



Servicio para la realización de la Consultoría: “Empoderando para estructurar un modelo de negocio exitoso previo a una inversión”
Componente: Asesoría para el desarrollo de la aplicación móvil de OpenClass.

CONCURSO REALIZADO POR **MULTIVERSE**, CON RECURSOS DE LA UNIÓN EUROPEA Y EJECUTADO POR EL BANCO CENTROAMERICANO DE INTEGRACIÓN ECONÓMICA (BCIE) EN EL MARCO DE LA INICIATIVA DINAMICA.

DOCUMENTOS BASE DE CONCURSO
(CDED)

Con la Supervisión de:



SECCIÓN I. CARTA DE INVITACIÓN

INVITACIÓN PARA RECEPCIÓN DE OFERTAS

“Empoderando para estructurar un modelo de negocio exitoso previo a una inversión”

Asesoría para el desarrollo de la aplicación móvil de OpenClass

Fecha: septiembre 2017.

1. FUENTE DE RECURSOS

El Banco Centroamericano de Integración Económica (BCIE), a través de la Iniciativa DINAMICA 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 Multiverse, para la realización de “Empoderando para estructurar un modelo de negocio exitoso previo a una inversión”.

2. PRESENTACIÓN DEL BENEFICIARIO

Multiverse es un Centro de Emprendimiento que genera una plataforma que interconecta el ecosistema emprendedor de Guatemala con posibles inversionistas. Han creado un proceso en el cual buscan preparar a los emprendedores en sus diferentes etapas para realizar un proceso de inversión muy enriquecedor y exitoso. Su objetivo es crear “colisiones” entre empresarios, inversionistas y organizaciones que promueven el emprendimiento y creando estos encuentros, las personas crean un mundo de nuevas oportunidades.

El modelo consiste en capacitar a los emprendedores dinámicos e innovadores por medio de asesoría, mentoring y/o acceso a infraestructura y conexiones para escalar, mediante un proceso en el que Multiverse evalúa el emprendimiento, le facilita las diversas herramientas a los emprendedores, formaliza y ordena al emprendedor. Por otro lado, le garantiza al inversionista proyectos interesantes y escalables garantizando un mayor porcentaje de éxito en sus levantamientos de capital.

3. MANIFESTACIÓN DE INTERÉS

Multiverse, invita a firmas consultoras y/o consultores especializadas/os a presentar sus ofertas técnicas y económicas para realizar la consultoría denominada “Empoderando para estructurar un modelo de negocio exitoso previo a una inversión” con el objetivo de trabajar una asesoría para el desarrollo de la aplicación móvil de OpenClass.

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

La firma consultora y/o Consultor será seleccionada de acuerdo con los procedimientos establecidos por el Manual de Procedimientos para Consultores de la Iniciativa DINAMICA, implementado Multiverse, 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

SECCIÓN 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 (BCIE) como observador del proceso de evaluación de las ofertas.
- 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. **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 emprendedurismo 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 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 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 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 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 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 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 los consultores sean considerados en el plano de la igualdad, evitando cualquier tipo de preferencia o discriminación que perjudique o favorezca a unos en detrimento o beneficio de otros, por lo tanto, respetando ese principio, no se aceptará la participación de proveedores cuando:

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

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

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

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

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

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

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

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

- a) existen sanciones o embargos impuestas por parte del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, de la UE¹ o del Gobierno Federal alemán que impiden la participación de un oferente en el concurso;
- b) al oferente le ha sido retirado con fuerza de cosa juzgada el derecho a participar en procedimientos de licitación en el país del contratante debido a actos punibles, especialmente actos de fraude, corrupción u otros delitos de índole económica;
- c) el oferente o un subcontratista que debe ejecutar una parte importante del contrato se encuentra económicamente vinculado al contratante en el país receptor y/o es una empresa estatal en el país beneficiario que no es independiente desde el punto de vista jurídico o económico;
- d) el oferente, o algún empleado del oferente o de un subcontratista, presenta un vínculo económico o familiar con personal del contratante encargado de la elaboración de los documentos de concurso, de la adjudicación del contrato o de la ejecución del proyecto,

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

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.

