



CENTROS JUVENILES SALESIANOS
FUSALMO
COMPARTE • SUEÑA • TRANSFORMA

Contratación para el diseño, adecuación y desarrollo en la implementación de la plataforma digital TRANSFORMA Emprende PLUS

CONCURSO REALIZADO POR FUSALMO EN EL MARCO DE LA INICIATIVA DINAMICA II

**DOCUMENTOS BASE DE CONCURSO
(F U S A L M O)**

Con la Supervisión de:



SECCIÓN I. CARTA DE INVITACIÓN

INVITACIÓN PARA RECEPCIÓN DE OFERTAS

Proyecto Transforma Emprende PLUS

Fecha: 2 de mayo de 2025

1. FUENTE DE RECURSOS

La Iniciativa DINÁMICA, iniciativa tripartita del Banco Centroamericano de Integración Económica (BCIE) como entidad ejecutora, el Gobierno de Alemania a través de KfW y la Unión Europea como parte de su Facilidad de Inversiones para América Latina (LAIF), ha otorgado una Asistencia Técnica No Reembolsable a FUSALMO, para la realización del Proyecto “Transforma Emprende PLUS”

2. PRESENTACIÓN DEL BENEFICIARIO

Fundación Salvador del Mundo (FUSALMO) es una entidad sin fines de lucro, creada en 2001, cuya misión es acompañar los sueños de la niñez y juventud salvadoreña hacia un futuro con vocación humanizadora. FUSALMO apuesta por una educación complementaria con calidad, donde niñez y juventud refuerzan sus conocimientos en las áreas de deporte, tecnología, medioambiente, socio laboral, liderazgo, cultura de paz, convivencia familiar y atención socioemocional de una manera sistémica, preparándolos para generar habilidades y destrezas para la vida. FUSALMO cuenta con modernas y amplias instalaciones ubicadas en los municipios de: Soyapango, Santa Ana y San Miguel, donde semanalmente atiende a un promedio de 7,500 niños, niñas, adolescentes y jóvenes en los distintos programas institucionales; desde sus inicios hasta la actualidad se han beneficiado a más de 500,000 personas.

FUSALMO a nivel nacional, enfoca sus esfuerzos en crear entornos protectores, educativos e innovadores que fomenten el desarrollo integral de niñas, niños, adolescentes y jóvenes salvadoreños en situación de riesgo.

3. MANIFESTACIÓN DE INTERÉS

FUSALMO invita a las empresas consultoras especializadas a presentar sus ofertas técnicas y económicas para realizar la consultoría denominada “Contratación de una empresa para el diseño, adecuación y desarrollo en la implementación de la plataforma digital Transforma Emprende PLUS”.

FUSALMO pone a disposición de los interesados toda la documentación relacionada con esta invitación, necesaria para la preparación de las propuestas.

El Consultor será seleccionado de acuerdo con los lineamientos establecidos en el Manual para la Adquisición de Suministros, Servicios y Contratación de Consultores de Los Programas, Iniciativas o Facilidades Impulsadas por el KfW y con las políticas de FUSALMO con supervisión del Banco Centroamericano de Integración Económica (BCIE), a través de la Iniciativa DINAMICA.

Las fechas de publicación, vigencia del concurso, plazo para inscripción, presentación de consultas etc., se encuentran en la Sección III- Datos del Concurso.

Las ofertas deberán ser presentadas en la dirección física o electrónica especificada en la Sección III-Datos del Concurso.

4. CONTENIDO DEL DOCUMENTO BASE DE CONCURSO

Sección I	Carta de Invitación.
Sección II	Instrucciones a los Oferentes.
Sección III	Datos del concurso.
Sección IV	Criterios de Evaluación.
Sección V	Formularios para la preparación de la propuesta.
Sección VI	Términos de Referencia.
Sección VII	Declaraciones

SECCIÓN II. INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES

1. DEFINICIONES

- a. **Beneficiario:** Entidad beneficiada con fondos de Asistencia Técnica no Reembolsable, pudiendo ser un Centro de Desarrollo Empresarial Dinámico (CDED), Institución Financiera Intermediaria (IFI), o Red de Instituciones Financieras Intermediarias (Red); también definida como Contratante.
- b. **Comité de Evaluación del Beneficiario:** Es la instancia encargada de la evaluación de las ofertas técnicas y económicas presentadas por los oferentes para la contratación de consultorías. El Comité de Evaluación estará integrado por al menos tres personas representantes del Beneficiario.
- c. **Consultor:** Persona natural o jurídica, pública o privada, a quién se le encarga prestar un servicio de consultoría, relacionado con una materia en la cual tiene experiencia y conocimientos especializados.
- d. **Contrato:** Acuerdo escrito entre el Beneficiario y un consultor o firma consultora que proveerá servicios, en el cual se establecen las condiciones, obligaciones y derechos convenidos por ambas partes.
- e. **Contratante:** Institución que será la responsable de realizar la contratación de consultorías, pudiendo ser, la IFI, la Red o el CDED; también definida como Beneficiario.
- f. **Asistencia Técnica No Reembolsable:** Convenio suscrito entre el Beneficiario y el BCIE.
- g. **Documento de Concurso:** Documento elaborado por el contratante, en base del formato recomendado por el BCIE, que contiene en forma detallada el objetivo de la contratación de servicios de consultoría, los requerimientos generales y específicos, los parámetros temporales, forma de pago, procedimiento de evaluación y supervisión, penalizaciones y el o los productos esperados, los cuales deben ser medibles para efectos de la liquidación final.

- h. Iniciativa DINAMICA o Iniciativa: Es la Iniciativa que integra los esfuerzos del Banco Centroamericano de Integración Económica (BCIE), del Gobierno de Alemania a través del KfW y de la Unión Europea, mediante diferentes mecanismos enfocados a la promoción de la innovación, el emprendimiento y el financiamiento responsable con el fin de dinamizar y diversificar las economías de los países de la región.
- i. Oferente: Persona natural o jurídica que, cumpliendo con las condiciones de elegibilidad, participa ofreciendo sus servicios de consultoría.
- j. Oferta más conveniente: Aquella oferta que resulte mejor evaluada tanto técnica como económicamente.
- k. Servicios de Consultoría: Servicios profesionales de carácter temporal, prestados por un consultor o firma consultora, con fines específicos previamente establecidos y descritos en los Términos de Referencia correspondientes.

2. RELACIÓN JURÍDICA DE LAS PARTES

Las relaciones jurídicas entre el Beneficiario y consultores seleccionados para la realización de consultorías se regirán por los respectivos contratos de consultoría suscritos.

Los derechos y obligaciones relacionados con los oferentes en los procesos de concurso serán determinados por los Términos de Referencia, definidos por el Beneficiario.

En este sentido, ningún oferente de procesos de concurso o consultores contratados por el Beneficiario para la realización de consultorías en el marco de la asistencia técnica no reembolsable aprobada podrá derivar derechos o exigir pagos al BCIE, ya que en todo momento la relación jurídica que involucra derechos y responsabilidades es entre estos y el Beneficiario.

3. PRINCIPIOS BÁSICOS PARA LA CONTRATACIÓN DE CONSULTORES

En la contratación de consultores requeridos para la implementación de la presente convocatoria, se adopta en todo momento del proceso como principios básicos la transparencia, la competencia, la equidad e imparcialidad, la colaboración entre firmas consultoras, independencia, la confidencialidad, el principio de exclusión y conflicto de intereses, el principio de eficiencia económica y sostenibilidad y el principio de proporcionalidad.

El principio de transparencia reconoce que el acceso a la información relativa a un proceso de contratación de consultores debe estar abierto a todos los interesados durante todas las etapas del proceso, así como la ejecución de los procesos de convocatoria, evaluación y contratación de consultores de forma transparente. El cumplimiento de este principio dependerá del mecanismo de control utilizado por el Beneficiario y la información recopilada.

Todas las partes de una convocatoria de contratación de servicios de consultorías en el marco de cooperaciones técnicas no reembolsables de la Iniciativa están obligadas a garantizar un concurso justo y transparente y a cumplir al menos las normas fundamentales del trabajo de la OIT que hayan sido ratificadas por el país beneficiario. Este hecho deberá documentarse mediante la correspondiente declaración de compromiso (Sección VII. Declaraciones) de todos los oferentes en el concurso. Deberán firmar la declaración de compromiso de forma legalmente vinculante representantes del oferente que

cuenten con poderes de representación suficientes y, en caso de asociaciones de oferentes, todos los socios de dicha asociación. La no presentación de dicha declaración o el incumplimiento de los requisitos incluidos en la misma tendrán como resultado la exclusión del concurso.

El principio de competencia tiene por objeto asegurar la participación del mayor número de oferentes calificados para que los beneficiarios puedan obtener las mejores condiciones que el mercado puede ofrecer.

El principio de equidad e imparcialidad permite que los consultores sean considerados en el plano de la igualdad, evitando cualquier tipo de preferencia o discriminación que perjudique o favorezca a unos en detrimento o beneficio de otros, por lo tanto, respetando ese principio, no se aceptará la participación de proveedores cuando:

- a. Sus actividades estén directa o indirectamente relacionadas con las consultorías con fondos provenientes de la Facilidad.
- b. Cuando puedan ejercer una influencia de otra índole sobre el BCIE o la Facilidad con respecto a la adjudicación de un contrato.
- c. Cuando obtengan otras ventajas sobre otros candidatos por este contrato a razón del servicio de consultoría que presten.

El principio de colaboración entre firmas consultoras permite que los consultores, independientemente de su forma jurídica, puedan participar en el concurso en asociación con otros consultores (empresas vinculadas), es decir mediante Consorcios. Cuando este sea el caso, la documentación entregada debe contener las informaciones solicitadas para todos los socios previstos, especificando de manera vinculante sus competencias y actividades, así como la forma de colaboración entre ellos. A esta documentación deberá adjuntarse una declaración de intenciones firmada por todos los socios, indicando la empresa prevista como líder del consorcio. En caso de ser adjudicatarios, los socios se comprometen a aplicar todas las medidas necesarias para la prestación de los servicios de acuerdo con el reparto y la forma de colaboración previstas. Por regla general, se exige a los grupos de oferentes que celebren un acuerdo de responsabilidad solidaria. En determinados casos (p. ej. cuando se trata de grandes proyectos) se podrá solicitar en la convocatoria, la presentación de un acuerdo detallado y vinculante entre los miembros de la asociación (p. ej. en forma de un contrato preliminar).

El principio de independencia se refiere a que los consultores contratados deberán ser neutrales y no tener vinculaciones con posibles proveedores de suministros y servicios. Los miembros de empresas vinculadas deberán elegir si desean participar en un proyecto como consultores. Los consultores que se presenten al concurso deberán indicar sus vínculos con otras empresas y confirmar que, en caso de ser adjudicatarios, las empresas vinculadas con ellos no pretenderán participar en el proyecto de otra forma. Cuando se trata de uniones temporales de empresas, esto se refiere también a los profesionales y otras firmas consultoras que las componen.

Las firmas consultoras pertenecientes a un mismo consorcio o grupo de empresas, o que estén vinculadas desde el punto de vista financiero, organizativo o de personal, sólo podrán participar individualmente en el concurso cuando ninguna otra de las empresas vinculadas a ellas participe en el mismo.

El proceso de selección y evaluación es confidencial, por lo que no se facilitará detalles específicos de la información sobre la evaluación de las ofertas y las recomendaciones para la adjudicación del contrato de consultoría a los oferentes u a las otras personas que no participen en el proceso de concurso. En caso de violarse el principio de confidencialidad, se declarará nulo. Con respecto a la confidencialidad se tomarán las siguientes consideraciones:

- a. En el periodo comprendido entre la publicación del concurso y la adjudicación del contrato, no estará permitido conversar con los oferentes sobre su oferta.
- b. En el periodo comprendido entre la publicación del concurso y la adjudicación del contrato, sólo se permitirán consultas por escrito con fines aclaratorios, siendo contestadas en forma escrita, debiéndose enviar copias a todos los concursantes.
- c. Después de la apertura de ofertas, ninguna información referente a su examen, explicación y evaluación, así como las recomendaciones concernientes a la adjudicación, podrá ser revelada a las personas no oficialmente involucradas en los procedimientos ni a oferentes, hasta que se anuncie la adjudicación en firme del contrato.

Cualquier otra consulta o intervención podrá ser considerada como injerencia inadmisibles y causar la exclusión del procedimiento del concurso.

