

## Preguntas y Respuestas de los TDR

**Versión:** 1

**Número de Referencia de Solicitud:** 217779-RFP-VPO Argidius-2024

**Fecha:** 21 de febrero de 2024

**Descripción de documento:**

A continuación, se brindan respuestas que responden a las consultas que hemos recibido. El periodo de recibir consultas se acabó y la fecha límite de entregar una propuesta es el viernes, 1 de marzo de 2024.

Punto de los TDR	Pregunta	Respuesta
<p>Propósito</p> <p>La empresa seleccionada deberá realizar un estudio de mercado para determinar el contenido óptimo y los canales de entrega de la formación, además de desarrollar el contenido que se cargará en la plataforma de educación virtual de la institución financiera.</p>	<p>¿Se puede conocer el tipo de plataforma de educación virtual con el que cuenta la institución financiera?</p> <p>¿La Plataforma es de código abierto o desarrollada específicamente para la institución financiera?</p>	<p><b>La institución financiera utiliza una plataforma educativa propia que fue desarrollada por ellos.</b></p>
	Si es de código abierto, se puede conocer cuál es la misma.	<b>N/A</b>
	Si se podrá tener comunicación con la persona responsable de la plataforma para conocer aspectos clave de la misma.	<b>Sí, cuando la empresa consultora sea seleccionada.</b>
	¿Cuáles son los roles que la institución financiera tiene definidos y/o activos para la plataforma (Ej: administrador, profesor/tutor, alumno)?	<b>La institución financiera tiene rol de administrador para la plataforma.</b>
	¿Se tienen elaborados manuales de uso de la plataforma para dichos roles?	<b>No hay manuales de uso.</b>
	Si se podrá obtener de la institución financiera, acceso como usuario y los, si se tienen, para conocer la dinámica de la plataforma y cómo están estructurados los módulos de EGS.	<b>La plataforma tiene una estructura sencilla y módulos serán detallados por paso a paso.</b>
	La carga de los módulos de formación a la plataforma virtual lo hará la institución financiera o deberá hacerlo la empresa consultora.	<b>La institución financiera hará la carga de los módulos.</b>
	¿Existe el puesto de tutor o similar en la estructura de la institución financiera a cargo del programa de capacitaciones?	<b>Sí, la institución tiene un equipo de aprendizaje que se encarga de eso.</b>
<p>Antecedentes y Requisitos</p> <p>Palladium requerirá los servicios de un consultor o empresa para llevar a cabo discusiones de grupos focales (FDG por sus siglas en inglés) entre una muestra identificada de 50-60 prestatarios de una institución financiera.</p>	<p>¿Los prestatarios a que se hace referencia son las instituciones bancarias en Guatemala que están trabajando con el Programa VPO?</p>	<p><b>No son instituciones bancarias, sino prestatarios individuales que son clientes de un único banco.</b></p>
	Si ustedes facilitarán los datos de los prestatarios a ser considerados para el estudio.	<b>Sí, los datos se darán cuando la empresa consultora sea seleccionada.</b>
<p>Servicios Requeridos</p> <p>Investigación mediante grupos focales de discusión (FGD)</p>	<p>Los grupos focales se realizarán en la Ciudad de Guatemala o se requiere viajar a algún punto del Altiplano del país. Si es así, si se puede indicar el lugar previsto, esto también para</p>	<p><b>Todos los grupos focales se realizarán en Totonicapán.</b></p>

<p>1. Identificar las siguientes poblaciones objetivo entre el conjunto de prestatarios seleccionados de VPO:</p> <p>a. Prestatarios actuales de VPO que hayan completado al menos 1 módulo de EGS</p> <p>b. Prestatarios de VPO que no hayan completado ningún módulo</p> <p>c. Prestatarios no VPO que puedan ser elegibles para el programa VPO.</p>	<p>considerar los gastos de viaje en el presupuesto.</p>	
	<p>A qué se refieren con que se haya completado o no algún módulo de EGS, que el(los) prestatarios hayan desarrollado el módulo o que haya(n) cursado el módulo.</p>	<p><b>Se refiere a los prestatarios que hayan cursado el módulo.</b></p>
	<p>Si es lo segundo ¿los módulos tienen calificación y se extiende algún tipo de certificado al prestatario al haberlos completado?</p>	<p><b>Los módulos tienen una encuesta en línea al final de cada módulo donde se evalúa aprendizaje y satisfacción de cliente.</b></p>
<p>Reunir ocho (8) grupos de discusión con seis a ocho (6-8) participantes en cada grupo. Los FGD se basarán en las tres poblaciones objetivo mencionadas, garantizando que tanto hombres como mujeres de diversos sectores y geografías estén representados.</p>	<p>Deseamos validar que se refiere a las siguientes poblaciones objetivo:</p> <p>a. Prestatarios actuales de VPO que hayan completado al menos 1 módulo de EGS</p> <p>b. Prestatarios de VPO que no hayan completado ningún módulo</p> <p>c. Prestatarios no VPO que puedan ser elegibles para el programa VPO.</p>	<p><b>Sí, confirmamos que son las correctas poblaciones objetivo.</b></p>
<p>Llevar a cabo una planificación operativa adicional, que incluya, entre otras cosas, la elaboración de protocolos y formularios de consentimiento informado, la planificación de la hora y el lugar de las FGD, y el reclutamiento e incentivación de los participantes.</p>	<p>Para asegurar el éxito y aval en la convocatoria, los prestatarios serán informados por la institución financiera del proceso que se estará llevando a cabo para el diseño de los módulos y que se realizarán los FGD.</p>	<p><b>La empresa consultora se encargará de obtener consentimiento informado de todos los participantes.</b></p>
	<p>El lugar para realizar los FGD será facilitado/cubierto por la institución financiera o la empresa consultora debe considerar en el presupuesto la realización de los 8 eventos de FGD (Ej: sala, refrigerios).</p>	<p><b>La empresa consultora debe encargarse de conseguir sala para realizar los FGD e incluir gastos el presupuesto.</b></p>
<p>Creación de seis (6) nuevos módulos de formación de Servicios de Crecimiento Empresarial (EGS) para prestatarios de VPO</p>	<p>Se entiende que ya hay módulos elaborados. Si se compartirá dichos módulos para revisar y asegurar que las propuestas sean complementarias o tengan nuevo contenido útil.</p>	<p><b>El contenido de nuevos módulos se determinará durante o después de la realización de los FGD. En la propuesta, no hay que especificar contenido detallado de los módulos nuevos.</b></p>
	<p>Los módulos actuales están diseñados para que los alumnos puedan tomar las capacitaciones de forma asincrónica o están diseñados para eventos sincrónicos en los que</p>	<p><b>En la propuesta, no hay que especificar contenido detallado de los módulos nuevos.</b></p>

