



## Plan International Inc.

### Términos de referencia para la consultoría "línea base del Proyecto Mi futuro sostenible"

Tabla de Información Principal	
# de Referencia de la contratación	005/FY2025
Fecha de lanzamiento del TDR	24 de enero del 2025
Fecha límite para presentación de propuestas	04 de febrero del 2025 a horas 18:30

Presentación de propuestas a (Inserte Correo Electrónico/Portal de la Licitación)

*Por favor incluya en toda su correspondencia el número de referencia arriba mencionado.*

Enero 2025

## Contenidos

1.1	Identidad .....	3
1.2	Propósito.....	3
1.3	Nuestro enfoque global para programas e influencia.....	3
1.4	Política Global – Salvaguarda.....	3
1.5	Política global- igualdad de género e inclusión.....	4
1.6	Antecedentes/Contexto de la consultoría.....	4
	Fase 1: Diseño detallado del operativo de campo .....	5
	Diseño de evaluación que permite la línea de base.....	5
	Otras consideraciones de diseño .....	6
	Fase 2: Recolección de datos en campo.....	6
	Fase 3: De digitación, procesamiento y análisis.....	6
	Fase 4. Presentación de resultados e informe final.....	7
<b>2.</b>	<b>Descripción y objetivos de la contratación de la consultoría.....</b>	<b>7</b>
2.1	Objetivo General.....	7
2.2	Objetivos específicos.....	7
2.3.1.	Diseño de la muestra.....	8
2.5	Del personal propuesto por el proponente.....	9
	<b>El personal de la empresa consultora debe portar permanente y visiblemente credenciales proporcionados por el Proveedor con su nombre y fotografía.</b> .....	<b>10</b>
2.6	Seguridad.....	10
<b>3</b>	<b>Entregables de la consultoría.....</b>	<b>10</b>
	Producto 1. Informe de diseño del operativo de campo.....	10
	Producto 2. Informe del operativo de campo.....	11
	Producto 3. Informe final de la Línea de Base.....	11
	El Informe final.....	11
<b>4.</b>	<b>Duración de la Consultoría.....</b>	<b>12</b>
<b>5.</b>	<b>Criterio de selección.....</b>	<b>12</b>
5.1.	Consultores que pueden participar.....	12
5.2.	Criterios para Evaluadores/consultores.....	12
<b>6.</b>	<b>Como aplicar a la consultoría.....</b>	<b>13</b>
6.1.	Documentos que deben presentar .....	13
6.4.	Reunión de aclaración .....	15
6.5.	Plazo y forma de presentación de las propuestas.....	16
6.6.	Propuestas presentadas fuera de plazo.....	16
6.7.	Apertura de propuestas .....	16
6.8.	Calificación de propuestas.....	16
7.1.	Adjudicación .....	19
7.2.	Garantías requeridas.....	19
7.3.	Suscripción de contrato u orden de compra.....	19
7.4.	Administración o seguimiento y control del cumplimiento de contrato.....	19
7.5.	Comunicaciones entre Plan, proponentes y proveedores.....	19
7.6.	Pago y aclaraciones .....	19
	Anexo 1. Formularios Administrativos-Legales.....	21
	FE – 1: DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD DEL PROPONENTE y conflicto de intereses.....	21
	FE – 2: MODELO DE DECLARACIÓN JURADA.....	22
	FE – 3: COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO A LA POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE LA NIÑEZ.....	23
	FE – 7: OFERTA ECONÓMICA (modelo opcional mismo que puede contextualizarse al servicio o producto).....	24
	Anexo 2 Matriz de riesgos de protección.....	25
	<b>Evaluación del riesgo para la salvaguardia del MTC .....</b>	<b>25</b>
	<b>Identificación y evaluación de riesgos para los participantes en las iniciativas de seguimiento, evaluación e investigación.....</b>	<b>25</b>
	Instrucciones.....	25
	Evaluación del riesgo.....	26
	<b>Conceptualización y diseño .....</b>	<b>27</b>
	<b>Planificación .....</b>	<b>27</b>
	<b>PUESTA EN MARCHA .....</b>	<b>27</b>
	<b>Uso.....</b>	<b>27</b>

## Tablas

Tabla 1-1: Compromisos del enfoque global para programas e influencia .....	¡Error! Marcador no definido.
Tabla 8-1: Requisitos por tipo de proveedor .....	¡Error! Marcador no definido.

**TERMINOS DE REFERENCIA PARA CONSULTORIA  
"LÍNEA BASE DEL PROYECTO MI FUTURO SOSTENIBLE"  
Plan International Inc.**

**Municipio de Puna (Departamento de Potosí), enero 2025**

**1. Introducción a Plan International Inc.**

**1.1 Identidad**

Plan International Inc. (Plan) es una organización humanitaria internacional, dedicada al desarrollo de los niños y niñas sin afiliación religiosa, política o gubernamental. El patrocinio de la niñez es la base de la organización.

Fundada en 1937, Plan International es una organización humanitaria y de desarrollo que promueve los derechos de los niños y la igualdad para las niñas. Trabajamos con la niñez, la juventud, nuestros socios y seguidores para abordar las profundas causas de los problemas que sufren las niñas y toda la niñez vulnerable. Defendemos los derechos de la niñez desde su nacimiento hasta su vida adulta y los preparamos para afrontar las crisis y las adversidades. Fomentamos cambios en la práctica y en las leyes a escala local, nacional y mundial con nuestra experiencia y conocimientos. Desde hace más de 80 años, forjamos sólidas alianzas en favor de la niñez y tenemos presencia activa en más de 75 países.

**1.2 Propósito**

**Trabajamos por un mundo justo que promueva los derechos de la infancia y la igualdad de las niñas.**

Buscamos el compromiso de la ciudadanía y construimos alianzas para:

- Dar poder a las niñas, niños, adolescentes, jóvenes y sus comunidades para generar cambios duraderos que aborden las causas de la discriminación contra las niñas, la exclusión y la vulnerabilidad.
- Impulsar cambios en las prácticas y las políticas a nivel local, nacional e internacional a través de nuestro alcance, experiencia y conocimiento de las realidades que viven los niños y niñas.
- Apoyar a las niñas, niños, adolescentes, jóvenes y sus comunidades en la adaptación y respuesta a las crisis y la adversidad.
- Garantizar el desarrollo seguro y positivo de las niñas y niños desde su nacimiento hasta la edad adulta.

**1.3 Nuestro enfoque global para programas e influencia**

A fin de catalizar un cambio sostenible y transformador a escala, desde el nivel local hasta el global, seguimos nuestro enfoque: **"Promoviendo los Derechos de la Niñez y la igualdad para las Niñas – Nuestro enfoque global para programas e influencia"**, el mismo garantiza, que podamos cumplir con nuestro propósito, y refleja la forma como pensamos que el cambio ocurre y cómo podemos apoyarlo.

Este enfoque define nuestros compromisos fundamentales de programas e influencia y remarcan todos los aspectos de su implementación. Están interconectados e interrelacionados. Muchos de ellos comparten características importantes.

Participación infantil y juvenil

Todo nuestro trabajo involucra a la niñez y juventud como participantes activos. Dicha participación debe ser transparente y constructiva, voluntaria, respetuosa, relevante, amigable para con la niñez, sensible al riesgo, apoyada por la capacitación, y con responsabilidad.

