**VISION MUNDIAL BOLIVIA**

**INVITACION A PRESENTACION**

**DE PROPUESTAS**

**LICITACION N˚31/AF23**

**SERVICIO DE CONTRATACION DE CONSULTOR PARA ELABORACION DE ESTATUTOS Y REGLAMENTOS ORGANICOS Y TRAMITE DE PERSONERIA JURIDICA**

**FEBRERO 2023**

# PARTE I

# INFORMACIÓN GENERAL A LOS PROPONENTES

# ANTECEDENTES

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

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

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

# TÉRMINOS GENERALES

## SUJECIÓN AL CONTENIDO DEL PRESENTE DOCUMENTO

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

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

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

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

* 1. **CONDICIONES DE LA INVITACIÓN**

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

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

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

* 1. **TECHO PRESUPUESTARIO (obras-consultorías)**

El techo presupuestario establecido para el presente proceso es de Bs. 7000.- (Siete Mil 00/100 Bolivianos).

En caso de que la oferta del proponente sea inferior al 90% del techo presupuestario, el proveedor deberá presentar la Boleta de Garantia correspondiente establecida en el numeral 5.4.2 inciso 3 del presente documento.

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

## VISION MUNDIAL BOLIVIA se reserva el derecho de revisar y modificar los términos del presente documento durante la etapa de invitación. De producirse esta situación, las modificaciones serán publicadas en el portal de licitaciones de Visión Mundial Bolivia en el siguiente link:

## www.worldvision.bo/licitaciones

## Por tanto, es responsabilidad de los proveedores/proponentes revisar constantemente el portal durante la vigencia de la invitación.

* 1. **CONFIDENCIALIDAD**

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

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

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

### Por ende, a la hora de presentar su propuesta, el Proveedor declara conocer que debe suscribir, cumplir y hacer cumplir la Política de Salvaguarda de Niños, Niñas y Adolescentes de Vision Mundial Bolivia.

* 1. **MEDIDA ANTICORRUPCIÓN**

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

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

CUALQUIER DENUNCIA ENVIAR AL CORREO ELECTRÓNICO: bolivia@wvi.org

## VALIDEZ DE LA PROPUESTA

Todas las ofertas deberán expresar claramente el período de validez de la propuesta, el mismo que no podrá ser menor a sesenta (60) días calendario, a partir de la fecha de presentación de las mismas.

## CONSULTAS DE LOS PROPONENTES

## Los proponentes que deseen efectuar consultas administrativas, legales y/o técnicas, deben hacerlas llegar al email: adquisiciones\_bolivia@wvi.org; hasta dos días hábiles antes de la presentación de propuestas, las cuales serán respondidas y publicadas en el portal de licitaciones de Visión Mundial Bolivia: (www.worldvision.bo/licitaciones).

##  INSPECCIÓN PREVIA (OBRAS, SERVICIO, BIENES)

De acuerdo a la naturaleza del bien, obra o servicio requerido, el proponente podrá realizar la inspección previa de manera presencial de acuerdo a lo establecido en el presente documento.

En caso de que el proponente decida no realizar dicha inspección se da por entendido que el mismo acepta todas las condiciones del proceso de contratación y las condiciones del contrato.

## SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DEL PLAZO DE ENTREGA DE PROPUESTAS

Los oferentes que obtengan el presente documento podrán solicitar mediante correo electrónico, la ampliación del plazo de presentación de propuestas, hasta dos (2) días hábiles antes del plazo de entrega establecido para la presentación de las mismas, al correo electrónico **adquisiciones\_bolivia@wvi.org****, con el siguiente formato:**

**Asunto de Correo:** Número y nombre de Licitación

**Cuerpo del correo:** Deberá contener el nombre de la empresa, el nombre del contacto, el mail y el tiempo que solicita la ampliación.

## El tiempo de ampliación del plazo de entrega de ofertas, en caso de ser aceptada, dependerá del análisis que VISION MUNDIAL BOLIVIA haga en cada caso y será publicada en el portal de compras de VMB.

## RECHAZO DE OFERTAS

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

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

## DECLARATORIA DESIERTA DE LA LICITACIÓN E IMPOSIBILIDAD SOBREVENIDA

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

## Los plazos previstos en el presente documento, así como la continuidad del presente proceso, podrán ser suspendidos temporal o definitivamente, en supuestos de imposibilidad sobrevenida (caso fortuito o fuerza mayor), que impidan razonablemente a VMB dar el curso normal a sus tareas. Por ende, este hecho no podrá generar reclamos por derechos o intereses futuros o expectaticios, ni ningún otro, de acuerdo a lo establecido en el numeral 2.2 del presente documento.

## PRESENTACIÓN Y RECEPCIÓN DE PROPUESTAS

Las propuestas serán presentadas por medio de nuestro sistema de compras coupa o en sobre cerrado en oficina de Visión Mundial Bolivia en la siguiente dirección:

**Oruro:**

Siguiente dirección Oficina local Oruro VMB: Urbanizacion Las Pampitas, Calle Miguel Porrez N° 6 entre Evaristo Valle Humberto Jaimes,

Hasta el día:

|  |
| --- |
|  **Lunes 6 de marzo de 2023 hasta** horas 12:00  **pm.** |

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

Para el control de la fecha y hora de presentación de propuestas se utilizan como oficiales los datos horarios del servidor de Visión Mundial Bolivia. Por lo que, el proponente reconoce que no se aceptarán reclamos por diferencias horarias distintas a esta.

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

**1.-PROPUESTA TÉCNICA**

**2.- PROPUESTA ECONÓMICA**

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

|  |
| --- |
| VISION MUNDIAL BOLIVIAINVITACION PUBLICA N° 31**SERVICIO DE CONTRATACION DE CONSULTOR PARA ELABORACION DE ESTATUTOS Y REGLAMENTOS ORGANICOS Y TRAMITE DE PERSONERIA JURIDICA**SOBRE XXRAZÓN SOCIAL DEL OFERENTE – TELEFONO FAX – **Email** |

# DOCUMENTOS DE INSCRIPCION (CERTIFICACIÓN) DEL PROVEEDOR

# Visión Mundial Bolivia, en cumplimientos a sus políticas internas trabaja con proveedores que hayan sido certificados o inscritos en su base de datos.

#

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

#

# Los proponentes nuevos que deseen participar de esta convocatoria y no se encuentren certificados obligatoriamente deberán enviar un correo electrónico a certificacion\_proveedores\_bolivia@wvi.org solicitando la certificación como proveedor potencial de Visión Mundial Bolivia.

