



Servicio de consultoría para Estrategia de mercadeo y pautas para Hunautix: Co-laborativa, SEPIA y Sheros ride.

CONCURSO REALIZADO POR IMPACT HUB EN EL MARCO DE LA INICIATIVA DINAMICA II

DOCUMENTOS BASE DE CONCURSO

Impact Hub San Salvador

Con la Supervisión de:



CONFIDENCIAL EXTERNO

1 SECCIÓN I. CARTA DE INVITACIÓN

INVITACIÓN PARA RECEPCIÓN DE OFERTAS

Servicio de consultoría para Estrategia de mercadeo y pautas para Hunautix: Co-laborativa, Sepia, Sheros ride.

Fecha: 09 de diciembre, 2024

1. FUENTE DE RECURSOS

La Iniciativa DINAMICA, 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 Impact Hub, para la realización del Proyecto Servicio de consultoría para Estrategia de mercadeo y pautas para Hunautix: Co-laborativa, SEPIA y Sheros ride.

2. PRESENTACIÓN DEL BENEFICIARIO

Impact Hub es una red global de más de 34,000 miembros en más de 100 ciudades, en 50 países, con una visión compartida para generar impacto positivo en la sociedad a través del emprendimiento. Los miembros se benefician de un espacio inspirador y moderno, capacitación y orientación, recursos y oportunidades de conexión, crecimiento y acceso a financiamiento a nivel local, regional y global.

Los ejes de trabajo del Impact Hub son tres: comunidad global de innovación, espacio de trabajo inspirador y contenidos significativos enfocados a proyectos de impacto. Se ha fusionado lo mejor de un laboratorio de innovación e incubadora de negocios, para crear un entorno único de aprendizaje y creatividad. Dentro de este ecosistema de innovadores hay recursos, inspiración y colaboraciones para potenciar el crecimiento de los proyectos, así como oportunidades de conexiones, trabajo en conjunto e inversión de impacto. Los pilares de acción del Impact Hub son tres:

- Inspiración: Identificar motivaciones y oportunidades de acción en el entorno.
- Conexión: Articulación de actores para potenciales escenarios de trabajo colaborativo.
- Activación: Pasar de la idea a la acción e implementación

Impact Hub San Salvador opera en el país a través de la entidad legal IMPACTES, S.A. de C.V, desde enero de 2017, fue fundado por 6 empresarios salvadoreños que comparten la visión de generar impacto positivo en la sociedad salvadoreña a través de la acción empresarial.

Desde sus conformación, Impact Hub en San Salvador ha ejecutado programas y talleres integrales para apoyar directamente el crecimiento y la innovación de más de 600 proyectos y startups en todas sus etapas de desarrollo (ideación, incubación, aceleración), en alianza con reconocidas instituciones nacionales e internacionales el Banco Interamericano de Desarrollo, USAID, Banco de Fomento Agropecuario, Banco Davivienda, Glasswing, Swisscontact, entre otros.

Nuestro Propósito

- Creemos en los emprendedores salvadoreños y su alta capacidad de innovación e impacto social. Queremos formar una comunidad de agentes de cambio y de profesionales de alto desempeño para el desarrollo de negocios exitosos, sostenibles y de impacto.
- Queremos generar el cambio positivo que nuestra sociedad necesita por medio de la conexión de individuos y organizaciones con experiencias y capacidades diversas, unidos hacia el objetivo común de mejorar el nivel de vida en nuestra ciudad y país.
- Creemos en los espacios colaborativos como la manera de fomentar la innovación y conectar a los agentes de cambio de El Salvador.

Cómo Impact Hub San Salvador hemos venido apoyando a emprendedores, empresas emergentes y MIPYMEs desde el 2017. Dentro de nuestras capacidades y recursos, proveemos capacitaciones, asesorías, mentorías y guías para que los emprendedores puedan seguir una ruta de crecimiento. Estamos conscientes que los emprendedores carecen de tiempo y de un conocimiento especializado, que les impide aplicar lo aprendido y sacar el provecho completo de un programa de apoyo.

Reconocemos que, para llegar al siguiente nivel, las empresas necesitan apoyos técnicos especializados que sean implementados por expertos, y por eso consideramos de vital importancia poder ser un canal para que las personas emprendedoras de nuestra comunidad puedan acceder a este apoyo y así tener una mejor oportunidad para crecer de manera ordenada.

Como tal, hemos identificado 9 startups y personas emprendedoras que buscan fortalecer sus operaciones a través de apoyos técnicos, las cuales se describen a continuación.

- SEPIA: es una iniciativa surgida en respuesta a las crecientes necesidades de salud mental en la sociedad post-pandémica. Su principal objetivo es proporcionar psicoeducación, ofreciendo información vital para la prevención y promoción de la salud mental. Además de eso, SEPIA actúa como facilitador de contactos entre

profesionales y empresas relacionadas con la salud mental y los usuarios que necesitan sus servicios, promoviendo una mayor accesibilidad a la ayuda profesional.