**1.4 Política Global – Salvaguarda**

Todo trabajo de consultoría debe cumplir con nuestra política de protección y seguridad de NNAJ. Esta declara lo siguiente:

**“Estamos totalmente comprometidos con la protección y seguridad de todas las niñas, niños, adolescentes y jóvenes y participantes de los programas contra todas las formas de violencia con una perspectiva de género.** Tomamos muy en serio nuestra responsabilidad y nuestro deber de garantizar que nosotros, como organización, así como cualquiera que nos represente, no lastime, abuse o cometa ningún otro acto de violencia contra los niños, niñas y jóvenes de ninguna manera ni los exponga a este tipo de riesgos”

### 1.5 Política global- igualdad de género e inclusión

Todo trabajo de consultoría y sus productos debe contribuir al cumplimiento de nuestra política de igualdad de género e inclusión. Esta declara lo siguiente:

**“Enfrentamos y desafiamos la discriminación y las violaciones de derechos humanos basados en género, incluyendo la violencia de género y otras formas de exclusión.** Desafiamos también los estereotipos y relaciones de poder desiguales entre mujeres, hombres, niñas y niños para promover la igualdad de género, los derechos de las niñas, y la inclusión. Fomentamos una cultura organizacional que abraza y ejemplifica nuestro compromiso a la igualdad de género, los derechos de las niñas y la inclusión, a la vez, apoyando nuestro personal para promover buenas prácticas, actitudes positivas y principios de igualdad de género e inclusión”

### 1.6. Antecedentes/Contexto de la consultoría.

Después de casi cuatro años, las repercusiones económicas y sociales de la pandemia de COVID-19 persisten en Bolivia, dificultando la recuperación hacia el crecimiento económico. Según la Comisión Económica para América Latina y el Caribe de las Naciones Unidas (CEPAL), el panorama económico se caracteriza por la incertidumbre, alta inflación, creciente informalidad laboral y un mercado laboral frágil. En Bolivia, el 15,6% de la población (1,87 millones de personas) vive en pobreza, determinado midiendo con la línea de pobreza internacional, situando a aquellos que viven por debajo de la línea de pobreza internacional es decir \$6.85 al día.

#### Desempleo juvenil

El Fondo Monetario Internacional describe a **Bolivia como uno de los países más desiguales de América Latina.**<sup>4</sup> Entre los grupos **más afectados se encuentran las mujeres y los hombres jóvenes,** que tienen dificultades considerables para encontrar trabajo y ganarse la vida. La Organización Internacional del Trabajo estima que, en 2018, aproximadamente **medio millón (412.000) de jóvenes de 15 a 29 años en Bolivia no estudiaban ni trabajaban.** De esta población, denominada "Nini" (que ni estudia, ni trabaja, ni recibe formación), **el 80% eran mujeres.**<sup>5</sup> Esto es problemático para las mujeres jóvenes, porque la **falta de acceso a oportunidades económicas limita su capacidad de acción y su participación en** los procesos de toma de decisiones.<sup>6</sup> Estas estadísticas se reflejan en la tasa de desempleo juvenil, que en diciembre de 2022 alcanzó el 7,5%, superando la tasa de desempleo promedio del país.

Además, **los jóvenes que tienen empleo a menudo ganan menos del salario mínimo** (338 dólares al mes). **Los jóvenes con empleo también se enfrentan a una considerable inseguridad laboral.** En 2019, el 98,4% de los jóvenes de entre 15 y 24 años experimentó condiciones laborales precarias y el **71% enfrentó inseguridad laboral extrema**<sup>7</sup>. Es probable que la pandemia de COVID-19 haya empeorado esta situación.

Por último, esta propuesta adopta un enfoque holístico para abordar los problemas a los que se enfrentan los jóvenes, priorizando un enfoque de empoderamiento económico y social con una perspectiva inclusiva y transformadora de género. Sus objetivos y metas están alineados con el Área de Distinción Global (AOGD) de Plan Internacional, conocida como Habilidades y Oportunidades para el Empleo y el Emprendimiento Juvenil (SOYEE), que promueve que los jóvenes vulnerables y excluidos, en particular las mujeres jóvenes, sean resilientes y participen activamente en el mercado laboral a través del trabajo digno que elijan, ya sea asalariado o por cuenta propia.

Este proyecto tendrá una vigencia de dos años, comenzando en julio 2024, trabajará con 200 jóvenes, principalmente mujeres jóvenes, de 18 a 28 años en el municipio de Puna, Potosí, para promover emprendimientos liderados por jóvenes basados en la economía verde. Otros 1.500 jóvenes y adolescentes participarán en campañas de sensibilización sobre medio ambiente y cambio climático.

Los y las jóvenes desarrollarán las competencias técnicas y empresariales necesarias para diseñar y gestionar negocios verdes que promuevan su identidad cultural, fomenten el manejo sostenible de los recursos naturales y el turismo sostenible. El proyecto involucrará al **sector privado para crear oportunidades para la** formación de redes y mentoría para jóvenes emprendedores, y los gobiernos locales para promover la integración de las empresas dirigidas por jóvenes en los planes de desarrollo económico local.

Los jóvenes **se movilizarán para sensibilizar a** la comunidad en general sobre las crisis climáticas y sus implicaciones para la ecología, la población y la cultura locales.

El proyecto también promoverá **la igualdad de género** y fortalecerá el liderazgo feminista al promover la autoestima, el asertividad y la agencia de las mujeres jóvenes para que tengan una mayor participación en espacios de toma de decisiones. También promoverá **las masculinidades positivas** al involucrar a los jóvenes, padres y parejas como agentes de cambio y como modelos positivos para relaciones de género más igualitarias.

## 2. Localización del proyecto

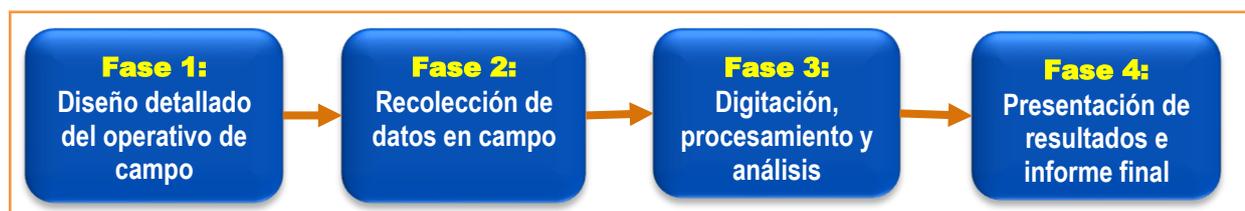
El proyecto se ejecutará en el **municipio de Puna**, departamento de Potosí, en el sudoeste de Bolivia. **Potosí es predominantemente indígena y tiene la tasa de pobreza más alta del país:** 57,8% en 2021.<sup>8</sup> La región ha experimentado un aumento del 80% en el turismo entre 2020-2023 debido a la arquitectura colonial bien conservada y al desierto de sal más grande del mundo, el 'Salar de Uyuni'. El Gobierno de Potosí ha puesto en marcha el Programa de Dinamización Turística para garantizar que las 16 provincias del departamento se beneficien del turismo.

La Municipalidad de Puna está **profundamente arraigada en la cultura indígena** y mantiene una **fuerte conexión con sus tierras, tradiciones y prácticas ancestrales**. La belleza natural y el patrimonio cultural de la zona ofrecen un potencial para **el desarrollo turístico sostenible**, que podría impulsar la economía local y promover **la conservación de su entorno y tradiciones únicos**.

