**VISION MUNDIAL BOLIVIA**

**INVITACION A PRESENTACION**

**DE PROPUESTAS**

**LICITACION N˚ 145**

**CONSULTORIA ESTUDIO DE CARGA LABORAL Y PROPUESTA TÉCNICA DE PLAN DE MEJORAMIENTO ADECUADA A LA ESTRUCTURA DE VISION MUNDIAL BOLIVIA**

**OFICINA NACIONAL, OFICINAS ZONALES y PROGRAMAS DE DESARROLLO DE ÁREA (PDA’s)**

**AGOSTO 2022**

# 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.

# TÉRMINOS GENERALES

## *SUJECIÓN AL CONTENIDO DEL PRESENTE DOCUMENTO*

El presente documento establece los estándares mínimos definidos por VISION MUNDIAL BOLIVIA que la propuesta del proponente debe cumplir. Los proponentes deberán examinar todas las instrucciones, formatos, condiciones, términos y especificaciones que figuran o se citan.

*Si los proponentes omiten la presentación de toda o parte de la información requerida o presentan ofertas que no se ajusten en todos sus aspectos al presente documento, serán eliminados del presente concurso*

La evaluación y adjudicación final se realizará de acuerdo a lo establecido en el presente documento.

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

* 1. ***CONDICIONES DE LA INVITACIÓN***

Vision 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 Vision Mundial Bolivia y el proveedor tendrá inicio a partir de la fecha de firma de contrato o entrega de Orden de Compra.

Consecuentemente, el proveedor declara conocer que, en tanto el contrato no haya sido suscrito o se haya emitido la Orden de Compra no existe relación comercial ni jurídica, y por ende el proveedor no podrá reclamar pago, derecho presente o derecho expectaticio alguno a Vision 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.

* 1. ***REVISIÓN Y MODIFICACIÓN DEL DOCUMENTO***

VISION MUNDIAL BOLIVIA se reserva el derecho de revisar y modificar los términos del presente documento durante la etapa de invitación. **De producirse esta situación, las modificaciones serán comunicadas a todos los proponentes via e-mail,** por tanto, es responsabilidad de los proveedores revisar constantemente su correo electrónico durante la vigencia de la invitación o mediante correo electrónico.

* 1. ***CONFIDENCIALIDAD***

Cualquier información emergente entregada al proponente u oferente constituye información confidencial de VISION MUNDIAL BOLIVIA y se proporciona únicamente para propósitos de referencia en la presentación de ofertas, si se utiliza de manera contraria a lo establecido en su contenido, VISION MUNDIAL BOLIVIA se reserva el derecho de seguir las acciones legales civiles o penales que correspondan, sin perjuicio de que se obligue al proponente u oferente al pago por daños y perjuicios ocasionados por la empresa o empresas que infringieron la confidencialidad.

* 1. ***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.

* 1. ***MEDIDA ANTICORRUPCIÓN***

Visión Mundial Bolivia tiene cero tolerancia a la corrupción, por lo que no se podrá hacer ninguna oferta, pago, consideración o beneficio de cualquier clase, que constituya una práctica ilegal o de corrupción, ya sea directa o indirectamente como un aliciente o recompensa por el otorgamiento de ésta provisión.

Ese tipo de prácticas será fundamento para no considerar al oferente en la adjudicación del contrato y podrán aplicarse otras acciones civiles y/o penales.

## *VALIDEZ DE LA PROPUESTA*

Todas las ofertas deberán expresar claramente el período de validez de la propuesta, *el mismo que no podrá ser menor a noventa (90) días calendario*, a partir de la fecha de presentación de las mismas.

## *CONSULTAS DE LOS PROPONENTES*

## Los proponentes que deseen efectuar consultas administrativas, legales y/o técnicas, deben hacerlas llegar al email [adquisiciones@visionmundial.org.bo](mailto:adquisiciones@visionmundial.org.bo) ; hasta dos días hábiles antes de la presentación de propuestas, las cuales serán respondidas y enviadas a todos los proponentes via correo electrónico.

## *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@visionmundial.org.bo](mailto:adquisiciones@visionmundial.org.bo)

## El tiempo de ampliación del plazo de entrega de ofertas, en caso de ser aceptada, dependerá del análisis que VISION MUNDIAL BOLIVIA haga en cada caso y será comunicada mediante correo electrónico.

