**VISION MUNDIAL BOLIVIA**

**INVITACION A PRESENTACION**

**DE PROPUESTAS**

**CONSULTORÍA**

*Consultoría #2;*

*Elaboración e implementación de Protocolos de Bioseguridad en Unidades Educativas.*

*“Proyecto Retorno Seguro a Clases”*

***Municipio de Cotoca- DM.5 y 10***

**Marzo 2022**

# ANTECEDENTES

Visión Mundial Bolivia (VMB) es una organización no gubernamental (ONG) sin fines de lucro, que apoya a niñas, niños y adolescentes, sus familias y sus comunidades en áreas rurales y peri urbanas, para que ellos alcancen cambios sostenibles en la calidad de sus vidas, construyendo así una sociedad más justa y solidaria

Trabajamos con comunidades, iglesias, gobiernos, empresas privadas, otras agencias de ayuda y organizaciones multilaterales para mejorar los servicios de educación, salud y nutrición de manera eficaz y eficiente.

Visión Mundial Bolivia es parte de la Confraternidad de World Vision, la cual, con enfoque de desarrollo transformador, ayuda humanitaria e incidencia pública, está dedicada a trabajar con niños, niñas, sus familias y comunidades para erradicar la pobreza e injusticia en más de 100 países en el mundo.

# TÉRMINOS GENERALES

## *SUJECIÓN AL CONTENIDO DEL PRESENTE DOCUMENTO*

El presente documento establece los estándares mínimos definidos por VISION MUNDIAL BOLIVIA que la propuesta del proponente debe cumplir. Los proponentes deberán examinar todas las instrucciones, formatos, condiciones, términos y especificaciones que figuran o se citan.

*Si los proponentes omiten la presentación de toda o parte de la información requerida o presentan ofertas que no se ajusten en todos sus aspectos al presente documento, serán eliminados del presente concurso*

La evaluación y adjudicación final se realizará de acuerdo a lo establecido en el presente documento.

VISION MUNDIAL BOLIVIA se reserva el derecho de adquirir la totalidad o parte de los bienes/servicios objeto de la presente Invitación, de acuerdo a la mejor solución técnico-económica y a los intereses de VISION MUNDIAL BOLIVIA.

* 1. ***CONDICIONES DE LA INVITACIÓN***

Vision Mundial Bolivia reconoce a las órdenes de compra y los contratos como los únicos documentos legalmente vinculantes que pueden utilizarse para adquirir bienes, obras y servicios, por lo tanto, la relación comercial y jurídica entre Vision Mundial Bolivia y el proveedor tendrá inicio a partir de la fecha de firma de contrato o entrega de Orden de Compra.

Consecuentemente, el proveedor declara conocer que, en tanto el contrato no haya sido suscrito o se haya emitido la Orden de Compra no existe relación comercial ni jurídica, y por ende el proveedor no podrá reclamar pago, derecho presente o derecho expectaticio alguno a Vision Mundial Bolivia emergente de cualquier etapa del proceso.

El envío de la propuesta a la presente invitación implicará la aceptación de las condiciones señaladas precedentemente.

* 1. ***REVISIÓN Y MODIFICACIÓN DEL DOCUMENTO***

VISION MUNDIAL BOLIVIA se reserva el derecho de revisar y modificar los términos del presente documento durante la etapa de invitación. **De producirse esta situación, las modificaciones serán comunicadas a todos los proponentes via e-mail,** por tanto, es responsabilidad de los proveedores revisar constantemente su correo electrónico durante la vigencia de la invitación o mediante correo electrónico.

* 1. ***CONFIDENCIALIDAD***

Cualquier información emergente entregada al proponente u oferente constituye información confidencial de VISION MUNDIAL BOLIVIA y se proporciona únicamente para propósitos de referencia en la presentación de ofertas, si se utiliza de manera contraria a lo establecido en su contenido, VISION MUNDIAL BOLIVIA se reserva el derecho de seguir las acciones legales civiles o penales que correspondan, sin perjuicio de que se obligue al proponente u oferente al pago por daños y perjuicios ocasionados por la empresa o empresas que infringieron la confidencialidad.

