



Plan International Inc.

Términos de referencia para la consultoría “ELABORACIÓN DE ESTUDIO DE MERCADO PARA EL PROYECTO “MI FUTURO SOSTENIBLE”

Tabla de Información Principal	
# de Referencia de la contratación	006/FY2025
Fecha de lanzamiento del TDR	8 DE ABRIL 2025
Fecha límite para presentación de propuestas	18 DE ABRIL 2025 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.

 Abril de 2025

Contenidos

1	Introducción a Plan International Inc	3
1.1	1.1 Identidad	3
1.2	Propósito	3
1.3	Nuestro enfoque global para programas e influencia	3
1.4	Política Global – Salvaguarda	4
1.5	Política global- igualdad de género e inclusión	4
	Antecedentes/Contexto de la consultoría	4
2	Descripción y objetivos de la contratación de la consultoría	5
2.1	2.1 Objetivo General	5
2.2	Objetivos específicos	6
2.3	2.3 Ética y protección de la niñez	6
2.4	Del personal propuesto por el proponente	6
2.5	Seguridad	7
3.	ENTREGABLES DE LA CONSULTORIA	7
2.6	3.1 alcance geográfico	7
2.7	Principales actividades de la consultoría	8
2.8	PRODUCTOS ESPERADOS:	8
2.9	Producto 1. Plan de trabajo y diseño metodológico (incluye operativo de campo)	8
2.10	Producto 2. Informe de medio término del SERVICIO	8
2.11	Producto 3. Documento final de estudio de mercado	9
2.12	63.7 FORMATO PARA El documento final DE LA SERVICIO	9
2.13	3.8 Presentación en power point	9
3	Duración de la Consultoría	10
4	Criterio de selección	10
5	Quien puede participar	10
6	Como aplicar a la convocatoria	10
6.1	Documentación que se debe presentar	10
6.2	PROPUESTA TÉCNICA	12
6.3	Consultas y/o aclaraciones TECNICAS	12
6.4	Reunión aclaratoria	12
6.5	Plazo y forma de presentación de las propuestas	13
6.6	Propuestas presentadas fuera de plazo	13
6.7	Apertura de propuestas	13
6.8	Calificación de propuestas	13
6.9	Adjudicación	15
6.10	Garantías requeridas	15
6.11	Suscripción de contrato u orden de compra	15
6.12	Administración o seguimiento y control del cumplimiento de contrato	15
6.13	Comunicaciones entre Plan, proponentes y proveedores	15
6.14	Pago y aclaraciones	15
	Anexo 1. Formularios Administrativos-Legales	16
	FE – 1: DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD DEL PROPONENTE y conflicto de intereses	16
	FE – 2: MODELO DE DECLARACIÓN JURADA	17
	FE – 3: COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO A LA POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE LA NIÑEZ	18
	FE – 7: OFERTA ECONÓMICA (modelo opcional mismo que puede contextualizarse al servicio o producto)	19
	Anexo 2 Matriz de riesgos de protección	20
	Evaluación del riesgo para la salvaguardia del MTC	20
	Identificación y evaluación de riesgos para los participantes en las iniciativas de seguimiento, evaluación e investigación	20
	Instrucciones	20
	Evaluación del riesgo	20
	Conceptualización y diseño	22
	Planificación	22
	PUESTA EN MARCHA	22
	Uso	22

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 "ELABORACIÓN DE ESTUDIO DE MERCADO PARA EL PROYECTO “MI FUTURO SOSTENIBLE”

Plan International Inc.

Municipio PUNA (Departamento de Potosí), noviembre 2024

1 Introducción a Plan International Inc.

1.1 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 todos 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:



Country Office and sites of intervention. Plan International Bolivia.

«**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»

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.**⁴ 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.**⁵ 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.⁶ 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**⁷. 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, la 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.

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 2021.⁸

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 únicas**.