#

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

# CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS Y SUS ANEXOS

# PROPUESTA TÉCNICA

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

La propuesta técnica **no deberá contener precios totales, parciales o referenciales de ningún tipo**.

# PROPUESTA ECONÓMICA

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

La moneda de la propuesta presentada deberá ser en bolivianos **y deberá** **incluir los impuestos de ley**.

En caso de incongruencia entre un precio numeral y literal, se tomará el precio descrito en literal como el ofertado formalmente.

En caso de incongruencia entre los precios parciales (precio unitario multiplicado por cantidad), con el precio total propuesto, prevalece como correcto el monto resultante de la suma de los precios parciales.

# EVALUACIÓN Y CALIFICACION DE LAS PROPUESTAS:

# DISTRIBUCIÓN DE PUNTAJE:

 Calificación Técnica 70 Puntos

Calificación económica 30 Puntos

Total 100 Puntos

#

## PROPUESTA TECNICA

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

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

Únicamente se habilitaran a la EVALUACIÓN ECONÓMICA, las propuestas técnicas que obtengan una puntuación mayor o igual al 85% de la calificación técnica.

## PROPUESTA ECONOMICA

La calificación de la Propuesta Económica considerará los precios unitarios y/o totales de la Propuesta Técnica que cumpla los requerimientos mínimos establecidos en el anexo Especificaciones Técnicas de Visión Mundial Bolivia.

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

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



Dónde:

**Pmejor** = Precio más bajo de todas las ofertas que hubiesen aprobado la Parte Técnica

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

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

# ADJUDICACION Y SUSCRIPCION DEL CONTRATO

##  ADJUDICACIÓN

Una vez concluida la evaluación técnica y económica se procederá a la elaboración del informe final, el cual determinará la propuesta o propuestas ganadoras en base al puntaje establecido. La o las ofertas ganadoras quedarán habilitadas para recibir una Orden de Compra o Contrato, según corresponda.

Asimismo, el responsable del proceso de compras comunicará la No Adjudicación a los demás proponentes que hubieran presentado sus propuestas.

## SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO O EMISION DE ORDEN DE COMPRA

Una vez concluido el proceso y definido el proponente o proponentes adjudicados, **VMB**, en función a las políticas que rigen los procesos de compras, emitirá un Contrato, que en su contenido contenga los Términos y Condiciones particulares del proceso a fin de concretar el proceso de adquisición. Este contrato se denominará “**Orden de Compra**”, y será el instrumento generador de derechos y obligaciones entre las partes.

Sólo en casos donde exista una necesidad razonable de establecer Términos y Condiciones Específicos para la adquisición de bienes/servicios, **VMB** emitirá un “**Contrato Específico**”, ya sea por la naturaleza propia del bien/servicio, las cantidades del mismo, los precios, previsiones específicas de pago, entrega, individualización, etc., donde se reflejen todos estos y siempre que no puedan ser previstos por la **Orden de Compra**.

Las **Órdenes de Compra** y los **Contratos Específicos** serán el resultado del proceso de compra y adjudicación previsto en el presente instrumento, por lo que, el Proveedor, una vez notificado con la adjudicación, no podrá exigir condiciones de precio, plazo, entrega, distintos a los previstos en su propuesta ya adjudicada.

Visión Mundial Bolivia, en cumplimiento de la normativa comercial, laboral, pensional y fiscal vigente, sólo contratará a Proveedores que cumplan con los requisitos previstos por esta normativa. Por lo que, el Proponente a la hora de presentar sus propuestas, reconoce esta obligación, respecto de su legal constitución, habilitación, licencia y demás aplicables para el negocio específico.

* 1. **DOCUMENTOS LEGALMENTE VINCULANTES**

**5.3.1 ORDEN DE COMPRA**

La Orden de compra es un contrato escrito, de naturaleza privada, que se rige en virtud a lo previsto por los Artículos 450, 454 y 519 del Código Civil Boliviano, y por tanto surte efecto obligatorio entre las partes intervinientes. Siendo este el instrumento generador de derechos y obligaciones para las partes, por tanto, no serán válidas para crear expectativas o intereses, ningún tipo de promesas, acuerdos verbales, y demás análogos.

La Orden de compra deberá ser firmada por el Proveedor, en conformidad con los Términos y Condiciones particulares previstos en su contenido.

Para fines de **Bancarización** señalados en la Resolución Normativa de Directorio No. 10-0017-15 de 26 de junio de 2015, emitida por el Servicio de Impuestos Nacionales, se establece que **la Orden de Compra constituye un contrato** que representa la voluntad de las partes, por lo que, el mismo no podrá ser considerado insuficiente para tal efecto.

**5.3.2 CONTRATO ESPECÍFICO**

El **Contrato Específico** se emitirá sólo en caso que exista una necesidad razonable para su celebración, en razón de lo previsto anteriormente.

Por su naturaleza, para la elaboración de un **Contrato Específico,** VMB requiere indispensablemente que el proponente adjudicado presente los documentos listados a continuación:

1. Testimonio de Constitución de sociedad en cualquiera de sus modalidades, debidamente inscrito en el Registro de Comercio de Bolivia (SEPREC). (Este requisito no aplica para empresas unipersonales)
2. Poder del Representante Legal debidamente inscrito en el Registro de Comercio de Bolivia (SEPREC), que contenga facultades suficientes otorgadas al apoderado para: 1) participar en procesos de licitación, presentar propuestas y 2) suscribir contratos para la provisión/prestación del bien/servicio por la cuantía del proceso. 1
3. Matrícula de Comercio vigente y actualizada para la fecha de suscripción del contrato, otorgada ante el Servicio Plurinacional de Registro de Comercio (SEPREC).
4. Certificación electrónica del Número de Identificación Tributaria (NIT) vigente a la fecha de presentación.
5. Fotocopia simple de la Cédula de Identidad del Representante Legal vigente a la fecha de presentación.
6. Póliza o documento de certificación de **seguros 2** (si así se requiere para la contratación)

1 *En caso de empresas unipersonales con representación legal distinta a la constitutiva, se deberá presentar el Testimonio de Poder descrito en el numeral 2.*

*2 Para la contratación de obras y servicios se deberán incluir obligatoriamente la fotocopia del seguro/ póliza de accidentes personales de su personal y la fotocopia del seguro de responsabilidad civil y SOAT-C.*

 En el caso de los documentos 1, 2 y 3, se podrá dispensar de la presentación física, siempre y cuando estos documentos cuenten con el código de validación QR, emitido por el Registro de Comercio.

