. El equipo seleccionado deberá contar con un grupo mínimo conformado por cuatro profesionales con amplia experiencia en los ámbitos señalados en la siguiente tabla. La experiencia debe ser comprobable en el CV institucional, o se pueden enviar en documento aparte las referencias.

Se deben considerar al menos los cuatro siguientes perfiles:

Cargo en el Equipo	Calificaciones Académicas	Experiencia General	Experiencia Específica
Coordinación del equipo de trabajo	Posgrado en áreas ciencias sociales, políticas públicas, educación o ciencias del comportamiento.	Amplia experiencia en investigación sobre políticas públicas (mínimo 5 años).	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia probada en evaluación de políticas públicas. Experiencia probada en la realización de encuestas. Experiencia deseable en investigación cualitativa y cuantitativa. Conocimiento en herramientas de análisis de datos como Excel y ATLAS.ti Conocimientos sobre derechos y protección de la niñez.
Investigador (a)	Posgrado en áreas relacionadas a ciencias sociales, educación o ciencias del comportamiento.	Experiencia en investigación sobre políticas públicas dirigidas a la violencia y/o convivencia escolar (mínimo 3 años).	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia probada en evaluación de políticas públicas. Experiencia probada en investigación sobre la violencia o la convivencia escolar. Experiencia probada en la realización de encuestas. Experiencia en investigación cualitativa y cuantitativa. Conocimiento en herramientas de análisis de datos como Excel y ATLAS.ti Conocimientos sobre derechos y protección de la niñez.
Estadístico(a)	Licenciatura y, preferentemente, posgrado en matemáticas, actuaría u otra profesión que le habilite para diseñar muestras y	Conocimientos y experiencia (mínimo 5 años) diseño de muestras y análisis estadístico de encuestas.	<ul style="list-style-type: none"> Conocimientos avanzados de muestreo. Estadística descriptiva e inferencial.

	realizar análisis estadísticos.		
Responsable de la plataforma de las encuestas	Sistemas, diseño u otra profesión que le habilite para el diseño y administración de plataformas de encuestas en línea	Conocimientos y experiencia (mínimo 3 años) en el uso de plataformas para encuestas en línea	<ul style="list-style-type: none"> Programación de plataformas de encuestas en línea para permitir cuestionarios adaptables a las necesidades del diagnóstico.

Se deberá entregar CV comprobable de cada una de las y los profesionales.

Habilidades y experiencia:

- Familiaridad con software para el análisis cuantitativo y cualitativo de información, como SPSS, Atlas TI, Excel.
- Familiaridad con planes y políticas públicas a nivel federal, estatal y local sobre violencia escolar.
- Experiencia demostrada en el desarrollo de estudios a gran escala.
- Experiencia en la redacción de diversos productos de conocimiento (informes, guías).
- Excelente comunicación oral y escrita en español.
- Excelentes habilidades de comunicación y relaciones interpersonales.

Otras competencias:

- Capacidad demostrada para trabajar en un entorno multicultural y para establecer relaciones armoniosas y eficaces.
- Capacidad demostrada de liderazgo, gestión y supervisión de proyectos.
- Capacidad para realizar entrevistas presenciales y a distancia.
- Capacidad para aplicar encuestas en línea.
- El personal contratado debe adherirse al código de ética y conducta de UNICEF.

Condiciones laborales

- La duración del contrato será de seis (06) meses desde la fecha de firma del contrato.
- La empresa u organización consultora enviará los entregables e informes para revisión al equipo de UNICEF México quien emitirá las observaciones o aprobaciones respectivas, en coordinación con el equipo de Mejoredu.
- La empresa u organización consultora, deberá respetar la confidencialidad completa de los datos del proyecto, así como todos los documentos específicos del proyecto que se producirán a lo largo del proceso. Se podrán utilizar los documentos y los conjuntos de datos sólo para las tareas relacionadas con estos términos de referencia.
- La supervisión será permanente vía e-mail, teléfono u otros medios electrónicos disponibles, con reuniones periódicas para revisar los avances.
- Todos los documentos entregables deben ser revisados y aprobados por UNICEF en coordinación con el equipo de Mejoredu, para lo cual, la consultoría contempla periodos de revisión de las contrapartes, envío de comentarios e incorporación de ajustes solicitados.
- Contar con el equipo técnico y físico para poder realizar las actividades necesarias para el desarrollo y correcta implementación de esta actividad.
- La consultoría estará bajo la supervisión de la Oficial Nacional de Educación de UNICEF México.
- La información generada en la consultoría será propiedad de UNICEF y será de carácter confidencial.