2 Descripción y objetivos de la contratación de la consultoría

2.1 Objetivo General

Llevar a cabo una actualización del estudio de mercado laboral (empleo por cuenta propia) para el Proyecto "MI FUTURO SOSTENIBLE" que se implementará en el municipio de Puna del Departamento de Potosí, a través de una metodología contextualizada al área de intervención del

proyecto, que permita identificar las potencialidades productivas, la oferta y demanda, promoción de productos, tendencias para emprendimientos para jóvenes, especialmente mujeres.

2.2 Objetivos específicos

- Identificar las oportunidades de mercado para nuevos negocios/emprendimientos y demanda insatisfecha respecto a la producción local existente en el municipio de Puna y en las ciudades circundantes de Potosí y Sucre.
- Identificar la oferta de servicios que tiene Puna y ciudades circundantes de Potosí y Sucre que permita analizar la tendencia del mercado para emprendimientos para jóvenes, especialmente mujeres. Tomar en cuenta los dos sectores clave de la economía : turismo y gastronomía local.
- Análisis de las cadenas de valor más relevantes para el territorio y con potencial de inclusión de jóvenes y personas con discapacidad y otros tradicionalmente excluidos.
- El estudio de mercado debe identificar productos específicos y servicios con el mayor grado de potencial y con menor grado de impacto ambiental

2.3 Ética y protección de la niñez

Plan Internacional se compromete a asegurar que se respeten y protejan los derechos de quienes participan en la recolección o el análisis de datos, en marco a un MERL ético. Quienes deseen participar de esta convocatoria deberán incluir detalles en su propuesta que aclaren cómo garantizarán la ética, protección de la niñez física y de datos en acciones relacionadas a la ejecución de la consultoría, en ese sentido esta convocatoria se debe prever el envío de solicitud de revisión ética, matriz de riesgos, formularios de consentimiento para los participantes que participaran en la iniciativa e instrumentos de recolección de información, dicho proceso será coordinado entre Plan Bolivia y el Consultor/Equipo consultor adjudicado

2.4 Del personal propuesto por el proponente

El personal del servicio requerido, deberá tener actitudes de respeto, así como las siguientes capacidades:

Conocer normas y procedimientos de seguridad y vigilancia.

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

La persona o 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 sociolaborales estipulados por Ley, derivados de la relación obrero-patronal con sus trabajadores. La única relación entre Plan Internacional 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 registrará 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 sociolaborales ser cubiertos por el Proveedor del servicio.

La persona o empresa proponente deberá presentar:

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

La persona o empresa adjudicada adicional a los requerimientos administrativos deberá presentar:

- Certificado de antecedentes policiales

- Carnet de identidad
- Hoja de vida

El personal del proveedor al ingreso y salida de las instalaciones de Plan, deberá cumplir con los requisitos de seguridad que tiene Plan para el ingreso y salida de terceros a sus instalaciones. Este control se encuentra regulado por el Procedimiento Operativo Estándar de Seguridad en el Acceso a Oficinas de Plan International Inc.

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

2.5 Seguridad

La Persona o 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/o otros bienes del Plan International Inc.

Sin embargo, Plan International 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 CONSULTORIA

El alcance temporal se refiere a la situación actual de los indicadores en la zona de intervención del proyecto.

3.1 alcance geográfico

El alcance geográfico de la consultoría estará establecido por la muestra representativa del universo del proyecto.

