



PROCESO DE SELECCIÓN DE CORREDORA DE SEGUROS Y ASEGURADORA, PARA SEGUROS DE VIDA, SALUD, VEHICULOS, RESPONSABILIDAD CIVIL, INCENDIOS Y EDIFICIOS PERIODO DEL FY24 AL FY26

Convocatoria de Licitación

Tabla Informativa

Referencia de la licitación	FY23-009
Entidad solicitante	Plan Internacional, Inc. y Fundación Plan El Salvador
Nombre del proceso	Selección de corredora de seguros y Aseguradoras
Fecha de convocatoria	15 de Marzo 2023
Supervisor del Contrato	Especialista en Compensación y bienestar laboral
Fecha de entrega de oferta	30 de Marzo 2023
Dirección de envío de oferta	Col San Benito BLVD el hipódromo #671
Número de convocatoria	Segunda convocatoria

La referencia de licitación **FY23-009** deberá ser incluida en toda la correspondencia y comunicación enviada para fines de este proceso de licitación.

Contenido

1. Antecedentes sobre Plan International	3
2. Resumen del Requerimiento	3
2.1 Objetivo de la contratación	4
2.2 Especificaciones Técnicas	4
2.3 Lugar y Plazos de Entrega	7
3. Generalidades e Instrucciones de la convocatoria a Licitación	7
3.1 Instrucciones para Licitantes	7
3.2 Lugar y Fecha para presentar Oferta	8
3.3 Contenido del Sobre Uno	8
3.4 Contenido del Sobre Dos	12
3.5 Fechas y Plazos Principales	15
3.6 Precios	16
3.7 Costos y Preparación de Oferta	16
3.8 Facturación	17
3.9 Forma de Pago	17
3.11 Preguntas y Aclaraciones Sobre esta convocatoria	17
3.12 Enmiendas a los Documentos de Licitación	18
3.13 Ofertas Tardías	18
3.14 Aceptación y Validez de la Oferta	18
3.15 Causas Para Declarar Desierto el proceso	19
3.16 Licitantes deben recaudar la Información Necesaria	19
3.17 Aceptación y Términos de esta convocatoria	19
4. Criterios de Selección	20
5. Evaluación de Ofertas	24
5.1 Precalificación	25
5.2 Capacidad Técnica	25
5.3 Enfoque de Género	25
5.4 Oferta Económica	26
6. Términos y Condiciones	26
6.1 Incapacidades , Inhabilidades e Impedimentos	27
7. Declaración de Plan International sobre Ética y Medio Ambiente	28
8. Checklist para la Presentación	28
9. Adjudicación	30
9.1 Contrato	31

9.3 Incumplimientos	31
9.4 Administracion y Supervision	31
ANEXOS	32

1. Antecedentes sobre Plan International

Plan International es una organización humanitaria de desarrollo que promueve los derechos de la niñez y la igualdad para las niñas.

Creemos en el poder y potencial de cada niño y niña, pero esto a menudo es suprimido por la pobreza, la violencia, la exclusión, y la discriminación, y son las niñas quienes se ven más afectadas. Al trabajar junto a niñas, niños, jóvenes, nuestros patrocinadores, patrocinadoras, socios y socias, luchamos por un mundo justo, abordando las causas fundamentales de los desafíos que enfrentan las niñas y la niñez vulnerable.

Apoyamos los derechos de los niños y las niñas desde su nacimiento hasta la edad adulta, y empoderamos a niños y niñas para que estén preparados –y respondan– ante las crisis y la adversidad. Dirigimos cambios en las prácticas y políticas a nivel local, nacional, y global usando nuestro alcance, experiencia y conocimiento.

Por casi 85 años hemos estado desarrollando poderoso socios por la niñez, y actualmente estamos activos en más de 75 países.

Lea más sobre la Estrategia Global de Plan International: 100 Millones de Razones en <https://plan-international.org/strategy>.

Actualmente se ejecuta una estrategia global 2023 - 2027 “Niñas y jóvenes imparables”. A nivel de Centroamérica y México, se desarrolla la estrategia “Generación Imparable”.

En El Salvador, Plan International trabaja desde 1976 y actualmente tiene presencia en más de 400 comunidades en 11 de los 14 departamentos del país a través de cuatro4 oficinas de campo y una sede central en San Salvador. La estrategia de país que se desarrolla entre 2023 y 2027 tiene tres programas: 1) Generación libre de violencia, 2) Generación que decide y lidera, 3) Generación con oportunidades.

2. Resumen del Requerimiento

Plan El Salvador, es una Organización con más de 200 empleados y empleadas. Con cuatro oficinas, cuatro de campo (Chalatenango, La libertad, Ilobasco, Escalón y una central.

Plan El Salvador por ser una organización enfocada a los derechos de la población más vulnerable también promueve esos derechos y bienestar en el personal. Por lo cual es

importante contar con beneficios por arriba de lo establecido por la ley salvadoreña. En esta ocasión uno de esos beneficios es el seguro médico, hospitalarios, Vida, Automotores e inmueble/mobiliario y equipos.

Por lo anterior es clave contar con una corredora con buen relacionamiento con la Aseguradora que asignemos y administre nuestra póliza de seguros que estén calificados para brindar la mejor atención de manera oportuna a nuestros colaboradores.

2.1 Objetivo de la contratación

FASE I

Contratar corredores calificados que apoyen a la organización en la estructuración acompañamiento, asesoría, para brindar un servicio óptimo e integral al personal de Plan Internacional INC y Fundación Plan El Salvador, en el manejo y uso de las pólizas vida, salud, vehículos, responsabilidad civil, incendios y edificios periodo del Julio 2023 al junio 2026

FASE II

Contratar a la Aseguradora que brinde las mejores coberturas, atención y soluciones oportunas de acuerdo a las necesidades que se presente y demás servicios que emanan de la actividad que corresponde a los Seguros periodo del julio 2023 a junio 2026

2.2 Especificaciones Técnicas

La contratación del servicio solicitado se desarrollará en dos fases:

En la primera fase se requiere contratar a la corredora de seguros quien será la responsable de la organización, gestión y acompañamiento para el proceso de selección de la aseguradora, dentro de las principales funciones será, ser el canal para la gestión y negociación de las ofertas con las diferentes aseguradoras y una vez seleccionada la aseguradora apoyar en la administración y seguimiento de las pólizas.

En la segunda fase la corredora que se seleccione gestionará y negociará las ofertas de seguros incluyendo la gestión documental que la organización requiera, para posteriormente presentar al comité que Plan designe las ofertas para su análisis , evaluación y selección.

A continuación, se detallan las principales funciones esperadas según cada fase y entidad responsable.

FASE I

De la corredora de seguros:

- El servicio a brindar será para más de **200 empleados y empleadas**, con cuatro oficinas, cuatro de campo (Chalatenango, La libertad, Ilobasco, Escalón y una central).

- Número de asegurados Totales en seguros de Vida **246 personas Aproximadamente**
 - Número de asegurados principales y número de dependientes en Gastos Médicos **246 personas y 157 dependientes aproximadamente**
 - Número total de autos que conforman la flotilla. **Flota de 50 aproximadamente**
-
- Evaluar el plan de seguros que actualmente tiene la Organización y examinar las condiciones de riesgo con el objeto de prestar asesoría y acompañamiento a la organización en el proceso de invitación, selección y ejecución del contrato de seguros con la aseguradora seleccionada para desarrollar el programa de seguros que cubrirá a las personas, bienes e intereses patrimoniales de la organización.
 - Sugerir a la organización los términos, condiciones, coberturas y posibles valores a asegurar dentro del programa de seguros para la vigencia 2023-2026.
 - Acompañar a la organización en la estructuración y redacción del documento de condiciones para el proceso de selección de la Aseguradora, solicitud de ofertas y la redacción de la minuta del contrato a suscribirse con la aseguradora seleccionada, el cual formará parte de las Condiciones.
 - Acompañar a la Organización en la elaboración y aplicación de la evaluación técnica de las propuestas presentadas por las compañías aseguradoras para el proceso de contratación del Programa de Seguros, garantizando que Plan y Fundación obtenga las mejores condiciones del mercado.
 - Revisar el clausulado y liquidación de las primas de las pólizas que cubrirán las personas, bienes e intereses patrimoniales de Plan y Fundación, desde el inicio del contrato de seguros y durante el lapso de tiempo en que estén vigentes las pólizas contratadas con su intermediación.
 - Asesorar, presentar y tramitar en forma oportuna las reclamaciones de siniestros ante la aseguradora que se seleccione, procurando obtener las indemnizaciones que correspondan en las mejores condiciones de modo, tiempo y cuantía, durante el tiempo de ejecución del contrato de seguros y hasta el período de vencimiento de las acciones derivadas del mismo.
 - Definir Conjuntamente con Plan y Fundación, el procedimiento más expedito para el adecuado y oportuno trámite de reclamación ante la aseguradora, en caso de siniestro, el cual deberá formar parte del documento de condiciones para la invitación a contratar el programa de seguros.
 - Capacitar a los empleados/as de la Organización en el manejo del programa de seguros y en los procedimientos para hacer efectivo dicho programa.

- Acompañar a Plan y Fundación en el desarrollo de todo el proceso de reclamación de los siniestros ocurridos durante la vigencia del contrato de seguros celebrado con su intermediación, desde su reporte hasta su cierre definitivo.
- Revisar, analizar y avalar las comunicaciones, liquidaciones y demás documentos relativos a la ejecución del programa de seguros, que remitan la compañía aseguradora y a Plan, garantizando que las mismas se ajusten a las condiciones pactadas dentro del contrato de seguros.
- Asesorar a la Organización, en los temas referidos a seguros que se consideren relevantes.
- Presentar un informe mensual, que contenga como mínimo, el avance por mes de cada una de las obligaciones estipuladas en el contrato, anexando adicionalmente información referida a la siniestralidad, estado de reclamaciones y cartera, la información referida a los reportes causados en el programa de seguros, de acuerdo con las directrices emitidas por Plan. Esta información deberá describir detalladamente el estado actual de cada uno de las variables descritas. El informe deberá ser presentado, durante los primeros diez (10) días calendario del mes siguiente.
- Proponer correctivos que sean necesarios para reducir los índices de siniestralidad presentados en la Organización.
- Atención oportuna con el área de Gestión de Talento Humano y administración en la administración de la póliza de Seguro médicos, hospitalarios, Vida, Automotores e inmueble/mobiliario y equipos.
- Prestar todos los demás servicios que emanan de la actividad de intermediación de seguros y aquellos especiales ofrecidos en la propuesta.