## *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:

1. Ofertas que sean presentadas fuera de la fecha establecida en el presente documento.
2. Ofertas que no cumplan con cualquiera de las especificaciones descritas en el presente documento.
3. Cualquier intento de uso de influencias que constituye una práctica ilegal o de corrupción, o que contravenga el espíritu del presente documento.

## *DECLARATORIA DESIERTA DE LA LICITACIÓN*

## 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.

## *PRESENTACIÓN Y RECEPCIÓN DE PROPUESTAS*

Las propuestas serán presentadas en sobre cerrado en oficina de Visión Mundial Bolivia en la siguiente dirección: Av Hernando Siles , Calle 15 de Obrajes Nro 6023.

Como máximo hasta el día:

|  |
| --- |
| **Jueves 01 de Septiembre hasta** horas 14:00 |

*No se considerarán las ofertas entregadas pasados el día y hora señalados o en lugares distintos a los arriba señalados, aunque sean oficinas de Vision Mundial Bolivia, por lo que será de absoluta responsabilidad del proponente la presentación de las propuestas en el lugar indicado y en la fecha señalada en el presente documento*.

Todas las ofertas de los proponentes deberán obligatoriamente incluir el FORMULARIO 1 (adjunto) llenado y firmado por el representante legal. Las ofertas estarán separadas de acuerdo a lo siguiente:

**1.- PROPUESTA TÉCNICA**

**2.- PROPUESTA ECONÓMICA**

Cada parte será presentada de forma separada. En caso de que el proveedor presente las propuestas físicamente, estas deberán estar nombradas con la siguiente inscripción:

|  |
| --- |
| VISION MUNDIAL BOLIVIA  INVITACION PUBLICA NRO 145  **CONSULTORIA ESTUDIO DE CARGA LABORAL Y PROPUESTA TÉCNICA DE PLAN DE MEJORAMIENTO ADECUADA A LA ESTRUCTURA DE VISION MUNDIAL BOLIVIA**  **OFICINA NACIONAL, OFICINAS ZONALES y PROGRAMAS DE DESARROLLO DE ÁREA (PDA’s)**  SOBRE XX  RAZÓN SOCIAL DEL OFERENTE – TELEFONO FAX – **Email** |

# CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS Y SUS ANEXOS

# DOCUMENTOS DE CERTIFICACIÓN DEL PROVEEDOR

# Vision Mundial Bolivia, en cumplimientos a sus políticas internas trabaja con proveedores que hayan sido certificados.

# 

# Por tanto, los proponentes que se presenten a esta convocatoria y que tengan la Nota de Proveedor Certificado emitido por la Gerencia de Compras de Visión Mundial Bolivia, solamente necesitaran presentar una fotocopia simple de esta certificación. Este documento deberá estar adjunto en la PARTE TECNICA.

# 

# Los proponentes nuevos que deseen participar de esta convocatoria y no se encuentren certificados deberán enviar un correo electrónico de certificacion\_proveedores\_bolivia@wvi.org solicitando la certificación como proveedor potencial de Vision 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.

# PROPUESTA TÉCNICA

La **PROPUESTA TÉCNICA** detallará todo lo requerido en el **Anexo Especificaciones Técnicas,** adjunto al presente documento.

Las propuestas técnicas **no deberán contener precios totales, parciales o referenciales de ningún tipo,** el incumplimiento de este punto será causal de descalificación de la propuesta.

# PROPUESTA ECONÓMICA

La **PROPUESTA ECONÓMICA** deberá indicar los montos unitarios y totales en numeral y literal por cada item/hito/parte mencionados en la Parte Técnica.

La moneda de la propuesta presentada será el Boliviano **y deberá** **incluir los impuestos de ley**.

En caso de discrepancia entre un precio unitario y el total se tomará el precio descrito en literal como el ofertado formalmente.

# EVALUACIÓN Y CALIFICACION DE LAS PROPUESTAS

## *PROPUESTA TECNICA*

En la propuesta técnica se calificará el cumplimiento mínimo de todos los requisitos descritos por Vision Mundial Bolivia en el Anexo - Especificaciones Técnicas.

En caso de que el proponente desee presentar diferentes alternativas de propuesta, estas deberán estar descritas técnicamente de forma separada y nombradas claramente. (ejemplo: Alternativa A, Alternativa B, etc). En este caso, Vision Mundial Bolivia entenderá que puede elegir adjudicar cualquiera de ellas, según convenga a sus intereses.

