



**MINERA SAN CRISTÓBAL S.A.**

**SOLICITUD DE COTIZACIÓN  
MSC 15000014/2015**

**ESTUDIO DE LINEAS BASE SOCIOECONOMICAS  
DE LAS COMUNIDADES DE SAN CRISTOBAL,  
CULPINA K Y VILA VILA**

**San Cristóbal, Potosí (Bolivia)**

**Octubre 2015**

**La información contenida en el presente documento tiene carácter confidencial y para uso de la EMPRESA y las partes con las cuales estuviera tratando directamente y no debe ser comunicada a otras personas sin el consentimiento previo de la EMPRESA. Cualquier uso no autorizado de esta información podría exponer a acciones legales al usuario y Proponente de la información.**

INDICE

1.	INTRODUCCIÓN.....	4
2.	NORMATIVA APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACION Y EJECUCIÓN DEL SERVICIO .....	4
3.	MONEDA y FORMA DE PAGO .....	4
4.	IDIOMA.....	4
5.	PROPONENTES .....	4
6.	CUMPLIMIENTO DE LEYES LABORALES .....	4
7.	IMPUESTOS .....	5
8.	VALIDEZ DE LA PROPUESTA .....	5
9.	RECHAZO Y DESCALIFICACION DE PROPUESTAS.....	5
10.	CANCELACIÓN y SUSPENSIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN.....	5
11.	ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DESIERTA.....	6
12.	CONFLICTO DE INTERESES.....	6
SECCIÓN II: PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS.....		6
13.	PREPARACION DE PROPUESTAS.....	6
14.	COSTOS DE PARTICIPACION EN EL PROCESO DE CONTRATACION .....	7
15.	VALIDEZ DE LA PROPUESTA .....	7
16.	DOCUMENTOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS DE LA PROPUESTA.....	7
Los documentos legales y administrativos que deben presentar los proponentes, son los siguientes:.....		7
17.	DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA TECNICA.....	7
17.1.	Formulario 10: Experiencia General del Proponente. ....	7
17.2.	Formulario 11: Experiencia Específica del Proponente. ....	8
17.3.	Formulario 12: Experiencia del Personal Clave.....	8
17.4.	Formulario 15: Plan de Trabajo.....	8
18.	DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA ECONÓMICA .....	8
18.1.	Formulario 20: Precio por la realización del Estudio de Líneas Base Socioeconómicas de las Comunidades de San Cristobal, Culpina K y Vila Vila.....	9
El precio por el servicio deberá contemplar todos los aspectos señalados el numeral 3 de los Términos de Referencia. ....		9

SECCIÓN III: EVALUACIÓN .....	9
19. VERIFICACIÓN DE LA PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS.....	9
20. CRITERIOS DE EVALUACION. ....	9
20.1. Propuesta Técnica .....	9
20.2. Propuesta Económica .....	10
SECCIÓN IV: CRONOGRAMA DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN .....	10
21. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN .....	10
22. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS.....	11
SECCION V: TERMINOS DE REFERENCIA .....	12
RELACIÓN DE ANEXOS .....	15

## SECCION I: ASPECTOS GENERALES

### 1. INTRODUCCIÓN

**MINERA SAN CRISTÓBAL S.A.**, en adelante denominada simplemente como la “**EMPRESA**”, es una sociedad anónima dedicada a la minería, por lo que, dentro la actividad que realiza, de manera extraordinaria y excepcional requiere contratar los servicios de una persona jurídica que bajo su entera responsabilidad, efectúe el “**Estudio de Líneas Base Socioeconómicas de las Comunidades de San Cristóbal, Culpina K y Vila Vila**” para la **EMPRESA**.

### 2. NORMATIVA APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACION Y EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El proponente adjudicado deberá regirse bajo las condiciones contractuales que la **EMPRESA** tiene para sus proveedores, las leyes bolivianas y las condiciones establecidas en el presente documento y sus enmiendas si existieran.