VMB en cualquier momento podrá requerir al proponente adjudicado, la presentación física de los documentos listados en el presente, en original o fotocopia legalizada. Por lo que, en caso que exista demora generada por el retraso en la presentación de la totalidad de los documentos exigidos, esta será atribuible al Proponente,

**-En casos donde el Proponente requiera un contrato de bancarización, además de los requisitos previstos para la elaboración de un Contrato Específico, deberá realizar su solicitud mediante un medio escrito, con el respaldo correspondiente, en el cual fundamente su petición.**

## CONDICIONES CONTRACTUALES

* + 1. **MULTAS**

El oferente adjudicado se responsabilizará por los daños económicos ocasionados a VISION MUNDIAL BOLIVIA, por el incumplimiento en sus obligaciones y/o en los plazos de entrega comprometidos en su propuesta y debidamente constatados entre partes.

En este sentido, el proveedor adjudicado cancelará a VMB una multa por cada día calendario de retraso, salvo casos de fuerza mayor o fortuitos debidamente comprobados y notificados por escrito y aceptados por VMB. Se aclara que la falta de esta notificación, anulará el derecho del proveedor y se procederá con la aplicación de la multa en el siguiente y/o último pago a ser realizado, de acuerdo al contrato.

El porcentaje de multa se establecerá en el contrato u orden de compra, de acuerdo a la naturaleza del bien/servicio adjudicado, se establecen como porcentajes de **referencia** para contrataciones de obra, adquisición de bienes, y servicios de consultoría, lo siguiente:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Actividad** | **Porcentaje de multa por dia de retraso o por ítem de servicio incumplido** |
| **1.** | Obras | 1% |
| **2.** | Entrega de bienes;Productos de consultoría | 0.5% |
| El porcentaje establecido por la presente tabla, es de carácter referencial y subsidiario al que pueda establecerse en las Especificaciones Técnicas o Contrato Específico. Para lo cual, en estos se podrá incrementar el porcentaje previsto para adquisición de bienes y entrega de productos de consultoría, más no podrá reducirse el 1% destinado a contrataciones de obra. |

* + 1. ***GARANTÍAS***

De acuerdo a la naturaleza del bien/servicio requerido, VMB **podrá** requerir las siguientes garantías:

1. **GARANTÍA DE SERIEDAD DE PROPUESTA**

VMB, si así lo considera necesario, podrá requerir a los proponentes, una garantía de seriedad de propuesta por una suma equivalente al 1% de la propuesta económica de los mismos, con un plazo de vigencia por hasta 30 días posteriores al plazo de vigencia de sus propuestas. La presente garantía podrá ser ejecutada en los siguientes casos:

* El proponente adjudicado desista, de manera expresa o tácita, de formalizar la contratación, mediante Contrato u Orden de compra, en el plazo establecido, salvo por causas de fuerza mayor, caso fortuito u otras causas debidamente justificadas y aceptadas por la entidad.
* El proponente adjudicado desista, de manera expresa o tácita, de formalizar la contratación aduciendo errores en sus propuestas presentadas atribuibles al propio proponente, salvo por causas de fuerza mayor, caso fortuito u otras causas debidamente justificadas y aceptadas por la entidad.
* A la hora de emisión del Contrato u Orden de compra, el proponente adjudicado, no cumpla con alguno de los requisitos previstos para la suscripción del mismo, o retrase indebidamente su presentación.

Esta garantía, será devuelta una vez concluido el proceso de formalización de la contratación, o una vez realizada la declaratoria desierta, siempre que no se haya incurrido en las anteriores causales de ejecución de la misma.

1. **GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO**

La Garantía de cumplimiento de contrato, tendrá cobertura por la totalidad del plazo de ejecución del mismo, deberá ser emitida por una suma equivalente al 7% del precio total del contrato. En su caso, cuando se trate de lotes o ítems parciales, podrá requerirse se garantice cada uno de estos de forma individual. En caso de contratación de obras, o cuando así se requiera, la presente garantía se extenderá adicionalmente por hasta (90) días adicionales al plazo de vigencia, a fin de coberturar el cumplimiento y buena ejecución del contrato.

1. **GARANTÍA ADICIONAL A LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO DE OBRA**

En procesos de contratación de servicios de obra, VMB podrá requerir una Garantía adicional a la garantía de cumplimiento de contrato de obra, en casos donde la propuesta económica del proponente, sea menor al 90% del techo presupuestario de VMB, destinado a la contratación de la obra. En ese sentido, esta garantía deberá emitirse por una suma equivalente al porcentaje de diferencia necesario para que la propuesta económica del proponente alcance al 90% del techo presupuestario de VMB.

Se aplicarán a los términos de la presente garantía, los previstos para la Garantía de cumplimiento de contrato.

1. **GARANTÍA DE FUNCIONAMIENTO**

En caso de adquisición de bienes, u otros aplicables, VMB podrá requerir una Garantía de funcionamiento, con objeto de garantizar el buen funcionamiento, mantenimiento y demás, por una suma equivalente al 1,5% del monto total del contrato. Los términos y condiciones de la presente garantía deberán ser regulados por contrato.

Los términos específicos respecto de la devolución y ejecución de las garantías previstas por los numerales 2,3 y 4, estarán establecidos en las Especificaciones Técnicas, de acuerdo al bien/servicio requerido.

Las garantías que, de acuerdo al caso, el Proponente entregue a VMB, indispensablemente deberán ser de **ejecución inmediata** y **a primer requerimiento** y podrán ser:

**1)** **Boletas de garantía**, de carácter incondicional e irrevocable, emitidas por cualquier entidad de intermediación financiera bancaria o no bancaria regulada y autorizada por la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero (ASFI),

**2)Pólizas de Seguro de Caución** emitidas por una empresa aseguradora regulada y autorizada por la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Pensiones, aceptada y aprobada por VMB, tanto en su forma como su contenido,

En defecto de ambas, el Proponente podrá solicitar por escrito a la Gerencia de Compras se realicen las **retenciones** correspondientes por pagos parciales, o monto total, por parte de VMB. Esta solicitud deberá estar incluida como parte de la propuesta económica **indefectiblemente**.

El presente catálogo de garantías tiene carácter enunciativo, más no limitativo, por lo que VMB, de acuerdo al bien/servicio requerido, podrá solicitar cualquier otra garantía, con la debida información sobre el plazo, monto y objeto de cobertura.