* 1. ***POLITICA DE SALVAGUARDA DE NIÑAS, NIÑOS Y ADULTOS BENEFICIARIOS***

### Visión Mundial Bolivia tiene cero tolerancia hacia la explotación y el abuso, por ello, nuestros procesos de selección y contratación se basan en normas y políticas que promueven que todos nuestros proveedores, garanticen la protección infantil y de nuestros beneficiarios. Por ello nuestros proveedores se comprometen a no utilizar, ni apoyar ningún tipo de trabajo o explotación infantil.

* 1. ***MEDIDA ANTICORRUPCIÓN***

Visión Mundial Bolivia tiene cero tolerancia a la corrupción, por lo que no se podrá hacer ninguna oferta, pago, consideración o beneficio de cualquier clase, que constituya una práctica ilegal o de corrupción, ya sea directa o indirectamente como un aliciente o recompensa por el otorgamiento de ésta provisión.

Ese tipo de prácticas será fundamento para no considerar al oferente en la adjudicación del contrato y podrán aplicarse otras acciones civiles y/o penales.

## *VALIDEZ DE LA PROPUESTA*

Todas las ofertas deberán expresar claramente el período de validez de la propuesta, *el mismo que no podrá ser menor a noventa (90) días calendario*, a partir de la fecha de presentación de las mismas.

## *CONSULTAS DE LOS PROPONENTES*

## Los proponentes que deseen efectuar consultas administrativas, legales y/o técnicas, deben hacerlas llegar al email [adquisiciones@visionmundial.org.bo](mailto:adquisiciones@visionmundial.org.bo) ; hasta dos días hábiles antes de la presentación de propuestas, las cuales serán respondidas y enviadas a todos los proponentes via correo electrónico.

## *SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DEL PLAZO DE ENTREGA DE PROPUESTAS*

Los oferentes que obtengan el presente documento podrán solicitar mediante correo electrónico, la ampliación del plazo de presentación de propuestas, hasta dos (2) días hábiles antes del plazo de entrega establecido para la presentación de las mismas, al correo electrónico [adquisiciones@visionmundial.org.bo](mailto:adquisiciones@visionmundial.org.bo)

## El tiempo de ampliación del plazo de entrega de ofertas, en caso de ser aceptada, dependerá del análisis que VISION MUNDIAL BOLIVIA haga en cada caso y será comunicada mediante correo electrónico.

## *RECHAZO DE OFERTAS*

Sin limitar la generalidad de este derecho, se deja constancia expresa de que las propuestas serán rechazadas por cualquiera de los siguientes aspectos:

1. Ofertas que sean presentadas fuera de la fecha establecida en el presente documento.
2. Ofertas que no cumplan con cualquiera de las especificaciones descritas en el presente documento.
3. Cualquier intento de uso de influencias que constituye una práctica ilegal o de corrupción, o que contravenga el espíritu del presente documento.

## *DECLARATORIA DESIERTA DE LA LICITACIÓN*

## Visión Mundial Bolivia se reserva el derecho de declarar desierto el presente proceso en cualquier etapa en la que se encuentre en resguardo de sus intereses, sin que este hecho genere responsabilidad alguna a la organización.

## *PRESENTACIÓN Y RECEPCIÓN DE PROPUESTAS*

El (los) ofertante(s) esta(n) obligado(s) a solicitar la habilitación al sistema de licitaciones de Visión Mundial Bolivia

al correo correo electrónico a [adquisiciones@visionmundial.org.bo](mailto:adquisiciones@visionmundial.org.bo)

O a oficinas de Vision Mundial Bolivia a la siguiente dirección: Barrio Los Chacos Centro Calle A N°3 Zona Parque Industrial Telefonos 591- 3485519, Santa Cruz de la Sierra-Bolivia.

La entrega de las propuestas podrá realizarse a través del sistema de licitaciones o en las Oficinas de Visión Mundial Bolivia, Como máximo hasta el día:

|  |
| --- |
| **Lunes 04 de Abril 2022**  **HRS. 15:00 PM** |

*No se considerarán las ofertas entregadas pasados el día y hora señalados o en lugares distintos a los arriba señalados, aunque sean oficinas de Vision Mundial Bolivia, por lo que será de absoluta responsabilidad del proponente la presentación de las propuestas en el lugar indicado y en la fecha señalada en el presente documento*.

