

WORLD VISION BOLIVIA

**INVITACION A PRESENTACION
DE PROPUESTAS**

LICITACIÓN PÚBLICA N°065/ AF24

**CONTRATACION DE PRESTACION
DE SERVICIOS PARA DIGITALIZACION
DE DOCUMENTOS**

FEBRERO 2024

PARTE I INFORMACIÓN GENERAL A LOS PROPONENTES

1. ANTECEDENTES

World Vision Bolivia (WVB) 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.

World Vision 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 WORLD VISION 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.

WORLD VISION BOLIVIA se reserva el derecho de adquirir la totalidad o parte de los bienes objeto de la presente Invitación, de acuerdo a la mejor solución técnico-económica y a los intereses de WORLD VISION BOLIVIA.

2.2. CONDICIONES DE LA INVITACIÓN

World Vision 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 World Vision 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 World Vision 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

WORLD VISION 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: [Lista 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. POLITICA DE SALVAGUARDA DE NIÑAS, NIÑOS Y ADULTOS BENEFICIARIOS

World Vision 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.

2.5. MEDIDA ANTICORRUPCIÓN

World Vision 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

2.6. 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 noventa (90) días calendario, a partir de la fecha de presentación de las mismas.

2.7. 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: [Lista de ofertas Bolivia \(worldvision.bo\)](http://Lista%20de%20ofertas%20Bolivia%20(worldvision.bo)).

2.8. 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, incluyendo las realizadas por proveedores que no pertenezcan al rubro específico de la contratación.
- c) Cualquier intento de uso de influencias que constituye una práctica ilegal o de corrupción, o que contravenga el espíritu del presente documento.

2.9. PRESENTACIÓN Y RECEPCIÓN DE PROPUESTAS

Las propuestas serán presentadas al correo electrónico de adquisiciones_bolivia@wvi.org o en sobre cerrado en oficinas de Visión Mundial Bolivia en la siguientes direcciones:

La Paz:

Av. Hernando Siles N° 6023m, esquina Calle 15 de Obrajes, Teléfono: (2) 2165900.

Santa Cruz

Av. Radial 19 N°3245, entre las calles Antonio Vicente Barba y Pedro Suarez Arana (a dos cuadras del 4to anillo)

Cochabamba:

Calle Eufronio Viscarra N°1319 entre Venezuela y Luis Quintin Vila, Zona Muyurina

Oruro:

Urb. Las Pampitas, calle Miguel Porrez N°6, Entre Evaristo Valle y Humberto Jaimes (paralela a la Av. Circunvalacion)

Tarija:

Barrio Defensores del Chaco, CALLE sineco Moreno N°4, entre avenida Av. Froilan Tejerina y Timoteo Raña

Como máximo hasta el día:

Lunes 26 de Febrero de 2023 hasta horas 14:00 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 World Vision 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.

Se utilizarán los datos horarios del servidor de World Vision Bolivia, como oficiales para la presentación de propuestas y demás sujetos a horarios. 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 N° 1 (adjunto) llenado y firmado por el representante legal. Las ofertas estarán separadas de acuerdo a lo siguiente:

1.- DOCUMENTO DE CERTIFICACIÓN

2.- PROPUESTA TÉCNICA (Propuesta Técnica firmada por el representante legal; Según FORMULARIO N° 1, 2,3)

3.- PROPUESTA ECONÓMICA (Según FORMULARIO N° 4 de Propuesta Económica, llenado y firmado por el representante legal)

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:

WORLD VISION BOLIVIA
INVITACION A PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS
“LICITACIÓN PÚBLICA N°65/ AF24
CONTRATACION DE PRESTACION DE SERVICIOS PARA
DIGITALIZACION DE DOCUMENTOS
SOBRE Unico
RAZÓN SOCIAL DEL OFERENTE - TELEFONO FAX - Email

3. DOCUMENTOS DE CERTIFICACIÓN DEL PROVEEDOR

World Vision 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 World Vision Bolivia, solamente necesitarán 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 deberán enviar un correo electrónico a certificacion_proveedores_bolivia@wvi.org solicitando la certificación como proveedor potencial de World Vision 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.

El proponente que no cuente con Certificación del Proveedor, no será adjudicado.

4. SUSCRIPCIÓN DE CONVENIO

Una vez concluido el proceso y definido el proponente o proponentes adjudicados, **WVB**, en función a las políticas que rigen los procesos de compras, suscribirá un contrato marco que contendrá los Términos y Condiciones generales dentro de los que se vaya a concretar el proceso de adquisición, incluyendo la fijación de precios, alcance, plazos, etc. (en adelante el “**Convenio**”).

World Vision Bolivia, en cumplimiento de la normativa comercial, laboral, pensional y fiscal vigente, sólo contratará con 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.

Por su naturaleza, para la elaboración de un **Convenio**, WVB 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 o los Representantes legales, 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
- c) Matrícula de Comercio vigente y actualizada para la fecha de suscripción del contrato, otorgada ante el Servicio Plurinacional de Registro de Comercio (SEPREC).
- d) Certificación electrónica del Número de Identificación Tributaria vigente.
- e) Cédula de Identidad del Representante Legal vigente a la fecha de presentación.