## CERTIFICACION DE PROVEEDORES FORMULARIOS ADJUNTOS

##

**PARTE II**

**INFORMACIÓN TÉCNICA DE LA CONTRATACIÓN**

**ESPECIFICACIONES TECNICAS**

**Se adjunto el documento con el cual se debe trabajar**

****

Especificaciones tecnicas

Elaboración de Estatutos y Reglamentos Orgánicos, y Tramite de la personeria juridica.

“Programa de Desarrollo de Área Mosoj Punchay”

Visión Mundial Bolivia

Febrero, 2023

#### **Reconocimientos**

Agradecemos en primer lugar a Nuestro Señor Jesucristo por dar al PDA-Mosoj Punchay y a Visión Mundial Bolivia la oportunidad de trabajar y contribuir al bienestar de la niñez, y adolescentes en el Municipio de Sacaca.

De la misma manera a la Oficina Socia, Visión Mundial y a los patrocinadores, quienes con su apoyo, aporte y solidaridad hacen posible este trabajo para que niñas, niños y adolescentes tengan la oportunidad de alcanzar mejores días, bienestar integral y constituirse en agentes de cambio y desarrollo de ellos mismos, sus familias y sus comunidades.

Finalmente, a nuestros socios, lideres, promotores y miembros del equipo del PDA-Mosoj Punchay, quienes durante este tiempo han acompañado nuestro trabajo en beneficio de las comunidades y el bienestar de la Niñez.

#### **Resumen de la Evaluación.**

1. **ANTECEDENTES.**

Visión Mundial Bolivia (VMB) es una organización no gubernamental (ONG) sin fines de lucro, que apoya a niñas, niños, adolescentes, familias y comunidades en áreas rurales para que alcancen cambios estructurales sostenibles en calidad vida, construyendo así una sociedad justa, equitativa y solidaria.

La Visión institucional es: ***“Para cada niño y niña, vida en toda su plenitud.*** Visión Mundial Bolivia a través de los Programas de Desarrollo de Área (PDA), actualmente trabaja en 7 departamentos de Bolivia (La Paz, Cochabamba, Santa Cruz, Tarija, Oruro, Potosí y Chuquisaca) en más de 1.400 comunidades y con más de 50 Gobiernos Municipales, alcanza a 109,176 niños, niñas, adolescentes y jóvenes, además de sus familias y comunidades que son monitoreados cada trimestre para identificar los cambios en niveles de bienestar de la niñez a nivel de cada comunidad.

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

Los Programas de Desarrollo de Mosoj Punchay, es un programa integral de desarrollo cuyo objetivo y visión es lograr la vida en plenitud de las Niñas, los Niños, Adolescentes y Jóvenes y que estos vivan felices, con capacidades desarrolladas para una vida en armonía y equidad con el medio ambiente, su comunidad y los propósitos de Dios.

VISION MUNDIAL BOLIVIA, en cumplimiento a sus normas vigentes efectúa la presente invitación pública para que las Personas Jurídicas y Naturales interesadas presenten sus ofertas conforme a lo especificado en este documento.

Los proponentes deberán examinar todas las instrucciones, formatos, condiciones, términos y especificaciones que figuran o se citan en el mismo. Si los proponentes omiten la presentación de toda o parte de la información requerida o presentan ofertas que no se ajusten en todos sus aspectos al presente documento, serán eliminados de la presente convocatoria.

1. **REVISIÓN Y MODIFICACIÓN DEL DOCUMENTO**

VISION MUNDIAL BOLIVIA se reserva el derecho de revisar y modificar los términos del presente documento durante la etapa de invitación. De producirse esta situación, las modificaciones serán comunicadas mediante el siguiente correo electrónico: adquisiciones\_bolivia@wvi.org por tanto, es responsabilidad del proponente revisar constantemente la mencionada página durante la vigencia de la invitación.

1. **NATURALEZA CONFIDENCIAL DE LAS PROPUESTAS**

A excepción de aquellas permitidas por las leyes de Bolivia, VISION MUNDIAL BOLIVIA no divulgará ninguna información con respecto a las propuestas, tabulación, clasificación y evaluación de las ofertas; por consiguiente, VISION MUNDIAL BOLIVIA realizará la calificación de acuerdo a sus normas internas y legales vigentes.

1. **CONFIDENCIALIDAD**

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

1. **MEDIDA ANTICORRUPCIÓN**

Visión Mundial Bolivia tiene cero tolerancias a la corrupción, por lo que no se podrá hacer ninguna oferta, pago, consideración o beneficio de cualquier clase, que constituya una práctica ilegal o de corrupción, ya sea directa o indirectamente como un aliciente o recompensa por el otorgamiento de esta prestación. Ese tipo de prácticas será fundamento para no considerar al oferente en la adjudicación del contrato y podrán aplicarse otras acciones civiles y/o penales.

1. **VALIDEZ DE LA OFERTA**

Todas las ofertas deberán expresar claramente el período de validez de la propuesta, el mismo que no podrá ser menor a 30 días calendario, a partir de la fecha de presentación de las mismas.

1. **CONSULTAS DE LOS PROPONENTES**

Los proponentes que deseen efectuar consultas administrativas, legales y/o técnicas, deben hacerlas llegar al email adquisiciones\_bolivia@wvi.org hasta dos (2) días hábiles antes de la presentación de propuestas, las cuales serán respondidas como máximo hasta 24 horas antes de la fecha de presentación de las propuestas a través del correo ya mencionado.

No se considerarán las ofertas entregadas pasados el día y hora señalados.

Con este fin el PDA Mosoj Punchay, presentan los siguientes Términos de referencia para la contratación de un consultor (a) que brinde **ASESORAMIENTO TECNICO; ELABORACION DE SU ESTATUTO y REGLAMENTO ORGANICO Y TRAMITE DE SU PERSONERIA JURIDICA.** Para la obtención de:

* **ELABORACION DE UN PLAN DE TRABAJO DE COMITES DE BIENESTAR de la niñez, completar DE LAS 2 SUB CENTRALES ITURATA y JANKARACHI, MUNICIPIO DE SACACA.**
* **CAPACITACION AL COMITÉ DE BIENESTAR EN LIDERAZGO.**
* **ELABORACION DE UN SOLO ESTATUTO Y SUS RESPECTIVOS REGLAMENTOS ORGANICOS DE LAS SUB CENTRALES DE ITURATA Y JANKARACHI.**
* **TRAMITE DE LA PERSONERIA JURIDICA.(los costos logísticos y legales deberán ser cubiertos corresponden al consultor u abogado )**
1. **OBJETIVOS DE LA CONSULTORÍA**
	1. **Objetivo General:**

Antes de enmarcarnos en objetivó queremos dar a conocer la labor del comité de bienestar y su composion.