Acerca del pago:

- Posterior a la entrega y acuse de recibido del servicio a entera satisfacción de UNICEF, el oferente enviará su factura para pago, indicando como referencia el número de contrato.
- La factura deberá incluir toda la información oficial necesaria para considerarse como tal, dentro de los parámetros fijados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el Servicio de Administración Tributaria.
- No se acepta ningún otro documento para trámite de pago, que no sea la factura desglosada incluyendo el IVA.

Los compromisos de UNICEF son:

- Revisar y aprobar los entregables definitivos en tiempo y forma.
- Acompañar a la organización consultora en gestionar las visitas con el personal directivo de cada institución educativa.
- Realizar los pagos respectivos según planificación
- Atender y responder a solicitudes de clarificación por parte de las empresas u organizaciones postulantes.

Los compromisos de la organización o empresa son:

- La producción y presentación de productos de alta calidad que cumplan con los requerimientos descritos en los presentes TdR y los tiempos establecidos en el contrato.
- Los costos y gastos que significan las instalaciones físicas, equipo de oficina, software y transporte que involucre el presente proyecto.
- Cualquier costo relacionado con el levantamiento y procesamiento de información.
- Brindar apoyo técnico en la fase de presentación de resultados si así se requiere.
- Respecto de los documentos preliminares o borradores y los trabajos finales:
 - o Responder por escrito sobre aquellos comentarios emitidos por UNICEF y Mejoredu que no ha considerado pertinente incorporar en los informes respectivos y las causas que lo motivaron.

Además, la empresa u organización consultora, se comprometerá a:

- a. Tratar y salvaguardar la información confidencial como estrictamente confidencial.
- b. No utilizar ni permitir el uso de la información confidencial para ningún otro fin que no sea el permitido por UNICEF y Mejoredu en la medida necesaria para la prestación de los servicios.
- c. No revelar la información confidencial de ninguna manera a terceros sin el consentimiento previo por escrito de UNICEF y Mejoredu.
- d. Guardar la información confidencial de forma segura y a tomar todas las medidas que sean razonablemente necesarias para proteger la información confidencial contra daños, pérdidas o accesos no autorizados.

Características propuestas técnicas y comerciales

Las empresas u organizaciones consultoras interesadas deberán presentar por separado su propuesta técnica (conceptual) y la propuesta económica.

A continuación, se detallan las características de las propuestas técnicas y económicas a presentar. Solo se aceptarán propuestas de personas morales.

Propuesta técnica

La propuesta técnica deberá contener lo siguiente:

- a. Currículo de la empresa u organización consultora y de las personas que desarrollarán la consultoría (equipo consultor), según el perfil mínimo requerido.
- b. Portafolio de proyectos, consultorías o trabajos similares realizados anteriormente por el equipo consultor y/o empresa consultora. Se valorará positivamente el haber realizado trabajos similares con UNICEF, otras agencias del Sistema de Naciones Unidas, Mejoredu o instituciones del sector educativo.
- c. Propuesta del marco de referencia (estructura).
- d. Propuesta metodológica de trabajo incluyendo la propuesta de análisis de resultados.
- e. Cronograma de trabajo detallando todas las actividades contempladas como parte de esta consultoría.

La propuesta técnica – no deberá contener ningún costo o precio, ni repetir información dentro de la propuesta económica

RFP9190949
Consultoría diagnóstico capacidades

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

FAVOR DE NO REPETIR, EN SU PROPUESTA TÉCNICA, LO YA INDICADO EN ESTOS TÉRMINOS 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.

Propuesta Económica

La propuesta económica se evaluará conforme a lo establecido en el "Supply Manual" de UNICEF. Se tomará en consideración 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 TOTAL POR EL PROYECTO, así como el breakdown y explicación de los costos de la propuesta, firmada y en hoja membretada.**
3. Sus costos deben considerar todos los gastos del proyecto.
4. Sin IVA y/o impuestos.
5. Los costos deberán ser fijos por todo el proyecto.
6. Presentar su propuesta en pesos mexicanos, **solo se aceptarán propuestas de proveedores NACIONALES.**

Favor de presentarlo de la siguiente manera:

CONCEPTO	Costo Total en MXN sin impuestos
Consultoría para el desarrollo de un diagnóstico de las capacidades del sistema educativo mexicano para prevenir y atender la violencia escolar en los ámbitos federal, estatal y escolar, mediante la metodología diseñada para ese fin por la iniciativa Safe to Learn, a fin de formular propuestas para mejorar las políticas en la materia.	\$0.00

El desglose del costo total debe incluir como mínimo los siguientes conceptos:

- 1- Honorarios (Indicar días cotizados y Honorario por día por tipo de personal)
- 2- Costo para viajes (traslados, hospedaje, alimentos, etc)
- 3- Gastos administrativos (si aplica)
- 4- Otros (si aplica)

Se pagará conforme a la tabla indicada en la sección de entregables

Cabe recalcar que tanto la propuesta técnica como la económica deberán enviarse en español.