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.

En el caso de los documentos a, b y c, 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,

4.1. CONDICIONES CONTRACTUALES

4.1.1. VIGENCIA

El convenio a ser suscrito tendrá una duración de un (1) año calendario a partir de su firma, para el establecimiento de condiciones de entrega de ítems determinados, precios, tiempo, lugares de entrega, de material. El convenio reconocerá la posibilidad de ampliación por una nueva gestión adicional, previo estudio de mercado y el análisis de las condiciones comerciales.

NOTA: Visión Mundial Bolivia se reserva el derecho de adjudicar todos los ítems a un solo proveedor o a varios proveedores

4.1.2. MULTAS

El incumplimiento en sus obligaciones y/o en los plazos de entrega comprometidos en su propuesta y debidamente constatados entre partes, dará lugar a la aplicación de multas por cada día calendario de retraso, salvo casos de fuerza mayor o fortuitos debidamente comprobados y notificados por escrito y aceptados por WVB. 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 a Orden de Compra.

	<i>Actividad</i>	<i>Porcentaje de multa por día de retraso o por ítem de servicio incumplido</i>
1	Entrega de bienes	0.5%

PARTE II INFORMACIÓN TÉCNICA DE LA CONTRATACIÓN

CONTRATACION DE PRESTACION DE SERVICIOS PARA DIGITALIZACION DE DOCUMENTOS

1. OBJETIVO DE LA CONTRATACION

Este proceso tiene como objetivo la firma de CONVENIO para la provisión de servicios de digitalización en la ciudad de La Paz.

Vision Mundial Bolivia, requiere la contratación de servicios de Digitalizacion Documental, con el objetivo de tener documentos digitalizados de la información institucional, que permitirá reducir el tiempo de búsqueda.

2.- ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA LAS PROPUESTAS TECNICAS

El objetivo específico se orienta a la Digitalización y Archivo físico de Documentos del área de Finanzas, de varias gestiones que contiene:

- Foliado de los documentos.
- Desempaste y re empaste de las carpetas.
- Digitalización de archivos por página.
- Referencia, nombre de cada documento digitalizado.
- Empacado de empastados en cajas.
- Etiquetado en empastado y cajas.

La cantidad de hojas para escanear aproximado es: 12.000.000 paginas. Para lo cual debe contener a calificar:

- Detallar el proceso de digitalización de documentos
 - Identificacion de la documentación a digitalizar
 - Clasificacion
 - Preparacion
 - Digitalizacion
 - Indexacion
 - Control de calidad y registro de Digitalizacion
 - Entrega de Archivo Digital
 - Formato de digitalización en PDF con una resolución.
 - Cantidad de Hojas escaneadas por hora de archivos empastados
 - Otros según propuesta (valor agregado)
- Recurso Humano
 - Personal capacitado
- Tenologia a Usar
 - Equipos de Computacion
 - Escaner

3.- TIPO DE EMPASTADO

Tomo empastado de comprobantes de Contabilidad y otros en general, de acuerdo a muestras.

Material de Cartón #14 cocido, con hilo de cera o cáñamo forrado, con papel nube estampado en lomo y letras negras.

4.- LUGAR DE ENTREGA DEL BIEN O SERVICIO

El trabajo será realizado en nuestra bodega de archivo central en el Alto donde se encuentra la documentación.

- Visita In Situ:

Los proponentes podrán realizar una evaluación y visita al archivo central.

Dirección: Ubicado en el Alto Zona Rosas Pampa Av. Néstor Galindo N° 2001.

Horarios: 09:00 a 12:00 a.m.

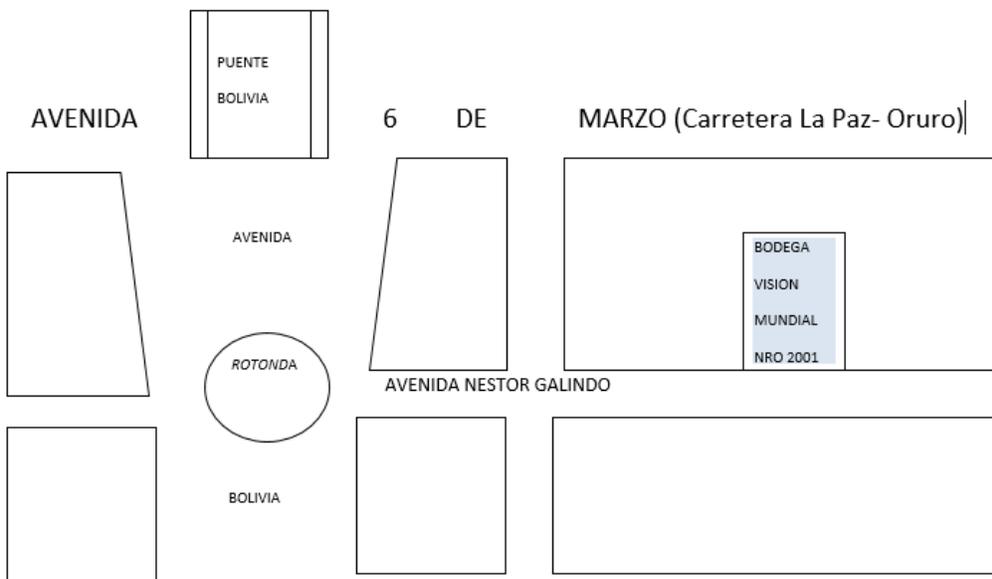
Fecha: Miércoles 21 de febrero

La coordinación de la visita al archivo con Israel Muñoz al celular 72002163.