El comité de bienestar está compuesto por líderes comunitarios de diversas comunidades que nace ante la motivación de Visión Mundial Bolivia y la búsqueda de soluciones en las comunidades desde hace más de 9 años, que ha ido trabajado de forma independiente y voluntaria en favor del bienestar de la niñez en el municipio de Sacaca. Logrado realizar actividades de prevención de violencia atreves de ferias, concursos, maratones, campañas masivas de sensibilización promoviendo soluciones conjuntas que afectan a la niñez más vulnerable.

Con un enorme compromiso por la niñez más vulnerable, enfocado en procesos de sensibilización capacitación y búsqueda de estrategias de erradicación de violencia en las comunidades y así desarrollar procesos de movilización social para la toma de decisiones con la participación de actores formales e informales en busca de incidencia comunitaria

Es por ello que Visión Mundial Bolivia quiere apoyar a los comités de bienestar ante el cierre de programa Mosoj Punchay financiado la personería jurídica, el cual es de vital importancia para buscar el reconocimiento jurídico a la aptitud legal, que se da a una entidad civil, sin fines de lucro, con la capacidad suficiente para ser sujetos de derechos y contraer obligaciones, además de realizar actividades que generen plena responsabilidad social y de esa manera generar sostenibilidad en los diversos ámbitos, con fin de coadyuvar en el bienestar de la niñez y sus familias del municipio de Sacaca.

 Es por ello que se solicita asesoramiento técnico a través de una consultoría u abogado en la organización de los comités de bienestar de la niñez, elaboración de su estatuto y reglamento orgánico y tramite de su personería jurídica, para el funcionamiento operativo de los mismos de las subcentrales de Iturata y Jankarachi, según el cumplimiento de sus estatutos, que están enmarcados en los estándares mínimos definidos por VISION MUNDIAL BOLIVIA.

Nota:

* El consultor u abogado que se adjudique debe usar sus propios recursos logísticos para desenvolverse dentro del área de acción.

**Objetivos Específicos**

* Elaboración de un plan de trabajo del comité de bienestar de la niñez.
* Fortalecimiento de capacidades del comité de bienestar de la niñez en liderazgo.
* Apoyo y guía en la elaboración y su aprobación de su estatuto orgánico.
* Apoyo y guía en la elaboración y su aprobación de su reglamento orgánico.
* Tramite de la personeria juridica, ante la gobernación de Potosí.
	1. **Resultados esperados:**
* plan de trabajo elaborado, de tres años de duración.
* 24 responsables del comité de bienestar electos de las dos comunidades, organizados y capacitados en temas de liderazgo.
* Aprobado su estatuto y reglamento orgánico por todos del comité de bienestar de las dos comunidades.
* Tramitado y entregado de una sola personería jurídica para ambos comités de bienestar de la niñez; mas una copia legalizada.
* Reconocido el comité de bienestar por las autoridades originarias de las dos comunidades.
* Plan de trabajo puesto en marcha.

1. **ALCANCE DEL TRABAJO.**

La consultoría tendrá una duración de (4) meses a partir de la suscripción o firma de contrato.

El consultor (a); por servicio y producto realizará su trabajo en estrecha coordinación con el Programa Técnico de Protección del PDA Mosoj Punchay y el Proyecto CESP-Patrocinio del PDA MOSOJ PUNCHAY de Visión Mundial Bolivia y el comité de bienestar de la niñez.

1. **PRINCIPALES TAREAS A CUMPLIR CON EL COMITÉ DE BIENESTAR**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **FASE** | N° | **Actividades** | **AF – 2023** |
| febrero | marzo | abril  | mayo |
| 1.- OPERATIVO/ TRABAJO DE CAMPO. | 1 | Diagnostico participativo en tiempo real, de las dos comunidades. |   |   |   |   |
| 2 | Elaboración del plan de trabajo. |   |   |   |   |
| 3 | Elección de promotores responsables que formaran parte del comité de bienestar de la niñez. |   |   |   |   |
| 4 | Capacitación a los promotores del comité de bienestar de la niñez en liderazgo en tres (módulos), bajo la metodología de escuelas de campo de agricultores (as). |   |   |   |   |
| 5 | Guía y apoyo en la elaboración de su estatuto reglamento orgánico de su comité de bienestar. |   |   |   |   |
| 6 | Elección del directorio del comité, bajo una elección participativa y democrática. |   |   |   |   |
| 7 | Firma del acta de conformación del comité y documentos que respaldes su posesión del comité. |   |   |   |   |
| 8 | Presentación de informes técnico de avance de la consultoría y sus medios de verificación. |   |   |   |   |
| 2.- ANALISIS, Y ENTREGA DE PRODUCTO | 9 | Tramite y entrega de la personería jurídica al comité de bienestar de la niñez, en acto con todas las autoridades originarias de las comunidades y el coordinador cluster. |   |   |   |   |
| 10 | Presentación de informe final (Operativo), con medios de verificación (actas de entrega, fotografías, lista de participantes, fotografías, etc.). |   |   |   |   |