Dentro del procedimiento se aceptarán las ofertas de los oferentes, siempre y cuando no se dé ninguno de los siguientes criterios de exclusión o conflictos de intereses:

- a) Existen sanciones o embargos impuestas por parte del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, de la UE¹ o del Gobierno Federal alemán que impiden la participación de un oferente en el concurso;
- b) Al oferente le ha sido retirado con fuerza de cosa juzgada el derecho a participar en procedimientos de licitación en el país del contratante debido a actos punibles, especialmente actos de fraude, corrupción u otros delitos de índole económica;
- c) El oferente o un subcontratista que debe ejecutar una parte importante del contrato se encuentra económicamente vinculado al contratante en el país receptor y/o es una empresa estatal en el país beneficiario que no es independiente desde el punto de vista jurídico o económico;
- d) El oferente, o algún empleado del oferente o de un subcontratista, presenta un vínculo económico o familiar con personal del contratante encargado de la elaboración de los documentos de concurso, de la adjudicación del contrato o de la ejecución del proyecto, siempre que este conflicto de intereses no haya podido resolverse de un modo satisfactorio previamente a la fase de adjudicación y ejecución del contrato;
- e) El oferente, o algún empleado del oferente, participó directamente en la elaboración de los términos de referencia y/o de otra información relevante para la fase de presentación de ofertas;
- f) El oferente, en el plazo de los 12 meses anteriores a la publicación del concurso, estuvo relacionado directa o indirectamente con el proyecto en cuestión como empleado o asesor del contratante y puede o pudo en este sentido, o de cualquier otra forma, ejercer influencia sobre la adjudicación del servicio.

A través de la Declaración de Compromiso (véase Sección VII. Declaraciones) el oferente confirma que no se da ninguno de estos criterios de exclusión o conflicto de intereses. En caso de duda, el oferente en

¹ A este respecto, no se tendrán en cuenta automáticamente las exclusiones registradas en el banco de datos de la UE (Central Exclusion Database).

cuestión deberá demostrar de un modo satisfactorio para el contratante y BCIE que los criterios de exclusión anteriormente mencionados no son aplicables.

El Principio de eficiencia económica y sostenibilidad es en aras de un uso eficiente de los recursos financieros proporcionados por el KfW. El objetivo del proceso de adquisiciones es adjudicar contratos a los oferentes con la mejor relación coste-rendimiento. Además, debe tomar en consideración criterios que reflejen no sólo el precio, sino también la calidad, así como aspectos técnicos y de sostenibilidad.

Mientras que el principio de proporcionalidad es la aplicación oportuna de los principios básicos anteriormente establecidos, teniendo en cuenta todas las circunstancias relevantes y el equilibrio de intereses durante el respectivo proceso.

4. FUENTE DE LOS FONDOS

Al Beneficiario se le aprobó una Asistencia Técnica No Reembolsable en el marco de la Iniciativa DINAMICA y estos recursos serán utilizados, para sufragar el costo total o parcial de la consultoría solicitada.

Los recursos deberán ser utilizados por el Beneficiario para efectuar y/o reembolsar los pagos elegibles en virtud de los contratos para los cuales se emite estos Documentos de Concurso y en el marco del convenio de Asistencia Técnica no Reembolsable.

5. PROHIBICIONES

Para garantizar la transparencia de las contrataciones de consultorías con fondos provenientes de la Facilidad FIEF, no podrán participar directa o indirectamente en la ejecución de servicios de consultoría para proyectos financiados por la Facilidad, las siguientes personas:

- a. Los funcionarios o empleados de las instituciones involucradas: BCIE, IFI, Red, CDED y MIPYME.
- b. Los cónyuges y familiares de dichos funcionarios o empleados hasta el segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad, inclusive.
- c. Los particulares con nexos familiares o de negocio con los representantes del BCIE, la IFI, la Red o el CDED, hasta el tercer grado de consanguinidad o tercero de afinidad, inclusive.
- d. Consultores que trabajen en el BCIE.

La prohibición contenida en los literales b y c anteriores no tendrá efecto cuando las personas allí nombradas acrediten que se dedican, en forma habitual a desarrollar la actividad empresarial objeto de la contratación respectiva, por lo menos desde tres años antes del surgimiento de la Iniciativa.

No se podrán otorgar contratos a consultores que formen parte de la Base de Datos Central de Exclusión establecida por la Unión Europea y del Listado de Contrapartes Prohibidas del BCIE.

6. ACLARACIONES SOBRE EL PROCESO DE CONVOCATORIA

Todo Oferente que requiera alguna aclaración relacionada al proceso de convocatoria o a los Términos de Referencia, deberá comunicarse con el Beneficiario por escrito o por correo electrónico a la dirección que se suministra en la Sección III. Datos del Concurso.

El Beneficiario responderá por escrito a todas las solicitudes de aclaración, enviando copia de las respuestas a todos los oferentes, incluyendo una descripción de las consultas realizadas, sin identificar su fuente.

7. MODIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTO DE CONCURSO

Si en cualquier momento del proceso, el Beneficiario considera necesario enmendar el documento de concurso o cualquier información del proceso, podrá enmendar los documentos que sea necesario a través de la emisión de adendas, siempre que dicha acción se realice al menos tres días antes de la fecha y hora límite de recepción de las propuestas y sea comunicada a los oferentes oportunamente.

Toda enmienda emitida formará parte de los Documentos del Concurso y deberá ser comunicada vía correo electrónico, vía teléfono y/o fax, todos los oferentes que hayan obtenido el Documento Base del Concurso y la demás información del caso.

El Beneficiario podrá a su discreción, prorrogar el plazo de presentación de las Propuestas, a fin de dar a los posibles oferentes un plazo razonable para que puedan tomar en cuenta las enmiendas en la preparación de sus Propuestas, informando al BCIE de la prórroga realizada.

8. RECHAZO DE OFERTAS

- a. Se podrán rechazar aquellas ofertas que contengan errores no subsanables, cuando en el contenido de la oferta existan omisiones que se consideran elementos básicos y que la falta de dicha información afecta la validez de la oferta. Dentro de estas omisiones podemos ejemplificar, presentar la oferta, sin la firma del representante legal; presentar en forma extemporánea la oferta o cualquier error u omisión que pueda alterar la sustancia de la oferta se considerará como no subsanable y por lo tanto motivo de rechazo de la oferta, sin recurso alguno. En el caso de las IFIS, Redes y CDEDS, el Comité de Evaluación del Beneficiario podrá realizar las funciones anteriormente mencionadas.
- b. El concurso podrá ser declarado desierto cuando:
 - i. No se reciban ninguna oferta durante el plazo establecido.
 - ii. Se fracase en las negociaciones con los oferentes con puntajes satisfactorios.
 - iii. Ninguna oferta técnica logre obtener el puntaje mínimo exigido.
 - iv. Sea obvio que los precios son claramente excesivos o los precios ofertados excedan del presupuesto asignado. En este caso se podrá repetir el concurso.
- c. En el caso de que el contratante determine que ninguna de las ofertas responde a los lineamientos definidos para el proceso, esta deberá notificar al BCIE a través de la Coordinación de la Iniciativa DINAMICA junto con la información soporte que se rechazarán todas las ofertas existentes e iniciarán un nuevo proceso.

9. SUPERVISIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA

Con respecto al desarrollo de las consultorías, el beneficiario fungirá como entidad responsable del proceso de contratación de consultores y del monitoreo y control respectivo. El BCIE supervisará que los alcances y objetivos de la asistencia técnica no reembolsable, así como lo reflejado en el documento base

de concurso se cumplan en el desarrollo de las consultorías. En este sentido, el beneficiario deberá proveer al BCIE toda la información relacionada con el desarrollo de las consultorías, así como la supervisión de los servicios realizados por el consultor/empresa consultora, junto con los productos/resultados de los mismos.

10. DEBIDO PROCESO

El Beneficiario indica que en estos Documentos de Concurso y para el contrato resultante, los métodos de arbitraje primordialmente, sin perjuicio de otras alternativas similares a las contempladas en las legislaciones nacionales de los países, permitirán la posibilidad de discusión y pronta resolución de protestas durante el proceso de adquisición y de las controversias durante la ejecución del contrato, de manera tal que los Oferentes y Contratistas tengan posibilidad de formular protestas.

En todos los casos, previo a recurrir a los métodos establecidos, el Comité de Evaluación del Beneficiario como responsable del proceso deberá recibir y atender las protestas que formulen los Oferentes, las cuales podrán ser únicamente ante las notificaciones que reciban en relación a los resultados obtenidos por sus propuestas.

SECCIÓN III. DATOS DEL CONCURSO

Datos de Concurso	
1	Nombre del Contratante: Fundación Salvador del Mundo FUSALMO Nombre del servicio solicitado: Consultoría “Contratación para el diseño, adecuación y desarrollo en la implementación de la plataforma digital Transforma Emprende PLUS”
2	Los plazos y tiempos establecidos para este proceso de concurso son los siguientes: El plazo para la presentación y recepción de propuestas de ofertas es de catorce (14) días calendario, iniciando el día de 05 de mayo de 2025. Las ofertas deberán recibirse a más tardar el día 20 de mayo de 2025, hasta las 5:00 p.m. (hora de la República de El Salvador), en la siguiente dirección física: <u>Intersección Carretera a San Miguel y Calle Antigua a Tonacatepeque. Frente a Vidrí Soyapango.</u> Organización: FUSALMO Atención: Lilia Ivett Padilla de Menjívar, Directora de Proyectos Dirección de correo electrónico: comprasfinanzas@fusalmo.org Pueden pedirse aclaraciones vía correo electrónico a la siguiente dirección comprasfinanzas@fusalmo.org hasta 4 días antes de la fecha de cierre del concurso. El plazo para la recepción de propuestas del concurso podrá modificarse en cualquier momento antes de los últimos dos días previos a la finalización de dicho plazo. El plazo para presentar notificaciones de protestas a los resultados de la evaluación, una vez que sean comunicados a los participantes, será de dos días calendario y deberán presentarse de forma escrita en la dirección física indicada en esta Sección.
3	El Consultor deberá presentar la Oferta y documentos de precalificación de la siguiente manera: de manera física en las oficinas de FUSALMO ubicadas en: Intersección Carretera a San Miguel y Calle Antigua a Tonacatepeque. Frente a Vidrí Soyapango. De manera digital por correo electrónico a: comprasfinanzas@fusalmo.org

	<p>En caso de la presentación de las ofertas en físico, las propuestas técnicas y económicas deberán presentarse en sobres separados y debidamente rotulados, haciendo referencia al proceso de contratación y garantizando la integridad de los documentos presentados. La propuesta técnica no deberá exceder las 30 páginas.</p> <p>En caso de la presentación de archivos digitales, el documento digital deberá pesar un máximo de 20 MB y deberá incluir los documentos requeridos para ser tomados en cuenta.</p> <p>Nota. No se considerarán procesos incompletos.</p>
4	Las propuestas deberán permanecer válidas durante 30 días después de la fecha de terminación del plazo de recepción de propuestas establecido.
5	<p>La preparación académica y experiencia requeridas para que la consultoría pueda desarrollarse, se detalla en los Términos de Referencia.</p> <p><u>Primera Etapa de Precalificación:</u> el puntaje mínimo de calificación para pasar a la segunda etapa es de 70 puntos.</p> <p><u>Segunda Etapa de Calificación:</u> los porcentajes de evaluación asignados para ponderación final son: 70% Oferta Técnica (calificación técnica mínima requerida para pasar a la etapa final: 50% cantidad puntos). 30% Oferta Económica</p>
6	Para reflejar en la Oferta Económica, el Consultor deberá estimar los costos en dólares de Estados Unidos y presentar el detalle de los mismos de acuerdo al Formulario 5. Carta de Presentación de la Oferta Económica.
7	La Iniciativa DINAMICA no cubre pagos de impuestos relacionados con los servicios de consultoría. El oferente deberá diferenciar en el Formulario 5. Carta de Presentación de la Oferta Económica, los montos correspondientes a honorarios e impuestos. Los impuestos serán cubiertos por el Beneficiario.
8	Las propuestas presentadas serán evaluadas por las personas designadas por el Beneficiario, quienes calificarán las ofertas técnicas y económicas presentadas por las firmas consultoras participantes y al seleccionar el (los) consultor (es) que se requieran, se solicitará al BCIE a través de la Coordinación de la Iniciativa DINAMICA una no objeción sobre la selección.
9	Los consultores oferentes se pueden asociar con otros Consultores siempre que cumplan con lo establecido para la inscripción de consorcios como oferentes del concurso.
10	Las negociaciones del contrato serán definidas por el Beneficiario y se realizarán vía correo electrónico y vía teléfono, una vez sea seleccionado el consultor, a conveniencia del Beneficiario.
11	En la sección VI Términos de Referencia se detalla cada producto y el contenido requerido para cada uno de estos.
12	<p>El lugar donde se darán los servicios de consultoría:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Áreas geográficas: San Salvador, San Miguel y Santa Ana.
13	El responsable técnico de la consultoría es el Beneficiario, quien será el encargado de supervisar el desempeño del consultor/firma consultora contratada.
14	El Presupuesto máximo estimado y definido para la realización de esta consultoría es de diecisiete mil dólares americanos (\$17,000.00 USD). La oferta económica que sea mayor a dicho monto será rechazada.

