

# Solicitud de propuesta

**Fecha:** 5/12/2022

**Asunto:** Promotor financiero por 6 meses en San Antonio Huista, Huehueten

**Número de referencia:** P0016189

**Introducción:** TechnoServe es una organización internacional sin fines de lucro que ayuda a las personas a salir de la pobreza aprovechando el poder del sector privado. Operando en casi 30 países, trabajamos con mujeres y hombres en países en desarrollo para fortalecer y/o construir granjas, negocios e industrias competitivas. Al vincular a las personas con la información, el capital y los mercados, hemos ayudado a millones a crear una prosperidad duradera para sus familias y comunidades.

**Requisitos generales:** Los requisitos para el contrato anticipado de TechnoServe se enumeran a continuación. También se adjunta una Declaración de trabajo más detallada.

Profesional o Técnico en Agronomía, Economía, Finanzas, Administración de Empresas,

Poseer habilidades comprobables para recolectar información socioeconómica y productiva

Experiencia en análisis de crédito con instituciones financieras

Habilidad de comunicarse con personas

Residir en la zona de trabajo

Dominio comprobable de Microsoft Office

**Período de ejecución:** El período de ejecución de cualquier contrato que resulte de esta solicitud será así:

**Fecha de inicio:** 9/1/2023

**Fecha de finalización:** 9/7/2023

**Contenido de la propuesta** Además de responder a la Declaración de trabajo, todas las propuestas deben:

- Instrucciones:**
- Describir las calificaciones, la experiencia y las capacidades de la firma o consultor para brindar el tipo de servicios solicitados. Las hojas de vida o

currículum del consultor o cualquier personal clave de la firma se presentarán como un anexo.

- Calcule el tiempo necesario para cumplir con todos los requisitos, con detalles sobre las fechas de implementación de las actividades individuales. Contener un desglose detallado de los costos con los impuestos aplicables y otros cargos claramente identificados (de conformidad con las instrucciones adicionales incluidas en la Declaración de trabajo). Los consultores deben proporcionar su tarifa de facturación diaria o por hora, o su tarifa global propuesta para los entregables solicitados.
- Proporcione al menos 3 referencias de contratos similares que describan los servicios prestados, el valor de los contratos y los períodos de ejecución de los contratos.
- Incluya el nombre de un contacto, su dirección de correo electrónico y número de teléfono para facilitar la comunicación entre TechnoServe y la empresa o el consultor.
- Si su propuesta es a nombre de una empresa,, proporcione un breve resumen de la empresa y los servicios ofrecidos, así como documentación adicional que pruebe la vigencia de su empresa frente a los organismos de control locales, que permita confirmar:
  - Razón social, jurisdicción de incorporación y dirección de la empresa.
  - Nombre legal completo y país de ciudadanía del presidente de la empresa, director ejecutivo y/o todos los demás funcionarios principales de la empresa.
  - Año en que se estableció el negocio.
- Si un consorcio de firmas o un equipo de consultores presenta una propuesta en forma conjunta, la información anterior debe proporcionarse para cada miembro del equipo.

Para garantizar su consideración, todas las cotizaciones deben enviarse en el siguiente idioma y moneda, y antes de la fecha de vencimiento que se indica a continuación:

**Idioma:** Español

**Moneda:** GTQ

**Instrucciones de envío:**

Todas las propuestas deben enviarse por correo electrónico a la dirección que aparece a continuación con su propuesta adjunta en un solo archivo o más archivos (Se prefiere PDF). Recibida su cotización, recibirá una confirmación automática . NO envíe su propuesta por correo electrónico a ningún empleado de TechnoServe, ni entregue su propuesta en copia impresa en una oficina de TechnoServe. **El incumplimiento de estas instrucciones puede hacer que su propuesta no sea elegible para su consideración.**

**Correo**

**electrónico:** buy+GT+P0016189@tns.org

**Orden de los eventos:**

El presente proceso de adquisiciones se administra de acuerdo con las siguientes fechas (sujeto a cambios a discreción exclusiva de TechnoServe):

<b>Fecha</b>	<b>Evento</b>
23/12/2022	<p>Última fecha en que se aceptarán preguntas y avisos de intención de presentar su propuesta. Las preguntas y respuestas se distribuirán a todas las partes interesadas conocidas, por lo que las preguntas no deben revelar información confidencial, y todas las partes interesadas deben enviar un aviso de intención de ofertar antes de esta fecha límite para asegurarse de recibir una copia de la respuesta de TechnoServe a las preguntas recibidas de los otros oferentes..</p> <p>Las preguntas y/o el aviso de intención de ofertar deben enviarse por correo electrónico a:</p> <p>LVLOPEZ@tns.org</p>
26/12/2022	Fecha en que las respuestas a las preguntas se distribuirán a todos los posibles licitadores conocidos.
23/12/2022	Fecha límite en que TechnoServe recibirá propuestas.