FASE II

De la aseguradora

- De la Aseguradora, mantener la cobertura de seguros de vida, salud, al personal de plan internacional y Fundación Plan el Salvador, con el fin que en caso de siniestros por eventos súbitos o inesperados estén cubiertos por muerte por cualquier causa y accidentes personales de acuerdo con las condiciones establecidas en las pólizas a ser contratadas.
- Coberturas para vida básica, doble y triple indemnización, invalidez total y permanente, enfermedades graves, gastos funerarios entre otros.
- Cobertura medico hospitalarios, para tratamiento ambulatorios, tratamiento hospitalario, condiciones especiales y condiciones de enfermedades preexistentes entre otros.
- Para la Póliza de vehículos, responsabilidad civil, incendios y edificios, tener una oportuna respuesta ante siniestros de cualquier índole con vehículos edificios y

daños a terceros propiedad de Plan International con el fin de estar respaldados ante cualquier siniestro.

- Para mayores especificaciones de la contratación de los requerimientos para las Pólizas se brindará después de determinar y analizar las mejores condiciones y coberturas ofertadas; a través de los corredores seleccionados.

2.3 Lugar y Plazos de Entrega

El servicio se solicita para el Periodo julio 2023 a junio 2026, con coberturas a Nivel Nacional, Centroamericana incluyendo Belice y Panamá.

3. Generalidades e Instrucciones de la convocatoria a Licitar

Plan International está invitando a las partes interesadas a presentar Oferta técnica y económica en el proceso de selección ***CORREDORA DE SEGUROS Y ASEGURADORA, PARA SEGUROS DE VIDA, SALUD, VEHICULOS, RESPONSABILIDAD CIVIL, INCENDIOS Y EDIFICIOS PERIODO DEL JULIO 2023 A JUNIO 2026*** como parte de un proceso competitivo Se espera que el/la Licitante o Licitante(s) seleccionado(a)(s) celebren un **contrato de confidencialidad si el proceso le es adjudicado**. Plan International se reserva el derecho de no adjudicar un contrato como resultado de esta Invitación a Licitar, o de adjudicarlo a múltiples Licitantes seleccionado(a)s.

3.1 Instrucciones para Licitantes

Estas instrucciones están diseñadas para garantizar que todas las Licitaciones reciban una consideración equitativa y justa. Es responsabilidad de cada Licitante garantizar que su oferta esté completa y que brinda toda la información necesaria que se solicita en el formato especificado, de no ser así se arriesga a que su oferta sea rechazada. Encontrará más detalles en la sección 8 de este documento, **“Checklist para la Presentación”**.

Se motiva a la participación de negocios propiedad de mujeres y de compañías que participen o promueven activamente la igualdad de género y el empoderamiento de la mujer en el lugar de trabajo.

Los documentos contenidos en este paquete de licitación son los siguientes:

- **[FY23-009]** Expediente de Licitación Plan
- **ANEXO 1: Formulario para identificación del ofertante**
- ANEXO 2: Formulario de Oferta Económica (Corredora y Aseguradora)
- ANEXO 3: Formulario de Carta Oferta
- ANEXO 4: Modelo Carta Compromiso

- ANEXO 5: Declaración Jurada
- ANEXO 6 - Especificaciones (obligatorio)
- ANEXO 7 - Preguntas Técnicas (obligatorio)
- ANEXO 8 - Cuestionario para Proveedores(a)s (obligatorio)
- ANEXO 9 - Código de Conducta para no Miembros de Personal (*obligatorio*)

Se espera que los y las Licitantes presenten su propuesta,

3.2 Lugar y Fecha para presentar Oferta

La oferta preparada deberá presentarse en formato impreso y digital. La oferta impresa deberá entregarse en la dirección **Boulevard del Hipódromo #671, Colonia San Benito, San Salvador** en sobre cerrado y la digital vía email al correo comprasylicitaciones.sv@plan-international.org.

La fecha límite de recepción es el **30** de **MARZO** de **2023** a las **4:30** horas. (Hora local de El Salvador).

La oferta y toda la correspondencia y documentos relacionados a la licitación deben escribirse en deberán redactarse en castellano. Los documentos complementarios y literatura impresa que proporcione el ofertante podrán estar escritos en otro idioma, reservándonos la facultad de exigir la traducción al castellano. El ofertante se obliga a proporcionar la información complementaria que se requiera.

Cada Licitante o miembro de un consorcio, o subcontratista, presentará sólo una oferta.

Salvo se indique lo contrario, todas las comunicaciones recibidas de Licitantes con respecto a esta licitación, incluyendo las Preguntas Aclaratorias, deben ser dirigidas a comprasylicitaciones.sv@plan-international.org y deben incluir el número de referencia de la Licitación: *[FY23-009]*.

La oferta versión impresa deberá presentarse en dos sobres cerrados especificando el número y nombre de la licitación y el formulario de identificación del ofertante (Anexo 1) que deberá contener los documentos solicitados en las presentes bases. Los documentos deben estar firmados y sellados en todas sus páginas por el representante legal del ofertante. Si el ofertante es una persona natural, deberá ser firmado por el propietario.

La versión digital debe incluirse en el sobre 1 en una USB¹ que contenga los documentos escaneados y debidamente identificados de acuerdo a lo solicitado en las presentes bases.

Las ofertas **no deben incluir el logotipo de Plan** en la portada ni en ninguna otra parte del documento.

3.3 Contenido del Sobre Uno

El sobre uno deberá incluir la siguiente información:

¹ La USB con esta información deberá incluirse en los sobres que se entreguen físicamente.

- **Documentos legales:** El licitante deberá proporcionar pruebas documentales de su condición de proveedor elegible y calificado y cumplimiento de sus obligaciones legales. En concreto se debe de incluir los siguientes documentos:
 - Persona Jurídica:
 - Copia certificada de Testimonio de escritura de constitución de la sociedad, y en su caso de la modificación, transformación o fusión debidamente inscrita.
 - Copia certificada de Inscripción por primera vez o renovación de matrícula de empresa y establecimiento vigente extendida por el Registro de Comercio. En caso de que el ofertante a la fecha de presentación de oferta se encuentre tramitando su registro de matrícula o la renovación de ésta, se admitirá la constancia emitida por el Registro de Comercio.
 - Copia certificada de Credencial del representante legal o testimonio de la escritura del poder de la persona facultada para actuar como apoderado inscrito en el Registro de Comercio.
 - Copia certificada de Documento Único de Identidad (DUI), pasaporte o carné de residente del representante legal o apoderado de la sociedad. Estos documentos que deben estar vigentes.
 - Copia de Homologación de NIT de representante legal
 - Copia certificada de Tarjeta de Identificación Tributaria (NIT) de la sociedad.
 - Copia certificada de Tarjeta de Registro de Contribuyente del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA) de la sociedad.
 - Documentación Financiera: Fotocopia de los estados financieros básicos (Balance General y Estado de Resultados) de los últimos dos años o el correspondiente al tiempo que tenga de operar el ofertante según su fecha de creación. Los estados financieros deberán de incluir firma y sello de contador público certificado. NOTA: Aquellos ofertantes constituidos en el mismo año en que se realice la presente licitación, deberán presentar Balance General inicial y Estado de Resultado, correspondiente al mes anterior de la presentación de la oferta.
 - Carta de Oferta (Anexo 3).
 - Formulario de oferta económica (Anexo 2).
 - Carta compromiso (Anexo 4)
 - Declaración jurada, sobre la veracidad de la información proporcionada (Anexo 5).
 - Preguntas Técnicas (Anexo 7)
 - Cuestionario de Proveedor (Anexo 8)
 - Código de Conducta para no miembros de Personal (Anexo 9)
 - Solvencia tributaria vigente (Según art. 218 Código Tributario).

- Solvencias de seguridad social vigentes del Instituto Salvadoreño del Seguro Social, Administradoras de Fondos de Pensiones (Confía y Crecer) e IPSFA.
 - Solvencia de la Policía y Antecedentes Penales (del representante legal o apoderado). Ambas solvencias deben tener un periodo de validez de 3 meses desde el momento de su emisión.
En caso no contare con los documentos emitidos debe presentar comprobante de cita.
 - **IMPORTANTE:** Si el ofertante no cotiza ISSS y AFP deberá presentar la constancia respectiva, en la que se establezca dicha circunstancia.
- Persona Natural:
- Copia certificada de Documento Único de Identidad (DUI)
 - Copia de homologación de Tarjeta de Identificación Tributaria (NIT)
 - Copia certificada de Tarjeta de Registro de Contribuyente del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA), en caso aplique.
 - Copia certificada de Inscripción por primera vez o renovación, en su caso, de matrícula de empresa y establecimiento vigente, extendida por el Registro de Comercio. Cuando aplique.
En caso de que el ofertante a la fecha de presentación de ofertas se encuentre tramitando su registro de matrícula o la renovación de ésta, se admitirá la constancia emitida por el Registro de Comercio sobre tal situación.
 - Garantía de mantenimiento de oferta.
 - Carta de Oferta (Anexo 3).
 - Formulario de oferta económica (Anexo 2).
 - Carta compromiso (Anexo 4)
 - Declaración jurada, sobre la veracidad de la información proporcionada (Anexo 5).
 - Preguntas Técnicas (Anexo 7)
 - Cuestionario de Proveedor (Anexo 8)
 - Código de Conducta para no miembros de Personal (Anexo 9)
 - Solvencia tributaria vigente (Art. 218 Código Tributario).
 - Solvencias de seguridad social vigentes del Instituto Salvadoreño del Seguro Social, Administradoras de Fondos de Pensiones (Confía y Crecer) e IPSFA.
Solvencia de la Policía y Antecedentes Penales. Ambas solvencias deben tener un periodo de validez de 3 meses desde el momento de su emisión. En caso no contare con los documentos emitidos debe presentar comprobante de cita.
 - **IMPORTANTE:** Si el ofertante no cotiza ISSS y AFP deberá presentar la constancia respectiva, en la que se establezca dicha circunstancia.

