



TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA CONCURSO

TIPO DE CONCURSO: SERVICIOS PROFESIONALES DE CONSULTOR(A)

ASISTENCIA TÉCNICA PARA APOYAR EL MODELO DE REGULARIZACIÓN DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES MIGRANTES INSCRITOS EN EL SISTEMA EDUCATIVO COSTARRICENSE

1. TÉRMINOS DE REFERENCIA

El documento de Programa de País del Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia UNICEF para el ciclo de cooperación con Costa Rica, 2018 -2022, ha definido como parte de sus prioridades la atención a las familias, niñas, niños y adolescentes y mujeres migrantes.

A pesar de los importantes avances registrados en el sector social y la existencia de varios programas de reducción de la pobreza, en el 2019, el 21% de la población del país continuaba siendo pobre y una parte importante de ésta estaba constituida por población migrante. Para octubre de 2020, la Encuesta Nacional de Hogares (ENAHOG), del Instituto Nacional de Estadística y Censos señaló que la pobreza total de Costa Rica se disparó hasta el 26,2% de los hogares, lo cual se traduce en un incremento de 5,2 puntos porcentuales con respecto a la cifra del año pasado; en números absolutos, la pobreza actual en el país equivale a 419.783 hogares; cerca de 83.888 más que en 2019. La pandemia del COVID-19 ha afectado de manera general a la población del mundo, sin embargo sus efectos han sido muchos más devastadores para las niñas, niños y adolescentes migrantes, refugiados, solicitantes de refugio y desplazados, quienes corren mayor riesgo de los impactos inmediatos y secundarios del COVID-19.

Los niños, niñas y adolescentes migrantes, inscritos en el sistema educativo costarricense, han tenido como beneficio del Estado el acceso a la educación, sin embargo, su condición de irregularidad migratoria le enfrenta a una serie de privaciones en el cumplimiento de sus derechos.

En el período 2021-2022 UNICEF desarrolló un proyecto con la Dirección General de Migración y Extranjería, DGME; el Ministerio de Educación Pública, MEP. el Patronato Nacional de la Infancia (PANI) en donde se promovió la regularización migratoria de niños, niñas y adolescentes que se encuentran inscritos en el sistema educativo público.

En aras de continuar con este trabajo, se requiere de un consultor o consultora, para apoyar los procesos de orientación a los beneficiarios, y asesorar a las personas funcionarias de las instituciones involucradas, así como apoyar los procesos de coordinación que se requieran para asegurar el éxito y continuidad del modelo de regularización.

1.2 Objetivo General:

Apoyar en el desarrollo de un modelo de regularización migratoria en beneficio de los niños, niñas y adolescentes en situación migratoria irregular inscritos en el sistema educativo costarricense para regularizar su condición que les permita acceder a los servicios de forma plena.

1.3 Objetivos Específicos:

- Participar en las reuniones de la Mesa de coordinación interinstitucional (UNICEF, DGME, PANI, MEP) así como también apoyar en las tareas y acuerdos asignados en dichas reuniones.
- Asesorar al equipo de trabajo destinado a apoyar el modelo de trabajo entre la DGME, el MEP y PANI en las Direcciones Regionales y centros educativos que contribuya a avanzar en la regularización migratoria de niños, niñas y adolescentes inscritos en el sistema educativo público costarricense.
- Apoyar sistemas de información que permitan orientar a las familias y a los estudiantes en el proceso de solicitud de DIMEX y en el proceso de solicitud de subsidio.
- Mantener actualizada la base de datos de solicitantes del DIMEX y solicitantes del subsidio, presentarlo de forma semanal a la respectiva mesa de coordinación.

1.4 Observaciones sobre el abordaje metodológico

- Se proyecta un abordaje participativo, donde el consultor /a deberá participar de forma presencial y virtual de las respectivas convocatorias de la mesa de coordinación, como del equipo de UNICEF. Deberá desplazarse a los centros educativos asignados para proveer apoyo a los funcionarios del MEP.