15	El tipo y forma de entrega de informes de avances intermedios, se detalla en la sección VI. Términos de Referencia.
16	La duración de la consultoría se estima en seis meses contados a partir de la firma del contrato.
17	Para desarrollar los alcances propuestos, el Consultor deberá presentar un Cronograma de Trabajo.
18	Los criterios de evaluación se definen en la Sección IV. Criterios de Evaluación.

SECCIÓN IV. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

1. PRIMERA ETAPA: PRECALIFICACIÓN DE CONSULTORES

Sólo podrán ser precalificados los oferentes que demuestren, de acuerdo a los requisitos establecidos, las capacidades técnicas, legales y administrativas para ejecutar los servicios de consultoría.

Sólo se seleccionarán aquellos oferentes que obtengan al menos 70 puntos. Si más de 3 oferentes obtienen esta puntuación, se elegirá a los 3 con la mayor cantidad de puntos para continuar con la evaluación de la Oferta Técnica y Económica.

La documentación a presentar para el proceso de Precalificaciones corresponde al Formulario 1. Información para Primera Etapa: Precalificación – Documentación para Precalificación de la Sección V. Formularios para la Preparación de la Propuesta.

Los consultores/empresas consultoras serán evaluados según los criterios descritos a continuación:

1. Experiencias de los Últimos 3 Años

1.1 Experiencias con Proyectos Similares

Este criterio consiste en demostrar que los consultores han trabajado en proyectos comparables durante los últimos 3 años. El candidato deberá demostrar a través de referencias de proyectos relevantes que ha acumulado experiencia suficiente en proyectos comparables durante el período considerado. A la hora de describir las referencias del proyecto deberá indicarse el alcance global del proyecto (alcance financiero, recursos de personal), la función desempeñada por el oferente dentro del proyecto, su vinculación contractual en el proyecto (contratista principal, subcontratista, socio, etc.) y, en su caso, la proporción de trabajo aportada por el oferente en relación con el alcance total del proyecto. Para las distintas referencias de proyectos deberá indicarse, si se solicita, el interlocutor del respectivo contratante para eventuales consultas. Las experiencias negativas que existan en relación con un oferente de proyectos anteriores solamente podrán incluirse en la evaluación cuando dichas experiencias negativas hayan sido comunicadas al oferente de forma escrita, sean fundadas y no daten de una fecha anterior al período considerado para la demostración de la aptitud.

1.2 Experiencias en la Región y el País de la Consultoría

El término "región" se refiere, en primer lugar, al respectivo país, si bien en la evaluación se considerarán también experiencias en países vecinos comparables o en una región geográfica más grande. Los

conocimientos del sector (o en su caso, de varios sectores) deberán mencionarse en breves descripciones del proyecto¹, de las que se desprenda también qué servicios han sido prestados por los consultores en cada caso.

2. Competencias Específicas para la Consultoría

2.1 Conocimientos técnicos y especializados en relación con la consultoría para la realización de las actividades

El/los consultores/consultores deberá(n) acreditar que dispone(n) de la competencia profesional y especializada para la realización de las tareas previstas. El oferente deberá acreditar que actualmente puede proporcionar plenamente los conocimientos técnicos y especializados necesarios en las especialidades requeridas para la realización de las actividades previstas. Si los oferentes no disponen de conocimientos adecuados en todas las especialidades deberán demostrar evidencia de colaboración con otras empresas o expertos cuyos conocimientos deberán ser igualmente acreditados. Los oferentes deberán informar en un breve texto aparte con los cuadros correspondientes, su experiencia específica en relación a la temática, la cual debe estar sustentada por las descripciones de los respectivos proyectos y las Hojas de Vida de los profesionales.

2.2 Disponibilidad de Personal para las Actividades Previstas

Se trata de comprobar si la base de personal propio es más bien reducida o amplia en comparación con las tareas previstas, incluyendo un análisis de la capacidad del oferente en términos de gestión del proyecto y garantía de la calidad.

2.3 Forma y Contenido de la Documentación Presentada y su Relación con la Iniciativa

Se valorará que la documentación solicitada esté completa y preparada de modo que se refiera específicamente a la temática (en lugar de incluir una colección de folletos), estructurada en forma clara y sintetizada. Una información demasiado amplia o poco específica podrá conllevar una deducción de puntos.

	Criterios de Evaluación en Precalificación	Puntos
1.	Experiencias de los últimos 3 años	50
1.1	Experiencias con proyectos similares.	30
1.2	Experiencias en la región y el país de la consultoría.	20
2.	Competencias específicas para la consultoría	50
2.1	Conocimientos técnicos y especializados en relación con la consultoría para la realización de las actividades	30
2.2	Disponibilidad de personal para las actividades previstas.	10
2.3	Forma y contenido de la documentación presentada y su relación con la iniciativa.	10

¹El texto deberá ser breve e incluir la siguiente información: Nombre de la empresa consultora, país, nombre del proyecto, entidad contratante, financiamiento, breve descripción del proyecto, servicios prestados por la empresa, breve descripción, alcance de los servicios.

2. CALIFICACIÓN TÉCNICA Y ECONÓMICA DE CONSULTORES

a. Evaluación Técnica

Para la evaluación de la oferta técnica se deberá utilizar la matriz de evaluación de la oferta técnica, en la cual se evaluarán los siguientes criterios:

1 Concepto y Metodología

1.1 Claridad y cumplimiento de la oferta

La oferta técnica tiene que cumplir los términos de referencia y los requisitos mencionados en la convocatoria relativos a la oferta técnica en todo su alcance desde el punto de vista de contenido y forma. Esto comprende la inclusión de todos los componentes de la oferta técnica que han sido solicitados. En cuanto a la claridad, se requiere que la oferta tenga una estructura clara, que las afirmaciones textuales se resuman en forma de cuadros sinópticos, listados u otros medios auxiliares acordes con la complejidad de los términos de referencia, y que se usen anexos para agilizar las exposiciones en el texto principal. En caso de omisiones menores con respecto a lo solicitado en los términos de referencia, se reducirá la puntuación correspondiente. Las omisiones que afecten sustancialmente a la comparabilidad con las otras ofertas podrán tener como consecuencia la exclusión de la oferta del proceso de evaluación. Además, la Oferta Técnica deberá estar debidamente firmada por el consultor.

1.2 Análisis crítico de los objetivos del proyecto y de los términos de referencia

La oferta técnica deberá demostrar que los consultores han hecho un análisis crítico de los objetivos del proyecto y de los términos de referencia correspondientes. Esto incluye el planteamiento de posibles dudas en cuanto a la idoneidad, consistencia y factibilidad de algunos aspectos individuales y del concepto global, así como la necesidad de una consideración constructiva de estas dudas en la parte metodológica, evitando limitaciones inadmisibles.

1.3 Concepto y metodología propuestos, incluyendo un programa de desarrollo del proyecto y del personal propuesto, así como una descripción de los mecanismos de control y coordinación

La oferta técnica deberá describir el enfoque metodológico y el programa de trabajo de forma tal que sea posible evaluar su conveniencia para las tareas contempladas en los términos de referencia y compararlas con otras ofertas calificadas. Esto incluye también una explicación de la organización de los trabajos y del desarrollo logístico. En los casos en que, según el criterio profesional de los evaluadores, existe evidentemente una divergencia considerable entre los términos de referencia y las cantidades ofertadas, la oferta correspondiente generalmente no se toma en cuenta. En la parte textual deberá explicarse de forma concluyente, cómo se prevé realizar las tareas, utilizar los recursos, afectadas, así como asegurar la calidad de los trabajos. El texto deberá completarse con diagramas, cuadros y gráficos adecuados, cuando se trata de trabajos complejos².

² Por lo menos se requiere lo siguiente:

- Plan de desarrollo de los trabajos (diagrama de barras: etapas de trabajo y su interdependencia, persona encargada de cada etapa, fechas para reuniones, decisiones, entrega de informes, etc.)

2 Cualificación del personal propuesto en firme

2.1 Cualificación del personal clave a emplear para el proyecto, en particular del jefe de proyecto

Los currículos de los profesionales, o del personal clave en el caso de contratos a suma alzada, deberán llevar una primera página de portada³ a modo de resumen e incluir en ella o en el texto siguiente una declaración del oferente en cuanto a la aptitud específica de la persona en cuestión para las actividades y la función previstas (con un mayor grado de detalle en caso de profesionales locales). En caso de contratos a suma alzada, el oferente deberá indicar la composición de su equipo y los tiempos de intervención de los profesionales. La cualificación de los profesionales no se valorará en términos absolutos, sino en relación a los trabajos que deberán realizar, de acuerdo a las funciones y las especialidades requeridas, comparando el perfil de experiencias con las necesidades correspondientes. La valoración de los criterios formales (formación, experiencia profesional y regional, conocimientos de idioma, experiencia en actividades de gestión y capacitación) varía según los términos de referencia y las funciones a cumplir.

Se valorará asimismo si están cubiertos todos los aspectos profesionales y las funciones previstas de forma adecuada a las necesidades del proyecto. La cualificación del jefe de proyecto tendrá un peso especial, puesto que a él le corresponde la responsabilidad operativa para el cumplimiento de las tareas. Es decir, en el caso del jefe de proyecto la experiencia en actividades de gestión, los conocimientos del idioma y de metodologías de planificación, así como la experiencia moderadora, por lo general se valora más que en los otros profesionales.

2.2 Cualificación del personal clave para apoyo, control y supervisión por parte de la casa matriz

Los consultores deberán acreditar que disponen de personal propio y con experiencia para (solo o conjuntamente con sus empresas asociadas) poder prestar apoyo competente al equipo que trabaja en el lugar del proyecto en todos los aspectos profesionales, así como para controlar y supervisar los trabajos. En este caso, generalmente se valoran más la competencia profesional y de gestión que los conocimientos del idioma y de la región. Cuando se trata de intervenciones de larga duración o de estudios detallados, la ponderación del apoyo prestado por la casa matriz es mayor que en el caso de estudios cortos que implican trasladar más responsabilidad al jefe de proyecto.

Matriz de Evaluación de Oferta Técnica (70%)		
Descripción de Criterios de Evaluación	Entidad Única	Consortio
1. Claridad y cumplimiento de la oferta (10 puntos)	Debe Cumplir Requisito	Debe Cumplir Requisito

- Programa del personal propuesto (diagrama de barras: tiempo y lugar de intervención de cada profesional, trabajo permanente/intermitente, actividades; se deberá incluir un cuadro indicando exactamente los periodos de intervención de cada profesional, por lugares).
- Cuadro de cantidades indicando todas las demás partidas que inciden en los costos (servicios, adquisiciones, subcontratos, alquileres, p. ej. personal auxiliar, vehículos, billetes de avión, equipos, estudios adicionales) y que se reflejan en la oferta económica.

³ Los currículos deberán estar actualizados y firmados por el profesional correspondiente y un representante autorizado del oferente. En la portada (primera página) deberá constar lo siguiente: empresa, nombre, cualificación profesional con indicación del año de obtención del título, especialización y experiencia, tipo de experiencia (p. ej. estudios, ejecución de proyectos, industria, investigación, administración, etc.), experiencia en actividades de gestión (p. ej. jefe de equipo, director de departamento, gerente, etc.), experiencia en la región (país, tipo de actividad, duración), idioma materno, otros idiomas, relación con el oferente (desde ...), breve cronología de las actividades profesionales realizadas y anteriores empleadores (período, empleador, tipo de actividad, país), observaciones).

