

Términos de Referencia (TdR) para un Contrato Individual

A. Nombre de la Consultoría

“Consultoría para la provisión del trabajo preparatorio para el Estudio Completo de Salarios del Sistema de las Naciones Unidas en Guatemala”.

B. Antecedentes

De acuerdo con la Metodología para Encuestas Locales de Salarios establecida por la Comisión de Administración Pública Internacional (CAPI), el Sistema de las Naciones Unidas en Guatemala (en adelante SNU) requiere la conducción de un estudio completo de salarios cada 5 años para asegurar que los salarios y subsidios para el personal contratado localmente refleje las mejores condiciones de empleo en el lugar de trabajo.

El Sistema de las Naciones Unidas en Guatemala ha obtenido la aprobación para dar inicio al Estudio Completo de Salarios. Este estudio requiere trabajo de preparación para la identificación de comparadores adecuados para ser incluidos en el estudio. El Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo -en adelante el PNUD- a solicitud del Comité Local de Salarios (en adelante CLS) solicita los servicios de un/una Contratista Individual para desarrollar esta fase preparatoria.

C. Objetivos y Alcance del Trabajo

Objetivos

De acuerdo con la metodología establecida (Anexo A), el/la Contratista seleccionado/a conducirá un ejercicio preparatorio para el Estudio Completo de Salarios, con el propósito de:

- a) identificar comparadores potenciales a ser incluidos en el estudio de salarios; y,
- b) brindar apoyo para asegurar la participación de estos comparadores en el ejercicio.

Alcance

El/la Contratista seleccionado/a se guiará por la metodología establecida para identificar y proponer potenciales comparadores para ser incluidos en el estudio. El/la Contratista seleccionado/a deberá proporcionar la información de los comparadores potenciales, asegurando el cumplimiento de los siguientes criterios:

- a) El comparador deberá contar con un mínimo de empleados en posiciones similares a las de Naciones Unidas (Anexo A y B).
- b) El comparador debe tener más de 5 años de haberse establecido en Guatemala y debe estar localizado a una distancia prudente de las oficinas del SNU y debe contar con el mínimo de empleados mencionado en el punto anterior.

- c) Los comparadores propuestos deben representar un cruce razonable de sectores económicos competitivos, así como organizaciones públicas o paraestatales, sin un sector que domine excesivamente la muestra. El sector de empleadores públicos/sin fines de lucro, deben representar al menos un mínimo del 25% de los empleadores retenidos.
- d) Los comparadores propuestos deben tener políticas de pago sistemáticas. También es deseable que los empleadores tengan un sistema de evaluación de desempeño o una estructura por la cual se clasifican los trabajos. El/la Contratista seleccionado/a deberá recolectar como mínimo la siguiente información de cada uno de los comparadores:
- i. Resumen de la información del comparador (tamaño, número de empleados en posiciones similares a las de Servicios Generales de la Organización de las Naciones Unidas (ONU), tiempo de permanencia en Guatemala, etc., como se especifica en la metodología)
 - ii. El/la Consultor presentará un borrador del reporte de análisis, incorporando comentarios de la Asociada de Recursos Humanos del PNUD.
 - iii. El/la Consultor mantendrá completa confidencialidad de todos los datos y documentos proporcionados por los empleadores/comparadores seleccionados y por Naciones Unidas (NU). Los datos obtenidos de los comparadores para propósito del servicio requerido mediante estos Términos de Referencia serán compartidos únicamente con las personas nombradas por las agencias de NU que estén involucradas en el análisis de la información y el PNUD y el SNU manejarán la información de forma confidencial.

Los empleadores que actualmente usan la escala de Naciones Unidas como la base primaria para establecer sus salarios, no son elegibles para este ejercicio.

D. Resultados esperados y entregables

Se requiere que el/la Contratista Individual entregue los productos descritos a continuación, en versión preliminar sujeta a revisión, como en versión final.