***Unicamente se habilitan a la EV ECONOMICA , las empresas que obtengan una puntuación mayor o igual al 80% de la calificacion técnica ( 60 pts)***

## *PROPUESTA ECONOMICA*

La calificación de la Oferta Económica considerará los precios unitarios y/o totales de la Propuesta Tecnica que cumpla los requerimientos mínimos establecidos en el Anexo – Especificaciones Técnicas de Vision Mundial Bolivia.

Si el proponente presento alternativas técnicas en la 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:



Dónde:

**Pmejor** = Precio más bajo de todas las ofertas que hubiesen aprobado la calificación del sobre “A”

**Pi** = Es el precio de la oferta i.

VISION MUNDIAL BOLIVIA, de acuerdo a su normativa interna y presupuesto, se reserva el derecho de solicitar una mayor desagregación de los precios y/o negociar una mejora de oferta.

# ADJUDICACION Y SUSCRIPCION DEL CONTRATO

## *ADJUDICACIÓN*

Una vez concluida la evaluación técnica y económica se procederá a la elaboración del informe final y se emitirá un contrato o una Orden de Compra al proponente adjudicado.

Asimismo, el responsable del proceso de compras comunicara la No Adjudicación a los demás proponentes.

De darse este caso, está opción estará descrita en las Especificaciones Técnicas y si el proveedor está interesado en firmar un contrato marco o convenio anual, *deberá explicitarlo formalmente en su propuesta económica.*

## *GARANTIAS*

## Si el presente documento o sus anexos así lo requieren, los proponentes deberán presentar las garantías que corresponden de acuerdo a lo siguiente:

## b) Garantía de Cumplimiento de Contrato.- Para garantizar el fiel cumplimiento del contrato, el proponente adjudicado presentará una Boleta Bancaria a favor de VMB emitida por cualquier entidad de intermediación financiera bancaria o no bancaria regulada y autorizada por la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero (ASFI), o en su defecto, una Póliza de Seguro de Caución emitida por una empresa aseguradora regulada y autorizada por la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Pensiones. La garantía presentada deberá tener la vigencia de todo el plazo del contrato más 10 días calendario y tener las características de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata, por el 10% del valor total contratado, misma que será devuelta una vez verificado el cumplimiento del contrato.

## c) Garantía de Buena ejecución de obra.- Para garantizar la buena ejecución de obra, el proponente adjudicado presentara una Boleta Bancaria a favor de VMB emitida por cualquier entidad de intermediación financiera bancaria o no bancaria regulada y autorizada por la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero (ASFI), o en su defecto, una Póliza de Seguro de Caución emitida por una empresa aseguradora regulada y autorizada por la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Pensiones. . La garantía presentada deberá tener la vigencia de todo el plazo del contrato más 90 días calendario y tener las características de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata, por el 7% del valor total contratado, misma que será devuelta una vez verificado el cumplimiento del contrato.

## *SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO O EMISION DE ORDEN DE COMPRA*

Una vez concluido el proceso y definido el proponente o proponentes adjudicado(s), en caso de requerirse, se emitirá el Contrato correspondiente a favor del proponente o de los proponentes adjudicados en un plazo no mayor a los diez (10) días hábiles.

Para la firma de un Contrato, VMB requiere que el proponente adjudicado presente en original o fotocopia legalizada los documentos listados a continuación, los mismos que serán devueltos una vez firmado dicho documento.

1. Testimonio de Constitución de sociedad en cualquiera de sus modalidades debidamente inscrito en FUNDEMPRESA o SEPREC. (Este requisito no aplica para empresas unipersonales)
2. Poder del Representante Legal debidamente inscrito en FUNDEMPRESA y/o certificado de registro de este documento, que contenga facultades otorgadas al apoderado para participar en procesos de licitación, presentar propuestas y en su caso suscribir contratos para la provisión/prestación del bien/servicio. (Este requisito no aplica a empresas unipersonales).
3. Matrícula de Comercio ante FUNDEMPRESA o SEPREC vigente a la fecha de presentación.
4. Número de Identificación Tributaria (N.I.T.) vigente o Certificación electrónica del NIT.
5. Fotocopia simple de la Cédula de Identidad del Representante Legal vigente a la fecha de presentación.
6. Boleta o poliza de cumplimiento de contrato, sobre el total del contrato.
   1. ***MULTAS***

