****

**FONDO DE POBLACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS**

SOLICITUD DE COTIZACIÓN – Formulario para completar

SDC Nº UNFPA CEN 271/2018

“Servicio de contratación de empresa enfocada al Recurso Humano para la emisión y administración de contratos masivos de personal”

***Guatemala, abril de 2018***



**Objetivos y alcance de los servicios**

Se solicita a las empresas interesadas en participar, que su propuesta económica debe contemplar los siguientes aspectos

* Emisión de contratos masivos, aproximadamente 20,340,
* Firma y administración de contrato (la administración del contrato incluye el monitoreo del mismo y la confirmación de lo entregado por el contratado)
* Los costos por concepto de viajes, viáticos, renta de salones u oficinas, servicios, asesoría y acompañamiento deberán de estar incluidos dentro del monto de la propuesta.

Tomar en cuenta que el precio ofertado debe ser sin el Impuesto del IVA. La oficina de UNFPA Guatemala por medio del Banco de Desarrollo Rural, realizará el depósito de los salarios a los contratos emitidos por medio de planillas.

| **No.** | ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS REQUERIDAS | **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS OFERTADAS**  (A completar en forma detallada por el oferente) |
| --- | --- | --- |
|  | Los servicios que se requieren consisten en lo siguiente:  **Fase de contratación masiva**  Elaboración, emisión y suscripción de contratos de todas las etapas y estructuras.  **Administración de contratos de las contrataciones masivas**   * Recepción de informes/productos mensuales o finales de todos los contratos emitidos. Almacenamiento de contratos * Elaboración de planillas para pago de todos los contratos emitidos. * Informe sobre sustitución, bajas o renuncias del personal contrato.   Informes semanales en temas de seguridad del personal contratado   * **Informe final** * Lecciones aprendidas * Buenas prácticas * Recomendaciones   Informe final en temas seguridad del personal contratado |  |
|  | Se requerirá por parte del prestador del servicio la contratación aproximada de 20,340 plazas en tres etapas, distribuidas de la siguiente manera:   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **ETAPA** | **PUESTO** | **No. De Plazas** | **TIEMPO CONTRATO** | | **Etapa 1 Pre-Censal** | Capacitadores/monitores municipales | Rango de 200-300[[1]](#footnote-1) | 2 MESES | | Pilotos para coordinadores municipales con vehículo | 427 | | **Etapa 2 Censal** | Supervisores | 3,380 - 3500[[2]](#footnote-2) | 1 MES | | Censistas | 13,521 - 14,000[[3]](#footnote-3) | | Pilotos con vehículo para supervisores y para auxiliares municipales | 1,350 - 1,400[[4]](#footnote-4) | | Supervisores especiales | 100 | | Censistas especiales | 400 | | **Etapa 3 Post Censal** | Administradores/Programadores de Base de datos | 2 | 5 MESES | | Investigadores Estadísticos | 2 | | Coordinador de Edición y Codificación | 1 | | Supervisores de Codificación | 10 | | Editores y codificadores control de calidad | 50 | | Auxiliares de Embalaje y Archivadores | 15 | | Digitadores | 750 | | Supervisores postcensales | 10 | | Digitalizadores postcensales | 40 | | Supervisores de digitación | 75 | | Coordinadores de turno | 3 | | Coordinador de digitación | 1 | | Encargado de turno de archivo/bodega | 3 |   El proceso de reclutamiento y selección estará a cargo de la oficina del Censo en Guatemala.  Ver Anexo I – Términos de Referencia inciso |  |
| 3. | Para la etapa 1 y 2 la empresa deberá realizar la contratación de manera descentralizada en las sedes de las coordinaciones censales municipales (425) municipios censales en el país.  Los costos por concepto de viajes, viáticos, renta de salones u oficinas, servicios, asesoría y acompañamiento deberán de estar incluidos dentro del monto de la propuesta.  En el caso de la etapa 3, las contrataciones se realizarán en las oficinas centrales del Censo, en la Ciudad de Guatemala. |  |