4. FUENTE DE LOS FONDOS

Al Beneficiario se le aprobó una Cooperación Técnica No Reembolsable (CTNR) con fondos provenientes de la Unión Europea como parte de su Facilidad de Inversiones para América Latina (LAIF por sus siglas en inglés), 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, ocurrido el 12 de diciembre de 2013.

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 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 el consultor/empresa consultora, junto con los productos/resultados de los mismos.

10. DEBIDO PROCESO

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

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

SECCIÓN III. DATOS DEL CONCURSO

Datos de Concurso	
1	<p>Nombre del Contratante: Multiverse</p> <p>Modalidad de Adquisición: Comparaciones de Calificación y Precios</p> <p>Nombre de la consultoría: “Empoderando para estructurar un modelo de negocio exitoso previo a una inversión” con el objetivo de trabajar una asesoría para el desarrollo de la aplicación móvil de OpenClass.</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 cinco (45) días calendario, iniciando el día 12 de septiembre de 2017. Las ofertas deberán recibirse a más tardar el día 26 de octubre de 2017, hasta las 12:00 p.m. (hora de la República de Guatemala), en la siguiente dirección física: MULTIVERSE Edificio Zona Pradera, Zona 10, Torre 3, Nivel 11 Oficina 1105, Ciudad de Guatemala.</p> <p>Pueden pedirse aclaraciones vía correo electrónico a la siguiente dirección mg@multiverse.vc hasta diez (10) 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 diez (10) días calendarios 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 tres (3) días calendario y deberán presentarse de forma escrita en la dirección física indicada en esta Sección.</p>
3	<p>El 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 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 Técnica:</u> Calificación técnica mínima requerida para pasar a la etapa final: 75 puntos.</p> <p>Etapa Final: Apertura de la Oferta Económica</p> <p>Pesos de evaluación asignados para ponderación final son: 70% Oferta Técnica. 30% Oferta Económica.</p>
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>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 del consultor y el nombre completo del concurso de consultoría en que se participa.</p>
8	<p>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.</p>
9	<p>Las propuestas presentadas serán evaluadas por las personas designadas por el Beneficiario,</p>

	contando con un representante de la Iniciativa DINAMICA, los cuales calificará las ofertas técnicas y económicas presentadas por las firmas consultoras participantes.
10	Los 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 el 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 la República de Guatemala.
14	El responsable técnico de la consultoría es el Beneficiario, quien será el encargado de supervisar el desempeño del consultor/firma consultora contratada.
15	El Presupuesto máximo estimado y definido para la realización de esta consultoría es de US\$8,096.00 (ocho mil noventa y seis dólares americanos netos) . 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 de 4 meses contados a partir de la firma del contrato.
18	Para desarrollar los alcances propuestos, el 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.

SECCIÓN IV. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

1. PRIMERA ETAPA: PRECALIFICACIÓN DE CONSULTORES

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

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

Las documentaciones a presentar para el proceso de Precalificación corresponden A LOS FORMULARIOS: 1,2,3, y 4. 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 5 Años

1.1 Experiencias con Proyectos Similares

Este criterio consiste en demostrar que los 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 los consultores en cada caso.

2. Competencias Específicas para la Consultoría

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

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

2.2 Disponibilidad de Personal para las Actividades Previstas

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

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

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

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

	Criterios de Evaluación en Precalificación	Puntos
1.	Experiencias de los últimos 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 y Etapa Final: 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.

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 complejos².

2 Calificación del personal propuesto en firme

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

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

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, calificación 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).

