

# **VISIÓN MUNDIAL BOLIVIA**

**INVITACIÓN A PRESENTACIÓN  
DE PROPUESTAS  
SEGUNDA CONVOCATORIA  
LICITACIÓN N° 68/AF23**

**SERVICIO DE ACTUALIZACION Y ELABORACION  
DE NORMATIVA INTERNA RELACIONADA A  
CONDUCTAS ACEPTABLES DENTRO LA  
ORGANIZACION**

**MAYO 2023**

## 1. 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.

## 2. TÉRMINOS GENERALES

### 2.1. SUJECCIÓN AL CONTENIDO DEL PRESENTE DOCUMENTO

El presente documento establece los estándares mínimos definidos por VISIÓN 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.

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

### 2.2. 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 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 expectatio 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.

### **2.3. 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:

**Listado de ofertas Bolivia ([worldvision.bo](http://worldvision.bo)).**

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

### **2.4. CONFIDENCIALIDAD**

Cualquier información emergente entregada al proponente u oferente constituye información confidencial de VISIÓN 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, VISIÓN 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.

### **2.5. POLÍTICA 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.

### **2.6. 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](mailto:bolivia@wvi.org)

## **2.7. 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.

## **2.8. CONSULTAS DE LOS PROPONENTES**

Los proponentes que deseen efectuar consultas administrativas, legales y/o técnicas, deben hacerlas llegar al email: [adquisiciones\\_bolivia@wvi.org](mailto: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 hasta 24 horas antes de la fecha de presentación de propuestas:

**Lista de ofertas Bolivia (worldvision.bo).**

## **2.8 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](mailto:adquisiciones_bolivia@wvi.org)

El tiempo de ampliación del plazo de entrega de ofertas, en caso de ser aceptada, dependerá del análisis que VISIÓN MUNDIAL BOLIVIA haga en cada caso y será publicada en el portal de licitaciones de Visión Mundial Bolivia: **Lista de ofertas Bolivia (worldvision.bo).**

## **2.9 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:

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

## 2.10 DECLARATORIA DESIERTA DE LA LICITACIÓN

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

## 2.11 PRESENTACIÓN Y RECEPCIÓN DE PROPUESTAS

Las propuestas serán presentadas por dos medios oficiales:

- Por correo electrónico [adquisiciones\\_bolivia@wvi.org](mailto:adquisiciones_bolivia@wvi.org) o
- En sobre cerrado en oficina de Visión Mundial Bolivia en la siguiente dirección:

**La Paz – Oficina Nacional :**

Av. Hernando Siles N. 6023, esq. Calle 15 de Obrajes, La Paz, Bolivia Telefono: 2 2165900

Hasta el día:

**Lunes 15 de Mayo de 2023 hasta horas 15:00 pm.**

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

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

- 1.- PROPUESTA TÉCNICA
- 2.- PROPUESTA ECONÓMICA

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

VISIÓN MUNDIAL BOLIVIA  
INVITACIÓN PUBLICA NRO 68  
SERVICIO DE ACTUALIZACION Y ELABORACION DE  
NORMATIVA INTERNA RELACIONADA A CONDUCTAS  
ACEPTABLES DENTRO LA ORGANIZACION  
LA PAZ – BOLIVIA  
SOBRE XX  
RAZÓN SOCIAL DEL OFERENTE – TELÉFONO – Email

### 3 CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS Y SUS ANEXOS

#### 3.1 DOCUMENTOS DE CERTIFICACIÓN DEL PROVEEDOR

Visión Mundial Bolivia, en cumplimiento a sus políticas internas trabaja con proveedores que hayan sido certificados.

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

Los proponentes nuevos que deseen participar de esta convocatoria y no se encuentren certificados deberán enviar un correo electrónico a

[certificacion\\_proveedores\\_bolivia@wvi.org](mailto: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.