| 4. | La empresa tendrá un máximo de cuatro días para revisar la documentación remitida por la Unidad Implementadora, hacer consultas, elaborar contratos, emitirlos y convocar a los seleccionados en las sedes correspondientes para la firma de la documentación.   1. **Etapa de verificación de base de datos:**  * ser guatemalteco(a), * vivir en el lugar donde van a trabajar, * tener como mínimo grado de educación media aprobado (acreditar título), * deseable experiencia en procesos censales, * experiencia en coordinación con múltiples actores a nivel municipal- territorial y * que hablen el idioma indígena predominante en el lugar  1. **Etapa de solicitud de documentos para contratación**  * No tener antecedentes policiacos ni penales * Cuenta en BANRURAL (ahorro y monetaria) * Contar con seguro médico dado por la empresa.   Para la estructura del levantamiento censal deberá considerar que por el período tan corto de prestación de servicios (1 mes), a las personas no les será posible emitir factura contable, por lo que deberá considerar lo que legalmente corresponda en esos casos. Una vez las personas sean contratadas deberán emitir la planilla correspondiente y hacerla llegar al contratante.   1. **Etapa de Elaboración y suscripción de contrato:**   El documento contractual a ser emitido puede ser un contrato de servicios o el instrumento que la empresa considere conveniente para el tipo de servicios de corta duración que se especifica en cada una de las estructuras, el cual debe ser aprobado por el contratante y debe ser legalmente permitido.  El documento contractual deberá incluir como mínimo lo siguiente:   * nombre completo de la persona, * número de identificación, * profesión, * domicilio y * otros datos generales, * fecha de inicio y * finalización de prestación de servicios, * derechos y obligaciones (productos-pago), * monto total de honorarios y * forma de pago, * reconocimiento que ha leído íntegramente el documento y que está de acuerdo con las condiciones, * establecimiento de beneficiario, que está de acuerdo con que sus servicios le sean pagados de manera mensual, cinco días hábiles después de haber recibido a satisfacción sus servicios mediante documento que se le extenderá de recepción satisfactoria de los mismos, firmas y fechas.   La Empresa debe revisar que los datos de las personas a contratar coincidan con su documento de identificación para asegurar que los contratos no contengan errores en la identificación de las personas. De igual manera, deberá garantizar que los contratos contengan todos los datos correctos incluyendo nombre de la contratación, monto, duración, etc. Asimismo, revisará que se cuente con la documentación adjunta requerida (dpi y acreditaciones académicas).  Luego de leer el Anexo I – Términos de Referencia inciso |  |
| 5. | En temas de seguridad para el personal a contratarse, la empresa debe garantizar lo siguiente:  En temas de seguridad del personal, la empresa debe garantizar la existencia de un seguro de vida con cobertura mínimas acéptales tales como: muerte por cualquier causa, muerte accidental, muerte accidental especial, desmembración accidental, invalidez total y permanente por accidente, renta diaria por hospitalización y gastos funerarios durante la duración del contrato por persona contratada. El costo de este servicio también deberá ser incluido dentro de su propuesta.  Además, deberá contar con un equipo para atender temas de seguridad del personal contratado, que incluya la capacidad para detectar la materialización de un incidente de seguridad en el terreno (accidentes de tránsito, heridas por robo a mano armada, accidente laboral, etc.) y la capacidad para responder oportuna y eficientemente en la mitigación del impacto que éstos puedan ocasionar a la integridad del personal por motivo y ocasión de las funciones para las cuales fueron contratados. |  |
| 6. | Servicios adicionales requeridos dentro de las etapas:   1. *Pre planilla para validación de cuentas*   Luego de emisión de contratos la empresa debe elaborar pre planilla de personal contratado en plataforma proporcionada que incluya número de cuenta monetaria-ahorros en Banco de Desarrollo Rural para que la Unidad Implementadora del realice proceso de validación de cuentas. Se adjunta archivo de la guía de la plataforma.   1. *Recepción de productos/informes:*   Los productos e informes de los contratados serán recibidos y aceptados a satisfacción por parte de los responsables de su supervisión, quiénes los trasladarán al prestador de  servicio, como aval para iniciar el proceso de pago correspondiente.  De no tener recibido a satisfacción los productos/informes no se podrá proceder con su inclusión en la planilla de pago correspondiente.   1. *Planilla para pago:*   Una vez se cuente con los productos/informes recibidos a satisfacción, el prestador de servicio procederá a elaborar planilla que trasladará al contratante para la gestión de pago de los servicios correspondientes. El pago de honorarios se realizará de manera mensual, en los primeros seis días hábiles de cada mes. |  |
