

Fundación
Parque La Libertad



Servicio de Consultoría para la realización de:

**DESARROLLO DE CANALES (PLATAFORMA DE FORMACIÓN EN LINEA
Y UN SOFTWARE DE INTELIGENCIA ARTIFICIAL) PARA APOYAR EL
CRECIMIENTO DE LAS MIPYMES DEL ECOSISTEMA DINÁMICO Y
CREATIVO EN COSTA RICA.**

CONCURSO REALIZADO POR FUNDACIÓN PARQUE METROPOLITANO LA
LIBERTAD CON RECURSOS DE LA UNIÓN EUROPEA EN EL MARCO DE LA
INICIATIVA DINAMICA

**DOCUMENTOS BASE DE CONCURSO
PLL**

Con la Supervisión de:



“La Iniciativa es Financiada por Unión Europea, Alemania y BCIE”

SECCION I. CARTA DE INVITACION

INVITACIÓN PARA RECEPCIÓN DE OFERTAS PARA

Desarrollar Canales (una Plataforma de Formación en Línea y un Software de Inteligencia Artificial) para apoyar el crecimiento de las MIPYMES del Ecosistema Dinámico y creativo en Costa Rica.

Fecha: 12 de setiembre de 2017

1. FUENTE DE RECURSOS

El Banco Centroamericano de Integración Económica (BCIE), a través de la Iniciativa DINÁMICA con fondos provenientes de la Unión Europea como parte de su Facilidad de Inversiones para América Latina (LAIF por sus siglas en inglés), está otorgando una Cooperación Técnica No Reembolsable a Fundación Parque Metropolitano La Libertad para la realización del Proyecto **DESARROLLO DE CANALES (PLATAFORMA DE FORMACIÓN EN LINEA Y UN SOFTWARE DE INTELIGENCIA ARTIFICIAL) PARA APOYAR EL CRECIMIENTO DE LAS MIPYMES DEL ECOSISTEMA DINÁMICO Y CREATIVO EN COSTA RICA.**

2. PRESENTACIÓN DEL BENEFICIARIO

El Parque La Libertad fue creado en el año 2007 por el Ministerio de Cultura y Juventud (MCJ) de Costa Rica, en alianza público-privada con la Fundación Parque Metropolitano La Libertad (FPLL), orientado a “desarrollar espacios de interacción y gestión de proyectos artísticos, ambientales, deportivos, de cultura urbana, de capacitación técnica, con salidas comerciales y emprendedoras”

Su creación funge como respuesta a la necesidad de generar espacios positivos, de acceso a la cultura, a la tecnología y a la sana recreación, y tiene como punto de partida la experiencia del MCJ en la búsqueda sostenida de la inclusión y la generación de oportunidades para las comunidades y sectores de la sociedad, ricos en diversidad cultural e iniciativas productivas, pero excluidos en oportunidades económicas, de educación, recreación, y crecimiento cultural.

Es administrado por la Fundación Parque Metropolitano La libertad, una organización sin fines de lucro, creada específicamente para coadyuvar al MCJ en la promoción del desarrollo de un parque metropolitano que sea congruente con el concepto de seguridad humana y que, dentro de sus acciones contemple “el establecer relaciones comunitarias con las poblaciones aledañas con el fin, entre otros, de promover su recreación, cultura, y desarrollo personal...” según se desprende del Acta constitutiva de la Fundación otorgada en San José el 30 de agosto de 2007.

La Fundación está constituida por una Junta Administrativa compuesta por cinco miembros. La gerencia ejecutora está a cargo de la Directora Ejecutiva que cuenta con personal de apoyo administrativo y técnico para cada uno de los ejes de actividades del Parque. Este equipo de trabajo compuesto por 46 miembros, lo integran personas de alta calidad humana y técnica quienes, a partir de los programas e iniciativas ejecutadas, han incrementado su experiencia en el manejo de grandes proyectos.

En el ámbito económico, la Fundación Parque La Libertad recibe ingresos vía Presupuesto Ordinario del Ministerio de Cultura y Juventud. Adicionalmente, genera recursos de ingresos propios por medio de la venta de servicios, la recaudación de fondos externos y el establecimiento de alianzas con socios estratégicos, todo lo cual apoya la sostenibilidad de las acciones que emprende. Como parte del Plan Anual Operativo, se cuenta con un programa permanente y personal técnico necesario para el mantenimiento de todas las estructuras existentes en las 32 hectáreas de terreno, así como de sus zonas verdes. Específicamente, el Eje Ambiental y el de Operaciones atienden mantenimiento de jardines, zonas verdes y forestales, así como equipamiento e infraestructura.

Para el Parque La Libertad esta contratación permita el fortalecimiento de las MYPIMES de diseño nacional para que logren mantenerse activas en el mercado con un valor diferencial importante, y así generar transformaciones significativas del gremio en los diversos sectores creativos a través del emprendimiento y la innovación.

3. MANIFESTACIÓN DE INTERÉS

La Fundación Parque Metropolitano La Libertad invita a las Firmas Consultoras y/o Consultores especializadas/os a presentar sus ofertas técnicas y económicas para realizar la consultoría denominada Desarrollo de Canales (una Plataforma de Formación en Línea y un Software de Inteligencia Artificial) para apoyar el crecimiento de las MIPYMES del Ecosistema Dinámico y creativo en Costa Rica.

La Firma Consultora y/o Consultor será seleccionado de acuerdo con los procedimientos establecidos en el Manual de Procedimientos para Consultores de la Iniciativa DINAMICA, con supervisión del Banco Centroamericano de Integración Económica (BCIE), a través de la Iniciativa DINAMICA.