Entregable /Producto	Tiempo estimado para completar tarea	Revisión y Aprobación Requerida	Plazo máximo para completar revisión y aprobación requerida
<p>PRODUCTO 1</p> <p>Plan de Trabajo completo que permita alcanzar todos los aspectos detallados del producto 2.</p>	<p>Semana 1 a partir de la fecha de inicio del contrato</p>	<p>Asociada de Recursos Humanos del PNUD, Representante Residente Adjunto/Gerente de Operaciones del PNUD y/o un funcionario designado en el CLS.</p>	<p>1 semana</p>

Entregable /Producto	Tiempo estimado para completar tarea	Revisión y Aprobación Requerida	Plazo máximo para completar revisión y aprobación requerida
<p>PRODUCTO 2</p> <p>Basado en la metodología establecida, se requiere un reporte el cual incluya, pero no se limite, a los siguientes aspectos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Detalles y resumen de la información recolectada de los Comparadores con probada conformidad con lo mínimo requerido de la metodología del International Civil Service Comission (ICSC). 2. Un cuadro resumen con 25-30 compañías de Comparadores de alta competitividad a ser estudiadas con una comparación sectorial cruzada presentada. 3. Listado con la información de contacto de cada uno de los especialistas en remuneración de los posibles comparadores, quienes fungirían como punto focal durante el ejercicio. 4. Asegurar la participación de los empleadores comparadores para participar en el Estudio Completo de Salarios de las Naciones Unidas para Guatemala a realizarse en 2020. Lo que implica que los empleadores deberán proporcionar información específica sobre los rangos de salarios y, de manera ideal, escalas salariales, componentes de pago variable y beneficios. 5. Asegurar el compromiso de los empleadores comparadores para participar en este proceso por un mínimo de 5 años, dejando evidencia por escrito. 	<p>Semana 4 a partir de la fecha de inicio del contrato</p>	<p>Asociada de Recursos Humanos del PNUD, Representante Residente Adjunto/Gerente de Operaciones del PNUD y/o un funcionario designado en el CLS.</p>	<p>2 semanas</p>

En la primera reunión de trabajo se informará al/la Contratista, la forma de entrega de sus productos en **versión preliminar** (vía electrónica o impresa), resolución de dudas y personas de contacto, y cualquier otro detalle necesario para la realización de la consultoría.

Una vez revisada la versión preliminar por PNUD, incorporados los cambios por parte del/la Contratista y validados estos cambios, debe entregarse la versión final del producto.

Forma de entrega de la **versión final** de cada producto:

- Carta formal dirigida al PNUD por entrega de producto, firmada por el/la Contratista/a.
- Versión impresa del producto: un (1) original
- Versión digital del producto: enviada por correo electrónico a las direcciones indicadas en la primera reunión de trabajo.

E. Acuerdos Institucionales

El contrato será suscrito entre el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo y el/la Contratista que resultare adjudicado/a en el proceso.

Ni el PNUD ni alguna otra agencia del SNU ofrecerá dentro de sus instalaciones, un espacio físico por lo que el/la Contratista deberá elaborar los productos en sus oficinas propias. Sin embargo, para la presentación de avances y/o consultas, el/la Contratista podrá ser convocado/a a participar en reuniones en las oficinas del PNUD previa cita y coordinación con CLS según sea necesario.

El/la Contratista contratado/a deberá presentar sus productos dirigidos a la Asociada de Recursos Humanos del PNUD, quien se encargará de la revisión y obtención de la aprobación respectiva.

El trabajo de el/la Contratista contratado/a será supervisado por el Representante Residente Adjunto/Gerente de Operaciones del PNUD en el País y/o un funcionario designado en el CLS. La confirmación de la aceptabilidad de los contenidos de los productos, la autorización del desembolso del pago y la evaluación del desempeño serán llevados a cabo por los anteriormente mencionados.

Confidencialidad

Es obligatorio que el/la Contratista esté comprometido/a con el PNUD para mantener el más alto nivel de confidencialidad con respecto a toda la información proporcionada antes, durante y después de completar la asignación con la ONU y todos los Comparadores. El/la Contratista mantendrá una confidencialidad completa de todos los datos y documentos proporcionados por los Comparadores seleccionados y por la ONU.

El/la Contratista contratado/a deberá practicar el más alto nivel de valores y normas profesionales y éticos en la prestación de estos servicios de consultoría.

F. Duración del Trabajo

Se estima que el contrato inicie en mayo. La consultoría tiene duración de 6 semanas según los plazos de entrega y revisión de productos indicados en la sección D; sin embargo, el plazo total del contrato será de 8 semanas considerando 2 semanas adicionales para el trámite de pago del producto final.

G. Lugar de destino

La consultoría debe realizarse en la Ciudad de Guatemala y no requiere viajes al interior de la República.

Para la presentación de avances y/o consultas, el/la Contratista podrá ser convocado/a para participar en reuniones en las oficinas del PNUD (5ª. Av. 5-55 Zona 14 Edificio Europlaza Torre IV Nivel 10, Ciudad de Guatemala) previa cita y coordinación con CLS según sea necesario.

H. Calificaciones del Contratista Individual

El/la Contratista Individual debe reunir los siguientes criterios mínimos:

- Domicilio en Guatemala.