2 Análisis crítico de los objetivos del proyecto y de los términos de referencia (25 puntos)	Debe Cumplir Requisito	Debe Cumplir Requisito
3. Concepto y metodología propuestos, incluyendo un programa de desarrollo del proyecto y del personal propuesto, así como una descripción de los mecanismos de control y coordinación (30 puntos)	Debe Cumplir Requisito	Debe Cumplir Requisito
4. Cualificación del personal clave a emplear para el proyecto, en particular del jefe de proyecto. (20 puntos)	Debe Cumplir Requisito Indicar Experiencia de acuerdo con los Formularios 3 y 4	Debe Cumplir Requisito Indicar Experiencia de acuerdo a los Formularios 3 y 4
5. Cualificación del personal de apoyo, control y supervisión por parte de la casa matriz (15 puntos)	Debe Cumplir Requisito	Debe Cumplir Requisito

El puntaje final se obtiene de la siguiente manera:

$$\text{Puntaje} = \frac{\text{Sumatoria Puntaje} \times 70\%}{100}$$

100

b. Evaluación Económica

El puntaje máximo establecido para la evaluación de la oferta económica será del 30%. La oferta económica con el precio más bajo obtendrá el puntaje máximo establecido (30%). Las ofertas con precios que superen el más bajo, se les asignará el puntaje de forma proporcional según la relación:

$$\text{Puntaje} = \left[\frac{\text{Precio Oferta más Baja}}{\text{Precio Oferta a Evaluar}} \right] \times 30\%$$

El oferente deberá proporcionar los datos requeridos de acuerdo a lo descrito en los formularios 5 y 6.

c. Calificación Final

La calificación final que obtendrá cada oferente evaluado, será la suma de la calificación obtenida en la evaluación de la oferta técnica (valor ponderado %) y el valor ponderado de la oferta económica (%) obteniendo así el orden de prelación de los oferentes calificados, de los cuales deberá seleccionarse y proceder a negociar con el que ocupe el primer lugar, ya que su propuesta será la más conveniente por obtener la calificación más alta en el proceso.

La calificación del oferente se obtendrá aplicando la siguiente fórmula:

$$\text{PTP} = \text{PPT} + \text{PPE}$$

Dónde:

PTP= Puntaje total Oferente

PPT= Puntaje ponderado oferta técnica

PPE= Puntaje ponderado oferta económica oferente

Una vez seleccionado (s) el (los) consultor (es), con el cual el beneficiario suscribirá el (los) contrato (s) de la consultoría y como parte de la documentación que se presentará al BCIE a través de la Coordinación de la Iniciativa DINAMICA para solicitar la no objeción sobre la selección, deberá aplicarse el proceso de debida diligencia en materia de LAFT al (a los) consultor (es) y determinar que no se presente ningún hallazgo, caso contrario no podrán ser seleccionados. Para este proceso, el beneficiario cuenta con su política en materia de LAFT y solicitará los formularios respectivos que se encuentran en la siguiente sección, formulario No. 7.

SECCIÓN V. FORMULARIOS PARA LA PREPARACIÓN DE LA PROPUESTA

Los oferentes deberán entregar estos formularios completados, junto a las ofertas técnicas y económicas.

FORMULARIO 1. INFORMACIÓN PARA PRIMERA ETAPA: PRECALIFICACIÓN

Documentación para Precalificación
Perfil y situación de la empresa
Referencias pertinentes que acrediten la calificación profesional de los consultores
Descripción de la experiencia en la región y en el país en que se realiza la consultoría.
Información sobre la estructura de personal (cantidad y cualificación)
Información sobre el personal perteneciente a la empresa, previsto para el control y la asistencia por la casa matriz.
En caso de consorcio, declaración de intenciones para colaborar en el marco de una asociación (indicando la empresa líder) declaración relativa a empresas vinculadas y, en su caso, mención de eventuales informaciones adicionales a presentar

FORMULARIO 2. EXPERIENCIA GENERAL

Información a ser completada por el Consultor y por cada miembro del Consorcio (en caso que aplique).

Nombre legal del Solicitante: *[indicar nombre completo]* Fecha: *[indicar día, mes y año]*

Nombre legal del miembro del Consorcio: *[indicar nombre completo]*

(Identificar los contratos que demuestran continuidad de operación)

Inicio Mes/año	Fin Mes/año	Años*	Identificación del contrato	Función del Solicitante
[indicar mes/año]	[indicar mes/año]	[indicar número de años]	Nombre del contrato: <i>[indicar nombre completo]</i> Breve descripción de los servicios de consultoría realizados por el Consultor: <i>[describir el objeto del contrato en forma breve]</i> Nombre del Contratante: <i>[indicar nombre completo]</i> Dirección: <i>[indicar calle/número/ciudad/país]</i>	<i>[indicar función del Consultor o Subconsultor]</i>
_____	_____		Nombre del contrato: Breve descripción de los servicios de consultoría realizados por el Consultor: Nombre del Contratante: Dirección:	_____
_____	_____		Nombre del contrato: Breve descripción de los servicios de consultoría realizados por el Consultor: Nombre del Contratante: Dirección:	_____
_____	_____		Nombre del contrato: Breve descripción de los servicios de consultoría realizados por el Consultor: Nombre del Contratante: Dirección:	_____

* Indicar años calendario en los años con contratos con actividades, comenzando por el año de inicio de las actividades.

FORMULARIO 3. EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL CONSULTOR

Se indica en este formulario, la información detallada de cada una de las consultorías realizadas por el consultor en los últimos años (*indicar de acuerdo a los requerimientos de la consultoría a contratar*), ya sea en forma individual o como integrante de un consorcio. La información aquí suministrada está respaldada por la copia del comprobante de servicios recibidos a **entera satisfacción**, el cual fue emitido por el contratante y en el que se indican los detalles del monto, objetivo y tiempo de ejecución de la consultoría.

Datos Solicitados	
Nombre del trabajo:	Valor aproximado del contrato (<i>en US\$</i>):
País: Lugar dentro del país:	Duración del trabajo (meses):
Nombre del Contratante:	Número total de meses-personal: Número de individuos:
Dirección:	Valor aproximado de los servicios prestados por su firma bajo el contrato (<i>en US\$</i>):
Fecha de iniciación (<i>mes / año</i>): Fecha de terminación (<i>mes / año</i>):	Número de meses de personal profesional proporcionado por consultores asociados:
Nombre de los consultores asociados, si los hubo:	Nombre de funcionarios de nivel superior de su empresa involucrado y funciones desempeñadas (<i>indique los perfiles más significativos tales como Director/ Coordinador de Proyecto, Jefe del equipo</i>):
Descripción narrativa del trabajo:	
Descripción de los servicios efectivamente provistos por el personal de la firma para el proyecto:	

FORMULARIO 4. HOJA DE VIDA DEL PERSONAL PROFESIONAL PROPUESTO

- 1. Cargo propuesto** [*solamente un candidato deberá ser nominado para cada posición*]:
- 2. Nombre de la firma:** [inserte el nombre de la firma que propone al candidato]:
- 3. Nombre del individuo:** [inserte el nombre completo]:
- 4. Fecha de nacimiento:** _____ Nacionalidad: _____
- 5. Educación:** [*Indicar los nombres de las universidades y otros estudios especializados del individuo, dando los nombres de las instituciones, grados obtenidos y las fechas en que los obtuvo, incluyendo año de terminación.*]
- 6. Asociaciones profesionales a las que pertenece:** _____
- 7. Otras especialidades** [*Indicar otros estudios significativos después de haber obtenido los grados indicados en el número 5 – Dónde obtuvo la educación y fechas*]:

8. Países donde tiene experiencia de trabajo: *[Enumere los países donde el individuo ha trabajado en los últimos diez años]:*

9. Idiomas *[Para cada idioma indique el grado de competencia: bueno, regular, pobre, en hablarlo, leerlo y escribirlo]:* _____

10. Historia Laboral *[Empezando con el cargo actual, enumere en orden inverso cada cargo que ha desempeñado desde que se graduó el candidato, indicando para cada empleo (véase el formulario siguiente): fechas de empleo, nombre de la organización, cargos desempeñados]:*

Desde [Año]: _____ Hasta [Año] _____

Empresa: _____

Cargos desempeñados: _____

11. Detalle de las actividades asignadas:

[Enumere todas las tareas que desempeñará bajo este trabajo].

12. Trabajos que ha realizado que mejor demuestran la capacidad para ejecutar las tareas asignadas

[Entre todos los trabajos que el profesional ha desempeñado, complete la siguiente información para aquellos que mejor demuestran su capacidad para ejecutar las tareas asignadas]

Nombre de la tarea o proyecto: _____

Año: _____

Lugar: _____

Contratante: _____

Principales características del proyecto: _____

Actividades desempeñadas: _____

8. Certificación:

Yo, el abajo firmante, certifico que, según mi mejor conocimiento y mi entender, este currículum describe correctamente mi persona, mis calificaciones y mi experiencia.

_____ Fecha: _____

[Firma del individuo o del representante autorizado del individuo]

Día / Mes / Año

Nombre completo del representante autorizado: _____

FORMULARIO 5. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA

Señores

Estimado Señores:

[Lugar, fecha]

El suscrito en representación de (*indicar nombre del consultor*) ofrece proveer los servicios de consultoría para (*Describir el nombre completo de la consultoría*) de conformidad con su solicitud de propuestas de fecha (*indicar fecha de la publicación*)

Presentamos por medio de la presente, nuestra OFERTA ECONOMICA por el monto de US \$ _____ (*indicar el monto total de la oferta de acuerdo a lo descrito en el formulario 5*), debidamente rotulada, por separado y sellada, que complementa nuestra OFERTA TECNICA adjuntos en otros sobres igualmente rotulados, sellados y separados.

Declaramos que toda la información y afirmaciones realizadas en esta oferta son verdaderas y que cualquier mal interpretación contenida en ella puede conducir a nuestra descalificación.

Asimismo, si las negociaciones se llevan a cabo durante el período de validez de la oferta incluyendo, si es el caso, las prórrogas correspondientes del concurso, nos comprometemos a negociar sobre la base de la oferta propuesta. Esta oferta es de carácter obligatorio para nosotros y está sujeta a las modificaciones que resulten de las negociaciones con la entidad contratante

Nosotros aseguramos que si nuestra oferta es aceptada, iniciaremos los servicios de esta consultoría, el siguiente día hábil después de firmado el correspondiente contrato y recibida la orden de inicio.

Entendemos que ustedes no están obligados a aceptar ninguna de las propuestas que reciban.

Atentamente,

Firma autorizada [*completa e iniciales*]: _____

Nombre y cargo del signatario: _____

Nombre de la firma: _____

Dirección: _____

FORMULARIO 6. OFERTA ECONÓMICA

(Detalle de Costos)

La Oferta Económica debe reflejar el presupuesto total estimado por el consultor. Si la consultoría se realiza en una sola etapa o describiendo por etapa los costos en que se incurra en cada una ellas, en este caso el total del costo de la consultoría es la suma total de los costos de cada etapa.

Presupuesto Total de Oferta Económica			
Descripción de los Costos	Meses - Hombre	Costo US\$/mes	Costo US\$
PERSONAL			
Personal de Dirección			
Detallar			
Personal Técnico-Especialista			
Detallar			
Personal de Apoyo Administrativo			
Detallar			

Subtotal			
GASTOS OPERATIVOS			
Pasajes, viáticos, etc.			
Otros Gastos Operativos			
Subtotal			
Total * * *			

*El Consultor deberá presentar en el presente formato los rubros que competan al caso

**El consultor deberá presentar un detalle adjunto de los gastos de viajes (*pasajes, viáticos, etc.*) y otros operativos, necesarios para la realización de la consultoría.

Nota: La Iniciativa DINAMICA no cubre pagos de impuestos relacionados con los servicios de consultoría. El oferente deberá diferenciar los montos correspondientes a honorarios e impuestos. Los impuestos serán cubiertos por el Beneficiario.