- **DELIMAYA:** se enfoca en abordar la preocupación por la alimentación poco saludable en la sociedad actual, ofreciendo opciones nutritivas, deliciosas y convenientes para un estilo de vida moderno. Dirigida a quienes buscan alimentación consciente, Delimaya se enfoca en proporcionar alimentos orgánicos, bajos en calorías, libres de gluten y adecuados para regímenes fitness y nutrición deportiva.
- **SHEROS RIDE:** es una plataforma tecnológica innovadora que surge como respuesta a los problemas de congestión vehicular, contaminación y pérdida de tiempo causados por la saturación de vehículos privados en las ciudades. Su objetivo es transformar la movilidad urbana al promover el uso compartido de vehículos entre amigos o grupos de confianza, con el fin de reducir la congestión del tráfico y mejorar la calidad del aire.
- **FACTEL APP:** representa una solución esencial para las PyMEs y los profesionales independientes que se enfrentan al desafío de cumplir con los requisitos de facturación electrónica en El Salvador, especialmente con la obligatoriedad establecida desde enero 1, 2024. Este software, ofrecido como servicio (SaaS), se ha diseñado específicamente para proporcionar una plataforma fácil de usar y eficiente para la generación y gestión de Documentos Tributarios Electrónicos (DTEs). Con un enfoque en la simplicidad y la accesibilidad, Factel App simplifica el proceso de facturación electrónica, permitiendo a los usuarios cumplir con sus obligaciones fiscales de manera eficaz y sin complicaciones.
- **FRAMEWORK XPRESS APPS:** es una solución diseñada para agilizar y optimizar el proceso de desarrollo de software, ofreciendo una base sólida y lista para usar a través de un framework innovador. Este framework incluirá módulos esenciales y predefinidos, como parámetros generales, gestión de usuarios, perfiles y grupos de usuarios, entre otros elementos clave. Desarrollado utilizando tecnologías de código abierto, Framework Xpress proporcionará la infraestructura necesaria para la creación rápida y eficiente de nuevos proyectos de software, eliminando la necesidad de comenzar desde cero en cada proyecto. Dirigido principalmente a desarrolladores con conocimientos intermedios de las tecnologías del MEAN Stack, este framework tiene como objetivo convertirse en la base fundamental para el desarrollo de todos sus proyectos, acelerando el proceso de creación de aplicaciones y mejorando significativamente la eficiencia en el trabajo de desarrollo.
- **DLOOP:** es una aplicación que está marcando la diferencia en la lucha contra el desperdicio de alimentos, adoptando un enfoque centrado en la sostenibilidad y el impacto positivo. Dirigida a comercios de la industria alimentaria, como panaderías, restaurantes, hoteles y supermercados, esta innovadora plataforma les permite ofrecer sus excedentes diarios de alimentos a través de paquetes especiales en la aplicación. Los usuarios de DLOOP tienen la oportunidad de adquirir estos paquetes a precios reducidos, disfrutando de generosos descuentos mientras colaboran activamente en la reducción del desperdicio de alimentos y contribuyen a la

sostenibilidad del planeta. Actualmente en fase de validación de mercado, DLOOP está en pleno funcionamiento desde su lanzamiento en septiembre, ofreciendo una solución práctica y efectiva para combatir uno de los mayores desafíos ambientales de nuestra era.

- **ROBOXMAKER:** es un proyecto visionario que tiene como objetivo principal democratizar la robótica educativa al llevarla a más escuelas, centros de enseñanza y hogares. Con una oferta que incluye herramientas tecnológicas de vanguardia, como simuladores virtuales y kits de aprendizaje, nuestro propósito es inspirar a las nuevas generaciones a sumergirse en el fascinante mundo de la ciencia, la tecnología y la ingeniería. Desde su inicio en el año 2020, Roboxmaker ha impactado a más de 6,000 usuarios en cinco centros educativos privados. Sin embargo, reconocemos que para lograr una expansión exitosa, es fundamental definir un modelo de negocio escalable y establecer canales de comunicación efectivos que posicionen a nuestra empresa como líder en robótica educativa en El Salvador.
- **HuNautix: Co-Laborativa:** es una plataforma colaborativa diseñada para revolucionar el proceso de reclutamiento de talento y oportunidades. Nuestra visión es crear un espacio donde individuos en busca de empleo y empresas en busca de talento puedan conectarse de manera eficiente y beneficiosa para ambas partes. Co-Laborativa se distingue por su enfoque inclusivo, donde todas las partes interesadas, ya sean empresas, agencias de reclutamiento o candidatos, pueden contribuir y recibir beneficios por su participación activa en la plataforma. Para impulsar su crecimiento y alcance, llevaremos a cabo campañas de marketing en redes sociales, estableceremos alianzas estratégicas con influencers y estableceremos puntos de promoción en centros comerciales. Asimismo, trabajaremos en estrecha colaboración con las principales empresas del país para fomentar el uso y la promoción de la plataforma entre sus redes. Esta estrategia nos permitirá poblar la base de perfiles de manera rápida y masiva, creando así un ecosistema dinámico y diverso de talento y oportunidades laborales.
- **SOLOMON GROUP:** se enfoca en abordar las necesidades de seguridad y salud ocupacional en los lugares de trabajo, desarrollando la aplicación móvil SSO AUDIT. Esta herramienta facilita auditorías e inspecciones de riesgos, generando informes detallados y proponiendo planes de mejora dentro de un sistema integrado de gestión de riesgos en seguridad y salud ocupacional, calidad y medio ambiente. Dirigida a profesionales independientes y empresas de todos los tamaños, incluyendo grandes corporaciones, SSO AUDIT tiene la capacidad de adaptarse a normativas internacionales, lo que la convierte en una solución valiosa tanto a nivel nacional como internacional para fortalecer la prevención de riesgos laborales.

3. MANIFESTACIÓN DE INTERÉS

Impact Hub San Salvador invita a los consultores especializados a presentar sus ofertas técnicas y económicas para realizar el **Servicio de consultoría para Estrategia de mercadeo y pautas para Hunautix: Co-laborativa, SEPIA y Sheros ride la cual consta de un apoyo técnico para diseñar e implementar un plan de mercadeo.**

Impact Hub 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 Impact Hub, 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 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

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 3 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 o 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

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

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 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 diez (10) 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 realizarán 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.