Todas las ofertas de los proponentes deberán obligatoriamente incluir el FORMULARIO 1 (adjunto) llenado y firmado por el representante legal. Las ofertas estarán separadas de acuerdo a lo siguiente:

**1.- PROPUESTA TÉCNICA**

**2.- PROPUESTA ECONÓMICA**

Cada parte será presentada de forma separada. En caso de que el proveedor presente las propuestas físicamente, estas deberán estar nombradas con la siguiente inscripción:

|  |
| --- |
| VISION MUNDIAL BOLIVIA  INVITACION A PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS N°12345  **“*Consultoría #2;***  ***Elaboración e implementación de Protocolos de Bioseguridad en Unidades Educativas.***  ***“Proyecto Retorno Seguro a Clases”***  ***Municipio de Cotoca- DM.5 y 10***  PROPUESTA TÉCNICA o PROPUESTA ECONÓMICA  RAZÓN SOCIAL DEL OFERENTE – TELEFONO FAX – Email |

# CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS Y SUS ANEXOS

# DOCUMENTOS DE CERTIFICACIÓN DEL PROVEEDOR

# Vision Mundial Bolivia, en cumplimientos a sus políticas internas trabaja con proveedores que hayan sido certificados.

# 

# Por tanto, los proponentes que se presenten a esta convocatoria y que tengan la Nota de Proveedor Certificado emitido por la Gerencia de Compras de Visión Mundial Bolivia, solamente necesitaran presentar una fotocopia simple de esta certificación. Este documento deberá estar adjunto en la PARTE TECNICA.

# 

# Los proponentes nuevos que deseen participar de esta convocatoria y no se encuentren certificados deberán enviar un correo electrónico a nuestra Administradora del sistema ([maria\_flores@wvi.org](mailto:maria_flores@wvi.org)) solicitando la certificación como proveedor potencial de Vision Mundial Bolivia.

# 

# Se aclara que el proceso de certificación no se encuentra regido por los tiempos de la presente convocatoria por lo que cada proponente deberá enviar estos documentos respondiendo a la invitación realizada por el administrador del sistema antes de la fecha límite de presentación de propuestas técnicas y económicas.

# PROPUESTA TÉCNICA

La **PROPUESTA TÉCNICA** detallará todo lo requerido en el **Anexo Especificaciones Técnicas,** adjunto al presente documento.

Las propuestas técnicas **no deberán contener precios totales, parciales o referenciales de ningún tipo,** el incumplimiento de este punto será causal de descalificación de la propuesta.

# PROPUESTA ECONÓMICA

La **PROPUESTA ECONÓMICA** deberá indicar los montos unitarios y totales en numeral y literal por cada item/hito/parte mencionados en la Parte Técnica.

La moneda de la propuesta presentada será el Boliviano **y deberá** **incluir los impuestos de ley**.

En caso de discrepancia entre un precio unitario y el total se tomará el precio descrito en literal como el ofertado formalmente.

# EVALUACIÓN Y CALIFICACION DE LAS PROPUESTAS

## *PROPUESTA TECNICA*

En la propuesta técnica se calificará el cumplimiento mínimo de todos los requisitos descritos por Vision Mundial Bolivia en el Anexo - Especificaciones Técnicas.

En caso de que el proponente desee presentar diferentes alternativas de propuesta, estas deberán estar descritas técnicamente de forma separada y nombradas claramente. (ejemplo: Alternativa A, Alternativa B, etc). En este caso, Vision Mundial Bolivia entenderá que puede elegir adjudicar cualquiera de ellas, según convenga a sus intereses.

***MUESTRAS*:** Si el Anexo Especificaciones Técnicas establece la presentación de MUESTRAS de los bienes o productos objeto de este proceso, es responsabilidad del proponente identificar claramente cada una de las muestras presentadas con el nombre de su empresa.

***PROPUESTA DE VALOR AGREGADO*:** El proponente puede presentar adicionalmente una propuesta de valor agregado, la cual puede considerar cualquier aspecto orientado a garantizar, mejorar o ampliar el alcance y/o la calidad de los materiales/servicios propuestos. Como su nombre lo indica, debe significar un adicional al requerimiento mínimo que define el presente documento.

El contenido de la propuesta de valor agregado es libre, sin embargo, la misma no debe tener la característica de opcional o alternativa, sino que será considerada parte de la propuesta global del oferente sin costo adicional.