**Términos y Condiciones:**

- La Solicitud de Propuesta no es y no será considerada una oferta de TechnoServe.
- Todas las respuestas deben recibirse en o antes de la fecha indicada en la RFP.
- Todas las respuestas tardías serán rechazadas.
- Todas las propuestas que no respondan serán rechazadas.
- Todas las propuestas serán consideradas ofertas vinculantes. Su propuesta debe ser válida para su aceptación por un período mínimo de 90 días a partir de la fecha de cierre de esta convocatoria.
- Todas las adjudicaciones de contratos estarán sujetos a los términos y condiciones contractuales de TechnoServe y dependerán de la disponibilidad de fondos de los donantes.
- TechnoServe se reserva el derecho de aceptar o rechazar cualquier propuesta o cancelar el proceso de solicitud en cualquier momento, sin ningún motivo, y no tendrá ninguna responsabilidad ante los proveedores que presenten propuestas por dicho rechazo o cancelación de la RFP.
- TechnoServe se reserva el derecho de aceptar total o parcialmente la propuesta al momento de adjudicar la orden de compra/ el contrato.
- Toda la información proporcionada por TechnoServe en esta RFP se ofrece de buena fe. Los bienes o servicios descritos en la RFP están sujetos a cambios en cualquier momento y todos los posibles oferentes conocidos recibirán una notificación de cualquier cambio.

- TechnoServe se reserva el derecho de exigir a cualquier oferente que celebre un acuerdo de confidencialidad.
- Los oferentes están obligados únicamente a pagar todos los gastos, de cualquier naturaleza que sean, en que pueda incurrir el oferente o cualquier tercero, en relación con su propuesta.
- Todas las propuestas y la documentación de apoyo pasarán a ser propiedad de TechnoServe y se tratarán de forma confidencial.
- Los oferentes deben identificar y divulgar cualquier conflicto de interés real o potencial.

**Criterios de selección:**

La evaluación de las propuestas por parte de TechnoServe se basará en los factores establecidos a continuación. A discreción exclusiva de TechnoServe, los oferentes pueden ser seleccionados para preguntas de seguimiento o para realizar una presentación oral. TechnoServe se reserva el derecho de adjudicar el contrato al oferente cuya propuesta se considere en el mejor interés de TechnoServe. TechnoServe no otorgará un contrato a ningún oferente cuando haya indicios de falta de integridad comercial.

<b>Puntos máximos</b>	<b>Criterio</b>
20	Precio, incluidos todos los gastos de envío, tarifas e impuestos
20	Profesional o Técnico en Agronomía, Economía, Finanzas, Administración
10	Experiencia en análisis de crédito con instituciones financieras
15	Residir en la zona de trabajo
10	Dominio comprobable de Microsoft Office
10	Dispuesto a movilizarse a cualquier punto dentro del ámbito de intervención as
15	Vehículo propio (motocicleta).

**La Declaración de trabajo adjunta representa una parte integral de esta solicitud.**



# Anexo 1: Declaración de trabajo

*Contratación por servicios profesionales*

## Datos de la contratación

---

<b>Título de la consultoría:</b>	Consultoría de apoyo operativo para facilitar acceso a financiamiento para pequeños productores de café en Huehuetenango, San Antonio Huista, Guatemala.
<b>Ubicación de las acciones:</b>	Departamento de Huehuetenango, Municipio de San Antonio Huista.
<b>Fecha de inicio:</b>	09/01/2023
<b>Duración:</b>	6 meses
<b>Proyecto:</b>	Proyecto Maximizando Oportunidades en Café y Cacao en las Américas (MOCCA)

## Antecedentes y objetivo

---

### Descripción general de TechnoServe

TechnoServe trabaja con personas emprendedoras en el mundo en desarrollo para construir granjas, empresas e industrias competitivas. Somos una organización sin fines de lucro que desarrolla soluciones comerciales para la pobreza al vincular a las personas con la información, el capital y los mercados. Nuestro trabajo se basa en la idea de que, dada la oportunidad, los hombres y mujeres trabajadores, incluso en los lugares más pobres, pueden generar ingresos, empleos y riqueza para sus familias y comunidades. Con más de cinco décadas de resultados probados, creemos en el poder de la empresa privada para transformar vidas.