3 SECCIÓN III. DATOS DEL CONCURSO

Datos de Concurso	
1	<p>Nombre del Contratante: Impact Hub San Salvador</p> <p>Nombre del servicio solicitado: Consultoría para Estrategia de mercadeo y pautas para Hunautix: Co-laborativa, SEPIA y Sheros Ride</p>
2	<p>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 veintinueve días (29 días) calendario, iniciando el día 09 de diciembre de 2024. Las ofertas deberán recibirse a más tardar el día 06 de enero de 2025 hasta las 12:00 m.d. (hora de la República de El Salvador), en la siguiente dirección electrónica: licitaciones.sansalvador@impacthub.net.</p> <p>Pueden pedirse aclaraciones vía correo electrónico a la siguiente dirección licitaciones.sansalvador@impacthub.net hasta el 16 de diciembre de 2024 veinte días (20 días), antes de la fecha de cierre del concurso.</p> <p>El plazo para la recepción de propuestas del concurso podrá modificarse en cualquier momento antes de los últimos tres días (3 días) días previos a la finalización de dicho plazo.</p>

	<p>El plazo para presentar notificaciones de protestas a los resultados de la evaluación, una vez que sean comunicados a los participantes, será de cinco días (5 días) días calendario y deberán presentarse de forma escrita en la siguiente dirección física:</p> <p>Impact Hub San Salvador Millenium Plaza Paseo General Escalón Oficina 602 San Salvador, El Salvador</p>
3	<p>El Consultor deberá presentar la Oferta en un Paquete Master de Oferta conteniendo tres (3) carpetas, las cuales a su vez deberán contener el (1) la documentación legal del ofertante (2) Oferta técnica y (3) Oferta económica, y con las firmas correspondientes.</p>
4	<p>Las propuestas deberán permanecer válidas durante sesenta días después de la fecha de terminación del plazo de recepción de propuestas establecido.</p>
5	<p>La preparación académica y experiencia requeridas para que el Consultor pueda desarrollar el trabajo 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:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 70% Oferta Técnica (calificación técnica mínima requerida para pasar a la etapa final: 85 puntos). ● 30% Oferta Económica
6	<p>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.</p>
7	<p>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.</p>
8	<p>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.</p>

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	El lugar donde se darán los servicios de consultoría será en San Salvador, El Salvador.
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 \$15,700.00. 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 siete 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.

4 SECCIÓN IV. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

I. PRIMERA ETAPA: PRECALIFICACIÓN DE CONSULTORES

Sólo podrán ser precalificados los oferentes que demuestren, de acuerdo con los requisitos establecidos, las capacidades técnicas, legales y administrativas para ejecutar los servicios de consultoría. Los oferentes pueden ser comerciantes individuales o empresas debidamente registradas en su país de origen.

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 proyecto²¹, de las que se desprenda también qué servicios han sido prestados por los consultores en cada caso.

2. Competencias Específicas para la Consultoría

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

El/los consultores/consultores deberá acreditar que dispone(n) de la competencia profesional y especializada para la realización de las tareas previstas. El oferente deberá

²¹El 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.

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.

1.2 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.

1.3 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	40
1.1	Experiencias con proyectos similares.	25
1.2	Experiencias en la región y el país de la consultoría.	15
2.	Competencias específicas para la consultoría	60
2.1	Conocimientos técnicos y especializados en relación con la consultoría para la realización de las actividades	25
2.2	Disponibilidad de personal para las actividades previstas.	25
2.3	Forma y contenido de la documentación presentada y su relación con la iniciativa.	10

2. SEGUNDA ETAPA: 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 compararlos 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 complejos³.

³ 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 portada⁴ 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

-
- 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 períodos 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.

⁴ 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).

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 (20 puntos)	Debe Cumplir Requisito	Debe Cumplir Requisito
2 Análisis crítico de los objetivos del proyecto y de los términos de referencia (20 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 (10 puntos)	Debe Cumplir Requisito	Debe Cumplir Requisito

El puntaje final se obtiene de la siguiente manera:

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 con 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:

$$PTP = PPT + PPE$$

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.

5 SECCIÓN V. FORMULARIOS PARA LA PREPARACIÓN DE LA PROPUESTA

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

FORMULARIO 1. INFORMACIÓN PARA PRIMERA ETAPA: PRECALIFICACIÓN

Documentación para Precalificación

Perfil y situación de la empresa, o consultor independiente

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
<i>[indicar mes/año]</i>	<i>[indicar mes/año]</i>	<i>[indicar número de años]</i>	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:	----- ---

Inicio Mes/año	Fin Mes/año	Años*	Identificación del contrato	Función del Solicitante
-----	-----		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 3 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 (mes / año): Fecha de terminación (mes / año):	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 (indique los perfiles más significativos tales como Director/ Coordinador de Proyecto, Jefe del equipo):
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]
Año

Día / Mes /

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 ECONÓMICA 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 TÉCNICA 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: _____

***Nota:** Deben indicar si el monto es sin IVA o IVA incluido.

FORMULARIO 6. OFERTA ECONÓMICA

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 de 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\$
<i>PERSONAL</i>			
<i>Personal de Dirección</i>			
<i>Detallar</i>			
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 su proveedor

Comerciante Individual	
Nombre y apellido completos	
Fecha y lugar de nacimiento	
Nacionalidad	
Sexo	Femenino <input type="checkbox"/> Masculino <input type="checkbox"/>
Documento de Identidad <i>Anexar copia</i>	DUI <input type="checkbox"/> Pasaporte <input type="checkbox"/> Número: _____
Dirección de domicilio	
Número de teléfono	
Dirección de correo electrónico.	
Número de identificación tributaria (NIT) e IVA <i>Anexar copia de tarjeta</i>	
Estado civil	
Profesión u oficio	
Industria en la que labora	
Actividad principal en la que labora (fuente de ingresos)	
Dirección de domicilio adonde labora	
Rango de facturación anual.	Debajo de \$50mil <input type="checkbox"/> Entre \$50mil y \$500mil <input type="checkbox"/> Arriba de \$500mil <input type="checkbox"/>