FORMULARIO 7. Conozca a tu proveedor

I. FUNDACION SALVADOR DEL MUNDO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Tels.: 2259-2012

II. CONOZCA A TU PROVEEDOR

IDENTIFICACION

Tipo de Persona: Natural Jurídica

Nacionalidad:			
Razón Social:			
Nombre Comercial:			
Representante Legal:			
NIT Represente Legal:			
Teléfono(s):			
Fax:			

INFORMACION GENERAL

Dirección:			
Sitio Web			
Teléfono(s):			
Fax:			
Departamento:			
Persona Contacto:			
Teléfono(s):			
Fax:			
Correo Electrónico:			
Política Crediticia:	CREDITO		

SUCURSALES

Sucursal			
Dirección:			
Correo Electrónico:			
Teléfono(s):			
Fax:			
Departamento:			
Persona Contacto:			
Teléfono(s):			

Fax:			
Correo Electrónico:			
Política Crediticia:			

ASPECTOS FINANCIEROS, MERCANTILES Y TRIBUTARIOS

No de Matricula de Comercio:	Vencimiento:				
Número de NIT:					
Número de IVA:					
Actividad economica del proveedor:					
Tamaño de la Empresa:	<input type="radio"/> MICRO	<input type="radio"/> PEQUEÑA	<input type="radio"/> MEDIANA	<input type="radio"/> GRANDE	<input type="radio"/> EXTRANJERA
Banco para transferencias:					
Numero de cuenta:					
Tipo de cuenta:					

III. AREAS QUE CUBRE COMO PROVEEDOR

1. Suministro de Bienes

Materia prima	
Insumos para produccion	
Productos Alimenticios	
Materiales directos	
Maquinaria y Equipo de produccion	
Materiales Eléctricos	

Mobiliario y Equipo de Oficina	
Papelería y Útiles	
Equipo y Materiales Informáticos	
Materiales de laboratorio	
Productos de Limpieza	
Repuestos y Acces. para Vehículo	

Productos de Limpieza	
Repuestos y Accesorios	

Suministro de gas licuado	

2. Prestadores de Servicios

Mantenimiento Equipo de Oficina	
Mantenimiento Fotocopiadoras	
Mantenimiento Aeronave	
Arrendamiento Bienes inmuebles	
Capacitaciones y Seminarios	
Publicidad	
Impresiones y Reproducciones	
Agencias de viaje	
Servicios Médicos	

Reparación y Mtto de Vehículos	
Mantenimiento de Infraestructura	
Alimentación y Eventos	
Telecomunicaciones	
Vigilancia	
Limpieza y Fumigación	
Consultorías	
Mantenimiento de Equipo Informático	

En los Rubros de CAPACITACIONES Y SEMINARIOS, y CONSULTORIAS especificar la ESPECIALIDAD de los servicios que ofrece:

Otros Rubros Especificar:	
------------------------------	--

FECHA:

Encargado de compras

FIRMA Y SELLO:

FAVOR ADJUNTAR EN FORMATO PDF, COPIA DE LA TARJETA DE IVA, NIT, COPIA DEL PACTO SOCIAL O ESTATUTO DE LA PERSONA JURIDICA, CREDENCIAL DE ORGANO DE ADMINISTRACION, DOCUMENTO

DE IDENTIDAD DE REPRESENTANTE LEGAL Y CUENTA BANCARIA DE LA SOCIEDAD O PERSONA NATURAL CONTRIBUYENTE

SECCIÓN VI. TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. SERVICIO DE CONSULTORÍA REQUERIDO

1.1 Antecedentes y /o introducción

Fundación Salvador del Mundo (FUSALMO), implementa diferentes programas y proyectos que tienen como objetivo primordial mejorar las condiciones de vida de las y los beneficiarios, entre ellos: emprendedores y microempresarios, para poder brindar un proceso de desarrollo de empoderamiento y habilidades, que permitan incrementar sus capacidades técnicas.

En línea con el desarrollo juvenil FUSALMO ha llevado a cabo proyectos en pro de la inserción laboral y emprendimientos para la creación de un negocio propio que han beneficiado a muchos jóvenes salvadoreños.

Para continuar un proceso innovador de atención, FUSALMO actualmente cuenta con una plataforma: FUSALMO Virtual Party, la cual ha sido utilizada desde el año 2020, desarrollando espacios y diversas actividades que permitieron la interacción directa con los usuarios de la plataforma, entre ellas los espacios de “stands” donde empresas y emprendimientos colocaron: Descripción de la presentación de la empresa y los productos y servicios que ofrecen, Material audiovisual con el cual dan a conocer su marca, Medios de contacto/redes sociales, entre otros servicios que benefician a sus usuarios.

Para continuar con una labor de apoyo eficiente, se realizará la adecuación de una plataforma, denominada “TRANSFORMA Emprende Plus”, la cual contendrá: Stand virtual, Tienda en línea, Integración de redes sociales de cada MIPYME y Emprendedores, Pasarela de pago y Delivery. Todo de manera que los emprendedores y empresarios juveniles puedan contar con herramientas innovadora y eficientes que permitan crecer sus negocios.

1.2 Objetivo del servicio

Contratar el servicio especializado en diseño y desarrollo de plataformas digitales para llevar a cabo la creación de la plataforma “TRANSFORMA Emprende Plus” que tendrá integrada las funcionalidades específicas de: stands virtuales, tienda en línea, integración de redes sociales de cada MIPYME y/o emprendimiento, pasarela de pago, comunicación por chat en línea y delivery que esta enfocada a potenciar y apoyar a emprendedores y MIPYME, siendo la plataforma un medio de potenciar el crecimiento, posicionamiento e intercambio del negocio.

1.3 Objetivos Específicos

- Diseñar una interfaz intuitiva que permita a los usuarios navegar fácilmente entre Transforma Emprende PLUS tomando en cuenta información relevante del contexto.
- Crear las seis diferentes funcionalidades de manera óptima de la plataforma TRANSFORMA Emprende Plus, que permita la comercialización de productos de emprendedores a la sociedad en general con la generación de stands virtuales actualizables por terceros, tienda en línea, incorporación de pasarela de pago y mecanismos de comunicación cliente y emprendedor.
- Desarrollar el contenido de formaciones que posterior será alojado en la plataforma de TRANSFORMAPRO, asegurando que la información garantice el aprendizaje a su propio ritmo, desarrollando el contenido para los módulos interactivos que puedan incluir videos, evaluaciones y materiales complementarios.

1.4 Alcance de la Consultoría

La consultoría creará la plataforma: “TRANSFORMA Emprende Plus”, adaptándolas con todas las funcionalidades esperadas. A su vez, se espera que se generen manuales para el uso de la plataforma.

La empresa contratada será responsable de:

- Crear la interfaz y experiencia del usuario de la plataforma, asegurando que sea intuitiva y accesible. Este mecanismo tendrá que realizar una sección de co-diseño con FUSALMO para identificar elementos claves tanto para TRANSFORMA Emprende Plus como la incorporación de formación a Transforma PRO.
- Funcionalidades Clave:
 1. Stand virtual para MIPYMES y emprendimientos.
 2. Tienda en línea con opciones de personalización para productos.
 3. Integración de redes sociales.
 4. Pasarela de pago segura.
 5. Sistema de chat en línea para atención al cliente.
 6. Gestión de delivery con tiempos de entrega definidos.
- Capacitación, ofrecer formación al personal de FUSALMO sobre el uso y mantenimiento de la plataforma, se prevé capacitación para 50 personas del personal de FUSALMO, incluyendo personal de Soyapango, Santa Ana y San Miguel.
- Soporte técnico, proveer soporte continuo y mantenimiento durante un periodo definido tras la implementación (6 meses mínimo). Se espera que la plataforma sea utilizada por 150 MIPYMES y emprendimientos que serán quienes tendrán participación en TRANSFORMA EMPRENDE PLUS.

Las actividades principales a realizar consisten en:

Para TRANSFORMA EMPRENDE PLUS:

1. Análisis de requerimientos
 - Reuniones con el equipo de FUSALMO para identificar necesidades y expectativas.

- Coordinar con los consultores que desarrollan la investigación de mercado para entender las tendencias y necesidades de las MIPYMES y emprendimientos.
- Conocimiento de manual de marca institucional
- 2. Diseño de la plataforma
 - Creación de wireframes y prototipos de la interfaz de usuario.
 - Diseño gráfico de la plataforma, asegurando que sea atractiva y funcional. Así como la construcción en conjunto de las experiencias de usuario.
- 3. Desarrollo de funcionalidades
 - Programación de los módulos de la plataforma:
 - ✓ Stand virtual: para que micro, pequeñas, medianas empresas y emprendimientos puedan tener un stand virtual para ofrecer sus productos y servicios, además de visibilizar información general de su empresa. Dentro de este se requiere un módulo de gestión de perfiles para personalizar datos por emprendimiento.
 - ✓ Tienda en línea: para que emprendedores puedan ofrecer sus productos con todas las especificaciones como, por ejemplo: talla, color, precio, disponibilidad del producto, entre otras características conforme al tipo de producto. Este debe de estar vinculado con el stand virtual
 - ✓ Integración de redes sociales de cada MIPYME y Emprendedores: esto permitirá que los y las usuarias puedan acceder desde la plataforma de forma directa a las redes sociales de cada micro, pequeña, mediana empresa y emprendimientos.
 - ✓ Pasarela de pago: se podrá realizar de forma virtual el pago de productos, con transacciones realizadas en las distintas cuentas electrónicas, utilizando una fintech. Esta deberá de evaluar la mejor alternativa para evitar fraude o estafas.
 - ✓ Comunicación por chat en línea: el canal de comunicación con los clientes será abierto para que MIPYMES y emprendimientos logren responder a dudas de los clientes de forma inmediata. Se establecen dos tipos de chat en línea: emprendedores bajo el formato proveedor – cliente y el chat de soporte técnico para ambas partes.
 - ✓ Delivery: al momento de pago se implementará un tiempo mínimo de 48 horas y un máximo de 72 horas para la entrega del producto, esto realizado directamente por los emprendimientos y MIPYMES o por un tercero de acuerdo con elección de cada el emprendimiento y MIPYMES. Deberán de presentar una estrategia para el involucramiento de un mecanismo de delivery acorde focalizado en la zona de San Salvador, San Miguel y Santa Ana. Opción de retiro en tienda.

Se espera que la consultora brinde una propuesta para el desarrollo de la plataforma que contemple elementos enlistado o una adecuación o contrapropuesta que asegure las funcionalidades descritas.

- 4. Pruebas y validación
 - Realización de pruebas funcionales y de usabilidad.
 - Corrección de errores y ajustes basados en el feedback recibido.
- 5. Lanzamiento
 - Coordinación del lanzamiento de la plataforma y promoción entre los usuarios objetivo con el personal de FUSALMO.
- 6. Soporte técnico y retroalimentación
 - Establecimiento de un plan de soporte técnico post-lanzamiento.

- Monitoreo y solución de problemas iniciales tras la implementación.
 - Recopilación de comentarios de usuarios para futuras mejoras.
 - Análisis del desempeño de la plataforma y recomendaciones para optimización.
7. Documentación Final
- Elaboración de un informe final que incluya:
 - Proceso de desarrollo.
 - Resultados de las pruebas.
 - Capacitación realizada.
 - Plan de mantenimiento y soporte.

Para la capacitación de personal:

1. Diseño de contenido para los manuales de usuario con sus diferentes módulos que deberán de ser acordados con el equipo de FUSALMO.
2. Capacitación de 50 personas del Staff de FUSALMO en las tres sedes
3. Brindar emisión de diploma virtual de la formación.

El desarrollo de la plataforma por parte de la firma consultora seleccionada y de los productos esperados de la consultoría, deberá realizarse en un plazo máximo de seis (6) meses, iniciando desde la firma del contrato de consultoría ente este y el Beneficiario. Entregando al 3 mes un prototipo mínimo viable para su funcionamiento. A su vez, esta plataforma será propiedad de FUSALMO.

1.5 Descripción de la Consultoría, especificaciones técnicas, económicas y de calidad

La consultoría para la implementación de la plataforma digital "TRANSFORMA Emprende PLUS" tiene como objetivo diseñar, adecuar y desarrollar una solución integral que promueva el crecimiento y la visibilidad de micro, pequeñas y medianas empresas (MIPYMES) y emprendimientos en El Salvador. Esta plataforma servirá como un espacio virtual donde los usuarios podrán interactuar, vender productos y acceder a recursos de capacitación.

La consultoría se llevará a cabo en un período de 6 meses y se estructurará en diferentes fases que incluyen la investigación, diseño, desarrollo, pruebas, implementación y capacitación. Se utilizarán metodologías ágiles para asegurar una entrega continua y la incorporación de feedback de los usuarios.