La entrega del servicio será en el mismo lugar.

BODEGA VISION MUNDIAL EL ALTO

ZONA ROSAS PAMPA AVENIDA NESTOR GALINDO NRO 2001



5.- ACEPTACION DEL PRODUCTO O SERVICIO

El Trabajo realizado será supervisado por el Técnico de Finanzas de nuestra oficina, quien mediante informe dará aceptación del servicio realizado antes del pago.

Para la aceptación del servicio, el proveedor hará entrega de la documentación escaneada en PDF, modo estándar, con lector OCR y resolución de 300 pp. Tratándose de documentación contable, la documentación será archivada en un PDF comprobante por comprobante, acompañada de su documentación de respaldo. El archivo será guardado con un nombre a convenir del contratante

3.- DETALLE DE PRECIOS PARA CONVENIO

El proveedor puede hacer llegar en su propuesta a la solicitud con precios unitarios con una vigencia del CONVENIO.

4.- CALIFICACION FINAL

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 60 Puntos
Propuesta Económica 40 Puntos
Total 100 Puntos

EVALUACIÓN TÉCNICA

PONDERACIÓN DE EVALUACIÓN TÉCNICA		
NRO	Condiciones Solicitadas	Puntaje asignado
1	Experiencia del proponente Listado de experiencia relevante del proponente (2 experiencias mínimamente) Curriculum de la Empresa	20
2	Referencia de Clientes Referencias de los clientes	10
3	Propuesta técnica en base a lo requerido Explicación detallada de la metodología que pretende aplicar para la prestación de los servicios y las Especificaciones Tecnicas para las propuestas Tecnicas. (Información Tecnica de la Contratacion)	30
TOTAL PUNTAJE		60 PUNTOS (**)

5.- MODALIDAD DE PAGO

El pago se realizará el 100% contra entrega del servicio.

Envío de Términos de Referencia	Visita a la bodega del Alto	Preguntas y Respuestas, al correo electrónico adquisiciones_bolivia@wvi.org	Respuestas publicadas en la Pagina Web	Presentación de Propuesta vía digital adquisiciones_bolivia@wvi.org o en sobre físico en los lugares del TDR.
Viernes 16 Febrero 2024	Miercoles 21 de Febrero 2024 lugar según los TDR	Jueves 22 de febrero 2024	Jueves 22 de febrero 2024	Lunes 26 de febrero 2024 a Hrs. 14:00 pm.

PARTE III
FORMULARIOS

FORMULARIO N° 1

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

(Fecha)_____

Señores
WORLD VISION 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)

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)

(Nombre del Representante Legal)

FORMULARIO N° 2
PROPUESTA TECNICA

(Adjuntar la propuesta técnica)

(Adjuntar el Curriculum de la Empresa)

**FORMULARIO N° 3
REFERENCIA DE CLIENTES**

CLIENTE	SERVICIO	FECHAS	CONTACTO

PROPUESTA ECONOMICA

FORMA DE ENTREGA DE PROPUESTAS: Las propuestas deberán ser firmadas y en formato PDF serán enviadas por correo electrónico o medio físico hasta el plazo y la hora señalada.

1. **Requerimiento Técnico Específico:** Dentro del marco de sus políticas de compra, Visión Mundial Bolivia(VMB) solicita que los precios sean acordes a la propuesta técnica presentada.
2. **Precio:** El proponente deberá adjuntar en su propuesta económica el **precio unitario** según la tabla siguiente:

Nro.	Descripcion del Servicio	Costo Unitario por Hoja	Precio literal
1	Servicio de Digitalización documentos paginas sueltas. (Incluye el foliado de los documentos, referencia, nombre de cada documento digitalizado, empacado en cajas, cajas)		
2	Servicio de Digitalizacion documentos paginas de documento empastados (Foliado de los documentos, desempaste de carpetas, digitalización de archivos por pagina, referencia, nombre de cada documento digitalizado, empacado de empastes en cajas, etiquetado en empastado y cajas)		
3	Empastado de documentos		

3. Condiciones de Entrega:

Forma de pago	Contra entrega
Lugar de entrega	Oficina World Visión Bolivia - La Paz
Garantía	Describe algún tipo de garantía
Validez de la oferta en días calendario	90 días calendario
Firma de Convenio Anual	SI

NOTA: "Visión Mundial Bolivia se reserva el derecho de adjudicar todos los ítems a un solo proveedor o a varios proveedores

Lugar y fecha:

Empresa: _____

Representante Legal: _____

Firma
Sello _____

y

Teléfono: _____

Correo Electrónico: _____