	<p>hay interacción con el tutor en la plataforma.</p>	
	<p>Respecto a los módulos, por el contexto de que los prestatarios tienen como clientes a las Pymes, no nos queda claro el requerimiento sobre los destinatarios finales. ¿Estos están destinados para a) o b)?</p> <p>a) las Pymes clientes de los prestatarios, siendo una especie de TOT: los módulos son para las Pymes como destinatarios finales pero hay que capacitar a los prestatarios sobre los mismos.</p> <p>b) El contenido de los módulos está destinado directamente al fortalecimiento de los prestatarios de VPO.</p>	<p><b>Todos los prestatarios son Pymes clientes. Por eso, están destinados para ambos a) y b).</b></p>
	<p>¿Cuál es la duración estimada que debe tener cada módulo en número de horas?</p>	<p><b>Los módulos duran un promedio de 20 a máximo 25 minutos.</b></p>
<p>Realizar pruebas beta de los nuevos módulos de EGS para evaluar el compromiso y la eficacia de los prestatarios.</p>	<p>Se puede ampliar más sobre este tema y por qué se vincula a evaluar el compromiso de los prestatarios.</p>	<p><b>Las pruebas beta permitirán recibir retroalimentación sobre los módulos para perfeccionarlos antes de lanzarlos a la plataforma.</b></p>
	<p>Tienen un número estimado / muestra de las personas que estarían participando en las pruebas beta.</p>	<p><b>Estimamos que habrá 10 participantes en las pruebas beta.</b></p>
	<p>Las pruebas se realizarán ya con los módulos cargados a la plataforma de la institución financiera.</p>	<p><b>Se cargarán los nuevos módulos a la plataforma antes de realizar las pruebas beta. A petición de Palladium, la empresa consultora perfeccionará los módulos.</b></p>

# Amendment to Request for Proposal

**Amendment number:** 1

**Reference Request for Application Number:** 217779-RFP-VPO Argidius-2024

**Amendment effective date:** February 13, 2024

## Description of Amendment:

1. This amendment serves to modify the first page of the RFP to include an additional sentence to the first paragraph: **"We will accept questions regarding the RFP for a period of 10 days, from February 9 to 19."**
2. This amendment serves to modify the instructions regarding Procurement Integrity and Ethics on page 8 for clarification purposes. The instructions that stated: "The following items are required to be submitted as part of the proposal: Signed Certifications: Terrorism, Anti-Kick Back, Debarment, Foreign Corrupt Practices Act" in the original RFP has been modified to say, **"Signing the following documents is required before final selection: Terrorism, Anti-Kick Back, Debarment, Foreign Corrupt Practices Act."**
3. This amendment serves to correct the absence of Annex A – Due Diligence Form, which is now included at the end of the document.

February 9, 2024

## Request for Proposal (RFP)

Subject RFP #:	Field/217779-RFP-VPO Argidius-2024
RFP Issue Date:	February 9, 2024
Terms of Reference / Specifications:	See Schedule – Terms of Reference / Ver Anexo - Términos de Referencia
Project	Variable Payment Obligation (VPO) Argidius
The Company	Palladium International, LLC
Country of Performance	Guatemala
Closing Date and Time	March 1, 2024 at 11:59 PM
Contact Person	Christine Loftus
Details for Submission	Proposals should be sent by email to: / Las propuestas deben enviarse por correo electrónico a <a href="mailto:christine.loftus@thepalladiumgroup.com">christine.loftus@thepalladiumgroup.com</a>

Thank you for your interest in the above procurement. As implementer for the Project, Palladium invites you to submit a proposal for the terms of reference below. Your proposal must be valid for the Validity Period. We will accept questions regarding the RFP for a period of 10 days, from February 9 to 19.

Please submit your proposal in accordance with the Details for Submission above by the Closing Date and Time. This RFP in no way obligates Palladium to award a contract nor does it commit Palladium to pay any cost incurred in the preparation and submission of a proposal. Palladium bears no responsibility for data errors resulting from transmission or conversion processes.

I look forward to your response. If you have any queries, please do not hesitate to contact me by e-mail at [christine.loftus@thepalladiumgroup.com](mailto:christine.loftus@thepalladiumgroup.com).

Yours sincerely,

Gracias por su interés en la contratación arriba mencionada. Como ejecutor del Proyecto, Palladium le invita a presentar una propuesta para los términos de referencia que figuran a continuación. Su propuesta debe ser válida durante el Periodo de Validez. Aceptaremos consultas sobre la RFP por un periodo de 10 días del 9 al 19 de febrero.

Sírvase presentar su propuesta de acuerdo con los Detalles para la presentación arriba indicados antes de la Fecha y Hora de cierre. Esta RFP no obliga en modo alguno a Palladium a adjudicar un contrato ni compromete a Palladium a pagar ningún coste incurrido en la preparación y presentación de una propuesta. Palladium no se responsabiliza de los errores en los datos resultantes de los procesos de transmisión o conversión.

Espero su respuesta. Si tiene alguna pregunta, no dude en ponerse en contacto conmigo en la dirección de correo electrónico [christine.loftus@thepalladiumgroup.com](mailto:christine.loftus@thepalladiumgroup.com).

Atentamente

Christine Loftus  
Senior Manager, Economic Growth – Finance and  
Investment

## Terms and conditions

### 1. Proposal Conditions

By submitting a proposal, potential suppliers are bound by these terms and conditions. Potential suppliers must submit offers with all details provided in English and with prices quoted in a single currency.

### 2. Proposal Lodgement

The Company may grant extensions to the Closing Time at its discretion. The Company will not consider any quotes received after the Closing Time specified in the RFP unless the Company determines to do so otherwise at its sole discretion.

### 3. Evaluation

The Company may review all proposal to confirm compliance with this RFP and to determine the best proposal in the circumstances.

### 4. Alterations

The Company may decline to consider a proposal in which there are alterations, erasures, illegibility, ambiguity or incomplete details.

### 5. The Company's Rights

The Company may, at its discretion, discontinue the RFP; decline to accept any proposal; terminate, extend or vary its selection process; decline to issue any contract; seek information or negotiate with any potential supplier that has not been invited to submit a proposal; satisfy its requirement separately from the RFP process; terminate negotiations at any time and commence negotiations with any other potential supplier; evaluate proposals as the Company sees appropriate (including with reference to information provided by the prospective supplier or from a third party); and negotiate with any one or more potential suppliers.