El proyecto se ejecutará en el **municipio de Puna**, departamento de Potosí, en el sudoeste de Bolivia

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

3.2 Principales actividades de la consultoría

- Revisión y análisis de documentos claves: Narrativa del proyecto “MI FUTURO SOSTENIBLE”
- Preparación y validación de la metodología y plan de trabajo de la consultoría, incluyendo cronograma detallado, herramientas metodológicas, listado de informantes claves.
- Implementación del plan de trabajo
 - a. Coordinación y encuentros con el personal clave.
 - b. Revisión de los documentos existentes del proyecto.
 - c. Diseño de materiales.
 - d. Coordinación de formación, (convocatoria a participantes, ubicación de espacio donde se realizará, compra de refrigerios, pago de transporte a participantes).
- Elaboración de informes
- Presentación de los productos

3.3 PRODUCTOS ESPERADOS:

El Consultor adjudicado deberá entregar los siguientes productos en su versión digital:

3.4 Producto 1. Plan de trabajo y diseño metodológico (incluye operativo de campo)

El Consultor adjudicado deberá entregar los siguientes productos en su versión digital:

- **Plan de trabajo el cual deberá incluir los lineamientos metodológicos detallados, ruta crítica, cronograma de actividades** (incluye el operativo de campo)
- **Resumen de la información secundaria**, que especifique tiempos y acciones para la identificación de vocaciones y potencialidades productivas y del estudio de mercado.
- **Protocolo de investigación detallado** (en caso de investigaciones - estudios)
- **Herramientas desarrolladas para la recolección de información:** cuantitativas y cualitativas.
- **Requerimientos para la revisión y aprobación ética, llenados: Formularios y herramientas para la recolección de información.** Para el cronograma considerar que la preparación de los formularios y requerimientos para la aprobación ética toma en promedio 30 días y la revisión por plan International Bolivia por lo menos 3 días.
- **Matriz de riesgo de protección y seguridad de NNAJ 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.
- **Para el cronograma**, considerar como referencia que **el proceso de revisión y aprobación ética por Plan International toma en promedio 3 semanas (en caso de investigaciones / estudios).**

3.5 Producto 2. Informe de medio término del SERVICIO

Documento preliminar de sistematización sobre las vocaciones y potencialidades productivas del municipio y oportunidades de negocios identificadas desde la revisión documental con enfoque de género. (Priorizar

potencialidades en turismo y en producción organica).

3.6 Producto 3. Documento final de estudio de mercado

A ser entregado en formato digital editable (Word) e impreso.

Adicionalmente el (la) consultor(a) deberá desarrollar una presentación ejecutiva de los resultados y presentarlos en un evento en el que participarán representantes del nivel gerencial y técnicos de Plan.

Previo al producto final (Informe Final) el equipo consultor deberá entregar un borrador del documento, el mismo que debe ser presentado en el formato proporcionado por Plan International Inc. Bolivia en versión electrónica más los anexos del reporte: encuestas realizadas (Informe cuantitativo) y reportes cualitativos (de la aplicación de técnicas cualitativas utilizadas).

El reporte borrador será sujeto a revisión por personal de Plan Bolivia, requiriendo para este proceso al menos 5 días calendario, por lo cual es importante el equipo consultor tome esta previsión de tiempo en su cronograma. Las retroalimentaciones realizadas por Plan serán proporcionadas a la Consultora para su ajuste y consideración en el Reporte Final.

El informe final deberá ser entregado en formato digital via mail y si son muy pesados se puede usar Drive o WeTransfer . Los documentos deben tener el formato Word MS, las presentaciones en formato MS PowerPoint, las tablas, cuadros en formato Excel y venir acompañado de los Anexos respectivos: Bases de datos, Resultados o informes de aplicación de técnicas de recolección de información, y otros necesarios.

3.7 FORMATO PARA El documento final DE LA SERVICIO

El equipo coordinador o responsable del objeto de la SERVICIO, proporcionará al equipo consultor (reunión inicial de coordinación del proceso de SERVICIO) el formato en el que se debe presentar el documento final de la SERVICIO más el contenido mínimo sugerido de los Anexos.

La consultora debe presentar el documento final más sus anexos siguiendo el siguiente formato.