1.5 Productos Esperados

Producto Esperado	Actividades	Contenidos y Requisitos	Indicador de Logro	Fecha de Entrega	Porcentaje de Pago
Producto 1 Plan de Trabajo	<ul style="list-style-type: none"> → Coordinación para desarrollar el contenido de la propuesta metodológica y Plan de Trabajo → Revisión de documentación → Presentación y validación del Plan de trabajo y metodología 	El documento de plan de trabajo debe contener como mínimo: Objetivos Calendario de actividades e informes Fases y listado de recursos requerido Propuesta de los módulos de capacitación	Propuesta de trabajo aprobada por la mesa directiva del proyecto, integrada por MEP, DGME, PANI y UNICEF.	- dos semana después de la firma del contrato	20%
Producto 2 Primer Informe de gestión	<ul style="list-style-type: none"> → Acciones realizadas en los centros educativos, y con el equipo de trabajo contratado para el desarrollo del Modelo Institucional para la regularización migratoria de personas estudiantes. → Minutas de reuniones con el MEP, DGME y PANI. → Informa e incorpora como anexos los documentos apoyados en cada uno de los centros educativos: 1. Planes de acción → Lista actualizada de beneficiarios 	Los documentos de reporte deben de tener detalles de las acciones realizadas en los centros educativos, así como informes actualizados de las listas de solicitantes de DIMEX y de los solicitantes del subsidio.	Informe de Avance aprobado por mesa directiva del proyecto, integrada por MEP, DGME, PANI y UNICEF.	Cuatro semanas después de la entrega del producto 1	10%
Producto 3 Tercer Informe de gestión	<ul style="list-style-type: none"> → Acciones realizadas en los centros educativos, y con el equipo de trabajo contratado para el desarrollo del Modelo Institucional para la regularización migratoria de personas estudiantes. → Minutas de reuniones con el MEP, DGME y PANI. → Informa e incorpora como anexos los documentos apoyados en cada uno de los centros educativos: 1. Planes de acción → Lista actualizada de beneficiarios 	Los documentos de reporte deben de tener detalles de las acciones realizadas en los centros educativos, así como informes actualizados de las listas de solicitantes de DIMEX y de los solicitantes del subsidio.	Informe de Avance aprobado por mesa directiva del proyecto, integrada por MEP, DGME, PANI y UNICEF.	Cuatro semanas después de la entrega del producto 2	10%
Producto 4 Cuarto Informe de gestión	<ul style="list-style-type: none"> → Acciones realizadas en los centros educativos, y con el equipo de trabajo contratado para el desarrollo del Modelo Institucional para la regularización 	Los documentos de reporte deben de tener detalles de las acciones realizadas en los centros educativos, así	Informe de Avance aprobado por mesa directiva del proyecto, integrada por MEP, DGME, PANI y	Cuatro semanas después de la entrega del producto 3	10%