## *PROPUESTA ECONOMICA*

La calificación de la Oferta Económica considerará los precios unitarios y/o totales de la Propuesta Tecnica que cumpla los requerimientos mínimos establecidos en el Anexo – Especificaciones Técnicas de Vision Mundial Bolivia.

Si el proponente presento alternativas técnicas en la PARTE TECNICA, la Propuesta Económica deberá contener los precios de cada alternativa de forma separada y nombrada claramente.

Para obtener la calificación de precios, la puntuación de cada oferta (i) será obtenida mediante la siguiente fórmula:



Dónde:

**Pmejor** = Precio más bajo de todas las ofertas que hubiesen aprobado la calificación del sobre “A”

**Pi** = Es el precio de la oferta i.

VISION MUNDIAL BOLIVIA, de acuerdo a su normativa interna y presupuesto, se reserva el derecho de solicitar una mayor desagregación de los precios y/o negociar una mejora de oferta.

# ADJUDICACION Y SUSCRIPCION DEL CONTRATO

## *ADJUDICACIÓN*

Una vez concluida la evaluación técnica y económica se procederá a la elaboración del informe final y se emitirá un contrato o una Orden de Compra al proponente adjudicado.

Asimismo, el responsable del proceso de compras comunicara la No Adjudicación a los demás proponentes.

**DE LA FIRMA DE UN CONVENIO. -** Vision Mundial Bolivia, en concordancia con sus políticas internas, está facultada a firmar contratos marco por un lapso de 1 año calendario con el o los proponentes ganadores del proceso.

De darse este caso, está opción estará descrita en las Especificaciones Técnicas y si el proveedor está interesado en firmar un contrato marco o convenio anual, *deberá explicitarlo formalmente en su propuesta económica.*

**DE LAS MUESTRAS PRESENTADAS:** Debido a la capacidad de los almacenes de Vision Mundial Bolivia, si como parte del proceso de evaluación técnica se solicitaron muestras a los proponentes, solamente la muestra del proponente adjudicado se quedara en Vision Mundial a fin de que se tenga la referencia de la(s) calidad(es) ofertada(s) en la propuesta o alternativa ganadora del proceso.

Las muestras de los proponentes NO ADJUDICADOS deberán ser recogidas dentro de los 30 días de recibida la notificación de No Adjudicación. Pasado este tiempo, Vision Mundial procederá a disponer de estas muestras.

## *SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO O EMISION DE ORDEN DE COMPRA*

Una vez concluido el proceso y definido el proponente o proponentes adjudicado(s), en caso de requerirse, se emitirá el Contrato correspondiente a favor del proponente o de los proponentes adjudicados en un plazo no mayor a los diez (10) días hábiles.

Para la firma de un Contrato, VMB requiere que el proponente adjudicado presente en original o fotocopia legalizada los documentos listados a continuación, los mismos que serán devueltos una vez firmado dicho documento.

1. Testimonio de Constitución de sociedad en cualquiera de sus modalidades debidamente inscrito en FUNDEMPRESA. (Este requisito no aplica para empresas unipersonales)
2. Poder del Representante Legal debidamente inscrito en FUNDEMPRESA y/o certificado de registro de este documento, que contenga facultades otorgadas al apoderado para participar en procesos de licitación, presentar propuestas y en su caso suscribir contratos para la provisión/prestación del bien/servicio. (Este requisito no aplica a empresas unipersonales).
3. Matrícula de Comercio ante FUNDEMPRESA vigente a la fecha de presentación.
4. Número de Identificación Tributaria (N.I.T.) vigente o Certificación electrónica del NIT.
5. Fotocopia simple de la Cédula de Identidad del Representante Legal vigente a la fecha de presentación.
   1. ***MULTAS***

El oferente adjudicado se responsabilizará por los daños económicos ocasionados a VISION MUNDIAL BOLIVIA, por el incumplimiento en los plazos de entrega comprometidos en su propuesta y debidamente constatados entre partes. En este sentido, el **PROVEEDOR** adjudicado cancelará a **Vision Mundial Bolivia** una multa por cada día de retraso equivalente a 1% (uno por ciento) del **monto total** **Adjudicado** hasta un máximo del 10% (Diez por ciento) del valor del mismo,salvo casos de fuerza mayor o fortuitos debidamente comprobados y notificados por escrito y aceptados por **Vision Mundial Bolivia**.