- Sociedades extranjeras o uniones de varios ofertantes: Las sociedades extranjeras y las uniones de varios ofertantes deberán acreditar suficientemente la capacidad legal y personalidad jurídica de la sociedad o de la unión de varios ofertantes y la personería de su representante legal o apoderado de acuerdo con las leyes del país en que se hubiera constituido. La sociedad deberá presentar los siguientes documentos en original o copias certificadas según aplique:
 - Documentos de constitución o estatutos de las sociedades que la forman, que compruebe que están legalmente constituidas, de acuerdo con las leyes del país en que se hubiere organizado.
 - Credenciales de los Representantes Legales u otro documento que lo acredite como tal, según la legislación del país o documento de poder con que actúan los representantes de las sociedades extranjeras, que contenga las facultades legales del mismo.
 - Certificado que compruebe la solvencia fiscal de su país de origen, de cada uno de los integrantes de la unión.
 - Documentación Financiera: Fotocopia de los Estados Financieros Básicos (Balance General y Estado de Resultados), de los últimos dos años, o el correspondiente al tiempo que tenga de operar el ofertante según su fecha de creación, debidamente firmados por los responsables de su elaboración y autorización y por un auditor externo debidamente acreditado; en el caso de ser extranjeras: así como también por las autoridades o institución pública responsable de dar fe de la información financiera de su país de origen. Además, se requiere que las cifras sean convertidas a dólares de los Estados Unidos de América a nivel de grandes rubros, mediante cuadro anexo a los estados financieros en original debidamente firmado por el auditor externo certificado y el representante de la sociedad.
 - Garantía de mantenimiento de oferta.
 - Carta de Oferta (Anexo 3).
 - Formulario de oferta económica (Anexo 2).
 - Carta compromiso (Anexo 4)
 - Declaración jurada, sobre la veracidad de la información proporcionada (Anexo 5).
 - Preguntas Técnicas (Anexo 7)
 - Cuestionario de Proveedor (Anexo 8)
 - Código de Conducta para no miembros de Personal (Anexo 9)
 - Cuando la unión sea formada por una o más personas domiciliadas en El Salvador, cada una de ellas deberá presentar la documentación requerida en el numeral 2.2.1 de esta sección según aplique.
 - Toda la documentación antes relacionada deberá estar en idioma castellano o deberá presentarse su traducción a este idioma, además deberá estar debidamente autenticada por las autoridades correspondientes, o apostillada según el caso.
- **Referencias:** Como parte de esta convocatoria, los licitantes deberán proveer información de contacto de **tres referencias profesionales de empresas u otras**

organizaciones a las que les hayan prestado servicios similares a las solicitadas en el presente documento de los cuales no hayan transcurrido 3 años como máximo.

Plan contactará las referencias para verificar las competencias del licitante. Los datos de contacto de las referencias deberán incluir:

- Tipo de contrato
 - Periodo de provisión del bien/servicios
 - Nombre de la compañía
 - Nombre del contacto
 - Teléfono
 - Dirección de correo electrónico.
- **Información sobre el licitante:** Se deberá preparar un resumen ejecutivo de no más de tres páginas acerca del estatus legal, elegibilidad para participar, datos de la empresa, acreditaciones, portafolio de servicios y si es posible, detalle de servicios prestados a organizaciones similares a la organización.

3.4 Contenido del Sobre Dos

El sobre dos deberá incluir la siguiente información:

Oferta técnica para la corredora:

- Documento que especifique el detalle de los servicios que oferta y las condiciones asociadas considerando que:

El servicio a brindar será para más de **200 empleados y empleadas**, con cuatro oficinas, cuatro de campo (Chalatenango, La libertad, Ilobasco, Escalón y una central).

- Número de asegurados Totales en seguros de Vida **246 personas Aproximadamente**
 - Número de asegurados principales y número de dependientes en Gastos Médicos **246 personas y 157 dependientes aproximadamente**
 - Número total de autos que conforman la flotilla. **Flota de 50 aproximadamente**
- Evaluar el plan de seguros que actualmente tiene la Organización y examinar las condiciones de riesgo con el objeto de prestar asesoría y acompañamiento a la organización en el proceso de invitación, selección y ejecución del contrato de seguros con la aseguradora seleccionada para desarrollar el programa de seguros que cubrirá a las personas, bienes e intereses patrimoniales de la organización.
 - Sugerir a la organización los términos, condiciones, coberturas y posibles valores a asegurar dentro del programa de seguros para la vigencia 2023-2026.
 - Acompañar a la organización en la estructuración y redacción del documento de condiciones para el proceso de selección de la Aseguradora, solicitud de ofertas y

la redacción de la minuta del contrato a suscribirse con la aseguradora seleccionada, el cual formará parte de las Condiciones.

- Acompañar a la Organización en la elaboración y aplicación de la evaluación técnica de las propuestas presentadas por las compañías aseguradoras para el proceso de contratación del Programa de Seguros, garantizando que Plan y Fundación obtenga las mejores condiciones del mercado.
- Revisar el clausulado y liquidación de las primas de las pólizas que cubrirán las personas, bienes e intereses patrimoniales de Plan y Fundación, desde el inicio del contrato de seguros y durante el lapso de tiempo en que estén vigentes las pólizas contratadas con su intermediación.
- Asesorar, presentar y tramitar en forma oportuna las reclamaciones de siniestros ante la aseguradora que se seleccione, procurando obtener las indemnizaciones que correspondan en las mejores condiciones de modo, tiempo y cuantía, durante el tiempo de ejecución del contrato de seguros y hasta el período de vencimiento de las acciones derivadas del mismo.
- Definir Conjuntamente con Plan y Fundación, el procedimiento más expedito para el adecuado y oportuno trámite de reclamación ante la aseguradora, en caso de siniestro, el cual deberá formar parte del documento de condiciones para la invitación a contratar el programa de seguros.
- Capacitar a los empleados/as de la Organización en el manejo del programa de seguros y en los procedimientos para hacer efectivo dicho programa.
- Acompañar a Plan y Fundación en el desarrollo de todo el proceso de reclamación de los siniestros ocurridos durante la vigencia del contrato de seguros celebrado con su intermediación, desde su reporte hasta su cierre definitivo.
- Revisar, analizar y avalar las comunicaciones, liquidaciones y demás documentos relativos a la ejecución del programa de seguros, que remitan la compañía aseguradora y a Plan, garantizando que las mismas se ajusten a las condiciones pactadas dentro del contrato de seguros.
- Asesorar a la Organización, en los temas referidos a seguros que se consideren relevantes.
- Presentar un informe mensual, que contenga como mínimo, el avance por mes de cada una de las obligaciones estipuladas en el contrato, anexando adicionalmente información referida a la siniestralidad, estado de reclamaciones y cartera, la información referida a los reportes causados en el programa de seguros, de acuerdo con las directrices emitidas por Plan. Esta información deberá describir detalladamente el estado actual de cada uno de las variables descritas. El informe deberá ser presentado, durante los primeros diez (10) días calendario del mes siguiente.

- Proponer correctivos que sean necesarios para reducir los índices de siniestralidad presentados en la Organización.
- Atención oportuna con el área de Gestión de Talento Humano y administración en la administración de la póliza de Seguro médicos, hospitalarios, Vida, Automotores e inmueble/mobiliario y equipos.
- Prestar todos los demás servicios que emanan de la actividad de intermediación de seguros y aquellos especiales ofrecidos en la propuesta.
- Presentación de portafolio.
- Las Compañías podrán ofertar los beneficios adicionales, o valores agregados, convenientes sin que estos tengan costo adicional para la organización.
- **Oferta económica para la corredora:**
- **NOTA:** en caso aplique especificar si el cobro es directo para Plan International o Fundación Plan El Salvador especificar el monto de la comisión a cobrar y detallarlo en el anexo 2; en caso que el cobro sea directo para la asegurada especificarlo en la carta oferta..
- Si la comisión aplicará de forma directa para Plan Internacional, Inc, deberá presentarla

en base al formulario del anexo 2 y debe detallar los **precios exentos de IVA en** Dólares de los Estados Unidos de América, tomando en consideración que lo facturado para Fundación Plan El Salvador sólo se consideraría IVA. Los precios deberán incluir y/o especificar impuestos, transporte, tasas y contribuciones que se causen en razón de la provisión del bien o servicio. Cada ofertante presentará solamente una oferta, no se aceptarán ofertas alternativas, con relación a la oferta técnica como económica.

Oferta técnica para la Aseguradora:

- De la Aseguradora, mantener la cobertura de seguros de vida, salud, al personal de plan internacional y Fundación Plan el Salvador, con el fin que en caso de siniestros por eventos súbitos o inesperados estén cubiertos por muerte por cualquier causa y accidentes personales de acuerdo con las condiciones establecidas en las pólizas a ser contratadas.
- Coberturas para vida básica, doble y triple indemnización, invalidez total y permanente, enfermedades graves, gastos funerarios entre otros.
- Cobertura medico hospitalarios, para tratamiento ambulatorios, tratamiento hospitalario, condiciones especiales y condiciones de enfermedades preexistentes entre otros.
- Cobertura para kit pep para emergencias (atención medica profilaxis post exposición por violencia sexual)
- Para la Póliza de vehículos, responsabilidad civil, incendios y edificios, tener una oportuna respuesta ante siniestros de cualquier índole con vehículos edificios y

daños a terceros propiedad de Plan International con el fin de estar respaldados ante cualquier siniestro.