### 3. MONEDA y FORMA DE PAGO

Los proponentes deberán presentar sus propuestas expresadas en Dólares Americanos, moneda en la cual se firmará el contrato y se realizarán los pagos previo cumplimiento de requisitos. El proveedor deberá prever una cuenta en esta moneda o en su defecto asumir el impacto por el tipo de cambio al momento del pago si su cuenta fuera en una moneda diferente.

Se establecen cinco pagos parciales, para los cuales el proponente adjudicado deberá presentar los siguientes productos:

**1er pago** del 20% a la entrega del informe con el enfoque metodológico y plan de trabajo del estudio

**2do pago** del 20% a la entrega del informe con metodología e instrumentos para el levantamiento de información primaria

**3er pago** del 20% a la entrega del informe de medio tiempo con resumen del levantamiento de información demográfica

**4to Pago** del 10% posterior a la presentación resumen de los resultados del Estudio de Líneas Base Socioeconómicas.

**5to pago** del 30% a la entrega del Estudio en versión final completa.

Los referidos productos deben ser puestos a consideración del Supervisor y si corresponde serán aprobados para posterior gestión de pago, previa entrega de la respectiva factura.

### 4. IDIOMA

La propuesta, los documentos relativos a ella, la correspondencia y toda la documentación que se genere entre el proponente y la **EMPRESA**, deberá presentarse en el idioma español.

### 5. PROPONENTES

Podrán participar en este proceso de contratación empresas legalmente establecidas que cumplan con los requisitos determinados en los Términos de Referencia. Para los fines del presente documento al proponente adjudicado se denominará en adelante como el “**PROVEEDOR**”.

### 6. CUMPLIMIENTO DE LEYES LABORALES

Durante la ejecución del servicio, el proponente adjudicado deberá dar estricto cumplimiento a la legislación laboral y social vigente en el Estado Plurinacional de Bolivia.

El proponente será responsable y deberá mantener a la **EMPRESA** exonerada contra cualquier multa o penalidad de cualquier tipo o naturaleza que fuera impuesta por causa de incumplimiento o infracción de dicha legislación laboral o social.

**7. IMPUESTOS**

El proponente adjudicado será el único responsable por el pago de los impuestos vigentes en Bolivia, con los que estén gravados los servicios prestados a la **EMPRESA**. Por tanto, conforme a las previsiones y normas tributarias que rigen en el Estado Plurinacional de Bolivia, el proponente deberá entregar a la **EMPRESA** la factura por la prestación del servicio, así como liquidar y pagar todos los impuestos que correspondan.

**8. VALIDEZ DE LA PROPUESTA**

La propuesta deberá tener un periodo mínimo de validez de sesenta (60) días calendario, computados desde la fecha fijada para la presentación de propuestas. La propuesta cuyo período de validez declarado en el Formulario 1 no se ajuste al plazo mínimo requerido, será descalificada.

**9. RECHAZO Y DESCALIFICACION DE PROPUESTAS**

Se **rechazarán** las propuestas que sean presentadas:

- Fuera del plazo establecido (Ver Subtitulo CRONOGRAMA)
- En lugar diferente al establecido (Ver Subtitulo CRONOGRAMA).

Se establecen las siguientes causales de **descalificación**:

- a) Incumplimiento u omisión en la presentación de cualquier formulario o documento requerido. La omisión no se limita a la falta de presentación de documentos, refiriéndose también a que cualquier documento presentado no cumpla con las condiciones de validez requeridas.
- b) Cuando la propuesta no cumpla con las condiciones y formatos establecidos en el presente documento y sus anexos.
- c) Si para la suscripción del contrato, la documentación original o fotocopia legalizada de los documentos señalados en el presente documento, no fuera presentada dentro del plazo establecido para su verificación; salvo que el proponente hubiese justificado oportunamente el retraso.
- d) Cuando el período de validez de la propuesta no se ajuste al plazo mínimo requerido.
- e) Cuando el proponente presente dos o más propuestas y/o considere dos o más alternativas.
- f) Si para la suscripción del contrato, la documentación original o fotocopia legalizada presentada, no coincide con las fotocopias entregadas en la propuesta.