Criterios de Evaluación

Propuesta técnica 70%

La propuesta técnica podrá obtener una **puntuación máxima de 70%** (requiriéndose obtener un **mínimo de 49%** en la evaluación técnica para ser evaluados en la parte económica). La propuesta técnica deberá contener lo siguiente:

Propuesta Evaluación Técnica:

- a. Currículo de la empresa u organización consultora y de las personas que desarrollarán la consultoría (equipo consultor), según el perfil mínimo requerido. **(20%)**
 - a. La empresa u organización consultora debe contar con al menos 4 personas en su grupo de trabajo, que cumplan con el perfil de acuerdo con el apartado Perfil Requerido, demuestra 5 años de experiencia

- o más en evaluación de políticas públicas e investigación de la violencia escolar y presenta portafolio de proyectos con al menos 3 experiencias similares. (20%)
- b. La organización consultora propone entre 2 y 3 personas como parte del equipo de trabajo o no cuentan con los perfiles solicitados, demuestran de 3 a 5 años de experiencia en evaluación de políticas públicas e investigación de la violencia escolar y su portafolio de proyectos incluye únicamente de 1 a 2 experiencias similares. (10%)
- c. La organización consultora presenta un equipo menor a 2 personas y no cuentan con los perfiles solicitados, demuestran menos de 3 años de experiencia en evaluación de políticas públicas e investigación de la violencia escolar y su portafolio de proyectos no incluye experiencias similares (0%)
- b. Portafolio de proyectos, consultorías o trabajos similares realizados anteriormente por el equipo consultor y/o empresa consultora. Se valorará positivamente el haber realizado trabajos similares con UNICEF u otras agencias del Sistema de Naciones Unidas o instituciones del sector humanitario/desarrollo (5%)
 - a. La empresa u organización cuenta con al menos 2 proyectos, consultorías o trabajos similares con UNICEF u otras agencias del Sistema de Naciones Unidas o instituciones del sector humanitario/desarrollo (5%)
 - b. La empresa u organización cuenta con al menos 2 proyectos, consultorías o trabajos similares (2%)
 - c. La empresa u organización no cuenta con proyectos, consultorías o trabajos similares (0%)
- c. Propuesta metodológica de trabajo (40%):
 - a. 40 % si la propuesta de trabajo incluye el objetivo de la consultoría, la metodología propuesta a emplear durante la prueba piloto de la herramienta para el levantamiento de información, la metodología propuesta para el levantamiento de información, incluyendo el plan de trabajo, cronograma y la logística requerida, la metodología para el procesamiento de datos, aseguramiento en la calidad de la información y detalla las herramientas a utilizar para dichos procesos.
 - b. 25 % si La propuesta de trabajo incluye de forma parcial o incompleta los elementos señalados anteriormente
 - c. 0 puntos si la propuesta no incluye alguno o varios de los elementos solicitados anteriormente
- d. Cronograma de trabajo detallando todas las actividades contempladas como parte de esta consultoría. (5%)
 - i. 5 puntos si detalla en el cronograma todos los productos solicitados e incluye tiempos de revisión por parte de UNICEF.
 - ii. 3 puntos Entrega cronograma sin detalle de los tiempos en relación con las actividades
 - iii. 0 puntos Falta cronograma

Las oferentes deberán asegurar al menos 49 puntos % de los 70 puntos % posibles (del perfil y propuesta técnica). A quienes que superen el mínimo de la evaluación técnica, se evaluará su propuesta económica.

Propuesta económica 30%

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.

Asignación de la consultoría

Se asignará el proyecto al proveedor con la mejor calificación global de la suma de ambas evaluaciones, técnica y económica (cumulative analysis).

Todas las ofertas serán tratadas con la más estricta confidencialidad.

RFP9190949
Consultoría diagnostico capacidades

Anexos Adicionales

ANEXO E - TERMINOS Y CONDICIONES GENERALES CONTRATOS DE SERVICIOS UNICEF

ANEXO F – CLAUSULADO ESPAÑOL CONTRATO SERVICIOS

[24 05 13 Propuesta de actores para entrevistar_Capacidades Institucionales_UNICEF.docx](#)