### 6. Amendments and Queries

The Company may amend, or clarify any aspect of the RFP prior to the RFP Closing Time by issuing an amendment to the RFP in the same manner as the original RFP was distributed. Such amendments or clarifications will, as far as is practicable be issued simultaneously to all parties.

Any queries regarding this RFP should be directed to the Contact Person identified on the cover page of this RFP.

### 7. Clarification

The Company may, at any time prior to execution of a contract, seek clarification or additional information from, and enter into discussions and negotiations with, any or all potential suppliers in relation to their proposals. In doing so, the Company will not allow any potential supplier to substantially tailor or amend their proposal.

### 8. Confidentiality

In their proposal, potential suppliers must identify any aspects of their proposal that they consider should be kept confidential, with reasons. Potential suppliers should note that the Company will only agree to treat information as confidential in cases that it considers appropriate. In the absence of such an agreement, potential suppliers acknowledge that the Company has the right to disclose the information contained in their proposal.

The potential supplier acknowledges that in the course of this RFP, it may become acquainted with or have access to the Company's Confidential Information (including the existence and terms of this RFP and the TOR). It agrees to maintain the confidence of the Confidential Information and to prevent its unauthorised disclosure to any other person. If the potential supplier is required to disclose Confidential Information due to a relevant law or legal proceedings, it will provide reasonable notice of such disclosure to the Company. The parties agree that this obligation applies during the RFP and after the completion of the process.

### 9. Alternatives

Potential suppliers may submit proposals for alternative methods of addressing the Company's requirement described in the RFP where the option to do so was stated in the RFP or agreed in writing with the Company prior to the RFP Closing Time. Potential suppliers are responsible for providing a sufficient level of detail about the alternative solution to enable its evaluation.

### 10. Reference Material

If the RFP references any other materials including, but not limited to, reports, plans, drawings, samples or other reference material, the potential supplier is responsible for obtaining the referenced material and considering it in framing their proposal. And provide it to the Company upon request.

### 11. Price/Cost Basis

Prices or costs quoted must show the tax exclusive price, the tax component and the tax inclusive price.

The contract price, which must include any and all taxes, supplier charges and costs, will be the maximum price payable by the Company for the Goods and/or Services.

### 12. Financial information

If requested by the Company, potential suppliers must be able to demonstrate their financial stability and ability to remain viable as a provider of the Goods and/or Services over the term of any agreement.

If requested by the Company, the potential supplier must promptly provide the Company with such information or documentation as the Company reasonably requires in order to evaluate the potential supplier's financial stability.

### 13. Referees

The Company reserves the right to contact the potential supplier's referees, or any other person, directly and without notifying the potential supplier.

### 14. Conflict of interest

Potential suppliers must notify the Company immediately if any actual, potential or perceived conflict of interest arises (a perceived conflict of interest is one in which a reasonable person would think that the person's judgement and/or actions are likely to be compromised, whether due to a financial or personal interest (including those of family members) in the procurement or the Company).

### 15. Inconsistencies

If there is inconsistency between any of the parts of the RFP the following order of precedence shall apply:

- (a) these Terms and Conditions;
- (b) the first page of this RFP; and
- (c) the Schedule

so that the provision in the higher ranked document will prevail to the extent of the inconsistency.

### 16. Collusion and Unlawful Inducements

Potential suppliers and their officers, employees, agents and advisors must not engage in any collusive, anti-competitive conduct or any other similar conduct with any other potential supplier or person or quote any unlawful inducements in relation to their proposal or the RFP process.

Potential suppliers must disclose where proposals have been compiled with the assistance of current or former the Company employees (within the previous 9 months and who was substantially involved in the design, preparation, appraisal, review, and or daily management of this activity) and should note that this may exclude their proposal from consideration.

Potential suppliers warrant that they have not provided or offered any payment, gift, item, hospitality or any other benefit to the Company, its employees, consultants, agents, subcontractors (or any other person involved in the decision-making process relating to this RFP) which could give rise to a perception of bribery or corruption in relation to the RFP or any other dealings between the parties.

### 17. Jurisdiction

This RFP shall be subject to the laws of the District of Columbia, United States of America. The language of the arbitration will be English.

The Potential Supplier and the Company will use their best efforts to settle amicably any dispute, controversy, or claim arising out of, or relating to this RFP or the breach, termination, or invalidity thereof. If no agreeable settlement can be found, any dispute, controversy, or claim arising out of or relating to this RFP or the breach, termination, or invalidity thereof, shall be settled by mediation through the American Arbitration Association by filing a request for mediation with the AAA and the other party. The Parties will be bound by any arbitration award rendered as a result of such arbitration as the final adjudication of any such dispute.



## Términos y condiciones

### 1. Condiciones de la propuesta

Al presentar una propuesta, los proveedores potenciales quedan vinculados por estas condiciones. Los proveedores potenciales deben presentar sus ofertas con todos los detalles en inglés y con los precios cotizados en una sola moneda.

### 2. Presentación de propuestas

La Compañía podrá conceder prórrogas de la Hora de cierre a su discreción. La Empresa no tendrá en cuenta ninguna cotización recibida después de la Hora de Cierre especificada en la RFP, a menos que la Empresa determine lo contrario a su entera discreción.

### 3. Evaluación

La Compañía podrá revisar todas las propuestas para confirmar el cumplimiento de esta RFP y para determinar la mejor propuesta dadas las circunstancias.

### 4. Alteraciones

La Compañía podrá negarse a considerar una propuesta en la que haya alteraciones, tachaduras, ilegibilidad, ambigüedad o detalles incompletos.

### 5. Derechos de la empresa

La Compañía puede, a su discreción, interrumpir la RFP; negarse a aceptar cualquier propuesta; terminar, ampliar o variar su proceso de selección; negarse a emitir cualquier contrato; buscar información o negociar con cualquier proveedor potencial que no haya sido invitado a presentar una propuesta; satisfacer su requisito independientemente del proceso de RFP; terminar las negociaciones en cualquier momento y comenzar las negociaciones con cualquier otro proveedor potencial; evaluar las propuestas como la Compañía considere apropiado (incluso con referencia a la información proporcionada por el proveedor potencial o de un tercero); y negociar con uno o más proveedores potenciales.

### 6. Enmiendas y consultas

La Compañía podrá modificar o aclarar cualquier aspecto de la RFP antes de la Hora de Cierre de la RFP emitiendo una enmienda a la RFP de la misma manera que se distribuyó la RFP original. En la medida de lo posible, dichas modificaciones o aclaraciones se enviarán simultáneamente a todas las partes.