El informe final del estudio de mercado mínimamente contemplara los siguientes apartados: (Sugerencia a continuación, máximo 50 hojas)

GLOSARIO

- I. INTRODUCCIÓN
- II. OBJETIVOS DEL ESTUDIO
- III. METODOLOGÍA
- IV. CARACTERIZACIÓN DE LOS MUNICIPIOS DE ESTUDIO Y VOCACIONES Y POTENCIALIDADES PRODUCTIVAS
- V. MAPEO DE ACTORES Y EMPRENDIMIENTOS POTENCIALES
- VI. CARACTERIZACIÓN DEL MUNICIPIO DE ESTUDIO Y VOCACIONES Y POTENCIALIDADES PRODUCTIVAS
- VII. Estructura del mercado con enfoque de género
- VIII. Identificación de escenarios competitivos en los mercados para las y los jóvenes emprendedores.
- IX. Análisis de mercado de insumos locales (6 municipios)
- X. Impacto ambiental de los productos y servicios recomendados.
- XI. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES
- XII. ANEXOS

3.8 Presentación en power point

La consultora deberá realizar una presentación ejecutiva (PPT) de los principales resultados y aspectos más relevantes del proceso de SERVICIO y presentarlos (a solicitud de plan en caso considere necesario) en un evento en el que participará personal de Plan International y socios (donde corresponda). Adicionalmente se

requiere que la empresa presente una infografía de los resultados del estudio para que el mismo pueda ser compartido con actores relevantes del proyecto como institutos técnicos, adolescentes, padres, madres, cuidadores y comunidad participante del proyecto.

4 Duración de la Consultoría

45 días calendario a partir de la firma del Contrato (sin considerar el periodo de aprobación del comité de ética).

5 Criterio de selección

Plan International realiza un criterio de selección basado en calidad y costo siempre y cuando la propuesta cumpla con lo solicitado. Los criterios de calificación se enumeran en el punto

6 Quien puede participar

Personas jurídicas: Empresas constituidas que según la legislación comercial en el país pueden ser:

- Empresas unipersonales. (Que tengan NIT y SEPREC)
- Sociedad colectiva
- Sociedad en comandita simple
- Sociedad de responsabilidad limitada (S.R.L.)
- Sociedad anónima (S.A.)
- Sociedad en comandita por acciones
- Asociación accidental o de cuentas en participación

Las entidades contempladas por la Ley 351 de 19 de marzo de 2013:

- Organismos No Gubernamentales (ONGs)
- Fundaciones

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

7 Como aplicar a la convocatoria

Los proponentes deberán presentar los siguientes documentos: Carpeta A (La documentación administrativa y legal) y Carpeta B (la propuesta técnica y económica)

7.1 Documentación que se debe presentar.

- 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.sucre@plan-international.org