- Para mayores especificaciones de la contratación de los requerimientos para las Pólizas se brindará después de determinar y analizar las mejores condiciones y coberturas ofertadas; a través de los corredores seleccionados.
- Metodología para la ejecución de la póliza Una vez adjudicado el oferente deberá cumplir con todo lo establecido como obligación del contratante para la ejecución contractual, y se permitirá realizar inclusiones, exclusiones y cualquier modificación o cambio solicitada por el asegurado durante la vigencia. Se deberá tomar en cuenta estos parámetros que se aplicarán a las pólizas de seguros a ser contratados:
- Prescripción de los reclamos: El derecho a efectuar reclamos con cargo a las pólizas que se llegaren a contratar, prescribirán en el plazo de la vigencia contados a partir de la fecha del accidente o del último documento respaldando el evento que dio origen.
- Pago de siniestros
- Crédito Hospitalario: Los asegurados/as gozarán de convenios a nivel nacional con Clínicas y Hospitales. A nivel local los centros médicos en convenio brindarán la atención médica tanto para atención de accidentes como ayuda quirúrgica por enfermedad y al finalizar la misma únicamente se cobrará los gastos que no estén cubiertos; será la compañía de Seguros quienes se encargarán de liquidar directamente.
- **Oferta económica para la Aseguradora:** La oferta económica se requiere en base al formulario del anexo 2 y debe detallar los precios exentos de IVA en Dólares de los Estados Unidos de América, Los precios deberán incluir y/o especificar impuestos, transporte, tasas y contribuciones que se causen en razón de la provisión del bien o servicio. Cada ofertante presentará solamente una oferta, no se aceptarán ofertas alternativas, con relación a la oferta técnica como económica. Los ofertantes podrán presentar ofertas completas o parcial.
Nota: Esta oferta se presentará, a la corredora previamente seleccionados y autorizados por Plan Internacional y Fundación Plan El Salvador para el acompañamiento del proceso de selección.

3.5 Fechas y Plazos Principales

La siguiente tabla describe las fechas y plazos principales asociados con este proceso de licitación. Plan International se reserva el derecho de cambiar estos datos en cualquier momento a medida que la licitación progresa. Para mantener la transparencia, la equidad, y el tiempo adecuado para preparar las ofertas, Plan International informará a todas las partes interesadas sobre cualquier cambio en estas fechas y plazos principales de forma simultánea y oportuna.

Publicación de la convocatoria	15 de Febrero 2023.
--------------------------------	---------------------

Fecha límite para distribución y descarga de bases de licitación	22 de febrero 2023
Fecha límite para solicitar aclaraciones sobre los documentos sobre esta convocatoria	24 de Marzo 2023
Fecha límite para presentar oferta a esta convocatoria	30 de Marzo 2023 hasta las 4:30 p.m
Apertura y evaluación de oferta	10 de Abril 2023
Adjudicación del contrato	14 de Abril 2023
Negociación de términos del contrato	18 de Abril 2023
Inicio de la Implementación	1 de Julio 2023

3.6 Precios

Cada Licitante debe completar la cédula de precios adjunta en el “**Anexo 2 – Formulario de Oferta Económica- Cédula de Precios**”. Todos los precios deben ser cotizados en Dólar estadounidense , y sin el Impuesto al Valor Agregado (IVA o VAT *[por sus siglas en inglés]*).

Se espera que los precios queden fijos durante el plazo del contrato y que las cotizaciones sean válidas para un período máximo de 90 días calendario después de la Fecha de Cierre de esta licitación. Si por alguna razón usted no puede garantizar precios fijos durante el período de vigencia del contrato, cualquier aumento proyectado en los precios deberá quedar claramente establecido en su cotización.

Para garantizar un proceso justo y transparente, Plan International no podrá divulgar información sobre el presupuesto relacionado a esta licitación o proyectos asociados. Al momento de la presentación, se espera que cada Licitante someta su mejor oferta financiera posible.

La persona cuya licitación sea exitosa, deberá pagar al personal que designe para trabajar en este contrato **al menos** el Salario Mínimo Nacional.

3.7 Costos y Preparación de Oferta

Para preparar su oferta, el ofertante deberá examinar cuidadosamente lo detallado en cada una de las secciones y los anexos del presente documento, y sufragará todos los costos relacionados con la preparación y presentación de su oferta. Será responsable por las consecuencias y costos que de ellos deriven, incluyendo los provenientes de la falta de conocimiento o mala interpretación de estos documentos.

La organización en ningún caso será responsable de tales costos independientemente de la conducta o resultado de la licitación.

3.8 Facturación

Las facturas serán emitidas a nombre de Plan Internacional, Inc. precios exentos de IVA y Fundación Plan los precios con IVA incluido

3.9 Forma de Pago

La contratación de los servicios contempla tres años de vigencia; los pagos de renovación de las pólizas se harán anualmente durante los treinta días del mes de julio mientras esté vigente el periodo adjudicado de contratación; los cobros por movimientos e inclusiones deberán de gestionarse de forma mensual.

Es importante considerar que se requieren 30 días crédito posterior a la recepción de las facturas.

Los pagos se realizarán a través de transferencia bancaria. Por lo tanto, se deberá tener disponible una cuenta bancaria y facilitar a la organización la siguiente información:

1. Número de la cuenta bancaria.
2. Nombre completo de la cuenta bancaria
3. Nombre del Banco.
4. Correo electrónico de confirmación.
5. Tipo de cuenta (Ahorro o corriente)

IMPORTANTE: No se aceptarán cuentas bancarias que no estén a nombre de la empresa y o persona contratada.

3.11 Preguntas y Aclaraciones Sobre esta convocatoria

Si algún ofertante necesita aclaración o tuviere dudas en cuanto a la interpretación de las presentes bases, o encontrare errores, contradicciones, discrepancias u omisiones en ellas, deberá notificarlo inmediatamente por escrito al Departamento de Compras, al correo electrónico comprasylicitaciones.sv@plan-international.org Dichas solicitudes se recibirán hasta la fecha límite establecida en el numeral **3.5 Fechas y Plazos Principales**, y las respuestas serán brindadas por escrito, mediante nota aclaratoria hasta tres (3) días hábiles antes de la fecha de presentación de las ofertas a todos los ofertantes que hayan retirado las bases del presente proceso, excepto para las enmiendas que más adelante se establecen.

Ningún otro miembro de Plan deberá ser contactado a menos que así sea especificado por el contacto designado del área de compras. La organización se

reserva el derecho de descalificar o rechazar propuestas que no cumplan con este Requisito.

Si el ofertante no hiciera consulta alguna, quedará entendido que el ofertante al formular su oferta, lo ha hecho tomando en cuenta la condición que sea más favorable para el contratante. No se permitirá que el ofertante se aproveche de cualquier error, contradicción, discrepancia u omisión cometido en el presente documento y no se harán pagos adicionales ni se concederá prórroga alguna por estos conceptos.

3.12 Enmiendas a los Documentos de Licitación

En cualquier momento previo a la presentación de las Ofertas, la organización por cualquier razón podrá enmendar los Documentos de Licitación.

La organización comunicará las enmiendas a los ofertantes en forma de adendas. Las modificaciones a las presentes bases y enviarán por escrito dentro de los tres (3) días hábiles anteriores a la presentación de las ofertas; dichas adendas a los participantes que hayan retirado las bases de licitación, quienes acusarán recibo firmando una copia de las adendas o brindando respuesta por medio de correo electrónico en donde se confirme la recepción de dichos documentos.

En caso no se reciba confirmación se entenderá que el contratista atendió lo indicado en las adendas. Las adendas formarán parte de las presentes bases. No tendrán ninguna validez las explicaciones o instrucciones verbales.

A fin de proporcionarle al Licitante el tiempo razonable para considerar las enmiendas y preparar su Oferta, Plan, a su discreción también podrá extender el plazo para la presentación de las Ofertas.

3.13 Ofertas Tardías

Es responsabilidad del Licitante presentar sus propuestas/ofertas dentro del plazo establecido para la presentación de Ofertas de acuerdo a los requisitos descritos en la sección 2.1 de este documento de Licitación.

Cualquier Oferta recibida por Plan después de este plazo será rechazada y no será considerada por Plan.

3.14 Aceptación y Validez de la Oferta

Las Ofertas podrán ser presentadas por la totalidad o por una parte de los requisitos. De igual manera, Plan podría, bajo su propia discreción, aceptar Ofertas en su totalidad o parcialmente. Para efectos de este proceso de Licitación, se entiende que una Propuesta no es aceptada por Plan a menos que Plan haya formado un Contrato o enviado una carta de Adjudicación del Contrato por escrito al Licitante seleccionado.

Plan no está en obligación de aceptar la Oferta más económica o ninguna Oferta y se reserva el derecho a rechazar cualquier Oferta incompleta, condicionada o que no cumpla con las condiciones y requisitos estipulados en este documento de Licitación.

Las ofertas serán excluidas por Plan por las siguientes causas:

- Cuando la oferta sea presentada después del plazo fijado para la recepción de la misma.
- Cuando la documentación solicitada en los presentes términos este incompleta y no completare las subsanaciones o aclaraciones que se solicitaran.

IMPORTANTE: Las Ofertas presentadas en respuesta a esta convocatoria de Licitación deberán ser validas por un periodo de 90 días desde la fecha de cierre de esta convocatoria.

3.15 Causas Para Declarar Desierto el proceso

Plan, podrá declarar desierto el proceso, cuando:

- A la convocatoria de este proceso no concurra ofertante alguno.
- Cuando las ofertas recibidas sean menores de 3 ofertas.
- Al evaluar las ofertas, ninguna cumple los requisitos establecidos en las presentes bases
- Cuando el precio o las condiciones de las ofertas no se ajusten a los intereses de Plan.

3.16 Licitantes deben recaudar la Información Necesaria

Plan ha tomado todas las medidas necesarias para asegurar que la información disponible en este documento sea precisa. Sin embargo, Plan no garantiza o se hace responsable de la precisión o suficiencia del contenido de la información y de que todos los Licitantes reciban la misma información. Es por esto que los Licitantes deben informarse de todas las condiciones, riesgos y otras circunstancias relacionadas con el contrato sugerido antes de presentar una Oferta.

Los precios presentados por el Licitante deben incluir el costo asociado con el cumplimiento de todas las condiciones de esta convocatoria y con todo los elementos y actividades necesarias para el cumplimiento de los requisitos.

3.17 Aceptación y Términos de esta convocatoria

La participación en esta convocatoria indica que el Licitante acepta las condiciones de esta Licitación. Los Licitantes deberán reconocer la aceptación de estas condiciones por escrito y dentro del plazo para reconocer la aceptación de las condiciones de acuerdo a la sección 3.5 (Fechas y Plazos Principales) de este documento. Así mismo, los Licitantes deberán suministrar los datos de quien será el representante o punto de contacto para todo lo relacionado con este proceso.