**10. CANCELACIÓN y SUSPENSIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN**

Hasta antes de la suscripción del contrato por ambas partes, la **EMPRESA** se reserva el derecho de cancelar o suspender el presente proceso de contratación, mediante comunicación expresa. Se deja claramente establecido que la **EMPRESA** no asumirá responsabilidad alguna respecto a los proponentes afectados por esta decisión.

La **cancelación** del proceso procederá:

- a) Cuando exista un hecho de fuerza mayor y/o caso fortuito irreversible que no permita la continuidad del proceso;
- b) Se hubiera extinguido la necesidad de contratación;
- c) Cuando la ejecución y resultados dejen de ser oportunos para la **EMPRESA**.

Quando la cancelación se realice antes de la fecha establecida para la presentación de propuestas, la entidad procederá a la devolución de las propuestas recibidas.

Quando la cancelación sea posterior a la apertura de propuestas, la **EMPRESA** procederá a la devolución de las mismas a solicitud del proponente.

La **suspensión** del proceso procederá cuando se presente un hecho de fuerza mayor y/o caso fortuito que no permita la continuidad normal del proceso.

Después de que el impedimento se hubiera subsanado, el proceso de contratación se reanudará, el nuevo cronograma será comunicado mediante correo electrónico, a la dirección electrónica indicada en el Formulario 2 Información del Proponente.

Si la suspensión se hubiera producido antes del cierre de presentación de propuestas, se aceptará en la reanudación del proceso, la participación de nuevos proponentes.

#### **11. ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DESIERTA**

El proceso de contratación podrá ser declarado desierto cuando:

- a) No se hubiera recibido ninguna propuesta;
- b) Ninguna propuesta hubiese cumplido lo especificado en este documento;
- c) Cuando el proponente adjudicado incumpla la presentación oportuna de los documentos requeridos para la firma del contrato o desista de formalizar la contratación y no existan otras propuestas calificadas.

La notificación de Declaratoria Desierta será comunicada a los proponentes habilitados mediante correo electrónico.

Quando el resultado de la evaluación sea la Adjudicación, la misma será comunicada al proponente favorecido, y a los demás proponentes la No Adjudicación, en ambos casos mediante comunicación expresa.

#### **12. CONFLICTO DE INTERESES**

El contrato no será adjudicado a ninguna **EMPRESA** que tenga conflicto de intereses con la **EMPRESA**, disputas y/u obligaciones pendientes con la **EMPRESA**.

## **SECCIÓN II: PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS**

#### **13. PREPARACION DE PROPUESTAS**

Las propuestas deben ser elaboradas conforme a los requisitos y condiciones establecidos en el presente Pliego, utilizando los formularios incluidos en calidad de Anexos.

**14. COSTOS DE PARTICIPACION EN EL PROCESO DE CONTRATACION**

Los costos de la elaboración y presentación de propuestas, y cualquier otro costo que demande la participación de un proponente en el presente proceso de contratación, cualquiera fuese su resultado, son total y exclusivamente propios de cada proponente, bajo su total responsabilidad y cargo.

**15. VALIDEZ DE LA PROPUESTA**

La propuesta deberá tener una validez no menor a sesenta (60) días calendario, desde la fecha fijada para la presentación de propuestas.

