

**CONSULTANCY FOR BEEKEEPING
TRAINING AND MONITORING, SAN JOSÉ
DE CHIQUITOS MUNICIPALITY
Deadline : 30/05/2025**

WORLD VISION BOLIVIA

**INVITACIÓN A PRESENTACIÓN
DE PROPUESTAS**

LICITACIÓN N° 125/AF25

**CONSULTORIA POR PRODUCTO PARA
CAPACITACIÓN Y SEGUIMIENTO EN
APICULTURA, MUNICIPIO SAN JOSÉ DE
CHIQUITOS**

MAYO- 2025

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.

En la Chiquitanía se cuenta con los PA Chiquitos y Roboré, ambas con los programas de área de Educación y Protección, Salud y Medios de Vida, Patrocinio, y además de proyectos adicionales que dan respuesta a emergencias y promoción de los derechos de los niños.

Con el Programa Técnico Salud y Medios de Vida, se priorizan acciones para que las niñas, niños, adolescentes y sus familias, fortalezcan sus habilidades y conocimientos en actividades de producción sostenible y ecológica que permitan fortalecer sus medios de vida, implementando actividades de apicultura, huertas familiares y otros que le permitan gozar de una buena salud, nutrición y además promover la gestión adecuada del agua.

En el PA Chiquitos, actualmente se cuentan con 4 iniciativas de apicultura a nivel comunitario y en la presente gestión del AF25, se pretende impulsar la cadena de valor de la miel, como un mecanismo para el mejoramiento de ingresos, fortalecimiento de habilidades para hombres y mujeres y además promocionar la actividad como un modelo económico que permite conservar bosques en pie en un área propensa a la deforestación.

Adicionalmente, se espera que la misma producción, sea la base principal para la elaboración de productos derivados, que permita reducir el consumo de azúcar en niños y niñas de la comunidad.

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 servicios objeto de la presente Invitación, de acuerdo a la mejor solución técnico-económica evaluada por WORLD VISION 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 Servicio.

Consecuentemente, el proveedor declara conocer que, en tanto el contrato no haya sido suscrito o se haya emitido la Orden de Servicio, 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

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 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.

2.4. CONFIDENCIALIDAD

Cualquier información entregada al proponente u oferente en el marco del presente proceso constituye información confidencial de WORLD VISION 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, WORLD VISION 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 WORLD VISION BOLIVIA.

2.6. 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.

"VISIÓN MUNDIAL BOLIVIA TIENE CERO TOLERANCIA A LA CORRUPCIÓN, CUALQUIER INCUMPLIMIENTO O COMPORTAMIENTO NO ÉTICO IDENTIFICADO DENUNCIARLO AL CORREO etica_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; 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.

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, 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 WORLD VISION 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 en formato digital deben ser enviadas a la siguiente dirección: adquisiciones_bolivia@wvi.org

Hasta el día:

Viernes, 30 de mayo a horas 12:00

Las mismas deben ser entregadas en archivos separados.

Un archivo de PROPUESTA TÉCNICA y un archivo de PROPUESTA ECONÓMICA

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. Éstas deberán estar nombradas con la siguiente inscripción:

WORLD VISION BOLIVIA
LICITACIÓN N° 125 /AF25
CONSULTORIA POR PRODUCTO PARA CAPACITACIÓN Y
SEGUIMIENTO EN APICULTURA, MUNICIPIO SAN JOSÉ DE
CHIQUITOS
SOBRE XX
RAZÓN SOCIAL DEL OFERENTE - TELEFONO FAX - **Email**

3. DOCUMENTOS DE INSCRIPCIÓN (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 Coordinación de Compras de Visión Mundial 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 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	80	Puntos
Calificación económica	20	Puntos
Total	100	Puntos

5.1 PROPUESTA TECNICA

En la propuesta técnica se calificará el cumplimiento mínimo de todos los requisitos descritos por Visión Mundial Bolivia en **Parte II - y XIX. Calificación Técnica de Propuestas.**

Únicamente se habilitarán a la EVALUACIÓN ECONÓMICA, las propuestas técnicas que obtengan una puntuación mayor o igual al 80% de la calificación técnica.