Cualquier consulta relativa a esta RFP deberá dirigirse a la Persona de Contacto identificada en la portada de esta RFP.

### 7. Aclaración

La Compañía podrá, en cualquier momento antes de la ejecución de un contrato, solicitar aclaraciones o información adicional, y entablar conversaciones y negociaciones, con cualquiera o todos los proveedores potenciales en relación con sus propuestas. Al hacerlo, la Empresa no permitirá que ningún proveedor potencial adapte o modifique sustancialmente su propuesta.

### 8. Confidencialidad

En su propuesta, los proveedores potenciales deben identificar cualquier aspecto de su propuesta que consideren que debe mantenerse confidencial, indicando los motivos. Los proveedores potenciales deben tener en cuenta que la Compañía sólo aceptará tratar la información como confidencial en los casos que considere oportuno. A falta de tal acuerdo, los proveedores potenciales reconocen que la Empresa tiene derecho a divulgar la información contenida en su propuesta.

El proveedor potencial reconoce que, en el transcurso de esta RFP, puede conocer o tener acceso a la Información Confidencial de la Empresa (incluyendo la existencia y los términos de esta RFP y los

TdR). Se compromete a mantener la confidencialidad de la Información Confidencial y a evitar su divulgación no autorizada a cualquier otra persona. Si el proveedor potencial se ve obligado a revelar Información Confidencial debido a una ley o procedimiento legal pertinente, notificará dicha revelación a la Empresa con una antelación razonable. Las partes acuerdan que esta obligación se aplica durante la RFP y después de la finalización del proceso.

### 9. Alternativas

Los proveedores potenciales podrán presentar propuestas de métodos alternativos para abordar el requisito de la Compañía descrito en la RFP cuando la opción de hacerlo se haya establecido en la RFP o se haya acordado por escrito con la Compañía antes de la Hora de Cierre de la RFP. Los proveedores potenciales son responsables de proporcionar un nivel de detalle suficiente sobre la solución alternativa para permitir su evaluación.

### 10. Material de referencia

Si la RFP hace referencia a cualquier otro material, incluidos, entre otros, informes, planos, dibujos, muestras u otro material de referencia, el proveedor potencial es responsable de obtener el material de referencia y tenerlo en cuenta a la hora de elaborar su propuesta. Y proporcionarlo a la Compañía cuando ésta lo solicite.

### 11. Bases del precio/coste

Los precios o costes cotizados deberán mostrar el precio sin impuestos, el componente de impuestos y el precio con impuestos incluidos.

El precio del contrato, que deberá incluir todos y cada uno de los impuestos, cargos del proveedor y costes, será el precio máximo a pagar por la Compañía por los Bienes y/o Servicios.

### 12. Información financiera

Si así lo solicita la Compañía, los proveedores potenciales deberán ser capaces de demostrar su estabilidad financiera y su capacidad para seguir siendo viables como proveedores de los Bienes y/o Servicios durante la vigencia de cualquier acuerdo.

Si así lo solicita la Compañía, el proveedor potencial deberá proporcionar con prontitud a la Compañía la información o documentación que la Compañía razonablemente requiera para evaluar la estabilidad financiera del proveedor potencial.

### 13. Árbitros

La Compañía se reserva el derecho de ponerse en contacto directamente con las personas de referencia del proveedor potencial, o con cualquier otra persona, sin notificárselo al proveedor potencial.

### 14. Conflicto de intereses

Los proveedores potenciales deben notificar inmediatamente a la Compañía si surge cualquier conflicto de intereses real, potencial o percibido (un conflicto de intereses percibido es aquel en el que una persona razonable pensaría que el juicio y/o las acciones de la persona pueden verse comprometidos, ya sea debido a un interés financiero o personal (incluidos los de los miembros de la familia) en la contratación o en la Compañía).

### 15. Inconsistencias

En caso de incoherencia entre alguna de las partes de la RFP, se aplicará el siguiente orden de precedencia:

- (a) estos Términos y Condiciones;
- (b) la primera página de esta RFP; y
- (c) el Anexo

de modo que la disposición del documento de rango superior prevalecerá en la medida de la incoherencia.

**16. Colusión e inducciones ilegales**

Los proveedores potenciales y sus directivos, empleados, agentes y asesores no deben participar en ninguna conducta colusoria, anticompetitiva o cualquier otra conducta similar con ningún otro proveedor potencial o persona, ni cotizar ningún incentivo ilegal en relación con su propuesta o con el proceso de RFP.

Los proveedores potenciales deben revelar si sus propuestas han sido elaboradas con la ayuda de empleados actuales o anteriores de la empresa (en los últimos 9 meses y que hayan participado sustancialmente en el diseño, preparación, evaluación, revisión y/o gestión diaria de esta actividad) y deben tener en cuenta que esto puede excluir su propuesta de la consideración.

Los proveedores potenciales garantizan que no han proporcionado ni ofrecido ningún pago, regalo, artículo, hospitalidad o cualquier otro beneficio a la Empresa, sus empleados, consultores, agentes, subcontratistas (o cualquier otra persona involucrada en el proceso de toma de decisiones relacionado con esta RFP) que pudiera dar lugar a una percepción de soborno o corrupción en relación con la RFP o cualquier otro trato entre las partes.

**17. Jurisdicción**

Esta RFP estará sujeta a las leyes del Distrito de Columbia, Estados Unidos de América. El idioma del arbitraje será el inglés.

El Proveedor Potencial y la Compañía harán todo lo posible para resolver amistosamente cualquier disputa, controversia o reclamación que surja de, o esté relacionada con esta RFP o el incumplimiento, terminación o invalidez de la misma.

Si no se puede llegar a un acuerdo, cualquier disputa, controversia o reclamación que surja de o esté relacionada con esta RFP o el incumplimiento, terminación o invalidez de la misma, se resolverá por mediación a través de la Asociación Americana de Arbitraje mediante la presentación de una solicitud de mediación a la AAA y a la otra parte. Las Partes quedarán vinculadas por cualquier laudo arbitral dictado como resultado de dicho arbitraje como resolución definitiva de cualquier controversia de este tipo

## Schedule - Terms of Reference

### **Purpose**

The purpose of a Request for Proposal (RFP) is to describe the services required to develop six enterprise growth service (EGS) modules for the financial institutions' borrowers receiving variable payment loans. The selected firm will be required to undertake market research to determine the optimal content and delivery channels for the training, in addition to developing content to be uploaded onto the financial institution's virtual education platform.