#### 3.2 PROPUESTA TÉCNICA

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

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

#### 3.3 PROPUESTA ECONÓMICA

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

La moneda de la propuesta presentada será el Boliviano **y deberá incluir los impuestos de ley además de cualquier tipo de costos que se requiera para la ejecución total del servicio.**

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

## 4 EVALUACIÓN Y CALIFICACION DE LAS PROPUESTAS

### 4.1 PROPUESTA TÉCNICA

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 adjudicar cualquiera de ellas, según convenga a sus intereses.

*Únicamente se habilitarán a la Evaluación Económica, las propuestas que obtengan una puntuación mayor o igual al 80% de la calificación técnica, la cual tiene una ponderación de sesenta puntos(60 pts).*

### 4.2 PROPUESTA ECONÓMICA

La calificación de la Oferta 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 presento alternativas técnicas en la PARTE TÉCNICA, 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:

$$P_{mejor} / P_i \times 30pts$$

Dónde:

**P<sub>mejor</sub>** = Precio más bajo de todas las ofertas que hubiesen aprobado la calificación del sobre "A"

**P<sub>i</sub>** = Es el precio de la oferta i.

**30 pts** = Ponderación de la parte económica

Visión 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.

## 5. ADJUDICACIÓN Y SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

### 5.1 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.

Calificación técnica	70 puntos
Calificación económica	30 puntos
Total Puntaje	100 puntos

### 5.2 SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO O EMISIÓN 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.

## 5.3 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:

- a) 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)
- b) 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.<sup>1</sup>
- c) Matrícula de Comercio vigente y actualizada para la fecha de suscripción del contrato, otorgada ante el Servicio Plurinacional de Registro de Comercio (SEPREC). (En función al proveedor)
- d) Certificación electrónica del Número de Identificación Tributaria (NIT) vigente a la fecha de presentación.
- e) Fotocopia simple de la Cédula de Identidad del Representante Legal vigente a la fecha de presentación.

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.**

## 5.4 CONDICIONES CONTRACTUALES

### 5.4.1 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 día 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.

### 5.4.2 GARANTÍAS

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

## **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.

### **5.5 CERTIFICACIÓN DE PROVEEDORES FORMULARIOS ADJUNTOS**



TDR\_CERTIFICACION  
\_DE\_PROVEEDORES 2

FORMULARIO N° 1

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

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

Señores  
**VISIÓN MUNDIAL BOLIVIA**  
Presente.-

**Ref. : xxxxxxxxxxxxxxxx**

Estimados señores:

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

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
(Firma del Representante Legal o Encargado)

\_\_\_\_\_  
(Nombre del Representante Legal o Encargado)

## ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

### 1. ANTECEDENTES

Visión Mundial Bolivia al ser parte de la confraternidad de World Vision tiene como mandato el cumplimiento de normativa internacional en sus operaciones, asimismo debe alinearse a el contexto local y a la normativa nacional para sus operaciones.

En este sentido es que se ve la necesidad de realizar una revisión y evaluación de los procesos actuales para que los mismos sean eficientes y permitan a VMB ser una organización ágil.

Asimismo existe la necesidad de revisar la normativa vigente a fin de que responda a este enfoque de agilidad y eficiencia

#### 2.1. Objetivo General

Contar con normativa interna actualizada y alineada al contexto local y a las políticas internacionales de WVI, que permitan a VMB y a sus colaboradores tener un marco referencial de las conductas aceptables y éticas en la Organización.

#### 2.2. Objetivos Específicos

- Identificar y evaluar procesos y procedimientos sensibles para mejora, relacionados a la atención y resolución de casos reportados, derivados de inconductas o conductas no éticas dentro de la Organización.
- Elaboración y/o actualización de normativa interna relacionada a conducta éticas de VMB. (Políticas, manuales, protocolos etc) en función a la documentación previa revisada (normativa nacional, local y de la Confraternidad) incluyendo los informes de auditoría interna y externa relacionados al tema.

### 2. ALCANCE DE LA CONSULTORÍA

La consultoría se desarrollará para la Oficina Nacional de Bolivia.

Los productos de la Consultoria determinan e trabajo con la Dirección de Administración y Finanzas y la Gerencia de Gente y Cultura de la Organización.