**16. DOCUMENTOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS DE LA PROPUESTA**

Los documentos legales y administrativos que deben presentar los proponentes, son los siguientes:

- a) Formulario 1: Carta de presentación, firmada por el Representante Legal.
- b) Formulario 2: Información del Proponente
- c) Fotocopia de Escritura de Constitución de la **EMPRESA**, incluyendo a las escrituras modificatorias cuando corresponda.
- d) Fotocopia simple del Poder del Representante Legal, con atribuciones para presentar propuestas y suscribir contratos. Este documento deberá ser presentado para la firma del contrato, en original o fotocopia legalizada (cuando corresponda).
- e) Fotocopia Cédula de Identidad del Representante Legal
- f) Fotocopia del extracto u otra certificación emitida por entidad financiera o bancaria, donde especifique el número de la cuenta y el nombre del titular (Razón Social), y la moneda.
- g) Fotocopia del Certificado de Inscripción Padrón Nacional de Contribuyentes (NIT).
- h) Fotocopia del ROE (Registro Obligatorio de Empleador)
- i) Fotocopia Registro de Comercio vigente, emitido por **FUNDEMPRESA**. (cuando corresponda)

**17. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA TECNICA**

Los documentos de la propuesta Técnica que los proponentes deben presentar son los siguientes:

- Formulario 10: Experiencia General del Proponente
- Formulario 11: Experiencia Específica del Proponente
- Formulario 12: Experiencia del Personal Clave
- Formulario 15: Plan de Trabajo

A continuación se describen los criterios a considerar para el llenado de cada uno de los formularios:

**17.1. Formulario 10: Experiencia General del Proponente.**

La experiencia general del proponente será computada considerando todos los servicios ejecutados en Realización de Estudios Socioeconómicos, en los últimos diez (10) años ininterrumpidamente.

**17.2. Formulario 11: Experiencia Específica del Proponente.**

La experiencia específica del proponente será computada considerando los Estudios de Línea Base Socioeconómica, aplicando instrumentos de información primaria y secundaria en comunidades del área rural en los últimos diez (10) años.

**17.3. Formulario 12: Experiencia del Personal Clave**

Para la presente contratación se establece que el personal clave corresponde a:

**Supervisor (a) del servicio**

El Supervisor deberá tener formación en Sociología o Economía a nivel licenciatura y contar necesariamente con el registro en el colegio profesional correspondiente. En caso de adjudicación la EMPRESA podrá requerir copias legalizadas u originales de la documentación de respaldo que considere pertinente para verificar lo señalado en los formularios de experiencia del Personal Clave.

La **experiencia general** del Personal Clave, será computada considerando los años de servicio ejecutados en su especialidad, en los últimos diez (10) años ininterrumpidamente, que deberán ser respaldados con certificados de trabajo. Se considerarán validos todos los certificados emitidos posteriores a la fecha de obtención del título en Provisión Nacional.

Se establece como requisito una experiencia específica mínima de tres (3) años que será computada considerando el conjunto de servicios similares en los cuales el profesional ha desempeñado cargos similares o superiores. Para que la experiencia sea computada, deberá ser respaldada con certificados de trabajo emitidos por los contratantes de los servicios prestados indicados en el formulario 12.

La Experiencia Específica es parte de la Experiencia General, pero no viceversa.

**17.4. Formulario 15: Plan de Trabajo**

El Plan de trabajo estará compuesto por:

- Descripción completa de la metodología planteada para encargar la ejecución del servicio.
- Cantidad de personas asignadas al Servicio (Organigrama), detalle de las personas propuestas para la ejecución del servicio indicando los nombres de las personas asignadas para cada función con documentación de respaldo que acrediten su formación y experiencia laboral.

**18. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA ECONÓMICA**

Los documentos de la Propuesta Económica que los proponentes deben presentar son los siguientes:

**Formulario 20:** Precio por el servicio de Estudio de Líneas Base Socioeconómicas de las Comunidades de San Cristóbal, Culpina K y Vila Vila

A continuación se describen los criterios a considerar para el llenado de cada uno de los formularios:



**18.1. Formulario 20: Precio por la realización del Estudio de Líneas Base Socioeconómicas de las Comunidades de San Cristóbal, Culpina K y Vila Vila**

El precio por el servicio deberá contemplar todos los aspectos señalados el numeral 3 de los Términos de Referencia.