Los Licitantes que decidan no participar en este proceso deben informar a Plan de manera escrita y devolver o remover de manera segura toda la documentación suministrada por Plan. Esto deberá hacerse dentro del plazo indicado para el reconocimiento de aceptación de los términos o condiciones de esta convocatoria en la sección 3.2 de este documento

4. Criterios de Selección

El Panel de Licitación revisará todas las Ofertas para garantizar que cumplan con los Criterios de Selección ,posteriormente, a cada Oferta se le asignará una puntuación sobre la base de los criterios predeterminados y puntuaciones de ponderación asociadas.

FASE I: Los criterios para CORREDORES-AS son los siguientes:

	Criterio	Cada Licitante debe demostrar que...	Ponderación
Precalificación	Cumplimiento de la información requerida para presentar oferta	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Completó satisfactoriamente todos los documentos solicitados con suficiente información ▪ Está de acuerdo con nuestras políticas obligatorias de acuerdo a lo establecido en el “Anexo 9 – Código de Conducta para No Miembros del Personal”. 	<p>Aprobado/Reprobado</p> <p>Las ofertas de licitantes que no cumplan con estos requisitos ya no serán evaluadas.</p>
	Experiencia general	<i>Perfil académico del ofertante comprobado a través de la experiencia en el trabajo con las aseguradoras y respaldado con su cartera de clientes.,)</i>	15%
Perfil Técnico (90%)	Calidad técnica	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Excelente relacionamiento con las aseguradoras del país.</i> • <i>La calidad técnica se evaluará a través de la</i> 	40%

		<p><i>metodología o metodologías utilizadas.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Tiempo de respuesta</i> • <i>Informes generados para toma de decisiones.</i> 	
	Capacidad instalada	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Estructura y/u organigrama de la organización con ejecutivos especializados en cada rubro de las pólizas a contratar.</i> • <i>Excelente atención al cliente, y disponibilidad 24/7</i> 	35%
Perspectiva de Género (5%)	Prácticas y Políticas con Sensibilidad de Género	<p>Como parte de nuestras Constantes Iniciativas de Compra con Perspectiva de Género, a los y las Licitantes que cumplan con una o más de los siguientes criterios se les otorgará un 5% adicional sobre el puntaje general:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Lideradas por una mujer. ▪ La entidad proveedora es un negocio propiedad de una mujer: una entidad legal en cualquier campo cuya propiedad, gestión, control esté en un 51% a cargo de una o más mujeres. ▪ Si el % de mujeres en puestos gerenciales está por encima del 35%. ▪ Si el % de mujeres empleadas es 55% o más. ▪ Si se tienen implementadas y activas iniciativas de igualdad de género. Ej. Principios de Empoderamiento de la Mujer (WEPS [por sus siglas en inglés]) firmados, política de compras con 	5%

		igualdad de género, y cualquier programa adicional implementado con sensibilidad de género.	
Oferta Económica (5%)	Cédula de Precios	<ul style="list-style-type: none"> • Completó el “Anexo B – Cédula de Precios” con toda la información requerida. • Ofrece precios fijos (si aplica algún % de comisión) 	5%

FASE II: Los criterios para ASEGURADORAS son los siguientes:

	Criterio	Cada Licitante debe demostrar que...	Ponderación
Precalificación	Cumplimiento de la información requerida para presentar oferta	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Completó satisfactoriamente todos los documentos solicitados con suficiente información ▪ Está de acuerdo con nuestras políticas obligatorias de acuerdo a lo establecido en el “Anexo 9 – Código de Conducta para No Miembros del Personal”. 	Aprobado/Reprobado Las ofertas de licitantes que no cumplan con estos requisitos ya no serán evaluadas.
	Capacidad Legal	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Cumplimiento de la documentación legal del ofertante.</i> • <i>Autorización de operación de los ramos de Seguros a contratarse.</i> 	10%
Perfil Técnico (65%)	Especificaciones Técnicas	<ul style="list-style-type: none"> • <i>El oferente deberá acreditar experiencia en el ámbito de seguros privado.</i> • <i>Convenios y/o acuerdos con hospitales, clínicas médicas, laboratorios, farmacias, redes médicas, talleres, etc. A nivel nacional e internacional.</i> 	25%

		<ul style="list-style-type: none"> • <i>Tiempo de respuesta en coberturas.</i> • <i>Informes generados para toma de decisiones.</i> 	
	Capacidad instalada	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Estructura organizacional y Personal técnico, que deberán tener un mínimo de experiencia en seguros de 5 años para lo cual deberán adjuntar los certificados que validen su experiencia.</i> <p><i>Excelente atención al cliente, y disponibilidad 24/7</i></p>	30%
Perspectiva de Género (5%)	Prácticas y Políticas con Sensibilidad de Género	<p>Como parte de nuestras Constantes Iniciativas de Compra con Perspectiva de Género, a los y las Licitantes que cumplan con una o más de los siguientes criterios se les otorgará un 5% adicional sobre el puntaje general:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Lideradas por una mujer. ▪ La entidad proveedora es un negocio propiedad de una mujer: una entidad legal en cualquier campo cuya propiedad, gestión, control esté en un 51% a cargo de una o más mujeres. ▪ Si el % de mujeres en puestos gerenciales está por encima del 35%. ▪ Si el % de mujeres empleadas es 55% o más. ▪ Si se tienen implementadas y activas iniciativas de igualdad de género. Ej. Principios de Empoderamiento de la Mujer (WEPs [<i>por sus siglas en inglés</i>]) firmados, política de compras con 	5%

		igualdad de género, y cualquier programa adicional implementado con sensibilidad de género.	
Oferta Económica (30%)	Cédula de Precios	<ul style="list-style-type: none"> • Completó el “Anexo B – Cédula de Precios” con toda la información requerida. • Incluir las condiciones a considerar en el precio oferta; la cual debe de presentar anualmente y Cédula de precios 	30%

5. Evaluación de Ofertas

La apertura de las ofertas será privada y los resultados les serán informados por escrito a todas las empresas que presentaron su oferta

El Panel de Licitación las Ofertas en función de los Criterios de Selección definidos en la sección 4. La adjudicación de contrato(s) se hará a el/la Licitante o Licitantes que representen el mejor valor general para Plan Internacional en términos de los criterios de evaluación establecidos anteriormente. Al participar en esta Licitación, usted reconoce y comprende que Plan Internacional se reserva el derecho a:

- Decidir no adjudicar ningún contrato.
- Decidir adjudicar uno o varios contratos.
- Decidir volver a publicar la oportunidad.
- No necesariamente aceptar la oferta de menor costo.

La notificación de la adjudicación del contrato se emitirá vía correo electrónico

Las ofertas serán evaluadas por el comité nombrado para tal fin, que podrá realizar las verificaciones de toda la información proporcionada.

Durante la evaluación de ofertas, Plan podrá hacer consultas al ofertante con el objeto de aclarar dudas sobre la oferta presentada y prevenir la presentación de alguna documentación legal y/o financiera que no haya sido incluida y que se hubiere solicitado en las Bases.

El mecanismo de consulta no producirá, bajo ningún concepto modificaciones de la oferta técnica ni económica.

El proceso a seguir para la evaluación de las ofertas será el siguiente:

5.1 Precalificación

Se revisará la documentación del ofertante detallada la sección 3.3 **Contenido del Sobre Uno** y 3.4 **Contenido del Sobre** del presente documento, a fin de establecer si el ofertante tiene la existencia y capacidad legal para proporcionar el suministro del bien o servicio, objeto del presente proceso. En dicha revisión se verificará que los documentos contengan y cumplan con las condiciones y requisitos establecidos para cada caso incluyendo la información solicitada en el anexo 8.

El ofertante deberá tomar en cuenta que se le podrá prevenir para que subsane los errores u omisiones, para lo cual se le asignará un plazo de tres (3) días hábiles, contados a partir del siguiente día hábil después de la notificación.

Si dentro del plazo otorgado no subsanare la prevención, la oferta será considerada como no elegible para continuar con la evaluación, procediendo a evaluar los que resulten categorizados como “Aprobado” en esta fase

5.2 Capacidad Técnica

En este apartado se tiene como objetivo garantizar que los productos, suministros y/o servicios ofrecidos cumplan con las especificaciones y requerimientos descritos en los presentes bases.

La evaluación técnica de los ofertantes se realizará bajo los siguientes criterios:

A continuación, se definen cada uno de los criterios: verificar que los criterios y descripción son coincidentes con los de la tabla

- **Experiencia general:** en esta fase se evaluará en función del perfil académico del ofertante y la experiencia de trabajo
- **Calidad Técnica:** se evaluará en función de la metodología propuesta de trabajo para la administración de las pólizas, la gestión de las mejores alternativas y condiciones asociadas del servicio.
- **Capacidad instalada:** se verificará en función de la estructura y personal a disposición, horarios y canales de atención.

5.3 Enfoque de Género

Para tener una calificación en compras sensibles al género, los proveedores deben cumplir al menos uno de los siguientes criterios: El negocio está dirigido por una mujer, por ejemplo, hay una Directora Ejecutiva

- La empresa propiedad de una mujer cumple con los criterios de elegibilidad de acuerdo con las directrices de la ONU, es decir, “un negocio [que es] propiedad total, o al menos más de la mitad, de una o más mujeres”
- Las mujeres ocupan más del 35% de los puestos directivos en la organización
- Al menos el 55% de la fuerza laboral son mujeres

- Existen sólidas iniciativas de igualdad de género, por ejemplo, una política de compras con igualdad de género, los principios de empoderamiento de las mujeres se implementan en las políticas organizacionales, etc.

5.4 Oferta Económica

La oferta económica se evaluará considerando qué proveedores han presentado la respuesta de mayor calidad al mejor precio. Tenga en cuenta que en Plan International los documentos de licitación nunca se evalúan únicamente en función del precio más bajo, ya que el criterio principal es la relación calidad-precio en general.

Si en la oferta económica hubiere errores aritméticos, el comité evaluador hará las correcciones pertinentes y determinará el valor definitivo de la oferta, en la que si existiera discrepancia entre un precio unitario y el precio total presentado por el ofertante prevalecerá el precio unitario y el precio total será corregido. El precio más bajo debe ser comparando bajo las mismas características del producto bajo un concepto que relaciona precio vs calidad.

