

REQUEST FOR PROPOSALS

Release Date: January 9, 2025

Subject: Request for proposals for technical assistance and training services to strengthen institutional capacities in public integrity in 5 municipalities of El Salvador.

RFP Number: RFP 001 Y2 2025

Deadline for Questions: January 16, 2025, 5:00 PM Local El Salvador time

Offer Deadline: January 31, 2025, 5:00 PM Local El Salvador time.

Counterpart International (hereinafter "Counterpart") is requesting proposals from qualified national firms to provide the technical assistance and training services described in this Request for Proposals (RFP). These services are required under the Transparency and Integrity Activity funded by USAID (hereinafter "the Activity").

Firms (hereinafter "Offerors") invited by Counterpart to submit offers (hereinafter "proposals") for the services described in this RFP are under no obligation to do so. Offerors shall bear all costs associated with the preparation and submission of their proposals. In no event shall Counterpart be liable for such costs, regardless of the conduct or outcome of the solicitation.

This RFP comprises the following sections:

- I. Instructions to Offerors
- II. Technical Specifications

All correspondence and/or inquiries regarding this RFP should be requested in accordance with the enclosed Instructions to Offerors (Section I, Clause 7, Questions and Requests for Clarification).

The Instructions to Offerors shall not form part of the proposal nor any resulting vendor contract. They are merely intended to aid offerors in the preparation of proposals. For the purposes of interpretation of these

SOLICITUD DE PROPUESTAS

Fecha: 9 de enero de 2025

Asunto: Solicitud de propuestas de servicios de asistencia técnica y capacitación para fortalecer las capacidades institucionales en integridad pública en 5 municipalidades de El Salvador.

Número de RFP: RFP 001 Y2 2025

Fecha límite para preguntas: 16 de enero de 2025

Fecha límite para oferta: 31 de enero de 2024; 05:00 pm hora de El Salvador

Counterpart International (en adelante, "Counterpart") solicita propuestas de empresas consultoras nacionales cualificadas para prestar los servicios de asistencia técnica y capacitación descritos en esta Solicitud de Propuestas (RFP). Estos servicios se requieren en el marco del Proyecto por la Transparencia e Integridad financiado por USAID (en adelante "el Proyecto").

Las empresas consultoras (en adelante "El Oferente") invitadas por Counterpart a presentar ofertas (en adelante "propuestas") para los servicios descritos en esta RFP no tienen ninguna obligación de hacerlo. Los Oferentes correrán con todos los costos asociados con la preparación y presentación de su propuesta. En ningún caso Counterpart será responsable de esos costos, independientemente de la conducta o el resultado de la solicitud.

Esta Solicitud de Propuesta incluye las siguientes secciones:

- I. Instrucciones para los oferentes.
- II. Especificaciones Técnicas.

Toda correspondencia y/o consulta con respecto a esta Solicitud de Propuestas deberá ser enviada y/o formulada de acuerdo con las Instrucciones para oferentes adjuntas (Sección I, Cláusula 7, Preguntas y Solicitudes de Aclaración).

Las Instrucciones a los oferentes no formarán parte de la propuesta ni del contrato de proveedor resultante. Únicamente tienen por objeto ayudar a los licitadores en la preparación de las propuestas. A efectos de

instructions, unless otherwise stated, the number of days stated herein shall be consecutive calendar days.

Proposals must be submitted in accordance with the enclosed Instructions to Offerors (Section I, Clause 8, Proposal Submission Instructions).

SECTION I – INSTRUCTIONS TO OFFERORS:

1. Introduction

Counterpart, through its Transparency and Integrity Activity, requests proposals from qualified national firms to provide technical assistance and training services to strengthen institutional capacities in public integrity in 5 municipalities of El Salvador, as described in Section II, Technical Specifications.

2. Eligible Source Countries for Goods and Services

All goods and services to be supplied under any vendor contract resulting from this RFP must meet the requirements for USAID Geographical Code 937 which is defined as “any area or country including the United States, the cooperating/recipient country (in this case, El Salvador), and developing countries other than advanced developing countries¹, and excluding prohibited sources”.

A bidder will be considered ineligible if it has been suspended, debarred, or determined to be ineligible as indicated on (1) the “List of Parties Excluded from Federal Non-procurement Programs” and/or (2) the “Consolidated Lists of Designated Nationals.”

3. Preparation of Proposals

Offerors are expected to examine and adhere to the specifications and all instructions contained in this RFP. Failure to do so shall be at the Offeror’s own risk

A proposal prepared by an Offeror and all correspondence related to the proposal and exchanged

interpretación de las presentes instrucciones, salvo que se indique lo contrario, el número de días que se indica en ellas será de días naturales consecutivos.

La presentación de las propuestas se realizará según las Instrucciones para los Oferentes adjuntas (Sección I, cláusula 8, Instrucciones para Presentación de Ofertas).

SECCIÓN I: INSTRUCCIONES PARA LOS OFERENTES

1. Introducción

Counterpart, a través del Proyecto por la Transparencia e Integridad, solicita propuestas de empresas nacionales calificadas para brindar servicios de asistencia técnica y capacitación para fortalecer las capacidades institucionales en integridad pública en 5 municipalidades de El Salvador, como se describe en la Sección II, Especificaciones Técnicas.

2. Países de origen elegibles para bienes y servicios

Todos los bienes y servicios por suministrar bajo cualquier contrato resultante de esta RFP deberán cumplir los requerimientos establecidos en el Código Geográfico 937 de USAID, definido como “cualquier área o país, incluidos los Estados Unidos, el país cooperante/receptor (en este caso, El Salvador) y los países en desarrollo distintos de los países en desarrollo avanzados¹, y excluyendo las fuentes prohibidas”.

Un oferente será considerado inelegible si ha sido suspendido, excluido o no es elegible, como se indica en (1) la “Lista de Entidades Excluidas de los Programas Federales de Contratos Especiales” y/o (2) las “Listas Consolidadas de Ciudadanos Designados”.

3. Preparación de las Ofertas

Se espera que los oferentes verifiquen y se adhieran a las especificaciones y todas las instrucciones contenidas en esta Solicitud de Propuestas. En caso de no hacerlo, será por cuenta y riesgo de los ofertantes.

¹ Puede encontrar una lista completa de países en desarrollo avanzados según la definición de USAID aquí: https://pdf.usaid.gov/pdf_docs/PBAAE881.pdf

by the Offeror and Counterpart/the Transparency and Integrity Activity may be presented in English or in Spanish, though, the Activity prefers proposals be presented in Spanish that can easily be translated into English if needed.

4. Format and Content of Proposals

Proposals submitted in response to this RFP must contain the following three sections:

1. *Administrative Documentation:*

- Copy of Legal Registry (Copy of the Constitution Act and current Business Registration)
- Copy of the Offeror's commercial registration number (NRC by its Spanish acronym)
- Copy of the legal representative's ID and record of his/her current appointment.
- Offeror's physical address

2. *Technical Proposal:*

Offerors must present a technical proposal containing the following sections:

1. Summary of Offeror's firm/organization describing its institutional capabilities and past experience providing similar training and technical assistance services to those described in Section II below, particularly in areas related to public integrity aimed at municipal officials.
2. Detailed technical approach describing how the Offeror will successfully deliver the services described in Section II.
3. Draft work plan and implementation timeline.
4. CVs of the Offeror's staff who will be assigned to carry out the scope of work (see Section II 4(b)), including a summary of each person's proposed role in implementing the scope of work, and relevant certificates of the offeror's staff.
5. Three signed letters of reference from entities, either local or international, demonstrating both previous working relationships and networks, timely delivery of deadlines, and quality in delivered products. Each letter must include the

La oferta preparada por oferentes y toda la correspondencia entre oferentes y Counterpart / Proyecto por la Transparencia e Integridad, relacionada con la oferta, pueden estar redactadas en inglés o en español, aunque el Proyecto prefiere que las mismas se presenten en español, y que se puede traducir fácilmente al inglés si es necesario.

4. Formato y contenido de la Oferta

Las ofertas deben contener lo establecido en las tres secciones siguientes:

1. *Documentación Administrativa*

- Copia de Registro legal (Copia de Acta de Constitución y Matricula de Comercio vigente)
- Copia del Número de Registro de Comercio, NRC del Oferente
- Copia de DUI del representante legal y registro de su nombramiento vigente.
- Dirección del domicilio del Oferente.

2. *Propuesta técnica*

Los oferentes presentarán una propuesta técnica que comprenda las siguientes secciones:

1. Resumen de la firma/organización del Oferente que describa sus capacidades institucionales y experiencia pasada brindando servicios de capacitación y asistencia técnica similares a los descritos en la Sección II a continuación, particularmente en áreas relacionadas con la integridad pública dirigidas a servidores municipales.
2. Propuesta con el enfoque técnico detallado que describe cómo el Oferente implementará exitosamente los servicios descritos en la Sección II.
3. Plan de trabajo y calendario de ejecución.
4. Hojas de vida del personal del Oferente que será asignado para llevar a cabo el alcance del trabajo (ver sección II 4(b)), incluido un resumen del rol propuesto de cada persona en la implementación del alcance del trabajo, y atestados relevantes del staff propuesto.
5. Tres cartas de referencia firmadas por entidades, ya sea locales o internacionales, que evidencien

contact information of the person and entity that issues it to request more information if necessary.

3. Cost Proposal

Offerors must submit a cost proposal which presents all proposed costs for carrying out the scope of work described in Section II.

Offerors must prepare their cost proposals in an editable Microsoft Excel document specifying the detailed cost breakdown and the total price for the services offered in response to this RFP. See Annex B.

Offerors must indicate unit prices in USD, without and with value-added tax (VAT) in separate columns, a description of each cost, the quantity, and the total cost in USD of the entire proposal, which will comprise the total price of the proposal. If there is any discrepancy between the unit price and the total amount, the unit price shall be considered correct, and the total amount adjusted accordingly. At this time, Counterpart is not VAT-exempt, however, should Counterpart receive its VAT exempt status during the implementation of the resulting vendor contract, the total contract price will be adjusted accordingly to remove VAT costs. Counterpart will supply the successful Offeror with copy of its VAT exemption letter if/when received.

5. Proposal Validity Period

Proposals must remain valid for at least ninety (90) calendar days after the offer deadline listed on the cover page of this RFP. A proposal valid for a shorter period may be rejected as non-responsive.

6. Proposal Deadline and Late Proposals

tanto relaciones como redes de trabajo previas, puntualidad para el cumplimiento de plazos de entrega y calidad en los productos entregados. Cada carta debe incluir los datos de contacto de la persona y entidad que la emite para solicitar más información si fuera necesario.

3. Propuesta de Costos

Los oferentes deben presentar una propuesta de costos que presente todos los costos propuestos para llevar a cabo el alcance del trabajo descrito en la Sección II.

Los oferentes deben preparar una propuesta de costos en un documento editable de Microsoft Excel que especifique el desglose detallado de los costos y el precio total de los servicios ofrecidos en respuesta a esta RFP, utilizando para ello el formato anexo a este RFP. Ver anexo B.

Los oferentes deberán indicar el precio unitario en USD con y sin Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y Prestación de Servicios (IVA), en columnas separadas la descripción de cada costo, la cantidad y el costo total en USD de la propuesta para hacer un total que comprenderá el precio total de la propuesta. Si existe alguna discrepancia entre el precio unitario y el importe total, el precio unitario se considerará correcto y el importe total se ajustará en consecuencia. En este momento Counterpart no cuenta con exención de IVA, sin embargo, al momento de recibir su estatus como exento de IVA durante la implementación del resultante contrato de proveedor, el precio total del contrato será ajustado de conformidad para eliminar los costes del IVA. Counterpart proveerá al ofertante ganador una copia de la carta de exención de IVA, si es recibida o cuando sea recibida.

5. Plazo de validez de las ofertas

Las ofertas deben indicar claramente un período de validez de un mínimo de noventa (90) días calendario después de la fecha límite de presentación de la oferta, mencionada en la portada de esta RFP. Una oferta por un periodo inferior será rechazada al ser considerada no conforme a requerimientos.

6. Plazo de presentación y ofertas tardías

It is the Offeror's sole responsibility to ensure that its proposal is submitted on or before **January 31, 2025, at 05:00 pm El Salvador time.**

A proposal that is received after the proposal deadline may be rejected. Counterpart reserves the right to accept a late proposal if it determines it is in its best interest to do so.

7. Questions and Requests for Clarifications

Clarifications regarding the administrative or technical requirements of this RFP may be requested in writing not later than **January 16, 2025, 05:00 pm local El Salvador time** to compras.sv1119@counterpart.org with the subject "Inquiry for RFP- 001 Y2 2025". Answers to all questions received will be shared with all Offerors who indicated an interest in submitting a proposal in response to this RFP.

8. Proposal Submission Instructions

Only electronic submissions will be accepted. Hand delivered or faxed submissions will not be accepted and will be removed from consideration. Proposals must be submitted no later than **January 31, 2025, 05:00 pm local El Salvador time** to compras.sv1119@counterpart.org with the subject "Proposal for RFP 001 Y2 2025 Counterpart will confirm receipt of all proposals submitted to this email.

Ensuring successful transmission and receipt of its proposal is the sole responsibility of the Offeror. It is recommended that no e-mail exceeds 10 MB in size, including attachments.

9. Amendment of RFP

Counterpart may, at its discretion, for any reason, whether at its own initiative or in response to a clarification by an Offeror, modify this RFP by formal amendment. All prospective Offerors which have received bidding documents and/or have indicated an interest in submitting a proposal will be notified of any amendment by e-mail and such amendments will be final.

Es responsabilidad exclusiva del ofertante asegurarse de que las ofertas sean recibidas antes o a más tardar **el 31 de enero de 2025 a las 5 p.m. hora de El Salvador.**

Una propuesta que se reciba después de la fecha límite de propuesta podrá ser rechazada. Counterpart se reserva el derecho de aceptar una propuesta tardía si determina que es lo mejor para sus intereses hacerlo.

7. Preguntas y Solicitudes de Aclaraciones

Las aclaraciones sobre los requisitos administrativos o técnicos de esta RFP se pueden solicitar por escrito a más tardar el **16 de enero de 2025, 05:00 pm, hora local de El Salvador** al correo compras.sv1119@counterpart.org, con el asunto "Consulta para RFP 001 Y2 2025". Las respuestas a todas las preguntas recibidas se compartirán con todos los Oferentes que hayan indicado interés en presentar una propuesta en respuesta a esta RFP.

8. Instrucciones para presentación de las ofertas

Sólo se aceptarán envíos electrónicos. No se aceptarán envíos entregados personalmente, los enviados de esta manera no se considerarán. Las propuestas deben enviarse a más tardar **31 de enero de 2025, 05:00 pm, hora local de El Salvador** a compras.sv1119@counterpart.org con el asunto "Propuesta para RFP 001 Y2 2025". Counterpart confirmará la recepción de todas las propuestas enviadas a este correo electrónico.

Garantizar la transmisión y recepción exitosa de su propuesta es responsabilidad exclusiva del Ofertante. Se recomienda que ningún correo electrónico supere los 10 MB de tamaño, incluyendo los archivos adjuntos.

9. Modificación de la Solicitud de Propuestas

Counterpart podrá, a su discreción y por cualquier motivo, ya sea por iniciativa propia o en respuesta a una solicitud de aclaración de un oferente, modificar esta RFP mediante enmienda formal. Todos los posibles Ofertantes que hayan recibido los documentos de licitación y/o hayan indicado interés en presentar una propuesta serán notificados de cualquier enmienda por correo electrónico. Dichas enmiendas serán definitivas y vinculantes.

10. Proposal Modifications

Any Offeror has the right to withdraw, modify, or correct its proposal after it has been delivered to Counterpart provided the request for such a withdrawal, modification, or correction, together with full details of such modification or correction, is received by Counterpart prior to the proposal deadline. Counterpart may ask any Offeror for a clarification of its proposal; nevertheless, no Offeror will be permitted to alter its total proposal price or make any other material modification after the deadline unless the RFP has been amended and/or the deadline extended. Clarifications which do not change the proposal's price or other material aspects of the proposal may be accepted at Counterpart's sole discretion.

11. Evaluation Criteria

Counterpart anticipates awarding a firm-fixed-price vendor contract to the Offeror whose proposal is deemed acceptable, and which offers the best value based upon the evaluation criteria established in Section II, Technical Specifications, Evaluation Criteria. For a proposal to be deemed acceptable, it must comply with all the terms and conditions of the RFP without material modification. Material modification is one which affects the price, quantity, quality, delivery, or installation date of the equipment or materials or which limits in any way any responsibilities, duties, or liabilities of the Offeror or any rights of Counterpart. In addition, the successful Offeror must be determined to be responsible. The responsible Offeror is one who has technical expertise, management capability, workload capacity, and financial resources to successfully perform the work. Counterpart may, at its option, reject all proposals.

12. Counterpart's Right to Accept Any Proposal and Reject Any and All Proposals

10. Modificación de Ofertas

Cualquier oferente tendrá el derecho de retirar, modificar o corregir su oferta después de que haya sido entregada a Counterpart, siempre que la solicitud de tal retiro, modificación o corrección junto con todos los detalles de dicha modificación o corrección sea recibida por Counterpart antes de la hora establecida para la recepción de las ofertas. Counterpart podrá solicitar a cualquier oferente una aclaración de su oferta; sin embargo, a ningún Oferente se le permitirá alterar el Precio de la Oferta ni realizar alguna otra modificación importante después del vencimiento del plazo, a menos que la Solicitud de Propuestas haya sido enmendada o el plazo se haya prorrogado. Las aclaraciones que no modifiquen el Precio de la Oferta u otros aspectos importantes de la oferta podrán ser aceptadas a exclusivo criterio de Counterpart.

11. Criterios de Evaluación

Counterpart anticipa otorgar el contrato de proveedor de precio fijo en firme a aquel ofertante cuya propuesta se considere aceptable y que ofrezca el mejor valor según los criterios de evaluación en la Sección II - Especificaciones Técnicas - Criterios de Evaluación. Para que una oferta se considere aceptable, debe cumplir con todos los términos y condiciones de la RFP sin modificaciones sustanciales. Una modificación material es aquella que afecta el precio, la cantidad, la calidad, la fecha de entrega, instalación del equipo, los materiales, o que limita de alguna manera las responsabilidades, deberes u obligaciones de los oferentes o cualquier derecho de Counterpart. Además, se debe determinar que el adjudicatario es responsable. Un ofertante responsable es aquel que tiene la experiencia técnica, la capacidad de gestión, la capacidad de carga de trabajo y los recursos financieros para realizar el trabajo satisfactoriamente. Counterpart puede, a su elección, rechazar todas las ofertas.

12. Derecho de Counterpart de aceptar cualquier oferta o de rechazar cualquiera o todas las ofertas

Counterpart rechazará cualquier oferta que considere no conforme. Además, Counterpart se reserva el derecho de ignorar cualquier informalidad menor en las ofertas recibidas si al hacerlo se actúa en el mejor interés del Proyecto; de rechazar la oferta de cualquier oferente si,

Counterpart will reject any proposal that it deems nonresponsive. Furthermore, Counterpart reserves the right to waive any minor informalities in the proposals received if it appears in Counterpart's best interests to do so; to reject any Offeror's proposal, if in Counterpart's judgment, the Offeror is not fully qualified to provide the services as specified in the RFP; or to reject all proposals if it appears in Counterpart's best interests to do so.

13. Notification of Award

Before the expiration of the validity of the proposals, Counterpart will notify the successful Offeror in writing that its proposal has been selected for the award.

Upon the successful Offeror acknowledging receipt of the notification of award, Counterpart will promptly notify each unsuccessful Offeror that their proposals were unsuccessful and not selected for award.

14. Acceptance of Counterpart's Privacy Policy Terms and Conditions

By submitting a proposal to Counterpart International, the Offeror consents to Counterpart's privacy policy terms and condition (<https://www.counterpart.org/terms-and-conditions/>) and provides Counterpart International permission to process the company's or individual's personal data specifically for the performance of and purposes identified in this solicitation document and in compliance with Counterpart's legal obligations under applicable United States and European Union laws and data protection regulations and any other applicable legal requirements. The Offeror may withdraw its consent at any time by contacting privacy@counterpart.org. If consent is withdrawn, Counterpart reserves the right to accept or reject the Offeror's proposal.

SECTION II – TECHNICAL SPECIFICATIONS

1. General Background

The Transparency and Integrity Activity is a five-year, USAID-funded activity implemented by Counterpart

a juicio del Proyecto, el oferente no está calificado para suministrar los servicios como se especifica en la RFP; o de rechazar todas las ofertas si al hacerlo se actúa en el mejor interés de Counterpart.

13. Notificación de la Adjudicación

Previo al vencimiento del plazo de validez de las ofertas, Counterpart notificará por escrito al oferente elegido que su oferta ha sido aceptada.

Una vez el oferente elegido haya acusado recibo de la notificación de la adjudicación, Counterpart notificará sin demora a cada oferente restante que su propuesta no fue seleccionada para adjudicación.

14. Aceptación de la Política de Privacidad y Términos y Condiciones.

Al enviar una oferta a Counterpart International, el individuo da su consentimiento ante los términos y condiciones de la política de privacidad de Counterpart (<https://www.counterpart.org/terms-and-conditions/>), y otorga el permiso de Counterpart International para procesar los datos personales de la persona específicamente para el desempeño y los propósitos identificados en este documento de solicitud y en cumplimiento de las obligaciones legales de Counterpart, conforme a las leyes aplicables de los Estados Unidos y la Unión Europea, protección de datos y regulaciones, y cualquier otro requisito legal aplicable. La organización, empresa / persona puede retirar su consentimiento en cualquier momento poniéndose en contacto con privacy@counterpart.org. Si se retira el consentimiento, Counterpart se reserva el derecho de aceptar o rechazar la oferta del ofertante.

SECCIÓN II – ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. Contexto General

El Proyecto por la Transparencia e Integridad es una actividad de cinco años financiada por USAID e implementada por Counterpart International en colaboración con la Fundación Nacional para el Desarrollo (FUNDE) y Wellington Page International. Busca mejorar la transparencia y la rendición de cuentas en las entidades estatales salvadoreñas, incluidos los

International in partnership with the National Foundation for Development and Wellington Page International. It seeks to enhance transparency and accountability in Salvadoran state entities, including municipalities and ensure compliance with anti-corruption policies. Additionally, it aims to increase citizen participation and oversight over state activities to prevent and combat corruption.

The Special Law for Municipal Restructuring, which took effect on May 1, 2024, following the municipal elections in March, has significantly altered the structure of El Salvador's municipalities, reducing the municipalities from 262 to 44 nationwide.

The changes in El Salvador's local governments and the substantial restructuring present a window of opportunity for the Activity. While these changes may lead to a greater concentration of power, municipalities will continue to be the closest state entity to the citizens.

Firstly, with the new municipal councils taking office, these officials will require training and technical assistance on municipal management and topics such as transparency, public ethics, citizen participation, and public accountability. Secondly, as most of the regulations governing municipal activities remain in effect, including the Municipal Code, the Access to Public Information Law (LAIP for its acronym in Spanish), the Government Ethics Law (LEG for its acronym in Spanish), among others, it will be especially important to support municipal servants in their proper application.

The Activity aims to support nine (9) municipalities over the course of its implementation, which will be divided into two (2) cohorts across two (2) phases, each lasting approximately two (2) years.

In the first phase of implementation, the Activity will work with five municipalities distributed nationwide, which will include 16 districts distributed as follows:

municipios, y garantizar el cumplimiento de las políticas anticorrupción. Además, apunta a aumentar la participación ciudadana y la supervisión de las actividades estatales para prevenir y combatir la corrupción.

La Ley Especial de Reestructuración Municipal, que entró en vigencia a partir del 1 de mayo de 2024, luego de las elecciones municipales de marzo, ha alterado significativamente la configuración municipal, reduciendo los municipios de 262 a 44 en todo el país.

Los cambios en los gobiernos locales de El Salvador y la reestructuración sustancial presentan una ventana de oportunidad para el Proyecto. Si bien estos cambios pueden conducir a una mayor concentración de poder, los municipios seguirán siendo la entidad estatal más cercana a la ciudadanía.

En primer lugar, con la toma de posiciones de los nuevos concejos municipales, estos funcionarios y otros nuevos servidores municipales requerirán capacitación y asistencia técnica en gestión municipal en general y en temas como transparencia, ética pública, participación ciudadana y rendición de cuentas pública en particular. En segundo lugar, al mantener vigentes la mayoría de las normas que rigen las actividades municipales, incluyendo el Código Municipal, la Ley de Acceso a la Información Pública Pública (LAIP) y, la Ley de Ética Gubernamental (LEG), entre otras, será especialmente importante apoyar a los servidores municipales en su adecuada aplicación.

El Proyecto tiene como objetivo apoyar a nueve (9) municipios durante el transcurso de su implementación, que se dividirán en dos (2) cohortes en dos (2) fases, cada una de una duración aproximada de dos (2) años.

En la primera fase de ejecución, el proyecto trabajará con 5 municipios distribuidos a nivel nacional, que a su vez comprenden 16 distritos, de la siguiente manera:

- 1) Santa Ana Centro, distrito Santa Ana; 2) San Salvador Oeste, distritos: Apopa y Nejapa; 3) La Libertad Este, distritos: Antiguo Cuscatlán, Huizúcar, Nuevo Cuscatlán, San José Villanueva y Zaragoza; 4)

1) Santa Ana Centro, district Santa Ana; 2) San Salvador Oeste, districts: Apopa y Nejapa; 3) La Libertad Este, districts: Antiguo Cuscatlán, Huizúcar, Nuevo Cuscatlán, San José Villanueva y Zaragoza; 4) La Libertad Sur, districts: Comasagua y Santa Tecla; y, 5) San Miguel Centro, districts: San Miguel, Comacarán, Uluazapa, Moncagua, Quelepa y Chirilagua.

The districts of Santa Ana, Antiguo Cuscatlán, Santa Tecla, Apopa, and San Miguel have demonstrated significant progress in upholding public ethics and transparency. This progress includes the establishment of Government Ethics Commissions (CEG), improvements in access to public information and archives, enhancement of office infrastructure and outfitting the Records Management and Archives Unit (UGDA), as well as having trained, empowered, and the willingness of staff working in these areas. However, there is still room for improvement to reach a higher level. Additionally, with municipal restructuring taking place, the Activity will need to work with other districts mentioned that have a lower level of progress but that need to be brought up to par in transparency and integrity matters, and that are now joining these districts with a greater level of progress in transparency.

Furthermore, this restructuring will generate new needs, including training and technical support to adapt their organization, regulations, instruments, and tools to this new reality.

For the work in the five municipalities mentioned, including their sixteen districts, the Activity will implement a methodology that was previously developed by USAID's Pro-Public Integrity Project and applied in 30 municipalities between 2017 and 2022, called the Municipal Integrity Model (MIM), which aims to raise integrity standards through 5 values or dimensions: transparency, public responsibility, citizen participation, probity and public efficiency.

La Libertad Sur, distritos: Comasagua y Santa Tecla; y, 5) San Miguel Centro, distritos: San Miguel, Comacarán, Uluazapa, Moncagua, Quelepa y Chirilagua.

Los ahora distritos de Santa Ana, Antiguo Cuscatlán, Santa Tecla, Apopa y San Miguel respectivamente han demostrado avances significativos en el cumplimiento de la ética pública y la transparencia, como el establecimiento de Comisiones de Ética Gubernamental (CEG), mejoras en el acceso a la información y archivos públicos, mejora de la infraestructura de oficinas y el equipamiento de la Unidad de Acceso a la Información Pública (UAIP) y de la Unidad de Gestión Documental y Archivos (UGDA); así como contar con la capacitación, el empoderamiento y la voluntad del personal que trabaja en estas áreas. Sin embargo, todavía hay margen de mejora para alcanzar un nivel superior. Además, con la reestructuración municipal en marcha, el proyecto necesitará trabajar con los otros distritos mencionados que tienen un menor nivel de avance pero que necesitan estar a la par en materia de transparencia e integridad, y que se han sumado a estos distritos con mayor nivel de progreso en materia de transparencia.

Por otra parte, esta reestructuración generará nuevas necesidades, incluyendo capacitaciones y apoyo técnico para adaptar su organización, normativa, instrumentos y herramientas de trabajo a esta nueva realidad.

Para el trabajo en los cinco municipios mencionados, incluyendo sus dieciséis distritos, el Proyecto implementará un concepto de intervención que fue desarrollado previamente por el Proyecto Pro-Integridad Pública de USAID y aplicado en 30 municipios entre el 2017 y el 2022, denominado Modelo de Integridad Municipal (MIM), que tiene por objeto elevar los estándares de integridad a través de 5 valores o dimensiones: transparencia, responsabilidad pública, participación ciudadana, probidad y eficiencia pública.

Esta intervención se lleva a la práctica, cursando cinco etapas que pueden aplicarse de manera reiterada, que son: I. Condiciones previas, II. Medición de

This methodology is put into practice, going through five stages that can be applied repeatedly, which are: I. Preconditions, II. Measurement of institutional conditions of integrity (or self-evaluation), III. Planning for improvements in the institutional conditions of integrity, IV. Implementation of improvement actions; and V. Evaluation and learning.

At the beginning of the intervention, in each municipality the Activity formed a working group called the Municipal Integrity Commission (CIM) that includes key personnel related to the dimensions of integrity mentioned above, to promote and lead the work to be developed based on this methodology.

This consultancy is intended to support the development of stages IV and V defined in the methodology, namely the implementation of improvement actions, which include training and technical assistance; and the Evaluation and Learning, the latter including the second measurement of institutional integrity conditions, in the five municipalities of Phase I mentioned above. The CIM that the Activity has formed will serve as the liaison in each municipality for the development of all the activities of this consultancy.

See Annex F: Methodology of the Municipal Integrity Model. Digital document attached. It should be noted that the winning bidder will be provided with the Municipal Integrity Improvement Plans (PMIM) that the municipalities will prepare before the start of this consultancy with the support of the Project.

The list of the five municipalities of intervention may be modified if necessary, maintaining the total amount mentioned. This would be made known to the winning bidder in due course.

2. Objective Of the Consultancy

The purpose of this consultancy is for the selected bidder to provide technical assistance and training services to strengthen institutional capacities in public

condiciones institucionales de integridad (o autoevaluación), III. Planificación de mejoras de las condiciones institucionales de integridad, IV. Implementación de las acciones de mejora; y, V. Evaluación y aprendizaje.

Al inicio de la intervención, en cada municipio el Proyecto conformó un grupo de trabajo denominado Comisión de Integridad Municipal (CIM) que incluye personal clave relacionado con las dimensiones de integridad mencionadas anteriormente, para promover y liderar el trabajo a desarrollar con base en esta metodología.

Esta consultoría está destinada a apoyar el desarrollo de las etapas, IV y V definidas en la metodología, es decir la implementación de las acciones de mejora, que incluye capacitación y asistencia técnica; y la Evaluación y aprendizaje, esta última incluyendo la segunda medición de las condiciones institucionales de integridad; en los cinco municipios de la fase I precitados. La CIM que el Proyecto ha conformado será el enlace en cada municipio para el desarrollo de todas las actividades de la presente consultoría.

Ver anexo F: Metodología del Modelo de Integridad Municipal. Documento en digital adjunto. Cabe aclarar que al ofertante ganador se le entregarán los Planes de Mejora de la Integridad Municipal (PMIM) que los municipios elaborarán antes del inicio de esta consultoría con el apoyo del Proyecto.

La lista de los cinco municipios de intervención podrá modificarse en caso de ser necesario, manteniendo la cantidad de municipios mencionada.

Esto se comunicará oportunamente al adjudicatario.

2. Objetivo de la contratación

El propósito de esta consultoría es que el ofertante seleccionado brinde servicios de asistencia técnica y capacitación para fortalecer las capacidades institucionales en integridad pública en 5 municipalidades de El Salvador; en el marco de lo establecido en los Planes de Mejora de la Integridad Municipal que han sido elaborados con el apoyo del Proyecto utilizando , una metodología denominada:

integrity in 5 municipalities of El Salvador, within the framework of the Municipal Integrity Improvement Plans that have been developed with the support of the Project using a methodology called: *Municipal Integrity Model (MIM)*. This work will include training and providing technical assistance to officials and employees of these municipalities on public integrity topics, such as transparency and access to public information, public ethics, citizen participation, training of trainers, and the development of mechanisms for transparency and citizen participation. The goal is to equip them with the knowledge and skills to strengthen their standards of transparency, citizen participation, public accountability, and ethical management, to prevent and combat corruption. The CIM established by the Project will be the liaison in each municipality for the development of all activities in this consultancy.

3. Methodology and Scope of Work

It is anticipated that the selected bidder will carry out activities that include awareness-raising, training, and technical assistance, including the development and implementation of three (3) mechanisms for transparency and citizen participation. Additionally, the bidder will conduct the second measurement of the institutional conditions of municipal integrity. The activities will be carried out in person by the municipality and district, unless it is feasible or necessary to conduct them virtually.

As mentioned in Section No. 1 “General Context”, the development will follow the methodology of the Municipal Integrity Model, specifically regarding stages IV and V, i.e., the implementation of improvement actions, which includes training and technical assistance; and the Evaluation and Learning, which includes the development of the second measurement of institutional integrity conditions, using the existing measurement methodology; all in the five municipalities of Phase I.

Modelo de Integridad Municipal (MIM). Este trabajo incluirá capacitar y asistir técnicamente a funcionarios y empleados de estos municipios en temas de integridad pública, tales como transparencia y acceso a la información pública, ética pública, participación ciudadana, formación de formadores; y para el desarrollo de mecanismos de transparencia y participación ciudadana. Todo con la finalidad de dotarles de los conocimientos y capacidades para fortalecer sus estándares de transparencia, participación ciudadana, responsabilidad pública y gestión ética, para prevenir y combatir la corrupción.

La CIM que el Proyecto ha conformado será el enlace en cada municipio para el desarrollo de todas las actividades de la presente consultoría.

3. Metodología y alcance del Trabajo

Se anticipa que el oferente seleccionado realizará actividades que incluyen sensibilización, capacitación y asistencia técnica, incluyendo el desarrollo e implementación de tres (3) mecanismos de transparencia y participación ciudadana. Además, desarrollará la segunda medición de las condiciones institucionales de integridad municipal.

Las actividades se realizarán por municipio y por distrito de forma presencial, salvo cuando sea factible o necesario realizarlas de forma virtual.

Tal como se ha mencionado en el apartado No. 1 “Contexto General”, para su desarrollo se retomará la Metodología del Modelo de Integridad Municipal, específicamente lo relativo a las etapas IV y V, es decir, la implementación de las acciones de mejora, que incluye capacitación y asistencia técnica; y, la Evaluación y aprendizaje, que incluye el desarrollo de la segunda medición de las condiciones institucionales de integridad, utilizando para ello la metodología de medición ya existente; todo en los cinco municipios de la fase I.

Como parte del alcance del trabajo a desarrollar **ver los anexos siguientes: C. Tabla con el detalle de los subprocesos a desarrollar, D. Tabla con posibles**

As part of the scope of the work to be developed, see the following annexes: C. Table with the details of the subprocesses to be developed, D. Table with possible mechanisms for transparency and citizen participation to be developed, E. Details of the training modules; and F: Methodology of the Municipal Integrity Model, digital document attached.

mecanismos de transparencia y participación ciudadana a desarrollar, E. Detalle de los módulos de capacitación; y, F: Metodología del Modelo de Integridad Municipal, documento en digital adjunto.

4. Professional Qualifications Required

a) Qualifications and requirements of the company/entity:

1. The offeror (vendor) must demonstrate a minimum of 8 years of overall experience working in the areas of governance and institutional strengthening at the municipal level.
2. Specific experience of at least 3 years working in areas related to public integrity, especially: transparency, access to public information, citizen participation, and public ethics at the municipal level, or at least 3 projects/contracts executed in this thematic area at the local level.
3. Experience in designing, implementing, monitoring, and evaluating training processes for public servants and civil society at both national and local levels, preferably in the aforementioned areas.
4. Preferably with experience or knowledge about the methodology to be applied or similar methodologies.

b) Team Composition and Description

The Offeror will propose the ideal combination of skills and experience in the technical team proposal. However, the composition of the team will meet at least the following requirements:

4. Perfil profesional requerido

a) Cualificaciones y requisitos de la empresa/entidad:

1. La firma/entidad designada (el proveedor) deberá demostrar experiencia general de al menos 8 años de trabajo en las áreas de gobernabilidad y fortalecimiento institucional a nivel municipal.
2. Experiencia específica de al menos 3 años de trabajo en las áreas relacionadas con la integridad pública, especialmente: transparencia, acceso a la información pública, participación ciudadana y ética pública a nivel municipal o al menos 3 proyectos/contratos ejecutados en esta temática a nivel local.
3. Experiencia en el diseño, implementación, seguimiento y evaluación de procesos de formación y capacitación a servidores públicos y representantes de la sociedad civil, a nivel nacional y local, preferiblemente en las áreas señaladas anteriormente.
4. De preferencia con experiencia o conocimientos sobre la metodología a aplicar o similares.

b) Composición del equipo de trabajo y perfil

La empresa ofertante propondrá la combinación idónea de capacidades y experiencia en la propuesta del equipo técnico. No obstante, la composición del equipo cumplirá como mínimo lo siguientes requisitos:

1. Una persona coordinadora o líder del equipo.
2. Asesores técnicos municipales. Se estima un máximo de tres, incluyendo uno que resida o se

1. A coordinator or team leader.
 2. Municipal technical advisors. A maximum of three is estimated, including one who resides in or travels to the eastern region of the country to carry out the work in the municipality of San Miguel Centro.
 3. An administrative and logistical support person.
- The requirements for the coordinator and the technical personnel assigned to each municipality are as follows:

1. University degree in social sciences, industrial engineering, law, or related fields.
2. Minimum of 8 years of experience in implementing and monitoring development cooperation projects in the areas of governance and institutional strengthening at the municipal level. For the coordinator, a minimum of 10 years of experience is required.
3. Specific experience of at least 3 years working in the areas of transparency, access to public information, citizen participation, and public ethics at the municipal level.
4. Experience in designing, implementing, monitoring, and evaluating training processes for public servants and civil society at the local level, preferably in the areas mentioned above.
5. Proficiency in computer tools, including Microsoft Office: Word, Excel, and PowerPoint.
6. Availability for flexible working hours and travel within the country.
7. Analytical, writing, and editing skills for documents and reports.
8. Proactivity and ability to work in teams.
9. Ability to conduct political advocacy at the municipal.
10. Preferably, additional training in the topics to be developed in the Activity.

The offeror will include in its technical proposal the resumes and certificates that demonstrate the minimum capacity and experience of the proposed profiles. The offeror will also include the role and responsibilities that each of them will undertake during the service.

desplace a la región oriental del país para desarrollar el trabajo en el municipio de San Miguel Centro.

3. Una persona como apoyo administrativo y logístico. Los requisitos para el o la coordinadora y el personal técnico asignado a cada municipio son los siguientes:

1. Título universitario en las áreas de ciencias sociales, ingeniería industrial, derecho o carreras afines.
2. Experiencia de al menos 8 años en la implementación y seguimiento de proyectos de cooperación al desarrollo en las áreas de gobernabilidad y fortalecimiento institucional a nivel municipal. Para el caso del coordinador o coordinadora, al menos 10 años de experiencia.
3. Experiencia específica de al menos 3 años de trabajo en las áreas de transparencia, acceso a la información pública, participación ciudadana y ética pública a nivel municipal.
4. Experiencia en el diseño, implementación, seguimiento y evaluación de procesos de formación y capacitación a servidores públicos y de la sociedad civil a nivel local, preferiblemente en las áreas señaladas anteriormente.
5. Manejo de herramientas informáticas, incluyendo Office: Word, Excel y PowerPoint.
6. Disponibilidad de horario y para desplazarse al interior del país. La persona que se asigne a la región oriental se espera que resida en la zona.
7. Capacidad de análisis, redacción y edición de documentos e informes.
8. Proactividad y facilidad de trabajo en equipo.
9. Con capacidad de hacer incidencia política a nivel municipal.
10. De preferencia con formación complementaria en los temas a desarrollar en el Proyecto.

La empresa oferente incluirá en su propuesta técnica las hojas de vida y los atestados que demuestren la capacidad y experiencia mínima de los perfiles propuestos. La empresa ofertante también incluirá el rol y las responsabilidades que desempeñará cada uno de ellos durante el servicio.

5. Seguimiento e informes.

5. Monitoring and Reporting.

The selected offeror must maintain regular communication with the designated point of contact of the Activity, as well as with the individuals assigned to monitor the work in each municipality. They will monitor and validate the activities and products delivered during the consultancy, in accordance with the provisions set forth in the contractual documents.

At the beginning of the work, the team will hold a meeting with the vendor to clarify questions.

6. Assignment Duration, Place of Performance, and Other Conditions

The Activity has outlined that the selected offeror will develop the products and services over a period of up to **twelve (12) months** for the actual technical execution. Additionally, up to two more months are estimated for administrative activities related to the review and correction of the final report and the settlement of the consultancy contract.

The selected offeror will not be required to be a physically located in Counterpart International's offices in El Salvador during the period of service but will operate independently and participate in meetings with the Activity team as needed. This includes working from their own premises as well as in the five beneficiary municipalities. The selected offeror will be responsible for all necessary logistical coordination for the implementation of the services.

The company must comply with the organization's protection and safeguarding policies, as well as indispensable standards regarding honesty, integrity, independence, accuracy, transparency, and respect.

7. Expected Results / Deliverables

The selected offeror will be expected to deliver the following results/deliverables:

El ofertante seleccionado deberá mantener una comunicación periódica con la persona designada como punto de contacto del Proyecto para aspectos técnicos, así como con las personas asignadas al seguimiento del trabajo en cada municipio, quienes monitorearán y validarán las actividades y productos entregados durante la contratación, de conformidad a lo establecido en los documentos contractuales.

Al inicio del trabajo, el equipo sostendrá una reunión con el proveedor para aclarar dudas.

6. Duración de la tarea, lugar de ejecución y otras condiciones

El Proyecto ha contemplado que la empresa seleccionada desarrolle los productos y servicios en el transcurso de hasta **doce meses (12)** para la ejecución técnica propiamente dicha. Asimismo, se estiman hasta dos meses adicionales para actividades administrativas de revisión y corrección del informe final y liquidación del contrato de la consultoría.

El proveedor no tendrá presencia física en las oficinas de Counterpart International en El Salvador, sino que operará de forma independiente y participará en reuniones con el Proyecto según sea necesario. Esto incluye trabajar desde sus propias instalaciones, así como en los cinco municipios beneficiarios, incluyendo sus respectivos distritos. La empresa consultora se encargará de toda la coordinación logística necesaria para la ejecución de los servicios.

La empresa deberá cumplir con las políticas de protección y salvaguardia de la organización, así como con estándares indispensables en cuanto a honestidad, integridad, independencia, precisión, transparencia y respeto.

7. Resultados Esperados / Entregables

El ofertante seleccionado deberá cumplir con los siguientes resultados/entregables:

Entregables:

Deliverables:

Deliverable	Additional Instructions	Delivery Time
No. 1: Work plan	It should include the actions to achieve the sub-processes (<i>see annex C: Table with the details of the sub-processes to be developed</i>), reports and deliverables, responsible parties, and schedule.	7 calendar days after the contract signing
No. 2: First Progress Report (A consolidated report and its annexes)	This report will contain details of the activities carried out for subprocesses No. 2 and 3, including the following: a) Training and Technical Assistance Plan (PCAT) by municipality and a consolidated one. b) Status of the Governmental Ethics Commissions (CEG): training and/or technical assistance provided for their establishment or restructuring, etc., appointment agreements for CEG members, and credentials granted by TEG, as well as other annexes as applicable. c) Work plans for the CEG (if applicable in this period). d) Legal and procedural instruments of the	90 days after the contract signing

Entregable	Instrucciones adicionales	Tiempo de entrega
No. 1: Plan de trabajo	Deberá incluir las acciones para lograr los subprocesos (<i>ver anexo C: Tabla con el detalle de los subprocesos a desarrollar</i>), informes y productos a entregar, responsables, cronograma	7 días calendario después de la firma del contrato
No. 2: Primer informe de avance. (Un informe consolidado y sus anexos)	Este informe contendrá el detalle de lo ejecutado para los subprocesos No. 2 y 3 incluyendo lo siguiente: a) Plan de capacitación y asistencia técnica (PCAT) por municipio y uno consolidado. b) Estado de las Comisiones de Ética Gubernamental (CEG): capacitación y/o asistencia técnica brindada para su conformación o reestructuración, etc., acuerdos de nombramiento de los miembros de las CEG y las credenciales otorgadas por el TEG; así como otros anexos según corresponda. c) Planes de trabajo de las CEG (si aplica en este periodo). d) Instrumentos jurídicos y procedimentales de las UAIP elaborados a la fecha del informe.	90 días después de la firma del contrato

	UAIPs developed up to the date of the report. e) Progress in the classification of public information and in the preparation of proactive information. f) Work plans for the UAIPs as of the date of the report (if applicable in this period). g) Progress in the implementation of the training sessions (as outlined in the PCAT).	
No. 3: Second Progress Report (A consolidated report and its annexes)	This report will contain the details of the activities carried out for sub-processes No. 2 and 3, including the progress in the execution of the Training and Technical Assistance Plan, its annexes and verification methods.	180 days after the contract signing
No. 4: Third Progress Report (A consolidated report and its annexes)	This report will contain the details of the activities carried out for sub-processes No. 2 and 3, including technical assistance to the UAIPs and CEG (if applicable), and the development of the transparency and citizen participation mechanisms prioritized by each municipality in the PCAT. It should also include the relevant annexes and verification methods.	270 days after the contract signing

	e) Avances en la clasificación de la información pública y en la preparación de la información oficiosa. f) Planes de trabajo de las UAIP a la fecha del informe (si aplica en este periodo). g) Avances en la implementación de las capacitaciones (según lo establecido en el PCAT).	
No. 3: Segundo informe de avance. (Un informe consolidado y sus anexos)	Este informe contendrá el detalle de lo ejecutado para lo subprocesos No. 2 y 3, incluyendo los avances en la ejecución del Plan de Capacitación y Asistencia Técnica, sus anexos y medios de verificación.	180 días después de la firma del contrato
No. 4: Tercer informe de avance. (Un informe consolidado y sus anexos)	Este informe contendrá el detalle de lo ejecutado para el subproceso No. 2 y 3, incluyendo la asistencia técnica a las UAIP y CEG (si fuera el caso), y en el desarrollo de los mecanismos de transparencia y participación ciudadana priorizados por cada municipalidad en el PCAT. Deberá contener además los anexos y medios de verificación que correspondan.	270 días después de la firma del contrato
No. 5: Informe	Este informe contendrá lo siguiente:	360 días después de la firma

<p>No. 5: Final report of the consultancy (A consolidated report and its annexes)</p>	<p>This report will contain the following: a) Main activities and results achieved of the PCAT implementation by municipality and in a consolidated form. b) Results of the 2nd self-assessment according to the MIM, including a comparative analysis of these results with those of the 1st measurement, in a consolidated form. c) Conclusions of the evaluation and systematization workshop of the process developed in the municipalities, as well as recommendations to improve and make the application of the MIM more effective. d) 5 individual reports, one for each municipality, including the main activities carried out and results achieved in the execution of the PCAT, as well as the results of the 2nd self-assessment and a comparative analysis of these with the results of the 1st self-assessment; and their respective supporting documents and verification methods. e) Any other annexes</p>	<p>360 days after the contract signing (12 months)</p>	<p>final de la consultoría (Un informe consolidado y sus anexos)</p>	<p>a) Principales actividades y resultados alcanzados de la implementación del PCAT en cada municipio de forma consolidada. b) Resultados de la 2ª. autoevaluación según el MIM, incluyendo un análisis comparativo de estos resultados con los de la 1ª. medición, de forma consolidada. c) Conclusiones del taller de evaluación y sistematización del proceso desarrollado en los municipios, así como recomendaciones para mejorar y hacer más efectiva la aplicación del MIM. d) 5 informes individuales, uno por municipio, que incluya las principales actividades ejecutadas y resultados alcanzados de la ejecución del PCAT, así como los resultados de la 2ª. autoevaluación y un análisis comparativo de estos con los resultados de la 1ª. autoevaluación; y, sus respectivos respaldos y medios de verificación. e) Cualquier otro anexo y/o medio de verificación que sea procedente.</p>	<p>del contrato (12 meses)</p>
---	--	--	--	--	--------------------------------

	and/or verification methods that may be applicable.	
--	---	--

Note: All products and their annexes will be reviewed by the team responsible for the municipal initiatives area. Once the feedback is incorporated, if necessary, a new version will be delivered as final. The consultancy products will be delivered in digital format.

The consulting firm may propose alternate delivery dates for the products with proper justification, except for the first product.

Additionally, the consulting firm must submit weekly to the Municipal Initiatives Coordinator and/or to the person designated by her, a bullet-point list of the main activities carried out each week throughout the duration of the consultancy.

8. Evaluation Criteria.

Bidders will be assessed on their ability to respond to the specific services and tasks described above. Bidders should include information and documentation that allows the Activity to adequately assess the following:

Criterion	Points
Demonstrable experience and solid past performance of the company providing similar services to local and international organizations (reflected in years of experience, timely delivery, and quality of work developed)	20
Demonstrable knowledge and capacity of the proposed team members for the consultancy team (demonstrated through the CVs and credentials of the proposed team members) per Section II 4 (b)	20
Technical offer, including preliminary work plan	40

Nota: Todos los productos y sus anexos serán revisados por el equipo responsable del área de iniciativas municipales; una vez se incorporen las observaciones, si fuera el caso, se entregará una nueva versión como definitiva. Los productos de la consultoría serán entregados en versión digital.

La entidad consultora podrá presentar una propuesta alterna de fechas de entrega de los productos con la debida justificación, con excepción del primer producto.

Adicionalmente, la entidad consultora deberá remitir semanalmente, a la coordinadora de iniciativas municipales y/o a la persona que ella designe, un punteo con las principales actividades desarrolladas cada semana durante el tiempo que dure la consultoría.

8. Criterios de Evaluación

Los oferentes serán evaluados en función de su capacidad para responder a los servicios y tareas específicos descritos anteriormente. Los oferentes deberán incluir información y documentación que permita al Proyecto evaluar adecuadamente lo siguiente:

Criterio	Puntos
Experiencia demostrable y sólido desempeño pasado de la empresa proporcionando servicios similares a organizaciones locales e internacionales (reflejado en años de experiencia, cumplimiento en tiempo y forma, calidad del trabajo desarrollado)	20
Conocimiento y capacidad demostrables de los miembros del equipo propuestos para la consultoría (demostrados a través de los CV y atestados de los miembros del equipo propuestos) de acuerdo con la sección II 4(b).	20
Oferta técnica, incluyendo el plan de trabajo preliminar	40
Presentación clara de la oferta económica, incluyendo propuesta de costos razonables y competitivos dentro del mercado local	20
Total:	100

Clear presentation of pricing offer, including proposal of reasonable and competitive costs within the local market	20
Total:	100

La propuesta será evaluada de conformidad con los criterios establecidos anteriormente y se aplicarán a discreción del Proyecto para asegurar que la oferta representa el mejor valor para el Proyecto. El mínimo requerido para poder ser considerada es de **70 puntos**. El oferente ganador será quien obtenga el mayor puntaje.

The proposal will be evaluated in accordance with the criteria established above and will be applied at the discretion of the Activity to ensure the bid represents the best value. The minimum number of points required to be considered is **70 points**. The winning bidder will be the one who obtains the highest score.

9. Method of payment.

The Activity will make the payment to the Consultant within thirty calendar days after the deliverables are approved. Payments will be made as stipulated in the Contract. To cover the payment, the Consultant must present:

1. Final consumer invoice, Activity 1119.
2. Payments will be made by electronic funds transfer or by check made payable to the company.

9. Método de pago.

El Proyecto realizará el pago treinta días calendario posteriores a la aprobación de los entregables por el supervisor del contrato. Los pagos se realizarán según se estipule en el Contrato. Para cubrir el pago se deberá presentar:

1. Factura de consumidor final, Proyecto 1119.
2. Los pagos se harán a través de una transferencia electrónica de fondos o por medio de cheque a nombre de la empresa.

Annex A. Offer Cover Letter/ Anexo A: Carta de presentación de oferta

The following cover letter must be placed on letterhead and completed/signed/stamped by a representative authorized to sign on behalf of the offeror:

La siguiente carta de presentación debe colocarse en papel membretado y debe ser completada / firmada / sellada por un representante autorizado para firmar en nombre del oferente:

To: Proyecto por la Transparencia e Integridad de USAID
Calle La Reforma y Avenida Las Palmas No. 187, Colonia San Benito, San Salvador.

Reference: RFP No. 001 Y2 2025

To Whom It May Concern: / A quien corresponda:

We, the undersigned, hereby provide the attached offer to perform all work required to complete the activities and requirements as described in the above-referenced RFP. Please find our offer attached. / Nosotros, los abajo firmantes, por la presente proporcionamos la oferta adjunta para realizar todo el trabajo requerido para completar las actividades y requisitos como se describe en la RFP antes mencionada. Encuentre nuestra oferta adjunta. We hereby acknowledge and agree to all terms, conditions, special provisions, and instructions included in the above-referenced RFP. We further certify that the below-named firm—as well as the firm’s principal officers and all commodities and services offered in response to this RFP—are eligible to participate in this procurement under the terms of this solicitation and under USAID regulations. / Por la presente reconocemos y aceptamos todos los términos, condiciones, disposiciones especiales e instrucciones incluidas en la solicitud de cotización mencionada anteriormente. Además, certificamos que la firma mencionada a continuación, así como los funcionarios principales de la firma y todos los productos y servicios ofrecidos en respuesta a esta RFP, son elegibles para participar en esta adquisición según los términos de esta solicitud y las regulaciones de USAID.

Furthermore, we hereby certify that, to the best of our knowledge and belief: / Además, por la presente certificamos que, según nuestro leal saber y entender:

- We have no close, familial, or financial relationships with any Counterpart Transparency and Integrity Activity staff members; / No tenemos relaciones cercanas, familiares o financieras con ningún miembro del personal del Proyecto por la Transparencia e Integridad.
- We have no close, familial, or financial relationships with any other offerors submitting proposals in response to the above-referenced RFP; and / No tenemos relaciones cercanas, familiares o financieras con ningún otro oferente que presente propuestas en respuesta a la solicitud de cotización mencionada anteriormente; y
- The prices in our offer have been arrived at independently, without any consultation, communication, or agreement with any other offeror or competitor for the purpose of restricting competition. / Los precios de nuestra oferta se han establecido de forma independiente, sin ninguna consulta, comunicación o acuerdo con ningún otro oferente o competidor con el fin de restringir la competencia.
- All information in our proposal and all supporting documentation is authentic and accurate. / Toda la información de nuestra propuesta y toda la documentación de respaldo es auténtica y precisa.
- We understand and agree to Counterpart’ prohibitions against fraud, bribery, and kickbacks. / Comprendemos y aceptamos las prohibiciones de Counterpart contra el fraude, el soborno y las comisiones ilegales.

We hereby certify that the enclosed representations, certifications, and other statements are accurate, current, and complete. / Por la presente certificamos que las representaciones, certificaciones y otras declaraciones adjuntas son precisas, actuales y completas.

Authorized Signature / Firma autorizada: _____

Name and Title of Signatory / Nombre y cargo de quien firma: _____

Date/Fecha: _____

Company Name/Razón social: _____

Company Address / Dirección de la empresa: _____

Company Telephone and Website / Telefono de contacto y Sitio web: _____

Bank details / Datos bancarios:

Name of the bank / Nombre del banco: _____

Account number / Número de cuenta: _____

Account Name / Nombre de la cuenta: _____

Email associated for payment notification / Correo electrónico asociado para notificación de pagos:

Annex B COST PROPOSAL

Technical assistance and training services to strengthen institutional capacities in public integrity in 5 municipalities of El Salvador						
Item #	Description	Specifications/comment	Unit	quantity	Unit Price USD	Total price USD
1	Wages					\$0.00
1.1	Coordinator or leader		month person			
1.2	Municipal technical advisor 1		month person			
1.3	Municipal technical advisor 2		month person			
1.4	Municipal technical advisor 3		month person			
1.7	Technical assistant for logistics and secretarial support		month person			
2	Training					\$0.00
2.1	Venue & Food service					
2.1.1	Transparency and access to information					\$0.00
2.1.1.1	Members of the City Council					
2.1.1.2	Public employees of key units					
2.1.1.3	Managers and delegates of the UAIP, CEG and CIM					
2.1.2	Public ethics					\$0.00
2.1.2.1	Members of the City Council					
2.1.2.2	Public employees of key units					
2.1.2.3	Heads of the UAIP, CEG and CIM					
2.1.3	Accountability					\$0.00
2.1.3.1	Members of the City Council					
2.1.3.2	Public employees of key units					

Annex B COST PROPOSAL

Technical assistance and training services to strengthen institutional capacities in public integrity in 5 municipalities of El Salvador						
Item #	Description	Specifications/comment	Unit	quantity	Unit Price USD	Total price USD
2.1.3.3	Heads of the UAIP, CEG and CIM					
2.1.4	Citizen Participation					\$0.00
2.1.4.1	Members of the City Council					
2.1.4.2	Public employees of key units					
2.1.4.3	Heads of the UAIP, CEG and CIM					
2.1.5	Training of trainers					
2.1.5.1	Heads of the UAIP, CEG, CIM and UGDA					
2.2	Training material					\$0.00
2.2.1	Material folders for participants					
2.2.2	Expendables					
3	Technical Assistance					\$0.00
3.1	Improving compliance with the LAIP					\$0.00
3.1.1	Venue & Food service					\$0.00
3.1.2	Preparation of administrative legal instruments and basic procedures for LAIP					
3.1.3	Classification of unofficial information					
3.1.4	Workshop on the implementation of informal information dissemination					
3.1.5	Materials					\$0.00
3.1.6	Expendables					
3.2	Improving compliance with the LEG and its regulations					\$0.00
3.2.1	Venue & Food Service					\$0.00

Annex B COST PROPOSAL

Technical assistance and training services to strengthen institutional capacities in public integrity in 5 municipalities of El Salvador						
Item #	Description	Specifications/comment	Unit	quantity	Unit Price USD	Total price USD
3.2.1.1	Municipal code of ethics and/or other tool for the promotion of public ethics					
3.2.1.2	Formation of the CEG					
3.2.2	Materials					\$0.00
3.2.2.1	Expendables					
4	Implementation of 3 mechanisms of transparency and citizen participation (accountability, open CM sessions, complaints and suggestions system or others)					\$0.00
4.1	Venue & Food Service					
4.1.1	Meetings to train in three mechanisms of transparency and citizen participation					
4.2	Materials					
4.2.1	Visibility of events and other expenses					
4.3	Systematization					\$0.00
4.3.1	Venue & Food Service					\$0.00
4.3.1.1	Evaluation and systematization of the project (25 people * 5 municipalities)					
4.3.1.2	Intermunicipal workshop for the exchange of good practices between the 5 municipalities					
4.3.2	Materials					\$0.00
4.3.2.1	Folder per participant					
5	Transportation and lodging					\$0.00
5.1	Fuel					
5.2	Lodging and travel expenses for trips to the eastern part of the country					

Annex B COST PROPOSAL

Technical assistance and training services to strengthen institutional capacities in public integrity in 5 municipalities of El Salvador						
Item #	Description	Specifications/comment	Unit	quantity	Unit Price USD	Total price USD
6	Other costs					\$0.00
6.1	Field and office services team assigned to the project					\$0.00
6.1.1	Use and replacement of office equipment, occupied by personnel assigned to the project (computer, printer, projector, chairs, desks)					
6.1.2	Stationery, photocopies and other office supplies and project employees					
6.2	Administrative Services					\$0.00
6.2.1	Financial, legal and accounting administration					
6.2.2	Office services: rental of premises, basic services: water, electricity, internet, security, cleaning, etc.					
	Total VAT included					

Note: the items included here are indicative as required in the RFP, but cells may be added, modified or deleted as the bidder deems necessary.

Please note that prices must include VAT.

Anexo B PROPUESTA DE COSTOS

Servicios de asistencia técnica y capacitación para fortalecer las capacidades institucionales en integridad pública en 5 municipalidades de El Salvador						
Item #	Descripción	Especificaciones /comentario	Unidad	Cantidad	Precio Unitario USD	Precio total USD
1	Salarios					\$0.00
1.1	Coordinador o líder		mes persona			
1.2	Asesor técnico municipal 1		mes persona			
1.3	Asesor técnico municipal 2		mes persona			
1.4	Asesor técnico municipal 3		mes persona			
1.7	Asistente técnico de apoyo logístico y secretarial		mes persona			
2	Capacitación					\$0.00
2.1	Sede de evento y Alimentación					
2.1.1	Transparencia y acceso a la información					\$0.00
2.1.1.1	Miembros del Concejo Municipal					
2.1.1.2	Empleados públicos de unidades claves					
2.1.1.3	Responsables y delegados de la UAIP, CEG y CIM					
2.1.2	Ética pública					\$0.00
2.1.2.1	Miembros del Concejo Municipal					
2.1.2.2	Empleados públicos de unidades claves					
2.1.2.3						

Anexo B PROPUESTA DE COSTOS

Servicios de asistencia técnica y capacitación para fortalecer las capacidades institucionales en integridad pública en 5 municipalidades de El Salvador						
Item #	Descripción	Especificaciones /comentario	Unidad	Cantidad	Precio Unitario USD	Precio total USD
	Responsables de la UAIP, CEG y CIM					
2.1.3	Rendición de Cuentas					\$0.00
2.1.3.1	Miembros del Concejo Municipal					
2.1.3.2	Empleados públicos de unidades claves					
2.1.3.3	Responsables de la UAIP, CEG y CIM					
2.1.4	Participación Ciudadana					\$0.00
2.1.4.1	Miembros del Concejo Municipal					
2.1.4.2	Empleados públicos de unidades claves					
2.1.4.3	Responsables de la UAIP, CEG y CIM					
2.1.5	Formación de formadores					
2.1.5.1	Responsables de la UAIP, CEG, CIM y UGDA					
2.2	Material para capacitaciones					\$0.00
2.2.1	Carpetas de materiales por participantes					
2.2.2	Gastables					
3	Asistencia Técnica					\$0.00
3.1	Mejorar el cumplimiento de la LAIP					\$0.00
3.1.1	Sede de evento y Alimentación					\$0.00
3.1.2	Elaboración de instrumentos jurídicos administrativos y procedimientos básicos para LAIP					

Anexo B PROPUESTA DE COSTOS

Servicios de asistencia técnica y capacitación para fortalecer las capacidades institucionales en integridad pública en 5 municipalidades de El Salvador						
Item #	Descripción	Especificaciones /comentario	Unidad	Cantidad	Precio Unitario USD	Precio total USD
3.1.3	Clasificación de información oficiosa					
3.1.4	Taller sobre la implementación para divulgar la información oficiosa					
3.1.5	Materiales					\$0.00
3.1.6	Gastables					
3.2	Mejorar el cumplimiento de la LEG y su reglamento					\$0.00
3.2.1	Sede de evento y Alimentación					\$0.00
3.2.1.1	Código de ética municipal y/u otra herramienta para la promoción de la ética pública					
3.2.1.2	Conformación de la CEG					
3.2.2	Materiales					\$0.00
3.2.2.1	Gastables					
4	Implementación de 3 mecanismos de transparencia y participación ciudadana (rendición de cuentas, sesiones abiertas del CM, sistema de denuncias y sugerencias u otros)					\$0.00
4.1	Sede de evento y Alimentación					
4.1.1	Reuniones para capacitar en tres mecanismos de transparencia y participación ciudadana					
4.2	Materiales					
4.2.1	Visibilidad de los eventos y otros gastos					
4.3	Sistematización					\$0.00
4.3.1	Sede de evento y Alimentación					\$0.00

Anexo B PROPUESTA DE COSTOS

Servicios de asistencia técnica y capacitación para fortalecer las capacidades institucionales en integridad pública en 5 municipalidades de El Salvador						
Item #	Descripción	Especificaciones /comentario	Unidad	Cantidad	Precio Unitario USD	Precio total USD
4.3.1.1	Evaluación y sistematización del proyecto (25 personas * 5 municipios)					
4.3.1.2	Taller intermunicipal de intercambio de buenas prácticas entre los 5 municipios					
4.3.2	Materiales					\$0.00
4.3.2.1	Carpeta por participante					
5	Transporte y hospedaje					\$0.00
5.1	Combustible					
5.2	Hospedaje y viáticos por viajes al oriente del país					
6	Otros costos					\$0.00
6.1	Equipo de campo y servicios de oficina destinado al proyecto					\$0.00
6.1.1	Uso y reposición de equipo de oficina, ocupados por personal asignado al proyecto (computador, impresor, proyector, sillas, escritorios)					
6.1.2	Papelería, fotocopias y otros suministros de oficina y empleados del proyecto					
6.2	Servicios Administrativos					\$0.00
6.2.1	Administración financiera, legal y contable					
6.2.2	Servicios de oficina: renta de local, servicios básicos: agua, electricidad, internet, seguridad, limpieza, etc.					
	Total IVA incluido					

Anexo B PROPUESTA DE COSTOS

Servicios de asistencia técnica y capacitación para fortalecer las capacidades institucionales en integridad pública en 5 municipalidades de El Salvador						
Item #	Descripción	Especificaciones /comentario	Unidad	Cantidad	Precio Unitario USD	Precio total USD
Nota aclaratoria: las partidas acá incluidas son orientadoras según lo requerido en el RFP, pero pueden agregarse, modificarse o eliminarse las celdas, según el oferente considere necesario. Tome en consideración que los precios deben incluir IVA.						

Annex C Sub-processes and activities to be developed

1. Preparation of the work plan.
 - a. Work meeting to clarify doubts to the winning company.
 - b. Preparation and presentation of the general work plan of the consultancy, which includes the products to be delivered in accordance with the established periods.
2. Preconditions
 - a. Working meetings with the Project staff, with the municipal councils, CIM or other servants of the partner municipalities.
 - b. Induction and workdays with the CIMs
 - c. Preparation of the general work schedule by municipality (creation and validation with the municipalities).
3. Implementation of training and technical assistance in project target areas.
 - a. Preparation of the Training and Technical Assistance Program (PCAT) by municipality and one consolidated. This is based on the provisions of the contractual documents in the case of training units (mandatory, except for unforeseen and proven circumstances); as well as the prioritization made with each municipality, especially in the case of transparency and citizen participation mechanisms (three planned). These documents must be submitted for review and approval of the Project in a timely manner.
 - b. Capacitación
Preparation of content, logistics for its development, location, food, as well as execution of workshops in person; and systematization, including means of verification (attendance lists in the format provided, photographs, PPT, materials used, etc.) See attached table with the planned topics and average times. **The Project already has a training toolbox that will be delivered in due time to the winning bidder, for review and adaptation if necessary.**
 - c. Targeted technical assistance
 - c.1 Technical Assistance to UAIP
 - i. Technical assistance to review, adjust and approve the basic legal, administrative and procedural instruments required for effective implementation of the LAIP: UAIP work plan, internal regulations, UAIP organization and functions manual and job description, procedures manual, information classification processes, process for preparing unofficial information and processing requests, procedures for preparing information indexes by type and origin, preparation of inventory and classification of public information.
 - ii. Technical assistance for the classification of municipal public information in accordance with the provisions of the LAIP.

Anexo C Subprocesos y actividades por desarrollar

1. Elaboración del plan de trabajo.
 - a. Reunión de trabajo para aclarar dudas a la empresa ganadora.
 - b. Elaboración y presentación del plan de trabajo general de la consultoría, que incluya los productos a entregar de acuerdo con los períodos establecidos.
2. Condiciones previas
 - a. Reuniones de trabajo con el staff del Proyecto, con los concejos municipales, CIM u otros servidores de las municipalidades socias.
 - b. Jornadas de inducción y de trabajo con las CIM
 - c. Elaboración del cronograma general de trabajo por municipalidad (creación y validación con las municipalidades).
3. Implementación de la capacitación y asistencia técnica en áreas objetivo del proyecto.
 - a. Elaboración del Programa de Capacitación y Asistencia Técnica (PCAT) por municipio y uno consolidado. Esto sobre la base de lo establecido en los documentos contractuales para el caso de las unidades de capacitación (de carácter obligatorio, salvo circunstancias imprevistas y comprobadas); así como la priorización hecha con cada municipalidad, sobre todo para el caso de los mecanismos de transparencia y participación ciudadana (tres previstos). Estos documentos deberán enviarse a revisión y aprobación del Proyecto de forma oportuna.
 - b. Capacitación
Preparación de contenidos, logística para su desarrollo, local, alimentación, así como ejecución de talleres de forma presencial; y sistematización, incluyendo medios de verificación (listados de asistencia en el formato proporcionado, fotografías, PPT, materiales utilizados, etc.) Ver tabla adjunta con los temas previstos y tiempos promedio. **El Proyecto ya cuenta con una caja de herramientas de formación que entregará oportunamente al ofertante ganador, para su revisión y adaptación si fuera el caso.**
 - c. Asistencia técnica focalizada
 - c.1 Asistencia Técnica a la UAIP
 - i. Asistencia técnica para revisar, ajustar y aprobar los instrumentos jurídicos, administrativos y procedimentales básicos requeridos para una efectiva aplicación de la LAIP: Plan de trabajo de la UAIP, reglamento interno, manual de organización y funciones y descriptor de puestos de la UAIP, manual de procedimientos, procesos de clasificación de la información, proceso para la preparación de información oficiosa y trámite de solicitudes, procedimientos para elaborar los índices

- iii. Technical assistance for the preparation and publication of unofficial information.
- iv. Preparation of the UAIP annual work plan (tentatively twice, once for each year: 2025 and 2026, if applicable).
- v. Technical support for the preparation and/or updating of information classification indexes and verification of information update periods on transparency portals, according to the guidelines established for this purpose.

c.2 Technical assistance to improve compliance with the LEG and its regulations

- i. Technical support for the formation of the CEG, including employee representatives, if necessary. In the latter case, it should include: support for the organization of the transitional electoral commission and for the preparation of the electoral register of municipal employees, in the call, installation of the existing software for the election and training on its use, verification of the election process and preparation of the final minutes and the results of the election. All in coordination with the TEG.
- ii. Implementation of the Ethics Committee Operating Manual prepared by the TEG.
- iii. Preparation of the work plan for the Government Ethics Commission of each municipality.
- iv. Preparation and implementation of the municipal code of ethics, according to the guidelines of the TEG. In cases where feasible, also in the preparation of a municipal ethics declaration.

c.3 Transparency and citizen participation mechanisms (See Annex C with the list of possible mechanisms)

- i. Support the development of three mechanisms for transparency and citizen participation, using the guidelines that the project will provide for the mechanisms in which they are applicable.
- ii. Preparation of methodological guides for the implementation of the mechanisms to be developed, if mechanisms are selected for which the Project does not have guides or manuals for their application.
- iii. Development of a specific work schedule, identifying tasks, activities, products, materials, times, necessary resources and monitoring and coordination mechanisms.
- iv. Follow-up and coordination meetings with the CIM and other municipal units to ensure the progress of the tasks, activities and products necessary for the implementation of the selected mechanisms.
- v. Provide advice and support in the preparation and implementation of the chosen transparency and citizen participation mechanisms.

de información por tipos y origen, elaboración de inventario y clasificación de la información pública.

- ii. Asistencia técnica para la clasificación de la información pública municipal de acuerdo con lo establecido en la LAIP.
- iii. Asistencia técnica para la preparación y publicación de la información oficiosa.
- iv. Elaboración del plan de trabajo anual de la UAIP (tentativamente dos veces, una vez para cada año: 2025 y 2026, si es el caso).
- v. Apoyo técnico para la elaboración y/o actualización de los índices de clasificación de la información y verificación de los períodos de actualización de la información en los portales de transparencia, según los lineamientos establecidos para ello.

c.2 Asistencia técnica para mejorar el cumplimiento de la LEG y su reglamento

- i. Acompañamiento técnico para la conformación de la CEG, incluyendo los representantes de los empleados, si fuera necesario. En este último caso deberá incluir: apoyo para la organización de la comisión electoral transitoria y para la elaboración del registro electoral de las y los empleados municipales, en la convocatoria, instalación del Software para la elección existente y capacitación sobre el uso de este, verificación del proceso de elección y elaboración del acta final y de los resultados de la elección. Todo en coordinación con el TEG.
- ii. Implementación del Manual de funcionamiento de las Comisiones de Ética elaborado por el TEG.
- iii. Elaboración del Plan de trabajo de la Comisión de Ética Gubernamental de cada municipio.
- iv. Elaboración e implementación del código de ética municipal, según los lineamientos del TEG. En los casos en los que sea factible, además en la elaboración de una declaratoria de ética municipal.

c.3 Mecanismos de transparencia y participación ciudadana (Ver Anexo C con el listado de los posibles mecanismos)

- i. Apoyar en el desarrollo de tres mecanismos de transparencia y participación ciudadana, utilizando para ello las guías que el proyecto proporcionará para los mecanismos en los que sean aplicables.
- ii. Elaboración de guías metodológicas para la implementación de los mecanismos a desarrollar, esto si se seleccionan mecanismos para los cuales el Proyecto no cuenta con guías o manuales para su aplicación.
- iii. Desarrollo de una programación específica de trabajo, identificando tareas, actividades, productos, materiales, tiempos, recursos necesarios y mecanismos de seguimiento y coordinación.
- iv. Reuniones de seguimiento y coordinación con la CIM y otras unidades de la municipalidad a fin de garantizar el progreso de las

- vi. Preparation of a special and synthetic report on the mechanisms developed, including the main activities carried out, results obtained, conclusions, recommendations and annexes.

4. Closing of the consultancy

- a. Second measurement of the institutional conditions of municipal integrity: gathering of field information by municipality (application of the second self-assessment), processing and validation, preparation of reports by municipality and one in a consolidated manner.
- b. Presentation of the results of the 2nd Self-assessment and comparison with the results of the 1st measurement to the CIM and subsequently to the municipal council, to assess progress and areas for improvement.
- c. Workshop to evaluate and systematize Project support by municipality, identifying successful experiences, strengths, opportunities for improvement and sustainability mechanisms for the process initiated.
- d. Preparation of final reports by municipality and a consolidated report, as well as its annexes, for review and approval by the Project, to then be officially delivered to each municipality.

tareas, actividades y productos necesarios para la implementación de los mecanismos seleccionados.

- v. Asesoraría y apoyo en la preparación e implementación de los mecanismos de transparencia y participación ciudadana elegidos.
- vi. Elaboración de un informe especial y sintético sobre los mecanismos desarrollados, que incluya las principales actividades realizadas, resultados obtenidos, conclusiones, recomendaciones y anexos.

4. Cierre de la consultoría

- a. Segunda medición de las condiciones institucionales de integridad municipal: levantamiento de la información de campo por municipio (aplicación de la segunda autoevaluación), procesamiento y validación, elaboración de informes por municipio y uno de forma consolidada.
- b. Presentación de resultados de la 2a. Autoevaluación y comparación con los resultados de la 1ª. medición a la CIM y posteriormente al concejo municipal, para valorar avances y áreas de mejora.
- c. Taller de evaluación y sistematización del apoyo del Proyecto por municipio, identificando experiencias exitosas, fortalezas, oportunidades de mejora y mecanismos de sostenibilidad del proceso iniciado.
- d. Elaboración de informes finales por municipio y un informe consolidado, así como sus anexos, para su revisión y aprobación por parte del Proyecto, para luego entregar de forma oficial a cada municipio.

Annex D Possible transparency mechanisms

1. Annual accountability is implemented by the municipality, as a result of the training provided and using the guide provided by the Project.
2. Accountability by Project on a municipal project or service that has been rated as a priority for citizens in the survey on integrity and municipal services or by other means, using the guide provided by the Project.
3. Bribery risk map prepared by the municipality as a result of the training provided by the consulting firm.
4. Integrity pact signed by the municipality with the private company with a presence in the municipality to improve the transparency of the provision of a municipal service or similar.
5. Mechanism (in person or virtual) for a dialogue table established on a topic of interest to citizens in a municipality.
6. Technological tool to automate the information request process.
7. Municipal participatory budget.
8. Tools (a system) for reporting and complaints for topics prioritized by citizens and/or the municipality, or for corruption complaints (software not included).
9. Implementation of live streaming of municipal council meetings.
10. Implementation of an open government commitment (which is additional and different from those mentioned above).
11. Any other commitment that is selected by mutual agreement between the consulting firm and the Project, at the request of the municipality

Anexo D Posibles mecanismos de transparencia

1. Rendición de cuentas anual implementada por la municipalidad, resultado de la capacitación brindada y usando la guía proporcionada por el Proyecto.
2. Rendición de cuentas por Proyecto sobre algún proyecto o servicio municipal que haya sido calificado de prioritario para la ciudadanía en el sondeo sobre integridad y servicios municipales o por otra vía, usando la guía proporcionada por el Proyecto.
3. Mapa de riesgos de soborno elaborado por la municipalidad resultado de la capacitación brindada por la empresa consultora.
4. Pacto de integridad suscrito por la municipalidad con la empresa privada con presencia en la municipalidad para mejorar la transparencia de la provisión de un servicio municipal o similares.
5. Mecanismo (presencial o virtual) de mesa de diálogo instaurado sobre un tema de interés de la ciudadanía en un municipio.
6. Herramienta tecnológica para automatizar el proceso de solicitudes de información.
7. Presupuesto participativo municipal.
8. Herramientas (un sistema) de denuncias y quejas para temas priorizados por la ciudadanía y/o la municipalidad, o de denuncias de corrupción (no incluye el software).
9. Implementación de transmisión en vivo de las reuniones de los concejos municipales.
10. Implementación de un compromiso de gobierno abierto (que sea adicional y diferente de los mencionados arriba).
11. Cualquier otro que sea seleccionado de común acuerdo entre la empresa consultora y el Proyecto, a solicitud de la municipalidad

Annex E: Training Module Details / Anexo E: Detalles de módulos de capacitación

No.	Participants / Participantes	No. of participants per topic / No. de participantes por tema	Estimated time in classroom training hours/ Tiempo estimado en horas lectivas de formación presencial					Total training hours / Total de horas de formación
			Transparency and access to information / Transparencia y acceso a la información	Public ethics / Ética pública	Accountability / Rendición de cuentas	Citizen participation / Participación ciudadana	Training of trainers / Formación de formadores	
1	Members of the City Council / Integrantes del Concejo Municipal	12 personas x 5 municipios / 12 people x 5 municipalities	4	4	4	4	–	16
2	Public servants of key units / Servidores públicos de unidades claves	60 personas x 5 municipios / 60 people x 5 municipalities	24	16	8	8	–	64
3	Heads of the UAIP, CEGM and CIM / Responsables de la UAIP, CEGM y CIM	20 personas x 5 municipios / 20 people x 5 municipalities	24	16	8	8	16	80
4	Other employees of each municipality. Replicas on topics such as: Transparency and access to information. Accountability, citizen participation, public ethics. In the case of replicas, support will consist of coordinating their implementation by the staff of the UAIP, the CEG, the Citizen Participation Unit or others in charge of the key issues for the Project (not carrying them out directly, as it is part of the municipal counterpart). / Otros empleados de cada municipio. Réplicas en temas como: Transparencia y acceso a la información. Rendición de cuentas, participación ciudadana, ética pública. Para el caso de las réplicas, el apoyo consistirá en coordinar su realización por parte del personal de la UAIP, la CEG, Unidad de Participación Ciudadana u otras a cargo de los temas clave para el Proyecto (no realizarlas directamente, pues es parte de la contrapartida municipal)	12 people or more per municipality (depending on each municipality) / 12 personas o más por municipio (dependiendo de cada municipalidad)	8	8	8	8	–	32

Annex F: Methodology of the Municipal Integrity Model/**Anexo E:** Metodología del Modelo de Integridad Municipal.

See attached document / Ver en documento adjunto

Annex G: Budget format for the cost proposal/**Anexo F:** formato de presupuesto para la propuesta de costos.

See attached document / Ver documento adjunto.