El oferente adjudicado se responsabilizará por los daños económicos ocasionados a VISION MUNDIAL BOLIVIA, por el incumplimiento en los plazos de entrega comprometidos en su propuesta y debidamente constatados entre partes. En este sentido, el **PROVEEDOR** adjudicado cancelará a **Vision Mundial Bolivia** una multa por cada día de retraso equivalente a 1% (uno por ciento) del **monto total** **Adjudicado** hasta un máximo del 10% (Diez por ciento) del valor del mismo,salvo casos de fuerza mayor o fortuitos debidamente comprobados y notificados por escrito y aceptados por **Vision Mundial Bolivia**.

Se aclara que la falta de notificación, anulará el derecho del **PROVEEDOR** yse procederá con la aplicación de la multa en el último pago a ser realizado.

## *CERTIFICACION DE PROVEEDORES FORMULARIOS ADJUNTOS*

## 

**FORMULARIO Nº 1**

**CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**

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

Señores

**VISION MUNDIAL BOLIVIA**

Presente.-

***Ref.* :** xxxxxxxxxxxxxx

Estimados señores:

Al ser invitado para la presentación de esta propuesta, declaro y garantizo haber examinado cuidadosamente los términos de referencia, así como los formularios para la presentación de la propuesta y que en virtud de ello, acepto sin reservas todas las estipulaciones de dichos documentos.

Nosotros \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**(Indicar el nombre de la empresa o institución/persona natural)**

Declaramos que la propuesta presentada tiene una validez de 90 (noventa) días calendario.

Declaro la veracidad de toda la información proporcionada yautorizamos mediante la presente, en caso de ser adjudicado, toda la información que consideren necesaria para verificar la documentación que se presenta. En caso de comprobarse falsedad en la misma, me doy por notificado que su entidad tiene el derecho a descalificar mi propuesta.

Si nuestra propuesta es aceptada, nos comprometemos a presentar, en el plazo establecido, los documentos requeridos para la suscripción del contrato.

En caso de ser adjudicado, esta propuesta constituirá un compromiso obligatorio hasta que se prepare y firme el contrato.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**(Firma del Representante Legal o Encargado)**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**(Nombre del Representante Legal o Encargado)**

**ANEXOS**

**ESPECIFICACIONES TECNICAS**

**CONSULTORIA ESTUDIO DE CARGA LABORAL Y PROPUESTA TÉCNICA DE PLAN DE MEJORAMIENTO ADECUADA A LA ESTRUCTURA DE VISION MUNDIAL BOLIVIA**

**OFICINA NACIONAL, OFICINAS ZONALES y PROGRAMAS DE DESARROLLO DE ÁREA (PDA’s)**

**1 . Objetivo de la consultoría**

**1.1. Objetivo general**

Evaluar y desarrollar un estudio de carga laboral que permita realizar mejoras en la asignación de funciones y desempeño laboral del personal, adecuados a la estructura organizacional de VMB, considerando los diferentes procesos y procedimientos existentes en la institución, orientados a mejorar la eficiencia operativa y administrativa.

**1.2. Desarrollo de la consultoría**

La consultoría debe ser desarrollada de acuerdo a la siguiente planificación:

**FASE 1:** Estudio de carga laboral dirigida a Programas de Desarrollo de Área, a nivel nacional (La Paz, Oruro, Llallagua, Cochabamba, Santa Cruz, Camiri y Tarija).

Fecha estimada de conclusión: 30-SEP-22

**FASE 2:** Estudio de carga laboral dirigida a Oficinas Zonales, a nivel nacional (Oruro, Llallagua, Cochabamba, Santa Cruz, Camiri y Tarija).