¿Es usted una Personal Expuesta Políticamente (PEP)?	Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> <i>En caso de afirmativo, favor explicar</i>
¿Es pariente o está relacionado con alguien que es o ha sido funcionario público de alto rango en los últimos 5 años?	Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> <i>En caso de afirmativo, favor explicar</i>
Incluir referencias personales	Nombre _____ Teléfono _____ Nombre _____ Teléfono _____ Nombre _____ Teléfono _____
Incluir referencias bancarias	Nombre _____ Banco. _____ Teléfono _____ <i>Si no cuenta con referencias, proporcionar evidencia de una cuenta bancaria.</i>
<p>DECLARO BAJO JURAMENTO que los fondos que mi representada manejará a través de sus transacciones u operaciones con IMPACTES SA DE CV, tienen y tendrán un origen y destino que de ninguna manera están o estarán relacionados con las actividades ilícitas, con delitos contemplados en el artículo 6 de la Ley de Lavado de Dinero y de Activos o de delitos contemplados en el artículo 29 de la Ley Especial Contra Actos del Terrorismo; y, que la información proporcionada en este documento es verídica, por lo que eximo a IMPACTES SA DE CV, que en este documento se denomina la “SOCIEDAD”, de toda responsabilidad por información falsa que hubiere proporcionado. En caso fuese necesario, me comprometo que mi representada presentará la documentación que compruebe el origen o destino de los fondos, cuando estos sobrepasen los valores que anteriormente he declarado o cuando la Sociedad lo solicite para cumplir con los requisitos de Debida Diligencia de la “Política Conozca su Cliente”, la Ley Contra Lavado de Dinero y de Activos, su Reglamento e Instructivo de la UIF vigente.</p>	
Firma	
Nombre completo	
Fecha	



Personal Jurídica	
Denominación o Razón social	
Fecha y número de inscripción registral <i>Anexar copia de escritura y copia de inscripción en el CNR.</i>	
Número de identificación tributaria (NIT) <i>Anexar copia de tarjeta</i>	
Domicilio legal de la empresa	
Número de teléfono	
Dirección de correo electrónico.	
Actividad principal / giro del negocio	
Rango de facturación anual.	Debajo de \$50mil <input type="checkbox"/> Entre \$50mil y \$500mil <input type="checkbox"/> Arriba de \$500mil <input type="checkbox"/>
Nombre del representante legal	
Documento de identidad del representante legal <i>Anexar copia</i>	DUI <input type="checkbox"/> Pasaporte <input type="checkbox"/> Número: _____



Detallar la composición accionaria de la empresa:

Nombre	DUI o NIT	Porcentaje de participación	de	PEP
				SI NO
				SI NO
				SI NO
				SI NO
				SI NO

Detallar la Junta Directiva de la empresa:

Nombre	DUI o NIT	Puesto	PEP
			SI NO
			SI NO
			SI NO
			SI NO
			SI NO

¿Algún accionista o directivo es pariente o relacionado con alguien que es o ha sido funcionario público de alto rango en los últimos 5 años?

Si No
En caso de afirmativo, favor explicar

Incluir 3 referencias comerciales

Nombre _____
Teléfono _____

Nombre _____
Teléfono _____

Nombre _____
Teléfono _____



Datos bancarios	Banco _____ Tipo de cuenta _____ No. de cuenta. _____
<i>DECLARO BAJO JURAMENTO que los fondos que mi representada manejará a través de sus transacciones u operaciones con IMPACTES SA DE CV, tienen y tendrán un origen y destino que de ninguna manera están o estarán relacionados con las actividades ilícitas, con delitos contemplados en el artículo 6 de la Ley de Lavado de Dinero y de Activos o de delitos contemplados en el artículo 29 de la Ley Especial Contra Actos del Terrorismo; y, que la información proporcionada en este documento es verídica, por lo que eximo a IMPACTES SA DE CV, que en este documento se denomina la “SOCIEDAD”, de toda responsabilidad por información falsa que hubiere proporcionado. En caso fuese necesario, me comprometo que mi representada presentará la documentación que compruebe el origen o destino de los fondos, cuando estos sobrepasen los valores que anteriormente he declarado o cuando la Sociedad lo solicite para cumplir con los requisitos de Debida Diligencia de la “Política Conozca su Cliente”, la Ley Contra Lavado de Dinero y de Activos, su Reglamento e Instructivo de la UIF vigente. .</i>	
Firma	
Nombre completo	
Fecha	
Sello	

6 SECCIÓN VI. TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. SERVICIO DE CONSULTORÍA REQUERIDO

1.1 Antecedentes y /o introducción

La Iniciativa de Desarrollo de Ideas para Negocios y Aceleración de las Micros, Pequeña y Medianas Empresas (MIPYMEs) Centroamericanas “DINAMICA”, es una iniciativa establecida y ejecutada por el Banco Centroamericano de Integración Económica (BCIE) y por la Unión Europea (UE), como parte de su Facilidad de Inversión en América Latina LAIF, con el apoyo financiero del Gobierno de Alemania, a través del Banco de Desarrollo Alemán (KfW).

La Iniciativa DINAMICA tiene como objetivo general promover el desarrollo empresarial y del sector privado para generar empleos e ingresos y, por lo tanto, contribuir al desarrollo económico y reducción de la pobreza en Centroamérica y en la República Dominicana.

Esta Iniciativa consiste en: i) Crédito; ii) Asistencia técnica iii) y Capital semilla de riesgo/pequeñas donaciones.

Asimismo, la Iniciativa DINAMICA, en lo relacionado con el Instrumento de Asistencia Técnica no Reembolsable, permitirá beneficiar a emprendedores y a las MIPYMEs nuevas, jóvenes e innovadoras, o con posibilidades de desarrollo, Centros de Desarrollo Empresarial (CDEs), así como a Instituciones Financieras Intermediarias (IFIs) que deseen mejorar sus habilidades técnicas y comerciales relacionadas con esta temática, contribuyendo al desarrollo económico y reducción de la pobreza en Centroamérica y en la República Dominicana.