### SECCIÓN III: EVALUACIÓN

**19. VERIFICACIÓN DE LA PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS.**

Las propuestas, se someterán a la verificación inicial respecto a los documentos y formularios requeridos, aplicando la metodología “cumple / no cumple”. El cumplimiento en la presentación de estos documentos es habilitante, vale decir que no se asigna calificación pero el incumplimiento es causal de descalificación, por lo cual no pasarían a la evaluación de la propuesta técnica y económica.

**20. CRITERIOS DE EVALUACION.**

La calificación total de la propuesta se realizara sobre la base de un total de 100 puntos, desagregando de la siguiente manera:

- **Propuesta técnica**                      **40 puntos**
- **Propuesta económica**                **60 puntos**

**20.1. Propuesta Técnica**

Los criterios de evaluación de la propuesta técnica así como sus puntajes son los siguientes:

FORMULARIO	DESCRIPCIÓN	PUNTAJE
<b>10</b>	<b>EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE</b>	<b>15 (Máximo)</b>
	• Mayor a 1 y hasta 3 años	5
	• Mayor a 3 y hasta 6 años	10
	• Mayor a 6 años	15
<b>11</b>	<b>EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE</b>	<b>15 (Máximo)</b>
	• Mayor a 3 y hasta 5 estudios	5
	• Mayor a 5 y hasta 8 estudios	10
	• Mayor a 8 estudios	15
<b>12</b>	<b>EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PERSONAL CLAVE</b>	<b>10 (Máximo)</b>
	• Mayor a 3 y hasta 4 años	3
	• Mayor a 4 y hasta 5 años	7
	• Mayor a 5 años	10
<b>15</b>	<b>PLAN DE TRABAJO</b>	<b>20 (Máximo)</b>
	<b>Metodología</b>	<b>15</b>
	Metodología con una descripción completa y detallada además de adecuada al estudio a realizarse	15
	Metodología con descripción medianamente detallada y adecuada al estudio	10
	Metodología pobremente descrita o incompleta y/o poco adecuada	5
	<b>Organigrama</b>	<b>Hasta 5</b>

Solamente las propuestas que alcancen mínimamente cuarenta (40) puntos sobre sesenta (60) puntos de evaluación de la Propuesta Técnica se habilitarán para la evaluación de la propuesta económica, de obtener un puntaje menor las propuestas se descalificarán.

**20.2. Propuesta Económica**

La Propuesta económica será evaluada en base al **Formulario 20: Precio por la realización del Estudio de Líneas Base Socioeconómicas de las Comunidades de San Cristóbal, Culpina K y Vila Vila**

**a) Evaluación del Presupuesto General del Servicio**

Se asignará cuarenta (40) puntos a la propuesta económica que hubiese obtenido el precio más bajo indicado en el Formulario 20, asignándose a las demás propuestas el puntaje correspondiente de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$PA = \left( \frac{PPMB}{PEi} \right) * 40$$

Dónde:            PA        = Puntaje Asignado  
                       PPMB    = Precio de la Propuesta más Baja  
                       PEi       = Precio de la Propuesta Evaluada

La contratación será adjudicada a la propuesta que presente la mejor calificación combinada en términos de calidad y costo, vale decir se adjudicará la contratación al proponente que obtenga la mejor puntuación de la evaluación de la Propuesta Técnica y Económica.