### **Type of Contract**

This is a fixed price contract.

### **Anticipated Contract Term**

The period of performance is expected to begin in March 2024 and for a duration of 3 months until June 2024. The deadline for submission of proposals will be accepted electronically until the Closing Date indicated on page 1. Please do not contact VPO team members regarding this engagement outside of this communication channel.

### **Company Information**

Palladium is a global leader in the design, development and delivery of Positive Impact — the intentional creation of enduring social and economic value. We work with corporations, governments, foundations, investors, communities and civil society to formulate strategies and implement solutions that generate lasting social, environmental and financial benefits.

### **Project**

The Variable Payment Obligation (VPO) program unlocks access to financing for small and growing businesses (SGB) through the provision of a medium-term loan product that ties repayment to an enterprise's cash flow and tailored EGS to strengthen entrepreneur's business management capabilities. To date, the VPO program has partnered with five financial institutions across Latin America.

### **Timeline**

Validity period: Your quote must be valid for one hundred and twenty (120) calendar days from the date of presentation of the quote.

### **Scope of Work and Standards**

#### BACKGROUND AND REQUIREMENTS

Palladium will require the services of a consultant or firm to undertake focus group discussions (FDGs) among an identified sample of 50-60 borrowers from a financial institution. This research will inform the creation of six (6) new Enterprise Growth Services (EGS) training modules for borrowers. The consultant or firm will also develop EGS training modules that best fit the needs of borrowers based on sector, enterprise size, and other characteristics with the objective of maximizing EGS training participation to accelerate

enterprise growth. EGS training modules should be virtual, although the selected firm may propose hybrid components depending on the outcome of the FGDs-and compatible with the financial institution partners' online training platform.

## SERVICES REQUIRED

Market research through focus group discussions (FGDs)

1. Identify the following target populations among VPO's selected borrower pool:
  - a. Current VPO borrowers who have completed at least 1 EGS module
  - b. VPO borrowers who have not completed any modules
  - c. Non-VPO borrowers who may be eligible for the VPO program.
2. Formulate the principal research questions and draft a discussion guide for FGDs.
3. Assemble eight (8) FGDs with six-to-eight (6-8) participants in each group. FGDs will be based on the above three target populations, ensuring that both men and women in diverse sectors and geographies are represented.
4. Carry out additional operational planning, including but not limited to developing protocols and informed consent forms, planning time and place of FGDs, and recruiting and incentivizing participants.
5. Develop detailed notes in Spanish following each FGD that can be submitted to Palladium and the financial institution.
6. Analyze FGD findings to develop a list of six (6) additional EGS modules and determine FGD participants' current level of understanding of the proposed topics, in addition to identifying optimal delivery channels (e.g., videos, tools). Detailed analysis must be provided to Palladium and the financial institution in Microsoft PowerPoint and/or Word.

Creation of six (6) new Enterprise Growth Services (EGS) training modules for VPO borrowers

1. Create EGS training module structure and proposed content for all six modules. Structure and content should be outlined in a Microsoft Word document for the financial institution's approval prior to content development. Proposed content may include mock-ups of tools, scripts for videos, etc.
2. Develop all content for the six (6) agreed-upon EGS modules for uploading onto the financial institution's financial education platform. Content must be developed in Spanish.
3. Beta test the new EGS modules to assess borrower engagement and effectiveness.
4. Refine the new EGS modules as needed based on results from beta testing
5. Build capacity in financial institution staff to support clients undertaking the EGS modules.

## EXPERIENCE REQUIREMENTS

Exceptional firms/candidates will demonstrate expertise developing virtual training content for MSMEs, and conducting FGDs.

- Proven track record designing and conducting EGS or other business development services for MSMEs. Experience tailoring EGS for underserved segments including women and indigenous populations is preferred.
- Extensive experience undertaking results-oriented market research and FGDs to inform the design of financial and non-financial products and services, particularly in Guatemala.
- Experience providing EGS or business development services, financial education, business management training, business advisory service provision, and/or educational module creation strongly preferred.
- Demonstrated experience delivering results in fast-paced settings and adapting after feedback
- Past experience conducting surveys with individuals and businesses
- Deep knowledge and experience providing similar services in Guatemala, particularly in the Guatemala highlands

## Evaluation and Award Process

### Best Value Procurement Criteria and Point Values:

Proposals will be evaluated based on three-point values: Approach, Past Experience, and Price.

- Approach – 40
- Past Experience – 40
- Price – 20
- **Total Possible – 100 points**

Rating Criteria		Points
Exceptional	Exceeds specified minimum performance or capability requirements in a way that is beneficial to Palladium. A proposal must have more than one strength and no deficiencies to receive an "exceptional" rating.	100
Good	Exceeds specified minimum performance or capability requirements. A proposal must have one or more strengths and no deficiencies to receive a "good" rating.	80
Acceptable	Meets specified minimum performance or capability requirements. A proposal must have no deficiencies to receive an "acceptable" rating.	60
Marginal	There is doubt regarding whether an aspect of the proposal meets specified minimum performance or capability requirements, but any such uncertainty is correctable.	40
Unacceptable	Fails to meet specified performance or capability requirements. The proposal has one or more deficiencies and is not correctable.	20

Palladium reserves the right to award under this solicitation without further negotiations. The offerors are encouraged to offer their best terms and prices with the original submission.

## PROCUREMENT INTEGRITY AND ETHICS

It is Palladium's Policy that no gifts of any kind and of any value be exchanged between vendors/contractors and Palladium personnel. Discovery of the same will be grounds for disqualification of the vendor/contractor from participation in any Palladium's procurements and may result in disciplinary actions against Palladium personnel involved in such discovered transactions.

### Instructions to the Offerors

The following items are required to be submitted as part of the proposal:

- Technical Proposal & Management Approach
- Personnel CVs
- Past Performance Information and Reference Information (Contact/Program Name etc)
- Past Performance or Trade References

Signing the following documents is required before final selection: Terrorism, Anti-Kick Back, Debarment, Foreign Corrupt Practices Act.

### Attachments

Please review the additional documentation and proposed contracts terms and conditions which should be given consideration when preparing your proposal. By submitting your bid you will certify that that you are in agreement with the contract terms and conditions as included in this solicitation and that all prices include all aspects of the required compliance with the terms and conditions of the proposed contract.