1. Sobre el proyecto

Cómo Impact Hub San Salvador, desde 2017 hemos estado comprometidos en apoyar a emprendedores, empresas emergentes y MIPYMEs. Dentro de nuestras capacidades y recursos, proporcionamos capacitaciones, asesorías, mentorías y guías para que los emprendedores tracen una ruta clara hacia el crecimiento. Reconocemos que los emprendedores enfrentan limitaciones de tiempo y carecen de conocimientos especializados, lo que dificulta la aplicación efectiva de lo aprendido y el aprovechamiento completo de los programas de apoyo.

En este contexto, entendemos que una estrategia de mercadeo es crucial para el crecimiento de las soluciones propuestas por las empresas apoyadas bajo el marco del convenio con la Iniciativa Dinámica, por lo que buscamos conectar a Hunautix, SEPIA y SHEROS RIDE con una empresa consultora que les ayude a crecer a través de la creación e implementación de una estrategia de mercadeo.

1.2 Objetivo del servicio

Los objetivos para cada beneficiario se incluyen a continuación:

Hunautix: Fortalecer la propuesta de valor de Hunautix: Co-laborativa a través del desarrollo de estrategias de mercadeo y pautas.

SEPIA: Fortalecer la plataforma de SEPIA, mediante la creación y ejecución de una estrategia de mercadeo integral, incluyendo el uso de herramientas de gestión de clientes.

Sheros ride: Fortalecer la plataforma de Sheros Ride, desarrollando e implementando una estrategia de mercadeo integral que asegure su crecimiento, incluyendo el uso de herramientas de gestión de clientes.

1.3 Objetivos Específicos

Hunautix: Desarrollar una estrategia integral de mercadeo que incluya la creación de un plan detallado de mercadeo y la generación de reportes mensuales que muestren la ejecución y resultados del plan.

SEPIA: Diseñar e implementar una estrategia de mercadeo que con el fin de proporcionar un plan de mercadeo completo y reportes de implementación.

Sheros ride: Diseñar e implementar una estrategia integral con el fin de proporcionar un plan de mercadeo completo y reportes de implementación.

1.4 Alcance de la Consultoría

Actividades

Las actividades principales a realizar para lograr los objetivos consisten en:

HUNAUTIX:

- Realizar un análisis detallado del mercado objetivo y las tendencias del sector para fundamentar la estrategia de mercadeo.
- Definir objetivos claros y medibles para el plan de mercadeo, incluyendo metas de alcance, conversión y retorno de la inversión (ROI).
- Identificar los canales de marketing más efectivos para llegar al público objetivo, incluyendo medios digitales, redes sociales, publicidad en línea, entre otros.
- Desarrollar un plan de acción detallado que incluya actividades específicas, cronogramas y responsables de su ejecución.
- Crear contenido relevante y atractivo que resuene con la audiencia objetivo y promueva la propuesta de valor de cada proyecto.
- Implementar estrategias de SEO (Search Engine Optimization) para mejorar la visibilidad en los motores de búsqueda y aumentar el tráfico orgánico al sitio web.
- Implementar la estrategia de mercadeo por un periodo de al menos 3 meses, incluyendo una asignación de pauta.

- Realizar seguimiento y análisis continuo de las métricas de rendimiento, como tráfico web, conversiones y engagement en redes sociales.
- Generar reportes mensuales detallados que resuman las actividades realizadas, los resultados obtenidos y las recomendaciones para optimizar la estrategia.
- Realizar ajustes y mejoras continuas en la estrategia de mercadeo en base a los insights obtenidos de los reportes mensuales y la evolución del mercado.
- Brindar capacitación y soporte al equipo de Hunautix para que el equipo pueda continuar con la implementación del plan, posterior a la finalización de la consultoría.

SEPIA:

- Realizar un análisis detallado del mercado objetivo y las tendencias del sector para fundamentar la estrategia de mercadeo.
- Definir objetivos claros y medibles para el plan de mercadeo, incluyendo metas de alcance, conversión y retorno de la inversión (ROI).
- Identificar los canales de marketing más efectivos para llegar al público objetivo, incluyendo medios digitales, redes sociales, publicidad en línea, entre otros.
- Desarrollar un plan de acción detallado que incluya actividades específicas, cronogramas y responsables de su ejecución.
- Crear contenido relevante y atractivo que resuene con la audiencia objetivo y promueva la propuesta de valor de cada proyecto.
- Implementar estrategias de SEO (Search Engine Optimization) para mejorar la visibilidad en los motores de búsqueda y aumentar el tráfico orgánico al sitio web.
- Implementar la estrategia de mercadeo por un periodo de al menos 1 mes, incluyendo una asignación de pauta.
- Generar un reporte que resuman las actividades realizadas, los resultados obtenidos y las recomendaciones para optimizar la estrategia.
- Realizar recomendaciones en base a la ejecución de la estrategia.
- Brindar capacitación y soporte al equipo de SEPIA para que el equipo pueda continuar con la implementación del plan, posterior a la finalización de la consultoría.

Sheros ride:

- Realizar un análisis detallado del mercado objetivo y las tendencias del sector para fundamentar la estrategia de mercadeo.
- Definir objetivos claros y medibles para el plan de mercadeo, incluyendo metas de alcance, conversión y retorno de la inversión (ROI).
- Identificar los canales de marketing más efectivos para llegar al público objetivo, incluyendo medios digitales, redes sociales, publicidad en línea, entre otros.
- Desarrollar un plan de acción detallado que incluya actividades específicas, cronogramas y responsables de su ejecución.