Se aclara que la falta de notificación, anulará el derecho del **PROVEEDOR** yse procederá con la aplicación de la multa en el último pago a ser realizado.

**FORMULARIO Nº 1**

**CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**

**(Fecha)**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Señores

**VISION MUNDIAL BOLIVIA**

Presente.-

***Ref.* :** xxxxxxxxxxxxxx

Estimados señores:

Al ser invitado para la presentación de esta propuesta, declaro y garantizo haber examinado cuidadosamente los términos de referencia, así como los formularios para la presentación de la propuesta y que en virtud de ello, acepto sin reservas todas las estipulaciones de dichos documentos.

Nosotros \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**(Indicar el nombre de la empresa o institución/persona natural)**

Declaramos que la propuesta presentada tiene una validez de 90 (noventa) días calendario.

Declaro la veracidad de toda la información proporcionada yautorizamos mediante la presente, en caso de ser adjudicado, toda la información que consideren necesaria para verificar la documentación que se presenta. En caso de comprobarse falsedad en la misma, me doy por notificado que su entidad tiene el derecho a descalificar mi propuesta.

Si nuestra propuesta es aceptada, nos comprometemos a presentar, en el plazo establecido, los documentos requeridos para la suscripción del contrato.

En caso de ser adjudicado, esta propuesta constituirá un compromiso obligatorio hasta que se prepare y firme el contrato.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**(Firma del Representante Legal o Encargado)**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**(Nombre del Representante Legal o Encargado)**

**TÉRMINOS DE REFERENCIA**

Consultoría;

Elaboración e implementación de Protocolos de Bioseguridad en Unidades Educativas.

“Proyecto Retorno Seguro a Clases”

Municipio de Cotoca D.M. N° 5 y 10

1. **ANTECEDENTES**

La pandemia del Covid – 19 ha tenido impactos diferenciados en la población de niños, niñas, adolescentes y jóvenes, afectando diferentes áreas de su desarrollo, entre ellas la educación donde se aprecian brechas de acceso que reflejan las condiciones socioeconómicas que no permiten el ejercicio de sus derechos. Asimismo, como parte de esta situación, el acceso a sistemas sanitarios inadecuados y/o deficientes en las escuelas evidencia también estas situaciones de desigualdad que es necesario abordar en torno a un proceso de recuperación y adaptación al contexto actual, en un marco de equidad, igualdad y corresponsable con el cuidado, donde se contemple a la escuela como una factor dinamizador y articulador de mejores condiciones de vida.

En torno a esta situación, se han desarrollado políticas públicas establecidas en el documento “Consideraciones clave para el retorno seguro a clases” publicado por el Ministerio de Educación en el año 2021, el cual otorga lineamientos en 4 rutas de acción: gestión pedagógica, higiene, contención psicoafectiva y salud; asimismo en noviembre del año 2021 se tiene la resolución biministerial N°04/2021 referida a la implementación de protocolos de bioseguridad en escuelas, en el cual se deberán implementar éstos por cada Unidad Educativa de manera obligatoria.

Bajo este contexto, se ha visto necesario que para evitar la deserción escolar y las brechas de acceso a sistemas sanitarios, se deben implementar medidas para un retorno seguro a clases, después de haber tenido 2 gestiones educativas en modalidad virtual y semipresencial a consecuencia de la Pandemia por COVID – 19; éstas mismas se han considerado por Visión Mundial Bolivia a través del Proyecto “Retorno Seguro a Clases”, el cual tiene como finalidad la mejora de la higiene personal y escolar, a través de dos componentes generales referidos a:

1. **Fortalecimiento de capacidades a maestras/os y cuidadores/as:** Referido al fortalecimiento de capacidades de maestras/os, personal administrativo y cuidadores/as para la mejor gestión de la salud física, mental y desarrollo de hábitos de estudiantes para contribuir de esta manera a una retorno seguro a clases.

Entre las actividades contempladas se cuenta con campañas educativas, capacitaciones modulares sobre medidas de prevención y afrontamiento ante enfermedades infecciosas (COVID – 19) y educación en salud básica, así como el fortalecimiento de redes comunitarias educativas que coadyuven a mejorar la salud en la comunidad educativa.