- Annex A - Due diligence form(s)
- Annex B - Business Partner Code of Conduct - Palladium's Code of Conduct for Business Partners can be found at the following links: in [English](#) and [Spanish](#)

Any contract/purchase order resulting from this solicitation must be signed by both parties in order to be considered valid and in force. All costs associated with, but not limited to, production, preparation and/or delivery of goods or services, including deliveries, accepted by Palladium staff, without a fully executed (signed by both parties) contract/purchase order, are at the vendor's risk only. Palladium shall not pay for any costs, without limitation, associated with production, preparation or delivery of goods and/or services under this or any other contract/purchase order, which has not been signed by both parties.

If your proposal is successful, you will be required to enter into the Company's standard contract for the types of goods or services being provided. In the provision of the Goods and Services, you will be required to comply with the Company's policies, including (without limitation) its Business Partner Code of Conduct and any relevant client terms and conditions. Potential suppliers must also comply with the Company's Business Partner Code of Conduct in the submission of any proposals pursuant to this RFP.

If you are bidding as part of a joint venture, partnership or similar, please make this clear in your submission. Likewise, if you propose to subcontract any part of the goods or services provision, then disclose this fact within your submission. The Company may require additional information from you and approval for subcontracting will not be automatic as subcontractors will be subject to Palladium's Due Diligence process.

## **Propósito**

El objetivo de la solicitud de propuestas (RFP por sus siglas en inglés) es describir los servicios necesarios para desarrollar seis módulos de servicios de crecimiento empresarial (EGS por sus siglas en inglés) para los prestatarios de las instituciones financieras que reciben préstamos de pago variable. La empresa seleccionada deberá realizar un estudio de mercado para determinar el contenido óptimo y los canales de entrega de la formación, además de desarrollar el contenido que se cargará en la plataforma de educación virtual de la institución financiera.

## **Tipo de contrato**

Se trata de un contrato de precio fijo.

## **Duración prevista del contrato**

El periodo de ejecución comienza en marzo 2024 y tiene una duración aproximada de tres meses hasta junio 2024. El plazo de presentación de propuestas se aceptará por vía electrónica hasta la Fecha de Cierre indicada en la página 1. Por favor, no contacte con miembros del equipo de VPO Argidius en relación con este compromiso fuera de este canal de comunicación.

## **Información sobre la empresa**

Palladium es un líder mundial en el diseño, desarrollo y entrega de Impacto Positivo - la creación intencionada de valor social y económico duradero. Trabajamos con empresas, gobiernos, fundaciones, inversores, comunidades y la sociedad civil para formular estrategias y aplicar soluciones que generen beneficios sociales, medioambientales y financieros duraderos.

## **Proyecto**

El programa de Obligación de Pago Variable (VPO, por sus siglas en inglés) facilita el acceso a la financiación a las pequeñas empresas y a las empresas en crecimiento (PYME) mediante la concesión de un préstamo a medio plazo que vincula el reembolso al flujo de caja de la empresa y unos Servicios de Crecimiento Empresarial (EGS, por sus siglas en inglés) adaptados para reforzar la capacidad de gestión empresarial de los emprendedores. Hasta la fecha, el programa de VPO se ha asociado con cinco instituciones financieras de América Latina.

## **Cronología**

Periodo de validez: Su presupuesto debe tener una validez de ciento veinte (120) días naturales a partir de la fecha de presentación del presupuesto.

## **Ámbito de trabajo y normas**

### **ANTECEDENTES Y REQUISITOS**

Palladium requerirá los servicios de un consultor o empresa para llevar a cabo discusiones de grupos focales (FDG por sus siglas en inglés) entre una muestra identificada de 50-60 prestatarios de una institución financiera. Esta investigación servirá de base para la creación de seis (6) nuevos módulos de formación EGS para prestatarios. El consultor o la empresa también desarrollarán los módulos de formación EGS que mejor se adapten a las necesidades de los prestatarios en función del sector, el tamaño de la empresa y otras características con el objetivo de maximizar la participación en la formación EGS para acelerar el crecimiento empresarial. Los módulos de formación EGS deberán ser virtuales, aunque la empresa seleccionada podrá proponer componentes híbridos en función de los resultados de los FDG, y compatibles con la plataforma de formación en línea de las instituciones financieras asociadas.

### **SERVICIOS REQUERIDOS**

Investigación mediante grupos focales de discusión (FGD)

1. Identificar las siguientes poblaciones objetivo entre el conjunto de prestatarios seleccionados de VPO:
  - a. Prestatarios actuales de VPO que hayan completado al menos 1 módulo de EGS

- b. Prestatarios de VPO que no hayan completado ningún módulo
  - c. Prestatarios no VPO que puedan ser elegibles para el programa VPO.
2. Formular las preguntas principales de la investigación y redactar una guía de discusión para los FGD.
  3. Reunir ocho (8) grupos de discusión con seis a ocho (6-8) participantes en cada grupo. Los FGD se basarán en las tres poblaciones objetivo mencionadas, garantizando que tanto hombres como mujeres de diversos sectores y geografías estén representados.
  4. Llevar a cabo una planificación operativa adicional, que incluya, entre otras cosas, la elaboración de protocolos y formularios de consentimiento informado, la planificación de la hora y el lugar de las FGD, y el reclutamiento e incentivación de los participantes.
  5. Elaborar apuntes detallados en español después de cada FGD que puedan presentarse a Palladium y a la institución financiera.
  6. Analizar los resultados de los FGD para desarrollar una lista de seis (6) módulos EGS adicionales y determinar el nivel actual de comprensión de los temas propuestos por parte de los participantes en las FGD, así como identificar los canales óptimos de entrega (por ejemplo, vídeos, herramientas). El análisis detallado debe proporcionarse a Palladium y a la institución financiera en Microsoft PowerPoint y/o Word.

Creación de seis (6) nuevos módulos de formación de Servicios de Crecimiento Empresarial (EGS) para prestatarios de VPO

1. Crear la estructura del módulo de formación EGS y el contenido propuesto para los seis módulos. La estructura y el contenido deben esbozarse en un documento de Microsoft Word para su aprobación por parte de la institución financiera antes del desarrollo del contenido. El contenido propuesto puede incluir maquetas de herramientas, guiones para vídeos, etc.
2. Desarrollar todo el contenido de los seis (6) módulos EGS acordados para cargarlos en la plataforma de educación financiera de la institución financiera. Los contenidos deben desarrollarse en español.
3. Realizar pruebas beta de los nuevos módulos de EGS para evaluar el compromiso y la eficacia de los prestatarios.
4. Perfeccionar los nuevos módulos EGS según sea necesario en función de los resultados de las pruebas beta.
5. Capacitar al personal de las instituciones financieras para apoyar a los clientes en la aplicación de los módulos EGS.