- Crear contenido relevante y atractivo que resuene con la audiencia objetivo y promueva la propuesta de valor de cada proyecto.
- Implementar estrategias de SEO (Search Engine Optimization) para mejorar la visibilidad en los motores de búsqueda y aumentar el tráfico orgánico al sitio web.
- Implementar la estrategia de mercadeo por un periodo de al menos 3 meses, incluyendo una asignación de pauta.
- Generar reportes mensuales detallados que resuman las actividades realizadas, los resultados obtenidos y las recomendaciones para optimizar la estrategia.
- Realizar recomendaciones en base a la ejecución de la estrategia.
- Brindar capacitación y soporte al equipo de SHEROS para que el equipo pueda continuar con la implementación del plan, posterior a la finalización de la consultoría.

Entregables

La firma consultora deberá de cumplir con los siguientes entregables:

HUNAUTIX:

Entregable 1.1: Plan de Trabajo Inicial que incluya cronograma y actividades a realizar
Entregables

Entregable 2.1: Propuesta de estrategia de mercadeo:

- Análisis detallado del mercado objetivo y tendencias del sector.
- Definición de objetivos claros y medibles para el plan de mercadeo (alcance, conversión, ROI).
- Identificación de los canales de marketing más efectivos (medios digitales, redes sociales, publicidad en línea, etc.).
- Plan de acción detallado con actividades específicas, cronogramas y responsables.
- Estrategias desarrolladas para SEO y mejora de visibilidad en motores de búsqueda.
- Desarrollo e implementación de campañas publicitarias efectivas.
- Seguimiento y análisis continuo de métricas de rendimiento (tráfico web, conversiones, engagement en redes).
- Ajustes y mejoras continuas basadas en insights obtenidos.

Entregable 3.1: Reporte final que incluya:

- Plan de mercadeo ejecutado.
- Reportes mensuales de la ejecución del plan.
- Resumen ejecutivo de la estrategia de mercadeo desarrollada.
- Detalle de todas las actividades realizadas.
- Resultados obtenidos en términos de alcance, conversión, ROI, y visibilidad de la marca.
- Recomendaciones para optimizar la estrategia en el futuro.

- Conclusiones finales y lecciones aprendidas.
- Documentación de los ajustes y mejoras implementadas durante el proceso.
- Evidencia de capacitaciones brindadas y soporte al equipo de las empresas para que el equipo pueda continuar con la implementación del plan, posterior a la finalización de la consultoría.

SEPIA:

Entregable 1.1: Plan de Trabajo Inicial que incluya cronograma y actividades a realizar
Entregables

Entregable 2.1: Propuesta de estrategia de mercadeo:

- Análisis detallado del mercado objetivo y tendencias del sector.
- Definición de objetivos claros y medibles para el plan de mercadeo (alcance, conversión, ROI).
- Identificación de los canales de marketing más efectivos (medios digitales, redes sociales, publicidad en línea, etc.).
- Plan de acción detallado con actividades específicas, cronogramas y responsables.
- Estrategias desarrolladas para SEO y mejora de visibilidad en motores de búsqueda.
- Desarrollo e implementación de campañas publicitarias efectivas.
- Seguimiento y análisis continuo de métricas de rendimiento (tráfico web, conversiones, engagement en redes).
- Ajustes y mejoras continuas basadas en insights obtenidos.

Entregable 3.1: Reporte final que incluya

- Plan de mercadeo ejecutado.
- Reportes mensuales de la ejecución del plan.
- Resumen ejecutivo de la estrategia de mercadeo desarrollada.
- Detalle de todas las actividades realizadas.
- Resultados obtenidos en términos de alcance, conversión, ROI, y visibilidad de la marca.
- Recomendaciones para optimizar la estrategia en el futuro.
- Conclusiones finales y lecciones aprendidas.
- Documentación de los ajustes y mejoras implementadas durante el proceso.
- Evidencia de capacitaciones brindadas y soporte al equipo de las empresas para que el equipo pueda continuar con la implementación del plan, posterior a la finalización de la consultoría.

SHEROS RIDE:

Entregable 1.1: Plan de Trabajo Inicial que incluya cronograma y actividades a realizar
Entregables

Entregable 2.1: Propuesta de estrategia de mercadeo:

- Análisis detallado del mercado objetivo y tendencias del sector.
- Definición de objetivos claros y medibles para el plan de mercadeo (alcance, conversión, ROI).
- Identificación de los canales de marketing más efectivos (medios digitales, redes sociales, publicidad en línea, etc.).
- Plan de acción detallado con actividades específicas, cronogramas y responsables.
- Estrategias desarrolladas para SEO y mejora de visibilidad en motores de búsqueda.
- Desarrollo e implementación de campañas publicitarias efectivas.
- Seguimiento y análisis continuo de métricas de rendimiento (tráfico web, conversiones, engagement en redes).
- Ajustes y mejoras continuas basadas en insights obtenidos.

Entregable 3.1: Reporte final que incluya:

- Plan de mercadeo ejecutado.
- Reportes mensuales de la ejecución del plan.
- Resumen ejecutivo de la estrategia de mercadeo desarrollada.
- Detalle de todas las actividades realizadas.
- Resultados obtenidos en términos de alcance, conversión, ROI, y visibilidad de la marca.
- Recomendaciones para optimizar la estrategia en el futuro.
- Conclusiones finales y lecciones aprendidas.
- Documentación de los ajustes y mejoras implementadas durante el proceso.
- Evidencia de capacitaciones brindadas y soporte al equipo de las empresas para que el equipo pueda continuar con la implementación del plan, posterior a la finalización de la consultoría.

La distribución del presupuesto será 45% para las actividades de Hunautix, 32% para las actividades de Sheros, y 23% para las actividades de SEPIA.

La elaboración y presentación por parte de la firma consultora seleccionada, de la totalidad de los productos esperados de la consultoría, deberá realizarse en un plazo máximo de siete meses (7 meses), iniciando desde la firma del contrato de consultoría entre este y el Beneficiario.

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

La Propuesta Económica firmada, que deberá especificar el monto total a suma alzada por el servicio de la consultoría, deberá incluir todos los aspectos: costos de personal, personal técnico especialista, costos administrativos, etc. y deberá ser respaldada por el desglose de costos correspondientes detallados en el Formulario 6.