## SECCIÓN IV: CRONOGRAMA DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

**21. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN**

Las actividades del presente proceso de contratación se registrarán de acuerdo al siguiente cronograma:

Actividad		Fecha	Hora	Observaciones
a)	Solicitud de Cotización	18-10-15		Publicación prensa
b)	Consultas escritas	21-10-15	18:00	Vía correo electrónico
c)	Respuesta a Consultas escritas	22-10-15	20:00	Vía correo electrónico
d)	Presentación de Propuestas	29-10-15	17:00	En la oficina de MSC Calle 15 Calacoto, Torre Ketal 5to piso Vía correo electrónico al correo <a href="mailto:contratos@minerascristobal.com">contratos@minerascristobal.com</a>

f)	Evaluación y Selección de Propuestas	31-10-15	-	
g)	Fecha estimada de Notificación de Adjudicación	3-11-15	-	Vía correo electrónico
h)	Fecha estimada de firma de Contrato.	6-10-15	-	

**Se aclara que no está permitida la comunicación directa entre los proponentes y personal de la EMPRESA, con excepción de los Analistas de Contratos designados para cada proceso, los cuales no forman parte del Comité de Evaluación.**

En el marco del presente proceso de contratación, todas las comunicaciones electrónicas deben de dirigirse al correo electrónico de la Superintendencia de Adquisiciones y Contratos:

**contratos@minerasancristobal.com**

Las comunicaciones necesariamente deben incluir en el asunto/subject del email los siguientes caracteres:

**MSC 15000014/2015 Estudio de Líneas Base Socioeconómicas de las Comunidades de San Cristóbal, Culpina K y Vila Vila**

La incorporación de estos caracteres evitará que el email sea eliminado y permitirá al servidor de correos de la **EMPRESA** re-direccionar las comunicaciones a los responsables de la gestión del proceso.

## **22. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS**

La propuesta deberá ser presentada:

En físico: La propuesta deberá ser presentada en Sobre Único Cerrado dentro de los plazos establecidos.

Cada proponente presentará el Sobre Único de la propuesta, ajunto a un nota de atención dirigida a Minera San Cristóbal S.A., que deberán ser entregados en el lugar, fecha y hora indicada en el CRONOGRAMA, cada propuesta recibida será registrada y en la planilla que se dispone para tal efecto, que debe ser firmada por la persona que entregue la propuesta.

El sobre con la propuesta debe ser rotulado con la siguiente etiqueta:

**MINERA SAN CRISTOBAL S.A.**

**Superintendencia de Adquisiciones y Contratos**

**Atención: WANDA TABORGA**

**Torre Ketal Piso 5, Calle 15 Calacoto**

**Teléfono: (591) 2-2153777**

**LA PAZ - BOLIVIA**

**Ref.: Propuesta MSC-15000014/2015**


**ESTUDIO DE LINEAS BASE SOCIOECONOMICAS DE LAS COMUNIDADES DE SAN CRISTOBAL, CULPINA K Y VILA VILA**

En electrónico: En un solo documento PDF dentro de los plazos establecidos.

Las propuestas en físico así como los correos electrónicos con las propuestas deberán ser remitidos hasta la fecha y hora indicada en el CRONOGRAMA, cada propuesta recibida será registrada

No se recibirán propuestas que se presenten fuera de término, por lo cual se recomienda a los proponentes tomar las previsiones necesarias para la entrega oportuna de sus propuestas, de no ocurrir aquello, la propuesta no podrá ser evaluada y será excluida del proceso.