1. **PRODUCTOS ESPERADOS**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **PRODUCTOS ESPERADOS** | **DESCRIPCIÓN** | **FECHA DE ENTREGA** |
| • Elaboración de un plan de trabajo, de tres años. | \* Se realizara un diagnóstico participativo, en tiempo real de las dos comunidades, con la utilización de la matriz (FODA).\* Se utilizara la materia de línea de tiempo para ver cómo está apoyando la comunidad en protección de la niñez o que trabajos han realizado.\* En base a la información se elaborara un plan de trabajo para tres años, de su funcionamiento operativo, económico en apoyo a la niñez, y como fortalecer sus capacidades de los electos para el comité de bienestar de la niñez. | Hasta el 25 de febrero |
| • 30 responsables del comité de bienestar electos de las 2 subcentrales y sus distritos acorde a sus comunidades, organizados y capacitados en temas de liderazgo. | \* Elaboración de la malla curricular en tres módulos, fortaleciendo sus capacidades en liderazgo, para la organización de un comité de bienestar de la niñez.\* Los fortalecimientos de capacidades son teoría 20% y 80% practicas, bajo la metodología científica, y demostración de método.\* Ventajas de tener una personería jurídica. | Hasta el 20 de mayo |
| • Aprobado su estatuto y reglamento orgánico por todos del comité de bienestar de las 2 subcentrales y sus respectivas comunidades. | \* De lanzada preguntas generadoras, para ver la problemática sobre la sociedad en cuidado de los derechos de la niñez.\* Se elegirá un comité de transición para la organización de las 2 sub centrales y sus comunidades.\* Construcción participativa de su estatuto y reglamento orgánico, del comité de bienestar de la niñez, en base a su diagnóstico.\* Aprobación de su estatura, en libro de actas con todos su respaldos. | Hasta el 30 de febrero |
| • Tramitado y entregado de la personería jurídica al comité de bienestar de la niñez. | Apoyo y guía en el trámite de su personería jurídica ante la gobernación de Potosí, juntamente con el directorio del comité de bienestar de la niñez. | Hasta el 22 de mayo |
| • Reconocido el comité de bienestar por las autoridades originarias de las dos comunidades. | \* Apoyo en la reunión de sus distrito para posicionamiento de su directorio del comité y incorporación en sus organización comunitaria, reconocido por sus autoridades locales, municipales. | Hasta el 22 de mayo |
| • Plan de trabajo puesto en marcha. | \* El directorio del comité de bienestar, realiza su puesta en marcha de su plan de trabajo en coordinación con los técnicos del PDA y consultor. | Hasta el 22 de mayo |

1. **INICIO DE LA CONSULTORIA:**

A la firma del contrato

1. **DURACIÓN DE LA CONSULTORÍA:**

4 meses

1. **PERFIL DEL CONSULTOR:**

**Formación profesional:**

* Formación académica en Licenciatura en derecho

**Experiencia específica:**

* Experiencia general
* Título profesional en Provisión Nacional
* Experiencia laboral mínima de 3 años.
* Experiencia especifica en ejecución de personería Jurídica Similares.
* Experiencia laboral especifica mínima de 3 años en el área requerido
* Experiencia en aéreas complementarias (Conocimientos sobre desarrollo comunitario).

**Conocimientos específicos deseables:**

* Sobre el desarrollo de eventos de capacitación y realización de personería jurídicas similares a argumentos legales existentes.

**Habilidades:**

* Capacidad de trabajo en equipo y bajo presión.
* Capacidad de análisis, redacción y sistematización de información cualitativa y cuantitativa.
* Capacidad para el diseño de estrategias participativas de capacitación y transferencia de conocimientos.
* Capacidad de organización, coordinación, sistematización, trabajo de equipo, trabajo bajo presión.
1. **MODALIDAD DE PAGO**

La propuesta técnica debe estar acompañada de la propuesta económica, tomando en cuenta la siguiente programación:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **A la entrega de los productos esperados** | **Fecha Programada** | **% de pago** |
| **1er Pago**Al 100% de avance del plan de trabajo  | 30 de Marzo aproximadamente. | 20 % |
| **2do Pago**Al 50 % de avance físico los estatutos y reglamentos de la personería jurídica  | 15 de Marzo aproximadamente | 20% |
| **3er. Pago**Al 100% de avance del trámite de personería jurídica. | 15 de Mayo del 2023 | 60% |

El pago se procederá previo visto de bueno de experto responsable asignado y aprobación de los productos presentados a los expertos del área y al coordinador y técnico del PA Mosoj Punchay de Visión Mundial Bolivia.

CALIFICACION DE LA PROPUESTA

La calificación final de las propuestas será obtenida sumando los puntajes asignados a las propuestas técnicas y económicas, de acuerdo a lo siguiente:

 **Propuesta Técnica 80 Puntos**

 **Propuesta Económica 20 Puntos**

 **Total 100 Puntos**

1. **CALIFICACION TECNICA**

|  |
| --- |
| ***PONDERACIÓN DE EVALUACIÓN TÉCNICA*** |
| ***NRO.*** | ***Condiciones Adicionales Solicitada*** | ***Puntaje asignado***  |
| *1* | *Experiencia General (RESPALDADA)**Curriculum de la empresa del o consultor* | ***10*** |
| *2* | **Formación profesional del personal a cargo de la consultoría: CON RESPALDO DE DOCUMENTACION*** **Formación académica:**

Formación académica área de Derecho Título profesional en Provisión Nacional | ***5*** |
| *3* | * **Formación laboral:**

Experiencia laboral mínima de 3 añoExperiencia laboral especifica mínima de 3 años en el área requerido.Experiencia en aéreas complementarias (Conocimientos sobre desarrollo comunitario)  | ***10*** |
| *4* | * **Conocimientos específicos deseables:**
* Sobre el desarrollo de eventos de capacitación y realización de personería jurídicas similares a argumentos legales existentes.
 | ***15*** |
| *5* | * **Habilidades:**

Capacidad de trabajo en equipo y bajo presión.Capacidad de análisis, redacción y sistematización de información cualitativa y cuantitativa.Capacidad para el diseño de estrategias participativas de capacitación y transferencia de conocimientos.Capacidad de organización, coordinación, sistematización, trabajo de equipo, trabajo bajo presión.Capacidad de organización a las comunidades para implementar los proyectos. | ***10*** |
| *6* | **Propuesta técnica desarrollada**  | *20* |
| ***TOTAL PUNTAJE*** | ***70 PUNTOS (\*\*)*** |

##### **Anexo # 1 Formularios de Propuestas.**

**FORMULARIOS DE LA PROPUESTA**

**Los siguientes formularios, excepto el A-4a, son parte de la propuesta que deben ser presentados por el Proponente.**

 Formulario Nº A-1 Modelo de Carta de Presentación

 Formulario Nº A-2 Identificación del Proponente

 Formulario Nº A-3 Modelo de Declaración Expresa

 Formulario Nº A-4b Declaración de Integridad de los Proponentes

 Formulario Nº A-5 Experiencia General de la consultora

 Formulario Nº A-6 Experiencia Específica de la consultora

 Formulario Nº A-7 Curriculum Vitae del responsable de la consultora

 Formulario Nº' B-1 Modelo de Carta de Presentación de la Propuesta Económica

 Formulario Nº B-2 Presupuesto Total del Costo de los Servicios de Consultoría

**Formulario Nº A-1**

**MODELO DE CARTA DE PRESENTACION**

Fecha \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Señores

(Nombre del Convocante)

Presente

Ref.: Invitación Pública Nº 001/2023\_\_\_\_\_\_\_

***(Indicar el Objeto de Inv. Pública)***

Estimados Señores:

Luego de haber examinado el pliego de condiciones incluyendo sus enmiendas Nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***(el Proponente debe insertar los números de las enmiendas que hubiese recibido),*** de los cuales confirmamos recibo por la presente, el suscrito ofrece suministrar los servicios de…………………………………………..de conformidad con dichos documentos, por el monto y en el plazo indicados en la propuesta.

