


| | | |
|---|---|------------------------------|
|  | TÉRMINOS DE REFERENCIA O PLIEGOS DE REQUERIMIENTOS | Versión: 3 |
| | | Fecha de emisión: 19/07/2024 |
| | | Última revisión: 19/07/2024 |
| Unidad de Adquisiciones y Contrataciones | | |


TÉRMINOS DE REFERENCIA

| | |
|--|---|
| Título de la consultoría | Contratación de un Despacho Jurídico y Contable para el apoyo del registro y apertura de una oficina de CLAC en Brasil. |
| Unidad de dependencia | Unidad Legal y Cumplimiento Ético. |
| Alcance geográfico de la contratación | Brasil |
| Relaciones internas | Junta Administradora. Dirección Ejecutiva. Dirección de Recursos Internos. Dirección Comercial. Auditoría |
| Relaciones externas | N/A. |
| Reporta a | Coordinador de Cumplimiento Legal y Ético |

I. ACERCA DE CLAC

La Coordinadora Latinoamericana y del Caribe de Pequeños(as) Productores(as) y Trabajadores(as) de Comercio Justo (CLAC), es una Asociación constituida con personería jurídica en El Salvador, que agrupa a las Organizaciones de Pequeños(as) Productores(as) y Organizaciones de Trabajadores(as) dentro del Comercio Justo. CLAC está organizada en “Coordinadoras Nacionales”, “Redes de Producto” y la “Red de Trabajadores(as)”; las primeras agrupan a las organizaciones miembros de CLAC por país, mientras que las Redes de Producto agrupan a las organizaciones por producto independientemente del país en el que se encuentren y la Red de Trabajadores(as) agrupa a las organizaciones de trabajadores (as) de los diferentes países.

La visión de CLAC es ser la red líder en representación, acompañamiento y fortalecimiento de organizaciones de pequeños(as) productores(as) y trabajadores(as) de Comercio Justo en América Latina y el Caribe, impulsando el desarrollo sostenible y promoviendo el empoderamiento, la autogestión y los derechos humanos para alcanzar medios de vida dignos de productores(as), trabajadores(as) y sus comunidades. Y en este contexto, nuestras metas organizacionales son: 1) Incrementar el acceso a mercados nuevos y existentes, 2) Fortalecimiento y desarrollo de la membresía, 3) Promover el Comercio Justo, los principios y valores, 4) Incidir por una producción, comercio, y consumo responsable para impulsar un desarrollo sostenible, 5) Sostenibilidad organizacional de CLAC, 6) Contribuir a los ODS a través de la inclusión de buenas prácticas sociales y ambientales.

| | | |
|---|---|------------------------------|
|  | TÉRMINOS DE REFERENCIA O PLIEGOS DE REQUERIMIENTOS | Versión: 3 |
| | | Fecha de emisión: 19/07/2024 |
| | | Ultima revisión: 19/07/2024 |
| Unidad de Adquisiciones y Contrataciones | | |

II. ACERCA DEL PROYECTO

En el Plan Estratégico 2025–2027, aprobado durante la Asamblea General de noviembre de 2024, se establecieron los siguientes Objetivos Estratégicos:

- Optimizar el acceso a mercados a través del impulso del comercio justo en el Norte, Sur y economías emergentes.
- Incrementar los niveles de empoderamiento, autogestión y desarrollo de la membresía mediante una oferta de servicios con un enfoque socialmente justo, ambientalmente responsable, y económicamente viable.
- Implementar una estrategia integral de posicionamiento e incidencia de CLAC para promover un comercio más justo.
- Incrementar las capacidades organizacionales de las estructuras y el equipo operativo de CLAC para mejorar su desempeño y fomentar su apropiación/participación.

Como parte de este plan, la meta para 2025 es abrir una oficina en Brasil, que permita brindar servicios y desarrollar actividades relacionadas con los Objetivos Estratégicos de CLAC, así como recibir donaciones, abrir cuentas bancarias y contratar personal.


Para este propósito, se abre una convocatoria para la contratación de servicios que brinden asesoría legal, contable y administrativa acerca de los requerimientos y procesos necesarios para que CLAC concrete la apertura y el inicio de operaciones de una oficina en Brasil, ya sea en el estado de São Paulo o en Río de Janeiro.

III. OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA

Brindar servicios de asesoría legal, gestión y ejecución de trámites necesarios para el correcto establecimiento y funcionamiento legal de la oficina de CLAC en Brasil, incluyendo el acompañamiento a CLAC en todos los procesos necesarios, desde el otorgamiento del poder a la persona designada como apoderada legal, hasta la apertura y puesta en marcha de la oficina.

IV. ALCANCE DE LA CONSULTORÍA

El alcance de esta contratación incluye las fases, tareas y actividades necesarias para asegurar la apertura y puesta en marcha exitosa de la oficina de CLAC en Brasil. Estas actividades abarcan desde la verificación de la viabilidad legal de operar en Brasil, hasta la entrega final de los documentos y registros necesarios para la operación continua de la oficina en cumplimiento con las normativas locales.

| | | |
|---|---|------------------------------|
|  | TÉRMINOS DE REFERENCIA O PLIEGOS DE REQUERIMIENTOS | Versión: 3 |
| | | Fecha de emisión: 19/07/2024 |
| | | Ultima revisión: 19/07/2024 |
| Unidad de Adquisiciones y Contrataciones | | |

V. PRODUCTOS ESPERADOS

Esta contratación abarca las siguientes fases, así como aquellas tareas o actividades adicionales necesarias para lograr la entrada en operación de una oficina de CLAC en Brasil:

FASE I: Alineación y aclaración de alcance.

El despacho adjudicado deberá verificar y confirmar que una sucursal de CLAC en Brasil pueda ser constituida como una entidad legal brasileña con capacidad de operar en cumplimiento con la normativa vigente en el país.

De manera más específica, el despacho adjudicado deberá confirmar que una sucursal de CLAC en Brasil podrá:

- Contar un número de CNPJ (Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica) para operar como organización brasileña y si es considerada como una organización brasileña.
- Abrir cuentas bancarias (en dólares y moneda local).
- Contratar personal.
- Recibir donaciones y brindar servicios.

El despacho deberá verificar y confirmar si la sucursal de CLAC en Brasil tendrá estatus de Organización Sin Fines de Lucro, y especificar sus obligaciones tributarias, incluyendo las relacionadas con IVA, el impuesto sobre renta y cualquier otra carga impositiva relevante.


En caso de que las respuestas de la primera fase sean negativas, CLAC se reserva el derecho de dar por finalizado el proceso o de continuar con la figura legal que resulte más factible para sus intereses, como pudiera ser una sociedad mercantil.

FASE II: Servicios Notariales e identificación de normativa legal.

Previo a la apertura y operación de la oficina de CLAC en Brasil, el despacho adjudicado deberá proveer los siguientes servicios:

Servicios notariales.

- Asesoría legal para la elaboración del poder de representación a la persona designada en Brasil. El despacho proveerá el formato del poder a protocolizarse y apostillarse en El Salvador. La oficina de El Salvador se encargará de realizar los trámites de otorgamiento, apostillado, traducción y cualquier otro trámite local para remitir el poder al despacho contratado.

| | | |
|---|---|------------------------------|
|  | TÉRMINOS DE REFERENCIA O PLIEGOS DE REQUERIMIENTOS | Versión: 3 |
| | | Fecha de emisión: 19/07/2024 |
| | | Ultima revisión: 19/07/2024 |
| Unidad de Adquisiciones y Contrataciones | | |

- Verificación de los requisitos para el registro de la organización ante las autoridades locales. Una vez realizados los procesos de legalización y apostillado, inscripción de la persona jurídica en el registro respectivo en Brasil.

Servicios legales y de cumplimiento.

- Elaboración de un inventario de normas legales a cumplir por la nueva oficina, incluyendo, pero no limitado a: legislación propia de la figura, legislación laboral, legislación impositiva, legislación estatal o municipal y cualquier otra que sea relevante.
- Con base en el inventario normativo, elaboración de un análisis de riesgos de cumplimiento para la Unidad de Cumplimiento de CLAC indicando los requisitos de cumplimiento de la oficina de CLAC en Brasil.

Servicios en materia tributaria, pago de tasas e impuestos:

- Identificación de la normativa tributaria aplicable y principios contables locales aplicables.
- Elaboración de un listado de tasas, impuestos y otras obligaciones tributarias que la oficina de CLAC deberá cumplir.
- Elaboración de un listado de obligaciones no fiscales a cumplir, como, por ejemplo, licencias o permisos de operación específicos, obligaciones de registro, actualización de registro de beneficiarios finales, reportes de operaciones y periodos, plazos o fechas de cumplimiento.


Servicios en materia laboral:

Elaboración de una lista de verificación de requisitos necesarios para que la oficina de CLAC en Brasil pueda integrar al personal que actualmente colabora con CLAC en El Salvador. Esta lista deberá incluir los aspectos clave de la normativa laboral brasileña.

FASE III: Inscripción y apertura de oficina.

El despacho adjudicado deberá proporcionar acompañamiento a la persona apoderada legal de CLAC en Brasil para lograr:

- Registro y legalización de los libros necesarios para la apertura de la contabilidad y la creación de registros contables. Acompañar a la persona apoderada legal de CLAC en Brasil y a CLAC durante este proceso.
- Registro gubernamental de la sucursal ante las dependencias gubernamentales necesarias para el traslado de la planilla del personal de CLAC a la nueva oficina.
- Apertura de cuenta bancaria en un banco en Brasil, y asesoraría en su manejo.

| | | |
|---|---|------------------------------|
|  | TÉRMINOS DE REFERENCIA O PLIEGOS DE REQUERIMIENTOS | Versión: 3 |
| | | Fecha de emisión: 19/07/2024 |
| | | Ultima revisión: 19/07/2024 |
| Unidad de Adquisiciones y Contrataciones | | |


- Registro de la nueva oficina ante cualquier otra dependencia gubernamental requerida para el funcionamiento pleno y conforme a ley.
- Inscripción de CLAC ante la entidad regulatoria respectiva correspondiente, si aplica.

FASE IV: Entrega.

El despacho adjudicado deberá proporcionar a CLAC toda la información que haya estado bajo su gestión para garantizar la continuidad y efectiva operación de la oficina de CLAC en Brasil. Esta información deberá ser compilada en un documento, tipo “manual de usuario” el cual debe cumplir, qué se debe presentar, en qué oficina y con qué periodicidad. El manual cual deberá detallar de manera clara y ordenada:

**TABLA #1
RESUMEN PRODUCTOS ESPERADOS**

| N° | PRODUCTO | TEMA/OBJETIVO | CANTIDAD |
|----|---|---|----------|
| 1 | Verificar y confirmar que una sucursal de CLAC en Brasil pueda ser constituida como una entidad legal brasileña con capacidad de operar en cumplimiento con la normativa vigente en el país. | Alineación y aclaración de alcance | 1 |
| 2 | Inscripción del poder al representante de CLAC inscrito en el registro respectivo y obtención de Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica. | Servicios Notariales | 1 |
| 3 | Inventario de normas legales a cumplir por la oficina de CLAC en Brasil. | Servicios legales y de cumplimiento | 1 |
| 4 | Inventario de normativa tributaria aplicable, principios contables, tasas, impuestos y otras obligaciones tributarias y no fiscales que la oficina de CLAC deberá cumplir. | Servicios en materia tributaria, pago de tasas e impuestos | 1 |
| 5 | Lista de verificación de requisitos necesarios para que la oficina de CLAC en Brasil pueda contratar personal. | Servicios en materia laboral | 1 |
| 6 | Acompañamiento legal y administrativo a la persona apoderada de CLAC en Brasil para garantizar el cumplimiento de los requisitos necesarios para su operación, incluyendo la legalización y registro de libros contables, la inscripción gubernamental de la sucursal, la apertura y gestión de cuentas bancarias, el registro de la nueva oficina ante entidades | Inscripción y apertura de oficina | 1 |

| | | |
|---|---|------------------------------|
|  | TÉRMINOS DE REFERENCIA O PLIEGOS DE REQUERIMIENTOS | Versión: 3 |
| | | Fecha de emisión: 19/07/2024 |
| | | Ultima revisión: 19/07/2024 |
| Unidad de Adquisiciones y Contrataciones | | |

| | | | |
|----------|--|----------------|----------|
| | pertinentes y la inscripción de CLAC ante la entidad regulatoria correspondiente, (UIF, UAF o COAF) si aplica. | | |
| 7 | Manual de usuario o inventario de obligaciones periódicas de la sucursal de CLAC en Brasil. | Entrega | 1 |

VI. METODOLOGÍA SUGERIDA

El Despacho Jurídico Contable adjudicado, deberá analizar los datos necesarios para compilar la información y entregarla a CLAC en reportes estructurados, debidamente fundamentados en la legislación, normativa o tramitología administrativa aplicable. Estos reportes deberán ser entregados al final de cada fase a CLAC para su análisis y aprobación.


En caso de solicitudes de aclaración por parte de CLAC, el Despacho Jurídico Contable deberá evacuarlas en el plazo de 10 a 15 días naturales máximo.

VII. PERFIL REQUERIDO PARA CONSULTORÍA

Las entidades interesadas en brindar los servicios deben demostrar que cumplen con los siguientes requisitos:

**TABLA # 2
REQUISITOS REQUERIDOS PARA CONSULTORIA**


| N° | Requisitos | Indispensable | Deseable |
|----------|--|---------------|----------|
| 1 | Afinidad con los valores del Comercio Justo y Objetivos de Desarrollo Sostenibles | | X |
| 2 | Un equipo conformado por al menos cinco personas con formación en materia notarial, legal, cumplimiento, fiscal, tributario, laboral, administrativo, financiero y contable, que acompañen a CLAC en las diferentes materias de asesoría mencionadas | X | |
| 3 | Personal bilingüe portugués/español. Manejo del español como primera lengua o segunda-profesional | X | |
| 4 | Experiencia de al menos cinco años en procesos similares | X | |

| | | |
|---|---|------------------------------|
|  | TÉRMINOS DE REFERENCIA O PLIEGOS DE REQUERIMIENTOS | Versión: 3 |
| | | Fecha de emisión: 19/07/2024 |
| | | Última revisión: 19/07/2024 |
| Unidad de Adquisiciones y Contrataciones | | |

VIII. RESPONSABILIDADES

De la consultoría:

- a) Coordinar permanentemente con el equipo de CLAC las acciones y actividades a desarrollar, incluyendo aspectos logísticos, revisión de contenido y metodologías.
- b) Participar en reuniones previas necesarias para contextualizar el trabajo realizado a través de la consultoría y recibir orientación sobre las políticas organizacionales y lineamientos técnicos de CLAC.
- c) Revisión conjunta de los documentos con el equipo de CLAC para garantizar el cumplimiento de los productos esperados.
- d) La consultora seleccionada será responsable del manejo adecuado y ético de la información que se le haya proporcionado.
- e) Entregar por escrito el Plan de Trabajo y cronograma ajustado a las exigencias de estos Términos de Referencia (TdR), y validado con el equipo CLAC para cumplimiento del objetivo de esta consultoría.
- f) Presentar un cronograma de actividades, tomando en consideración los tiempos que cada oficina gubernamental pueda tomar.
- g) Ofrecer los servicios notariales, legales, en cumplimiento, administrativos, financieros y contables necesarios para el registro, inscripción y entrada en operación de CLAC en Brasil.
- h) Proveer asistencia y soporte a CLAC cuando así se requiera, así como acompañar a la persona apoderada en Brasil a oficinas bancarias, administrativas y regulatorias necesarias.
- i) Dar asistencia para la inscripción de CLAC en las plataformas informáticas de instancias públicas de registro o regulatorias, apoyar a CLAC en la comprensión de estos procesos, así como entregar la información de respaldo necesaria de forma escrita, como un informe mensual de actividades.
- j) Al cierre del contrato, el despacho deberá entregar a CLAC toda la información que haya estado en su poder para mantener en efectiva operación la oficina de CLAC en Brasil, según lo indicado en la fase IV.
- k) Cumplir con los objetivos de la consultoría, los resultados esperados y todo lo especificado en estos TdR, siguiendo la programación establecida en el Plan de Trabajo ajustado y validado, así como en la Propuesta Técnica-Económica.
- l) Cumplir con las políticas de confidencialidad y política de protección infantil y del adulto vulnerable de CLAC.
- m) Proporcionar una factura a la organización, por cada pago recibido las cuales deben emitirse en dólares de los Estados Unidos de América.
- n) Proporcionar una copia escaneada de la documentación de la empresa consultora, de su representante legal, así como los datos bancarios.
- o) Las obligaciones adquiridas por la empresa consultora no pueden ser delegadas a otra empresa o equipo consultor.

| | | |
|---|---|------------------------------|
|  | TÉRMINOS DE REFERENCIA O PLIEGOS DE REQUERIMIENTOS | Versión: 3 |
| | | Fecha de emisión: 19/07/2024 |
| | | Ultima revisión: 19/07/2024 |
| Unidad de Adquisiciones y Contrataciones | | |

- p) El consultor se hace cargo del pago de IVA, VAT, impuesto de renta y cualquier otro que afecte en su país de domicilio, así como de cumplir con la legislación aplicable en el país de residencia de la consultora.
- q) Aceptar el Código Organizacional de CLAC y firmar la "Política de Confidencialidad y No Divulgación".
- r) Entregar un "manual de usuario" al cierre del proceso.
- s) No contratar personal con edad inferior a los 18 años, ni miembros del Consejo de Directores de CLAC, personal de CLAC, o la Coordinadora Nacional.

De CLAC:

- a) Suministrar la información disponible, incluyendo poder apostillado relacionado con esta consultoría, y los contactos necesarios para la ejecución del contrato que el despacho o su equipo requiera.
- b) Orientar y retroalimentar al consultor y/o empresa sobre los productos de la consultoría y la calidad de los servicios recibidos.
- c) Realizar los pagos correspondientes al recibir los productos y servicios acordados, evaluados y aprobados por CLAC.
- d) Realizar una inducción sobre CLAC y sus políticas.
- e) Realizar la contratación de los servicios, siguiendo las políticas, manual y procedimientos de adquisiciones definidos.

IX. DURACIÓN DE LA CONSULTORÍA:


El periodo de tiempo para el desarrollo de la consultoría es de SEIS (6) MESES contados a partir de la conclusión de la primera fase o confirmación de la figura legal a inscribir en Brasil.

Para agilizar y facilitar la realización de las actividades en el terreno, la consultora/agencia contratada recibirá el apoyo del equipo de CLAC, quien facilitará los contactos, la información general necesaria y apoyará en la definición del cronograma general; sin embargo, la consultora/agencia contratada debe encargarse de realizar el contacto directo con las instituciones gubernamentales y otras que estén involucradas para la ejecución de esta consultoría.

X. PAGOS (cronograma de desembolsos):

El despacho deberá cotizar de forma separada los pagos de impuestos, derechos y otros servicios involucrados en cada una de las fases indicadas, incluyendo el registro de poder notarial otorgado por CLAC en el Salvador a la persona apoderada.

El monto deberá indicar de forma separada el monto de los honorarios y los pagos accesorios como tasas e impuestos que CLAC deba cancelar.

| | | |
|---|---|------------------------------|
|  | TÉRMINOS DE REFERENCIA O PLIEGOS DE REQUERIMIENTOS | Versión: 3 |
| | | Fecha de emisión: 19/07/2024 |
| | | Ultima revisión: 19/07/2024 |
| Unidad de Adquisiciones y Contrataciones | | |

Se realizará un pago por fase, conforme el avance de los servicios y según el trabajo realizado según informe de avance de los servicios.

Mientras la oficina de CLAC en Brasil no tenga cuenta bancaria abierta, el pago se realizará desde la oficina de CLAC en El Salvador. CLAC aplicará una retención del 20% de impuesto sobre la renta por servicios no domiciliados, conforme a lo establecido en la legislación salvadoreña.

Una vez que la oficina de CLAC en Brasil se encuentre en operación, las facturas deberán emitirse a nombre de la nueva figura legal, en dólares, moneda de curso legal en los Estados Unidos de América respetando las disposiciones de retención, IVA o renta que apliquen en el país.

**TABLA #3
PLAN DE PAGOS**


| Producto | Porcentaje |
|--------------------------------------|------------|
| FASE I, aprobada por parte de CLAC | 10% |
| FASE II, aprobada por parte de CLAC | 10% |
| FASE III, aprobada por parte de CLAC | 50% |
| FASE IV, aprobada por parte de CLAC | 30% |

XI. IMPUESTO A APLICAR

1. Si la consultoría es en El Salvador y la realiza una persona natural, se aplica el 10% de impuesto sobre la renta, ya que una persona o empresa es contribuyente entrega soporte tributario que es Factura Consumidor Final.
2. Si la consultoría la realiza una persona natural salvadoreña y el resultado de dicha consultoría es para beneficio de otro país que no sea El Salvador, aplica el 10% impuesto sobre la renta, pero si es realizada por persona o empresa contribuyente entrega soporte tributario que es Factura Consumidor Final.
3. Si la consultoría la realiza una persona natural o jurídica no salvadoreña, y el producto es para beneficio de la membresía en El Salvador y/o para la toma de decisiones de CLAC en El Salvador, se aplica el 20% de impuesto sobre la renta a no domiciliados.
4. Si la consultoría la realiza una persona natural o jurídica no salvadoreña y el producto final es para beneficio de un país que no es El Salvador no aplica ningún impuesto de renta.

NOTA: Favor tomar en consideración estos numerales al momento de presentar el monto ofertado en su propuesta económica.

XII. GARANTÍA

| | | |
|---|---|------------------------------|
|  | TÉRMINOS DE REFERENCIA O PLIEGOS DE REQUERIMIENTOS | Versión: 3 |
| | | Fecha de emisión: 19/07/2024 |
| | | Ultima revisión: 19/07/2024 |
| Unidad de Adquisiciones y Contrataciones | | |

Garantía de Cumplimiento: El adjudicatario deberá presentar una garantía de cumplimiento certificada notarialmente, emitida por una entidad financiera, aseguradora o afianzadora autorizada, para asegurar el cumplimiento de las obligaciones contractuales. Esta garantía será liberada una vez que CLAC confirme la entrega satisfactoria del producto y/o servicio.

Retención en Garantía: CLAC podrá retener un porcentaje del valor del contrato hasta la finalización y evaluación satisfactoria de la entrega de los bienes o servicios. La retención será liberada si el desempeño es satisfactorio.

Requisitos: La garantía será solicitada para contratos cuyo valor supere los US\$25,000, y deberá cumplirse antes de la firma del contrato.


XIII. PROPIEDAD INTELECTUAL

Queda establecido en los presentes términos de referencia, que serán parte indivisible del contrato que genera la contratación de la consultoría/agencia, que todo material resultante del trabajo realizado y todas otras informaciones complementarias serán consideradas desde su elaboración como propiedad de **CLAC, Fairtrade Internacional y Coordinadora Nacional**, quienes tendrán los derechos exclusivos para publicarlos o divulgarlos. Del mismo modo la consultora/agencia no podrá usar los documentos/productos, ni contenido resultante de la presente contratación en ningún acto, presentación, etc., si no cuenta con la autorización escrita de CLAC.

La música ambiental que acompañe el trabajo audiovisual debe estar libre de derechos de autor o disponer de la autorización escrita de su autor/es.

XIV. CONSIDERACIONES GENERALES

- a) Se entiende y acuerda que el interesado, antes de presentar su oferta económica, ha examinado y comprendido el alcance y la naturaleza del proceso, incluidas las especificaciones, cantidades, período de contratación y cualquier otro detalle que pueda afectar de alguna manera el suministro al que se refiere este documento.
- b) El trabajo puede ser realizado por un(a) consultor(a), agencia, empresa o equipo de consultores(as) con experiencia comprobable de acuerdo con los requisitos descritos.
- c) Los costos de comunicación, de transferencias, viaje, alimentación, hospedaje y cualquier otro en que se incurra, correrán por cuenta del consultor(a).
- d) El/la consultora se sujetará al marco Legal y fiscal del lugar de suscripción del contrato, en este caso El Salvador.
- e) El equipo operativo de CLAC brindará el acompañamiento necesario para los contactos y la coordinación de visitas con los(as) productores(as), así como los formatos y las líneas directrices para la recolección de información.
- f) Toda la información y todos los materiales fotográficos y videos recolectados deberán ser entregados a CLAC al final de la consultoría.

| | | |
|---|---|------------------------------|
|  | TÉRMINOS DE REFERENCIA O PLIEGOS DE REQUERIMIENTOS | Versión: 3 |
| | | Fecha de emisión: 19/07/2024 |
| | | Ultima revisión: 19/07/2024 |
| Unidad de Adquisiciones y Contrataciones | | |

- g) La consultora/agencia contratada se sujetará al marco Legal y Fiscal del lugar de suscripción del contrato.
- h) Se deberá preservar absoluta confidencialidad sobre la información y documentación a la que tenga acceso o se le facilite de manera formal e informal, pudiendo ser pasible a sanciones en caso de incumplir con la confidencialidad requerida.
- i) En caso de incumplimiento al plazo de presentación, la consultora/agencia contratada será multada con el uno por ciento (1%) por cada día calendario de retraso del monto total. Las multas no podrán exceder el 20% del monto total del contrato dando lugar a la resolución de este. En caso de un acuerdo entre partes, por motivo de fuerza mayor el plazo puede extenderse sin incurrirse en ninguna multa.

XV. DEBIDA DILIGENCIA

Al ser una organización regularizada por la legislación de El Salvador, CLAC debe de cumplir con los requisitos que establece la normativa en materia de prevención de lavado de dinero y activos. Para ello, se realizará un proceso de debida diligencia con el propósito de identificar a nuestros consultores y proveedores (identificarse si son personas naturales o personas jurídicas). Este es un requisito obligatorio para poder participar en el presente proceso de consultoría. Recibirá un correo de parte de CLAC una vez finalizada la fecha límite para envío de propuestas.

XVI. RECEPCION DE PROPUESTAS

Con base en la revisión exhaustiva de los términos de referencia podrán enviar su propuesta a la dirección electrónica adquisiciones@clac-comerciojusto.org con copia a marlon.m@clac-comerciojusto.org con el asunto: “*Contratación de un Despacho Jurídico y Contable en Brasil*”.

Fecha última de recepción de propuestas completas, a más tardar el 19 de mayo de 2025.

Se recomienda que las personas interesadas envíen sus propuestas considerando al menos los siguientes elementos:

- Hoja de vida del consultor(a) / equipo
- Carta de motivación
- Propuesta metodológica, técnica y económica detallada
- Referencias

***Importante:** *El envío de estos documentos por correo electrónico no debe exceder de 50MB, de lo contrario se recomienda hacer el envío a través de OneDrive, Google Drive, WeTransfer o similares.*

NOTAS:

- *Propuestas incompletas o que no tomen en cuenta las indicaciones del TDR serán descartadas automáticamente.*
- *De tener consultas acerca del TDR, por favor dirigir un e-mail con prontitud al correo electrónico indicado con sus inquietudes para ofrecer más información y/o detalles.*

Calle Francisco Gavidia y Pasaje La Unión #155 Colonia Escalón, San Salvador, El Salvador

www.clac-comerciojusto.org