5.2 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_{mejor} = Precio más bajo de todas las ofertas que hubiesen aprobado la Parte Técnica

P_i = Es el precio de la oferta i.

WORLD VISION 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.

6. ADJUDICACION Y SUSCRIPCION DEL CONTRATO

6.1.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.

6.2.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.

6.3. DOCUMENTOS LEGALMENTE VINCULANTES

6.3.1. 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.

6.3.2. 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.

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-descom 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.

6.4. CONDICIONES CONTRACTUALES

6.4.1. MULTAS

El oferente adjudicado se responsabilizará por los daños económicos ocasionados a WORLD VISION 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 Descom, adquisición de bienes, y servicios de consultoría, lo siguiente:

	Actividad	Porcentaje de multa por día de retraso o por ítem de servicio incumplido
1.	Consultoría	1%
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.		

6.4.2. GARANTÍAS

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

6.4.2.1. 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.

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

I. ANTECEDENTES

Visión Mundial es una organización cristiana humanitaria que trabaja en más de 100 países con el objetivo de combatir la pobreza y la injusticia, especialmente enfocándose en la protección y el bienestar de la niñez, fundada por el periodista y misionero estadounidense Bob Pierce en 1950. Visión Mundial en Bolivia, implementa sus proyectos mediante Programas de Área (PA) que operan en los municipios y sus respectivas jurisdicciones y mancomunidades de municipios, también trabaja en colaboración con comunidades, iglesias, gobiernos, empresas privadas, otras agencias de ayuda y organizaciones multilaterales.

En la Chiquitanía se cuenta con los PA Chiquitos y Roboré, ambas con los programas de área de Educación y Protección, Salud y Medios de Vida, Patrocinio, y además de proyectos adicionales que dan respuesta a emergencias y promoción de los derechos de los niños.

Con el Programa Técnico Salud y Medios de Vida, se priorizan acciones para que las niñas, niños, adolescentes y sus familias, fortalezcan sus habilidades y conocimientos en actividades de producción sostenible y ecológica que permitan fortalecer sus medios de vida, implementando actividades de apicultura, huertas familiares y otros que le permitan gozar de una buena salud, nutrición y además promover la gestión adecuada del agua.

En el PA Chiquitos, actualmente se cuentan con 4 iniciativas de apicultura a nivel comunitario y en la presente gestión del AF25, se pretende impulsar la cadena de valor de la miel, como un mecanismo para el mejoramiento de ingresos, fortalecimiento de habilidades para hombres y mujeres y además promocionar la actividad como un modelo económico que permite conservar bosques en pie en un área propensa a la deforestación.

Adicionalmente, se espera que la misma producción, sea la base principal para la elaboración de productos derivados, que permita reducir el consumo de azúcar en niños y niñas de la comunidad.

II. OBJETIVO

2.1. Objetivo General

Coordinar, implementar y elaborar el proyecto de “Cadena de valor de la apicultura” contribuyendo al mejoramiento de la resiliencia social, ecológica y productiva del sistema de vida de los municipios de San Jose de Chiquitos.

2.2. Objetivos Específicos

- Producción primaria de colmenas
- Transferencia de conocimientos para la construcción adecuada de colmenas.
- Elaboración de ceras estampadas
- Crianza de reinas y producción de núcleos
- Buenas prácticas de cosecha

III. ALCANCE DE LA CONSULTORÍA

En coordinación con el personal designado el/la consultor/a entregará los siguientes productos en función a los resultados que el proyecto tiene y que se detallan a continuación:

Producto 1	Producto 2	Producto 3	Producto 4	Producto 5
------------	------------	------------	------------	------------

Producción primaria de colmenas. <ul style="list-style-type: none"> ➤ Manejo de colmenas y apiarios. ➤ Elaboración primaria de colmena. ➤ Sanidad plagas y enfermedades que afectan las abejas. ➤ Identificación de flores melíferas de la zona. 	Elaboración de ceras.: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Proceso de producción de ceras. ➤ Manejo de equipos de producción de ceras estampada. 	Crianza de reinas y producción de núcleos. <ul style="list-style-type: none"> ➤ Seguimientos a apiarios para crianza de reinas. ➤ Captura de enjambres 	Buenas prácticas de cosecha. <ul style="list-style-type: none"> ➤ Cosecha tecnificada. ➤ Fraccionamiento. ➤ Envasado ➤ Inocuidad 	Obtención de certificados ministerial. <ul style="list-style-type: none"> ➤ Certificar a los participantes
--	---	--	--	--

La unidad solicitante 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.