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

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
Personas naturales: Personas que ofertan productos o prestan servicios varios y que no han constituido una empresa.		
Consultores Individuales	<input type="checkbox"/> Dirección, número telefónico, número de Fax, apartado postal, E Mail. <input type="checkbox"/> Fotocopia de Número de Identificación Tributaria (NIT) <input type="checkbox"/> Fotocopia del Carnet de Identidad/Pasaporte <input type="checkbox"/> Currículum Vitae profesional debidamente documentado	<input type="checkbox"/> Constancia de la afiliación al seguro social de largo plazo (en caso de que el consultor no cuente con éste, puede permitirse que lo presente hasta antes de efectuarse el primer pago por el servicio prestado)
Personas jurídicas: Empresas constituidas que según la legislación comercial en el país pueden ser empresas unipersonales o sociedades comerciales.		
Empresas Unipersonales	<input type="checkbox"/> Dirección, número telefónico, número de Fax, apartado postal, E Mail. <input type="checkbox"/> Fotocopia del Carnet de Identidad/Pasaporte <input type="checkbox"/> Fotocopia del Número de Identificación Tributaria (NIT) <input type="checkbox"/> Currículum Vitae profesional debidamente documentado <input type="checkbox"/> Fotocopia de Matricula de Comercio expedida por FUNDEMPRESA vigente	<input type="checkbox"/> Constancia de la afiliación al seguro social de largo plazo <input type="checkbox"/> En caso de tener empleados dependientes: Fotocopia del Registro Obligatorio de Empleador (ROE) <input type="checkbox"/> Certificado de No Adeudos a las AFP
Sociedades Comerciales (SRL, SA. Y las dispuestas en el Código de Comercio)	<input type="checkbox"/> Testimonio de Constitución <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"/> Currículum de la organización que acredite su experiencia general y específica	En caso de tener empleados dependientes: <input type="checkbox"/> Fotocopia del Registro Obligatorio de Empleador (ROE) <input type="checkbox"/> Certificado de No Adeudos a las AFP
Asociaciones Accidentales o de Cuentas en Participación	<input type="checkbox"/> Testimonio de Constitución <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"/> Currículum de la organización que acredite su experiencia general y específica	En caso de tener empleados dependientes: <input type="checkbox"/> Fotocopia del Registro Obligatorio de Empleador (ROE) <input type="checkbox"/> Certificado de No Adeudos a las AFP
Organismos No Gubernamentales (ONGs)	<input type="checkbox"/> Fotocopia de la Resolución Ministerial Suprema que reconoce la personalidad jurídica de la ONG <input type="checkbox"/> Fotocopia del Número de Identificación Tributaria (NIT) <input type="checkbox"/> Fotocopia de su Registro en el VIPFE (RUN Registro Único Nacional) <input type="checkbox"/> Poder Notarial del Representante Legal	En caso de tener empleados dependientes: <input type="checkbox"/> Fotocopia del Registro Obligatorio de Empleador (ROE) <input type="checkbox"/> Certificado de No Adeudos a las AFP

	REQUISITOS A PRESENTARSE AL MOMENTO DE LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS	REQUISITOS A PRESENTARSE AL MOMENTO DE LA CONTRATACIÓN
	<ul style="list-style-type: none"> <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 	

7.2 PROPUESTA TÉCNICA

- a) **Propuesta técnica:** Esta presentará en más detalle lo planteado en los TDR y contendrá (al menos) lo siguiente:
- i) 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
 - ii) 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
 - iii) Metodología propuesta para el servicio solicitado, deberá indicar a detalle como podrá llevar adelante el servicio requerido
 - iv) Capacidad operativa, el oferente debe demostrar que cuenta con la capacidad instalada y personal para poder llevar adelante este servicio
 - v) Valor agregado de la propuesta (aquellos aspectos propuestos y considerados relevantes que añaden valor a la metodología que NO fueron especificados en los TDRs)
 - vi) Tiempo de duración del servicio (Distribución realística de los tiempos y alineación a los requerimientos)

La propuesta técnica y financiera junto con el resto de documentación solicitada (en su versión electrónica) debe ser enviada al siguiente correo: convocatorias.sucre@plan-international.org para la CO y en el caso de las PIAS a través de sus correos autorizados de adquisiciones.

7.3 Consultas y/o aclaraciones TECNICAS

Las empresas o consultores interesados para pueden contactarse con:

A mauricio.rosado@plan-international.org y a mariela.fernandez@plan-international.org para consultas técnicas.

A Claudio.villalta@plan-international.org al correo luis.aguilar@plan-international.org para consultas administrativas.

7.4 Reunión aclaratoria

La reunión aclaratoria se realizará por medio virtual según el siguiente enlace:

Enlace y ID de reunión: https://teams.microsoft.com/join/19%3ameeting_ZmE3ZmVhMGYtNzEwNC00ZGNmLTgzMzMyYjcwMDAxOWNhNzJi%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%2296306d57-5eb7-4dc4-a5bd-22a0e5cc0aab%22%2c%22Oid%22%3a%22ad06a689-4b03-466c-87f6-8db67464fb7%22%7d ID de reunión: 373 871 661 971

Día: 14 de Abril 2025 a partir de Horas 14:00, con todos los/las consultoras interesadas que hayan accedido a los presentes TDRs con la finalidad de absolver sus consultas y dudas.