**Tabla 1: Marco Lógico proyecto " Construyendo el futuro con mujeres jóvenes en Bolivia "**

La línea de base contempla las siguientes fases:

### *Ilustración 1: Fases de la línea de base*

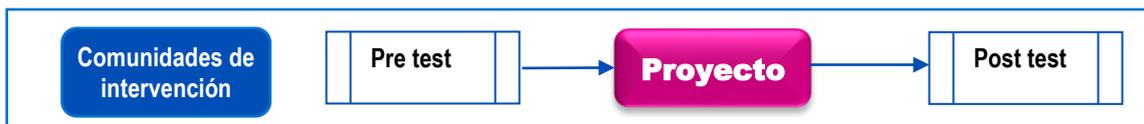


#### Fase 1: Diseño detallado del operativo de campo

##### Diseño de evaluación que permite la línea de base

- 1) **Diseños para medir la efectividad e impacto del proyecto desde la Línea de Base**, se requiere aplicar dos diseños: a) Diseño de evaluación pre - test y post - test. y a) **Diseño de evaluación pre - test y post - test**. Que permite verificar en qué medida progresaron los indicadores desde la línea de base hasta la evaluación intermedia o final. Se seleccionará una muestra aleatoria representativa (MAR) de las comunidades intervenidas por el proyecto en un marco muestral semejante al de la línea de base (en las comunidades de intervención del municipio de Puna)

## Ilustración 2: Diseño pre-test y post-test



### Otras consideraciones de diseño

- 1) **Métodos de recolección de datos:** Se ha definido la aplicación de técnicas de investigación cuantitativa (encuestas, recolección de información de fuentes secundarias) para medir los indicadores del Marco Lógico Modelo Lógico (ML). **Desarrollo y validación de instrumentos** de investigación cuantitativa que midan los indicadores incluidos en el Marco Lógico, los instrumentos deben ser revisados y aprobados por el personal de Plan (responsable del proyecto y personal de la Unidad de Monitoreo y Evaluación) y personal de la consultora.
- 2) **Elaboración de la matriz de análisis de riesgos de protección de la niñez**, en cumplimiento de la Política de protección de la Niñez, la matriz describe el análisis de riesgos de protección y seguridad de NNA y todos los participantes de la recolección de información, en la misma se añadirá medidas de control vigente y medidas adicionales que se pondrán en marcha, (*Ver anexo matriz de riesgo*). La matriz de riesgos, herramientas de recolección de datos, formularios de consentimiento, metodología de relevamiento de información y formulario de solicitud deben ser enviados al comité de revisión ética para que evalúen la seguridad de los instrumentos, es importante mencionar que el relevamiento de información no puede iniciar antes de la validación de este comité.
- 3) **Formulación del plan detallado para el operativo de campo.** Este debe ser presentado y aprobado por Plan.
- 4) **Capacitación de Supervisores y Encuestadores** en las herramientas y en los protocolos de protección, la capacitación de protección debe ser coordinada con la Oficial de Salvaguarda y Protección de Plan Bolivia.
- 5) **Diseño y aprobación de la estrategia o metodología de digitación y procesamiento de datos:** ingreso, validación, limpieza y análisis de datos y de información.
- 6) **Prueba Piloto, ajuste de herramientas y elaboración de protocolos de recolección de datos.**

### Fase 2: Recolección de datos en campo

- 1) **Obtención de consentimientos de los informantes**, en el caso de los menores de 18 años se requerirá adicional a su consentimiento, el consentimiento firmado por parte de los padres/madres/cuidadores autorizando las entrevistas a las y los adolescentes (menores de 18 años) y de fotos o imágenes de estos siguiendo la Política de protección de Plan (obligatorio).  
Para mayores a 18 años, ellos llenaran y firmaran el formulario de consentimiento de información.
- 2) **Conducción de estudios cuantitativos** encuestas a hogares a líderes, adolescentes y otros actores del proyecto.
- 3) **Informe a partes interesadas antes de dejar las comunidades.** Informar a las comunidades, socios involucrados y oficina de Plan sobre resultados de la visita de la línea de base, y cómo se compartirán los resultados de ésta antes de dejar las comunidades.
- 4) **Elaboración del informe de trabajo de campo.**

### Fase 3: De digitación, procesamiento y análisis

- 1) **Ingreso, validación y limpieza de datos** recolectados en campo.
- 2) **Procesamiento de la información** empleando paquetes estadísticos y otros que se adapten al estudio o a la metodología propuesta.

- 3) **Análisis de la información**, incluyendo generación de tablas y gráficos descriptivos por variable de interés, cálculo de indicadores compuestos y análisis inferencial para algunas variables claves. Deben considerarse las siguientes categorías de análisis para procesar y analizar la información:

**Tabla 2. Categorías de análisis de la información**

Categorías de análisis.
1) De manera obligatoria por sexo y grupo de edad. 2) Si es posible y pertinente por: a) Grupo étnico b) Urbano-rural c) Familias afiliadas a Plan y no afiliadas d) Áreas administrativas/geográficas del proyecto (Administrativas: PIA Sucre Geográficas Municipio) e) Otras variables de interés

#### Fase 4. Presentación de resultados e informe final

- 1) **Redacción del borrador final** del informe de la línea de base
- 2) **Preparación de una presentación en PowerPoint** sobre la línea de base
- 3) **Presentación y defensa del informe** (usando una presentación en PowerPoint y el borrador final del informe) a gerentes y asesores de Plan, y a representantes de socios involucrados.
- 4) **Redacción del informe final incorporando la retroalimentación** recibida durante la presentación y defensa.

### 3. Descripción y objetivos de la contratación de la consultoría

#### 2.1 Objetivo General

Llevar a cabo un estudio de Línea de Base para el Proyecto “Mi Futuro Sostenible - Puna”, que se implementará en el municipio de Puna del departamento de Potosí, con el fin de establecer el nivel inicial de los indicadores de resultados y sus determinantes para posteriormente conducir acciones de monitoreo y evaluación.

#### 2.2 Objetivos específicos

- Establecer valores de línea de base para indicadores aprobados de los resultados esperados del proyecto en el municipio de intervención.
- Proveer información cuantitativa para definir metas realistas y alcanzables de los indicadores de impacto y de resultado durante la vida del proyecto.
- Proveer evidencia sobre factores contextuales claves, y verificar el entendimiento de Plan sobre la situación en el área de intervención del proyecto. Identificar factores determinantes del estado inicial de estos indicadores en el municipio de intervención

#### 2.3 Métodos para recopilación y análisis de datos

La línea de base comprende la medición en campo de indicadores para cada uno de los resultados planteados en el Marco Lógico adjunto a la presente convocatoria que aborda los siguientes aspectos temáticos:

- Emprendimiento verde
- Habilidades verdes para la vida
- Movilización comunitaria para el medio ambiente y el cambio climático
- Género y Protección

#### Alcance geográfico

El alcance geográfico de la consultoría estará establecido por la muestra representativa del universo del proyecto que son comunidades y unidades educativas para la movilización comunitaria en conservación medio ambiental del Municipio de Puna

### 2.3.1. Diseño de la muestra

- El muestreo a emplear es el muestreo estratificado por conglomerados en dos etapas. Cada comunidad de cada municipio a estudiar será un conglomerado seleccionado con Probabilidad Proporcional al Tamaño. En cada conglomerado se ha seleccionado de manera sistemática, un número variable de observaciones, donde se observa grupos de jóvenes, madres y padres, por grupo etario comprendido en el estudio.
- Representatividad de la muestra: Se busca una representatividad a nivel de actor clave en las comunidades seleccionadas, los cuales son: jóvenes mujeres y hombres; Padres/familias, y Gobiernos Municipales.

Se espera que el cálculo de la muestra tenga al menos el 95% de grado de confiabilidad y 5% de margen de error.

#### Muestra por grupo etario

Grupos etarios	Muestra tratamiento
Mujeres de 18 a 28 años	
Hombres de 18 a 28 años	
Autoridades (servidores públicos)	
Madres y Padres / familia	
<b>Total</b>	

La muestra deberá ser propuesta por las empresas consultoras postulantes.