### Programa MOCCA

TNS está implementando el Proyecto Maximizando Oportunidades en Café y Cacao en las Américas (MOCCA, financiado por el Departamento de Agricultura de los Estados Unidos (USDA), e implementado por un consorcio liderado por TechnoServe, buscando contribuir al desarrollo de los sectores de café y cacao en El Salvador, Guatemala, Honduras, Nicaragua, Ecuador, y Perú. MOCCA busca ayudar a que pequeños y medianos productores de café y cacao aumenten su productividad, mejoren su comercialización, y mejoren su capacidad de rehabilitar y renovar sus parcelas. Además de liderar el consorcio, TechnoServe lidera actividades en la cadena de café en cinco de los países (los mencionados anteriormente con la excepción de Ecuador). MOCCA se implementa junto con un consorcio de organizaciones incluyendo a

Lutheran World Relief (LWR) la cual lidera actividades en la cadena de cacao, mientras que World Coffee Research (WCR) lidera actividades relacionadas a la investigación en café.

MOCCA motivará y facilitará acceso a financiamiento a personas productoras beneficiarias del proyecto, para invertir en sus fincas, mediante alianzas con instituciones financieras para que éstas accedan a productos financieros de corto, mediano y largo plazo, ajustados a las necesidades de los caficultores. Para esto, el proyecto desarrolla una serie de iniciativas en conjunto con aliados para facilitar procesos de promoción de dichos productos financieros y la presentación de solicitudes de crédito.

En este contexto MOCCA busca contratar los servicios de un consultor para acompañar el proceso para facilitar acceso a financiamiento a productores en el municipio de San Antonio Huista, Departamento de Huehuetenango. Su trabajo consistirá en: a) promocionar productos financieros para destinos productivos relacionados al café, de aliados financieros de MOCCA, b) levantar información preliminar en campo, y c) acompañar la vinculación del productor interesado en presentar una solicitud de crédito ante el aliado financiero de MOCCA.

El consultor seleccionado recibirá entrenamiento sobre el proceso que deberá seguir y recibirá los suministros necesarios para el buen desempeño de sus labores de campo. Se le asignará metas específicas y deberá registrar diariamente el avance de las solicitudes documentadas. Su trabajo será supervisado por el Gerente de Café de Guatemala.

## Tareas a desarrollar en esta consultoría

---

- Definir en coordinación con el equipo técnico de campo de MOCCA, una estrategia para realizar el trabajo de campo y cumplir con los objetivos y resultados esperados.
- Elaborar el plan de trabajo para dar cobertura a los productores de los municipios incluidos de Huehuetenango (MOCCA proporcionará listados). Este plan debe incluir actividades tales como:
  - Ubicar los productores en un mapa para poder desarrollar rutas de visitas que permitan reducir los tiempos de desplazamiento
  - Preparar los formatos de pre-solicitudes requeridos para las visitas diarias.
  - Realizar llamadas previas para organizar las visitas a productores
- Contactar y ejecutar las visitas de campo a los productores para promocionar la oferta de crédito de aliados financieros y en caso de que el productor tenga interés, levantar la pre-solicitud con información necesaria en los formatos que serán definidos por MOCCA y sus aliados financieros.
- Completar al menos 5 pre-solicitudes diarias de crédito (la labor de análisis, evaluación y aprobación de solicitudes de crédito será realizada por el aliado financiero, según sus proceso y políticas, pero el consultor deberá levantar la información y documentación inicial acordada, a fin de agilizar el proceso de presentación de la solicitud de crédito).
- Elaborar las pre-solicitudes sin enmendaduras, y asegurar que la firma del productor sea similar a la firma registrada en el DPI. Además, deberá realizar la geo-localización del lugar de la entrevista al productor y la ubicación de la finca de café.
- Coordinar con el aliado financiero la entrega de las pre-solicitudes para iniciar el proceso de análisis de solicitud de crédito.