El Proyecto programará una reunión de inducción con el/la consultor/a contratado/a con la finalidad de garantizar la correcta ejecución del trabajo, en la que se explicará los antecedentes, procedimientos internos y la información imprescindible para desarrollar los productos.

### 3. PRODUCTOS DE LA CONSULTORÍA

#### 3.1. Entrega de productos

En coordinación y aprobación del personal designado el/la consultor/a entregará los siguientes productos:

Producto	Detalle	Descripción	Plazo
1	Plan de trabajo	Cronograma de actividades presentados	A los 3 días (Hábiles)
2	Estado actual de normativa vigente relacionada a temas de ética	Relevamiento de normativa existente: implementación, dificultades, actores, sanciones, otros	A los 10 días (Hábiles)
3	Propuesta de mejora de procesos y procedimientos relacionados al tratamiento de conductas no éticas	Identificar y evaluar procesos y procedimientos sensibles para mejora. Propuesta de mejora.	A los 15 días (Hábiles)
4	Funcionamiento y pertinencia de conformación de comités en cumplimiento a la normativa.	Análisis comparativo de ámbito de acción, responsabilidades, conformación de Comités de acuerdo a la normativa relacionada a comportamiento ético en la Organización Propuesta de manejo y resolución de casos por temática	A los 20 días (Hábiles)
5	Elaboración y/o actualización de normativa. (Políticas, manuales, protocolos etc) en función a la documentación previa revisada incluyendo los informes de auditoría interna y externa	Documento normativo por temática relacionado al comportamiento ético: Política de Manejo de Casos para Incidentes Codigo de Conducta Conflicto de Intereses Pólitca de Anticorrupción Tribunal Administrativo Racismo Discriminación	A los 50 días hábiles
6	Presentación de informe y borradores finales de los documentos trabajados	Documentos y anexos finales	A los 55 hábiles

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

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

#### 4. LUGAR Y DURACIÓN DE LA CONSULTORÍA

La consultoría se desarrollará en la ciudad de La Paz

WVB suscribirá un contrato bajo la modalidad de consultoría por producto con el/la consultor/a por un período de 60 días hábiles, computables a partir de la firma del contrato, tiempo en el cual, se deben presentar los productos establecidos, de acuerdo a cronograma

#### 5. COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN

La supervisión y aprobación del trabajo y de los productos entregados por el/la consultor/a será responsabilidad del la Gerencia de Gente y Cultura y el Vo.Bo de aprobación de productos del Equipo Directivo

#### 6. CONTENIDO BÁSICO DE LA PROPUESTA TÉCNICA

Con base en los presentes términos de referencia, el/la proponente deberá presentar los siguientes puntos desarrollados en su propuesta técnica:

- Introducción
- Objetivo y alcance
- Metodología, técnicas e instrumentos a ser utilizados

- Plan de trabajo detallado (actividad, técnicas y tiempos correspondientes)
- Cronograma de trabajo

### **7.1. Documentos de experiencia profesional**

El proponente deberá acreditar su experiencia profesional mediante la presentación de los siguientes documentos en copia simple:

- Currículum vitae
- Contratos que demuestren la experiencia específica

## **7. PERFIL REQUERIDO PARA LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA**

El/la proponente al menos deberá cumplir con los siguientes requisitos:

### **7.1 Formación profesional**

- Licenciatura en áreas administrativas, económicas, jurídicas y/o ingenierías.

### **7.2 Experiencia General**

- Experiencia mínima de 3 años de trabajo en áreas relacionadas al desarrollo, implementación, optimización y actualización de documentos normativos internos.

### **7.3 Experiencia específica de trabajo**

- Experiencia verificable (documentada a nivel de conformidad y producto) en la realización de servicios similares.
- Desarrollo e implementación de normativa insitucional en temas éticos (Protocolos, Manuales, Políticas, etc).
- Revisión y evaluación de normativa, procesos y procedimientos a través de metodologías ágiles.

### **7.4 Conocimientos y habilidades**

- Conocimientos de normativa nacional referida a temas laborales, discriminación, racismo, otros
- Habilidades de transmisión de conocimientos, manejo de metodologías ágiles propias y externas de capacitación.