1. **Acceso a instalaciones de saneamiento escolar y creación de entornos seguros escolares:** Referido a la mejora de las instalaciones sanitarias escolares (baterías de baño y lavamanos), así como a la implementación del protocolo de bioseguridad en escuelas, las cuales contemplan acciones que coadyuvan a crear entornos más seguros y dignos dentros de las escuelas.

Los resultados contemplados establecen la construcción/refacción de baños y lavamanos en escuelas con mayores necesidades, así como el desarrollo de protocolos de bioseguridad según la reglamentación establecido por el Ministerio de Educación.

El proyecto contempla a 36 unidades educativas en los municipios de La Paz, El Alto, Cotoca y Santa Cruz en los cuales se trabajará durante 3 años coadyuvando al desarrollo de hábitos y cambios de comportamiento en torno a la higiene y salud de la comunidad educativa.

En este contexto, se hace necesario la contratación de personal que pueda implementar una de las actividades del componente 2, referida a la elaboración de protocolos de bioseguridad y su plan de implementación, bajo la descripción que se presenta a continuación.

1. **OBJETIVOS DE LA CONSULTORÍA**
   1. Objetivo General:

* Elaboración e Implementación de (7) Siete, Protocolos integrales de Bioseguridad Escolar, de forma colectiva y participativa desde la comunidad educativa en Unidades Educativas seleccionadas por el “PROYECTO RETORNO SEGURO A CLASES-KOICA” de los Distritos DM.-5 y. 10 del Municipio de Cotoca.
  1. Objetivos Específicos
     + 1. Establecer los Protocolos integrales de Bioseguridad Escolar y su Plan de implementación por UE.
       2. Realizar la capacitación para maestros y personal administrativo sobre la implementación del Protocolos integrales de Bioseguridad Escolar.
  2. Actividades

1. Establecer el protocolo de bioseguridad y su plan de implementación.

* Organizar, planificar y ejecutar de manera colectiva, la elaboración de Protocolos de bioseguridad, adaptados al contexto en cada Unidad Educativa dentro del PC-SC KOICA aplicando el marco normativo en vigencia emitidas por autoridades competentes, nacionales, ministeriales, departamentales y municipales y otras normas ISO de Ibnorca etc.
* Elaborar y gestionar el Plan de Implementación y aplicación de Protocolos-UE., que considere la gestión recreativa, curricular, extracurricular, social y de espacios internos de la comunidad educativa, en todas sus actividades.
* Sistematizar mediante una estrategia de evaluación sobre la aplicación de los protocolos de bioseguridad y su incidencia para la comunidad educativa.

Sub actividades.

* Recopilación de saberes y conocimientos de la comunidad educativa respecto a estado de situación de las medidas y protocolos de bioseguridad, y el uso servicios sanitarios e higiénicos, medidas de bioseguridad etc.
* Coordinar la socialización con los Programas de Desarrollo de Áreas (PDA), autoridades distritales de educación, comunidad educativa, directores, profesores, estudiantes y juntas escolares para la implementación de la gestión de elaboración colectiva y participativa de los Protocolos de Bioseguridad Escolar.
* Elaborar metodología del proceso de elaboración e implementación de Protocolos de Bioseguridad contextualizados.
* Coordinar con los responsables del PC RSC el Estrategia Metodológica de Capacitación de acuerdo a los objetivos y lineamientos para el proyecto.
* Efectivizar toda la logística para el buen funcionamiento y consolidación de los objetivos de consultoría y el proyecto.
* Una Informe sobre las capacitaciones con estadísticas disgregado por nivel, grados, género y edad.

1. Realizar la capacitación para maestros y personal administrativo sobre la implementación del protocolo de bioseguridad.

* Elaborar un Plan de Capacitación sobre los Protocolos de bioseguridad, y el Plan de Implementación acorde al contexto en cada Unidad Educativa.
* Elaborar y gestionar el Plan de Implementación de aplicación de Protocolos-UE., que considere todas las áreas focalizadas de cada entorno educativo, referidos a: ingreso, desarrollo y salidas, la gestión curricular, extracurricular, social y de esparcimiento de cada comunidad educativa etc.
* Socializar y validación de los Protocolos de Bioseguridad por cada Unidad Educativa.