- Validar que la información recopilada no tiene objeciones de forma y llenado por parte del aliado financiero.
- Realizar el seguimiento respectivo con el aliado financiero para conocer el proceso de aprobación del crédito.
- Registrar las visitas diarias en el reporte electrónico que será proporcionado.
- Coordinar con el aliado financiero cualquier iniciativa identificada para impulsar los procesos de promoción y presentación de solicitudes de crédito.
- Realizar un reporte semanal con los resultados obtenidos y el respectivo acumulado.

## Perfil del consultor

---

- Profesional o Técnico en Agronomía, Economía, Finanzas, Administración de Empresas, Educación, u otras carreras similares.
- Poseer habilidades comprobables para recolectar información socioeconómica y productiva de productores. Deseable conocimiento de la realidad de la caficultura en Guatemala, preferiblemente con experiencia trabajando en la zona que aplica.
- Deseable experiencia previa en análisis de crédito con instituciones financieras con enfoque en sector rural.
- Habilidad de comunicarse con personas de diferentes niveles de educación.
- Residir en la zona de trabajo a la que está aplicando.
- Liderazgo, capacidad de organización para ejecutar trabajo de campo y trabajo en equipo.
- Dominio comprobable de Microsoft Office (Principalmente Word, Excel y Power Point).
- Dispuesto a movilizarse a cualquier punto dentro del ámbito de intervención asignado.
- Vehículo propio (motocicleta).

## Entregables

---

El consultor será responsable de generar:

No.	Título y descripción del entregable	Fecha de entrega
1.	Informe de actividades (mes 1) que detalle lugares visitados, cantidad de productores visitados, número de pre-solicitudes elaboradas en el periodo. Número pre-solicitudes de crédito presentadas, número de solicitudes aprobadas y número de solicitudes desembolsadas por el aliado financiero.	1 mes después de la firma del contrato
2.	Informe de actividades (mes 2) que detalle lugares visitados, cantidad de productores visitados, número de pre-solicitudes elaboradas en el periodo. Número pre-solicitudes de crédito presentadas, número de solicitudes aprobadas y número de solicitudes desembolsadas por el aliado financiero.	2 meses después de la firma del contrato

3	Informe de actividades (mes 3) que detalle lugares visitados, cantidad de productores visitados, número de pre-solicitudes elaboradas en el periodo. Número pre-solicitudes de crédito presentadas, número de solicitudes aprobadas y número de solicitudes desembolsadas por el aliado financiero.	3 meses después de la firma del contrato
4	Informe de actividades (mes 4) que detalle lugares visitados, cantidad de productores atendidos, número de pre-solicitudes elaboradas en el periodo. Número pre-solicitudes de crédito presentadas, número de solicitudes aprobadas y número de solicitudes desembolsadas por el aliado financiero.	4 meses después de la firma del contrato PD
5	Informe de actividades (mes 5) que detalle lugares visitados, cantidad de productores visitados, número de pre-solicitudes elaboradas en el periodo. Número pre-solicitudes de crédito presentadas, número de solicitudes aprobadas y número de solicitudes desembolsadas por el aliado financiero.	5 meses después de la firma del contrato
6	Reporte final de actividades y resultados obtenidos en la consultoría (mes 1 al 6), así como recomendaciones para mejorar futuras acciones que promuevan el acceso a financiamiento a productores de Café en la zona de trabajo correspondiente.	6 meses después de la firma del contrato

## Estándares de aceptación de entregables

---

El gerente de café Guatemala y la directora de acceso a financiamiento regional, será responsable por TNS de proporcionar retroalimentación al contratista luego de recibir los entregables. El contratista estará obligado a responder cualquier pregunta y proporcionar datos o aclaraciones adicionales según se le solicite.

La forma de pago de la consultoría será de 6 pagos, conforme la satisfacción del contratante del producto respectivo entregado de acuerdo a la tabla de descripción de entregables.

## Operativas /Consideraciones Logísticas

---

El contratista es exclusivamente responsable en cuanto a:

- Sus obligaciones en materia laboral, tributaria, administrativa y en general, para el normal desarrollo de sus actividades y el fiel cumplimiento del presente contrato;
- Incluir en su aplicación, todos los costos necesarios para el desempeño de sus labores en campo, incluyendo los costos de combustible, mantenimiento y otros relacionados al uso de su motocicleta.