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

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

Matriz de Evaluación de Oferta Técnica		
Descripción de Criterios de Evaluación	Entidad Única	Consortio
1. Claridad y cumplimiento de la oferta (30 puntos)	Debe Cumplir Requisito	Debe Cumplir Requisito
2 Análisis crítico de los objetivos del proyecto y de los términos de referencia (25 puntos)	Debe Cumplir Requisito	Debe Cumplir Requisito
3. Concepto y metodología propuestos, incluyendo un programa de desarrollo del proyecto y del personal propuesto, así como una descripción de los mecanismos de control y coordinación (15 puntos)	Debe Cumplir Requisito	Debe Cumplir Requisito
4. Calificación del personal clave a emplear para el proyecto, en particular del jefe de proyecto. (15 puntos)	Debe Cumplir Requisito Indicar Experiencia de acuerdo al Formulario 3	Debe Cumplir Requisito Indicar Experiencia de acuerdo al Formulario 3
5. Calificación del personal de apoyo, control y supervisión por parte de la casa matriz (15 puntos)	Debe Cumplir Requisito	Debe Cumplir Requisito

El puntaje final se obtiene de la siguiente manera:

Puntaje = Sumatoria Puntaje X 70 puntos

100

b. Evaluación Económica

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

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

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

c. Calificación Final

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

La calificación del oferente se obtendrá aplicando la siguiente fórmula:

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

Dónde:

PTP= Puntaje total Oferente

PPT= Puntaje ponderado oferta técnica

PPE= Puntaje ponderado oferta económica oferente

SECCIÓN V. FORMULARIOS PARA LA PREPARACIÓN DE LA PROPUESTA

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

FORMULARIO 1. INFORMACIÓN PARA PRIMERA ETAPA: PRECALIFICACIÓN

Documentación para Precalificación
Perfil y situación de la empresa

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

FORMULARIO 2. EXPERIENCIA GENERAL

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

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

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

(Identificar los contratos que demuestran continuidad de operación)

Inicio Mes/año	Fin Mes/año	Años*	Identificación del contrato	Función del Solicitante
<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 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 del consultor*) ofrece proveer los servicios de consultoría para (*Describir el nombre completo de la consultoría*) de conformidad con su solicitud de propuestas de fecha (*indicar fecha de la publicación*)

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

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

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

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

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

Atentamente,

Firma autorizada [*completa e iniciales*]: _____

Nombre y cargo del signatario: _____

Nombre de la firma: _____

Dirección: _____

FORMULARIO 6. OFERTA ECONÓMICA

(Detalle de Costos)

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

Presupuesto Total de Oferta Económica			
Descripción de los Costos	Meses - Hombre	Costo US\$/mes	Costo US\$
PERSONAL			
<i>Personal de Dirección</i>			
<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 * **			

*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.

SECCIÓN VI. TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. SERVICIO DE CONSULTORÍA REQUERIDO

1.1 Antecedentes

Como parte de los esfuerzos que realiza Multiverse dentro de su plataforma ha identificado ideas de negocio que poseen potencial para ser desarrolladas, bajo este punto, el Centro de Emprendimiento busca impulsar estas ideas, detectando las áreas deficientes de cada negocio y en base a ello brindar las herramientas específicas, las cuales serán de suma utilidad para preparar al emprendedor previo a pasar a una fase de inversión. De esta manera se garantiza que la inversión sea exitosa.

Después de la experiencia de apoyo al ecosistema emprendedor en Guatemala, Multiverse ha detectado lo importante de crear impacto a través de ofrecer herramientas y programas que ayudaran a canalizar la creatividad de los emprendedores y ser un soporte para la etapa de creación de las MIPYMES nuevas e innovadoras.

Después de que el emprendedor logra sobrevivir esta etapa inicial de emprendimiento, pruebas y puesta en marcha, dan a conocer que mucho de todo este trabajo se pierde, porque el emprendedor necesita una infraestructura de apoyo para conseguir estar a flote en la etapa de crecimiento y así acelerar su negocio. Esta infraestructura actualmente no existe en Guatemala. Identificar esta necesidad tangible hizo que Multiverse generara una propuesta de valor que pudiera hacer que estos emprendedores alcancen el éxito, desarrollando al máximo su potencial por medio de consultorías en áreas como mercadeo, control de calidad, marketing digital, entre otros.

El objetivo de la presente consultoría es poder aportar a la empresa OpenClass el apoyo para implementar una segunda fase de desarrollo y mejora de la página web existente.