Declaramos la veracidad de toda la información proporcionada y autorizamos, mediante la presente, para que cualquier persona natural o jurídica, suministre a los representantes autorizados de la Entidad, toda la información que consideren necesaria para verificar la documentación que presentamos, y en caso de comprobarse cualquier incorrección en la misma, nos damos por notificados que su Entidad tiene el derecho a descalificar nuestra propuesta.

Si nuestra propuesta es aceptada, nos comprometemos a presentar en el plazo establecido en el pliego, los documentos originales o fotocopias legalizadas de todos y cada uno de los documentos presentados en fotocopia, los señalados en la declaración expresa y una garantía de cumplimiento de contrato (de acuerdo a lo estipulado en las NB-SABS) (%) del total del valor del Contrato para asegurar el debido cumplimiento del mismo.

Manifestamos también nuestra plena aceptación al contenido del pliego de condiciones, adhiriéndonos al texto del contrato.

Convenimos en mantener esta propuesta por un periodo de ***(indicar número de días, que debe ser igual o superior a lo indicado)***, días a partir de la fecha fijada para la apertura de propuestas; la propuesta nos obligará y podrá ser aceptada en cualquier momento antes de que expire el período indicado.

Esta propuesta, junto con la notificación de adjudicación, constituirá un compromiso obligatorio, hasta que se prepare y firme un contrato formal de acuerdo al modelo presentado en el pliego.

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

***(firma)***

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

***(Aclaración de la firma)***

El suscrito, está debidamente autorizado para firmar la propuesta, según poder legal que se incluye en la documentación presentada.

**Formulario Nº A-2**

**IDENTIFICACION DEL PROPONENTE**

1. Nombre o razón social: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. Dirección principal: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. Ciudad: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
4. País: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
5. Casilla: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
6. Teléfonos: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , Dirección electrónica: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
7. Fax: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
8. Nombre original y año de fundación de la Firma: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

1. Nombre del representante legal en Bolivia: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. Dirección del representante legal en Bolivia: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

1. Tipo de Organización (marque el que corresponda)

Unipersonal ( ) Sociedad Colectiva ( )

Sociedad Comandita ( ) Sociedad de Responsabilidad Limitada ( )

Sociedad Anónima ( )

Sociedad Accidental ( )

 Otros: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Formulario Nº A-3**

**MODELO DE DECLARACION EXPRESA**

Fecha \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Señores

(Nombre del Convocante)

Presente

Ref.: Invitación Directa Nº. 001/2023\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***(Indicar el Objeto de la Invitación Directa)***

Estimados señores:

Declaramos expresamente que nuestra empresa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***(Indicar el nombre de la empresa a la que representan)*** ha cumplido todos los contratos que ha suscrito durante los últimos cinco años con entidades del sector público y privado. Asimismo, aseguramos que nuestra empresa no se encuentra comprendida en las Alemanias de incompatibilidad e inhabilitación previstas en las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios, aprobadas por decreto supremo N° 25964. Igualmente, aseveramos que nuestra firma no tiene en trámite ni se ha declarado su disolución o quiebra.

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

***(Firma)***

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

***(Aclaración de la firma)***

**Formulario NºA-4b**

**DECLARACION DE INTEGRIDAD**

**DE LOS PROPONENTES**

Nombre de la Empresa Proponente: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Invitación Pública Nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ y Código: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Objeto de la Invitación: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Cada uno de los firmantes del presente formulario, declaramos que en nuestra condición de Proponente en la presente Invitación Pública, en cuanto nos corresponde, cumpliremos estrictamente la normativa de la ley 1178 (de Administración y Control Gubernamentales), las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios y el Reglamento Especifico de la Entidad Convocante.

Asimismo, declaramos que como Proponente respetaremos el desempeño de los funcionarios asignados al proceso de contratación, para que el mismo se cumpla, con eficacia, economía, eficiencia, transparencia y licitud, conscientes de que en caso de interferir con cualquier acción dolosa podremos ser inhabilitados.

Nos comprometemos a denunciar por escrito, en forma paralela ante la Máxima Autoridad Ejecutiva y el asesor legal principal de la entidad, cualquier tipo de presión o intento de extorsión de parte de los servidores públicos de la entidad Convocante o de otras empresas, para que se asuman las acciones legales y administrativas correspondientes.

1. Representante Legal que suscribe la propuesta

***(Insertar firma)*** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***(Registrar el Nombre Completo)*** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***(Registrar el Nº del C.I. y el lugar de emisión)*** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***(Registrar el lugar, día, mes y año)***

**FORMULARIO Nº A-5**

**EXPERIENCIA GENERAL DE LA CONSULTORA**

SON VALIDAS LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA EJECUTADOS EN LOS ULTIMOS DIEZ (6) AÑOS

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nombre del Cliente** | **Objeto del Servicio de Consultoría** | **\*Monto Original (en Bs)** | **Periodo de Ejecución** | **\*\*\* Gerente del Proyecto** |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |
| 5. |  |  |  |  |
| 6. |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| N |  |  |  |  |
| TOTAL FACTURADO |  |  |  |  |

\* Los montos deben ser especificados en la moneda que esta prevista en el pliego de condiciones.

\*\* Si el contrato lo ejecuto asociado, indicar en esta casilla el nombre del o los socios.

\*\*\* Gerente el Proyecto, es el profesional que fue responsable principal del trabajo.

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

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

**TODA LA INFORMACION CONTENIDA EN ESTE FORMULARIO SE CONSIDERA DECLARACION JURADA DEL PROPONENTE, POR LO QUE SI ES ADJUDICADO, SE COMPROMETE A PRESENTAR LA DOCUMENTACION QUE DEMUESTRE LA VERACIDAD DELA INFORMACION, PARA LA FIRMA DEL CONTRATO.**

**FORMULARIO Nº A-6**

**EXPERIENCIA ESPECÍFICA EN CONSULTORIAS)**

SON VALIDOS LOS SERVICIOS DE CONSULTORIA REALIZADOS EN LOS ULTIMOS DIEZ (10) AÑOS

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nombre del Cliente** | **Objeto del Servicio de Consultoría****(describir las características del proyecto que permita definir si es una consultoría similar,**  | **Ubicación** | **\* Monto Original (en Bs)** | **Periodo de Ejecución** | **\*\*\* Gerente del Proyecto** |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |  |
| 5. |  |  |  |  |  |
| 6. |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| N |  |  |  |  |  |
| TOTAL FACTURADO |  |  |  |  |  |

\* Los montos deben ser especificados en la moneda que esta prevista en el pliego de condiciones.