## **8. MODALIDAD DE SELECCIÓN**

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

## **9. COSTO TOTAL DEL SERVICIO Y MODALIDAD DE PAGO**

**TECHO PRESUPUESTARIO APROXIMADO DE LA CONSULTORIA:** Bs.34.000 (Treinta y Cuatro Mil 00/100 Bolivianos)

El monto total del servicio por producto, mismo que cubre los honorarios del servicio, equipos y cualquier otro recurso de trabajo necesario para el cumplimiento de los objetivos y alcances de la misma, además del pago de los impuestos de Ley.

ENTREGABLE	PRODUCTOS	PLAZO DE ENTREGA	PORCENTAJES
1	Productos 1 - 2	10 días	10%
	Revisión y corrección de observaciones al entregable 1	2 días	
2	Productos 3 - 4	10 días	20%
	Revisión y corrección de observaciones al entregable 2	2 días	
3	Producto 5	30 días	40%
	Revisión y corrección de observaciones al entregable 3	3 días	
4	Producto 6	5 días	30 %
	Revisión y corrección de observaciones al entregable 4	3 días	
	<b>TOTAL</b>	<b>65 días</b>	<b>100%</b>

Cabe mencionar que el pago correspondiente se realizará, contra la presentación de informes por producto aprobados por el contratante.

## 10. CALIFICACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA

Los criterios de evaluación de la propuesta técnica son:

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

Propuesta	Ponderación
Técnica	70
Económica	30
<b>Total</b>	<b>100</b>

### Criterios de evaluación de la propuesta técnica

La propuesta técnica será calificada por un total de 60 puntos, de acuerdo a los siguientes parámetros:

PONDERACIÓN DE EVALUACIÓN TÉCNICA		
EL puntaje mínimo para habilitarse a la evaluación económica es de 56 puntos (80% del total)		
Parámetro	Descripción	Puntaje asignado
<b>Formación académica profesional</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Licenciatura en áreas administrativas, económicas, jurídicas y/o ingenierías.</li> </ul>	
<b>Experiencia general de trabajo</b>	Al menos 3 años de experiencias laborales en: <ul style="list-style-type: none"> <li>En áreas relacionadas al desarrollo, implementación, optimización y actualización de documentos normativos internos.</li> </ul>	20
<b>Experiencia específica de trabajo</b>	Al menos 2 años de experiencia laboral en: <ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia verificable (documentada a nivel de conformidad y producto) en la realización de servicios similares.</li> <li>Desarrollo e implementación de normativa institucional de preferencia en temas éticos (Políticas, Manuales, Protocolos, etc)</li> </ul>	20

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Revisión y evaluación de normativa, procesos y procedimientos a través de metodologías ágiles.</li> </ul>	
<b>Conocimiento y habilidades</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conocimientos de normativa nacional referida a temas laborales, discriminación, racismo.</li> <li>Habilidades de transmisión de conocimientos, manejo de metodologías ágiles propias y externas de capacitación.</li> </ul>	10
<b>Propuesta Técnica</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Propueta técnica desarrollada cumplimiento del alcance y aseguramiento de los productos del TDR (Metodologia ,Técnicas e instrumentos a ser utilizados, plan de trabajo, cronograma y otros)</li> </ul>	20
<b>TOTAL PUNTAJE</b>		<b>70</b>

### RESUMEN TIEMPOS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

Envío de Términos de Referencia	Preguntas al correo electrónico <a href="mailto:adquisiciones_bolivia@wvi.org">adquisiciones_bolivia@wvi.org</a>	Respuestas a las preguntas realizadas	Presentación de Propuesta vía digital <a href="mailto:adquisiciones_bolivia@wvi.org">adquisiciones_bolivia@wvi.org</a> O SOBRE FÍSICO OFICINAS LA PAZ
04 de Mayo	Del 04 al 12 de Mayo 2023	Hasta el 12 de Mayo 2023	Hasta 15 de Mayo 2023 a hrs. 15:00 pm