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

Las ofertas deberán ser presentadas en la dirección física y 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

SECCION II. INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES

1. DEFINICIONES

- a. **Beneficiario:** Entidad beneficiada con fondos de Cooperación 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 tres personas representantes del Beneficiario, y un representante de la Iniciativa DINAMICA como observador del proceso de evaluación de las ofertas.
- c. **La Firma Consultora y/o 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 una Firma Consultora y/o Consultor 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. Cooperación Técnica no Reembolsable: Convenio suscrito entre el Beneficiario y el BCIE.
- g. Documento de Concurso: Documento elaborado por el contratante, en base del formato establecido del 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. Gestor de Proyectos DINAMICA: Son las personas contratadas por el BCIE que tendrán la responsabilidad de la ejecución operativa de actividades propias de la Iniciativa DINAMICA.
- i. Iniciativa DINAMICA o Iniciativa: Es la Iniciativa que integra los esfuerzos del BCIE, de la Cooperación Financiera Alemana (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.
- j. Oferente: Persona natural o jurídica que, cumpliendo con las condiciones de elegibilidad, participa ofreciendo sus servicios de consultoría.
- k. Oferta más conveniente: Aquella oferta que resulte mejor evaluada tanto técnica como económicamente.
- l. Servicios de Consultoría: Servicios profesionales de carácter temporal, prestados por una Firma Consultora y/o Consultor, 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 la Firma Consultora y/o Consultor seleccionado para la realización de consultorías, se registrarán 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, Firma Consultora y/o Consultor contratado por el Beneficiario para la realización de consultorías en el marco de la cooperación 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 FIRMA CONSULTORA Y/O CONSULTOR

En la contratación de la Firma Consultora y/o Consultor requerido 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 y el principio de exclusión y conflicto de intereses.

El principio de transparencia reconoce que el acceso a la información relativa a un proceso de contratación de la Firma Consultora y/o Consultor 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 la Firma Consultora y/o Consultor de forma transparente. El cumplimiento de este principio será verificado por el Gestor de Proyectos DINAMICA, basado en la información proporcionada por el Beneficiario.

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

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

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

podrá ser revelada a las personas no oficialmente involucradas en los procedimientos ni a oferentes, hasta que se anuncie la adjudicación en firme del contrato.

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

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

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

A través de la Declaración de Compromiso (véase Sección VII. Declaraciones) el oferente confirma que no se da ninguno de estos criterios de exclusión o conflicto de intereses. En caso de duda, el oferente en cuestión deberá demostrar de un modo satisfactorio para el contratante y BCIE que los criterios de exclusión anteriormente mencionados no son aplicables.

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

4. FUENTE DE LOS FONDOS

Al Beneficiario se le aprobó una Cooperación Técnica No Reembolsable del BCIE 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 Cooperación 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 de la aprobación 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 medio digital utilizado para la publicación, correo electrónico, vía teléfono y/o fax, para 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 a través de la Iniciativa DINAMICA 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 ofertas durante el plazo establecido o solo se reciba una oferta o no haya tenido suficiente competencia.
 - 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 negociar el precio con el concursante clasificado en primer lugar y subsecuentemente, o 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 los Gestores

de Proyectos junto con la información soporte. El Comité de Supervisión emitirá su no objeción por escrito, procediéndose a rechazar todas las ofertas existentes e iniciar un nuevo proceso.

9. SUPERVISIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA

Con respecto al desarrollo de las consultorías, el beneficiario fungirá como entidad de monitoreo y control. El BCIE supervisará que los alcances y objetivos de la cooperación 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 la Firma Consultora y/o Consultor, 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.

SECCION III. DATOS DEL CONCURSO

Datos de Concurso	
1	<p>Nombre del Contratante: Fundación Parque Metropolitano La Libertad</p> <p>Modalidad de Adquisición: Comparación de Calificación Técnica y Precios</p> <p>Nombre de la consultoría: Desarrollo de Canales (una Plataforma de Formación en Línea y un Software de Inteligencia Artificial) para apoyar el crecimiento de las MIPYMES del Ecosistema Dinámico y creativo en Costa Rica.</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 cuarenta y seis días (46) días calendario, iniciando el día 12 de setiembre del 2017. Las ofertas deberán recibirse a más tardar el día 28 de octubre del 2017, hasta las 5:00 pm (hora de la República de Costa Rica), en la siguiente dirección física:</p> <p>Institución: Parque Metropolitano La Libertad (PLL) Atención: Carlos Chacón – Gestor MiPYMES Dirección: Del Palí de Fátima Desamparados, 300 este y 200 norte.</p> <p>Pueden solicitarse aclaraciones vía correo electrónico a la siguiente dirección cchacon@parquelalibertad.com hasta diez (10) días antes de la fecha de cierre del concurso (18 de octubre del 2017).</p> <p>El plazo para la recepción de propuestas del concurso podrá modificarse en cualquier momento antes de los últimos diez (10) días previos calendario 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 tres (3) días calendario y deberán presentarse de forma escrita en la dirección física indicada en esta Sección.</p>
3	<p>La Firma Consultora y/o Consultor deberá presentar la Oferta en un Paquete Master de Oferta conteniendo tres (3) sobres, los cuales a su vez deberán contener el (1) original de la documentación de oferta de forma impresa (según sea el apartado al cual hacer referencia – Precalificación, Oferta Técnica, Oferta Económica y con las firmas correspondientes) y acompañado de dos (2) copias íntegras impresas de dichos documentos y una (1) copia íntegra de la oferta en un CD o dispositivo electrónico (digital en formato Word, Excel y PDF).</p>
4	<p>Las propuestas deberán permanecer válidas durante noventa (90) 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 la Firma Consultora y/o 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 Técnica:</u> El puntaje técnico mínima requerida para pasar a la etapa final debe ser superior a 75 puntos.</p> <p><u>Tercera Etapa:</u> Apertura de la Oferta Económica.</p> <p><u>Etapa Final:</u> Calificación: Los pesos de evaluación asignados para ponderación final son:</p> <p style="padding-left: 40px;">70% Oferta Técnica 30% Oferta Económica.</p>