La implementación de "TRANSFORMA Emprende PLUS" tiene el potencial de mejorar la competitividad de las MIPYMES y emprendimientos, facilitando su acceso al mercado digital y a recursos de capacitación. Además, se espera fomentar la innovación y el crecimiento sostenible en el sector empresarial del país.

Con esta consultoría, FUSALMO busca consolidar su compromiso con el desarrollo empresarial y la formación continua, contribuyendo a un entorno más dinámico y accesible para los emprendedores salvadoreños.

1.6 Experiencia general y específica requerida del oferente, así como del equipo de trabajo propuesto

*La empresa será responsable de coordinar y contar con los recursos mínimos necesarios para el adecuado desarrollo de la consultoría. La empresa consultora deberá contar con los siguientes perfiles técnicos:

Equipo de trabajo mínimo solicitado:

- Líder de proyecto
- Desarrollador de software backend,
- Desarrollador de software frontend,
- Diseñador gráfico UI/UX

Se espera estudios en áreas: Título en Ingeniería en Sistemas, Ciencias de la Computación o campo relacionado, Diseñador Gráfico, comunicación visual.

Certificaciones en tecnologías relevantes

Certificaciones en herramientas de diseño (Deseable).

Experiencias en el desarrollo de plataformas web o proyectos similares:

- Experiencia de al menos 3 años en análisis, diseño, y desarrollo de software.
- Experiencia en la gestión de proyectos de desarrollo de software. (deseable)
- Experiencia en el diseño y desarrollo de plataformas de pago para tiendas en línea. (deseable)
- Experiencia y conocimiento de las fases del desarrollo de software. (deseable)
- Mínimo 3 años de experiencia en desarrollo de aplicaciones Back End.
- Experiencia en trabajo colaborativo dentro de equipos de desarrollo ágil.
- Experiencia en el seguimiento de plataformas digitales elaboradas y capacitación de personal.

Se solicita links de portafolio o trabajos previos que demuestren su experiencia.

Conocimientos técnicos y especializados en relación con la consultoría para la realización de las actividades:

1. Desarrollo web y manejo de tecnologías:

- ✓ Dominio de lenguajes HTML, CSS, JavaScript, y PHP.
- ✓ Familiaridad con bases de datos SQL y NoSQL.
- ✓ Conocimiento de frameworks como Bootstrap, Jquery, y preprocesadores CSS (Sass, LESS).
- ✓ Uso de frameworks y bibliotecas modernas como React, Angular o Vue.js.
- ✓ Comprensión de la interacción Front End - Back End, y manejo de APIs RESTful y GraphQL.
- ✓ Capacidad para estructurar diagramas de bases de datos y optimizar el rendimiento de la plataforma.
- ✓ Experiencia en diseño web responsivo, accesibilidad (WCAG), y seguridad en aplicaciones web (autenticación, autorización).

2. Herramientas y metodologías de desarrollo:

- ✓ Familiaridad con herramientas de control de versiones (Git) y gestión de paquetes (npm, Yarn).
- ✓ Conocimiento en metodologías ágiles (Scrum, Kanban) y desarrollo basado en pruebas (TDD/BDD).
- ✓ Manejo de plataformas CMS como WordPress.

3. Diseño gráfico y UX/UI:

- ✓ Experiencia en diseño de interfaces de usuario (UI) y experiencia de usuario (UX), con dominio de Adobe Creative Suite y herramientas de prototipado (Figma, Adobe XD).
- ✓ Habilidad para crear contenido visual atractivo (gráficos, iconografía, infografías) y diseñar presentaciones y material promocional.
- ✓ Experiencia en diseño web adaptado a diferentes dispositivos, con conocimiento en usabilidad y accesibilidad.
- ✓ Capacidad para desarrollar y mantener la identidad de marca y colaborar con el equipo de marketing en campañas visuales.

4. Otros conocimientos valorados:

- ✓ Edición de video y animación (Adobe After Effects, Premiere Pro).
- ✓ Manejo de Excel y la paquetería Office.

1.7 Entregables de la Consultoría

Productos Entregables

1. Informe de Análisis de Requerimientos

- ✓ Plan de trabajo que incluya un cronograma de las actividades por desarrollar.
- ✓ Documento que recopile las necesidades y expectativas de FUSALMO, así como el análisis de mercado realizado.
- ✓ Diseño preliminar de la plataforma
- ✓ Creación de manual de marca bajo lineamientos institucionales.
- ✓ Creación de wireframes y prototipos de la interfaz de usuario.
- ✓ Diseño gráfico de la plataforma, asegurando que sea atractiva y funcional.
- ✓ Bitácoras de reuniones

2. Prototipo de la Plataforma

- ✓ Presentación de un prototipo interactivo que muestre el diseño y las funcionalidades de la plataforma, incluyendo wireframes y maquetas gráficas.
- ✓ Contenido de manuales de formación

3. Plataforma Digital Implementada

- ✓ Manual de usuario para la plataforma Transforma Emprende PLUS.
- ✓ Guía técnica para el mantenimiento y actualización de la plataforma.
- ✓ Documentación sobre el uso de la aplicación móvil complementaria.
- ✓ Manual final de formación para manejo de plataforma, con elementos de apoyo para la capacitación: presentaciones, videos, infografías, etc
- ✓ Informe de capacitación de personal a través de TRANSFORMA PRO. Reporte que detalle las actividades de capacitación realizadas, incluyendo contenido de las sesiones, asistencia y feedback de los participantes

- ✓ Entrega de la plataforma "TRANSFORMA Emprende PLUS" completamente funcional, con todas las características y módulos solicitados.
- ✓ Documento que contenga los resultados de las pruebas realizadas, incluyendo errores encontrados y soluciones implementadas.
- ✓ Estrategia detallada para el soporte técnico post-lanzamiento, incluyendo tiempos de respuesta y procedimientos de atención.

4. Seguimiento y soporte técnico

- ✓ Informe sobre la atención brindada como soporte técnico que abarque 6 meses a partir de la plataforma digital implementada.

Distribución de pago por entregables

#	Descripción del producto	Porcentaje del total del presupuesto	Tiempo de entrega	Condición
1	<p>Producto 1:</p> <p>1. Informe de Análisis de Requerimientos</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Plan de trabajo que incluya un cronograma de las actividades por desarrollar. ✓ Documento que recopile las necesidades y expectativas de FUSALMO, así como el análisis de mercado realizado. ✓ Diseño preliminar de la plataforma ✓ Creación de manual de marca bajo lineamientos institucionales. ✓ Creación de wireframes y prototipos de la interfaz de usuario. ✓ Diseño gráfico de la plataforma, asegurando que sea atractiva y funcional. ✓ Bitácoras de reuniones 	20%	20 días calendario después de la firma del contrato	Debe contar con el visto bueno de FUSALMO
2	<p>Producto 2:</p> <p>2. Prototipo de la Plataforma</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Presentación de un prototipo interactivo que muestre el diseño y las funcionalidades de la plataforma, incluyendo wireframes y maquetas gráficas. ✓ Contenido de manuales de formación 	30%	2 meses después de la firma del contrato	Debe contar con el visto bueno de FUSALMO
3	<p>Producto 3:</p> <p>3. Plataforma Digital Implementada</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Manual de usuario para la plataforma Transforma Emprende PLUS. ✓ Guía técnica para el mantenimiento y actualización de la plataforma. 	40%	6 meses después de la firma del contrato	Debe contar con el visto bueno de FUSALMO

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Documentación sobre el uso de la aplicación móvil complementaria. ✓ Entrega de la plataforma "TRANSFORMA Emprende PLUS" completamente funcional, con todas las características y módulos solicitados. ✓ Reporte que detalle las actividades de capacitación realizadas, incluyendo contenido de las sesiones, asistencia y feedback de los participantes ✓ Documento que contenga los resultados de las pruebas realizadas, incluyendo errores encontrados y soluciones implementadas. ✓ o Estrategia detallada para el soporte técnico post-lanzamiento, incluyendo tiempos de respuesta y procedimientos de atención. 			
4	<p>Producto 4: 4. Seguimiento y soporte técnico</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Informe sobre la atención brindada como soporte técnico que abarque 6 meses a partir de la plataforma digital implementada. 	10%	6 meses posterior a la entrega del producto 3	Debe contar con el visto bueno de FUSALMO

4.1 Estipulaciones de moneda y forma de pago

1. Se realizará un primer desembolso por parte del contratante de un 20% del total del monto de la consultoría contra entrega y aceptación por parte del FUSALMO del primer informe de avance de la primera etapa conforme lo establecido en el contrato, con sus correspondientes documentos de respaldo, productos entregables y facturas de gastos de finalización de la primera etapa de la consultoría. A partir de la finalización y aceptación de FUSALMO la firma consultora contratada tendrá un plazo no mayor de tres días (3) para presentar el respaldo correspondiente del primer desembolso.
2. Se realizará un segundo desembolso por parte del contratante de un 30% del total del monto de la consultoría contra entrega y aceptación por parte del (CDED) del segundo informe de avance de la segunda etapa conforme lo establecido en el contrato, con sus correspondientes documentos de respaldo, productos entregables establecidos para esta etapa y facturas de gastos de finalización de la segunda etapa de la consultoría. A partir de la aceptación de FUSALMO la firma consultora contratada tendrá un plazo no mayor de tres días (3) para presentar el respaldo correspondiente del desembolso.
3. Se hará un desembolso por el 40% del total del monto presupuestado, para la ejecución de la consultoría. contra entrega y aceptación por parte del (CDED) del segundo informe de la tercera etapa conforme lo establecido en el contrato, con sus correspondientes documentos de respaldo, productos entregables establecidos para esta etapa y facturas de gastos de finalización de la

segunda etapa de la consultoría. A partir de la aceptación de FUSALMO la firma consultora contratada tendrá un plazo no mayor de tres días (3) para presentar el respaldo correspondiente del desembolso.

4. Finalmente, se realizará un desembolso del 10% como apoyo de soporte técnico a la plataforma de Emprende Plus por un periodo de 6 meses posterior a la entrega de la plataforma. Este será alineado con la creación de la app móvil.

4.2 Cláusula de cumplimiento

- Los materiales o productos entregados deberán tener, el visto bueno de aprobación de la Técnico/a especialista de FUSALMO y el para garantizar el cumplimiento de los lineamientos de presentación de productos/ entregables.
- Toda la información, herramientas y datos que se obtengan como resultado en esta consultoría será de propiedad intelectual de FUSALMO.

4.3 Medio electrónico y/o lugar, día y hora en que se recibirán las propuestas

Las ofertas deberán recibirse a más tardar el día 20 de mayo de 2025, hasta las 5:00 p.m. (hora de la República de El Salvador), en la siguiente dirección física: Intersección Carretera a San Miguel y Calle Antigua a Tonacatepeque. Frente a Vidrí Soyapango.

Empresa: FUSALMO

Atención: Lilia Ivett Padilla de Menjívar, Directora de Proyectos

Dirección de correo electrónico: comprasfinanzas@fusalmo.org

4.4 Forma de presentación de las ofertas

Las ofertas pueden ser presentadas en formato digital o impresas, según las especificaciones anteriores. Para formato digital se solicita el envío en PDF.

4.5 Plazo de presentación de ofertas

El plazo para la presentación y recepción de propuestas de ofertas es de catorce (14) días calendario, iniciando el día 05 de mayo de 2025.