## SECCION V: TERMINOS DE REFERENCIA

 <p>MINERA SAN CRISTÓBAL S.A.</p>	<b>TÉRMINOS DE REFERENCIA (TDR)</b>	3.03.P03.T01 Revisión: 2 <b>PUBLICO</b>
<p><b>ESTUDIO DE LINEAS BASES SOCIOECONOMICAS DE LAS COMUNIDADES DE SAN CRISTOBAL, CULPINA K Y VILA VILA</b></p> <p><b>1. Antecedentes y justificación.-</b> <i>Minera San Cristóbal S.A. es una empresa minera boliviana, ubicada en la Provincia Nor Lípez del Departamento de Potosí a 90 Km al sudoeste de Uyuni, es una mina a cielo abierto y se dedica a la producción de minerales concentrados de zinc-plata y plomo-plata.</i></p> <p><i>En los últimos años, las comunidades del área de impacto directo San Cristóbal, Culpina K y Vila Vila que se encuentran distantes en un radio de 15 Km de Minera San Cristóbal han tenido un crecimiento poblacional considerable. De acuerdo al censo poblacional realizado por el Sistema de Salud de Minera San Cristóbal S.A en el año 2011, la comunidad de San Cristóbal cuenta con 2.449 habitantes, Culpina K con 814 habitantes y Vila Vila con 405 habitantes, siendo la mayoría de las personas en edad de trabajar de estas poblaciones trabajadores de Minera San Cristóbal, otra parte de la población se dedica principalmente a la venta de servicios y el comercio y en menor grado a la crianza de camélidos y producción de quinua. Las 3 comunidades cuentan con todos los servicios básicos de agua, alcantarillado, energía eléctrica y comunicación celular (excepto Vila Vila), tienen Unidades Educativas del nivel primario y secundario y en San Cristóbal funciona el Instituto Técnico que forma recursos humanos a nivel de Técnico Superior, también cuentan con atención médica a través de los Centros de Salud y servicios de transporte diario principalmente a la localidad de Uyuni, entre lo destacable.</i></p> <p><i>Minera San Cristóbal, ha realizado desde la fase de exploración Estudios de Línea Base Socioeconómica de las comunidades en lapsos de 5 años aproximadamente y corresponde en esta gestión actualizar la información poblacional que muestre la actual estructura socioeconómica de las poblaciones de las comunidades de impacto directo.</i></p> <p><b>2. Objetivo del Servicio.-</b> <i>Realizar un estudio integral de Línea Base Socioeconómica de las comunidades de San Cristóbal, Culpina K y Vila Vila, pertenecientes al Municipio de Colcha K, Provincia Nor Lípez del Departamento de Potosí,</i></p> <p><b>3. Alcance del Trabajo.-</b> <i>Durante la Consultoría debe cumplirse las siguientes funciones:</i></p>		

- *Presentar enfoque metodológico y plan de trabajo de campo y gabinete*
- *Recopilar, revisar y sistematizar información socioeconómica existente y relevante de las comunidades sujeto de estudio*
- *Diseñar instrumentos metodológicos necesarios para el levantamiento y sistematización de información*
- *Realizar levantamiento de información esencialmente primaria y secundaria (cuando corresponda) de las variables socioeconómicas (datos de la comunidad, estructura demográfica, estratificación socioeconómica, caracterización y uso de los recursos naturales, sistemas de producción y economía, aspectos culturales, educativos, alimentarios y de salud, infraestructura y servicios básicos, aspectos energéticos y medioambientales, organizaciones e instituciones locales, presencia institucional externa, marco legal, proyectos de desarrollo sostenible y otros que se considere de relevancia para este estudio*
- *Sistematizar y analizar la información recopilada*
- *Elaborar un enfoque metodológico e instrumentos para el levantamiento y sistematización de información social de las comunidades*
- *Elaborar un enfoque metodológico e instrumentos para el levantamiento y sistematización de información de variables sociales de las comunidades*
- *Elaborar un enfoque metodológico e instrumentos para la actualización anual de la información socioeconómica relevante de las comunidades*
- *Elaborar documento en borrador y versión final del estudio*

**4. Productos y resultados a alcanzar.-** Los productos a presentar durante el estudio por la Consultoría son:

Producto 1: Informe con el enfoque metodológico y plan de trabajo del estudio

Producto 2: Informe con la metodología e instrumentos para el levantamiento de información primaria

Producto 3: Informes mensuales de avance del estudio y de medio tiempo

Producto 4: Informe final en versión borrador del Estudio de Líneas Base Socioeconómicas de las comunidades de San Cristóbal, Culpina K y Vila Vila

Producto 5: Presentación de un resumen abreviado de los resultados del Estudio de Líneas Base Socioeconómicas por comunidad

Producto 6: Documentos con metodología e instrumentos para el levantamiento y sistematización de información de variables sociales de las comunidades (1) y para la actualización anual de la información socioeconómica representativa de las comunidades (2)