#### Entrevistas y llenados de formularios

Grupos	Muestra Tratamiento
Evaluación con redes de adolescentes y jóvenes	#
Líderes Comunitarios / madres y padres	#

#### Comunidades de intervención del proyecto

N°	Municipio	Comunidad
1	Puna	Alkatuyo
2	Puna	Sepulturas
3	Puna	Belen
4	Puna	Cala Cala
5	Puna	Chillcani
6	Puna	Ñuqui
7	Puna	Otavi
8	Puna	Puna
9	Puna	Suquicha
10	Puna	Turiza
11	Puna	Vilacaya
12	Puna	Yascapi

## 2.4 Ética y protección de la niñez

Plan International se compromete a asegurar que se respeten y protejan los derechos de quienes participan en la recolección o el análisis de datos, conforme a nuestra Política global para la salvaguarda de niñez y personas jóvenes. Quienes deseen participar en el proyecto deberán incluir detalles suficientes en su propuesta que aclaren cómo garantizarán la ética y protección de la niñez en el proceso de recolección de datos. En especial, los consultores deberán explicar cómo se garantizará la participación adecuada, segura y no discriminatoria de todas las partes interesadas y cómo se prestará especial atención a las necesidades de la niñez y otros grupos vulnerables. Los consultores también deberán explicar cómo garantizarán la confidencialidad y el anonimato de los participantes.

En algunos casos, se necesita una aprobación ética para la recolección de datos, para lo cual se debe prever el envío de:

- Solicitud de revisión ética
- Matriz de riesgos (Adjunto)
- Formularios de consentimiento para los participantes que participaran en la iniciativa
- Instrumentos de recolección de información

Nota: La correspondencia de la misma se analizará en conjunto con Coordinación de monitoreo y evaluación de Plan Bolivia, proveer 30 días calendario para la aprobación si corresponde

## 2.5 Del personal propuesto por el proponente.

El personal debe mantener en todo momento una relación de respeto con el personal de la organización, evitando la familiaridad y exceso de confianza.

- Relaciones Humanas y Públicas.
- Ética profesional
- Comunicación

La empresa, por su cuenta y responsabilidad y conforme lo prevé la Ley cubrirá la totalidad de los gastos de su personal, correspondiente a: sueldos y salarios, aguinaldos, bonos, beneficios sociales y todos los beneficios socio laborales estipulados por Ley, derivados de la relación obrero-patronal con sus trabajadores. La única relación entre Plan International y el Contratista será el objeto de la prestación civil, es decir la prestación del Servicio remunerado de manera mensual o por evento, por lo que el contrato se regirá por disposiciones vigentes que norman las relaciones legales civiles; contexto en el cual, el personal del proveedor tendrá con Plan una relación de servicios de carácter civil, debiendo sus derechos socio laborales ser cubiertos por el Proveedor del servicio.

### **La empresa proponente deberá presentar:**

- CV institucional que demuestre la experiencia general y específica a las temáticas de la convocatoria.
- Los CV del personal mínimo y clave de la contratación (sin respaldos)
- Lista con nombres y apellidos de todo el personal que prestará el servicio a Plan International, incluido el personal clave.

### **La empresa adjudicada/ganadora del proceso de contratación adicional a los requerimientos administrativos deberá presentar:**

- Certificado de antecedentes policiales
- Carnet de identidad
- Hoja de vida

**El personal de la empresa consultora debe portar permanente y visiblemente credenciales proporcionados por el Proveedor con su nombre y fotografía.**

## 2.6 Seguridad

La empresa adjudicada deberá establecer controles y medidas de seguridad que considere necesarios para garantizar la confiabilidad y honestidad de su personal, así como controles para evitar la sustracción y robo de muebles, equipos y materiales de ambientes y/u otros bienes del Plan Internacional Inc.

Sin embargo, Plan Internacional tiene establecidas medidas de seguridad para resguardar sus instalaciones, muebles, equipos y materiales, por tanto, la empresa adjudicada y su personal de servicio deberán dar cumplimiento a las mismas.

## 3 Entregables de la consultoría

### Producto 1. Informe de diseño del operativo de campo.

La consultora seleccionada deberá entregar el informe en versión digital editable (Word) e impresa. El contenido del informe es el siguiente:

- **Plan detallado para el operativo de campo**, que cuente con la definición consensuada de la población a ser encuestada, que incluye:
  - Diseño muestral, que garantiza una muestra aleatoria representativa del grupo meta, y área de cobertura y un nivel de confianza de 95%.
  - Validación y ajuste final de instrumentos de recolección de información cuantitativa, a través de una prueba piloto en la región en una de las regiones donde se implementa el proyecto.
  - Diseño y validación de instrumentos de investigación cuantitativa. Las variables de los indicadores a ser estudiadas deben ser descritas en la siguiente tabla resumen (ver ejemplo):
    - ✓ Indicadores que deben medirse
    - ✓ Significado del indicador
    - ✓ Formula del indicador
    - ✓ Instrumento a ser aplicado
    - ✓ Preguntas del instrumento
    - ✓ Grupo de destino

Cada indicador deberá contar con su ficha del indicador, donde indique de manera detallada como se calcula el mismo.

- **Matriz de riesgo de protección de la niñez (obligatoria)** y acciones de mitigación de riesgos cuando se involucran niñas, niños y adolescentes menores de 18 años y permisos del padre, de la madre o del cuidador(a) principal del menor para el uso de imágenes o para que participen en un grupo focal fuera de su casa o escuela.
- Formulación del plan detallado de manejo y análisis de datos.
- Capacitación a equipo consultor, previo a ingreso a campo.

Se estima que para este producto el consultor tenga 15 días calendario.

El documento ajustado necesitará la validación del comité de ética de Plan Internacional, quienes después de la entrega del producto requieren 6 semanas (45 días calendario) para la aprobación, este es un requisito indispensable antes del ingreso a campo.

## Producto 2. Informe del operativo de campo

La consultora seleccionada deberá entregar el informe en versión digital editable (Word) e impresa. El contenido del informe presenta la cobertura y grado de cumplimiento del plan detallado del operativo de campo incluyendo:

- La conducción en campo de estudios cuantitativos (encuestas en comunidades).
- El registro fotográfico del trabajo de campo.
- El informe de acciones para mitigar los riesgos relacionados con la protección de la niñez.
- El informe de permisos firmados por los padres autorizando las entrevistas a las y los adolescentes (menores de 18 años) y de fotos o imágenes.

Para este producto se estiman 15 días calendario

## Producto 3. Informe final de la Línea de Base

A ser entregados en **formato digital editable (Word) e impreso**. Adicionalmente el (la) consultor(a) deberá hacer una presentación de los resultados en un evento en el que participarán representantes del nivel gerencial y técnico de Plan.

Se estima que para este producto se requiera 15 días calendario.

### El Informe final

Debe presentar la información consolidada de los estudios cuantitativos realizados en un documento en formato digital editable (Word) e impreso cuyo contenido obligatorio es el siguiente:

- 1) **Resumen ejecutivo** (que presenta todas las secciones del documento de fácil lectura para ejecutivos)
- 2) **Antecedentes de la Línea de Base**
- 3) **Metodología** (síntesis que hacer referencia a una descripción más detallada en anexos)
- 4) **Resultados** estos deben incluir los siguientes aspectos:
  - a) Resultados observados:
    - i) Matriz de Marco Lógico con los valores iniciales de cada indicador debidamente llenados en la columna Línea de Base.
  - b) Discusión de los resultados
- 5) **Lecciones aprendidas**
- 6) **Conclusiones y recomendaciones** para la implementación del proyecto.
- 7) **Respuesta gerencial:** Comentarios y plan de acción en respuesta a las conclusiones y recomendaciones de la línea de base (esta parte será añadida al informe por los responsables de Plan).
- 8) **Anexos** del informe
  - a) Descripción detallada de la metodología (incluyendo indicaciones, alcances y limitaciones)
  - b) Instrumentos aplicados para medir los indicadores
  - c) Fórmulas empleadas para construir los indicadores
  - d) Tablas detalladas por variables y niveles administrativos/ geográficas
  - e) Otras tablas, lustraciones y mapas a nivel comunidad, municipal, departamental y nacional
  - f) Bases de datos en formato SPSS y Excel con sus etiquetas respectivas
  - g) Programas empleados para la captura y procesamiento de la información
  - h) Formularios de consentimiento de los entrevistados
  - i) Instrumentos aplicados escaneados (Encuestas y otros).
  - j) Otros

El Informe Final será revisado por los responsables de la línea de base en Plan, quienes deberán asegurar que se lleve a cabo la presentación y defensa del informe, y de que el informe contenga todos los elementos requeridos.