IV. PRODUCTOS DE LA CONSULTORÍA

Conforme cada producto

Reunión con personal de Medios de Vida Ing. Sergio Adasme y la Coordinadora de PA Robore y Chiquitos Ing. Paola Alvarado, para definir calendario de trabajo y entrega de documentación existente, para los productos a entregar:

- Revisión de desarrollo-planificación.
- Presentación de propuesta por parte de la consultoría.
- Elaboración de la propuesta conjunta que cumpla los requerimientos para el alcance en implementación.

4.1. Entrega de productos

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

N°	Detalle del Producto	Descripción	Plazo Días
1	Producción primaria de colmenas.	<ul style="list-style-type: none"> - Manejo de colmenas y apiarios. - Elaboración primaria de colmena. - Sanidad plagas y enfermedades que afectan las abejas. - Identificación de flores melíferas de la zona. 	10
2	Elaboración de ceras	<ul style="list-style-type: none"> - Proceso de producción de ceras. - Manejo de equipos de producción de ceras estampada Reporte de mantenimiento preventivo correctivo a equipos e impresoras. 	10
3	Crianza de reinas y producción de núcleos.	<ul style="list-style-type: none"> - Seguimientos a apiarios para crianza de reinas. - Captura de enjambres 	10

		-	
4	Buenas prácticas de cosecha	- Cosecha tecnificada. - Fraccionamiento. - Envasado - Inocuidad	10
5	Obtención de certificados	- Certificar a los participantes - Informe final	20

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.

V. LUGAR Y DURACIÓN DE LA CONSULTORÍA

El/la consultor desarrollará sus actividades en instalaciones de **en el municipio San José de Chiquitos**; WVB suscribirá un contrato bajo la modalidad de consultoría por producto con el/la consultor/a por un **período de 2 meses**, computables a partir de la firma del contrato, tiempo en el cual, se deben presentar los productos establecidos, de acuerdo con los plazos determinados en el punto 4.1.

VI. COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN

La supervisión y aprobación del trabajo y de los productos entregados por el/la consultor/a será responsabilidad del técnico de medios de vida..

VII. 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

- El proponente deberá acreditar su experiencia profesional mediante la presentación de los siguientes documentos en copia simple:
- Currículum vitae.
- Certificados de Pasantía.
- Deseable, contratos que demuestren la experiencia específica.

VIII. PERFIL REQUERIDO PARA LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA

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

VIII.1 Formación profesional

- Formación académica a nivel licenciatura e ingenierías en ciencias Agropecuarias, Agronomía, Medicina Veterinaria, y Tecnicatura Superior en Apicultura u otras afines.

VIII.2 Experiencia General

- Experiencia específica en apicultura de 3 años como mínimo.
- Capacidad de gestión y coordinación.
- Facilidad de relacionamiento con actores Indígenas, campesinos y autoridades municipales.
- Planificación y/o ejecución de proyectos apícolas.
- Amplio conocimiento en apicultura.

VIII.3 Habilidades

- Habilidades para el trabajo comunitario y con población campesina e indígena, preferentemente de la zona chiquitana.
- Habilidad para el trabajo en campo, fácil desenvolvimiento y adaptación.
- Disponibilidad inmediata para empezar a trabajar.
- Licencia de conducir vehículo y moto.

IX. 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 con los términos de referencia.

X. COSTO TOTAL DEL SERVICIO Y MODALIDAD DE PAGO

El techo presupuestario para este servicio es de **Bs. 24.000,00**, 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.