	<p>migratoria de personas estudiantes.</p> <p>→ Minutas de reuniones con el MEP, DGME y PANI.</p> <p>→ Informa e incorpora como anexos los documentos apoyados en cada uno de los centros educativos: 1. Planes de acción</p> <p>→ Lista actualizada de beneficiarios</p>	<p>como informes actualizados de las listas de solicitantes de DIMEX y de los solicitantes del subsidio.</p>	UNICEF.		
Producto 5 Quinto Informe de gestión	<p>→ Acciones realizadas en los centros educativos, y con el equipo de trabajo contratado para el desarrollo del Modelo Institucional para la regularización migratoria de personas estudiantes.</p> <p>→ Minutas de reuniones con el MEP, DGME y PANI.</p> <p>→ Informa e incorpora como anexos los documentos apoyados en cada uno de los centros educativos: 1. Planes de acción</p> <p>→ Lista actualizada de beneficiarios</p>	<p>Los documentos de reporte deben de tener detalles de las acciones realizadas en los centros educativos, así como informes actualizados de las listas de solicitantes de DIMEX y de los solicitantes del subsidio.</p>	Informe de Avance aprobado por mesa directiva del proyecto, integrada por MEP, DGME, PANI y UNICEF.	Cuatro semanas después de la entrega del producto 4	10%
Producto 6 Sexto Informe de gestión	<p>→ Acciones realizadas en los centros educativos, y con el equipo de trabajo contratado para el desarrollo del Modelo Institucional para la regularización migratoria de personas estudiantes.</p> <p>→ Minutas de reuniones con el MEP, DGME y PANI.</p> <p>→ Informa e incorpora como anexos los documentos apoyados en cada uno de los centros educativos: 1. Planes de acción</p> <p>→ Lista actualizada de beneficiarios</p>	<p>Los documentos de reporte deben de tener detalles de las acciones realizadas en los centros educativos, así como informes actualizados de las listas de solicitantes de DIMEX y de los solicitantes del subsidio.</p>	Informe de Avance aprobado por mesa directiva del proyecto, integrada por MEP, DGME, PANI y UNICEF.	Cuatro semanas después de la entrega del producto 5	10%
Producto 7 Séptimo Informe de gestión	<p>→ Acciones realizadas en los centros educativos, y con el equipo de trabajo contratado para el desarrollo del Modelo Institucional para la regularización migratoria de personas estudiantes.</p> <p>→ Minutas de reuniones con el MEP, DGME y PANI.</p> <p>→ Informa e incorpora como anexos los documentos apoyados en cada uno de los centros educativos: 1. Planes de acción</p> <p>→ Lista actualizada de beneficiarios</p>	<p>Los documentos de reporte deben de tener detalles de las acciones realizadas en los centros educativos, así como informes actualizados de las listas de solicitantes de DIMEX y de los solicitantes del subsidio.</p>	Informe de Avance aprobado por mesa directiva del proyecto, integrada por MEP, DGME, PANI y UNICEF.	Cuatro semanas después de la entrega del producto 6	10%
Producto 8 Informe final de la consultoría	<p>→ Acciones realizadas en los centros educativos, y con el equipo de trabajo contratado para el desarrollo del Modelo</p>	<p>Los documentos de reporte deben de tener detalles de las acciones realizadas en</p>	Informe de Avance aprobado por mesa directiva del proyecto, integrada por	Cuatro semanas después de la entrega del producto 7	20%

	<p>Institucional para la regularización migratoria de personas estudiantes.</p> <p>→ Minutas de reuniones con el MEP, DGME y PANI.</p> <p>→ Informa e incorpora como anexos los documentos apoyados en cada uno de los centros educativos: 1. Planes de acción</p> <p>→ Lista actualizada de beneficiarios</p>	<p>los centros educativos, así como informes actualizados de las listas de solicitantes de DIMEX y de los solicitantes del subsidio.</p>	<p>MEP, DGME, PANI y UNICEF.</p>		
--	--	--	----------------------------------	--	--

1.6 Duración de la consultoría

La prestación de servicios que compone la consultoría para la cual se convoca a este concurso, se llevará a cabo en el período comprendido entre el mes de mayo y diciembre del año 2022.

1.7 Perfil profesional del consultor/a

Se espera que el consultor /a cuente con el siguiente perfil profesional:

- Grado universitario en carrera afín con las ciencias sociales.
- Experiencia demostrable de al menos 5 años en diseño y ejecución de procesos socioeducativos en derechos niñez y adolescencia.
- Experiencia en proyectos de procesos de regulación migratoria,
- Experiencia no menor de 10 años en derechos de la niñez y adolescencia.
- Experiencia en el trabajo con personas migrantes.
- Experiencia en el fortalecimiento institucional.

2. CONDICIONES GENERALES

1.8 Admisibilidad de las ofertas

Serán admisibles a concurso las ofertas que cumpla con las condiciones generales, específicas, legales y técnicas solicitadas en el presente cartel. Toda oferta que se presente en forma extemporánea no será considerada.

Para que la oferta sea considerada admisible, la persona consultora debe estar inscrita ante el Ministerio de Hacienda, estar al día con la Caja Costarricense de Seguro Social, presentar copia de cédula, así como certificación de su cuenta bancaria.

1.9 Valoración de las ofertas

Podrán presentar ofertas las personas físicas con experiencia comprobada en trabajos similares.

La propuesta técnica deberá incluir:

- Propuesta de la metodología a utilizar, el programa de actividades, el cronograma de trabajo, mecanismos, estrategias y actividades para la implementación, monitoreo y mecanismos de control de calidad del programa.
- Ejemplos de consultorías o trabajos previos.