Descripción de la empresa:

OpenClass es la primera y única membresía que da acceso a cientos de clases en los mejores estudios y gimnasios de toda Guatemala. Es una plataforma totalmente en línea que tiene la habilidad de filtrar cientos de clases en milisegundos basándose en tipo de actividad, zona, lugar y hora del día. Es también la primera empresa guatemalteca que implementó la tokenización de las tarjetas de crédito usadas en los pagos en línea y capaz de implementar cobro recurrente automatizado integrado con un programa propio de referidos.

Descripción del proyecto

Mejorar y desarrollar nuevas funciones de la página web openclass.co para aumentar las ventas y crear una experiencia agradable, divertida y *user-friendly* para los usuarios.

1.2 Objetivos de la Consultoría

- Minimizar el tiempo de *downtime* de la página openclass.co
- Incentivar las ventas por medio de nuevas iniciativas en línea
- Generar una relación constante con los usuarios para aumentar la retención de los clientes existentes
- Racionalizar la estructura del *backend* para dar respuestas rápidas a eventuales errores del sistema
- Actualizar la plataforma del lado de los aliados para administrar a usuarios OpenClass

1.3 Alcance del Trabajo

Por cada producto esperado el consultor va a implementar las siguientes actividades:

1. Rediseño de la estructura del *backend*
2. Rediseño de la plataforma de los aliados
3. Programación de los nuevos elementos en el lenguaje Ruby On Rails
4. Testeo de los nuevos elementos
5. Lanzamiento de la plataforma actualizada y mejorada

Productos Esperados

- Aumentar la cobertura de código testeado por un 20%
- Crear la habilidad de generar códigos de descuento
- Optimizar la integración del *backend* con la plataforma Cybersource para minimizar rechazos de tarjetas de crédito y detectar errores en las transferencias de forma automática
- Implementar un programa de automatización de correos electrónicos internos para recibir información sobre
 - .1 Los nuevos potenciales clientes (*leads*)
 - .2 Clientes actuales con baja utilización del sistema
 - .3 La utilización mensual de cupos por cada gimnasio aliado
 - .4 La presencia de clases reservadas hasta el tope de su capacidad
- Diseñar e implementar una estrategia de *drip marketing* para todos los usuarios inscritos en la plataforma, activos o inactivos, para motivarlos a la compra en base a su comportamiento de navegación de la plataforma
- Implementar mejoras en la programación del *backend* para permitir
 - .1 Búsqueda de información mas rápida y eficaz
 - .2 Historial de las compras de cada usuario

A nivel de documentos los productos esperados son:

Dicho Informe Final deberá contener como mínimo lo siguiente: (determina Multiverse con emprendedor) Se pone lo siguiente como ejemplo.

- Resumen Ejecutivo (máximo 3 páginas).
- Descripción de resultados de 5 diagnósticos de potencial, así como en la elaboración del plan de acción.
- Descripción de actividades y resultados obtenidos coaching empresarial.
- Informe los resultados encontrados y desarrollados
- Conclusiones y recomendaciones.

Nota: el Informe Final deberá ser entregado a Multiverse en dos originales impresos y formato electrónico CD (con el texto tanto en Word).

1.4 Plazo de Duración de la Consultoría

La contratación de servicios Profesionales para que la firma consultora lleve a cabo las actividades señaladas en los Términos de Referencia, será por un Plazo máximo de cuatro [4] meses, iniciando desde la firma del contrato de consultoría y el Beneficiario.

1.5 Cronograma de Ejecución de la Consultoría

La firma consultora deberá preparar un cronograma de cumplimiento, detallado según los alcances del trabajo, el cual será acordado y aprobado por las partes (consultor y Multiverse), en el cual incluirse claramente las fechas estimadas de terminación de los entregables, en cada una de las fases del proyecto deberá presentar los informes de avance en cada tema específico e informes finales.

1.6 Tipo y Forma de Presentación de Informes de Avance

La firma consultora deberá presentar al menos un informe de resultados de cada subtema conforme detallado en cronograma, los cuales serán presentados a Multiverse a medida que avance la ejecución de la consultoría, de acuerdo al cronograma propuesto por el consultor/firma consultora.