| 7. | Productos Esperados  Se espera que la empresa presente 11 productos, de la siguiente manera:   | **Productos esperados** | **Descripción y contenido del producto** | **Fecha de entrega del producto** | **% pago** | | --- | --- | --- | --- | | Producto 1 | **Fase de contratación**   * Elaboración, emisión y suscripción de contratos | 15/06/2018 Estructura territorial | 10% | | Producto 2 | **Fase de contratación**  Elaboración, emisión y suscripción de contratos | 19/07/2018 (Levantamiento Censal) | 30% | | Producto 3 | **Fase de contratación**  Elaboración, emisión y suscripción de contratos | 23/08/2018 (Procesamiento de datos) | 10% | | Producto 4 | **Administración de contratos mensuales**   * Recepción de informes/productos * Elaboración de planillas para pago * Sustitución de personas | Mensual (1)  (Cada 20 de mes o el día hábil anterior) | 5% | | Producto 5 | **Administración de contratos mensuales**   * Recepción de informes/productos * Elaboración de planillas para pago * Sustitución de personas | Mensual (2)  (Cada 20 de mes o el día hábil anterior) | 5% | | Producto 6 | **Administración de contratos mensuales**   * Recepción de informes/productos * Elaboración de planillas para pago * Sustitución de personas | Mensual (3)  (Cada 20 de mes o el día hábil anterior) | 5% | | Producto 7 | **Administración de contratos mensuales**   * Recepción de informes/productos * Elaboración de planillas para pago * Sustitución de personas | Mensual (4)  (Cada 20 de mes o el día hábil anterior) | 5% | | Producto 8 | **Administración de contratos mensuales**   * Recepción de informes/productos * Elaboración de planillas para pago * Sustitución de personas | Mensual (5)  (Cada 20 de mes o el día hábil anterior) | 5% | | Producto 9 | **Administración de contratos mensuales**   * Recepción de informes/productos * Elaboración de planillas para pago * Sustitución de personas | Mensual (6)  (Cada 20 de mes o el día hábil anterior) | 5% | | Producto 10 | **Administración de contratos mensuales**   * Recepción de informes/productos * Elaboración de planillas para pago * Sustitución de personas | Mensual (7)  (Cada 20 de mes o el día hábil anterior) | 5% | | Producto 11 | **Informe final**   * Lecciones aprendidas * Buenas prácticas * Recomendaciones | Siete meses después de la firma del contrato | 15% |  1. El precio de este contrato será un precio fijo basado en resultados al margen de la ampliación de la duración específica de este documento. 2. Los costos por concepto de viajes, viáticos, renta de salones u oficinas, servicios, asesoría, de un seguro de accidentes y vida y acompañamiento deberán de estar incluidos dentro del monto de la propuesta.   El prestador de servicio presentará un informe para sustentar cada producto presentado y adjuntará documentación de respaldo; por ejemplo, listado de contratados, planillas, etc. Además, presentará un informe mensual del avance en la implementación del proceso, así como de las lecciones aprendidas en el proceso y las buenas prácticas y un informe final de los servicios y cualquier otro reporte que le sea requerido. |  |
| 8. | Indicar en el recuadro estar de acuerdo con la siguiente forma de pago.  Los pagos se realizarán treinta días después de recibidos los productos a entera satisfacción. |  |
|  | **Documentos legales requeridos:** |  |
| 9. | Empresa especializada en reclutamiento, selección y contratación de personal con experiencia a nivel nacional, que cuente con un equipo técnico de acuerdo a los productos esperados en este proyecto y de preferencia con oficinas descentralizadas en todo el país. |  |
| 10. | Currículum de las personas que integraran el equipo a cargo del proyecto con el organigrama propuesto y nombrar al líder de equipo. |  |
| 11. | Empresa con más de cinco (5) años de experiencia en proyectos similares. |  |
| 12. | Acta de constitución legal de la empresa o patente de comercio. |  |
| 13. | Nombramiento del representante legal de la empresa y Patente de Comercio. |  |
| 14. | DPI del representante legal. |  |
| 15. | RTU actualizado. |  |
| 16. | Estados financieros del último ejercicio contable. Pueden ser firmados por contador colegiado. |  |
| 17. | Portafolio de proyectos ( al menos 3) desarrollados a nivel nacional y territorial |  |
| 18. | Experiencia en manejo de proyectos con enfoque de género, juventud y pueblos indígenas, deseablemente. |  |
| 19. | Validez de la oferta: Al menos 3 meses después de la fecha límite de presentación. |  |
| 20. | La presente contratación dará inicio a partir de la suscripción del contrato hasta diciembre de 2018 |  |