En el caso que exista empate en la evaluación económica, se adjudicará en forma equitativa.

El panel de evaluadores podría requerir información adicional a los licitantes.

6. Términos y Condiciones

Al presentar su Oferta como parte de este proceso de Licitación, usted también reconoce y comprende que:

- Plan International no será responsable de ningún costo o gasto incurrido en la preparación de su oferta.
- Como parte de nuestros protocolos de diligencia debida, usted o su compañía se someterán a controles de investigación usando una Base de Datos Antiterrorista y de Sanciones.
- Plan International se reserva el derecho de mantener la confidencialidad sobre las circunstancias que han sido consideradas para la selección de ofertas.
- Según aplique y se considere necesario, parte del proceso de evaluación puede incluir una presentación de el/la Licitante y visita al lugar por parte del personal de Plan International.
- Plan International se reserva el derecho de modificar el cronograma de la licitación y el otorgamiento del contrato.
- Plan International se reserva el derecho de cancelar este proceso de licitación en cualquier momento y de no adjudicar contrato alguno.
- Plan International se reserva el derecho de no celebrar o adjudicar un contrato como resultado de esta invitación a licitar.
- Plan International no se obliga a aceptar la oferta más baja u oferta alguna.
- Cualquier intento de el/la Licitante para obtener información confidencial, celebrar acuerdos no ilegales con partes competidoras, o para influir en el comité de evaluación o en Plan International durante el proceso de examen, aclaración, evaluación, y comparación de licitaciones llevará al rechazo de su

oferta y, cuando aplique, a la terminación de cualquier contrato que estuviera vigente.

- Usted acepta íntegramente y sin restricciones las condiciones que rigen esta licitación como base única para este concurso y renuncia a sus propias condiciones de venta cualesquiera que estas sean.
- Usted ha examinado cuidadosamente, ha comprendido y ha cumplido con todas las condiciones, instrucciones formularias, y disposiciones y especificaciones contenidas en este expediente de licitación. Usted sabe que el no presentar una licitación que contenga toda la información y documentación expresamente requerida, dentro de la fecha límite especificada, puede llevar al rechazo de la licitación a discreción de Plan International.
- Usted desconoce que exista alguna práctica de corrupción en relación a este concurso. De surgir tal situación, usted informará inmediatamente, por escrito, a Plan International.
- Usted declara que no existe ningún posible conflicto de interés, y que usted y nuestro personal no tienen vínculo con alguna otra parte Licitante o parte involucrada en este concurso. Si dicha situación ocurriera durante la implementación de este contrato, usted deberá informar inmediatamente por escrito a Plan International.
- Usted acepta los términos de pago estándar de Plan International que son de **30 días** posteriores al fin de mes en el que Plan recibe la factura adecuada o, si es más tarde, después de la aceptación de los Bienes o Servicios en cuestión por parte de Plan International Ltd.

6.1 Incapacidades , Inhabilidades e Impedimentos

Los ofertantes deberán asegurarse de no incurrir en incapacidades, inhabilidades o impedimentos para ofertar y/o contratar y quedarán excluidos de la participación en un contrato los candidatos o licitadores que:

- Se encuentren en situación de quiebra, liquidación, intervención judicial o concurso de acreedores, cese de actividad o en cualquier otra situación similar resultante de un proceso de la misma naturaleza vigente en las legislaciones y reglamentaciones nacionales,
- Hayan sido condenadas por sentencia firme por un delito que afecte a su honestidad profesional,
- Haya cometido una falta profesional grave constatada por cualquier medio que el beneficiario pueda justificar,
- No estén al corriente en el pago de las cuotas del Seguro Social, AFP o en el pago de impuestos de acuerdo con las disposiciones legales de El Salvador,
- Hayan sido condenados mediante sentencia firme por fraude, corrupción, participación en una organización delictiva o cualquier otra actividad ilegal que suponga un perjuicio para los intereses financieros de las Comunidades,
- A raíz del procedimiento de adjudicación de otro contrato o del procedimiento de concesión de una subvención financiados con cargo al presupuesto comunitario, hayan sido declarados culpables de falta grave de ejecución por incumplimiento de sus obligaciones contractuales

7. Declaración de Plan International sobre Ética y Medio Ambiente

- La organización debe establecer estándares ambientales y buenas prácticas que sigan los principios de la ISO 14001 Sistemas de Gestión Ambiental y, en particular, para garantizar cumplimiento con la legislación ambiental.
- La organización tratará de establecer metas de reducción en áreas en las que las actividades de la organización tienen un impacto ambiental significativo.

8. Checklist para la Presentación

Verificar que la lista de documentos de la siguiente tabla incluya todos los documentos especificados en la sección 3.3 y 3.4 de este documento.

Documento	Formulario
Copia certificada de Testimonio de escritura de constitución de la sociedad, y en su caso de la modificación, transformación o fusión debidamente inscrita.	Copia de documento certificado
Copia certificada de Inscripción por primera vez o renovación de matrícula de empresa y establecimiento vigente extendida por el Registro de Comercio. En caso de que el ofertante a la fecha de presentación de oferta se encuentre tramitando su registro de matrícula o la renovación de ésta, se admitirá la constancia emitida por el Registro de Comercio.	Copia de documento certificado
Copia certificada de Credencial del representante legal o testimonio de la escritura del poder de la persona facultada	Copia de documento certificado

para actuar como apoderado inscrito en el Registro de Comercio.	
Copia certificada de Documento Único de Identidad (DUI), pasaporte o carné de residente del representante legal o apoderado de la sociedad. Estos documentos que deben estar vigentes.	Copia de documento certificado
Copia de Homologación de NIT de representante legal	<i>Copia del documento</i>
Copia certificada de Tarjeta de Identificación Tributaria (NIT) de la sociedad.	Copia de documento certificado
Copia certificada de Tarjeta de Registro de Contribuyente del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA) de la sociedad. <i>]</i>	Copia de documento certificado
Documentación Financiera: Fotocopia de los estados financieros básicos (Balance General y Estado de Resultados) de los últimos dos años o el correspondiente al tiempo que tenga de operar el ofertante según su fecha de creación. Los estados financieros deberán de incluir firma y sello de contador público certificado. <u>NOTA:</u> Aquellos ofertantes constituidos en el mismo año en que se realice la presente licitación, deberán presentar Balance General inicial y Estado de Resultado, correspondiente al mes anterior de la presentación de la oferta.	<i>Copia de documentos con firma y sello de contador.</i>
Carta de Oferta (Anexo 3).	<i>Documento original impreso firmado y sellado</i>
Formulario de oferta económica (Anexo 2).	<i>Documento original impreso firmado y sellado</i>

Carta compromiso (Anexo 4)	<i>Documento original impreso firmado y sellado</i>
Declaración jurada, sobre la veracidad de la información proporcionada (Anexo 5).	<i>Documento original impreso firmado y sellado</i>
Preguntas Técnicas (Anexo 7)	<i>Documento original impreso firmado y sellado</i>
Cuestionario de Proveedor (Anexo (8)	<i>Documento original impreso firmado y sellado</i>
Código de Conducta para no miembros de Personal (Anexo 9)	<i>Documento original impreso firmado y sellado</i>
Solvencia tributaria vigente (Según art. 218 Código Tributario).	<i>Documento impreso</i>
Solvencias de seguridad social vigentes del Instituto Salvadoreño del Seguro Social, Administradoras de Fondos de Pensiones (Confía y Crecer) e IPSFA	<i>Documentos impresos</i>
Solvencia de la Policía y Antecedentes Penales (del representante legal o apoderado). Ambas solvencias deben tener un periodo de validez de 3 meses desde el momento de su emisión.	<i>Documentos impresos</i>
Tres referencias profesionales del ofertante	<i>Documentos impresos</i>
Resumen ejecutivo/ portafolio de servicios del ofertante	<i>Documento impreso</i>

9. Adjudicación

El contrato será adjudicado al Licitante más calificado y que reúna las condiciones que se estime responda a las exigencias de los requerimientos y que así mismo ofrezca la mejor oferta comercial en relación a costo y calidad.

Plan se reserva el derecho el derecho de declarar desierta o sin efecto el presente proceso de aceptar o rechazar cualquier oferta, declarar que una o todas las ofertas no cumplen con todos los requisitos solicitados, y rechazar todas las Ofertas en cualquier momento antes de la adjudicación del contrato, sin incurrir en ninguna responsabilidad u obligación de informar a los Licitantes afectados de los motivos de la decisión.

Plan no estará obligado a adjudicar el contrato a la oferta de precio más bajo. Los Licitantes no seleccionados podrán solicitar una retroalimentación sobre las fortalezas y debilidades de la Propuesta presentada. Plan se reserva el derecho de aceptar dichas solicitudes.

En el momento de la adjudicación del Contrato, Plan se reserva el derecho a modificar la cantidad de bienes y/o servicios requeridos es decir la adjudicación podría ser total o parcial.

Plan se reserva el derecho de finalizar el acuerdo con el o los proveedores seleccionados con previo aviso y sin ninguna responsabilidad para Plan, si el contratista incurre en una falta grave. Son consideradas faltas graves las siguientes: Incumplimiento a la Política de Protección a la Niñez, Código de Conducta, Política antifraude, antisoborno y corrupción, normas de seguridad frente al trabajo Comunitario, deficiencia en las entregas, mala calidad de los productos y/o servicios contratados, actos de corrupción y soborno, conflicto de intereses y todas aquellas actividades que se encuentren fuera de la ley y que sean contrarias a las normas y políticas dictadas por Plan.

Las políticas de Plan serán socializadas con la o las empresas ganadoras posteriormente a la notificación de adjudicación, la cual deberá firmar el reconocimiento y aceptación de las mismas.

9.1 Contrato

El ó los ofertantes adjudicados deberán suscribir un contrato en un plazo máximo de ocho (8) días hábiles posteriores a la recepción de la notificación de adjudicación.

En el caso que la empresa o persona natural ganadora no se presente a firmar, la adjudicación del servicio le será dada a la segunda opción y así sucesivamente.