## REQUISITOS DE EXPERIENCIA

Las empresas/candidatos excepcionales demostrarán experiencia en el desarrollo de contenidos de formación virtual para MIPYME y en la realización de FGD.

- Trayectoria demostrada en el diseño y la realización de EGS u otros servicios de desarrollo empresarial para MIPYME. Se prefiere la experiencia en la adaptación de los EGS a segmentos desatendidos, incluidas las mujeres y las poblaciones indígenas.
- Amplia experiencia en la realización de estudios de mercado orientados a la consecución de resultados y FGD para el diseño de productos y servicios financieros y no financieros, especialmente en Guatemala.
- Se prefiere la experiencia en la prestación de servicios de EGS o de desarrollo empresarial, educación financiera, formación en gestión empresarial, prestación de servicios de asesoramiento empresarial y/o creación de módulos educativos.
- Experiencia demostrada en la entrega de resultados en entornos de ritmo rápido y la adaptación después de la retroalimentación.
- Experiencia previa en la realización de encuestas a particulares y empresas
- Profundo conocimiento y experiencia en la prestación de servicios similares en Guatemala, particularmente en el altiplano guatemalteco

## Proceso de evaluación y adjudicación



### *Criterios y valores de puntos de la contratación de mayor valor:*

Las propuestas se evaluarán sobre la base de tres puntos: experiencia, estrategia y precio.

- Estrategia - 40
- Experiencia anterior - 40
- Precio - 20
- **Total posible - 100 puntos**

Criterios de calificación		Puntos
Excepcional	Supera los requisitos mínimos de rendimiento o capacidad especificados de forma beneficiosa para Palladium. Una propuesta debe tener más de un punto fuerte y ninguna deficiencia para recibir la calificación de "excepcional".	100
Bien	Supera los requisitos mínimos de rendimiento o capacidad especificados. Una propuesta debe tener uno o más puntos fuertes y ninguna deficiencia para recibir la calificación de "buena".	80
Aceptable	Cumple los requisitos mínimos de rendimiento o capacidad especificados. Una propuesta no debe tener deficiencias para recibir la calificación de "aceptable".	60
Marginal	Existen dudas sobre si un aspecto de la propuesta cumple los requisitos mínimos de rendimiento o capacidad especificados, pero cualquier incertidumbre de este tipo es corregible.	40
Inaceptable	No cumple los requisitos de rendimiento o capacidad especificados. La propuesta presenta una o más deficiencias y no es corregible.	20

Palladium se reserva el derecho de adjudicar el contrato en virtud de esta convocatoria sin necesidad de negociaciones adicionales. Se anima a los ofertantes a ofrecer sus mejores condiciones y precios con la presentación original.

### **INTEGRIDAD Y ÉTICA EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA**

Es política de Palladium que no se intercambien regalos de ningún tipo y de ningún valor entre los proveedores/contratistas y el personal de Palladium. El descubrimiento de esto será motivo de descalificación del vendedor/contratista de la participación en cualquier contratación de Palladium y puede dar lugar a medidas disciplinarias contra el personal de Palladium involucrado en tales transacciones descubiertas.

#### **Instrucciones a los ofertantes**

Los siguientes elementos deben presentarse como parte de la propuesta:

- Propuesta técnica y enfoque de gestión
- CV del personal
- Información sobre resultados anteriores y referencias (contacto/nombre del programa, etc.)
- Actuación anterior o referencias comerciales

Se requiere la firma de los siguientes documentos antes de la selección final: Terrorismo, Anti-Kick Back, Debarment, Foreign Corrupt Practices Act.

#### **Archivos adjuntos**

Por favor, revise la documentación adicional y los términos y condiciones de los contratos propuestos que deberá tener en cuenta a la hora de preparar su propuesta. Al presentar su oferta, certifique que está de acuerdo con los términos y condiciones del contrato incluidos en esta convocatoria y que todos los precios

incluyen todos los aspectos del cumplimiento requerido de los términos y condiciones del contrato propuesto.

- Anexo A - Formulario(s) de diligencia debida
- Anexo B - Código de Conducta para Socios Comerciales - El Código de Conducta para Socios Comerciales de Palladium puede consultarse en los siguientes enlaces: en [inglés](#) y en [español](#).

Cualquier contrato/orden de compra resultante de esta licitación deberá estar firmado por ambas partes para que se considere válido y en vigor. Todos los costes asociados con, pero no limitados a, la producción, preparación y/o entrega de bienes o servicios, incluidas las entregas, aceptados por el personal de Palladium, sin un contrato/orden de compra totalmente ejecutado (firmado por ambas partes), correrán únicamente por cuenta y riesgo del vendedor. Palladium no se hará cargo de ningún coste, sin limitación, asociado a la producción, preparación o entrega de bienes y/o servicios en virtud de este o cualquier otro contrato/orden de compra, que no haya sido firmado por ambas partes.

Si su propuesta es aceptada, se le pedirá que suscriba el contrato estándar de la Empresa para los tipos de bienes o servicios suministrados. En el suministro de los bienes y servicios, deberá cumplir las políticas de la empresa, incluyendo (sin limitación) su Código de Conducta para Socios Comerciales y cualquier condición pertinente del cliente. Los proveedores potenciales también deberán cumplir el Código de Conducta para Socios Comerciales de la Empresa en la presentación de cualquier propuesta conforme a esta RFP.

Si presenta una oferta como parte de una empresa conjunta, asociación o similar, indíquelo claramente en su presentación. Del mismo modo, si propone subcontratar alguna parte del suministro de bienes o servicios, comuníquelo en su presentación. La empresa puede solicitarle información adicional y la aprobación de la subcontratación no será automática, ya que los subcontratistas estarán sujetos al proceso de diligencia debida de Palladium.

## Due diligence form

Please provide answers to and information regarding all of the questions below. For any answer requiring more space than is given in this form, please attach the complete answer on a separate sheet. To the extent permitted by law, all information provided in this form will be held in confidence and not disclosed to any third parties without prior notice and approval.

### Part 1 Identifying information

#### Part 1 a

To be completed if an **organisation** is the subject of Due Diligence

---

Name of organisation: ...

Organisation headquarters address/main office: ...

Country or countries where activities will take place: ...

Website for organisation: ...

Name of owner/managing director for organisation: ...

List any former name(s) owner/managing director for organisation: ...

---

#### Part 1 b

To be completed either if an **individual** is the Subject of Due Diligence or, if an **organisation** is the Subject of Due Diligence, then to be filled out by the owner/managing director of the organisation

---

Full Legal Name (As written on passport or national identification card) ...