|  |
| --- |
| Declaro de conformidad que todas las especificaciones técnicas solicitadas han sido comprendidas perfectamente, que serán sostenidas y cumplidas ante el Comprador, en caso de ser adjudicados.  Nombre del Representante Legal del Oferente:  Nombre del Oferente:  Firma: Sello: |

Formulario de cotización de PRECIOS

|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre del oferente:** |  |
| **Fecha de la cotización:** | Haga clic aquí para ingresar una fecha. |
| **Solicitud de cotización Nº:** | SDC Nº UNFPA CEN 271/2018  Servicio de contratación de empresa enfocada al Recurso Humano para la emisión y administración de contratos masivos de personal |
| **Moneda de la cotización:** | Quetzales |
| **Validez de la cotización:**  *(La cotización será válida por un período mínimo de 3 meses desde la fecha de plazo límite para la presentación.)* | 90 días |

* Las tarifas cotizadas no deben incluir el IVA, dado que el UNFPA está exento del pago de impuestos.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ítem | Nombre de la posición | Cantidad de plazas | Precio por contrato por Mes | Otros gastos | Total |
| 1. Honorarios profesionales | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| *Total de honorarios profesionales* | | | | | Q |
| Gastos directos  costos por concepto de viajes, viáticos, renta de salones u oficinas, servicios, asesoría y acompañamiento deberán de estar incluidos dentro del monto de la propuesta. | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| *Total de gastos directos* | | | | | Q |
| ***Precio total del contrato***  *(Honorarios profesionales + gastos directos)* | | | | | Q |

*Comentarios del contratista:*

Por el presente certifico que la empresa mencionada anteriormente, en cuyo nombre estoy debidamente

autorizado a firmar, ha revisado el documento SDC Nº UNFPA CEN 271/2018, incluidos todos sus anexos, las enmiendas al documento de Solicitud de cotización, SDC (si corresponde) y las respuestas proporcionadas por el UNFPA a los pedidos de aclaración enviados por los potenciales proveedores de servicios. Además, la empresa acepta las Condiciones Generales de Contratación del UNFPA y respetará esta cotización hasta su vencimiento.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Haga clic aquí para ingresar una fecha. |  |
| Nombre y cargo | Fecha y lugar | |

1. Cotizar el proceso completo para 200 contrataciones. Es probable que el número de contrataciones se incremente, por lo menos en esta posición; por lo anteriormente indicado, se solicita que puedan indicar el precio unitario luego de realizar la contratación de las 200 plazas. [↑](#footnote-ref-1)
2. Cotizar el proceso completo para 3,380 contrataciones. Es probable que el número de contrataciones se incremente, por lo menos en esta posición; por lo anteriormente indicado, se solicita que puedan indicar el precio unitario luego de realizar la contratación de las 3,380 plazas. [↑](#footnote-ref-2)
3. Cotizar el proceso completo para 13,521 contrataciones. Es probable que el número de contrataciones se incremente, por lo menos en esta posición; por lo anteriormente indicado, se solicita que puedan indicar el precio unitario luego de realizar la contratación de las 13,521 plazas. [↑](#footnote-ref-3)
4. Cotizar el proceso completo para 1,350 contrataciones. Es probable que el número de contrataciones se incremente, por lo menos en esta posición; por lo anteriormente indicado, se solicita que puedan indicar el precio unitario luego de realizar la contratación de las 1,350 plazas. [↑](#footnote-ref-4)