Fecha estimada de conclusión: 30-NOV-22

**FASE 3:** Estudio de carga laboral dirigida a Oficina Nacional (La Paz)

Fecha estimada de conclusión: 30-ENE-23

**2. Productos esperados**

El Consultor o Consultora entregará los siguientes productos:

| **Producto** | **Detalle** | **Plazo** |
| --- | --- | --- |
| Producto 1 | Plan de trabajo que incluya metodología para mejorar procesos internos y profundizar en el análisis de la carga laboral. Incluye elaboración de mecanismo de comunicación, cuestionarios, talleres u otras herramientas. | Semana 1 |
| Producto 2 | Personal comunicado y consultado en la gestión de procesos y carga laboral. | Semana 1 y 2 |
| Producto 3 | Manual de procesos que incluya: mapa de macroprocesos, presentado de forma gráfica. Lista de procesos asociados a cada macroproceso. Documento por cada proceso con el propósito, alcance, responsable, definiciones y políticas, indicadores de gestión, documentos referenciados, diagrama de flujo, que incluye la descripción de actividades, entradas, salidas y controles. | Semana 3 |
| Producto 4 | Resultados del análisis de procesos y planes de mejoramiento. Matriz de indicadores de gestión.  **Documentación de todo el proceso.** | Semana 4 |
| Producto 5 | Informe final consolidado de la carga laboral y recomendación de distribución de carga laboral y sugerencias para su implementación.  Actualización de la documentación (física y virtual correspondiente). | Semana 4 |

Los productos informes y documentos entregados por el consultor serán de propiedad ilimitada de Visión Mundial Bolivia, reservándose el derecho de publicarlos y difundirlos de la forma que creyere conveniente.

El consultor guardará en todo momento, aún después de cesado el contrato de consultoría, estricta confidencialidad sobre los resultados generados durante la consultoría y la información que sea de su conocimiento durante su trabajo.

**3. Perfil requerido para los servicios de Consultoría**

**3.1 Formación académica**

El servicio puede ser realizado por una empresa especializada en estos servicios o un consultor independiente que cuente con un equipo de trabajo acorde.

La empresa consultora o profesional independiente deberá acreditar mínimamente:

* Experiencia general comprobable mínima de diez (10) años de trabajo en asesoría relacionada con la gestión de procesos y medición de carga laboral.
* Experiencia general comprobable mínima de diez (10) años de trabajo en asesoría de preferencia en ONGs internacionales, en temas de desarrollo organizacional.
* Acreditar en su propuesta técnica que cuenta con una experiencia mínima de 10 servicios similares (rediseño o mejoramiento de procesos, elaboración de procedimientos).
* Acreditar en su propuesta técnica que cuenta con una experiencia mínima de 5 servicios similares (análisis de tiempos, carga laboral).
* Deseable la experiencia con organismos internacionales o de la cooperación internacional con mandato de derechos humanos.
* Contar con aval legal para servicios relacionados en asesoría empresarial, consultoría y/o gestión de recursos humanos, administración, productividad o mejora continua.

**Coordinador(a) del equipo:**

- Profesional en administración de empresas, productividad, psicología organizacional, seguridad industrial, ingeniería industrial o afines, con maestría en salud ocupacional, gestión de recursos humanos, gestión de calidad, mejora continua u otros similares.

- Experiencia comprobable de mínimo diez (10) años en la coordinación de procesos de consultoría empresarial y en la realización de diagnósticos de carga laboral, productividad y mejora continua. Deseable en organismos internacionales o de la cooperación internacional.

- Excelente capacidad de comunicación oral y escrita, de facilitación de procesos participativos, de análisis y redacción en lenguaje amigable e inclusivo (directo, claro y sencillo).

- Alta competencia para el trabajo en equipo y en el liderazgo de equipos multidisciplinarios.

**Equipo de consultores y/o profesionales asociados (as):**

- Profesionales en administración de empresas, productividad, psicología organizacional, seguridad industrial, ingeniería industrial o afines, con maestría en salud ocupacional, gestión de recursos humanos, gestión de calidad, mejora continua u otros similares.

- Experiencia comprobable de mínimo cinco (5) años en la coordinación de procesos de consultoría empresarial y en la realización de diagnósticos de carga laboral, productividad y mejora continua.

- Capacidad de comunicación oral y escrita, de facilitación de procesos participativos, de análisis y redacción en lenguaje amigable (directo, claro y sencillo).

- Alta competencia para el trabajo en equipo.

Los currículos u hojas de vida del equipo a cargo del servicio deben ser proporcionados y deberán incluir detalles sobre los procesos similares realizados previamente, indicando las responsabilidades contraídas y sus calificaciones y experiencia en la realización de servicios similares.

**4. Modalidad de selección**

Se realizará en base a convocatoria pública, procediendo a la selección y contratación sobre el análisis de currículos u hojas de vida, propuesta de trabajo y propuesta económica en base a términos de referencia.