#### 4. Duración de la Consultoría

La duración de la consultoría será de 90 días a partir de la firma del contrato.

#### 5. Criterio de selección

##### 5.1. Consultores que pueden participar

Podrán participar como investigadores(as)/ consultores(as)

- Consultores Individuales
- Personas jurídicas: Empresas constituidas que según la legislación comercial en el país pueden ser empresas unipersonales o sociedades comerciales.
- Empresas Unipersonales
- Sociedades Comerciales (SRL, SA. Y las dispuestas en el Código de Comercio)
- Asociaciones Accidentales o de Cuentas en Participación
- Organismos No Gubernamentales (ONGs)

##### 5.2. Criterios para Evaluadores/consultores

Para el objetivo general de la consultoría se requiere el concurso de un equipo mínimo de consultores con capacidad de llevar adelante la organización, preparación y ejecución de Líneas Bases.

Se considerarán los siguientes criterios al seleccionar al consultor de la investigación:

1. **Equipo:** Integrado por profesionales en área social de diferentes disciplinas (Administración de empresas o similares, sociología, género u otros) con más de cinco años de experiencia en investigación similares.
2. **Jefe del equipo:** profesional en Ciencias Sociales (Economía, Ingeniero comercial, Sociología, Ciencias Políticas o ramas afines. Consultor con experiencia internacional o en organismos de cooperación internacional. Experiencia en la implementación de estudios y líneas de base en áreas sociales y de salud.
3. **Especialista en empleabilidad y emprendimiento:** Especialista en empleabilidad y emprendimiento juvenil, con conocimientos y experiencia en la aplicación transversal del enfoque de género, con experiencia en muestreo probabilístico para encuestas
4. **Supervisores y encuestadores:** La firma consultora deberá proveer supervisores y encuestadores con experiencia en levantamiento de información.
5. **Conocimiento del enfoque de desarrollo basado en derechos, género y protección** de niñas, niños, adolescentes, y mujeres.
6. Capacidad y experiencia comprobada (con documentación escrita) en **investigación cuantitativa, cualitativa y revisión documental.**
7. Experiencia probada en:
  - 7.1. Especialista en empleabilidad y emprendimiento juvenil, con conocimientos y experiencia en la aplicación transversal del enfoque de género en proyectos de empoderamiento económico, de una de las personas del equipo.
  - 7.2. Aplicación del enfoque de género.
  - 7.3. Implementación o evaluación de programas de desarrollo.
8. Capacidad comprobada de manejo de metodologías de investigaciones cualitativas y cuantitativas.
9. Capacidad de operar en todas las áreas de acción (geográficas) del proyecto.
10. Deseable: Experiencia en recolección de información utilizando tecnologías móviles propias.

**IMPORTANTE: No podrán participar del proceso aquellas personas naturales que no tengan NIT y que no emitan factura salvo justificativo debidamente aprobado por la Gerencia de Finanzas**

## 6. Como aplicar a la consultoría

**Podrán participar las siguientes empresas:** personas naturales o personas jurídicas que cumplan con los criterios de selección. Los proponentes deberán presentar los siguientes documentos: Carpeta A (La documentación administrativa y legal) y Carpeta B (la propuesta técnica y económica).

### 6.1. Documentos que deben presentar

- 1) **Contenido del sobre A:** Contiene la documentación administrativa, la documentación legal y la propuesta técnica:
  - a) Documentación legal
  - b) Carta de presentación de oferta
  - c) Declaración Jurada del proponente Formulario FE – 1
  - d) Formulario de Compromiso de Cumplimiento a la Política de Protección de la Niñez FE - 3
  - e) Documentación legal que debe estar adjunta al Formulario FE – 2:
  - f) Requisitos legales y administrativos para los proveedores.
  - g) Propuesta técnica donde debe contener mínimamente lo establecido en el punto 2. Especificaciones técnicas y/o servicio requerido.
  - h) Propuesta económica. Formulario FE-7 (incluyendo los impuestos de ley)

Toda esta documentación se debe enviar electrónicamente así mismo deberán enviar la propuesta técnica y financiera (en su versión electrónica) al siguiente correo: [convocatorias.sucr@plan-international.org](mailto:convocatorias.sucr@plan-international.org)

**Tabla 2: Requisitos por tipo de proveedor**

	REQUISITOS A PRESENTARSE AL MOMENTO DE LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS	REQUISITOS A PRESENTARSE AL MOMENTO DE LA CONTRATACIÓN
<b>Personas naturales: Personas que ofertan productos o prestan servicios varios y que no han constituido una empresa.</b>		
<b>Consultores Individuales</b>	<ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> Dirección, número telefónico, número de Fax, apartado postal, E Mail.</li><li><input type="checkbox"/> Fotocopia de Número de Identificación Tributaria (NIT)</li><li><input type="checkbox"/> Fotocopia del Carnet de Identidad/Pasaporte</li><li><input type="checkbox"/> Currículum Vitae profesional debidamente documentado</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> Pago de las contribuciones al SIP (por el tiempo de vigencia del contrato de prestación de servicios de consultoría)</li></ul>
<b>Personas jurídicas: Empresas constituidas que según la legislación comercial en el país pueden ser empresas unipersonales o sociedades comerciales.</b>		
<b>Empresas Unipersonales</b>	<ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> Dirección, número telefónico, número de Fax, apartado postal, E Mail.</li><li><input type="checkbox"/> Fotocopia del Carnet de Identidad/Pasaporte</li><li><input type="checkbox"/> Fotocopia del Número de Identificación Tributaria (NIT)</li><li><input type="checkbox"/> Currículum Vitae profesional debidamente documentado</li><li><input type="checkbox"/> Fotocopia de Matricula de Comercio vigente (<b>SEPREC</b>)</li><li><input type="checkbox"/> Certificación Electrónica del SIN emitida a la fecha del envío de la propuesta.</li></ul>	

	REQUISITOS A PRESENTARSE AL MOMENTO DE LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS	REQUISITOS A PRESENTARSE AL MOMENTO DE LA CONTRATACIÓN
<b>Sociedades Comerciales (SRL, SA. Y las dispuestas en el Código de Comercio)</b>	<input type="checkbox"/> Dirección, número telefónico, número de Fax, apartado postal, E Mail. <input type="checkbox"/> Fotocopia del Número de Identificación Tributaria (NIT) <input type="checkbox"/> Poder Notarial del Representante Legal (Asamblea de Socios) <input type="checkbox"/> Fotocopia de Matricula de Comercio expedida por FUNDEMPRESA vigente <input type="checkbox"/> Fotocopia del Carnet de Identidad/Pasaporte del representante legal <input type="checkbox"/> Fotocopia del Registro Obligatorio de Empleador (ROE) <input type="checkbox"/> Currículum de la organización que acredite su experiencia general y específica	
<b>Organismos No Gubernamentales (ONGs) Fundaciones de Alcance Departamental.</b>	<input type="checkbox"/> Resolución Administrativa Departamental. Alcance departamental. <input type="checkbox"/> Estatutos aprobados. <input type="checkbox"/> Fotocopia del Número de Identificación Tributaria (NIT). <input type="checkbox"/> Certificación Electrónica del SIN emitida a la fecha del envío de la propuesta. <input type="checkbox"/> Poder Notarial del Representante Legal <input type="checkbox"/> Fotocopia del Carnet de Identidad/Pasaporte del representante legal <input type="checkbox"/> Currículum de la organización que acredite su experiencia general y específica <input type="checkbox"/> Fotocopia del Registro Obligatorio de Empleador (ROE).	
<b>Organismos No Gubernamentales ONG's, etc. Fundaciones de Alcance Nacional.</b>	<input type="checkbox"/> Dirección, número telefónico, número de Fax, apartado postal, E Mail. <input type="checkbox"/> Fotocopia de la Resolución Ministerial emitida por el Ministerio de Autonomías. <input type="checkbox"/> Fotocopia del Registro de Personalidades Jurídicas (SIREPEJU). <input type="checkbox"/> Estatutos aprobados. Alcance nacional. <input type="checkbox"/> Fotocopia del Número de Identificación Tributaria (NIT). <input type="checkbox"/> Certificación Electrónica del SIN emitida a la fecha del envío de la propuesta. <input type="checkbox"/> Poder Notarial del Representante Legal. <input type="checkbox"/> Fotocopia del Carnet de Identidad/Pasaporte del representante legal. <input type="checkbox"/> Fotocopia del Registro Obligatorio de Empleador (ROE). <input type="checkbox"/> Currículum de la organización que acredite su experiencia general y específica.	

