

# **VISION MUNDIAL BOLIVIA**

**INVITACION A PRESENTACION  
DE PROPUESTAS  
LICITACION N° 59/AF23  
SEGUNDA CONVOCATORIA**

**SERVICIO DE ENSEÑANZA DE IDIOMA INGLES**

**MAYO 2023**

## **PARTE I INFORMACIÓN GENERAL A LOS PROPONENTES**

### **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 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.

#### **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 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 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 en el siguiente link:

**[www.worldvision.bo/licitaciones](http://www.worldvision.bo/licitaciones)**

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

## **2.4. 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.

## **2.5. 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.

## **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: [www.worldvision.bo/licitaciones](http://www.worldvision.bo/licitaciones).

## **2.9. 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), 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.

## 2.10. 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.

## 2.11. 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 expectativas, ni ningún otro, de acuerdo a lo establecido en el numeral 2.2 del presente documento.

## 2.12. PRESENTACIÓN Y RECEPCIÓN DE PROPUESTAS

Las propuestas serán presentadas por dos medios:

- Por correo electrónico solo al correo: [adquisiciones\\_bolivia@wvi.org](mailto:adquisiciones_bolivia@wvi.org).
- **Sobres físicos: propuesta técnica, propuesta económica entregado en la Oficina Nacional:** La Paz – Av. Hernando Siles No6023, Esquina calle 15 de Obrajes.

Hasta el día:

**Martes 16 de Mayo de 2023 hasta horas 15:00**

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 BOLIVIA  
**INVITACION PUBLICA N° 59/AF23**  
SEGUNDA CONVOCATORIA  
**ENSEÑANZA DE IDIOMA INGLES**  
SOBRE XX  
RAZÓN SOCIAL DEL OFERENTE - TELEFONO FAX - Email

### 3. DOCUMENTOS DE INSCRIPCION (CERTIFICACIÓN) DEL PROVEEDOR

Visión Mundial Bolivia, en cumplimiento 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.

### 4. CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS Y SUS ANEXOS

#### 4.1. 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.**

#### 4.2. 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 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.

## 5. EVALUACIÓN Y CALIFICACION DE LAS PROPUESTAS:

### DISTRIBUCIÓN DE PUNTAJE:

Calificación Técnica	60	Puntos
Calificación económica	40	Puntos
Total	100	Puntos

### 4.1 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.

### 4.2 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:

$$P_{mejor} / P_i$$

Dónde:

**P<sub>mejor</sub>** = Precio más bajo de todas las ofertas que hubiesen aprobado la Parte Técnica

**P<sub>i</sub>** = 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.

## 5. ADJUDICACION Y SUSCRIPCION 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.

## 5.2 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.

## 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:

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.<sup>1</sup>

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.

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.	Entrega de bienes	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 cubrir el cumplimiento y buena ejecución del contrato.



Los términos específicos respecto de la devolución y ejecución de las garantías previstas por los numerales 2, 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.

## 5.5 CERTIFICACION DE PROVEEDORES FORMULARIOS ADJUNTOS



TDR\_CERTIFICACION  
\_DE\_PROVEEDORES 2

---

**PARTE II**  
**INFORMACIÓN TÉCNICA DE LA CONTRATACIÓN**

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

**I. ALCANCE DEL TRABAJO.**

La consultoría tendrá una duración de un dos años calendario a partir de la suscripción del contrato

<b>CONDICIONES MÍNIMAS SOLICITADAS POR LA ENTIDAD</b>	
<b>A.</b>	<b>Formación</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Licenciatura en ciencias de la educación y/o carreras relacionadas con negocios o empresariales.</li> <li>• Posgrados o formación específica en Educación superior y otras relacionados con el cargo (deseable).</li> <li>• Formación en enseñanza del idioma inglés (licenciatura en Inglés o profesorado en inglés)</li> <li>• Con cursos o conocimientos que avalen las habilidades en el manejo del idioma inglés.</li> <li>• Inglés 100% hablado y escrito</li> </ul>
<b>C.</b>	<b>Experiencia General:</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia general de trabajo de al menos cinco (5) años, relacionadas al cargo solicitado.</li> </ul> <p>La experiencia profesional general se evaluará a partir de la fecha de emisión del Título en Provisión Nacional, únicamente con: I) Certificados de trabajo, II) Contrato u otro documento con el cual se pueda corroborar la fecha de inicio y finalización de los mismos.</p>
<b>D.</b>	<b>Experiencia Específica:</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mínimo de dos años de experiencia docente, dominio avanzado del idioma inglés, de acuerdo a los conocimientos requeridos de formación y educación indicados anteriormente.</li> <li>• Con experiencia en preparación de material de apoyo.</li> </ul>

siendo su base el departamento de acuerdo a la mejor propuesta o perfil requerido.