**5. Coordinación de la consultoría y contraparte técnica**

El/la consultor(a) trabajará bajo la supervisión de:

* Gerente de Gente y Cultura

**6. Plazos para la ejecución del Trabajo**

Se estima un período de 4 semanas desde la firma del contrato, tiempo en el cual, se deben presentar los productos establecidos.

La empresa consultora o consultor deberá presentar un cronograma con los hitos y actividades a ejecutarse desde la firma del contrato hasta la finalización del mismo.

**7. Costo total de la consultoría y modalidad de pago**

El costo del servicio será presentado por producto, el mismo que incluirá los honorarios del/la consultor/a, equipos y cualquier otro recurso de trabajo necesario para el cumplimiento de los objetivos y alcances del servicio, además del pago de los impuestos de Ley. Este costo incluye el tiempo de las actividades virtuales o presenciales que se puedan realizar en ambientes de la Consultora o de VMB.

Adicionalmente, se deberá presentar el detalle del costo de los servicios o productos propuestos en el estudio de la carga laboral. A modo de ejemplo se pueden citar: sesiones de entrevistas (modalidad mixta: virtuales y presenciales), talleres presenciales para equipos de trabajo, otros.

Es necesario aclarar que, en caso de requerir traslados al interior del país, éstos deben ser debidamente justificados y considerados en la propuesta presentada a VMB.

Se firmará un contrato de consultoría por producto; el/la consultor/a 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 pago se realizará a la presentación de los productos de las diferentes fases en su totalidad, previa aprobación de informes por parte de VMB.

La modalidad de pago es la siguiente:

Pago por conclusión de productos:

|  |  |
| --- | --- |
| DETALLE | % DE PAGO |
| Producto 1 | 10% |
| Producto 2 | 20% |
| Producto 3 | 30% |
| Producto 4 | 20% |
| Producto 5 | 20% |

Cabe mencionar que el pago correspondiente se realizará, con la presentación y aprobación de informes por producto presentados a VMB.

**Propuesta**

Contenido mínimo requerido

**Propuesta Técnica:**

En base a los presentes términos de referencia, el proponente deberá presentar los siguientes puntos desarrollados en su propuesta técnica:

* Introducción.
* Objetivo y alcance.
* Metodología, Métodos, técnicas e instrumentos a ser utilizadas
* Plan de trabajo detallado (actividad, técnicas y tiempos correspondientes).
* Experiencia de trabajo del personal involucrado para el servicio de consultoría

**Propuesta Económica**

* Presupuesto (global y detallado)
* La propuesta económica debe considerar precios facturados.

**Documentos de Respaldo**

* Contratos que demuestren la experiencia especifica requerida

**8. EVALUACIÓN Y CALIFICACION DE LAS PROPUESTAS**

**8.1 CALIFICACIÓN FINAL**

La calificación final de las propuestas será obtenida sumando los puntajes asignados a las propuestas técnicas y económicas, de acuerdo a lo siguiente:

**Propuesta Técnica 60 Puntos**

**Propuesta Económica 40 Puntos**

**Total 100 Puntos**

**5.2 CONTENIDO Y CALIFICACIÓN DE LA PROPUESTA TECNICA**

Todas las propuestas técnicas tendrán la siguiente calificación.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***PONDERACION DE EVALUACION TECNICA*** | | |
| ***NRO*** | ***Condiciones Adicionales Solicitada*** | ***Puntaje asignado*** |
| 1 | EXPERIENCIA GENERAL   * Formación académica en administración de empresas, productividad, psicología organizacional, seguridad industrial, ingeniería industrial o afines, con maestría en salud ocupacional, gestión de recursos humanos, gestión de calidad, mejora continua u otros similares. | **10** |
| 2 | EXPERIENCIA ESPECIFICA   * Experiencia comprobable de mínimo diez (10) años en la coordinación de procesos de consultoría empresarial y en la realización de diagnósticos de carga laboral, productividad y mejora continua (deseable en organismos internacionales o de la cooperación internacional). | **10** |
| 3. | * Propuesta técnica desarrollada y plande trabajo detallado | 30 |
| 4. | * Tiempo de entrega del servicio (5 mese aproxiamdamente) adjuntar cronograma de trabajo detallado | 10 |
| ***TOTAL PUNTAJE*** | | ***60 PUNTOS*** |