Producto 7: Documento del estudio en versión final en 3 ejemplares (digital e impreso), que contemple la información completa y sistematizada de las y un Resumen Ejecutivo con resultados gráficos relevantes de la investigación

**5. Plazo de ejecución.-** Del 10 de noviembre al 9 de febrero (3 meses)

**6. Forma de pago.-** La forma de pago será la siguiente:

1er Pago: 20% a la entrega del Informe con el enfoque metodológico y plan de trabajo del estudio

2do Pago: 20% a la entrega de Informe con metodología e instrumentos para el levantamiento de información primaria

3er Pago: 20% a la entrega del Informe de medio tiempo con resumen del levantamiento de información demográfica

4to Pago: 10% posterior a la Presentación Resumen de los resultados del Estudio de Líneas Bases Socioeconómicas

5to Pago: 30% a la entrega del Estudio en versión final completa

*La cancelación de los pagos debe contar con la conformidad del Supervisor de la consultoría*

**7. Lugar de prestación del servicio.-** *El trabajo de campo se realiza comunidades de San Cristóbal, Culpina K y Vila Vila del Municipio de Colcha K de la Provincia Nor Lítez del Departamento de Potosí - Bolivia. Según necesidad y características del estudio, el trabajo de gabinete debe realizarse en oficinas de Relaciones Comunitarias de MSC y en la oficina externa de la consultora.*

**8. Supervisión y Seguimiento.-** *Supervisor de Relaciones Comunitarias*

**9. Requisitos para el proveedor.-** *La consultora deberá respaldar la formación académica de su equipo técnico en áreas sociales y/o económicas, contar con experiencia demostrada en estudios de línea base socioeconómicos o proyectos similares de por lo menos 5 años, experiencia demostrada en aplicación de instrumentos de levantamiento de información primaria y secundaria en estudios socioeconómicos en el área rural de por lo menos 5 años, experiencia demostrada en elaboración y sistematización de documentos de estudios socioeconómicos ejecutados en el área rural de por lo menos 3 años.*

**10. Otros.-**

- *La consultora, con preferencia y no limitativo, debe tener conocimiento del área sujeto de estudio*
- *La consultora debe desarrollar los estudios en el marco de la ética de confidencialidad*
- *La consultora debe responsabilizarse del personal técnico que requiera para la ejecución del estudio*
- *La consultora debe hacerse cargo del transporte desde su sede hasta la comunidad de San Cristóbal.*
- *La consultora debe hacerse cargo del alojamiento, alimentación y traslado de su personal en las comunidades*
- *La consultora debe correr con todos los gastos de los insumos para la realización del estudio, como ser: computadora, impresora, scanner, papelería, material de escritorio, medio digitales de almacenamiento de información, comunicación y otros equipos que se requieran para el estudio*
- *La consultora podrá presentar alternativas para la oportuna ejecución del servicio durante el desarrollo del mismo, previa aprobación del Supervisor designado por MSC, sin que implique incremento del precio acordado.*
- *MSC proveerá la documentación e información necesaria para el estudio de acuerdo a su disponibilidad*
- *Los informes de los estudios y demás documentación pasarán a propiedad de MSC*

## **RELACIÓN DE ANEXOS**

### **DOCUMENTOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS DE LA PROPUESTA**

- Formulario 1: Carta de presentación, firmada por el Representante Legal.
- Formulario 2: Información del Proponente

### **DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA TECNICA**

- Formulario 10: Experiencia General del Proponente
- Formulario 11: Experiencia Específica del Proponente
- Formulario 12: Experiencia del Personal Clave
- Formulario 15: Plan de Trabajo

### **DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA ECONÓMICA**

- Formulario 20: Precio por el Estudio de Líneas Base Socioeconómicas de las Comunidades de San Cristóbal, Culpina K y Vila Vila

\*\*\*\*\* Fin del documento \*\*\*\*\*