La propuesta financiera debe realizarse en moneda nacional, acorde con los productos solicitados y debe incluir los honorarios de la persona oferente, gastos de desplazamiento y demás costos operativos de la consultoría), así como cronograma de pagos requerido.

La evaluación de las propuestas técnicas y financieras tendrán un máximo de 100 puntos, 80 puntos correspondiendo a la propuesta técnica y 20 puntos a la propuesta financiera:

Puntaje de la propuesta técnica	Max. 80 puntos
Puntaje de la propuesta económica	Max. 20 puntos
TOTAL	Max. 100 puntos

Las evaluaciones técnicas se valorarán con los siguientes criterios:

La tabla de ponderaciones se presenta de seguido: FACTOR	TABLA DE EVALUACIÓN	PUNTOS
1	Lógica y coherencia de la Oferta Técnica (metodología, organización y dotación del personal y propuesta de trabajo)	40
2	Experiencia específica de las personas que componen el equipo consultor	20
3	Calificación, trayectoria, experiencia específica de la empresa consultora	20
Máximo puntaje técnico posible		80
Puntaje técnico mínimo requerido		70

Cuando así lo considere necesario el comité de selección, tendrá la potestad de convocar a entrevistas a una lista corta de empresas como insumo para el proceso de valoración y definición del puntaje técnico de las propuestas.

Los oferentes que obtengan puntaje mayor a **70 puntos** en total de la propuesta técnica serán evaluados financieramente.

La evaluación financiera tiene una valoración de **20 puntos máximo** y se calculará de la siguiente forma:

$$\text{Puntaje por propuesta de precio X} = \frac{\text{Max. Puntaje para propuesta financiera} * \text{Costo más bajo propuesto}}{\text{Precio de la propuesta X}}$$

2.3 Condiciones de la contratación

- a. Los honorarios pactados deberán considerar cualquier gasto por desplazamiento a las zonas del país que se visiten, así como los gastos de viaje que se incurran durante la Consultoría
- b. Los honorarios pactados también deberán considerar cualquier gasto por concepto de talleres, grupos focales, entre otros, que sea necesario organizar para los propósitos de la consultoría (logística, convocatoria, alimentación, materiales, uso/alquiler de equipo, etc.).
- c. La parte contratante no reconocerá cargos adicionales por concepto de tasas impositivas y demás gravámenes. Éstos se suponen fueron considerados en el precio ofrecido (todo incluido).
- d. La contratación se formalizará mediante Contrato por Prestación de Servicios Profesionales.

2.4 Derechos de autor, patentes y otros derechos de propiedad

UNICEF será el titular de los derechos de propiedad intelectual y otros derechos de propiedad incluyendo, pero no limitado a las patentes, derechos de autor y marcas registradas, con respecto a los documentos y otros materiales que tengan una relación directa con o hayan sido preparados o recogidos en consecuencia o en el curso de la ejecución del contrato para cuya adjudicación se convoca el presente concurso. A petición de UNICEF, la empresa contratada deberá tomar todas las medidas necesarias, ejecutar todos los documentos necesarios y generalmente asistir en la transferencia, el aseguramiento y la formalización de esos derechos de propiedad a UNICEF en cumplimiento de los requerimientos de la legislación aplicable.

2.5 Monitoreo y evaluación

El Equipo asignado de la empresa consultora que resulte adjudicada con el contrato de esta consultoría trabajará directamente vinculado con las autoridades y funcionarios/as que UNICEF y sus contrapartes designen oportunamente para este fin.

2.6 Consultas y aclaraciones técnicas sobre términos de referencia

Los oferentes tendrán hasta el **jueves 14 de abril de 2022** para realizar consultas de índole técnico, vía correo electrónico a la dirección contratoscostarica@unicef.org indicando en el título del correo electrónico.

Los oferentes deben asegurarse de revisar las disposiciones contractuales estándar de UNICEF y los Términos y Condiciones Generales de Contratos (Servicios) de UNICEF para el suministro de servicios, disponible en la página web de UNICEF: https://www.unicef.org/costarica/overview_39800.html

Serán admisibles a concurso las postulaciones que cumplan con las condiciones generales, específicas, legales y técnicas solicitadas en estos términos de referencia. Toda postulación que se presente en forma extemporánea no será considerada