Sub actividades

* Coordinar con los responsables del PC RSC el Estrategia Metodológica de Capacitación a maestros y administrativos del Protocolo de Bioseguridad Escolar.
* Elaborar un plan de capacitación, cronogramas y programas de los talleres.
* Elaborar material multimedia, didáctico, dinámico de capacitación de todos materiales necesarios de la consultoría.
* Considerar en el diseño metodológico y programa orientado a la práctica del buen uso y mantenimiento de los baños, incorporando saberes y conocimientos de la comunidad educativa, cumplimiento el Protocolo de bioseguridad y promoción de buenos hábitos de higiene.

Coadyuvar a garantizar las medidas de bioseguridad en la ejecución de todas las actividades.

1. Productos

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Productos** | **Descripción** | **Plazos** |
| **Producto 1** | Un (1 ) Plan de trabajo, metodología e instrumentos para garantizar la ejecución de la consultoría. | 1 Semana |
| **Producto 2** | (7) Siete, Protocolos de Bioseguridad de cada Unidad Educativa, con sus respectivos (7) Siete Planes de capacitación/talleres, dirigido a maestros, administrativo y la comunidad educativa etc. | 6 Semanas |
| **Producto 3** | (7) Siete, Socializaciones y validaciones de los protocolos de bioseguridad por cada UE.  Un (1) Informe Final de la Consultoría desagrado a detalle.  -Otros requeridos/emergentes en el marco de la consultoría | 3 Semanas |
| **TOTAL** | **3 Productos en total y 1 Informe Final de la Consultoría** | **10 semanas** |

Los productos, informes y documentos entregados por el consultor serán de propiedad ilimitada del contratante, reservándose el derecho de publicarlos y difundirlos de la forma que creyere conveniente.

El consultor/a guardará en todo momento, aún después de cesado el contrato con el proveedor, estricta confidencialidad sobre los resultados generados durante la consultoría y la información que sea de su conocimiento durante su trabajo.

1. **LUGAR Y DURACIÓN DE LA CONSULTORÍA**

La consultoría se desarrollará en las Unidades Educativas seleccionadas en el Proyecto Complementario “Retorno Seguro a Clases” descritos en el presente documento TDRs.

* El proponente deberá establecer un cronograma de consultoria de 70 dias calendarios o 2. ½ meses , y/o a partir de la firma del contrato, para entregar todos los productos.
* Dentro de este periodo se debe contemplar las movilizaciones a las unidades educativas para la coordinación con las comunidades educativas y otros actores necesarios en la elaboración e implementación de Protocolos de Bioseguridad de cada Unidad Educativa.

1. **CRONOGRAMA TENTATIVO**

| **Productos** | **SEMANA 1** | **SEMANA 2** | **SEMANA 3** | **SEMANA 4** | **SEMANA 5** | **SEMANA 6** | **SEMANA 7** | **SEMANA 8** | **SEMANA 9** | **SEMANA 10** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| P 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| P 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| P 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Fuente.-** Elaboracion propia del equipo técnico PC RSC.

1. **ALCANCE DEL TRABAJO.**

* Los documentos y metodologías serán de propiedad intelectual de Visión Mundial Bolivia.
* El consultor o consultora por producto realizará su trabajo en estrecha vinculación con el equipo de Proyecto Complementario “Retorno Seguro a Clases” y los PDAs, de intervención de Visión Mundial Bolivia en instalaciones de la organización.
* Visión Mundial Bolivia ofrecerá las herramientas de desarrollo estándar de la organización, se facilitara la coordinación de ser necesaria en oficinas a efectos de coordinación, el consultor (a) debe contar con un equipo propio de computadora portátil y otros implementos para el desarrollo de sus actividades de consultoría.
* El consultor tendrá que contar con una garantía de asistencia de 3 meses a la conclusión de contrato.
* El/ consultor adjudicado/a coordinará sus acciones en las oficinas del *Visión Mundial Bolivia (Zona Este, B./ Los Chacos Plaza Principal-Calle A N°3 de Santa Cruz de la Sierra,* con el personal del PC RSC.
* El consultor debe trasladarse a las Unidades Educativas para coordinar sus actividades etc..

1. **SUPERVISIÓN y COORDINACIÓN**

La consultoría estará bajo la supervisión del Técnico del PC RSC Santa Cruz y la Coordinación del PC RSC.