Se firmará un contrato de Servicio el contratado es responsable por el pago de los impuestos, así como por los aportes al Sistema Integral de Pensiones según establece la Ley No. 065 y su reglamento. El contratante exigirá el Comprobante de pago de Contribuciones al Sistema Integral de Pensiones antes de efectuar los pagos establecidos en el contrato, en cumplimiento al Parágrafo IV del Artículo 8 del Reglamento de Desarrollo Parcial a la Ley N° 065 de Pensiones. A su vez, el/la consultor/a deberán presentar la factura al momento de recibir el pago correspondiente, caso contrario se procederá a la respectiva retención establecida en la normativa vigente. La modalidad de pago es la siguiente:

Presentación de productos	Plazo de Entrega	Porcentaje de Cancelación
Plan y cronograma de trabajo.	2 días después de firmar el contrato	0%
Producto 1y2	Al finalizar el primer mes	25%
Producto 3	Al finalizar el primer mes	25%
Producto 4 y 5	Al finalizar el segundo mes	50%
TOTAL	3 meses calendario	100%

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

XI. DOCUMENTACIÓN ADICIONAL

El/La Consultora deberá presentar lo siguiente:

- a. **CERTIFICADOS DE ANTECEDENTES POLICIALES** (originales y vigentes) emitidos por la FELCC a la notificación de adjudicación del servicio

XII. PERSONAL DEL EQUIPO CONSULTOR: CAMBIOS Y PROHIBICIONES

El proponente adjudicado, así como su personal deberán cumplir con las políticas internas de salvaguarda de Visión Mundial Bolivia.

En caso de existir la necesidad de cambio de algún personal asignado por causas atribuibles al contratista o a solicitud expresa de VMB, el contratista presentará la documentación que deberá cumplir con lo establecido en las especificaciones técnicas del nuevo personal. El supervisor de obra previo análisis exhaustivo de cumplimiento con lo solicitado, emitirá la autorización del cambio de personal solicitado.

El personal del proveedor está prohibido de:

- Prestar el servicio sin equipamiento respectivo o que estos no estén en buenas condiciones.
- Prestar el servicio en estado de ebriedad, en caso de evidenciarse se deberá realizar la suspensión definitiva del personal asignado.
- Las demás previstas por la normativa vigente.

XIII. COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN

Toda comunicación e información referente a la consultoría deberá necesariamente ser canalizada a través del técnico de medios de vida, en forma escrita y por los canales oficiales.

XIV. REQUISITOS COMPLEMENTARIOS

El costo del transporte de los materiales y todos los gastos que puedan emerger de la ejecución de la obra o contingencias tanto en material como en personal, serán cubiertos por el proponente contratado.

XV. SUBCONTRATOS

El proponente deberá considerar que los subcontratos parciales o totales no serán autorizados por ningún motivo por VMB.

XVI. PROPIEDAD DE DOCUMENTOS GENERADOS DURANTE LA CONSULTORÍA

Los originales de los documentos (encuestas, informes y otros) que elabore la consultoría, serán entregados a propiedad al Contratante, quedando

absolutamente prohibido difundir dicha documentación total o parcialmente, sin su autorización escrita previa.

XVII. IMPUESTOS DE LEY

Correrá por cuenta de la empresa consultora el pago correspondiente de todos los impuestos y tasas vigentes en el país y aportes a la GESTORA

XVIII. CALIFICACIÓN TÉCNICA DE PROPUESTAS

La calificación técnica de propuestas sigue los parámetros utilizados para la evaluación de la propuesta técnica presentada por los oferentes.