6	Para reflejar en la Oferta Económica, la Firma Consultora y/o Consultor deberá estimar los costos en Dólares de Estados Unidos y presentar el detalle de los mismos de acuerdo al Formulario 5. Carta de Presentación de la Oferta Económica.
7	Los tres (3) sobres conteniendo los Documentos de Precalificación, Oferta Técnica y Oferta Económica, deberán entregarse de forma separada, rotulada y cerrada/sellada, dentro de un (1) Paquete Master de Oferta, cerrado y debidamente identificado con el nombre, número de registro tributario, dirección de la Firma Consultora y/o Consultor y el nombre completo del concurso de consultoría en que se participa.
8	Con los fondos proveídos por el BCIE en el marco de la Iniciativa DINAMICA no se podrán cubrir 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.
9	Las propuestas presentadas serán evaluadas por las personas designadas por el Beneficiario, contando con un representante de la Iniciativa DINAMICA, los cuales calificará las ofertas técnicas y económicas presentadas por las Firmas Consultoras y/o Consultores participantes.
10	Las Firmas Consultoras y/o Consultores oferentes se pueden asociar con otros Consultores siempre que cumplan con lo establecido para la inscripción de consorcios como oferentes del concurso.
11	Las negociaciones del contrato serán definidas por el Beneficiario y se realizarán vía correo electrónico y vía teléfono, una vez sea seleccionado la Firma Consultora y/o Consultor, a conveniencia del Beneficiario.
12	En la sección VI Términos de Referencia se detalla cada producto y el contenido requerido para cada uno de estos.
13	El lugar donde se darán los servicios de consultoría será en las instalaciones del Parque Metropolitano La Libertad, inscrita en la presente iniciativa. Algunos insumos pudieran ser requeridos en otras localidades para dar cumplimiento a lo solicitado en los Términos de Referencia.
14	El responsable técnico de la consultoría es el Beneficiario, quien será el encargado de supervisar el desempeño de la Firma Consultora y/o Consultor contratado.
15	El Presupuesto máximo estimado y definido para la realización de esta consultoría es de \$50,000 (CINCUENTA MIL DÓLARES AMERICANOS). La oferta económica que sea mayor a dicho monto será rechazada.
16	El tipo y forma de entrega de informes de avances intermedios, se detalla en la sección VI. Términos de Referencia.

17	La duración de la consultoría se estima en cinco meses contados a partir de la firma del contrato.
18	Para desarrollar los alcances propuestos, la Firma Consultora y/o Consultor deberá presentar un Cronograma de Trabajo.
19	Los criterios de evaluación se definen en la Sección IV. Criterios de Evaluación.
20	Esta consultoría se enmarca en la Cooperación Técnica no Reembolsable otorgada por el BCIE en el marco de la Iniciativa DINAMICA, con fondos provenientes de la Unión Europea a través de su Facilidad de Inversiones para América Latina (LAIF por sus siglas en inglés) para el financiamiento del Proyecto.

SECCION IV. CRITERIOS DE EVALUACION

1. PRIMERA ETAPA: PRECALIFICACIÓN DE FIRMAS CONSULTORAS Y/O CONSULTORES

a. Primera Etapa: Precalificación

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

Sólo se seleccionarán aquellos oferentes que obtengan al menos 70 puntos. Si más de 5 oferentes obtienen esta puntuación, se elegirá a los 5 con la mayor cantidad de puntos.

La documentación a presentar para el proceso de Precalificación corresponde al Formulario 1. Información para Primera Etapa: Precalificación; Formulario 2. Experiencia General, Formulario 3. Experiencia específica de la firma consultora y/o consultor y Formulario 4. Hoja de Vida del personal profesional propuesto, de la Sección V. Formularios para la Preparación de la Propuesta.

Las Firmas Consultoras y/o Consultores serán evaluados según los criterios descritos a continuación:

1. Experiencias de los Últimos 5 Años

1.1 Experiencias con Proyectos Similares

Este criterio consiste en demostrar que las Firmas Consultoras y/o Consultores han trabajado en proyectos comparables durante los últimos 5 años. El candidato deberá demostrar a través de referencias de proyectos relevantes que ha acumulado experiencia suficiente en proyectos comparables durante el período considerado. A la hora de describir las referencias del proyecto deberá indicarse el alcance global del proyecto (alcance financiero, recursos de personal), la función desempeñada por el oferente dentro del proyecto, su vinculación contractual en el

proyecto (contratista principal, subcontratista, socio, etc.) y, en su caso, la proporción de trabajo aportada por el oferente en relación con el alcance total del proyecto. Para las distintas referencias de proyectos deberá indicarse, si se solicita, el interlocutor del respectivo contratante para eventuales consultas. Las experiencias negativas que existan en relación con un oferente de proyectos anteriores solamente podrán incluirse en la evaluación cuando dichas experiencias negativas hayan sido comunicadas al oferente de forma escrita, sean fundadas y no daten de una fecha anterior al período considerado para la demostración de la aptitud.

1.2 Experiencias en la Región y el País de la Consultoría

El término "región" se refiere, en primer lugar, al respectivo país, si bien en la evaluación se considerarán también experiencias en países vecinos comparables o en una región geográfica más grande. Los conocimientos del sector (o en su caso, de varios sectores) deberán mencionarse en breves descripciones del proyecto¹, de las que se desprenda también qué servicios han sido prestados por las Firms Consultoras y/o Consultores en cada caso.

2. Competencias Específicas para la Consultoría

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

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

2.2 Disponibilidad de Personal para las Actividades Previstas

Se trata de comprobar si la base de personal propio es más bien reducida o amplia en comparación con las tareas previstas, incluyendo un análisis de la capacidad del oferente en términos de gestión del proyecto y garantía de la calidad. El oferente deberá suministrar el nombre y perfil del personal propio que estaría disponible para este proyecto.

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

Se valorará que la documentación solicitada esté completa y preparada de modo que se refiera específicamente a la temática (en lugar de incluir una colección de folletos), estructurada en

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

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 5 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, TERCERA ETAPA Y FINAL: CALIFICACIÓN TÉCNICA Y ECONÓMICA DE LA FIRMA CONSULTORA Y/O CONSULTOR

a. Segunda Etapa: 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. 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.

2. Análisis crítico de los objetivos del proyecto y de los términos de referencia

La oferta técnica deberá demostrar que las Firms Consultoras y/o 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.

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 complejos².

2. **Cualificación del personal propuesto en firme**

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

Los currículos de los profesionales, o del personal clave en el caso de contratos a suma alzada, deberán llevar una primera página de portada³ a modo de resumen e incluir en ella o en el texto

² Por lo menos se requiere lo siguiente:

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

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

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

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

En la Oferta Técnica se deben incorporar de igual manera los siguientes formularios de la Sección V. Formularios para la preparación de la propuesta: Formulario 2. Experiencia General, Formulario 3. Experiencia específica de la firma consultora y/o consultor y Formulario 4. Hoja de Vida del personal profesional propuesto).

Matriz de Evaluación de Oferta Técnica		
Descripción de Criterios de Evaluación	Entidad Unica	Consortio
1. Claridad y cumplimiento de la oferta (6 puntos)	Debe Cumplir Requisito	Debe Cumplir Requisito
2 Análisis crítico de los objetivos del proyecto y de los términos de referencia (18 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 (36 puntos)	Debe Cumplir Requisito	Debe Cumplir Requisito
4. Cualificación del personal clave a emplear para el proyecto, en particular del jefe de proyecto. (36 puntos)	Debe Cumplir Requisito Indicar Experiencia de acuerdo al Formulario 3	Debe Cumplir Requisito Indicar Experiencia de acuerdo al Formulario 3
5. Cualificación del personal de apoyo, control y supervisión por parte de la casa matriz (4 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. Tercera Etapa: Evaluación Económica

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

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

El oferente deberá proporcionar los datos requeridos de acuerdo a lo descrito en los formularios 4 y 5.

c. Etapa Final: Calificación

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:

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

Dónde:

PTP= Puntaje total Oferente

PPT= Puntaje ponderado oferta técnica

PPE= Puntaje ponderado oferta económica oferente

SECCIÓN V. FORMULARIOS PARA LA PREPARACION DE LA PROPUESTA

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

FORMULARIO 1. INFORMACIÓN PARA PRIMERA ETAPA: PRECALIFICACIÓN

Documentación para Precalificación
Perfil y situación de la empresa
Referencias pertinentes que acrediten la calificación profesional de las Firma Consultoras y/o 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 la Firma Consultora y/o 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:	_____
_____	_____		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 DE LA FIRMA CONSULTORA Y/O CONSULTOR

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

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

FORMULARIO 4. HOJA DE VIDA DEL PERSONAL PROFESIONAL PROPUESTO

1. Cargo propuesto *[solamente un candidato deberá ser nominado para cada posición]:*

2. Nombre de la firma: *[inserte el nombre de la firma que propone al candidato]:*

3. Nombre del individuo: *[inserte el nombre completo]:*

4. Fecha de nacimiento: _____ Nacionalidad: _____

5. Educación: *[Indicar los nombres de las universidades y otros estudios especializados del individuo, dando los nombres de las instituciones, grados obtenidos y las fechas en que los obtuvo, incluyendo año de terminación.]*

6. Asociaciones profesionales a las que pertenece: _____

7. Otras especialidades *[Indicar otros estudios significativos después de haber obtenido los grados indicados en el número 5 – Dónde obtuvo la educación y fechas]:*

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

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

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

11. Detalle de las actividades asignadas:
[Enumere todas las tareas que desempeñará bajo este trabajo].

12. Trabajos que ha realizado que mejor demuestran la capacidad para ejecutar las tareas asignadas
[Entre todos los trabajos que el profesional ha desempeñado, complete la siguiente información para aquellos que mejor demuestran su capacidad para ejecutar las tareas asignadas]
Nombre de la tarea o proyecto: _____
Año: _____
Lugar: _____
Contratante: _____
Principales características del proyecto: _____
Actividades desempeñadas: _____

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

Fecha: _____

[Firma del individuo o del representante autorizado del individuo] *Día / Mes / Año*
Nombre completo del representante autorizado: _____

FORMULARIO 5. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA

Señores

Estimado Señores:

[Lugar, fecha]

El suscrito en representación de (*indicar nombre de la Firma Consultora y/o Consultor*) ofrece proveer los servicios de consultoría para (*Describir el nombre completo de la consultoría*) de conformidad con su solicitud de propuestas de fecha (*indicar fecha de la publicación*)

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

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

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

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

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

Atentamente,

Firma autorizada [*completa e iniciales*]: _____

Nombre y cargo del signatario: _____

Nombre de la firma: _____

Dirección: _____

FORMULARIO 6. OFERTA ECONÓMICA

(Detalle de Costos)

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

Presupuesto Total de Oferta Económica			
Descripción de los Costos	Meses - Hombre	Costo US\$/mes	Costo US\$
PERSONAL			
Personal de Dirección			
<i>Detallar</i>			
Personal Técnico-Especialista			
<i>Detallar</i>			
Personal de Apoyo Administrativo			
<i>Detallar</i>			
Subtotal			
GASTOS OPERATIVOS			
Pasajes, viáticos, etc.			
Otros Gastos Operativos			
Subtotal			
Total * **			

* Firma Consultora y/o Consultor deberá presentar en el presente formato los rubros que competan al caso

** Firma Consultora y/o Consultor deberá presentar un detalle adjunto de los gastos de viajes (*pasajes, viáticos, etc.*) y otros operativos, necesarios para la realización de la consultoría.

SECCION VI. TERMINOS DE REFERENCIA

1. SERVICIO DE CONSULTORÍA REQUERIDO

1.1. Antecedentes

Información Corporativa del CDED:

El Parque La Libertad es un proyecto creado en el año 2007 por el Ministerio de Cultura y Juventud (MCJ) de Costa Rica, en alianza público-privada con la Fundación Parque Metropolitano La Libertad, orientado a “desarrollar espacios de interacción y gestión de proyectos artísticos, ambientales, deportivos, de cultura urbana, de capacitación técnica, con salidas comerciales y emprendedoras”

Su creación funge como respuesta a la necesidad de generar espacios positivos, de acceso a la cultura, a la tecnología y a la sana recreación, y tiene como punto de partida la experiencia del MCJ en la búsqueda sostenida de la inclusión y la generación de oportunidades para las comunidades y sectores de la sociedad, ricos en diversidad cultural e iniciativas productivas, pero excluidos en oportunidades económicas, de educación, recreación, y crecimiento cultural.

Es administrado por la Fundación Parque Metropolitano La libertad, una organización sin fines de lucro, creada específicamente para coadyuvar al MCJ en la promoción del desarrollo de un parque metropolitano que sea congruente con el concepto de seguridad humana y que, dentro de sus acciones contemple “el establecer relaciones comunitarias con las poblaciones aledañas con el fin, entre otros, de promover su recreación, cultura, y desarrollo personal...” según se desprende del Acta constitutiva de la Fundación otorgada en San José el 30 de agosto de 2007.

La Fundación está constituida por una Junta Administrativa compuesta por cinco miembros. La gerencia ejecutora está a cargo de la Directora Ejecutiva que cuenta con personal de apoyo administrativo y técnico para cada uno de los ejes de actividades del Parque. Este equipo de trabajo compuesto por 46 miembros, lo integran personas de alta calidad humana y técnica quienes, a partir de los programas e iniciativas ejecutadas, han incrementado su experiencia en el manejo de grandes proyectos.

En el ámbito económico, la Fundación Parque La Libertad recibe ingresos vía Presupuesto Ordinario del Ministerio de Cultura y Juventud. Adicionalmente, genera recursos de ingresos propios por medio de la venta de servicios, la recaudación de fondos externos y el establecimiento de alianzas con socios estratégicos, todo lo cual apoya la sostenibilidad de las acciones que emprende. Como parte del Plan Anual Operativo, se cuenta con un programa permanente y personal técnico necesario para el mantenimiento de todas las estructuras existentes en las 32 hectáreas de terreno, así como de sus zonas verdes. Específicamente, el Eje

Ambiental y el de Operaciones atienden mantenimiento de jardines, zonas verdes y forestales, así como equipamiento e infraestructura.

Descripción general de la situación en la cual se van a prestar los servicios:

En las últimas décadas, se ha redefinido el papel de la cultura en la economía y el desarrollo. En el 2013 el BID lanzó el libro "La Economía Naranja: una oportunidad infinita" que señala la importancia de la economía cultural y creativa que convierte las ideas en bienes y servicios, haciendo un aporte sustancial al PIB de los países. Por otra parte, la generación de acuerdos entre los países que han insistido en que el desarrollo no se puede medir exclusivamente a través de la economía, provocó el cambio al índice multidimensional de la pobreza que hace indispensable incluir los aspectos sociales, ambientales y culturales que son clave para el desarrollo humano.

Desde esa perspectiva, el Ministerio de Cultura y Juventud de Costa Rica, (MCJ), considera que el desarrollo cultural debe tener sus raíces hundidas en la cultura de una comunidad, sin perder de vista las posibilidades que se abren con el intercambio global. A través del trabajo activo con los grupos comunitarios y organizaciones civiles, se promueve la participación de los ciudadanos, en proyectos y emprendimientos culturales y creativos, que se nutran de aspectos identitarios para generar un elemento diferenciador y sean un vehículo para mejorar la calidad de vida de la población.

De la misma forma, el MCJ busca generar espacios que hagan accesible las diversas manifestaciones culturales al público que ha estado excluido de su disfrute y participación, por medio de infraestructura y zonas verdes que aumenten el intercambio, la proyección y el acceso de las comunidades a la oferta de espectáculos y formación artística, con oportunidades de utilización de su tiempo libre en espacios seguros y constructivos, de esparcimiento y recreación familiar. Esta oferta se abre sin distinción de género, y con igual acceso a actividades formativas, artísticas, deportivas y recreativas.

En este marco, el MCJ creó el Parque Metropolitano La Libertad (PLL) como un programa de interacción y gestión social que busca la inclusión y generación de oportunidades para las personas de las comunidades aledañas, con atención especial a grupos vulnerables. Las comunidades del área de influencia del Parque La Libertad de los cantones de Desamparados, La Unión y Curridabat, presentan condiciones de vulnerabilidad social y de deterioro ambiental importantes. El crecimiento demográfico ha incidido en una progresiva concentración de población urbana en la zona, lo que ha acrecentado la situación de hacinamiento experimentado por estas comunidades que padecen condiciones de pobreza y pobreza extrema.

Al 2017, el Parque La Libertad ha consolidado un programa enfocado al fortalecimiento y desarrollo empresarial; con el fin de fortalecer una cultura empresarial, así como dotar de competencias y habilidades empresariales que les permita desarrollar sus iniciativas productivas. En el futuro se espera poder rastrear la evolución de las iniciativas de los empresarios locales. Vinculado a este proceso de desarrollo, se ha realizado la construcción continua de una base de

datos de los beneficiarios, la cual alcanza alrededor de 600 empresas, la cual permitirá generar una radiografía básica del medio, de sus actividades y grado de desarrollo.

Actores clave participantes: Dentro de las metas del PLL, en el marco del Proyecto se consideran actores claves pequeñas y medianas empresas.

Grupo meta, entre otros: Emprendimientos y MIPYMES nacionales en especial las culturales, tecnológicas y creativas.

1.2. Objetivos de la Consultoría

Objetivo General

Desarrollar canales (una plataforma de formación en línea y un software de inteligencia artificial) que permitan promover la competitividad de las MIPYMES innovadoras, en especial las culturales, tecnológicas y creativas, por medio de su formalización y capacitación.

Objetivos Específicos

- Ofrecer servicios con plataformas innovadoras de última tecnología que maximicen el impacto y el alcance al conocimiento ya generado por el Eje MIPYME (explicado anteriormente), con sistemas Webinars para la atención del ecosistema dinámico de empresas en diversos sectores de la economía.
- Abrir nuevos canales de información al público 24/7 (en tiempo real) al servicio de emprendedores dinámicos en temáticas propias para el crecimiento de su empresa, por medio de una herramienta tipo Chatbot de Inteligencia Artificial.

1.3. Alcances del Trabajo

La Firma Consultora y/o Consultor seleccionada, tendrá que elaborar toda la documentación y entregables respectivos según los objetivos planteados, presentando los soportes y resultados requeridos por la Fundación Parque Metropolitano La Libertad.

La descripción de las actividades/entregables principales a realizar consisten en:

Componente I: Desarrollo de una plataforma tipo Webinars para actividades de Formación en Línea.

- Creación de un Sistema de tipo Webinars debidamente implementado dentro del dominio parquelalibertad.org
- Desarrollo de los contenidos en plataforma tipo Webinars digitales, programación y edición. Cantidad de videos estimada por el Eje MIPYME en los siguientes temas:

- i. Innovación y creatividad
- ii. Elementos básicos de administración
- iii. Formalización y Registro de PYMES en Costa Rica
- iv. El producto cultural en el contexto de los derechos culturales
- v. Toma de Decisiones, Liderazgo y Manejo de Tiempo (gerencia efectiva)
- vi. Planificación estratégica orientada por Objetivos y Resultados
- vii. Registro de marcas, diseños industriales y patentes
- viii. Control de costos y fijación de precios.
- ix. Mercadeo de Gestión y Servicios al Cliente
- x. Usos de las Redes sociales para el mercadeo de las PYMES
- xi. Comercio electrónico para PYMES

Estos contenidos pueden variar de acuerdo a las necesidades del beneficiario.

- Gestión tecnológica la plataforma y sus comunicaciones con los usuarios (2 capacitaciones: Taller de Inducción y Taller de Usabilidad con encargados del Eje MIPYME)
- Presentación de Usabilidad a las MIPYME potenciales del sistema (presencial y/o virtual).

Indicadores del Componente 1. Plataforma de Webinar*	
Cant.	Indicador
1	Plataforma de Webinars implementada dentro del dominio www.parquelalibertad.org
11	Digitalizaciones de Contenidos, programación y edición implementadas mediante la Plataforma Webinars.
10	Funcionarios del Parque La Libertad y de CIDE (Centro de Información y Desarrollo Empresarial) del MEIC capacitados en el Taller de Usabilidad / Inducción.
1	Paquete de Códigos Fuente del Sistema de Origen y Base de Datos.
1	Previsiones de fácil interconexión en caso de una potencial instalación en computadores de consulta pública del Ministerio de Economía Industria y Comercio – MEIC, cuando estas operen como parte de la plataforma nacional.
1	Video de Guía de Usuario del Sistema Webinar PLL.
1	Un módulo de administración que permita la gestión adecuada de los cursos o programas que se deseen desarrollar, así mismo contener un sistema para el cobro en línea para aquellas capacitaciones de pago.
1	La plataforma deberá tener cubierto los gastos de mantenimiento y licenciamiento de al menos 2 años de operación. Es indispensable la entrega del recibo de pago del licenciamiento utilizado.
1	Evento de Presentación de Usabilidad del Sistema Webinar (esta actividad puede ser presencial y/o virtual) cubriendo con todos los gastos logísticos (para al menos 100 asistentes de MIPYMES)

*La empresa oferente deberá tomar las provisiones requeridas para que en periodo demostrativo de funcionalidad de la plataforma, logre interconectar al menos 100 MIPYMES.

Componente II: Desarrollo del Modelo de Asistente Virtual (Canal de Inteligencia Artificial):

- Diseño y Programación inicial de la plataforma (sistema de Asistente Virtual implementado dentro del dominio www.parquelalibertad.org)
- Diseño, desarrollo y carga inicial de contenidos digitales para preparar a la herramienta de I.A. tipo Chatbot, dentro de las que se destaca como mínimo la configuración a preguntas referentes tales como:
 - i. ¿Qué significa ser emprendedor en Costa Rica?
 - ii. ¿Cómo formalizar una empresa en Costa Rica?
 - iii. ¿Cuándo debo formalizar un negocio?
 - iv. ¿Qué figuras puedo utilizar para formalizar una empresa?
 - v. ¿Cómo inscribirse en la Administración Tributaria?
 - vi. ¿Qué documentos tributarios debe contemplar la contabilidad?
 - vii. ¿Cómo inscribirse ante la C.C.S.S. y el I.N.S?
 - viii. ¿Cómo solicitar una Patente Municipal?
 - ix. ¿Cómo obtener el permiso de funcionamiento del Ministerio de Salud?
 - x. ¿Qué es propiedad intelectual?
 - xi. ¿Cómo se registra de marca?
 - xii. ¿Qué recursos necesito para iniciar una empresa?
 - xiii. ¿Qué es un Modelo de negocio?
 - xiv. ¿Qué es un Plan de Negocio?
 - xv. Cuáles instrumentos y fuentes de financiamiento existen?

Estos contenidos pueden variar de acuerdo a las necesidades del beneficiario.

- Gestionar tecnológicamente la puesta en marcha del proyecto e instalación en servidores (herramienta de Inteligencia Artificial debidamente entrenada para atender de forma automática).

Indicadores del Componente II. Asistente Virtual**	
Cant.	Indicador
1	Plataforma de Asistente Virtual implementada dentro del dominio www.parquelalibertad.org
1	Esquema de Inteligencia Artificial debidamente entrenado para atender de forma automática al menos el 100% de las consultas frecuentes inicialmente señaladas por los personeros del Eje MIPYME y de la CIDE (Centro de Información y Desarrollo Empresarial) del MEIC.
1	Esquema de informes por visitación por periodos, así como la posibilidad de brindar información sobre preguntas frecuentes sin respuestas.
5	1 Contenido digital diseñado, desarrollado y cargado en la herramienta de I.A. tipo Chatbot, operando con aproximadamente 50 respuestas producto de una determinada cantidad de preguntas y 4 rubros de diseño digital de ambientación del Chatbot
1	Instalación en los servidores en Parque La Libertad (si aplica), incluida la entrega de codificación de programación, logos y esquemas de acceso o mejora).
1	Paquete de Códigos Fuente del Sistema de Origen y Base de Datos.

1	Video de Guía de Usuario del Asistente Virtual PLL.
1	Módulo de administración de la plataforma de asistente virtual que permita incorporar nuevas preguntas y respuestas a futuro.
1	Evento de Lanzamiento de Plataforma de "Asistente Virtual" del Parque La Libertad, cubriendo con todos los gastos logísticos (para al menos 50 asistentes)

**La empresa oferente deberá tomar las previsiones requeridas para que en periodo demostrativo de funcionalidad, logre atender mediante esta plataforma, las consultas de al menos 100 MIPYMES.

Para ambos componentes, la Firma Consultora y/o Consultor deberá presentar al menos 2 dos alternativas de hospedaje o almacenamiento de las plataformas (ej: nube, servidores propios o compra de servidores), cada una de ellas con una justificación técnicas y/o económica que las respalde. Es importante que se incluyan todos los gastos correspondientes a hospedaje y mantenimiento en ambas alternativas.

1.4. Plazo de Duración de la Consultoría

La elaboración y presentación por parte de la Firma Consultora y/o Consultor seleccionada, de la totalidad de los productos esperados de la consultoría, deberá realizarse en un plazo máximo de seis (6) meses, iniciando desde la firma del contrato de consultoría ente este y el Beneficiario.

1.5. Cronograma de Ejecución de la Consultoría

La Firma Consultora y/o Consultor deberá presentar un cronograma de ejecución para la realización de la consultoría, que incluya las fechas estimadas de iniciación y terminación de todas las actividades, incluyendo los informes o documentos que debe entregar, así como de los viajes a realizarse y actividades específicas en el campo o en cualquier otro lugar, tales como reuniones para recibir instrucciones o para revisiones, etc. Además, deberá indicar la metodología que aplicará para la realización del trabajo y justificar la escogencia del mismo.

1.6. Tipo y Forma de Presentación de Informes de Avance:

El Firma Consultora y/o Consultor debe de presentar en la dirección física o vía email indicada previamente, los reportes de avance mensuales y los Informes de Resultados que se detallan en el cronograma propuesto y aprobado en el contrato de consultoría, los cuales serán presentados al Parque Metropolitano La Libertad de conformidad con la ejecución de la consultoría. Dichos reportes, informes y entregables deberán estar en formato impreso y una copia en formato digital (en formatos Word, Excel y PDF).

1.7. Perfil Profesional de la Firma Consultora y/o Consultor

La Firma Consultora y/o Consultor deberá tener experiencia profesional generada y comprobada en el desarrollo de proyectos y/o acciones correspondientes a los rubros de:

- a. Estudios de mercado de la oferta y demanda en sectores específicos.

- b. Desarrollo e implementación de estrategias de mercadeo, comunicación y generación de contenidos creativos (digitales), e-commerce (mejoramiento de sitios web creación y mejoramiento, weblogs, medios on-line y redes sociales) para posicionamiento de marcas. Así como implementación de *Xperience (ux)* y *User Interaction (ui)*, análisis de referencias del mercado, recopilación de contenidos y patrones, análisis y creación de fichas de usuario, entrevistas, utilizando validaciones de arquitectura de la información tales como Card Sorting, Flow, Wireframes, Paper Prototyping y captación de leads, en análisis de patrones de comportamiento y utilizando datos del sistema **CRM** (Customer Relationship Management), redes de afiliación, estrategias para aumento de tráfico y estrategias de identidad corporativa.
- c. Detección de posibilidades de expansión internacional como modelos replicables que incluyan FODAs, así como planes comerciales, estrategias de inserción y posicionamiento en otros mercados.
- d. 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.

1.8. Responsabilidades de la Firma Consultora y/o Consultor

- a. La Firma Consultora y/o Consultor seleccionada, reportará directamente al Parque Metropolitano La Libertad (PLL) quienes supervisarán directamente el cumplimiento de sus responsabilidades y funciones, acorde con lo indicado anteriormente, rindiendo un reporte de avance mensual y los Informes de Resultados que se indican en el cronograma aprobado.
- b. La Firma Consultora y/o Consultor 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 y/o Consultor se compromete a alinear, en conjunto con Parque Metropolitano La Libertad (PLL), los hallazgos en materia de identificación en los rubros que compete la consultoría y acorde con los requerimientos indicados en los presentes términos de referencia.
- d. La Firma Consultora y/o Consultor 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 y/o Consultor se obliga a aceptar la supervisión, aprobación del sistema y los documentos solicitados y aceptar la debida diligencia del BCIE, UE y KfW en el cumplimiento de lo indicado en las especificaciones técnicas establecidas.

1.9. Responsabilidades del Contratante

Parque Metropolitano La Libertad instruirá a la Firma Consultora y/o Consultor elegida, en la debida diligencia respecto a los objetivos y resultados esperados de la presente consultoría.

De igual manera, el Parque La Libertad estará a cargo de apoyar a la Firma Consultora y/o Consultor seleccionada en su relación con los contactos a las MIPYMES que pudieran ser beneficiarias con los servicios brindados, y supervisar y/o monitorear los entregables descritos en estos Términos de Referencia.

1.10. Honorarios

El precio de la oferta de servicios de consultoría no podrá exceder los cincuenta mil dólares americanos (US \$50,000).

1.11. Forma de Pago

El pago de la consultoría se efectuará mediante tres (3) desembolsos, utilizando la modalidad de desembolso:

1. Se realizará un primer desembolso por parte del contratante de un 30% del total del monto de la consultoría contra entrega y aceptación del primer informe de avance de la primera etapa conforme lo establecido en el contrato, con sus correspondientes documentos de respaldo, productos entregables y facturas de gastos de finalización de la primera etapa de la consultoría.
2. Se realizará un segundo desembolso por parte del contratante de un 30% del total del monto de la consultoría contra entrega y aceptación por parte del contratante, del segundo informe de avance de la segunda etapa conforme lo establecido en el contrato, con sus correspondientes documentos de respaldo, productos entregables establecidos para esta etapa y facturas de gastos de finalización de la segunda etapa de la consultoría.
3. El restante 40% del monto se cancelará contra entrega y aceptación por parte de contratante y demás instancias incluidas en el proceso, del Informe Final, 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.

1.12. Supervisión de los Servicios de Consultoría

La supervisión y coordinación de los servicios y recepción/aceptación de los productos u entregables solicitados a la Firma Consultora y/o Consultor, estarán a cargo de la Fundación Parque Metropolitano La Libertad y el Parque Metropolitano La Libertad, como responsables de

dicha operación, de acuerdo a los términos establecidos en la contratación, siempre manteniendo informado del proceso u actividades, a la Iniciativa DINAMICA.

La Firma Consultora y/o Consultor se obliga a aceptar la supervisión y aprobación de los documentos solicitados o aceptar la debida vigilancia del PLL, BCIE, UE y KfW, en el cumplimiento de lo indicado en los términos de referencia.

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:

Apartado #1: Documentación e Información para Precalificación:

La información para precalificación deberá contener los siguientes documentos:

1. Carta de presentación debidamente sellado (o membretada) y firmado por el representante legal.
2. Perfil de la Firma Consultora y/o Consultor y lo indicado en la Sección IV. Criterios de Evaluación – Numeral 1. Primera Etapa: Precalificación de las Firmas Consultoras y/o Consultores.
3. Fotocopia del Registro Tributario Vigente.
4. Información descrita en la Sección V. Formularios para la preparación de la propuesta, relacionados a la precalificación (Formulario 1. Información para Primera Etapa: Precalificación; Formulario 2. Experiencia General, Formulario 3. Experiencia específica de la firma consultora y/o consultor y Formulario 4. Hoja de Vida del personal profesional propuesto).

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 un (1) original de la documentación de oferta para Precalificación de forma impresa (con las firmas correspondientes), acompañado de dos (2) copias íntegras impresas de dichos documentos y una (1) copia íntegra de la oferta en un CD o dispositivo electrónico (digital en formato Word, Excel y PDF).

Apartado #2: Oferta Técnica

La oferta técnica deberá 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 (Formulario 2. Experiencia General, Formulario 3. Experiencia específica de la firma consultora y/o consultor y Formulario 4. Hoja de Vida del personal profesional propuesto).

Se deberá presentar el (1) original de la documentación de oferta técnica de forma impresa (con las firmas correspondientes), acompañado de dos (2) copias íntegras impresas de dichos documentos y una (1) copia íntegra de la oferta en un CD o dispositivo electrónico (digital en formato Word, Excel y PDF).

Apartado #3 Oferta Económica

1. La oferta económica debe incluir los costos directos e indirectos relacionados con el producto cotizado e indicar claramente la moneda en que esta expresada
2. Los precios presentados por el oferente son de su exclusiva responsabilidad; cualquier omisión se interpretará como voluntaria y tendiente a conseguir precios que le permitan presentar una oferta más ventajosa.
3. Si el pago se realiza en dólares de los Estados Unidos de América se utilizará la tasa de cambio oficial vigente a la fecha de ejecución.
4. Formularios expuestos en la sección V. Formularios para la preparación de la Propuesta, relacionados a la oferta económica (Formulario 5. Carta de Presentación de la Oferta Económica y Formulario 6. Oferta Económica).

Se deberá presentar el (1) original de la documentación de oferta económica de forma impresa (con las firmas correspondientes), acompañado de dos (2) copias íntegras impresas de dichos documentos y una (1) copia íntegra de la oferta en un CD o dispositivo electrónico (digital en formato Word, Excel y PDF).

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

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

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

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

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

Dichos sobres deben ser rotulados de la siguiente manera:

1. "Nombre del Concurso"
SOBRE #1
INFORMACIÓN PARA PRECALIFICACIÓN
NOMBRE DEL OFERENTE

2. "Nombre del Concurso"
SOBRE #2
OFERTA TECNICA
NOMBRE DEL OFERENTE

3. "Nombre del Concurso"
SOBRE #3
OFERTA ECONOMICA
NOMBRE DEL OFERENTE

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

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

2.5. Lugar y Fecha Límite de Presentación de las Ofertas

En la Sección III. Datos del Concurso, se especifica el lugar y fecha límite de presentación de ofertas.

2.6. Coordinación y Plazo de Consultas

En la Sección III. Datos del Concurso, se especifica la Coordinación y Plazo de Consultas.

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

La Firma Consultora y/o Consultor, 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 a la Firma Consultora y/o Consultor denunciando tales hechos.

3.4. Cláusula Relacionada a la Prevención de Lavado de Activos

Previo a la contratación de consultores, el BCIE verificará que los consultores no formen parte de la Base de Datos de Exclusión de la Unión Europea y el Listado de Contrapartes Prohibidas del BCIE. Si la Firma Consultora y/o Consultor forma parte de estos listados, no podrá ser contratada por (nombre del beneficiario).

SECCION VII. DECLARACIONES

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

1. 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 y el cumpliendo los estándares laborales de nuestro país, excluyendo 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 las instituciones, en forma directa o en forma indirecta, ni tampoco ofreceremos o concederemos tales incentivos o condiciones en el transcurso de la consultoría, en el caso de resultar adjudicatarios de un contrato y en la posterior ejecución del mismo.

.....

(Lugar)

.....

(Fecha)

.....

(Nombre la Firma Consultora y/o Consultor)

.....

(firma/sello)

2. DECLARACIÓN DE COMPROMISO

Por la presente declaramos la importancia de un proceso de adjudicación libre, justo y basado en los principios de la libre competencia que excluya cualquier forma de abusos. Respetando ese principio no hemos ofrecido, concedido ni aceptado ventajas improcedentes a los empleados públicos o demás personas en el marco de nuestra oferta, de forma directa o indirecta, ni tampoco ofreceremos, concederemos o aceptaremos tales incentivos o condiciones en el transcurso del presente proceso de concurso o, en el caso de resultar adjudicatarios del contrato, en la posterior ejecución del contrato. Aseguramos, asimismo, que no existe ningún conflicto de intereses en el sentido de las Directrices⁴ correspondientes.

Declaramos, asimismo, la importancia de respetar el cumplimiento de estándares sociales mínimos (las "normas fundamentales del trabajo") en la ejecución del proyecto. Nos comprometemos a respetar las normas fundamentales del trabajo ratificadas por (nombre del país).

Aseguramos que informaremos a nuestros colaboradores sobre sus obligaciones respectivas y sobre la obligatoriedad de respetar este compromiso así como sobre la obligatoriedad de respetar las leyes de (nombre del país).

Declaramos, asimismo, que nosotros no figuramos/ningún miembro del consorcio figura ni en la lista de sanciones de las Naciones Unidas, ni de la Unión Europea, ni del gobierno alemán, ni en ningún otro listo de sanciones, y aseguramos que nosotros/todos los miembros del consorcio darán aviso inmediato al Contratante y KfW si esto fuera el caso en un momento posterior.

4 Véase las "Directrices para la contratación de consultores en el marco de la Cooperación Financiera Oficial con países en desarrollo" y/o las "Directrices para la adjudicación de suministros y servicios en el marco de la Cooperación Financiera Oficial con países en desarrollo"

Aceptamos que en caso de que fuéramos incluidos (o un miembro del consorcio fuera incluido) en una lista de sanciones legalmente vinculante para el Contratante y/o para KfW, el Contratante tendrá derecho a excluirnos/a excluir al consorcio del proceso de adjudicación y/o, en caso de una contratación, tendrá derecho a resolver el contrato de forma inmediata, si las informaciones facilitadas en la Declaración de compromiso eran objetivamente falsas o si la causa de exclusión se produce en un momento posterior, después de la entrega de la Declaración de compromiso.

.....

(Lugar)

.....

(Fecha)

.....

(Nombre la Firma Consultora y/o Consultor)

.....