4.6 Cronograma de Ejecución de la Consultoría

El consultor/firma consultora deberá presentar un cronograma de ejecución para la realización de la consultoría, que incluya las fechas estimadas de iniciación y terminación de todas las actividades, incluyendo los informes o documentos que debe entregar, así como de los viajes a realizarse y actividades específicas en el campo o en cualquier otro lugar, tales como reuniones para recibir instrucciones o para revisiones, etc. Además, deberá indicar la metodología que aplicará para la realización del trabajo y justificar la escogencia del mismo. A modo preliminar se indica el siguiente cuadro cronograma de actividades, se solicita se añada a partir de todas las actividades planteadas en la metodología del equipo consultor:

Periodo de Tiempo por semanas:	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Actividad												
Reuniones de coordinación												
Producto 1: Informe de Análisis de Requerimientos												
Producto 2: Prototipo de la plataforma												
Producto 3: Plataforma digital implementada												
Producto 4: Seguimiento y soporte técnico												

4.7 Tipo y Forma de Presentación de Informes de Avance

El consultor debe de presentar en la dirección física indicada previamente, las siguientes entregas intermedias de resultados/productos de consultoría:

Entregables	Plazo de Entrega (después de la firma del contrato)	Tipo (Asociado)	Forma de Entrega
Informe inicial	20 días calendario después de la firma del contrato	Producto 1: Informe inicial que incluya: o Plan de trabajo que incluya un cronograma de las actividades por desarrollar. o Documento que recopile las necesidades y expectativas de FUSALMO, así como el análisis de mercado realizado. o Bitácoras de reuniones	Informe en formato digital en formatos Word, Excel y un consolidado en PDF
Informe intermedio	2 meses después de la firma del contrato	Producto 2: Prototipo de la Plataforma o Presentación de un prototipo interactivo que muestre el diseño y las funcionalidades de la plataforma, incluyendo wireframes y maquetas gráficas.	Informe en formato digital en formatos Word, Excel y un consolidado en PDF
Informe de Implementación de plataforma	6 meses después de la firma del contrato	Producto 3: Plataforma Digital Implementada o Manual de usuario para la plataforma Transforma Emprende PLUS. o Guía técnica para el mantenimiento y actualización de la plataforma. o Documentación sobre el uso de la aplicación móvil complementaria.	Informe en formato digital en formatos Word, Excel y un consolidado en PDF

		<ul style="list-style-type: none"> o Entrega de la plataforma "TRANSFORMA Emprende PLUS" completamente funcional, con todas las características y módulos solicitados. o Reporte que detalle las actividades de capacitación realizadas, incluyendo contenido de las sesiones, asistencia y feedback de los participantes o Documento que contenga los resultados de las pruebas realizadas, incluyendo errores encontrados y soluciones implementadas. o Estrategia detallada para el soporte técnico post-lanzamiento, incluyendo tiempos de respuesta y procedimientos de atención. 	
Informe final	6 meses posterior a la entrega del producto 3		

4.8 Responsabilidades del Consultor

- a. La firma consultora seleccionada, reportará directamente al especialista técnico de FUSALMO, quien supervisará directamente el cumplimiento de sus responsabilidades y funciones, acorde con lo indicado anteriormente, rindiendo cada mes un reporte de informe de avance.
- b. La firma consultora se compromete a seguir y cumplir con las condiciones expuestas en estos Documentos de Concurso, en los Términos de Referencia contenidos en este documento y las condiciones expuestas en el contrato.
- c. La firma consultora se compromete a alinear, en conjunto con FUSALMO, los hallazgos en materia del sondeo de mercado
- d. La firma consultora se obliga por sus propios medios, a estar al día en materia de tributos y cargas sociales de su personal ordinario o extraordinario, para desarrollar esta consultoría.
- e. La firma consultora se compromete a tener una apropiada comunicación con los grupos, actores involucrados como beneficiarios finales de los resultados y actividades de la consultoría.
- f. La firma consultora se obliga a aceptar la supervisión, aprobación del sistema y los documentos solicitados y aceptar la debida diligencia del beneficiario en cumplimiento de lo indicado en las especificaciones técnicas establecidas.

4.9 Responsabilidades del Contratante

FUSALMO instruirá al consultor/firma consultora elegida, en tres días, bajo la dirección de la Directora de Proyectos. Asimismo, Especialista del área estará a cargo de apoyar y supervisar al consultor seleccionado en su relación e instalación de prácticas de este contrato.

4.10 Honorarios

El precio de la oferta de servicios de consultoría no podrá exceder los DIECISIETE mil dólares americanos (US \$ 17,000.00).

4.11 Supervisión de los Servicios de Consultoría

FUSALMO es el responsable de la supervisión de los servicios de consultoría que realizará el Consultor/Firma Consultora, de acuerdo con los términos establecidos en la contratación, siempre manteniendo informado del proceso o actividades, a la Iniciativa DINAMICA.

5. **EVALUACIÓN, CONTENIDO Y PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS**

5.1 Forma de Evaluación de las Ofertas

En la Sección IV. Criterios de Selección, se define la forma de evaluación de las ofertas

5.2 Contenido de las Ofertas

La Oferta Global debe estar integrada por tres apartados de información/documentación debidamente identificados:

Apartado #1: Documentación e Información para Precalificación:

La información para precalificación deberá contener los siguientes documentos:

1. Carta de presentación debidamente sellado y firmado por el representante legal
2. Perfil del Consultor/Firma y lo indicado en la Sección IV. Criterios de Evaluación – Numeral 1. Primera Etapa: Precalificación de Consultores.
3. Fotocopia del Registro Tributario Vigente.
4. Información descrita en la Sección V. Formularios para la preparación de la propuesta, relacionados a la precalificación.

De igual manera, en este apartado incluye la presentación de las declaraciones siguientes:

- a. Declaración de Transparencia debidamente completada y firmada.
- b. Declaración de Compromiso debidamente completada y firmada.

Se deberá presentar el (1) original de la documentación de oferta para Precalificación de forma impresa (con las firmas correspondientes), acompañado de dos copias integras impresas. Sí se presenta de manera digital, se solicita un Word donde se encuentren todos los documentos mencionados.

Apartado #2: Oferta Técnica

La oferta técnica deberá estar debidamente firmada por el consultor y contener los siguientes documentos, los cuales deberán ser presentados en el siguiente orden:

1. Descripción de su experiencia en la temática propuesta.
2. Metodología para la realización de la consultoría.

3. Formularios expuestos en la sección V. Formularios para la preparación de la propuesta relacionados a la oferta técnica.

Se deberá presentar el (1) original de la documentación de oferta para Precalificación de forma impresa (con las firmas correspondientes), acompañado de dos copias integrales impresas. Si se presenta de manera digital, se solicita un Word donde se encuentren todos los documentos mencionados.

Apartado #3 Oferta Económica

1. La oferta económica debe incluir los costos directos e indirectos relacionados con el producto cotizado, incluyendo los impuestos que el oferente haya detallado y que serán cubiertos por el Beneficiario e indicar claramente la moneda en que esta expresada
2. Los precios presentados por el oferente son de su exclusiva responsabilidad; cualquier omisión se interpretará como voluntaria y tendiente a conseguir precios que le permitan presentar una oferta más ventajosa.
3. Si el pago se realiza en dólares de los Estados Unidos de América se utilizará la tasa de cambio oficial vigente a la fecha de ejecución.
4. Formularios expuestos en la sección V. Formularios para la preparación de la Propuesta, relacionados a la oferta económica.

Se deberá presentar el (1) original de la documentación de oferta para Precalificación de forma impresa (con las firmas correspondientes), acompañado de dos copias integrales impresas. Si se presenta de manera digital, se solicita un Word donde se encuentren todos los documentos mencionados.

5.3 Idioma de la Oferta

El Idioma de la oferta y de los informes deberá ser en idioma español. La empresa garantizará que los documentos serán entregados al Beneficiario y este al BCIE en este idioma.

5.4 Forma de Presentación de las Ofertas

El Consultor/Firma Consultora deberá enviar su oferta en forma física a la dirección indicada en la Sección III. Datos del Concurso, cumpliendo los indicados de dicha Sección.

Para el apropiado envío de la oferta, el Consultor/Firma Consultora deberá colocar cada uno de los tres (3) apartados de documentación requerida en sobres separados, rotulados y cerrados, conteniendo todo lo indicado en la numeral 2.2. Contenido de las Ofertas:

1. Sobre #1: En donde se coloque la documentación indicada previamente para la precalificación, la Declaración de Compromiso y la Declaración de Transparencia.
2. Sobre #2: En donde se coloque únicamente la documentación correspondiente a la Oferta Técnica
3. Sobre #3: En donde se coloque únicamente la documentación correspondiente a la Oferta Económica.

Cada sobres deberá contener el (1) original de la documentación de oferta de forma impresa (según sea el apartado al cual hacer referencia y con las firmas correspondientes), acompañado de dos (2) copias íntegras impresas de dichos documentos y una (1) copia íntegra de la oferta en un CD o dispositivo electrónico (digital en formato Word, Excel y PDF).

Dichos sobres deben ser rotulados de la siguiente manera:

1. "Nombre del Concurso" SOBRE #1 INFORMACIÓN PARA PRECALIFICACIÓN NOMBRE DEL OFERENTE
2. "Nombre del Concurso" SOBRE #2 OFERTA TECNICA NOMBRE DEL OFERENTE
3. "Nombre del Concurso" SOBRE #3 OFERTA ECONOMICA NOMBRE DEL OFERENTE

Los tres (3) sobres correspondientes a la oferta, deberán presentarse cerrados/sellados, dentro de un sólo Paquete Master de Oferta, cerrado y debidamente identificado con:

Nombre del Consultor/Firma Consultora Oferente Número de Registro Tributario Nacional DIRECCIÓN: _____ PAQUETE MASTER DE OFERTA "Nombre Completo del Concurso en que se participa"

Si la presentación es digital, se solicita seguir la misma indicación, compartir un solo documento por cada apartado y creación de carpetas en un documento compartido a través del link, con los debidos permisos de visualización.

6. NORMAS GENERALES

6.1 Razones de Descalificación de Ofertas

1. Las ofertas podrán ser descalificadas si contienen errores no subsanables, cuando en el contenido de la oferta existan omisiones que se consideran elementos básicos y que la falta de dicha información afecta la validez de la oferta.
2. Si las ofertas presentadas están incompletas, se omite o no se cumple con alguno de los requisitos establecidos en los términos de referencia, catalogados a criterio de la institución como no subsanables.

3. Si las propuestas son entregadas en otro lugar distinto al establecido en los términos de referencia y después de la hora establecida.
4. Si la documentación se presenta con tachaduras o enmiendas no justificadas.
5. Oferta Económica y Técnica sin firma.
6. No presentar en forma separada la Oferta Técnica y la Oferta Económica o incluir información económica en la Oferta Técnica.
7. Si las experiencias de trabajos anteriores brindadas para esta consultoría no son satisfactorias.

6.2 Prohibiciones

En la Sección II. Instrucciones a los Oferentes, se especifican las Prohibiciones.

6.3 Cláusula de Confidencialidad

El Consultor o la Firma Consultora y, en su caso, el personal de la firma que tenga a cargo ofrecer los servicios descritos en este documento, deberá observar el mayor sigilo y confidencialidad en relación con conversaciones, datos, documentos e información general de la empresa que lleguen por cualquier medio a ser de su conocimiento, y en general, de cualquier antecedente o elemento, material o conceptual.

Cualquier contravención grave a lo anterior, entendiéndose como grave aquella que afecte negativamente y a cualquier nivel las relaciones oficiales de la empresa con las autoridades nacionales, o bien que se traduzca en difusión pública o comercial que lesione de cualquier manera la confidencialidad de información de la empresa, podrá dar lugar a dar por terminado el contrato, lo cual se realizará mediante comunicación escrita al Consultor/Firma Consultora denunciando tales hechos.

6.4 Cláusula Relacionada a la Prevención de Lavado de Activos

Previo a la contratación de consultores, además de las validaciones en listas de prevención que el beneficiario realice, que estas resulten sin hallazgo y como parte de la documentación a presentar para la solicitud de la no objeción sobre la selección del (de los) consultor (es), el BCIE verificará que los consultores no formen parte de la Base de Datos de Exclusión de la Unión Europea, el Listado de Contrapartes Prohibidas y Sentinel del BCIE y verificaciones en Google. Si el Consultor/Firma Consultora forma parte de estos listados, no podrá ser contratada por FUSALMO

SECCIÓN VII. DECLARACIONES

Los oferentes deberán entregar estas declaraciones completas, firmadas y selladas en original, junto con la documentación para precalificación.

1. DECLARACIÓN DE TRANSPARENCIA

Declaración de Transparencia

Por la presente declaramos la importancia de un proceso de contratación libre, justo y basado en los principios de la libre competencia que excluya cualquier forma de abusos. Respetando ese principio no hemos ofrecido ni concedido ventajas improcedentes a los funcionarios relacionados con la Iniciativa DINAMICA ni a las personas encargadas de llevar a cabo el proceso de concurso o el desarrollo de las consultorías a lo interno de FUSALMO, en forma directa o en forma indirecta, ni tampoco ofreceremos o concederemos tales incentivos o condiciones en el transcurso del desarrollo del Contrato, en el caso de resultar adjudicatarios de un contrato y en la posterior ejecución de este.