PONDERACIÓN DE EVALUACIÓN TÉCNICA		
EL puntaje mínimo para habilitarse a la evaluación económica es de 56 puntos (80% del total)		
Parámetro	Descripción	Puntaje asignado
Formación académica profesional Licenciatura 20 puntos Tec. Superior 15 puntos Tec. Medio 10 puntos	<ul style="list-style-type: none"> Estudios Universitarios con certificación de 2 años vencidos, Técnico Medio o Licenciatura en las carreras en ciencias Agropecuarias, Agronomía, Medicina Veterinaria, y Tecnicatura Superior en Apicultura u otras afines. Cursos de capacitación en el área de apicultura. 	20
Experiencia Específica de trabajo 5 puntos en manejo 5 puntos en control 5 puntos en MIP 5 puntos en división 5 puntos en técnicas	Al menos 3 años de experiencia laboral en: apicultura. <ul style="list-style-type: none"> Manejo de apicultura en la cuatros estaciones del año Control de producción Manejo de enfermedades y plagas MIP División de núcleos o captura de reina Técnicas de estimulación natural para crías de reina. 	25
Conocimiento y habilidades 5 puntos por área = hasta 15 puntos	<ul style="list-style-type: none"> Alta adaptabilidad, capacidad de aprendizaje, Pro actividad, tolerancia a trabajo bajo presión, alto grado de responsabilidad. Trabajo en equipo Habilidades de transmisión de conocimientos, manejo de metodologías propias y externas de capacitación. 	15
Propuesta Técnica 20 puntos en elaboración de propuesta	<ul style="list-style-type: none"> Elaboración de la propuesta técnica con metodología de trabajo 	20
TOTAL PUNTAJE		80

PARTE III

**ANEXOS
FORMULARIO A1**

FORMULARIO Nº 1

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

(Fecha) _____

Señores
WORLD VISION BOLIVIA
Presente. -

Ref. : xxxxxxxxxxxxxxxx

Estimados señores:

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.
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)

FORMULARIO A2

IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE

1. Tipo de Proponente (Marque el que corresponda):

Persona Jurídica ()

Persona Natural ()

2. Nombre
proponente o
Razón Social:

3. Nombre del Representante Legal
en Bolivia u apoderado: (si
corresponde)

4. Dirección
Principal:

5. Ciudad:

6. País:

7. Teléfonos:

8. Fax:

Correo
Electrónico:

Firma y sello

**FORMULARIO A3
EXPERIENCIA GENERAL DEL OFERENTE**

[NOMBRE DE LA EMPRESA]										
N°	Nombre del Convocante / Persona y Dirección de Contacto	Objeto del Contrato (Obra similar)	Ubicación	Monto final del contrato en Bs. (*)	Período de ejecución (Fecha de inicio y finalización)	Monto en \$u\$ (Llenado de uso alternativo)	% participación en Asociación (**)	Nombre del Socio(s) (***)	Profesional Responsable (****)	Documento que acredita # Página
1										
2										
3										
4										
5										
...										
N										
TOTAL FACTURADO EN DÓLARES AMERICANOS (Llenado de uso alternativo)										
TOTAL FACTURADO EN BOLIVIANOS (*****)										
*	Monto a la fecha de Recepción Final de la Obra.									
**	Cuando la empresa cuente con experiencia asociada, solo se debe consignar el monto correspondiente a su participación.									
***	Si el contrato lo ejecutó asociado, indicar en esta casilla el nombre del o los socios.									
****	Indicar el nombre del Profesional Responsable, que desempeñe el cargo de Superintendente/ Residente o Director de Obras o su equivalente. Se puede nombrar a más de un profesional, si así correspondiese.									
*****	El monto en bolivianos no necesariamente debe coincidir con el monto en Dólares Americanos.									
NOTA.- Toda la información contenida en este formulario es una declaración jurada. En caso de adjudicación el Oferente se compromete a presentar el certificado o acta de recepción definitiva de cada una de las obras detalladas, en original o fotocopia legalizada emitida por el Convocante. En caso que el contrato haya sido firmado en dólares, realizar el cambio a bolivianos tipo de cambio oficial de la fecha de la firma del contrato.										