\*\* Si el contrato lo ejecuto asociado, indicar en esta casilla el nombre del o los socios.

\*\*\* Gerente de Proyecto, es el profesional que fue responsable principal del trabajo.

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

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

**TODA LA INFORMACION CONTENIDA EN ESTE FORMULARIO SE CONSIDERA DECLARACION JURADA DEL PROPONENTE, POR LO QUE SI ES ADJUDICADO, SE COMPROMETE A PRESENTAR LA DOCUMENTACION QUE DEMUESTRE LA VERACIDAD DELA INFORMACION, PARA LA FIRMA DEL CONTRATO.**

**FORMULARIO Nº A-7**

**CURRICULUM VITAE DEL RESPONSABLE**

**Currículum Vitae de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(Nombre del Gerente del Proyecto)***

Identificación:

Nombre completo: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Edad:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nacionalidad: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Profesión\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Núm. de reg. Prof: \_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Formación Académica:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Universidad/ Institución** | **Grado Obtenido** | **Fecha de Emisión del Título en Provisión Nacional** |
|  |  |  |
|  |  |  |

**Experiencia General en Servicios de Consultoría:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Empresa** | **Objeto del Servicio de Consultoría** | **Cargo** | **Fechas** | **Monto de la Consultoría****(en Bs)** |
| Desde | Hasta |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **TOTAL** |  |  |  |  |  |

**Experiencia Específica en Servicios de Consultoría en:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Empresa** | **Objeto del Servicio de Consultoría** | **Cargo** | **Fechas** | **Monto de la Consultoría****(en Bs)** |
| Desde | Hasta |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **TOTAL** |  |  |  |  |  |

Yo, ............... con C.I.:............ de nacionalidad................... me comprometo a prestar mis servicios profesionales para desempeñar la función de,...................... con la empresa................. \_en caso de que dicha empresa suscriba el contrato de Consultoría de: ................con la entidad:.............. Así mismo confirmo que tengo pleno dominio hablado y escrito del idioma español.

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

 **Firma del Profesional Firma Representante del Proponente**

**Lugar y fecha:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ***(Este Currículum Vitae, debe ser firmado por el profesional que ocupará el cargo de Gerente, caso contrario, se lo invalida).***

**TODA LA INFORMACION CONTENIDA EN ESTE FORMULARIO SE CONSIDERA COMO DECLARACION JURADA DEL PROPONENTE, SI ES ADJUDICADO SE COMPROMETE A PRESENTAR LA DOCUMENTACION QUE DEMUESTRE LA VERACIDAD DELA INFORMACION PARALA FIRMA DEL CONTRATO.**

**Formulario Nº B-1**

**MODELO DE CARTA DE PRESENTACION DE LA**

**PROPUESTA ECONOMICA**

Fecha: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Señores

(Identificar a la Entidad Convocante)

Presente

**REF.: Invitación Directa Nº** 001/2023\_\_\_\_\_\_

**PARA EL PROYECTO DE** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Estimados señores:

De acuerdo a la convocatoria de referencia y a toda la información contenida en el pliego de condiciones, nuestra Empresa ***(indicar el nombre de la empresa o sociedad accidental)*** ofrece realizar los servicios de la Ejecución del Proyecto de….………………….por el monto que se detalla en el "Formulario B-2 Presupuesto Total del Costo de los Servicios de Consultoría", que es de: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **(bolivianos) (numérico).**

Declaramos y garantizamos que hemos examinado cuidadosamente el pliego de condiciones, así como los formularios para la presentación de la propuesta y que en virtud de ello, aceptamos sin reservas todas las estipulaciones de dichos documentos.

Hasta que el documento final de Contrato sea procesado, reconoceremos como documentos obligatorios la propuesta y su aceptación escrita por el Convocante.

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

**Nombre del Representante Legal**

**Del Proponente**

**Formulario Nº B-2**

**PRESUPUESTO TOTAL DEL COSTO DE LOS SERVICIOS**

**DE CONSULTORIA PARA REALIZAR LOS TRABAJOS**

**I.** **COSTOS DIRECTOS** MONTOS EXPRESADOS

EN Bs

1. **PERSONAL:**
2. Honorarios del personal asignado al servicio ============

(Formulario B - 3)

**SUB - TOTAL "A" COSTO DE PERSONAL ============**

1. **GARANTIAS Y SEGURO** ============

**COSTO TOTAL DE LOS SERVICIOS** ============

**PARTE III**

**ANEXOS**

**FORMULARIO Nº 1**

**CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**

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

Señores

**VISION MUNDIAL BOLIVIA**

Presente. -

***Ref.* :** xxxxxxxxxxxxxx

Estimados señores:

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

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

1. Declaramos que la propuesta presentada tiene una validez de 60 (sesenta) días calendario.
2. Declaro la veracidad de toda la información proporcionada yautorizamos mediante la presente, en caso de ser adjudicado, brindar toda la información que consideren necesaria para verificar la documentación que se presenta. En caso de comprobarse falsedad en la misma, me doy por notificado que su entidad tiene el derecho a descalificar mi propuesta sin reclamo posterior.
3. Si nuestra propuesta es aceptada, nos comprometemos a presentar, en el plazo establecido, los documentos requeridos para la suscripción del contrato.
4. En caso de ser adjudicado, esta propuesta constituirá un compromiso obligatorio hasta que se prepare y firme el contrato.
5. Declaro expresamente conocer los términos y condiciones previstos en la Invitación a Presentación de Propuestas, las especificaciones técnicas, planos y modificaciones que hubieran, a los cuales a la hora de presentar mi propuesta declaro adherirme en su totalidad.
6. Por último, declaro conocer y cumplir las políticas de: 1) Salvaguarda de Niños, Niñas y Adolescentes, 2) Conflicto de Intereses, 3) Anticorrupción, 4) Demás Aplicables, de Visión Mundial Bolivia.

Por lo que, a la hora de presentar el presente documento, declaro mi expresa y absoluta conformidad con todos los términos descritos precedentemente, señal de lo cual firmo a continuación.

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

**(Firma del Representante Legal)**

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

**(Nombre del Representante Legal)**