	REQUISITOS A PRESENTARSE AL MOMENTO DE LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS	REQUISITOS A PRESENTARSE AL MOMENTO DE LA CONTRATACIÓN
<b>Asociaciones accidentales o de cuentas de participación</b>	<input type="checkbox"/> Dirección, número telefónico, número de Fax, apartado postal, E Mail. <input type="checkbox"/> Testimonio de constitución de Asociación Accidental. <input type="checkbox"/> Poder de Representante legal. <input type="checkbox"/> Fotocopia del Número de Identificación Tributaria (NIT). <input type="checkbox"/> Certificación Electrónica del SIN emitida a la fecha del envío de la propuesta. <input type="checkbox"/> Fotocopia del Registro Obligatorio de Empleador (ROE).	

## 6.2. Propuesta Técnica

**Propuesta técnica:** Esta presentará en más detalle lo planteado en los TDR y contendrá lo siguiente:

- i. Los diseños de evaluación planteados, la muestra, que herramientas se emplearán, cómo se recolectarán los datos, como se procesará y analizará la información y quienes lo harán (el o los responsables de las diferentes actividades).
- ii. La conformación de equipos: central y de campo.
- iii. La descripción de la capacidad operativa del proponente para conducir los estudios cuantitativos en el área geográfica establecida en la muestra.
- iv. Cronograma de la consultoría, considerando la revisión y aprobación de borradores y finales de cada uno de los productos.
- v. Cualquier innovación o valor agregado no contemplado en los presentes términos de referencia pero que contribuyan a mejorar la calidad de los estudios de línea de base.

La propuesta técnica y financiera junto con el resto de documentación solicitada **(en su versión electrónica)** debe ser enviada al siguiente correo: [convocatorias.sucra@plan-international.org](mailto:convocatorias.sucra@plan-international.org)

## 6.3. Consultas y/o aclaraciones TÉCNICAS

**Las empresas o consultores interesados para pueden contactarse con:**

Para consultas administrativas: Luis Aguilar [Luis.aguilar@plan-international.org](mailto:Luis.aguilar@plan-international.org) y/o Claudio Villalta [Claudio.Villalta@plan-international.org](mailto:Claudio.Villalta@plan-international.org)

Para consultas técnicas: Mariela Fernández al correo: [mariela.fernandez@plan-international.org](mailto:mariela.fernandez@plan-international.org) y/o Mauricio Rosado Ramos: [Mauricio.Rosado@plan-international.org](mailto:Mauricio.Rosado@plan-international.org)

## 6.4. Reunión de aclaración

Se llevará a cabo con todos los/las profesionales interesadas que hayan recibido o recogido el presente documento con la finalidad de absolver las consultas y dudas que puedan expresar los interesados.

Esta reunión de aclaración servirá para el ajuste del tamaño de muestra y el número de comunidades, será efectuada con el número de asistentes. Durante la reunión se tomarán nota de las consultas y de las respuestas efectuadas.

Enlace y ID reunión: [https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting\\_NDE5M2I2YjAtYWlyZC00ZWQzLWFjMjQtN2ZhZDQ2MGI0OTVi%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%2296306d57-5eb7-4dc4-a5bd-22a0e5cc0aab%22%2c%22Oid%22%3a%22ad06a689-4b03-466c-87f6-8db67464ffb7%22%7d](https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_NDE5M2I2YjAtYWlyZC00ZWQzLWFjMjQtN2ZhZDQ2MGI0OTVi%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%2296306d57-5eb7-4dc4-a5bd-22a0e5cc0aab%22%2c%22Oid%22%3a%22ad06a689-4b03-466c-87f6-8db67464ffb7%22%7d)

ID de reunión: 380 235 340 762 Código de acceso: 6Rh9kP9q

**Día: 31 enero 2025 a partir de Horas 09:00 a.m. hasta 10:00 a.m;** con todos los/las consultoras interesadas que hayan accedido a los presentes TDRs con la finalidad de absolver sus consultas y dudas.

#### 6.5. Plazo y forma de presentación de las propuestas

Las propuestas **técnicas y financieras y la documentación solicitada (en su versión electrónica)** debe ser enviada hasta el día **martes 04 de febrero de 2025 a horas 18:30**, al siguiente correo: [convocatorias.sucre@plan-international.org](mailto:convocatorias.sucre@plan-international.org);

Las propuestas presentadas tendrán una validez de **30 días calendario** a partir de la presentación de la propuesta

La propuesta debe ser entregada de manera digital, con el siguiente rótulo:

Señores  
Plan International Inc.  
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN  
REF \_\_\_\_\_

EL DOCUMENTO DIGITAL debe contener la Carpeta A y Carpeta B.

#### 6.6. Propuestas presentadas fuera de plazo

Toda propuesta que se reciba después del plazo fijado para la recepción de propuestas podrá ser rechazada.

#### 6.7. Apertura de propuestas

La apertura de las propuestas se realizará en un acto interno, en un tiempo determinado por Plan International luego de concluido el cierre de presentación de propuestas.

#### 6.8. Calificación de propuestas

##### Cumplimiento de requisitos legales y administrativos

El comité de calificación verificará el cumplimiento de los requisitos legales, y administrativos. Cuando el proponente no cumpla con algunos de los aspectos, legales o administrativos, su propuesta técnica puede que no se tome en cuenta.

##### Evaluaciones propuestas técnicas (65%)

Una vez efectuada la evaluación legal/administrativa para ver si cumple o no los requerimientos, se procederá a la revisión técnica y se realizará al llenado de los formularios de calificación con base en la siguiente escala:

##### *Crterios de calificación*

**Crterios de calificación (z): 5= Muy satisfactorio; 4= Satisfactorio; 3= Regular; 2= Insatisfactorio; 1= Muy insatisfactorio**

DESCRIPCIÓN	Formula de puntuación	Puntuación máxima
Experiencia general: La cual debe poder respaldar con medio de verificación para poder ser evaluada por el comité y ver el puntaje que alcanzara, la experiencia general en el servicio requerido	(z) x? =	
Experiencia específica: Se tomará en cuenta la experiencia específica en el servicio requerido, el cual debe estar respaldado con medio de verificación para poder ser evaluada por el comité y ver el puntaje que alcanzará	(z) x? =	
Metodología propuesta para el servicio solicitado, deberá indicar a detalle como podrá llevar adelante el servicio requerido	(z) x? =	
Capacidad operativa, el oferente debe demostrar que cuenta con la capacidad instalada y personal para poder llevar adelante este servicio	(z) x? =	
Valor agregado de la propuesta (aquellos aspectos propuestos y considerados relevantes que añaden valor a la metodología que NO fueron especificados en los TDRs)	(z) x? =	
Tiempo de duración del servicio (Distribución realística de los tiempos y alineación a los requerimientos)	(z) x? =	
<b>TOTAL SOBRE 65%</b>		<b>65</b>