1.7 Perfil Profesional de la Firma Consultora o Consultor

Al menos 5 años de reconocida trayectoria y experiencia nacional fácilmente comprobable que le hayan permitido desarrollar trabajos de asistencia técnica y desarrollo de competitividad de las MIPYMES en Guatemala (Ver Sección IV Criterios de Evaluación).

1.8 Responsabilidades de la Firma Consultora

- Se compromete a cumplir con los Términos de Referencia y demás condiciones que queden expresadas en la oferta técnica, oferta económica y demás condiciones que queden expresadas en la orden de compra o contrato correspondiente.
- El Proveedor se compromete a adoptar las medidas de seguridad necesarias para garantizar el acceso a las instalaciones sólo al personal autorizado.
- El consultor/firma consultora se obliga a aceptar la supervisión y la vigilancia de Multiverse según corresponda.

- El consultor/firma consultora se obliga a aceptar la supervisión, aprobación del sistema y los documentos solicitados y aceptar la debida vigilancia del BCIE, La Unión Europea y KfW en el cumplimiento de lo indicado en los Términos de Referencia.

El contratado se compromete a prestar sus servicios profesionales y ejecutar las tareas señaladas en los Documentos Contractuales, certificando que reúne los más altos estándares de integridad y competencia profesional, asegurando que desempeñará los servicios indicados en el Contrato a suscribir de manera consistente con lo anteriormente señalado.

1.9 Responsabilidades del Contratante

Los costos de transporte y requerimientos de visitas in situ a empresas para brindar asistencia técnica y acompañamiento a las MIPYME participantes corren por cuenta de la empresa consultora.

La divulgación del proyecto estará a cargo de la MULTIVERSE quien estará coordinando con la firma consultora la ejecución del proyecto y el acompañamiento del emprendimiento participante.

1.10 Honorarios

El precio de la oferta de servicios de consultoría no podrá exceder los US\$8,096.00 (ocho mil noventa y seis dólares americanos).

1.11 Forma de Pago (Con Multiverse son dos pagos) 50-50 se incluye el cuadro de ejemplo.

Los pagos se efectuarán contra aprobación de productos o informes por parte del Comité Coordinador del proyecto de la siguiente forma:

Pago No. 1	Firma de Contrato y presentación de cronograma detallado Informe Resultados de Diagnósticos actual Informe Actividades	50%
Pago Final	Informe Final sobre Asistencia Técnica implementada a cada Emprendimiento y Resumen de todas las actividades realizadas y resultados obtenidos con lecciones aprendidas y recomendaciones.	50%

Pago Final: 50% se efectuará a la presentación y aprobación del Informe Final el que debe ser aprobado por el Comité Coordinador del Proyecto, dando por aceptado su conformidad de los productos y/o servicios.

Una vez aprobado por el Comité Coordinador del Proyecto, Multiverse como agencia ejecutora deberá remitir dicho informe final al BCIE para aprobación final.

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.

1.12 Supervisión de los Servicios de Consultoría

La supervisión y coordinación de los servicios y recepción de los productos solicitados estarán a cargo de Multiverse.

La empresa consultora se obliga a aceptar la supervisión, aprobación del sistema y los documentos solicitados o aceptar la debida vigilancia del BCIE, Unión Europea 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 y firmado por el representante legal
2. Perfil del Consultor/Firma y lo indicado en la Sección IV. Criterios de Evaluación – Numeral 1. Primera Etapa: Precalificación de Consultores.
3. Fotocopia del Registro Tributario Vigente.
4. Información descrita en la Sección V. Formularios para la preparación de la propuesta, relacionados a la precalificación (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 el (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

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

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

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

Cada 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:

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

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

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, 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 el Consultor/Firma Consultora forma parte de estos listados, no podrá ser contratada por (nombre del beneficiario).

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

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 consultor/firma)

.....
(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 listado 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.

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 consultor/firma)

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"