1. **CONTENIDO BÁSICO DE LA PROPUESTA TÉCNICA**

Con base en los presentes términos de referencia, el proponente deberá presentar los siguientes puntos desarrollados en su propuesta técnica, no siendo limitativos a efectos de garantizar la calidad del servicio:

Propuesta Técnica (……)

• Introducción.

• Objetivo y alcance.

• Metodología, Métodos, técnicas e instrumentos a ser utilizados

• Plan de trabajo detallado (actividad, técnicas y tiempos correspondientes).

• Contratos que demuestren la experiencia especifica requerida en consultorías

• Cronograma de trabajo

(Los contenidos son enunciativos, no limitativos el consultor puede extender el mismo acorde a requerirse)

1. **PERFIL DEL CONSULTOR:**
2. Formación profesional:

* Licenciatura en Ciencias Sociales, Humanidades, Salud Humana, Ciencias Jurídicas.

1. Experiencia específica:

* Una experiencia en elaboración de estatutos, reglamentos, manuales, guías, protocolos del ámbito educativo o salud relacionados a la comunidad educativa. (docente-administrativo, padres de familia, estudiantes, juntas etc.
* Una experiencia en gestión de elaboración e implementación de normativas.
* Una experiencia de relacionamiento comunitario, actores sociales, políticos.

1. Conocimientos deseables:

* En agua, higiene y saneamiento escolar o comunitario.
* Leyes sociales e infantiles, Código de familia, Ley 548 NNAs., Ley 348 otras.
* Conocimientos de la normativa sobre el Retorno Seguro a Clases-Covid-19.
* Protocolos y Medidas de Bioseguridad, Prevención etc. (Escolar o Salud)
* Contención Salud-Emocional Educativa.
* Relacionamiento e incidencia política y derecho infantil
* Participación Comunitaria, Educativa, Salud y Social.

1. Propuesta técnica de consultoría.
2. **MODALIDAD DE SELECCIÓN**

La selección del proveedor, se realizará con base en los términos de la presente convocatoria pública, procediendo a la selección y contratación de la mejor propuesta, sobre el análisis de currículo vitae, propuesta técnica y propuesta económica de acuerdo a los términos de referencia.

1. **COSTO TOTAL DEL SERVICIO Y MODALIDAD DE PAGO**

* El monto total del servicio por producto, mismo que cubre los honorarios del servicio, incluyendo transporte local (urbano-periurbano-rural) y /o interdepartamental, equipos y cualquier otro recurso de trabajo necesario para el cumplimiento de los objetivos y alcances de la misma, además del pago de los impuestos de Ley.
* Se firmará un contrato de Servicio el contratado es responsable por el pago de los impuestos, así como por los aportes al Sistema Integral de Pensiones según establece la Ley No. 065 y su reglamento.
* El contratante exigirá el Comprobante de pago de Contribuciones al Sistema Integral de Pensiones antes de efectuar los pagos establecidos en el contrato, en cumplimiento al Parágrafo IV del Artículo 8 del Reglamento de Desarrollo Parcial a la Ley N° 065 de Pensiones.
* A su vez, el/la consultor/a deberán presentar la factura al momento de recibir el pago correspondiente, caso contrario se procederá a la respectiva retención establecida en la normativa vigente. La modalidad de pago es la siguiente:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **PRODUCTOS** | **PLAZO DE ENTREGA** | **PORCENTAJES** |
| **Producto 1** | De acuerdo al cronograma | 30% |
| **Producto 2** | De acuerdo al cronograma | 40% |
| **Producto 3** | De acuerdo al cronograma | 30% |
| **TOTAL** | | **100%** |

1. Cabe mencionar que el pago correspondiente se realizará, contra la presentación de informes por producto aprobados por el contratante.
2. **CALIFICACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA**

Los criterios de evaluación de la propuesta técnica son:

1. Concordancia general de la propuesta técnica con los contenidos básicos.
2. Experiencia comprobada en producciones comunicacionales de acuerdo a los requerimientos
3. La calificación final de las propuestas será obtenida sumando los puntajes asignados a las propuestas técnica y económica, de acuerdo a la siguiente puntuación:

Propuesta Técnica 70 Puntos

Propuesta Económica 30 Puntos

Total 100 Puntos

Santa Cruz de la Sierra, Marzo de 2021.