La moneda de la propuesta económica será en dólares americanos.

Se evaluará la propuesta técnica en cuanto al cumplimiento de la Metodología y plan de trabajo, la lógica del plan presentado, su nivel de detalle, la definición de actividades, hitos, actores involucrados, el análisis de riesgos y estrategias de solución para enfrentar los desafíos potenciales para llevar a cabo la consultoría, y los plazos estimados. Todo esto debe estar bien detallado y de forma clara en un documento, en el que pueden hacer uso de diagramas, gráficos, tablas, cuadros sinópticos o cualquier otro medio que consideren necesario para apoyar la entrega de información.

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

La firma consultora deberá tener experiencia de al menos 3 años en:

- a. Especialización en desarrollo e implementación de Estrategia de mercadeo.
- b. Experiencia en creación de contenido de calidad, estrategias digitales, relaciones públicas.
- c. Capacidad en Capacitación y Transferencia de Conocimientos.

La firma consultora debe de mostrar evidencia de la disponibilidad de un staff de profesionales para la realización de la consultoría incluyendo los CVs y experiencia acompañada con certificados relevantes y testimoniales, de conformidad con lo solicitado e indicado en las Secciones IV y V.

1.7 Entregables de la Consultoría

El consultor/es deberá entregar a **Hunautix: Co-laborativa, SEPIA, Sheros ride**, bajo la supervisión de Impact Hub, los siguientes entregables:

Entregable	Plazo de Entrega
Entregable 1 (entregables 1.1, 1.2 y 1.3): Plan de trabajo y cronograma de actividades	A los quince días calendario de firmado el contrato.

<p>Entregable 2 (entregables 2.1, 2.2 y 2.3): Propuesta de estrategia de mercadeo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Análisis detallado del mercado objetivo y tendencias del sector. • Definición de objetivos claros y medibles para el plan de mercadeo (alcance, conversión, ROI). • Identificación de los canales de marketing más efectivos (medios digitales, redes sociales, publicidad en línea, etc.). • Plan de acción detallado con actividades específicas, cronogramas y responsables. • Estrategias desarrolladas para SEO y mejora de visibilidad en motores de búsqueda. • Desarrollo e implementación de campañas publicitarias efectivas. • Seguimiento y análisis continuo de métricas de rendimiento (tráfico web, conversiones, engagement en redes). • Ajustes y mejoras continuas basadas en insights obtenidos. 	<p>A los noventa días calendario de firmado el contrato.</p>
<p>Entregable 3 (entregables 3.1, 3.2 y 3.3): Reporte final que incluya:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Resumen ejecutivo de la estrategia de mercadeo desarrollada. • Detalle de todas las actividades realizadas. • Resultados obtenidos en términos de alcance, conversión, ROI, y visibilidad de la marca. • Recomendaciones para optimizar la estrategia en el futuro. • Conclusiones finales y lecciones aprendidas. • Documentación de los ajustes y mejoras implementadas durante el proceso. • Evidencia de capacitaciones brindadas y soporte al equipo de las empresas para que el equipo pueda continuar con la implementación del plan, posterior a la finalización de la consultoría. 	<p>A los ciento ochenta días calendario de firmado el contrato.</p>

1.8 Estipulaciones de moneda y forma de pago

El pago de la consultoría se efectuará mediante número de desembolsos en dos desembolsos, utilizando la siguiente modalidad:

1. Se realizará un primer desembolso por parte del contratante de un 35% del total del monto de la consultoría contra entrega y aceptación por parte del (CDED) del primer entregable (1.1, 1.2 y 1.3) que comprende en el plan de trabajo de la consultoría, 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 del Entregable 1, el consultor contratado tendrá un plazo no mayor de 5 días para presentar la factura correspondiente del primer desembolso.
2. El restante 65% del monto se cancelará contra entrega y aceptación por parte de (CDED) y demás incluidos, del Entregable 2 (2.1, 2.2 y 2.3) y del Informe Final (3.1, 3.2 y 3.3), documentación de respaldo de la consultoría completa, y todos los productos y entregables solicitados en los documentos de concurso, términos de referencia y el contrato, incluida factura de finalización de la última etapa de la consultoría. A partir de la finalización y aceptación de los últimos entregables, el consultor contratado tendrá un plazo no mayor de cinco días para presentar el respaldo correspondiente del último desembolso.

1.9 En caso de incumplimientos en la ejecución de la consultoría se implementarán las siguientes medidas:

- 5% de descuento en el pago si la persona consultora no presenta un entregable de acuerdo con las fechas establecidas, y no se presenta una justificación razonable en un plazo de 3 días previo a la fecha de entrega.
- Cancelación del contrato en su totalidad, si hay demoras a los entregables por un periodo de 60 días, y que las mismas sean injustificadas y no comunicadas con antelación. La persona consultora será responsable de reintegrar los fondos no ejecutados de acuerdo con el plan de trabajo.

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

Las propuestas se recibirán vía correo electrónico, a la siguiente dirección licitaciones.sansalvador@impacthub.net, con copia a patricia.lopez@impacthub.net hasta el 6 de enero de 2025 hasta las 12:00 m.d.

La publicación para el concurso será en el sitio web del sitio <https://sansalvador.impacthub.net>, y a través de la red social LinkedIn de Impact Hub San Salvador.

1.11 Forma de presentación de las ofertas

Se presentará en digital, todo guardado en una carpeta con documentos en pdf guardados con el nombre del consultor. Luego comprimir la carpeta para poder enviarla al correo mencionado anteriormente.

1.12 Plazo de presentación de ofertas

El 6 de enero de 2025 hasta las 12:00 m.d.

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 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.