Formación Académica

- a) Título Universitario en Ciencias Económicas, Ingeniería Industrial o Psicología Organizacional.
- b) Especialización en Recursos Humanos, Gestión del Talento Humano, Dirección Organizacional, o afín, deseable.

Experiencia

- a) Experiencia comprobada de al menos cinco (5) años en el área de análisis de compensación y beneficios, preferiblemente para compañías multinacionales y organizaciones internacionales;
- b) Mínimo cinco (5) años de experiencia comprobada en conducción de encuestas salariales;

Conocimientos y Habilidades

- a) Estar familiarizado/a con temas del mercado laboral guatemalteco;
- b) Habilidad para prestar servicios de consultoría de manera profesional, efectiva y eficiente;
- c) Fluidez en el idioma inglés;
- d) Estar familiarizado/a con la metodología de ICSC se considera una ventaja.

I. Alcance de la Propuesta Financiera y Cronograma de Pagos

Al preparar su Propuesta Financiera, el/la Contratista debe considerar que:

- i. El monto a ofertar debe consistir en una suma global (todo incluido: gastos relacionados a la presentación de los productos requeridos, el número previsto de días de trabajo, gastos de viaje, reuniones e impuestos).
- ii. El precio del contrato es fijo, independientemente de los cambios en los componentes de los costos.
- iii. Utilizar el formulario Desglose de Costos según Anexo 4 de la Carta del Oferente al PNUD confirmando interés y disponibilidad para la asignación como CI.

Los pagos a Contratistas nacionales se harán efectivos en Quetzales, y debe prever si de ser adjudicado con base a su propuesta financiera, le implicaría cambio de su régimen tributario, ya que ni el contrato ni el monto de la propuesta serán modificados como consecuencia de dicho cambio.

De realizar algún cambio en este aspecto, durante el plazo de la Consultoría, el Contratista deberá informar inmediatamente por escrito al Contratante y remitir copia del RTU actualizado que evidencie la modificación. El Contratante internamente adecuará el instrumento financiero para la emisión de pagos según corresponda (Pequeños Contribuyentes se paga 100% del monto contratado y para cualquier otro régimen se descontará al pago el Impuesto al Valor Agregado y se entregará una exención por el equivalente a dicho impuesto).

El PNUD no es agente retenedor de impuestos, por lo que el/la Contratista Individual deberá proceder conforme la legislación tributaria que le aplique para el pago de Impuestos sobre la Renta (ISR) y otros que le correspondan según su inscripción en el Registro Tributario Unificado (RTU).

El desglose de pagos, para la Consultoría según estos Términos de Referencia, se realizará conforme los siguientes porcentajes:

Producto No. (según indicado en la sección D)	Porcentaje de pago
Entrega y aceptación del producto 1	10%
Entrega y aceptación del producto 2	90%
TOTAL	100%

*último pago sujeto a la evaluación del/la contratista.

Una vez incorporadas todas las revisiones requeridas, validado y aceptado cada producto en su versión final por la persona del PNUD que corresponda, el Contratista debe presentar en la Oficina del Proyecto o Unidad solicitante de la Consultoría la cantidad de ejemplares impresos y digitales requeridos de cada producto y la factura correspondiente, emitida según los siguientes datos:

- Nombre: Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo
- NIT: 312583-1
- Dirección Fiscal: 5ª. Av. 5-55 Zona 14, Edificio Europlaza, Torre IV, Nivel 10
- Descripción: Pago correspondiente al producto No. _x_, según contrato No. _x_ por los servicios de consultoría para _xxx_
- Asegurarse que la factura a presentar tenga vigente la Resolución de autorización emitida por la SAT.

Dentro de los quince (15) días calendario posteriores a la recepción de la factura y aceptación a satisfacción del producto en cuestión, se realizará el pago por medio de cheque o transferencia bancaria.

J. Recomendaciones para la Presentación de la Oferta

Los Contratistas Individuales interesados, deben presentar su propuesta en **digital**, que incluya los siguientes documentos para demostrar sus calificaciones:

1. Carta del Oferente dirigida a PNUD confirmando interés y disponibilidad debidamente completada y firmada. Esta carta es un formato del PNUD que se remite en archivo separado y que incluye los siguientes 4 anexos:

Anexo 1: Curriculum Vitae (debe incluir información de Educación/Calificaciones, Certificaciones Profesionales, Experiencia laboral)

Anexo 2: Cuadro de Experiencias Específicas

Anexo 3: Propuesta técnica/metodológica (descripción del enfoque de trabajo mediante los 5 puntos indicados en el formato de este anexo)

Anexo 4: Desglose de costos, que respaldan el precio final por todo incluido según el Formulario.