.....
(Lugar)
proveedor/firma)

.....
(Fecha)

.....
(Nombre

.....
(firma/sello)

2. DECLARACIÓN DE COMPROMISO

Nombre de referencia de la
Solicitud/Oferencia/Propuesta /el Contrato:
A:

(el "**Contrato**")⁴

(la "**Entidad Ejecutora del Proyecto**")

1. Reconocemos y aceptamos que el KfW sólo financia los proyectos de la Entidad Ejecutora del Proyecto ("EEP")⁴ con sujeción a sus propias condiciones, las cuales están establecidas en el Acuerdo de Financiamiento que ha suscrito con la EEP. Por consiguiente, no existen vínculos de derecho entre el KfW y nuestra empresa, nuestro Consorcio o nuestros Subcontratistas en el marco del Contrato. La EEP mantiene la responsabilidad exclusiva por la preparación y la implementación del procedimiento de oferta y la ejecución del contrato.

2. Certificamos que no nos encontramos, ni ningún miembro de la junta directiva o representantes legales ni ningún otro miembro de nuestro consorcio se encuentra, incluidos subcontratistas en el marco del contrato, en ninguna de las siguientes situaciones:
 - 2.1) Estar en o haber sido objeto de un procedimiento de quiebra, de liquidación, de administración judicial, de salvaguarda, de cesación de actividad o estar en cualquier otra situación análoga;
 - 2.2) haber sido objeto de una condena por sentencia en firme o una decisión administrativa definitiva o sujeto a sanciones económicas por Naciones Unidas, la Unión Europea o Alemania Reino Unido y/o los gobiernos e instituciones u organismos oficiales de observancia para el BCIE o el KfW en sus actividades financieras por su implicación en una organización criminal, lavado de dinero, delitos relacionados con el terrorismo, trabajo infantil o tráfico de seres humanos; este criterio de exclusión también es aplicable a personas jurídicas cuya mayoría de acciones esté en manos o controlada de facto por personas físicas o jurídicas que a su vez hayan sido objeto de tales condenas o sanciones;
 - 2.3) haber sido objeto de una condena pronunciada mediante una sentencia judicial en firme o una decisión administrativa definitiva por un tribunal, por la Unión Europea, por autoridades nacionales del País Socio o en Alemania por prácticas sancionables en relación con un procedimiento de oferta o la ejecución de un contrato o una irregularidad cualquiera que afecte a los intereses financieros de la Unión Europea (en el supuesto de tal condena, el postulante u oferente adjuntará a la presente Declaración de Compromiso la información complementaria que permita estimar que esta condena no es pertinente en el marco de este contrato y que en respuesta a la misma se han adoptado medidas de cumplimiento adecuadas);
 - 2.4) haber sido objeto de una rescisión de contrato pronunciada por causas atribuibles a nosotros mismos en el transcurso de los últimos cinco años debido a un incumplimiento

⁴ La EEP es, según sea el caso, el comprador el empleador, la entidad contratante, para la adquisición de servicios de Consultoría, obras, plantas industriales, Bienes o Servicios de No-Consultoría.

grave o persistente de nuestras obligaciones contractuales durante la ejecución de un contrato, excepto si esta rescisión fue objeto de una impugnación y la resolución del litigio está todavía en curso o no ha confirmado una sentencia en contra de nosotros;

3. Reconocemos y aceptamos que el KfW solo financia los proyectos de la Entidad Ejecutora del Proyecto ("EEP")⁵ con sujeción a sus propias condiciones, las cuales están establecidas en el Acuerdo de Financiamiento que ha suscrito con la EEP. Por consiguiente, no existen vínculos de derecho entre el KfW y nuestra empresa, nuestro consorcio o nuestros subcontratistas en el marco del contrato. La EEP mantiene la responsabilidad exclusiva por la preparación y la implementación del procedimiento de oferta y la ejecución del contrato.
4. Certificamos que no nos encontramos, ni ningún miembro de la junta directiva o representantes legales ni ningún otro miembro de nuestro consorcio se encuentra, incluidos subcontratistas en el marco del contrato, en ninguna de las siguientes situaciones:
 - 4.1) Estar en o haber sido objeto de un procedimiento de quiebra, de liquidación, de administración judicial, de salvaguarda, de cesación de actividad o estar en cualquier otra situación análoga;
 - 4.2) haber sido objeto de una condena por sentencia en firme o una decisión administrativa definitiva o sujeto a sanciones económicas por Naciones Unidas, la Unión Europea o Alemania Reino Unido y/o los gobiernos e instituciones u organismos oficiales de observancia para el BCIE o el KfW en sus actividades financieras por su implicación en una organización criminal, lavado de dinero, delitos relacionados con el terrorismo, trabajo infantil o tráfico de seres humanos; este criterio de exclusión también es aplicable a personas jurídicas cuya mayoría de acciones esté en manos o controlada de facto por personas físicas o jurídicas que a su vez hayan sido objeto de tales condenas o sanciones;
 - 4.3) haber sido objeto de una condena pronunciada mediante una sentencia judicial en firme o una decisión administrativa definitiva por un tribunal, por la Unión Europea, por autoridades nacionales del País Socio o en Alemania por prácticas sancionables en relación con un procedimiento de oferta o la ejecución de un contrato o una irregularidad cualquiera que afecte a los intereses financieros de la Unión Europea (en el supuesto de tal condena, el postulante u oferente adjuntará a la presente Declaración de Compromiso la información complementaria que permita estimar que esta condena no es pertinente en el marco de este contrato y que en respuesta a la misma se han adoptado medidas de cumplimiento adecuadas);
 - 4.4) haber sido objeto de una rescisión de contrato pronunciada por causas atribuibles a nosotros mismos en el transcurso de los últimos cinco años debido a un incumplimiento grave o persistente de nuestras obligaciones contractuales durante la ejecución de un contrato, excepto si esta rescisión fue objeto de una impugnación y la resolución del litigio está todavía en curso o no ha confirmado una sentencia en contra de nosotros;
 - 4.5) no haber cumplido nuestras obligaciones respecto al pago de nuestros impuestos de acuerdo con las disposiciones legales del país donde estamos constituidos o las del país de la EEP;

⁵ La EEP es, según sea el caso, el comprador el empleador, la entidad contratante, para la adquisición de servicios de Consultoría, obras, plantas industriales, Bienes o Servicios de No-Consultoría.

- 4.6) estar sujeto a una decisión de exclusión pronunciada por el Banco Mundial o por otro banco de desarrollo multilateral y por este concepto figurar en la lista publicada en la dirección electrónica <http://www.worldbank.org/debarr> o en la lista respectiva de cualquier otro banco de desarrollo multilateral (en el supuesto de dicha exclusión, el postulante u oferente adjuntará a la presente Declaración de Compromiso la información complementaria que permita estimar que esta exclusión no es pertinente en el marco del presente contrato y de que, en respuesta, se han adoptado medidas de cumplimiento adecuadas); o bien
- 4.7) haber incurrido en falsas declaraciones al facilitar la información exigida como condición para participar en el presente concurso.
5. Certificamos que no nos encontramos, ni ningún miembro de nuestro consorcio ni ninguno de nuestros subcontratistas en el marco del contrato se encuentra, en ninguna de las siguientes situaciones de conflicto de interés:
- 5.1) ser una filial controlada por la EEP o un accionista que controle a la EEP, salvo que el conflicto de interés resultante se haya puesto en conocimiento del KfW y se haya resuelto a su propia satisfacción;
- 5.2) tener negocios o relaciones familiares con personal de la EEP implicado en el proceso de adquisición o en la supervisión del contrato que resulte, salvo que el conflicto resultante haya sido puesto a conocimiento del KfW y se haya resuelto a su propia satisfacción;
- 5.3) controlar o estar controlado por otro postulante u oferente, estar bajo control común con otro postulante u oferente, recibir de o conceder directa o indirectamente subsidios a otro postulante u oferente, tener el mismo representante legal que otro postulante u oferente, mantener con otro postulante u oferente contactos directos o indirectos que nos permitan tener o dar acceso a información contenida en nuestras solicitudes u ofertas/propuestas respectivas, influenciarlas, o influenciar las decisiones de la EEP;
- 5.4) estar prestando un servicio de consultoría que, por su naturaleza, pueda resultar incompatible con los servicios que se llevarán a cabo para la EEP;
- 5.5) en el caso de un proceso de adquisición de obras o plantas industriales o bienes:
- Haber preparado o haber estado asociados con una persona que haya preparado especificaciones, planos, cálculos o cualquier otra documentación destinada a su utilización en el proceso de adquisición del presente contrato;
 - haber sido nosotros mismos o una de nuestras empresas afiliadas contratados o propuestos para ser contratados para efectuar la supervisión o inspección de las obras en el marco de este contrato;
6. Si somos una entidad de propiedad estatal, para competir en un proceso de adquisición, certificamos que somos legal y económicamente autónomos y que nos regimos por las leyes y normas del derecho mercantil.
7. Nos comprometemos a comunicar a la EEP, la cual informará al KfW, cualquier cambio de situación relacionado con los puntos 2 a 4 anteriores.
8. En el contexto del proceso de adquisición y ejecución del contrato correspondiente:
- 8.1) Ni nosotros ni ningún miembro de nuestro consorcio ni ninguno de nuestros subcontratistas en el marco del contrato hemos incurrido en prácticas sancionables

- durante el proceso de adquisición y, en el caso de sernos adjudicado un contrato, no incurriremos en prácticas sancionables durante la ejecución del contrato;
- 8.2) ni nosotros ni ningún miembro de nuestro consorcio ni ninguno de nuestros subcontratistas en el marco del contrato adquiriremos ni suministraremos equipos ni operaremos en ningún sector que se encuentren bajo embargo de las Naciones Unidas, de la Unión Europea o de Alemania; y
- 8.3) nos comprometemos a cumplir, y a hacer cumplir a nuestros subcontratistas y principales proveedores en el marco del contrato, las normas medioambientales y laborales internacionales, acordes con las leyes y normativas aplicables en el país en que se implemente el Contrato y con los convenios fundamentales de la Organización Internacional del Trabajo⁶ (OIT) y los tratados medioambientales internacionales. Además, nos comprometemos a implementar cualquier medida de mitigación de riesgos medioambientales y sociales, cuando se indiquen en los planes de gestión medioambiental y social u otros documentos similares proporcionados por la EEP y, en cualquier caso, implementar medidas para prevenir la explotación sexual, el abuso y la violencia de género.
9. En caso de que nos sea adjudicado un contrato, tanto nosotros como todos los miembros de nuestro consorcio y subcontratistas en el marco del contrato, (i) si así se requiere, facilitaremos información relativa al proceso de adquisición y a la ejecución del contrato y (ii) permitiremos a la EEP y al KfW o a un auditor nombrado por cualquiera de ellos, y en caso de financiación por la Unión Europea también a instituciones europeas competentes con arreglo a la legislación de la Unión Europea, inspeccionar las cuentas, los registros y los documentos correspondientes, realizar inspecciones sobre el terreno y garantizar el acceso a los emplazamientos y al proyecto respectivo.

⁶ En caso de que no se hayan ratificado o implementado plenamente los convenios de la OIT en el país del Contratante, el Postulante/Oferente/contratista propondrá y adoptará, a satisfacción del Contratante y del KfW, medidas adecuadas según el espíritu de dichos convenios de la OIT con respecto a (a) agravios de los trabajadores con respecto a las condiciones laborales y de empleo, (b) trabajo infantil, (c) trabajo forzado, (d) organizaciones de trabajadores y (e) la no discriminación.

10. En caso de que nos sea adjudicado un contrato, tanto nosotros como todos los miembros de nuestro consorcio y subcontratistas en el marco del contrato, nos comprometemos a conservar los registros y documentos anteriormente mencionados conforme con lo dispuesto por la legislación aplicable, pero en cualquier caso durante un mínimo de seis años desde la fecha de ejecución o rescisión del contrato. Nuestras transacciones e informes financieros estarán sujetos a procedimientos de auditoría conforme a la legislación aplicable. Además, aceptamos que nuestros datos (incluidos nuestros datos personales) generados en relación con la preparación e implementación del proceso de adquisición y la ejecución del contrato sean almacenados y tratados por la EEP y el KfW conforme a la legislación aplicable.

Nombre: _____ En calidad de: _____
Debidamente habilitado para firmar la solicitud, oferta o propuesta en nombre de⁷: _____

Firma: _____ En la fecha _____

⁷ En caso de un Consorcio, indicar el nombre del Consorcio. La persona que firme la Solicitud, Oferta o Propuesta en nombre del Postulante/Oferente deberá adjuntar el poder de representación otorgado por el Postulante/Oferente.