**(Firma del Representante Legal del Oferente)
(Nombre completo del Representante Legal)**

**FORMULARIO A4
EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL OFERENTE**

[NOMBRE DE LA EMPRESA]										
N°	Nombre del Convocante / Persona y Dirección de Contacto	Objeto del Contrato (Obra similar)	Ubicación	Monto final del contrato en Bs. (*)	Período de ejecución (Fecha de inicio y finalización)	Monto en \$\$ (Llenado de uso alternativo)	% participación en Asociación (**)	Nombre del Socio(s) (***)	Profesional Responsable (****)	Documento que acredita # Página
1										
2										
3										
4										
5										
...										
N										
TOTAL FACTURADO EN DÓLARES AMERICANOS (Llenado de uso alternativo)										
TOTAL FACTURADO EN BOLIVIANOS (*****)										
*	Monto a la fecha de Recepción Final de la Obra.									
**	Cuando la empresa cuente con experiencia asociada, solo se debe consignar el monto correspondiente a su participación.									
***	Si el contrato lo ejecutó asociado, indicar en esta casilla el nombre del o los socios.									
****	Indicar el nombre del Profesional Responsable, que desempeñe el cargo de Superintendente/ Residente o Director de Obras o su equivalente. Se puede nombrar a más de un profesional, si así correspondiese.									
*****	El monto en bolivianos no necesariamente debe coincidir con el monto en Dólares Americanos.									
NOTA.- Toda la información contenida en este formulario es una declaración jurada. En caso de adjudicación el Oferente se compromete a presentar el certificado o acta de recepción definitiva de cada una de las obras detalladas, en original o fotocopia legalizada emitida por el Convocante. En caso que el contrato haya sido firmado en dólares, realizar el cambio a bolivianos tipo de cambio oficial de la fecha de la firma del contrato.										

*(Firma del Representante Legal del Oferente)
(Nombre completo del Representante Legal)*

**FORMULARIO A5
CURRICULUM VITAE Y EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECIFICA DEL PERSONAL CLAVE**
(Llenar un formulario por cada personal clave propuesto)

DATOS GENERALES		
Nombre Completo :	<i>Paterno</i>	<i>Materno</i>
	<i>Nombre(s)</i>	
Cédula de Identidad :	<i>Número</i>	<i>Lugar de Expedición</i>
Edad :		
Nacionalidad :		
Profesión :		
FORMACIÓN ACADÉMICA		
UNIVERSIDAD / INSTITUCIÓN	GRADO ACADÉMICO	Documento que acredita # Página

N°	EMPRESA / ENTIDAD	OBJETO	CARGO	FECHA (Mes / Año)		Documento que acredita # Página
				DESD E	HAST A	
1						
2						
3						
...						
N						

N°	EMPRESA / ENTIDAD	OBJETO	CARGO	FECHA (Mes / Año)		Documento que acredita # Página
				DESD E	HASTA	
1						
2						
3						
...						

N					
---	--	--	--	--	--

DECLARACIÓN JURADA

Yo, **[Nombre completo de la Persona]** con C.I. N° **[Número de documento de identificación]**, de nacionalidad **[Nacionalidad]** me comprometo a prestar mis servicios profesionales para desempeñar la función de **[Cargo en la Obra]**, únicamente con la empresa **[Nombre de la empresa]**, en caso que dicha empresa suscriba el contrato para la construcción de **[Objeto de la Contratación]** con el Convocante **[Nombre del Convocante]**. Asimismo, confirmo que tengo pleno dominio hablado y escrito del idioma español.

Lugar y fecha: [Indicar el lugar y la fecha]

NOTA.- Toda la información contenida en este formulario es una declaración jurada. En caso de adjudicación el Oferente se compromete a presentar los certificados de trabajo de cada una de las obras detalladas, en original o fotocopia legalizada emitida por el Convocante.

(Firma del Profesional Propuesto)
(Nombre completo del Profesional Propuesto)

(Firma del Representante Legal)
(Nombre completo del Representante Legal)

**FORMULARIO A6
Propuesta de trabajo.
Formato propio**

FORMULARIO A7
PROPUESTA ECONÓMICA

N°	Descripción	Unidad	Cant	Precio Unitario (Bs)	Importe (Bs)
01	servicio de consultoría por producto para capacitación y seguimiento en apicultura, municipio San José de Chiquitos	Servicio	1		

Términos de Pago:	
Validez de la Oferta:	___ días calendario
Moneda:	Bolivianos
Impuestos:	Incluido en el precio