7.5 Plazo y forma de presentación de las propuestas

Las propuestas serán entregadas en secretaria de Plan. El proponente es responsable de presentar su oferta en los plazos establecidos. La propuesta debe ser presentada, en la dirección mencionada, Oficina de País de Plan International Inc. (Bolivia).

La propuesta debe ser entregada en dos sobres cerrados A y B, con el siguiente rótulo:	(SOBRE A) (SOBRE B)
Señores Plan International Inc. UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN REF. “ESTUDIO DE MERCAD” PARA EL PROYECTO – “MI FUTURO SOSTENIBLE”	
<u>Sucre</u> – Bolivia	

Plan International Inc., registrará en un formulario de Recepción de Propuestas, el nombre del proponente, su dirección, la fecha y hora de recepción de la propuesta y el nombre de la persona que efectuó la entrega. Como constancia de haber recibido la propuesta dentro del plazo estipulado, Plan International extenderá un sello de recibo en la copia de su carta de presentación, el mismo que certificará la fecha y hora de la presentación de su propuesta, en el que se incluirá toda la información antes descrita y otra información u observación que se considere importante.

7.6 Propuestas presentadas fuera de plazo

Toda propuesta que quiera ser entregada después del plazo fijado para la recepción de propuestas, no será recibida, registrándose tal hecho en el Registro de Recepción de Propuestas, consignando el nombre del proponente.

7.7 Apertura de propuestas

La apertura de las propuestas se realizará en un Acto interno, en un tiempo determinado luego de concluido el cierre de presentación de propuestas. En la apertura de propuestas los documentos serán rubricados por los miembros del Comité.

7.8 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 no podrá ser evaluada, concluyendo su participación. Debiendo el Comité hacer constar esta situación.

Revisión de propuestas técnica

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 asignado los puntajes preestablecidos.

Evaluación 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? =	10
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? =	20
Metodología propuesta para el servicio solicitado, deberá indicar a detalle como podrá llevar adelante el servicio requerido	(z) x? =	20
Capacidad operativa, el oferente debe demostrar que cuenta con la capacidad instalada y personal para poder llevar adelante este servicio	(z) x? =	5
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? =	5
Tiempo de duración del servicio (Distribución realística de los tiempos y alineación a los requerimientos)	(z) x? =	5
TOTAL SOBRE 65%		65

Evaluación con Enfoque de Género (5%)

DESCRIPCIÓN	Puntuación
<p>Plan Internacional define una empresa con enfoque de género. Plan Internacional 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>a. Una empresa propiedad de mujeres: 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. Una empresa liderada por mujeres: 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>c. Una empresa sensible al género: 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.

7.9 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.

7.10 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)

7.11 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.

7.12 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.

7.13 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.

7.14 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)*

FE – 3: COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO A LA POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE LA NIÑEZ

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						
PRECIO TOTAL (Numeral)						
PRECIO TOTAL (Literal)						

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 consultores, 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 director debe revisar y aprobar la evaluación del riesgo, y el director o director que firme la evaluación del riesgo será responsable¹ 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.

Evaluación del riesgo

Sección 1: Introducción

¹ 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.

Nombre, cargo y datos de contacto del líder de la iniciativa MER de Plan International:			
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? En caso afirmativo, ¿qué papel desempeñarán? <i>(seleccione todas las que correspondan)</i>	<p>Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/> Encuestados en la recopilación de datos</p> <p><input type="checkbox"/> /os de recolección de datos, en procesos de recolección de datos liderados por niñas, niños y jóvenes.</p> <p><input type="checkbox"/> Diseño de la metodología y herramientas.</p> <p><input type="checkbox"/> Herramientas de prueba y pilotaje.</p> <p><input type="checkbox"/> Durante la difusión de los resultados del MUR.</p>		

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 3: 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 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:	