**II. PERFIL DEL CONSULTOR:**

**III. PRINCIPALES TAREAS A CUMPLIR**

- a) Enseñar, reforzar y practicar el contenido del nivel básico, intermedio y avanzado del idioma inglés en forma escrita y verbal.
- b) Desarrollar un programa de capacitación en base a cursos de inglés en los niveles: básico, intermedio y avanzado con el propósito de brindar refuerzo y dominio del idioma inglés de los colaboradores de VMB.
- c) Identificar el nivel de dominio de cada colaborador participante (alumnado) con emisión de informes y recomendaciones (programa personalizado).

- d) Evaluar el aprendizaje de cada colaborador participante (alumnado) periódicamente.
- e) Implicar a los colaboradores de VMB en el control de su aprendizaje.
- f) Realizar actividades de comprensión y expresión oral y escrita del idioma de acuerdo a necesidades del alumnado.
- g) Seleccionar las actividades de aprendizaje más adecuadas (en torno al contexto laboral).
- h) Utilizar diferentes métodos y herramientas de enseñanza para facilitar el aprendizaje de cada colaborador de VMB participante (alumnado).
- i) Utilizar las TIC como soporte en el proceso de enseñanza y aprendizaje de los colaboradores de VMB (alumnado) que faciliten el proceso de aprendizaje.
- j) Cumplir con determinada carga horaria mensual por colaborador participante (alumnado).
- k) Mediar y monitorizar el aprendizaje de los colaboradores de VMB (alumnado).
- l) Preparar actividades que propicien la interacción comunicativa de acuerdo a las necesidades emergentes.
- m) Realizar retroalimentaciones periódicas con cada colaborador participante y la unidad solicitante sobre los avances y progresos de los mismos a la unidad solicitantes y RRHH.
- n) Coordinar horarios de estudios flexibles acorde a entorno laboral y fuera del mismo.
- o) Emitir informes de conteo de horas de avance para los pagos correspondientes en las fechas y formatos establecidos.
- p) El proponente seleccionado deberá cumplir con todas las normas y requerimientos exigidos por las autoridades correspondientes.

#### IV. RESULTADOS ESPERADOS

PRODUCTOS ESPERADOS	DESCRIPCIÓN
Informe inicial.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informe de identificación de dominio del idioma de cada colaborador participante (alumnado).</li> <li>• Implementación de programa personalizado para el desarrollo y dominio del idioma inglés.</li> <li>• Proyección resultados esperados.</li> </ul>
Informe de seguimiento y de avance (de acuerdo a programa).	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informe mensual de cada colaborador participante (alumnado) con el detalle de avance, progreso y recomendaciones.</li> </ul>
Informe Final	<p>Un documento de informe final que incluya:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nivel de avance y dominio del idioma inglés alcanzado por cada colaborador (alumnado) al culminar el año.</li> <li>• Reporte estadístico comparativo de avance del alumnado (inicio a fin de consultoría)</li> <li>• Resultados de la capacitación realizada.</li> <li>• Retroalimentación integral con alumnado , RRHH y líder de área.</li> <li>• Recomendaciones finales.</li> </ul>

**FORMULARIO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS SERVICIO DE IDIOMAS**

Especificaciones mínimas requeridas	TIPO DE CRITERIO	PONDERACIÓN POR ITEM
Experiencia del consultor en trabajos similares	Calificable	30
Propuesta técnica	Calificable	30
Propuesta económica	Calificable	40
Emisión de Factura	<b>Cumple / No Cumple</b>	<b>Mandatorio</b>

**RESUMEN TIEMPOS:**

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
09 de mayo 2023	Del 10 al 15 de mayo 2023	Hasta el 15 de mayo 2023	Hasta 16 de mayo 2023 a hrs. 15:00 pm

PARTE III  
ANEXOS

FORMULARIO N° 1

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

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

Señores  
**VISION 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)

1. Declaramos que la propuesta presentada tiene una validez de 60 (sesenta) días calendario.
2. Declaro la veracidad de toda la información proporcionada y autorizamos 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.

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)

**FORMULARIO N° 2**  
**(PROPUESTA TECNICA )**

Nota: Favor incluir su popuesta técnica, incluir el curriculum actualizado con respaldo

**FORMULARIO N° 3**  
**(PROPUESTA ECONOMICA )**

<b>FORMULARIO</b>					
<b>PROPUESTA ECONOMICA</b>					
<b>PRODUCTO</b>	<b>CANTIDAD</b>	<b>UNIDAD DE MEDIDA</b>	<b>PRECIO UNITARIO EN Bs.</b>	<b>TOTAL</b>	<b>COMENTARIOS</b>
Costo por Hora	1	Hora			

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

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