2. Documentos adicionales:

2.1. Copia de Documento Personal de Identificación (DPI).

2.2. Copia de Inscripción/Modificación en el Registro Tributario Unificado (RTU) actualizado.

2.3. Copia(s) de credenciales académicas: Título(s) Universitario(s), Constancia(s) de curso(s) de idioma Inglés y/o Diplomas por cursos de especialización.

2.4. Copia(s) de Cartas, Contratos, Finiquitos o documentos que evidencien cada una de las experiencias en trabajos similares a los requeridos en estos Términos de Referencia.

La entrega de Propuestas puede realizarse mediante correo electrónico a la dirección que se indica a continuación:

Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD)

Unidad de Adquisiciones

Correo electrónico: procurement.gt@undp.org

Las propuestas presentadas por correo electrónico estarán limitadas a un máximo de quince (15) MB por correo. Los archivos deben enviarse en formato PDF y libres de cualquier tipo de virus o daño; si no es así, serán rechazados. Será su responsabilidad asegurarse de que su propuesta llega a la dirección antes mencionada en o antes de la fecha y hora límite. Las propuestas que se reciban en la dirección indicada después del plazo establecido, por cualquier razón, no se tomarán en consideración a efectos de evaluación.

K. Criterios para la selección de la mejor oferta.

Los criterios que servirán de base para la evaluación de las propuestas son:

- a) Evaluación Preliminar: se revisará si la propuesta contiene todos los documentos solicitados que le permitan al Comité realizar la evaluación correspondiente.
- b) Evaluación Curricular y de Propuesta Técnica/Metodológica: con base en la documentación presentada y utilizando los criterios de evaluación que se muestran en el siguiente cuadro, se otorgarán los puntajes respectivos. Únicamente las propuestas que logren puntaje mínimo de 70 puntos en esta evaluación competirán en la siguiente etapa.
- c) Evaluación de Propuesta Financiera: se realiza por medio del método de puntuación combinada, en donde los 100 puntos de la evaluación curricular y la propuesta técnica se ponderarán con un máximo de 70%, combinándose con la oferta financiera, que se ponderará con un máximo de 30%.

Criterios de calificación del/a Contratista		Puntuación	
		Niveles	Máxima
Formación académica	Título Universitario en Ciencias Económicas, Ingeniería Industrial o Psicología Organizacional.	Cumple o No cumple	
	Especialización en Recursos Humanos, Gestión del Talento Humano, Dirección Organizacional, o afín, deseable.	5	
Experiencia	Experiencia comprobada de al menos cinco (5) años en el área de análisis de compensación y beneficios, preferiblemente para compañías multinacionales y organizaciones internacionales;	15	45
	Mínimo cinco (5) años de experiencia comprobada en conducción de encuestas salariales;	10	
	Estar familiarizado/a con temas del mercado laboral guatemalteco;	5	
	Habilidad para prestar servicios de consultoría de manera profesional, efectiva y eficiente;	5	
	Fluidez en el idioma inglés;	5	

	Estar familiarizado/a con la metodología de ICSC se considera una ventaja.	5	
Propuesta Técnica	Propuesta completa (utilizando el formulario del Anexo 3 de la carta del oferente al PNUD) que demuestra sólido conocimiento y correcta aplicación técnica para el alcance de los resultados.	50	50
	Propuesta completa (utilizando el formulario del Anexo 3) que demuestra conocimiento y aplicación técnica de manera aceptable para el alcance de los resultados.	30	
	Propuesta que demuestra débil aplicación técnica en el alcance de los resultados.	10	
	Propuesta y aplicación técnica fuera de contexto en cuanto a los Términos de Referencia o no incluye lo requerido en el formulario del Anexo 3	0	
Total de la Evaluación Curricular y Técnica			100

L. Anexos a los términos de referencia

Se anexan a estos TdR los siguientes documentos:

- A. Examen de la Metodología para los estudios de las mejores condiciones de empleo prevalecientes en los lugares de destino en que no hay sedes y lugares de destino similares - metodología de estudio II.
- B. Inventario de Posiciones
- C. Manual for Salary Surveys in Duty Stations other than Headquarters and similar duty stations (Methodology II duty stations)

***Se estimula una amplia participación a esta consultoría,
en cumplimiento a la política de desarrollo humano de promover
la igualdad de oportunidades para todas las personas desde las perspectivas
de género, multiculturalidad y discapacidad.***