Periodo de Tiempo por Mes:	1	2	3	4	5	6	7
Actividad							
Reuniones y visitas con el equipo de HuNautix, SEPIA y Sheros ride.							
Entregable 1: Plan de trabajo y cronograma de actividades							
Actividades de acuerdo con el plan de trabajo							
Entregable 2: Informe del trabajo realizado							
Actividades de acuerdo con el plan de trabajo							

Entregable 3: Informe del trabajo								
Revisión de entregables y finalización de contrato								

1.13 Tipo y Forma de Presentación de Informes de Avance

El consultor debe de enviar a la siguiente dirección electrónica licitaciones.sansalvador@impacthub.net, las siguientes entregas intermedias de resultados/productos de consultoría:

Entregables	Plazo de Entrega (después de la firma del contrato)	Tipo (asociado)	Forma de Entrega
Entregable 1 (entregables 1.1, 1.2 y 1.3): Plan de trabajo y cronograma de actividades	A los quince días calendario de firmado el contrato.	Informe con cronograma y descripción de actividades a realizar	Informe en formato digital
Entregable 2 (entregables 2.1, 2.2 y 2.3): Propuesta de estrategia de mercadeo: <ul style="list-style-type: none"> Análisis detallado del mercado objetivo y tendencias del sector. Definición de objetivos claros y medibles para el plan de mercadeo (alcance, conversión, ROI). Identificación de los canales de marketing más efectivos (medios digitales, redes sociales, publicidad en línea, etc.). Plan de acción detallado con actividades específicas, cronogramas y responsables. 	A los noventa días calendario de firmado el contrato.	Informe en word, PPT, PDF u otro formato propicio para el entregable.	Informe en formato digital

<ul style="list-style-type: none"> • Estrategias desarrolladas para SEO y mejora de visibilidad en motores de búsqueda. • Desarrollo e implementación de campañas publicitarias efectivas. • Seguimiento y análisis continuo de métricas de rendimiento (tráfico web, conversiones, engagement en redes). 			
<p>Entregable 3 (entregables 3.1, 3.2 y 3.3): Reporte final que incluya:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Resumen ejecutivo de la estrategia de mercadeo desarrollada. • Detalle de todas las actividades realizadas. • Resultados obtenidos en términos de alcance, conversión, ROI, y visibilidad de la marca. • Recomendaciones para optimizar la estrategia en el futuro. • Conclusiones finales y lecciones aprendidas. • Documentación de los ajustes y mejoras implementadas durante el proceso. 	<p>A los ciento ochenta días calendario de firmado el contrato.</p>	<p>Informe en word, PPT, PDF u otro formato propicio para el entregable.</p>	<p>Informe en formato digital</p>

1.14 Responsabilidades del Consultor

- a. La firma consultora seleccionada, reportará directamente a Impact Hub San Salvador quienes supervisarán directamente el cumplimiento de sus responsabilidades y funciones, acorde con lo indicado anteriormente, rindiendo cada fin de mes correo con un resumen 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 Impact Hub San Salvador y Hunautix: Co-laborativa, SEPIA, Sheros ride, los hallazgos en materia del análisis de la plataforma propuesta.
- 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 y/o MIPYMES involucradas 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.

1.15 Responsabilidades del Contratante

Impact Hub San Salvador instruirá al consultor/firma consultora elegida. Asimismo, Impact Hub San Salvador estará a cargo de apoyar y supervisar al consultor seleccionado en su relación e instalación de prácticas con el equipo de Hunautix: Co-laborativa, SEPIA y Sheros ride.

1.16 Honorarios

El precio de la oferta de servicios de consultoría no podrá exceder los quince mil setecientos dólares americanos (US \$15,700.00), más el impuesto de valor agregado (IVA).

1.17 Supervisión de los Servicios de Consultoría

(CDED) 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.

2. EVALUACIÓN, CONTENIDO Y PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

2.1 Forma de Evaluación de las Ofertas

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

2.2 Contenido de las Ofertas

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

CARPETA #1: Documentación e Información para Precalificación:

La información para precalificación deberá contener los siguientes documentos:

1. Carta de presentación debidamente sellada y firmada 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 de la Tarjeta de NIT y de IVA 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 la documentación en forma electrónica al siguiente correo electrónico: licitaciones.sansalvador@impacthub.net antes de la fecha indicada.

CARPETA #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 la documentación en forma electrónica al siguiente correo electrónico: licitaciones.sansalvador@impacthub.net antes de la fecha indicada.

CARPETA #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 está 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 la documentación en forma electrónica al siguiente correo electrónico: licitaciones.sansalvador@impacthub.net antes de la fecha indicada.

2.3 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.

2.4 Forma de Presentación de las Ofertas

El Consultor/Firma Consultora deberá enviar su oferta en forma electrónica 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 carpetas digitales, conteniendo todo lo indicado en la numeral 2.2. Contenido de las Ofertas:

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

3. NORMAS GENERALES

3.1 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.

3.2 Prohibiciones

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

3.3 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.

3.4 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 (búsqueda en la lista de sanciones de la OFAC <https://sanctionssearch.ofac.treas.gov/>, si el Consultor/Firma Consultora forma parte de estos listados, no podrá ser contratada por IMPACTES S.A. DE C.V.), 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 del Listado de Contrapartes Prohibidas y Listado Sentinel del BCIE y verificaciones en Google.

7 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 IMPACTES S.A DE C.V., 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/Oferza/Propuesta /el Contrato: (el "Contrato")⁵

A: (la "Entidad Ejecutora del Proyecto")

1. Reconocemos y aceptamos que el KfW sólo 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.

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

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

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 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 sólo financia los proyectos de la Entidad Ejecutora del Proyecto ("EEP")⁶ 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;

⁶ 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.

- 4.2. 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;
- 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:

- I. 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;
- II. 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 Trabajo⁷ (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

⁷ 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.

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.

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 de⁸: _____

Firma:

En la fecha

⁸ 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.