Home address for individual or owner/managing director, phone number, and email address: ...

Identify card / Passport: ...

Nationality: ... Date of birth: dd/mm/yyyy

Telephone: ... E-mail: ...

---

## Part 2 Business information

*(Only applicable if an organisation is the Subject of Due Diligence. For individual move to part 4)*

To be completed by the owner/managing director

---

a Sole Proprietorship  Partnership  Corporation  Non Profit  Other

If other, please specify below:

...

b Is this organisation registered? If so,  Yes  No  
please note the country and registration  
number below

...

d Is the entity an organisation listed on a  Yes  No  
public stock exchange? If so, please  
provide relevant details below.

...

e If applicable, please list any parent companies or subsidiaries below:

...

---

Does any Public Official or government entity have any financial, management  Yes  No  
or controlling interest in your organisation? If so, provide details and level of  
interest below.

...

---

Please list the full names and date of birth of all Principals for your organisation. (Note: the term  
"Principal" includes, but is not limited to, the executive officers, partners, owners, directors, trustees  
or others who exercise control over your organisation).

...

## Part 3 Compliance, health and safety

---

Does the organisation have an institutionalized Financial and internal controls policy? If so, please attach or provide details below.  Yes  No

...

---

Does the organisation have an occupational health and safety (OHS) policy? If so, please attach or provide details below.  Yes  No

...

---

Please state whether the organisation meets the legislative requirement of compulsory insurance where business will take place and please attach the certification or provide details by country or countries.

...

---

## Part 4 Government relationships

To be completed by the individual or owner/managing director of the organisation

---

Please state whether:	You are currently, or have been during the last two years, a Public Official (as that term is defined in Part 7 below)	Yes <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
	Your organisation employs a current Public Official ( <i>If applicable</i> )	Yes <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
	You are a close relative (i.e. mother, father, sister, brother, spouse or child) of a Public Official	Yes <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
	Any Principal of your organisation has a close relative who is a Public Official ( <i>If applicable</i> )	Yes <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>

For any person identified as a close relative above, please provide their name (surnames and given name), title, relationship to you or the organisation, and responsibilities for the government, agency, or government controlled enterprise or company. If additional space is needed, attach a separate sheet of paper.

...

---

## Part 5 Prior conduct

To be completed by the individual or owner/managing director of the organisation

---

Have you (or any Principals of your organisation) ever been investigated for, charged with, convicted or otherwise implicated in criminal, corrupt, unethical, or unlawful conduct? Yes  No

*(If applicable)* Has the organisation, or any subsidiary or affiliate of your organisation ever been investigated for, charged with, convicted or otherwise implicated in criminal, corrupt, unethical, or unlawful conduct? Yes  No

*(If applicable)* Has the organisation ever been issued a sanction or committed a violation of law or regulation? Yes  No

If yes to any of the above, please describe the circumstances below:

...

---

## Part 6 Additional disclosures

To be completed by the individual or owner/managing director of the organisation

---

Please provide any additional information below that would assist the company in performing its due diligence review. If more space is needed, attach a separate sheet.

...

---

## Part 7 Certification

To be completed by the individual or owner/managing director of the organisation

---

### Certification

I hereby certify that:

To the best of my knowledge, all information in this response is truthful, correct and complete; I have read the information at the websites noted below and I am familiar with the requirements of these anticorruption statutes:

UK Bribery Act 2010;

Australian Criminal Code;

U.S. Foreign Corrupt Practices Act;

I have read the definition of Public Official below and declare that neither I, nor any of my immediate family members, are Public Officials, except as previously disclosed.

I have never paid, approved for payment or otherwise provided, directly or indirectly, anything of value to a Public Official for any improper, corrupt or illegal purpose, nor will I; and I have never created a false invoice or otherwise manipulated documentation to disguise making a payment or otherwise providing anything of value to a Public Official for any purpose, nor will I.

NOTE: "Public Official" means any person, whether elected or appointed who holds an executive, legislative, administrative or judicial office or position in any public entity, including any international agency. In addition, "Public Official" includes any person who performs public functions in any branch of the national, state, local or municipal government of any country or territory or who exercises a public function, by employment or under contract, for any public entity, agency or enterprise of such country or territory, including state owned or controlled enterprises, or any part of a government. The definition of "Public Official" also includes any official of a political party or any candidate for political office.

I further hereby acknowledge that I have reviewed the Business Partner Code of Conduct and I, and/or my organisation, will comply with all requirements set out in such Code.

### Data Collection Notice

If you are completing this form for yourself as an individual, then you acknowledge the following. If you are completing this form for an organisation (whether a company, trust, charity or similar), you acknowledge that you have obtained consent to the following from the relevant individuals.

---

Palladium is committed to the protection of personal information and compliance with relevant data protection and privacy laws. The information requested by this form is collected directly from you to assess your suitability, or that of a relevant individual, to provide services to Palladium, its clients and/or any of its projects. The information we will collect pursuant to this due diligence exercise is as outlined in this form, but we may also obtain information through an investigative report, which may draw on public registers, interviews or public media. We collect this information on the legal basis of your consent, and then will later use it for the performance of any contract with you or for the performance of any relevant contract with our clients.

This information may be shared with any of Palladium's related companies or relevant clients where such sharing is a) required by a relevant law, our contract with you or with our clients; or b) permitted by a relevant data protection law. Where sharing is with related companies, such related companies will comply with Palladium data protection guidelines.

This information may be provided to our offices/related companies overseas, subject to such overseas offices/related companies being bound by the same data protection standards as the office or company to which you provide the information and provided also that such transfer of information is required as part of fulfilling the purpose of or reasons for the provision of the information, or for the performance of any subsequent contract. An example of this might be that the relevant decision maker or individual involved in the decision is based in another location. Further details are available at <http://thepalladiumgroup.com/legal/our-policies>.

The information you provide will be used to a) make an informed assessment about whether Palladium can enter into an agreement with you or your organisation, b) manage your contract and services with Palladium in the event we enter into an agreement with you, or c) assess certain internal diversity and inclusion metrics. If you do not provide your data or consent to processing by us then we cannot assess your suitability to enter into a contract with you.

Depending on your country of residence, you may have certain data protection or privacy rights. You can find details, including our retention guidelines, at <http://thepalladiumgroup.com/legal/our-policies>. Privacy or data protection queries can be directed to [Privacy@thepalladiumgroup.com](mailto:Privacy@thepalladiumgroup.com)

Signature:

Name: ...

Title: ...

Date: ...

---