9.3 Incumplimientos

Cuando el proveedor incurriere en incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones previamente acordadas por causas imputables al mismo, según la gravedad o reiteración del incumplimiento, Plan podrá, sin perjuicio de la facultad de finalizar la adjudicación del suministro, y otorgar la adjudicación a otra empresa o persona natural de las participantes en el proceso originalmente y será efectiva la garantía respectiva.

9.4 Administracion y Supervision

El proveedor será el responsable de la provisión y cumplimiento del servicio teniendo como contraparte en Plan para la administración y seguimiento del mismo, a la persona solicitante del del bien o servicio.

Georgina Ramírez y
F. Víctor Rivera
Elaborado Por :

F. 
Revisado por:

F. 
Aprobado por:

ANEXOS

ANEXO 1.

FORMULARIO PARA LA IDENTIFICACIÓN DEL OFERTANTE

1.1.	Nombre completo de la empresa	
------	-------------------------------	--

1.2.	Otros nombres que pueda usar como entidad legal	
1.3.	Nombre Comercial	
1.4.	Dirección Física	
1.5.	Número de Teléfono de la Empresa	
1.6.	Dirección de correo electrónico de la Empresa	
1.7.	Sitio web de la Empresa	
1.8.	Persona de Contacto:	
1.9.	<ul style="list-style-type: none"> • Nombre Completo: 	
1.10.	<ul style="list-style-type: none"> • Función/Puesto: 	
1.11.	<ul style="list-style-type: none"> • Teléfono: 	
1.12.	<ul style="list-style-type: none"> • Dirección de Correo Electrónico: 	
1.13.	No. de Licencia/Patente/Registro /Estado en que se encuentra registrada	
1.14.	No. de IVA	
1.15.	No. de Nit	
1.16.	Subsidiarias /Representantes /Otras Oficinas	
1.17.	Nombre y número de registro de Casa Matriz (si aplica)	
1.18.	Tipo de Negocio	
1.19.	Años de estar constituida	
1.20.	Número de miembros de personal	

ANEXO 2

FORMULARIO DE OFERTA ECONÒMICA (Cédula de Precios)

Fecha

XXXXXXXXXXXXXX

Presente

Ref. Licitación

Entregable #	Alcance	Costo [ingrese moneda] sin IVA	Nivel de esfuerzo (número de días)	Cronograma propuesto (fechas)
1	<i>Administración anual de la póliza/ Costo anual de la póliza</i>			
2	<i>Ingrese detalles</i>			
3	<i>Ingrese detalles</i>			
5	<i>Ingrese detalles</i>			
6	<i>Ingrese detalles</i>			
7	<i>Ingrese detalles</i>			
8	<i>Ingrese detalles</i>			
9	<i>Ingrese detalles</i>			
10	<i>Ingrese detalles</i>			
	Costo anual			
	Costo Total			

Tiempo de Entrega

Fecha de validez de la oferta

Condiciones de pago

Nombre y firma del representante legal

Sello de la empresa

ANEXO 3
Carta Oferta

Ref. Licitación

Nombre de la Licitación

Tras haber examinado las bases de licitación, las adendas y notas aclaratorias; ofrecemos proveer XXXX por la suma de (monto total de la oferta exenta de IVA; en palabras y cifras en dólares) o el monto que se determine, con arreglo al formulario de oferta económica, que se adjunta a la presente oferta y que forma parte integrante de ella. (Anexo 2)

Si nuestra oferta es aceptada, nos comprometemos a:

Nombre y Firma del Representante Legal

Sello de la Empresa

ANEXO 4

MODELO DE CARTA COMPROMISO

Señores XXXXXX

Ref. Licitación

Nombre del proceso

Por medio de la presente declaramos, que hemos examinado y comprendido el contenido de las bases de licitación XXX

Por lo tanto, de ser nuestra empresa la ganadora, nos comprometemos a cumplir con todo lo dispuesto en las bases antes referidas, adendas, aclaraciones y el contrato que suscribamos en el caso de ser beneficiados con la adjudicación.

F. _____

Sello

ANEXO 5
DECLARACIÓN JURADA

En la ciudad de San Salvador, a las _____ horas del día ____ de _____ de dos mil ____.

Ante mí, _____ notario del domicilio de _____ comparece el señor _____ (especificar generales completas) quien actúa en su calidad de _____ (consignar si es Representante Legal o Apoderado y relacionar la personería según el caso) y en la calidad en que actúa ME DICE: Que con el objeto de participar en el proceso de “_____”. **BAJO JURAMENTO HACE LAS SIGUIENTES DECLARACIONES:** I) Declaro no ser empleado de Fundación Plan El Salvador o de Plan International El Salvador, ni el declarante, ni su representante legal, socio, directivo integrante de la sociedad ofertante, administrador o gerente. II) Declaro no tener parentesco hasta el segundo grado de afinidad y cuarto grado de consanguinidad con funcionarios de Fundación Plan El Salvador o Plan International El Salvador, ni el declarante, ni su representante legal, socio, directivo integrante de la sociedad ofertante, administrador o gerente. III) Declaro que no estoy incapacitado ni impedido para contratar con Plan Internacional o Fundación Plan en El Salvador, de acuerdo con lo establecido en el numeral 3.8 de la las bases de licitación . IV) Declaro haber recibido completas las adendas y notas aclaratorias tomadas en cuenta en la presentación de la oferta y documentación para la presentación de los documentos de este proceso. V) Declaro haber leído, entendido y aceptado las bases de licitación y demás documentos del proceso. VI) Declaro que toda la información proporcionada en la oferta es veraz. VII) Declaro que conozco los efectos legales que pudiera acarrearle faltar a la verdad en este documento y en cualquier otro relacionado con este proceso. El suscrito notario hace constar que el compareciente me manifiesta que para los efectos legales de esta acta notarial y para los demás que surgieren en el proceso, señala como domicilio esta ciudad a cuyos tribunales se somete expresamente. Así se expresó el compareciente a quien le expliqué los efectos legales de este instrumento y leído que le fue por mí íntegramente en un solo acto sin interrupción, ratifica su contenido y firmamos. DOY FE.

ANEXO 6

Especificaciones del Servicio

Perfil ofertante (corredora de seguros)

- **Empresa dedicada al rubro de gestión y administración de seguros**
- **Experiencia en el trabajo con las aseguradoras y respaldado con su cartera de clientes con más 10 años**
- **Experiencia en la administración de pólizas, seguros médicos, hospitalario, vida, automotores e inmuebles, mobiliario y equipo**
- **Capacidad de Negociación**
- **Excelente relacionamiento con las aseguradoras del país.**

Propuesta Técnica

La propuesta debe incluir:

- **Metodología de trabajo ofertada**
- **Recursos a disposición (personal y canales de comunicación)**
- **Tiempo de respuesta**
- **Informes generados para toma de decisiones.**

Perfil ofertante (aseguradora)

ANEXO 7 Preguntas Técnicas

	Su Compañía	Detalles
1	<i>Por favor proporcione tres referencias de clientes, incluya direcciones de correo electrónico y números telefónicos.</i>	
2	<i>Por favor confirme si usted tiene un Certificado ISO 9001 y, en caso afirmativo, proporcione una copia de este adjunta la presentación de su Oferta.</i>	
3	<i>¿Ofrece algún valor agregado de incentivo a sus clientes, ej. garantías, mano de obra, etc.?</i>	
4	<i>¿Puede usted cumplir con nuestras expectativas deservicio de forma anual y multianual? ? Por favor detalle</i>	

5	<i>¿Qué apoyo ofrece después del servicio?</i>	
6	<i>Por favor describa cualquier experiencia que usted tenga en prestación de servicios para un proyecto similar.</i>	
7		
8		
9		
10		

ANEXO 8

Cuestionario para Proveedore(a)s



PROVEEDORES Y PROVEEDORAS EN GENERAL

Cuestionario a Proveedores y Proveedoras de Plan International

Gracias por su interés en esta licitación. Como parte del proceso de diligencia debida, solicitamos que quienes participen este proceso completen el presente formulario. Como organización centrada en la niñez, Plan International promueve los derechos de los niños y las niñas alrededor del mundo y desea garantizar que todas las entidades con las que trabajamos luchan por los mismos o similares valores por los que trabajamos. Nuestros valores definen la

forma en que debemos trabajar para garantizar el cambio que queremos ver en el mundo y lograr nuestro [propósito](#).

Luchamos por un mundo justo que promueva los derechos de la niñez y la igualdad de las niñas, y motivamos a nuestra gente y socios a:

- **empoderar a niños, niñas, jóvenes, y comunidades para que hagan cambios vitales que aborden las causas fundamentales de la discriminación contra las niñas, la exclusión y la vulnerabilidad;**
- **dirigir cambios en las prácticas y políticas a nivel local, nacional, y global a través de nuestro alcance, experiencia, y conocimiento de las realidades que niños y niñas enfrentan;**
- **trabajar con niños, niñas, y comunidades para que estén preparados y respondan ante las crisis y superen la adversidad;**
- **apoyamos el progreso seguro y exitoso de niños y niñas desde su nacimiento hasta la edad adulta.**

La información recopilada a través de este formulario le permite a Plan Internacional revisar los antecedentes, estándares de ética, y prácticas de su empresa. Revisamos la información proporcionada para evaluar la capacidad de su empresa, tanto a nivel de personal como de situación financiera, y para cerciorarnos de que no existan conflictos de interés. Adicionalmente, usamos el formulario para confirmar la situación del registro y certificaciones de su empresa y para garantizar que exista una presencia geográfica/física que nos permita cumplir con todas las leyes locales. La información en este formulario se mantendrá confidencialmente y sólo será utilizada durante este proceso de licitación.

Si tiene alguna duda o consulta sobre este formulario, por favor escriba a procurement@plan-international.org

Tome nota por favor que si su empresa, casa matriz, o subsidiaria tiene algún involucramiento con alguna de las siguientes industrias o prácticas, su oferta quedará automáticamente descalificada de este proceso.

- **Manufactura, suministro, o distribución de Alcohol.**
- **Manufactura, suministro, o distribución de Tabaco.**
- **Manufactura, suministro, o distribución de Armamento.**
- **Producción, distribución, y/o mercadeo de Pornografía.**

Por favor complete este formulario y devuélvalo como parte de su oferta.

Nombre	Departamento	Dirección de Correo Electrónico
---------------	--------------	---------------------------------

Parte A: Información sobre su Empresa

A1. Por favor proporcione el nombre de su negocio y casa matriz o empresas subsidiarias

--

A2. Por favor proporcione todas las direcciones de sus negocios registrados y casa matriz o subsidiarias

Oficinas Registradas	Dirección para Pedidos (si fuera diferente)	Dirección para Pago (si fuera diferente)

A3. Por favor proporcione su número de teléfono, dirección de sitio web, y dirección de correo electrónico central (si aplica)

Teléfono	Sitio Web
Correo Electrónico	

A4. Complete la siguiente información para sus diferentes ubicaciones operativas según se indica a continuación

Ubicación de la Oficina	Funciones llevadas a cabo en esta ubicación	Número de miembros de personal

A5. Por favor indique la naturaleza de su negocio y sus principales productos /servicios

A6. Por favor especifique el/los producto(s) o servicio(s) que usted propone proveer a Plan International.

--

A7. Por favor proporcione el número de registro de su empresa, número de años en el negocio, y Número de Identificación Tributaria (NIT o equivalente):

No. de Reg. de su Empresa	Años en el Negocio	No. de NIT
---------------------------	--------------------	------------

A8. ¿Cuál es el estatus jurídico de su negocio?

Sociedad Anónima	<input type="checkbox"/>	Asocio	<input type="checkbox"/>
Organización No Lucrativa	<input type="checkbox"/>	Propietario(a) Único(a)	<input type="checkbox"/>
Empresa Privada	<input type="checkbox"/>	Agencia del Gobierno	<input type="checkbox"/>
Autoempleado(a)	<input type="checkbox"/>	Otra	<input type="checkbox"/>

A9. ¿En qué país/países está registrada su empresa y paga sus impuestos?

A10. Por favor, indique cuál es su clasificación tributaria, hallazgos de auditoría, y acciones gerenciales de los dos años recién pasados

A11. Fechas de Años Financieros

Por favor proporcione información financiera sobre lo siguiente:

Volumen de ventas y moneda de la Empresa	
Ingresos Netos	
Crecimiento de Ingresos Netos	
Volumen de ventas de la parte del negocio que abastecería a Plan International	
Porcentaje (%) de su total de negocios que representa el negocio con Plan International (actual o proyectado)	

Parte B: Su Personal

B1. ¿A cuántas personas emplea la empresa?

B2. % de personal femenino / % de personal masculino

B2.2 ¿Es su empresa una Iniciativa con Perspectiva de Género? Sí/No

En caso afirmativo, por favor proporcione detalles e incluya las iniciativas sólidas implementadas sobre igualdad de género, ej. Principios para el Empoderamiento de la Mujer que haya firmado (<https://www.weeps.org/>), política de igualdad de género, y otros programas implementados.

--

Plan International define Iniciativa con Perspectiva de Género como aquella que cumple con los criterios de integrar los principios de la igualdad de género y el empoderamiento de la mujer en sus políticas y prácticas, las cuales están en línea con las normas y estándares internacionales. Esto podría incluir:

- a) *Una Empresa Propiedad de Mujeres: Una entidad legal en cualquier campo que en un 51% sea propiedad de, y esté manejada y controlada por, una o más mujeres.*

- b) Un negocio dirigido por Mujeres: Una entidad legal en cualquier campo cuya gerencia esté representada, como mínimo, en un 50% por mujeres con capacidad de toma de decisiones estratégicas de alto nivel.
- c) Un negocio con Perspectiva de Género: Una entidad legal que mediante sus políticas y prácticas laborales promueve activamente la igualdad de género y el empoderamiento de las mujeres y las jóvenes.

B3. Proporcione su rotación de personal anual durante los 3 años recién transcurridos

B4. ¿Tiene su empresa alguna de la siguientes políticas o declaraciones? Por favor proporcione copia:

Acoso en el lugar de trabajo / Quejas / Bullying	<input type="checkbox"/>	Objetivos Sociales	<input type="checkbox"/>
Capacitación y Desarrollo	<input type="checkbox"/>	Salud y Seguridad	<input type="checkbox"/>
Conflicto de Intereses del Personal	<input type="checkbox"/>	Diversidad	<input type="checkbox"/>
Medio Ambiente	<input type="checkbox"/>	Igualdad de Oportunidades	<input type="checkbox"/>

B5. ¿Qué % de su personal gana el salario mínimo?

B6. ¿Es usted un(a) Empleador(a) que paga un Salario Mínimo Vital? Sí / No

B7. De no ser así ¿tiene planes de ser Empleadora(a) que paga el Salario Mínimo Vital en los próximos 12 meses? Sí / No

B8. ¿Qué % de su personal gana un Salario Mínimo Vital? _____

B9. ¿Cuál es el horario de trabajo semanal normal de trabajo para su personal? _____

B10. ¿Son voluntarias las horas extras?

Sí	<input type="checkbox"/>	Algunas veces	<input type="checkbox"/>
No	<input type="checkbox"/>	No aplica, no se trabaja horas extras	<input type="checkbox"/>

B11. ¿Se pagan a una tarifa premium?

Sí	
No	

Se da tiempo compensatorio	
Depende de el/la empleado(a)	

B12. ¿Cuál es la edad mínima a la que una persona puede ser contratada por la empresa?

--

B13. ¿Cómo se asegura de que su personal conozca sus derechos?

Contratos escritos		Tableros de notificación al personal	
Notificaciones vía Correo Electrónico		Inducciones	
Manual de Personal		Otro (especifique por favor)	

Parte C: Estándares Operativos de su Empresa

C1. ¿Tiene su empresa algún Estándar Operativo para los productos suministrados a Plan International?

	Calidad ej. ISO9000	Medio Ambiente ej. ISO14001	Laboral ej. SA8000	Capacitación ej. Inversión en las Personas
Certificada para:				
Trabaja hacia:				
Otros estándares:				

C2. ¿Tiene a alguna persona designada como responsable de los temas de Salud y Seguridad de su empresa? Sí / No

Por favor proporcione detalles:

--

C3. ¿Llevó a cabo alguna evaluación de riesgos de Salud y Seguridad en el año recién transcurrido? Sí / No

Por favor, proporcione detalles de la última evaluación de riesgos y hallazgos /recomendaciones principales:

C4. ¿Se ha llevado a cabo una auditoria de estándares laborales en la empresa? Sí / No

Por favor, proporcione detalles de los resultados de la última auditoria y sus principales hallazgos/recomendaciones que requieran acciones:

C5. Plan International tiene una estricta política de ética en la contratación de proveedores y proveedoras, por lo tanto, es sensible a cualquier posible relación con productos y prácticas de alto riesgo. Por favor proporcione evidencia de ¿cómo su empresa cumple con los estándares relacionados con trabajo infantil, armamento, antisoborno y corrupción, y antiesclavitud? Por favor incluya esta información a continuación:

Parte D: Su Cadena de Suministros

D1. ¿Cómo evalúa usted a sus proveedor(a)s? Por favor proporcione más detalles en los espacios siguientes:

Cuestionarios

Visitas

Auditorías Internas

Auditorías a Terceros

Other



D2. Por favor proporcione detalles sobre la frecuencia y naturaleza de las evaluaciones:

--

D3. Si usted suministra bienes a Plan International, por favor enumere los principales componentes que usted compra /subcontrata y el país de manufactura. De ser posible, adjunte un mapa que muestre evidencia de la trazabilidad y garantía de su cadena de suministros:

--

D4. Por favor, lea cuidadosamente lo siguiente:

Por favor marque si su empresa, casa matriz o cualquier subsidiaria tiene, para estos bienes y servicios, involucramiento alguno con la siguientes industrias o prácticas:

Industria o Práctica	Sí	No	¿Qué % del ingreso neto representa esta actividad?
Manufactura, suministro, y distribución de tabaco			
Manufactura, suministro, y distribución de alcohol			
Manufactura, mercadeo, y distribución de armamento			
Producción, distribución, y/o mercadeo de pornografía			
Minería y producción de energía no renovable (ej. petróleo, gas, carbón)			
Apuestas comerciales			
Producción de Organismos Modificados Genéticamente (GMOs) y pesticidas químicos			

D5. Por favor describa o proporcione evidencia de los procesos que usted sigue en su cadena de suministros para protegerse contra estas áreas de riesgo:

--

--

D6. ¿Cómo garantiza usted el cumplimiento con la Ley sobre la Esclavitud Moderna?

--

D7. ¿Cómo se cerciora de que sus proveedor(a)s no tengan relación con la esclavitud moderna en su cadena de suministros, ej. tráfico de personas, esclavitud, trabajo forzado y trabajo infantil?

--

D8. ¿Tiene su propio Código de Conducta para su cadena de suministros?

--

Parte E: Mejora Continua

E1. ¿Qué acciones se están tomando actualmente o se planifica tomar en el siguiente año con relación a las áreas mencionadas en este cuestionario?

a) En su Empresa	Progreso
	Plan
b) En su abastecimiento por parte de proveedor(a)s	Progreso
	Plan

E2. Declaración (a ser completada por el/la gerente senior responsable de la gobernanza y ética.
Por favor inserte una firma electrónica o escribe su nombre).

Yo confirmo que toda la información proporcionada es precisa. Por y en nombre de la empresa proveedora:

Firma	Nombre
Puesto	Fecha

EXCLUSIVO PARA USO DE LA OFICINA

¿Se hicieron revisiones a el/la proveedor(a) en los 12 meses recién pasados?					Sí / No
¿Se hizo Revisión Antiterrorista?					Sí / No
¿Se revisaron las Cuentas?					Sí / No
¿Se incluyen notas de Proveedor(a) Externo(a)?					Sí / No
¿Revisión del Registro Mercantil (empresas registradas en Reino Unido)?					Sí / No
Gastos Anuales Esperados	Menores a 5k		£5k-£25k	Mayores a £25k	
Sección de Cuestionario	Señales de Riesgo		Notas		
A					
B					
C					
D					
Calificado por:	Nombre			Fecha	
Notas/Comentarios/Seguimiento/Inquietudes					

ANEXO 9

Código de Conducta para no Miembros de Personal