#### Evaluación con Enfoque de Género (5%)

DESCRIPCIÓN	Puntuación
<p>Plan International define una empresa con enfoque de género. Plan International se define una empresa con enfoque de género como aquella que cumple con los criterios para integrar los principios de igualdad de género y empoderamiento de la mujer en sus políticas y prácticas, y que está alineada con las normas y estándares internacionales. Esta podría ser: para integrar los principios de igualdad de género y empoderamiento de la mujer en sus políticas y prácticas, y que está alineada con las normas y estándares internacionales. Esta podría ser:</p> <p><b>a. Una empresa propiedad de mujeres:</b> Una entidad legal en cualquier campo que es de propiedad, administrada y controlada en más del 51% por una o más mujeres.</p> <p><b>b. Una empresa liderada por mujeres:</b> Una entidad legal en cualquier campo que tenga un mínimo de 50% de representación de mujeres en la gerencia con capacidad de toma de decisiones estratégicas de alto nivel.</p> <p><b>c. Una empresa sensible al género:</b> Una persona jurídica que promueve activamente la igualdad de género y el empoderamiento de las mujeres y jóvenes a través de sus políticas y prácticas laborales.</p> <p>NOTA: Por lo que la oferente deberá cumplir al menos un punto de los mencionados para obtener el puntaje en la calificación</p>	5

### **Evaluación económica (30 %)**

Se adjudicará la contratación a la propuesta que tenga la calificación más alta en términos de calidad, costo (Calificación más alta en términos de costo implica el costo más bajo) y que cumpla con las especificaciones técnicas solicitadas.

---

### 7.1. Adjudicación

Una vez aprobado el informe se emitirá las notas de agradecimiento / adjudicación, según corresponda. La adjudicación será efectuada a la empresa considerada ganadora por la Comisión de evaluación. Una nota de adjudicación constituye una comunicación sobre el resultado del proceso de contratación, por lo que el proveedor estará habilitado para la provisión de los servicios adjudicados una vez que suscriba el contrato. Se enviará una carta de no adjudicación a las empresas que no se adjudicaron el proceso.

### 7.2. Garantías requeridas

#### **Boleta Bancaria de Garantía de Cumplimiento de Contrato**

Cuando el contrato u orden de compra suscrito superan la suma de euros 50.000, Plan International Inc. solicita al proponente elegido la presentación de la Boleta de Garantía Bancaria de Cumplimiento de Contrato por el equivalente al 7% del monto total del contrato, esto como una medida de seguridad para lograr el cumplimiento de contrato. La entrega de Boleta Bancaria de Cumplimiento de Contrato, procederá también en caso de Asociaciones Accidentales o consultores individuales. (en caso de ser necesario para montos menores a Euros 50.000, se puede solicitar una Boleta de Garantía Bancaria previa coordinación con Administración)

### 7.3. Suscripción de contrato u orden de compra

Para la elaboración del contrato u orden de compra y su suscripción, Plan deberá requerir al proponente adjudicado cuando corresponda, la boleta de garantía. En caso de no cumplir con la presentación de estos documentos en el plazo de tramitación normal, la propuesta será descalificada, procediéndose a la adjudicación a la segunda mejor propuesta.

### 7.4. Administración o seguimiento y control del cumplimiento de contrato

Para asegurar la calidad y características de los productos solicitados, el seguimiento y coordinación para la elaboración del servicio y los requerimientos de pago estará a cargo del solicitante.

### 7.5. Comunicaciones entre Plan, proponentes y proveedores

Por políticas de la organización, los solicitantes de la consultoría no tienen permitido intervenir en los trámites administrativos, salvo la reunión de aclaración, verificación de cumplimiento de especificaciones y recepción de los productos. Todas las comunicaciones administrativas oficiales durante el proceso de contratación y posteriores a la suscripción del contrato deben realizarse con el área de Administración y Soporte a Operaciones de Plan International Inc.

### 7.6. Pago y aclaraciones

Plan International Inc. podrá realizar los pagos una vez recibidos a conformidad del solicitante, previa: presentación de la factura correspondiente, misma que debe ser solicitada por administración y en ningún momento la unidad receptora del producto debe recibir facturas.

Recordando al PROVEEDOR, que el plagio se considera delito según se estipula en el:

ARTICULO 362°. - (DELITOS CONTRA LA PROPIEDAD INTELECTUAL).

Quien con ánimo de lucro, en perjuicio ajeno, reproduzca, plagie, distribuya, publique en pantalla ó en televisión, en todo o en parte, una obra literaria, artística, musical, científica, televisiva o cinematográfica, o su transformación, interpretación, ejecución artística a través de cualquier medio sin la autorización de los titulares de los derechos de propiedad intelectual o de sus concesionarios o importe, exporte o almacene ejemplares de dichas obras, sin la referida autorización, será sancionado con la pena de reclusión de tres meses a dos años y multa de sesenta días.

---

De igual forma el solicitante se asegurará que los productos entregados cuenten con la y lo determinado en las condiciones de pago del proveedor adjudicado.

## Anexos

### Anexo 1. Formularios Administrativos-Legales

#### FE – 1: DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD DEL PROPONENTE y conflicto de intereses

El firmante del presente Formulario, declara en su condición de Proponente, para la presente contratación, respetar la normativa de Plan International Inc.

Asimismo, declara que como Proponente no cuenta con ningún vínculo de parentesco con cualquier miembro del equipo de liderazgo de país de Plan hasta tercer grado de afinidad y cuarto de consanguinidad. A su vez respetará el desempeño de los funcionarios asignados al proceso de contratación, para que el mismo se cumpla, con eficacia, economía, eficiencia, transparencia y licitud, consciente de que, en caso de interferir con cualquier acción dolosa, podrá ser descalificado.

Me comprometo a denunciar por escrito, ante el Director de País de Plan International Inc., cualquier tipo de presión, o intento de extorsión de parte de los empleados o de otras empresas, para que se asuman las acciones legales y administrativas correspondientes.

**(Firma del Representante Legal)** \_\_\_\_\_

**(Aclaración de firma)** \_\_\_\_\_

**(N° del C.I. y el lugar de emisión)** \_\_\_\_\_

Fecha \_\_\_\_\_ **(Registrar el lugar)**

FE – 2: MODELO DE DECLARACIÓN JURADA

**Que acredite la veracidad y autenticidad de su condición legal, administrativa**

Fecha \_\_\_\_\_

Señores

**Plan International Inc.**

Presente

**REF. \_\_\_\_\_ (indicar la referencia)**

Estimados señores:

Declaramos expresamente que nuestra empresa \_\_\_\_\_ (Indicar el nombre de la empresa a la que representa) cumple con los requisitos exigidos en las Especificaciones Técnicas.

Para verificación, adjuntamos en fotocopia la documentación requerida.

***(Firma del Representante Legal)*** \_\_\_\_\_

***(Aclaración de firma)*** \_\_\_\_\_

***(N° del C.I. y el lugar de emisión)*** \_\_\_\_\_

Fecha \_\_\_\_\_ ***(Registrar el lugar)***

Fecha \_\_\_\_\_

Señores

**Plan International Inc.**

Presente

**REF. \_\_\_\_\_ (indicar la referencia)**

Estimados señores:

Declaramos expresamente que todos/as los/as empleados/as de nuestra empresa \_\_\_\_\_ (Indicar el nombre de la empresa a la que representa) se compromete a:

1. No abusar y/o explotar a un niño/niña/adolescente o actuar (comportarse) de alguna forma que ponga al niño o niña en riesgo de sufrir daños.
2. Reportar cualquier preocupación que tenga con respecto al maltrato, abuso o protección de la niñez.
3. Contribuir a crear un ambiente donde los niños, niñas y adolescentes sean respetados/as y animados/as a hablar sobre sus preocupaciones y derechos.
4. Tratar siempre a niños, niñas y adolescentes de una manera que sea respetuosa de sus derechos, integridad y dignidad, considere su interés superior y no los exponga o los coloque en riesgo de sufrir daños.
5. Nunca solicitar o aceptar detalles de contacto personal (esto incluye correo electrónico, números de teléfono, contacto de medios sociales, dirección, cámara web, Skype, etc.) de cualquier niño, niña o adolescente o familia asociada o anteriormente asociada con el trabajo de Plan ni comparta sus detalles personales con dichas personas.
6. Nunca hacer contacto con un niño, niña, adolescente o miembros de su familia asociados con el trabajo de Plan si no está bajo supervisión de algún miembro del personal de Plan.

**(Firma del Representante Legal)** \_\_\_\_\_

**(Aclaración de firma)** \_\_\_\_\_

**(N° del C.I. y el lugar de emisión)** \_\_\_\_\_

Fecha \_\_\_\_\_ **(Registrar el lugar)**

**FE – 7: OFERTA ECONÓMICA** (modelo opcional mismo que puede contextualizarse al servicio o producto)  
**(En bolivianos)**

Ítem	Descripción	Unidad	Cantidad	Precio Unitario (Numeral)	Precio Unitario (Literal)	Precio Total (Numeral)
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
<b>PRECIO TOTAL (Numeral)</b>						
<b>PRECIO TOTAL (Literal)</b>						

**Nombre y Firma del Representante Legal**

**Sello**

## Anexo 2 Matriz de riesgos de protección

### Evaluación del riesgo para la salvaguardia del MTC

#### Identificación y evaluación de riesgos para los participantes en las iniciativas de seguimiento, evaluación e investigación

##### Instrucciones

**¿Qué?** La evaluación de riesgos debe realizarse para todas las iniciativas de seguimiento, evaluación o investigación en las que participen personas, independientemente de que sean adultos, jóvenes, niñas o niños. La evaluación del riesgo garantizará que se considere que todas las fases de la participación evitan daños y garantizan una participación segura en la iniciativa MUR. Existen diferentes formularios de evaluación de riesgos para programar y evaluar los riesgos de eventos.

**¿Cuándo?** La evaluación del riesgo **debe** ser completa para el inicio de todas las iniciativas de seguimiento, evaluación o investigación (MER), antes de involucrar a los participantes de cualquier manera. La conclusión de la evaluación de riesgos al inicio de la iniciativa MUR contribuirá a garantizar que se identifiquen a tiempo los riesgos que podrían causar un accidente, incidente o daño, a fin de aplicar medidas de mitigación adecuadas y procedimientos integrales para proteger a los niños y los jóvenes.

La evaluación de riesgos debe completarse junto con los Términos de referencia para las iniciativas de evaluación o investigación, o a medida que desarrolle el Marco de MiE para las iniciativas de supervisión. Sin embargo, es importante revisar y actualizar periódicamente la evaluación de riesgos a lo largo de toda la iniciativa del MUR, y reflejar todos los cambios en los riesgos detectados y los nuevos riesgos.

**¿Quién?** La organización debe ser completada por el funcionario de Plan Internacional que dirija la iniciativa de examen de los resultados de las actividades en cada oficina participante. El punto focal para salvaguardar la iniciativa de MUR de cada oficina también debería revisar y contribuir a la evaluación de riesgos. Si la iniciativa del TCM se lleva a cabo con o a través de empresas, socios, consultores o consultoras, deben ser consultados durante el proceso para completar el formulario de evaluación de riesgos, y el formulario completado y firmado debe compararse con ellos. Un director o directora debe revisar y aprobar la evaluación del riesgo, y el director o directora que firme la evaluación del riesgo será responsable<sup>1</sup> de garantizar que las medidas de evaluación y mitigación del riesgo sean adecuadas, racionales y dotadas de recursos. Para obtener ayuda para completar la evaluación de riesgos, también puede consultar al coordinador de riesgos de su oficina.

**¿Cómo?** Antes y durante el proceso de evaluación del riesgo, consulte el [anexo 1](#) para obtener orientación sobre cómo completar la evaluación del riesgo de salvaguardia.

---

<sup>1</sup> Director Nacional de las Oficinas en los Países, Director Nacional de las Oficinas en los Países, Director Regional de las Oficinas Regionales, Director del Departamento para la Sede Internacional.

## Evaluación del riesgo

Sección 1: Introducción			
Nombre, cargo y datos de contacto del líder de la iniciativa MER de Plan Internacional:			
Nombre, cargo y datos de contacto del socio o consultor de la iniciativa MER:			
Título completo de la iniciativa MER:			
Fecha de inicio de la iniciativa:	(dd/mm/aa)	Fecha de finalización estimada de la iniciativa:	(dd/mm/aa)
Fecha de inicio estimada de la recogida de datos	(dd/mm/aa)	Fecha de finalización estimada de la recogida de datos:	(dd/mm/aa)
Ubicación de la recopilación de datos			
Breve descripción de la iniciativa MER: <i>(incluyendo objetivos, temas, preguntas de investigación y diseño de investigación)</i>			
¿Participarán niños y jóvenes en la iniciativa MER?	Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>		
<b>En caso afirmativo, ¿qué papel desempeñarán?</b> <i>(seleccione todas las que correspondan)</i>	<input type="checkbox"/> Encuestados en la recopilación de datos <input type="checkbox"/> /os de recolección de datos, en procesos de recolección de datos liderados por niñas, niños y jóvenes. <input type="checkbox"/> Diseño de la metodología y herramientas. <input type="checkbox"/> Herramientas de prueba y pilotaje. <input type="checkbox"/> Durante la difusión de los resultados del MUR.		

Sección 2: Evaluación y mitigación de riesgos - Lea las siguientes directrices antes de completar los pasos 1-6									
Paso 1: ¿Cuál es la actividad?	Paso 2 ¿Cuáles son los riesgos?	Paso 3: ¿Quién está en riesgo?	Paso 4: ¿Qué medidas se han adoptado para mitigar el riesgo?	Paso 5: Clasificación de riesgos			Paso 6: ¿Existen medidas adicionales para mitigar el riesgo?	Responsable de la acción	Fecha programada para la acción
				Probabilidad	Efecto	Clasificación de riesgo			
Conceptualización y diseño									
Inserte más filas según corresponda.									
Planificación									
PUESTA EN MARCHA									
Uso									

**Sección 2: Decisiones y razones**

¿Es aceptable el nivel de riesgo global?	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
¿Está dispuesta la Comisión a seguir adelante con la iniciativa MER?	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
Si el nivel global de riesgo NO es aceptable, pero se ha tomado la decisión de continuar la iniciativa del MUR de todos modos, explique el motivo.	

Sección 4 Aprobación				
Iniciativa MER del líder de Plan Internacional				
Nombre y cargo:		Firma:		Fecha:
Punto focal de salvaguardias				
Nombre y cargo:		Firma:		Fecha:
Director				
Al aprobar esta evaluación de riesgos, confirmo que ha revisado el contenido de este documento y que está convencido de que es razonable y justificado que Plan Internacional incluya a seres humanos, incluidos niñas, niños y jóvenes, en esta iniciativa de GRI, de conformidad con sus compromisos y principios, y que las medidas de mitigación acordadas identificadas en la evaluación son adecuadas y cuentan con todos los recursos.				
Nombre y cargo:		Firma:		Fecha: