

# INVITACIÓN LICITACIÓN PÚBLICA

**COSOFT: 83464040**

La Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH, Agencia de la GIZ México invita a todas las **personas morales** interesadas en participar en la licitación para la prestación de servicios: **Instrumentos promocionales para el fomento de las MiPyMEs verdes/regenerativas**



|                              |                   |
|------------------------------|-------------------|
| Límite recepción de ofertas: | <b>20.05.2024</b> |
| Solicitud de aclaraciones:   | <b>07.05.2024</b> |
| Respuesta a preguntas:       | <b>13.05.2024</b> |
| Resultado final:             | <b>04.06.2024</b> |
| Estimación inicio contrato:  | <b>19.06.2024</b> |

**Si se encuentra interesado/a envíe su propuesta  
junto con su documentación a:**

**[MX\\_Quotation@giz.de](mailto:MX_Quotation@giz.de)**

**\*POR FAVOR LEA CUIDADOSAMENTE CADA PUNTO DE ESTE DOCUMENTO\***

Número de COSOFT: 83464040

Número de proyecto: 21.2129.1-001.00

Nombre del proyecto: Enfrentando las consecuencias del COVID-19: Recuperación Verde- Innovación, resiliencia y empleo en las MIPyMEs

A quien corresponda:

Estamos interesados en otorgar un contrato de prestación de servicios para el tema: “Instrumentos promocionales para el fomento de las MiPyMEs verdes/regenerativas”.

**1. Presentación de ofertas**

Únicamente se considerarán las propuestas que se reciban en el buzón: [MX\\_Quotation@giz.de](mailto:MX_Quotation@giz.de)

No debe ponerse en contacto con otro personal de la GIZ, a menos que se indique lo contrario. Nos reservamos el derecho de descalificar y rechazar las propuestas que no hayan cumplido con esto.

**2. Fechas Importantes**

|   |            |
|---|------------|
| Límite para recepción de oferta técnica y económica | 20.05.2024 |
| Solicitud de aclaraciones hasta                     | 07.05.2024 |
| Respuestas a las preguntas recibidas                | 13.05.2024 |
| Resultado Final                                     | 04.06.2024 |
| Estimación para inicio del contrato                 | 19.06.2024 |

**3. Protocolo de Concurso**

Las ofertas deben enviarse en archivos PDF separados (perfectamente identificados como “Oferta técnica” y “Oferta económica”) únicamente a la dirección: [MX\\_Quotation@giz.de](mailto:MX_Quotation@giz.de)

**Por favor indique en el asunto lo siguiente: Propuesta COSOFT: 83464040**

**Oferta Técnica**

La oferta técnica debe enviarse por separado, firmada digitalmente en documento PDF e incluir la siguiente documentación:

- Oferta técnica firmada
- CV (**Empresarial y de cada experto/a que participará en la ejecución del contrato**)
- [Constancia de Situación Fiscal](#)
- Comprobante de Domicilio Fiscal, no mayor a tres meses atrás
- Identificación oficial del/de la representante legal
- Muestra/Ejemplo de factura
- [Constancia Opinión de cumplimiento positiva y vigente de obligaciones fiscales \(Emitida por el SAT\)](#)
- [Captura de pantalla de la validez de la e.firma del/de la representante legal](#)
- RFC del/ de la representante legal
- Copia del Registro Patronal del IMSS
- Carátula de cuenta bancaria
- **Formato de Declaración de Intereses debidamente requisitado y firmado (anexo al presente)**
- **Formato de Declaración de Elegibilidad debidamente requisitado y firmado (anexo al presente)**

**El/la contratista seleccionado se compromete a mantener su Opinión de cumplimiento positiva (Art. 32-D del Código Fiscal de la Federación), durante la vigencia del contrato. Lo anterior, debido a que es requisito indispensable emitirla con fecha actualizada, a fin de que GIZ proceda al pago de las facturas correspondientes a los servicios contratados.**

Por favor revise los “Términos de Referencia” que se anexan, para elaborar su oferta técnica. La oferta técnica no debe incluir ningún detalle de los costos.

## Oferta Económica

La oferta económica debe enviarse por separado y firmada digitalmente en documento PDF, por favor revise los "Términos de Referencia" que se anexan para elaborar el desglose de su oferta económica, deberá estar en pesos mexicanos y especificar los impuestos y/o retenciones correspondientes de acuerdo con el régimen fiscal.

El tamaño máximo de un correo está limitado a **10 MB**, por encima de ese peso, el servidor de GIZ rechazará el correo y sus adjuntos. Si su correo pesa más de esa cantidad, por favor envíelo en partes.

En caso de archivos de mayor peso, es posible enviarlos a través del servicio de transferencia de archivos de la GIZ: <https://filetransfer.giz.de> GIZ acepta únicamente esta solución para transferencia de archivos que excedan los 30 MB. Por favor revise el manual adjunto para asegurarse de que la transferencia sea llevada exitosamente.

**"No olvide guardar y compartir la contraseña al correo de: [MX\\_Quotation@giz.de](mailto:MX_Quotation@giz.de)"**

GIZ no se responsabiliza por la falta de entrega electrónica de los mensajes de correo electrónico a la dirección proporcionada, ya sea por problemas tecnológicos por parte de GIZ o de la licitadora o licitador.

Esta invitación a licitación no representa en ningún caso un vínculo con la GIZ. La obligación contractual de GIZ comenzará únicamente a la firma de un contrato con la licitadora o licitador seleccionado.

Hasta el momento de la firma del contrato, GIZ puede renunciar a la contratación o anular el procedimiento de adjudicación, sin que la licitadora o licitador tengan derecho a reclamar alguna compensación.

Todos los gastos incurridos en la preparación y envío de ofertas correrán a cuenta de la licitadora o licitador y no podrán ser reembolsados.

## 4. Preguntas sobre el procedimiento

Por favor dirija sus preguntas comerciales, técnicas y de procedimiento exclusivamente por email únicamente a la dirección electrónica: [alexa.sanchezmenendez@giz.de](mailto:alexa.sanchezmenendez@giz.de)

El incumplimiento de cualquiera de los puntos anteriores puede ser motivo para que su propuesta no sea considerada.

## 5. Evaluación de la Oferta

Evaluaremos la información técnica y económica de las propuestas recibidas. El resultado final es una calificación general, ponderada entre la oferta técnica que tiene un valor de T: 70%, y la oferta económica que vale F: 30%.

La fórmula que se usará es la siguiente:

$$\frac{\text{evaluación técnica de la oferta} \times T}{\text{evaluación técnica de la mejor oferta}} + \frac{\text{oferta más económica} \times F}{\text{precio de la oferta}}$$

La evaluación técnica será conforme al adjunto "Criterios Técnicos a Evaluar". Las ofertas técnicas que en el **gran total estén debajo de (500 puntos)**, serán consideradas como técnicamente no aceptables.

## 6. Resultado Final

La licitadora o licitador que haya enviado una oferta será informado por escrito del resultado final de este procedimiento.

## 7. Aceptación e Inicio del Trabajo

Usted se compromete mantener válidas sus ofertas durante 40 días hábiles. Por favor, revise las "Condiciones Contractuales Generales Locales (CCGL)" anexas, el envío de sus propuestas, es un indicativo de que las aceptará para la firma del contrato, sin cambios ni negociaciones.

GIZ informa que, de conformidad con la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares (LFPDPPP) y su Reglamento, esta será Responsable del tratamiento de los datos personales de la licitadora o licitador que se obtengan con motivo de la presentación de la propuesta solicitada; por lo que, desde este momento se obliga a tratar los datos personales de conformidad con lo establecido en su Aviso de Privacidad.

En cumplimiento a la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares, su Reglamento y los lineamientos de la GIZ, hacemos de su conocimiento que los datos personales no son proporcionados por nosotros a terceros, ya que no hemos obtenido consentimiento o autorización para hacerlo.

GIZ reconoce que, al término del proceso de licitación esta deberá cancelar o suprimir los datos personales de los licitantes obtenidos durante el proceso de licitación, salvo en los casos que requieran ser conservados en atención a las disposiciones legales que resulten aplicables.

El pago de los impuestos y derechos que de acuerdo con las disposiciones legales graven los servicios objeto del contrato serán a cargo de "El/la contratista", además este deberá cumplir con todas las obligaciones que exigen las disposiciones legales tanto Federales como Estatales.

#### **8. Adjuntos**

- Términos de Referencia
- Criterios Técnicos Por Evaluar
- Formato Declaración de Intereses
- Declaración de elegibilidad
- Condiciones Contractuales Generales Locales (CCGL)

#### **9. Notas importantes**

- La oferta económica deberá ser en idioma español, en pesos mexicanos e incluir el desglose de los impuestos correspondientes.
- Favor de verificar todas las cifras de su oferta económica, ya que, si existiera alguna diferencia, su propuesta no será considerada.
- La documentación enviada deberá corresponder exactamente a la razón social y/o nombre de persona física con la cual ha participado en la licitación.
- Nuestros contratos son firmados digitalmente, por lo que es importante contar con una e.firma vigente emitida por el SAT.
- Por cuestiones de derechos de autor, queda prohibido la utilización de logos/imágenes que pertenecen a GIZ.
- La falta de alguno de los documentos solicitados será motivo para no considerar su propuesta.
- GIZ no paga gastos por overhead/gastos administrativos.
- La opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales (Emitida por el SAT), será verificada y en caso de contener datos falsos, las propuestas recibidas serán descartadas. Su vigencia es de 30 días naturales a partir de la fecha de emisión.
- El/la contratista seleccionado se compromete a mantener su Opinión de cumplimiento positiva (Art. 32-D del Código Fiscal de la Federación), durante la vigencia del contrato. Lo anterior debido a que es requisito indispensable emitirla con fecha actualizada, a fin de que GIZ proceda al pago de las facturas correspondientes a los servicios contratados.
- Favor de conservar la respuesta automática que recibirá en cuanto envíe un correo electrónico a nuestra dirección.

#### **10. Aviso de confidencialidad**

- Este correo electrónico y/o el material adjunto es para uso exclusivo de la persona o entidad a la que expresamente se le ha enviado y puede contener información confidencial o material privilegiado. Si usted no es el destinatario legítimo del mismo, por favor repórtelo inmediatamente al remitente y bórralo. Cualquier revisión, retransmisión, difusión o cualquier otro uso de este correo por personas o entidades distintas a las del destinatario legítimo, queda expresamente prohibido. Este correo electrónico no pretende ni debe ser considerado como constitutivo de ninguna relación legal, contractual o de cualquier otra índole similar.

*"La GIZ México es una organización comprometida con garantizar un entorno inclusivo y seguro para su personal, contrapartes, proveedores y clientes. La GIZ México no discrimina por motivos de raza, credo, color, etnia, origen nacional, religión, sexo, orientación sexual e identidad sexogenérica, expresión de género, compleción física, capacidad física o mental, o estado civil en ninguna de sus actividades u operaciones, tanto al interior como al exterior de la organización".*

Atentamente,

Deutsche Gesellschaft für  
Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH  
Cooperación Alemana al Desarrollo Sustentable en México

# Términos de Referencia (TdR) para la prestación de Servicios por debajo del umbral de la UE

---

|   |   |
|---|---|
| <b>Instrumentos promocionales para el fomento de las MiPyMEs verdes/regenerativas</b> | <b>Número de proyecto/unidad de costos:</b> |
|   | 21.2129.1-001.00                            |

---

|    |  |    |
|----|--|----|
| 0. | Lista de abreviaturas .....                            | 2  |
| 1. | Contexto.....  | 3  |
| 2. | Tareas que realizará el/la contratista .....           | 4  |
| 3. | Concepto .....   | 9  |
|    | Concepto técnico-metodológico .....                    | 10 |
|    | Gestión de proyectos del/de la contratista (1.6) ..... | 10 |
| 4. | Concepto de personal .....                             | 10 |
|    | Líder de equipo .....                                  | 11 |
|    | Experto o experta clave 1 .....                        | 11 |
|    | Experto o experta clave 2 .....                        | 11 |
|    | Experto Junior .....                                   | 12 |
|    | Asignación de personal y gastos de viaje .....         | 12 |
| 5. | Contribuciones de la GIZ u otros actores .....         | 12 |
| 6. | Requisitos para la elaboración de la oferta .....      | 13 |

## **0. Lista de abreviaturas**

|          |   |
|----------|---|
| CCGL     | Condiciones Contractuales Generales Locales aplicables a la contratación de obras y servicios |
| COBIOCOM | Corredor Biocultural del Centro Occidente de México   |
| COVID-19 | Enfermedad por coronavirus  |
| GEI      | Gases de Efecto Invernadero   |
| MIPYMES  | Micro, Pequeñas y Medianas Empresas   |
| SE       | Secretaría de Economía  |
| TdR      | Términos de referencia  |

## 1. Contexto

En México más del 90% de los negocios está formado por las Micro, Pequeñas y Medianas empresas (MiPyMEs). Estos negocios son los que generan más empleos, promueven el desarrollo económico, la expansión del mercado y son los que más contribuyen al Producto Interno Bruto, además han sido consideradas como una alternativa para la búsqueda de la sostenibilidad en las prácticas económicas.

A pesar de su gran representación, uno de los retos más grandes que enfrentan dichas unidades económicas, es reforzar las oportunidades de crecimiento y estrategias de negocio.

Sin embargo, las MiPyMEs al ser más vulnerables a los cambios económicos (incluyendo la inflación) y al cumplimiento de regulaciones administrativas y fiscales, se enfrentan a barreras que impiden su crecimiento, entre ellas la baja productividad, la falta de consolidación, falta de asesoría, escasos recursos para inversión, entre otras.

Dichas barreras se deben a diversos factores, incluidos las limitaciones de financiamiento, la falta de inversión, poca capacitación, ausencia de cultura empresarial, ausencia de previsión financiera y la carencia de recursos tecnológicos.

El Proyecto “Enfrentando las consecuencias del COVID-19: Recuperación Verde – Innovación, resiliencia y empleo en las MiPyMEs en México”, (Recuperación Verde) de la Cooperación Técnica Alemana (GIZ) busca impulsar la economía mexicana a través de la creación, promoción e implementación de estrategias de negocios verdes en las entidades subnacionales que forman parte del Corredor Biocultural del Centro Occidente de México (COBIOCOM) -Aguascalientes, Colima, Guanajuato, Jalisco, Michoacán, Nayarit, Querétaro, San Luis Potosí y Zacatecas-.

En virtud de lo anterior y para lograr cumplir con el objetivo del proyecto, es necesario determinar cuáles son los programas, las estrategias y acciones puntuales, que actualmente implementan las autoridades federales y estatales, en particular, las Secretarías de Economía, para fomentar la innovación y el desarrollo económico de los sectores productivos, promover la creación y consolidación de las micro, pequeñas y medianas empresas (MIPYMEs) productivas, así como a fomentar la diversificación de la actividad económica para una mayor igualdad entre regiones y sectores, con la finalidad de lograr fortalecer o crear nuevos instrumentos promocionales que realmente potencien a las MiPyMEs en convertirse en agentes de cambio del mercado.

## 2. Tareas que realizará el/la contratista

Objetivo general:

Recopilación y análisis integral de los programas, apoyos, capacitaciones, estímulos y servicios de desarrollo ofrecidos en México, que tengan por objeto fomentar el desarrollo económico, incrementar la innovación e impulsar la competencia, consolidación y posicionamiento de las MiPyMEs, incluyendo aquellos que involucren criterios ambientales, de impacto social o de sostenibilidad, así como la evaluación de las políticas públicas existentes a nivel nacional y estatal para el fomento, desarrollo y fortalecimiento de las MiPyMEs

Objetivos específicos:

- Identificar cuáles son los programas, apoyos o incentivos que pruebe la Secretaría de Economía (SE) a nivel federal y las Secretarías de Economía a nivel estatal de los nueve estados de interés: Aguascalientes, Colima, Guanajuato, Jalisco, Michoacán, Nayarit, Querétaro, San Luis Potosí y Zacatecas para aumentar las capacidades técnico-administrativas, impulsar la competitividad en el mercado y fortalecer ante grandes conglomerados a las MIPYMES.
- Identificar los programas, apoyos o estímulos que otorga la SE y las SE de los estados de interés para las MiPyMEs, dirigidas a negocios sustentables -verdes o regenerativos- que integren prácticas ambientalmente favorables en sus procesos.
- Proponer al menos cinco instrumentos o políticas que podrían implementarse para mejorar la gestión ambiental de las MiPyMEs, así como para promover la oferta de bienes y servicios ambientales, desarrollando la justificación correspondiente relativa al razonamiento de la elección de los instrumentos propuestos.

Fase I.

**Estudio y análisis de programas y/o apoyos económicos o financieros, estímulos fiscales, así como de programas, mecanismos, estrategias y acciones en materia de mejora regulatoria, para impulsar a las MiPyMEs en México a nivel Federal, así como a nivel estatal, particularmente en Aguascalientes, Colima, Guanajuato, Jalisco, Michoacán, Nayarit, Querétaro, San Luis Potosí y Zacatecas**

Se realizará una revisión detallada de los programas, apoyos, o servicios de desarrollo, así como de los instrumentos financieros, disponibles para el apoyo del fomento y desarrollo que actualmente se otorgan a las MiPyMEs, con el fin de identificar las especificaciones que respondan lo siguiente:

- Cuáles son los programas, apoyos, o servicios de desarrollo, así como los instrumentos financieros, disponibles para el apoyo del fomento y desarrollo que actualmente se otorgan por parte de las Secretarías de Economía a las MiPyMEs.



- Cuáles son los programas, apoyos, estímulos o estrategias que han resultado más exitosos en México, para lograr el desarrollo económico de los MiPyMEs, incrementar la innovación, impulsar su competencia en el mercado interno y la mejora regulatoria.
- Establecer cuáles son los instrumentos que facilitan el acceso a mujeres a financiamiento productivo.
- Establecer cómo se promueve el otorgamiento de productos financieros adaptados a las necesidades de las MIPYMEs y personas emprendedoras.
- Confirmar si existe una correcta difusión de los programas, apoyos o incentivos disponibles.
- Establecer si los apoyos o incentivos han sido creados para que puedan ser solicitados por todo tipo de MiPyMEs, particularmente las micro.
- Corroborar la existencia de política pública para el desarrollo e impulso de las MiPyMEs de la región del Bajío.
- Realizar una búsqueda de los programas, apoyos o incentivos, a nivel estatal, que contemplen el impulso de las MiPyMEs establecidas en la región del Bajío.

De manera enunciativa, más no limitativa, se deberán analizar los siguientes programas: “Fondo Nacional Emprendedor”, “Programa Nacional para el Financiamiento al Microempresario”, así como el “Fondo de apoyo para la Micro, Pequeña y Mediana Empresa (FONDO PYME)”.

## **Fase II.**

**Estudio y análisis de programas y/o apoyos económicos o financieros, estímulos fiscales, así como de programas, mecanismos, estrategias y acciones en materia de mejora regulatoria, para el fortalecimiento de las MiPyMEs verdes o regenerativas en México a nivel Federal, así como a nivel estatal, particularmente en Aguascalientes, Colima, Guanajuato, Jalisco, Michoacán, Nayarit, Querétaro, San Luis Potosí y Zacatecas:**

- Verificar si dentro de los programas, apoyos, financiamientos e incentivos disponibles, existen apoyos o estímulos para las empresas que implementan negocios verdes o regenerativos.
- Identificar si existe algún programa, apoyo o incentivo que promueva un cambio en la conducta de las empresas que realicen actividades industriales, comerciales y de

servicios, con un enfoque de sustentabilidad, de conformidad con los criterios de la GIZ.

- Señalar si existe algún tipo de tratamiento tributario privilegiado para las MiPyMEs verdes y regenerativas. (Esto aplicaría si y solo si existe algún estímulo fiscal que el gobierno otorgue a las MIPYMES).

### **Fase III.**

#### **Realización de entrevistas a servidores públicos de las Secretarías de Economía a nivel Federal, así como a nivel estatal de los nueve estados de interés.**

- Como resultado de las fases anteriores, realizar entrevistas con los servidores públicos que llevan los programas encontrados tanto a nivel federal como estatal para conocer sus perspectivas, lecciones aprendidas, retos en la implementación de los programas y áreas de oportunidad para la mejora o creación de nuevos instrumentos que habiliten y fomenten la transición hacia una MiPyME verde.
- Establecer el impacto que han tenido en las MiPyMEs y si existe alguna diferencia entre las que recibieron apoyo vs. las que no recibieron dichos apoyos.

### **Fase IV.**

#### **Establecer cuáles son los instrumentos, programas o estrategias más exitosas para el fortalecimiento de las MiPyMEs en México especialmente las que atienden a las MIPYMES verdes o regenerativas, tanto a nivel federal como a nivel estatal, particularmente en la región del Bajío.**

Después de haber realizado las etapas previas, el equipo consultor deberá seleccionar al menos cinco instrumentos, programas o estrategias más exitosas para el fortalecimiento de las MiPyMEs verdes o regenerativas en México y, en caso necesario deberá desarrollar propuestas para mejorar los instrumentos seleccionados existentes.

Además, deberá señalar los siguientes puntos:

- Cuáles son los programas, apoyos, estímulos o estrategias que han resultado más exitosos en México, para lograr el desarrollo económico de los MiPyMEs, incrementar la innovación, impulsar su competencia en el mercado interno y la mejora regulatoria.
- Evaluar la factibilidad para obtener beneficios por implementar modelos de negocio verde o regenerativos y, en caso de no haberlos, proponer y desarrollar los mecanismos mediante los cuales sería posible impulsar la implementación de dichos beneficios.
- Establecer si existen requisitos excesivos que pueden ser simplificados.

- Señalar si los apoyos o incentivos han sido creados para que puedan ser solicitados por todo tipo de MiPyMEs, particularmente las pequeñas.

En caso de no existir instrumentos idóneos, deberá desarrollar el temario de cinco nuevos instrumentos. Estos criterios serán desarrollados por el consultor y validados por la GIZ. Estos temarios deben estar justificados, y deberán establecer los impactos cualitativos que se esperan alcanzar con los mismos.

Algunos hitos, como se muestran en la tabla a continuación, se deberán cumplir hasta cierta fecha límite durante el plazo del contrato y en lugares específicos:

| Hitos/etapas del proceso/servicios parciales  | Fecha límite/lugar/persona responsable   |
|---|--|
| <p><b>FASE I</b></p> <p><u>Revisión detallada de los programas, apoyos, instrumentos financieros, disponibles para el apoyo del fomento y desarrollo que actualmente se otorgan a las MiPyMEs a nivel Federal y Estatal</u></p>   | <p>El reporte deberá incluir lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Establecer cuáles son los programas, apoyos, o servicios de desarrollo, así como los instrumentos financieros, disponibles para el apoyo del fomento y desarrollo que actualmente se otorgan por parte de las Secretarías de Economía a las MiPyMEs.</li> <li>- Confirmar si existe una correcta difusión de los programas, apoyos o incentivos disponibles.</li> <li>- Realizar una búsqueda de los programas, apoyos o incentivos, a nivel estatal, que contemplen el impulso de las MiPyMEs establecidas en la región del Bajío.</li> </ul> |
| <p><b>FASE II</b></p> <p><u>Estudio y análisis de programas y/o apoyos económicos o financieros, estímulos fiscales, así como de programas, mecanismos, estrategias y acciones en materia de mejora regulatoria, para el fortalecimiento de las MiPyMEs verdes o regenerativas en México a nivel Federal así como a nivel estatal</u></p> | <p>Elaboración de reporte que responda a las siguientes necesidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verificar si dentro de los programas, apoyos, financiamientos e incentivos disponibles, existen apoyos o estímulos para las empresas que implementan negocios verdes o regenerativos.</li> <li>- Señalar si existe algún tipo de tratamiento tributario privilegiado para las MiPyMEs verdes y regenerativas.</li> </ul>   |
| <p><b>Fase III.</b></p>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Entrevistas con los servidores públicos que llevan los programas encontrados tanto a nivel federal como estatal para conocer sus</li> </ul>   |

|   |   |
|---|---|
| <p><b><u>Entrevistas a servidores públicos de las Secretarías de Economía a nivel Federal, así como a nivel estatal</u></b></p>                           | <p>perspectivas, lecciones aprendidas, retos en la implementación de los programas y áreas de oportunidad para la mejora o creación de nuevos instrumentos que habiliten y fomenten la transición hacia una MiPyME verde.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Impacto que han tenido en las MiPyMEs y si existe alguna diferencia entre las que recibieron apoyo vs. las que no recibieron dichos apoyos.</li> </ul> |
| <p><b>Fase IV.</b></p> <p><b><u>Instrumentos, programas o estrategias más exitosas para el fortalecimiento de las MiPyMEs verdes.</u></b></p>             | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Seleccionar al menos cinco instrumentos, programas o estrategias más exitosas para el fortalecimiento de las MiPyMEs verdes o regenerativas en México y proponer mejoras.</li> <li>- Desarrollar hasta 5 instrumentos para el fortalecimiento de las MiPyMEs verdes o regenerativas en México, los cuales deberán ser validados por la GIZ.</li> </ul>                               |
| <p>Informe final sobre los hallazgos de los análisis realizados.</p>  | <p>Elaborar un informe final relativo a los resultados del análisis con el objetivo de identificar las conclusiones relevantes sobre los siguientes aspectos:</p>   |
| <p>Reunión de cierre y presentación de resultados en reunión presencial. en las oficinas de GIZ en la CDMX, con una duración aproximada de dos horas.</p> | <p>Presentación en formato PPT de resultados.</p>   |

#### Calendario de Actividades:

- El/la contratista es responsable de seleccionar, preparar, capacitar y dirigir al personal experto, de corto plazo asignados para realizar las tareas de asesoramiento.
- El/la contratista pondrá a disposición equipos y suministros (consumibles) y asume los costos operativos y administrativos asociados.
- El/la contratista gestiona los costos y gastos, los procesos contables y la facturación de acuerdo con los requerimientos de la GIZ.
- El/la contratista informa regularmente a la GIZ de acuerdo con las CCG actuales de la Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH.

Algunos hitos, como se muestran en la tabla a continuación, se deberán cumplir hasta cierta fecha límite durante el plazo del contrato y en lugares específicos

| Hitos/obras parciales | Fecha límite/lugar/persona responsable | Criterios de aceptación |
|-----------------------|--|-------------------------|
|-----------------------|--|-------------------------|

|  |           |   |
|--|-----------|---|
| Reunión de arranque y presentación del plan de trabajo   | Semana 1  | No aplica   |
| Revisión detallada de los programas, apoyos, instrumentos financieros, disponibles para el apoyo del fomento y desarrollo que actualmente se otorgan a las MiPyMEs a nivel Federal y Estatal   | Semana 9  | Cumplir con los criterios establecidos en estos TdR y las correcciones que en su caso le sean requeridas. |
| Estudio y análisis de programas y/o apoyos económicos, así como de programas, mecanismos, estrategias, para el fortalecimiento de las MiPyMEs verdes o regenerativas en México a nivel Federal, así como a nivel estatal.  | Semana 12 | Cumplir con los criterios establecidos en estos TdR y las correcciones que en su caso le sean requeridas. |
| Realización de entrevistas a servidores públicos de las Secretarías de Economía a nivel Federal y estatal.   | Semana 15 | Cumplir con los criterios establecidos en estos TdR y las correcciones que en su caso le sean requeridas. |
| <p>Seleccionar al menos cinco instrumentos, programas o estrategias más exitosas para el fortalecimiento de las MiPyMEs verdes o regenerativas en México y proponer mejoras.</p> <p>Desarrollar hasta 5 instrumentos para el fortalecimiento de las MiPyMEs verdes o regenerativas en México, los cuales deberán ser validados por la GIZ.</p> | Semana 23 | Cumplir con los criterios establecidos en estos TdR y las correcciones que en su caso le sean requeridas. |
| Informe final sobre los hallazgos de la consultoría  | Semana 25 | Cumplir con los criterios establecidos en estos TdR y las correcciones que en su caso le sean requeridas. |
| PPT de presentación de resultados de la consultoría  | Semana 26 | Cumplir con los criterios establecidos en estos TdR y las correcciones que en su caso le sean requeridas. |

Periodo de asignación: desde 19 de junio de 2024 hasta 19 de diciembre de 2024.

### 3. Concepto

En la elaboración de la oferta, el/la licitador/a deberá indicar la manera en que se alcanzarán los objetivos definidos en el Capítulo 2, cuando aplique, considerando los requisitos específicos adicionales relacionados con el método (concepción técnico-metodológica).

Además, el/la licitador/a deberá describir el sistema de gestión de proyectos para la prestación de los servicios.

Nota: Los números entre paréntesis corresponden a las líneas de la cuadrícula de evaluación técnica.

### **Concepto técnico-metodológico**

**Estrategia (1.1):** El/la licitador/a deberá considerar las tareas a realizar con referencia a los objetivos de los servicios objeto de la licitación (véase el Capítulo 1 Contexto (1.1.1). Después, el/la licitador/a deberá exponer y argumentar la estrategia con la cual pretende prestar los servicios de los cuales es responsable. (Véase capítulo 2, “Tareas que realizará el/la contratista”) (1.1.2).

El/la licitador/a deberá exponer los actores relevantes para la prestación de los servicios de los cuales es responsable y describir la **cooperación (1.2)** con dichos actores.

El/la licitador/a deberá exponer y explicar su enfoque para **conducir** las medidas con las contrapartes (1.3.1) y su contribución a un sistema de **seguimiento basado en resultados** (1.3.2).

El/la licitador/a deberá describir los **procesos** clave para prestar los servicios de los cuales es responsable y crear un plan operativo o un cronograma (1.4.1) que describa cómo se prestarán los servicios, de acuerdo con el Capítulo 2 (Tareas que realizará el/la contratista), En particular, el/la licitador/a deberá describir los pasos necesarios y, cuando aplique, tomar en cuenta los hitos y **contribuciones** de otros actores (contribuciones de los socios) de acuerdo con el Capítulo 2 (Tareas que realizará el/la contratista) (1.4.2).

El/la licitador/a deberá describir su contribución a la gestión del conocimiento para la contraparte (1.5.1) y GIZ y promover los efectos de ampliación (1.5.2) en el marco del **aprendizaje y la innovación**.

### **Gestión de proyectos del/de la contratista (1.6)**

El/la licitador/a debe explicar su enfoque para la Coordinación con el Proyecto de la GIZ (1.6.1), deberá realizar un plan de asignación de personal para el cumplimiento del proyecto (1.6.2). En particular, deben explicarse detalladamente los requisitos de gestión del proyecto especificados en el capítulo 2 (Tareas que realizará el/la contratista).

## **4. Concepto de personal**

El/la licitador/a deberá ofrecer personal apto para ocupar los puestos aquí descritos, sobre la base de sus CV (véase el Capítulo 4), el ámbito de tareas a desempeñar y las cualificaciones requeridas.

Las cualificaciones aquí indicadas representan los requerimientos para alcanzar el máximo número de puntos en la evaluación técnica.

## **Líder de equipo**

### Tareas del/de la líder de equipo

- Responsabilidad global sobre los paquetes de asesoramiento del/de la contratista (calidad y fechas límites).
- Coordinación y aseguramiento de la comunicación con GIZ, contrapartes y otros involucrados en el proyecto.
- Conducción de personal, en particular identificación de la necesidad de misiones de corto plazo dentro de las disponibilidades presupuestarias, así como la planificación y control de las misiones y el asesoramiento del personal experto de corto plazo.
- Presentación de informes conforme a las fechas límite.

### Cualificaciones del/de la líder de equipo

- Formación/capacitación (2.1.1): título universitario (licenciatura/máster) Posgrado en Administración Pública, Derecho, Economía, Finanzas o afines.
- Idioma (2.1.2): B2-nivel de competencia lingüística en Idioma inglés
- Experiencia profesional general (2.1.3): 8 años de experiencia profesional liderando equipos multidisciplinarios en proyectos de cooperación para el desarrollo.
- Experiencia profesional específica (2.1.4): 5 años de experiencia en diseño, ejecución y evaluación de políticas públicas y programas sectoriales en los diferentes ámbitos de la administración pública (federal, estatal y municipal).
- Experiencia en dirección/gestión (2.1.5): 8 años de experiencia en la dirección/gestión de equipos en proyectos o como directivo o directiva en empresas.

## **Experto o experta clave 1**

### Cualificaciones del personal experto clave 1

- Formación/entrenamiento (2.2.1): Título universitario (licenciatura/máster) título universitario (licenciatura/máster) Posgrado en Administración Pública, Ciencias Políticas, Derecho, Economía, Finanzas, o afines
- Idioma (2.2.2): B1 - nivel de competencia lingüística en Idioma inglés
- Experiencia profesional general (2.2.3): 7 años de experiencia en diagnosticar, evaluar y realizar propuestas sobre diferentes políticas públicas.
- Experiencia profesional específica (2.2.4): 5 años de experiencia en desarrollo y análisis de políticas públicas.
- Experiencia en dirección/gestión (2.2.5): 5 años de experiencia en la gestión de proyectos multidisciplinarios para el desarrollo

## **Experto o experta clave 2**

- Formación/entrenamiento (2.3.1): Título universitario (licenciatura/máster) título universitario Posgrado en Administración Pública, Derecho, Economía, Finanzas, o afines

- Idioma (2.3.2): B1 - nivel de competencia lingüística en Idioma Inglés
- Experiencia profesional general (2.3.3): 7 años de experiencia en diseño de estrategias ambientales de alto impacto adaptadas a los modelos de negocio, diseño de estrategias enfocadas en conectar a las personas para integrar las variables ambientales al centro de la propuesta de valor de las empresas.
- Experiencia profesional específica (2.3.4): 5 años de experiencia en asesoría, consultoría o investigación en las materias objeto de la presente contratación, o bien, en estrategias de negocio, economía circular, análisis de ciclo de vida.
- Experiencia en gestión (2.3.5): 3 años como investigador/asesor principal o coordinador de algún proyecto relacionado con los objetivos de este servicio.

### **Experto Junior**

- Formación/capacitación (2.4.1): Título universitario (licenciatura/máster) en Matemáticas, Ingeniería ambiental, Administración, Economía, Ciencia Política, Finanzas o afines.
- Idioma (2.4.2): B1 - nivel de competencia lingüística en Idioma Inglés
- Experiencia profesional general (2.4.3): 3 años de experiencia en el apoyo en análisis, recopilación y sistematización de información relativa a la consultoría.
- Experiencia profesional específica (2.4.4) 3 años de experiencia en el desarrollo de reportes, presentaciones y talleres de comunicación sobre los contenidos técnicos de la consultoría.

### Habilidades interpersonales del personal miembro del equipo

Además de las cualificaciones técnicas, el personal miembro del equipo deberá poseer las siguientes cualificaciones:

- Capacidad de trabajar en equipo
- Iniciativa propia
- Aptitudes comunicativas
- Competencias socioculturales
- Actuación eficiente orientada a socios y clientes
- Pensamiento interdisciplinario

### **Asignación de personal y gastos de viaje**

Los gastos de viáticos y hospedajes deberán ser calculados en esta oferta.

Todos los viajes de negocios deben ser acordados previamente con la persona responsable del proyecto de la GIZ.

## **5. Contribuciones de la GIZ u otros actores**

GIZ y/u otros actores deberán poner a disposición lo siguiente:



Los datos de los contactos de nuestras contrapartes en los gobiernos de las entidades subnacionales que forman parte del Corredor Biocultural del Centro Occidente de México - Aguascalientes, Colima, Guanajuato, Jalisco, Michoacán, Nayarit, Querétaro, San Luis Potosí y Zacatecas-.

El concepto de MIPYMES verdes y regenerativas que usa la GIZ.

## **6. Requisitos para la elaboración de la oferta**

La estructura de la oferta del/de la licitadora deberá corresponder con la estructura de los TdR. En particular, la estructura detallada de la concepción (Capítulo 3) debe estar organizada de acuerdo con los criterios valorados de manera positiva en los criterios de valoración (no con cero). Deberá estar escrita de manera legible (tamaño de Fuente 11 o superior) e inteligible. El idioma de la oferta será en español (idioma).

La oferta completa no deberá exceder de 13 páginas (excluyendo CVs). Si se rebasa el máximo de páginas indicado, el contenido que aparezca después del límite no será incluido en la valoración. Contenido externo (por ejemplo, un vínculo a una página web) tampoco será considerado.

Los CVs del personal propuesto conforme al Capítulo 4 de los TdR deberán especificar lo expuesto en los TdR para considerarse aplicables y limitarse a 4 páginas. Los CVs deberán especificar claramente el puesto y las tareas asumidos por la persona propuesta en las referencias mencionadas y durante cuánto tiempo. Los CVs deben estar redactados en el idioma español.

Calcule su oferta de precios basándose en las pautas para el formato de la oferta mencionadas en el Capítulo 5 “Requisitos para el cálculo de precios”. El/la contratista no tiene derecho a gastar la totalidad del presupuesto diario/de viáticos/de talleres. El número de días/viajes/talleres y el monto del presupuesto serán acordados en el contrato como montos “máximos”. Las especificaciones de precios se definirán en la oferta de precios.

Debido a que el contrato a celebrar es un contrato obra, indique un monto global fijo que incluya todos los gastos aplicables (honorarios). La oferta de precios se evaluará con base en el monto global especificado. Para nuestro control de gastos interno y cualquier otra comisión adicional, proporcione también una tarifa diaria sobre la cual se basen los precios. No se requiere una especificación por días.

**La empresa consultora deberá emplear el siguiente formato para la elaboración de su oferta económica.** La tabla incluye los montos globales de gastos para insumos de viajes. El costo de estos conceptos corresponde a los montos autorizados dentro de GIZ.

- Viáticos Medio día (on-flight): \$340.00 MXN
- Viáticos Día completo: \$598.00 MXN
- Alojamiento: Hasta \$1,200.00 MXN por noche
- Vuelos o gastos de transportación: Hasta \$4,500.00 MXN por viaje

- Los conceptos de Hospedaje y Viáticos se liquidarán mediante la confirmación del responsable del contrato de GIZ.
- El concepto de vuelos o transporte se liquidará a prueba de ejecución (factura/pase de abordar).

**Favor de utilizar la siguiente tabla para la presentación de su oferta económica**

| <b>Tabla 1. Propuesta económica</b>  |           |             |  |                          |
|--|-----------|-------------|--|--------------------------|
| <b>PRODUCTO</b>  |           | <b>DIAS</b> | <b>COSTO POR PRODUCTO</b>  | <b>TOTAL</b>             |
| <b>Producto 1:</b> Revisión detallada de los programas, apoyos, instrumentos financieros, disponibles para el apoyo del fomento y desarrollo que actualmente se otorgan a las MiPyMEs a nivel Federal y Estatal                              |           | NA          |  |                          |
| <b>Producto 2:</b> Estudio y análisis de programas y/o apoyos económicos, así como de programas, mecanismos, estrategias, para el fortalecimiento de las MiPyMEs verdes o regenerativas en México a nivel Federal, así como a nivel estatal. |           | NA          |  |                          |
| <b>Producto 4.1:</b> Propuesta de mejoras de 5 instrumentos ya existentes  |           | NA          |  |                          |
| <b>Producto 4.2:</b> Desarrollo de hasta 5 instrumentos  |           | NA          |  |                          |
| <b>Producto 5:</b> Informe final   |           | NA          |  |                          |
| <b>Producto 6:</b> Presentación  |           | NA          |  |                          |
|  |           |             | <b>COSTO POR DÍA</b>   | <b>TOTAL</b>             |
| <b>Tarea 3:</b> Realización de entrevistas a servidores públicos de las Secretarías de Economía a nivel Federal y estatal.   | Líder     | 5 días      |  |                          |
|  | Experto 1 | 15 días     |  |                          |
|  | Experto 2 | 15 días     |  |                          |
|  | Experto 3 | 10 días     |  |                          |
| <b>Hasta 5 viajes para hasta 2 expertos a Región Bajío: Aguascalientes, Colima, Guanajuato, Jalisco, Michoacán, Nayarit, Querétaro, San Luis Potosí y Zacatecas</b>  |           |             |  |                          |
| 1. Viáticos  |           |             | hasta 15 días,<br>hasta 2 expertos   | hasta <b>\$17,940.00</b> |
| 2. Alojamiento   |           |             | hasta 5 noches,<br>hasta 2 expertos  | hasta <b>\$12,000.00</b> |
| 3. Vuelos, autobús   |           |             | hasta para 2<br>expertos, hasta 5<br>viajes para<br>traslados con las<br>siguientes<br>opciones: vuelos,<br>autobús, taxis | hasta <b>\$45,000.00</b> |

|  |   |           |
|--|---|-----------|
|  | <b>Subtotal</b>                               | <b>\$</b> |
|  | <b>Desglose de impuestos correspondientes</b> | <b>\$</b> |
|  | <b>Total</b>                                  | <b>\$</b> |

# Crterios de valoracin tcnica de ofertas para contratos por debajo del umbral de la UE.

| UO  |   | Denominacin del proyecto  |                          |                       |                          |                       |                          |                       |                          | Fecha                 |                          |
|---|---|---|--------------------------|-----------------------|--------------------------|-----------------------|--------------------------|-----------------------|--------------------------|-----------------------|--------------------------|
| Responsable de la unidad de costos  |   | Recuperacin Verde – Innovacin, resiliencia y empleo en MIPYMES en Mxico |                          |                       |                          |                       |                          |                       |                          | N° proyecto           | 21.2123.1-001.00         |
| Evaluador o evaluadora  |   |   |                          |                       |                          |                       |                          |                       |                          | N° contrato           |                          |
| Version   |   |   |                          |                       |                          |                       |                          |                       |                          | Bidder 1 to 5 of 5    |                          |
| (1)<br>Criterio   | (2)<br>Ponderacin en %  | Introducir oferente 1   |                          | Introducir oferente 2 |                          | Introducir oferente 3 |                          | Introducir oferente 4 |                          | Introducir oferente 5 |                          |
|   |   | (3)<br>Puntos (m3x10)   | (4)<br>Valoracin (2)x(3) | (3)<br>Puntos (m3x10) | (4)<br>Valoracin (2)x(3) | (3)<br>Puntos (m3x10) | (4)<br>Valoracin (2)x(3) | (3)<br>Puntos (m3x10) | (4)<br>Valoracin (2)x(3) | (3)<br>Puntos (m3x10) | (4)<br>Valoracin (2)x(3) |
| <b>1 Evaluacin del diseo tcnico-metodolgico</b>                           |   |   |                          |                       |                          |                       |                          |                       |                          |                       |                          |
| <b>1.1 Estrategia</b>   |   |   |                          |                       |                          |                       |                          |                       |                          |                       |                          |
| 1.1.1   | Interpretacin de los objetivos de los TdRs, examen crtico de las tareas   | 3%  | 0.0                      | 0.0                   | 0.0                      | 0.0                   | 0.0                      | 0.0                   | 0.0                      | 0.0                   | 0.0                      |
| 1.1.2   | Descripcin y justificacin de la estrategia del/ de la contratista para prestar los servicios licitados.   | 4%  | 0.0                      | 0.0                   | 0.0                      | 0.0                   | 0.0                      | 0.0                   | 0.0                      | 0.0                   | 0.0                      |
| <b>Total 1.1</b>  |   | <b>7%</b>   | <b>0.0</b>               | <b>0.0</b>            | <b>0.0</b>               | <b>0.0</b>            | <b>0.0</b>               | <b>0.0</b>            | <b>0.0</b>               | <b>0.0</b>            | <b>0.0</b>               |
| <b>1.2 Cooperacin</b>   |   |   |                          |                       |                          |                       |                          |                       |                          |                       |                          |
| 1.2.1   | Presentacin e interaccin entre los actores relevantes en el rea de responsabilidad del contratista.   | 2%  | 0.0                      | 0.0                   | 0.0                      | 0.0                   | 0.0                      | 0.0                   | 0.0                      | 0.0                   | 0.0                      |
| <b>Total 1.2</b>  |   | <b>2%</b>   | <b>0.0</b>               | <b>0.0</b>            | <b>0.0</b>               | <b>0.0</b>            | <b>0.0</b>               | <b>0.0</b>            | <b>0.0</b>               | <b>0.0</b>            | <b>0.0</b>               |
| <b>1.3 Estructura de direccin</b>   |   |   |                          |                       |                          |                       |                          |                       |                          |                       |                          |
| 1.3.1   | Enfoque y procedimiento para dirigir las medidas con los socios del proyecto.   | 3%  | 0.0                      | 0.0                   | 0.0                      | 0.0                   | 0.0                      | 0.0                   | 0.0                      | 0.0                   | 0.0                      |
| 1.3.2   | Descripcin de la contribucin del/ de la contratista al seguimiento de los resultados y de los retos asociados.  | 2%  | 0.0                      | 0.0                   | 0.0                      | 0.0                   | 0.0                      | 0.0                   | 0.0                      | 0.0                   | 0.0                      |
| <b>Total 1.3</b>  |   | <b>5%</b>   | <b>0.0</b>               | <b>0.0</b>            | <b>0.0</b>               | <b>0.0</b>            | <b>0.0</b>               | <b>0.0</b>            | <b>0.0</b>               | <b>0.0</b>            | <b>0.0</b>               |
| <b>1.4 Procesos</b>   |   |   |                          |                       |                          |                       |                          |                       |                          |                       |                          |
| 1.4.1   | Presentacin y explicacin del plan de implementacin: etapas de trabajo, hitos, calendario.   | 6%  | 0.0                      | 0.0                   | 0.0                      | 0.0                   | 0.0                      | 0.0                   | 0.0                      | 0.0                   | 0.0                      |
| 1.4.2   | Presentacin y explicacin de la integracin de las contribuciones de los socios.  | 2%  | 0.0                      | 0.0                   | 0.0                      | 0.0                   | 0.0                      | 0.0                   | 0.0                      | 0.0                   | 0.0                      |
| <b>Total 1.4</b>  |   | <b>8%</b>   | <b>0.0</b>               | <b>0.0</b>            | <b>0.0</b>               | <b>0.0</b>            | <b>0.0</b>               | <b>0.0</b>            | <b>0.0</b>               | <b>0.0</b>            | <b>0.0</b>               |
| <b>1.5 Aprendizaje e innovacin</b>  |   |   |                          |                       |                          |                       |                          |                       |                          |                       |                          |
| 1.5.1   | Contribucin del contratista a la gestin del conocimiento en el socio y en la GIZ.   | 3%  | 0.0                      | 0.0                   | 0.0                      | 0.0                   | 0.0                      | 0.0                   | 0.0                      | 0.0                   | 0.0                      |
| 1.5.2   | Presentacin y explicacin de las medidas adoptadas por el contratista para promover los efectos de la ampliacin.   | 2%  | 0.0                      | 0.0                   | 0.0                      | 0.0                   | 0.0                      | 0.0                   | 0.0                      | 0.0                   | 0.0                      |
| <b>Total 1.5</b>  |   | <b>5%</b>   | <b>0.0</b>               | <b>0.0</b>            | <b>0.0</b>               | <b>0.0</b>            | <b>0.0</b>               | <b>0.0</b>            | <b>0.0</b>               | <b>0.0</b>            | <b>0.0</b>               |
| <b>1.6 Gestin del proyecto del contratista</b>                            |   |   |                          |                       |                          |                       |                          |                       |                          |                       |                          |
| 1.6.1   | Enfoque y procedimiento de coordinacin con el proyecto de la GIZ.   | 5%  | 0.0                      | 0.0                   | 0.0                      | 0.0                   | 0.0                      | 0.0                   | 0.0                      | 0.0                   | 0.0                      |
| 1.6.2   | Plan de asignacin de personal (quin, cunto, qu pasos de trabajo) incluida la explicacin y especificacin de los meses de expertos.   | 6%  | 0.0                      | 0.0                   | 0.0                      | 0.0                   | 0.0                      | 0.0                   | 0.0                      | 0.0                   | 0.0                      |
| <b>Total 1.6</b>  |   | <b>11%</b>  | <b>0.0</b>               | <b>0.0</b>            | <b>0.0</b>               | <b>0.0</b>            | <b>0.0</b>               | <b>0.0</b>            | <b>0.0</b>               | <b>0.0</b>            | <b>0.0</b>               |
| <b>1.7 Otros requisitos</b>   |   |   |                          |                       |                          |                       |                          |                       |                          |                       |                          |
| <b>Total 1.7</b>  |   | <b>9%</b>   | <b>0.0</b>               | <b>0.0</b>            | <b>0.0</b>               | <b>0.0</b>            | <b>0.0</b>               | <b>0.0</b>            | <b>0.0</b>               | <b>0.0</b>            | <b>0.0</b>               |
| <b>Total 1</b>  |   | <b>38%</b>  | <b>0.0</b>               | <b>0.0</b>            | <b>0.0</b>               | <b>0.0</b>            | <b>0.0</b>               | <b>0.0</b>            | <b>0.0</b>               | <b>0.0</b>            | <b>0.0</b>               |
| <b>2 Evaluacin del personal propuesto</b>                                 |   |   |                          |                       |                          |                       |                          |                       |                          |                       |                          |
| <b>2.1 Lder de equipo (De acuerdo con los criterios indicados en TdR)</b> |   |   |                          |                       |                          |                       |                          |                       |                          |                       |                          |
| 2.1.1   | - Cualificaciones ttulo universitario (licenciatura/mster) Posgrado en Administracin Pblica, Derecho, Economa, Finanzas o afines.   | 3%  | 0.0                      | 0.0                   | 0.0                      | 0.0                   | 0.0                      | 0.0                   | 0.0                      | 0.0                   | 0.0                      |
| 2.1.2   | - Idiomas B2-nivel de competencia lingstica en idioma ingls<br>- Experiencia profesional general 8 aos de experiencia profesional   | 1%  | 0.0                      | 0.0                   | 0.0                      | 0.0                   | 0.0                      | 0.0                   | 0.0                      | 0.0                   | 0.0                      |
| 2.1.3   | liderando equipos multidisciplinarios en proyectos de cooperacin para el desarrollo   | 5%  | 0.0                      | 0.0                   | 0.0                      | 0.0                   | 0.0                      | 0.0                   | 0.0                      | 0.0                   | 0.0                      |
| 2.1.4   | - Experiencia profesional 5 aos de experiencia en diseo, ejecucin y evaluacin de polticas pblicas y programas sectoriales en los diferentes mbitos de la administracin pblica                         | 5%  | 0.0                      | 0.0                   | 0.0                      | 0.0                   | 0.0                      | 0.0                   | 0.0                      | 0.0                   | 0.0                      |
| 2.1.5   | - Experiencia en liderazgo y gestin 8 aos de experiencia en la direccin/gestin de equipos en proyectos o como directivo o directiva en empresas.  | 2%  | 0.0                      | 0.0                   | 0.0                      | 0.0                   | 0.0                      | 0.0                   | 0.0                      | 0.0                   | 0.0                      |
| <b>Total 2.1</b>  |   | <b>16%</b>  | <b>0.0</b>               | <b>0.0</b>            | <b>0.0</b>               | <b>0.0</b>            | <b>0.0</b>               | <b>0.0</b>            | <b>0.0</b>               | <b>0.0</b>            | <b>0.0</b>               |
| <b>2.2 Experto 1 (De acuerdo con los criterios indicados en TdR)</b>      |   |   |                          |                       |                          |                       |                          |                       |                          |                       |                          |
| 2.2.1   | - Cualificaciones Posgrado en Administracin Pblica, Ciencias Polticas, Derecho, Economa, Finanzas, o afines   | 3%  | 0.0                      | 0.0                   | 0.0                      | 0.0                   | 0.0                      | 0.0                   | 0.0                      | 0.0                   | 0.0                      |
| 2.2.2   | - Idiomas A1 ); B1 - nivel de competencia lingstica en idioma ingls   | 1%  | 0.0                      | 0.0                   | 0.0                      | 0.0                   | 0.0                      | 0.0                   | 0.0                      | 0.0                   | 0.0                      |
| 2.2.3   | - Experiencia profesional general 7 aos de experiencia en diagnosticar, evaluar y realizar propuestas sobre diferentes polticas pblicas   | 5%  | 0.0                      | 0.0                   | 0.0                      | 0.0                   | 0.0                      | 0.0                   | 0.0                      | 0.0                   | 0.0                      |
| 2.2.4   | - Experiencia profesional especfica 5 aos de experiencia en desarrollo y anlisis de polticas pblicas.   | 5%  | 0.0                      | 0.0                   | 0.0                      | 0.0                   | 0.0                      | 0.0                   | 0.0                      | 0.0                   | 0.0                      |
| 2.2.5   | - Experiencia en liderazgo y gestin 5 aos de experiencia en la gestin de proyectos multidisciplinarios para el desarrollo   | 2%  | 0.0                      | 0.0                   | 0.0                      | 0.0                   | 0.0                      | 0.0                   | 0.0                      | 0.0                   | 0.0                      |
| <b>Total 2.2</b>  |   | <b>16%</b>  | <b>0.0</b>               | <b>0.0</b>            | <b>0.0</b>               | <b>0.0</b>            | <b>0.0</b>               | <b>0.0</b>            | <b>0.0</b>               | <b>0.0</b>            | <b>0.0</b>               |
| <b>2.3 Experto 2 (De acuerdo con los criterios indicados en TdR)</b>      |   |   |                          |                       |                          |                       |                          |                       |                          |                       |                          |
| 2.3.1   | - Cualificaciones ttulo universitario (licenciatura/mster) ttulo universitario Posgrado en Administracin Pblica, Derecho, Economa, Finanzas, o afines   | 3%  | 0.0                      | 0.0                   | 0.0                      | 0.0                   | 0.0                      | 0.0                   | 0.0                      | 0.0                   | 0.0                      |
| 2.3.2   | - Idiomas B1 - nivel de competencia lingstica en idioma ingls   | 1%  | 0.0                      | 0.0                   | 0.0                      | 0.0                   | 0.0                      | 0.0                   | 0.0                      | 0.0                   | 0.0                      |
| 2.3.3   | - Experiencia profesional general 7 aos de experiencia en diseo de estrategias ambientales adaptadas a modelos de negocio   | 5%  | 0.0                      | 0.0                   | 0.0                      | 0.0                   | 0.0                      | 0.0                   | 0.0                      | 0.0                   | 0.0                      |
| 2.3.4   | - Experiencia profesional especfica 5 aos de experiencia en asesora, consultora o investigacin en las materias objeto de la presente contratacin, o bien, en estrategias de negocio, economa circular | 5%  | 0.0                      | 0.0                   | 0.0                      | 0.0                   | 0.0                      | 0.0                   | 0.0                      | 0.0                   | 0.0                      |
| 2.3.5   | - Experiencia en liderazgo y gestin 3 aos como investigador/asesor principal o coordinador de algun proyecto relacionado con los objetivos de este servicio   | 2%  | 0.0                      | 0.0                   | 0.0                      | 0.0                   | 0.0                      | 0.0                   | 0.0                      | 0.0                   | 0.0                      |
| <b>Total 2.3</b>  |   | <b>16%</b>  | <b>0.0</b>               | <b>0.0</b>            | <b>0.0</b>               | <b>0.0</b>            | <b>0.0</b>               | <b>0.0</b>            | <b>0.0</b>               | <b>0.0</b>            | <b>0.0</b>               |
| <b>2.4 Experto 3 (De acuerdo con los criterios indicados en TdR)</b>      |   |   |                          |                       |                          |                       |                          |                       |                          |                       |                          |
| 2.4.1   | - Cualificaciones ttulo universitario (licenciatura/mster) en Matemticas, Ingeniera ambiental, Administracin, Economa, Ciencia Poltica, Finanzas o afines   | 3%  | 0.0                      | 0.0                   | 0.0                      | 0.0                   | 0.0                      | 0.0                   | 0.0                      | 0.0                   | 0.0                      |
| 2.4.2   | - Idiomas ); B1 - nivel de competencia lingstica en idioma ingls  | 1%  | 0.0                      | 0.0                   | 0.0                      | 0.0                   | 0.0                      | 0.0                   | 0.0                      | 0.0                   | 0.0                      |
| 2.4.3   | - Experiencia profesional general 3 aos de experiencia en el apoyo en anlisis, recopilacin y sistematizacin de informacin relativa a la consultora  | 5%  | 0.0                      | 0.0                   | 0.0                      | 0.0                   | 0.0                      | 0.0                   | 0.0                      | 0.0                   | 0.0                      |
| 2.4.4   | - Experiencia profesional especfica 3 aos de experiencia en el desarrollo de reportes, presentaciones y talleres de comunicacin sobre los contenidos tcnicos de la consultora                         | 5%  | 0.0                      | 0.0                   | 0.0                      | 0.0                   | 0.0                      | 0.0                   | 0.0                      | 0.0                   | 0.0                      |
| <b>Total 2.4</b>  |   | <b>14%</b>  | <b>0.0</b>               | <b>0.0</b>            | <b>0.0</b>               | <b>0.0</b>            | <b>0.0</b>               | <b>0.0</b>            | <b>0.0</b>               | <b>0.0</b>            | <b>0.0</b>               |
| <b>Total 2</b>  |   | <b>62%</b>  | <b>0.0</b>               | <b>0.0</b>            | <b>0.0</b>               | <b>0.0</b>            | <b>0.0</b>               | <b>0.0</b>            | <b>0.0</b>               | <b>0.0</b>            | <b>0.0</b>               |
| <b>Total 1 + 2</b>  |   | <b>100%</b>   | <b>0.0</b>               | <b>0.0</b>            | <b>0.0</b>               | <b>0.0</b>            | <b>0.0</b>               | <b>0.0</b>            | <b>0.0</b>               | <b>0.0</b>            | <b>0.0</b>               |
| <b>Evaluacin en %</b>   |   |   | <b>0.0</b>               | <b>0.0</b>            | <b>0.0</b>               | <b>0.0</b>            | <b>0.0</b>               | <b>0.0</b>            | <b>0.0</b>               | <b>0.0</b>            | <b>0.0</b>               |
| <b>Posicin</b>  |   |   | <b># REF </b>            | <b># REF </b>         | <b># REF </b>            | <b># REF </b>         | <b># REF </b>            | <b># REF </b>         | <b># REF </b>            | <b># REF </b>         | <b># REF </b>            |

Por la presente, declaro que he realizado la valoracin siguiendo un criterio independiente y segn mi leal saber y entender. Tratar confidencialmente toda la informacin y no facilitar informacin alguna sobre el proceso de valoracin en curso.

Fecha, nombre completo, funcin y UO

**Declaración de elegibilidad para la adjudicación  
de contratos hasta el umbral de la UE – licitación pública**

**Número de Contrato: 83464040**

**Yo/nosotros declaramos por la presente:**

**Información general sobre el licitador o sobre la empresa autorizada para representar a un consorcio candidato/ofereante:**

|  |  |
|--|--|
| <b>Nombre</b>  |  |
| <b>Calle</b>   |  |
| <b>C.P. / Ciudad</b>                                       |  |
| <b>Nombre del Banco</b>                                    |  |
| <b>Nombre del titular de la cuenta</b>                     |  |
| <b>CLABE</b>   |  |
| <b>RFC</b>   |  |
| <b>Nombre del Representante Legal (en caso de empresa)</b> |  |
| <b>Las preguntas pueden dirigirse a</b>                    |  |
| <b>Email</b>   |  |
| <b>Tel.</b>  |  |

## Declaración de elegibilidad para la adjudicación de contratos hasta el umbral de la UE – licitación pública

### Capacidad técnica

La prueba de elegibilidad técnica se proporciona nombrando hasta 10 referencias de proyectos. Ingrese la información relevante de los últimos tres años en la tabla "Resumen de referencias de proyectos" de acuerdo con los criterios requeridos.

Los candidatos que no cumplan estos criterios mínimos se considerarán no elegibles y serán excluidos del procedimiento de licitación.

### Requisitos mínimos para referencias.

Al menos **2** proyecto(s) de referencia en el ámbito de **Colaboración con instituciones gubernamentales de desarrollo económico** y al menos **2** proyecto(s) de referencia en la región/país de **el Bajío** en los últimos tres años.

### Por la presente declaramos:

**Los requisitos mínimos para proyectos de referencia en el campo técnico requerido se cumplen en su totalidad.**

Los números de proyecto de referencia correspondientes (según la siguiente tabla) son: los números

**Los requisitos mínimos para proyectos de referencia en la región requerida se cumplen en su totalidad.**

Los números de proyecto de referencia correspondientes (según la siguiente tabla) son: los números

**Declaración de elegibilidad para la adjudicación de contratos hasta el umbral de la UE – licitación pública**

**Resumen de resumen de proyectos de referencia** *(solo referencias con el volumen mínimo estipulado en los “requisitos mínimos para referencias”)*

| No. | Nombre del proyecto | Periodo | Valor del contrato en MXN | País | Region / Ciudad | Experiencia Técnica | Descripción del proyecto (breve descripción del contenido de la medida) |
|-----|---------------------|---------|---------------------------|------|-----------------|---------------------|---|
| 1   |                     |         |                           |      |                 |                     |   |
| 2   |                     |         |                           |      |                 |                     |   |
| 3   |                     |         |                           |      |                 |                     |   |
| 4   |                     |         |                           |      |                 |                     |   |
| 5   |                     |         |                           |      |                 |                     |   |
| 6   |                     |         |                           |      |                 |                     |   |
| 7   |                     |         |                           |      |                 |                     |   |
| 8   |                     |         |                           |      |                 |                     |   |
| 9   |                     |         |                           |      |                 |                     |   |
| 10  |                     |         |                           |      |                 |                     |   |

**Al enviar este documento, confirmo que la información antes mencionada es completa y verdadera.**

### Declaración de intereses

Ciudad: \_\_\_\_\_

Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH,

Por medio de la presente, siendo hoy \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_, declaramos que:

Como representante legal de la empresa \_\_\_\_\_ con RFC \_\_\_\_\_, declaro que en la empresa y sus miembros **no existe ninguna** relación de parentesco o interés con ningún/a colaborador/a de la GIZ.

Como representante legal de la empresa \_\_\_\_\_ con RFC \_\_\_\_\_, **declaro que existe una relación** de parentesco / interés con el/la funcionario/a de la GIZ, (colocar nombre del/a funcionario/a de GIZ \_\_\_\_\_), al ser (colocar el parentesco/relación) \_\_\_\_\_.

De igual forma hacemos de conocimiento, que nos encontramos participando para el número de proceso de licitación: 83464040

Firma: \_\_\_\_\_  
Nombre de quien llena el formato: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_  
Nombre de la empresa: \_\_\_\_\_  
RFC: \_\_\_\_\_



# Condiciones Contractuales Generales (CCG locales) aplicables a la contratación de obras y servicios por encargo de la Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH en México

## **1. Normas generales para la contratación de prestaciones**

### **1.1. Legislación aplicable y jurisdicción**

El contrato se registrará por la legislación de *México*. No se aceptarán las Condiciones Contractuales Generales de contratación ni de pago del contratista. La jurisdicción competente es CDMX. La GIZ asimismo podrá demandar al contratista ante un juzgado o tribunal competente para el domicilio o el lugar de residencia habitual del contratista.

### **1.2 Forma**

El contrato, sus modificaciones y complementos, así como toda comunicación de carácter esencial, deberán efectuarse en forma de texto, siempre que las partes contractuales no hayan acordado otra cosa o las disposiciones legales no contemplen requisitos de forma más estrictos.

### **1.3 Calidad de las prestaciones**

Las prestaciones a realizar deberán ajustarse al estado generalmente aceptado de la ciencia y a las normas reconocidas de la técnica, así como a los términos de referencia. Las prestaciones deberán ser de excelente calidad.

### **1.4 Condiciones marco y sostenibilidad**

#### **1.4.1 Cumplimiento de la legislación**

Al realizar las prestaciones, el contratista deberá cumplir todas las normas legales, los reglamentos y las disposiciones administrativas pertinentes, incluidas las normas del derecho tributario.

#### **1.4.2 Estándares medioambientales y sociales, derechos humanos**

El contratista realizará las prestaciones respetando la legislación medioambiental nacional e internacional vigente, minimizará el volumen de emisiones de gas de efecto invernadero y evitará cualquier acción que pudiera aumentar la vulnerabilidad de la población y/o de los ecosistemas.

El contratista realizará las prestaciones cumpliendo los estándares internacionales y los acuerdos multilaterales, en especial los convenios internacionales en materia de derechos humanos, garantizando así el respeto de los derechos humanos, la protección de niños y niñas, la prevención de cualquier tipo de violencia, abuso y explotación, la no discriminación en particular por razón de origen, etnia, religión, edad, identidad de género, orientación sexual o discapacidad, así como el fomento de la igualdad entre todos los géneros.

El contratista adoptará las medidas adecuadas para evitar el acoso sexual en el contexto laboral, no incitará al odio o a la violencia y se abstendrá de toda discriminación objetivamente no justificada de una persona o de un grupo de personas.

### **1.4.3 Normas de trabajo**

El contratista estará obligado a respetar en la ejecución de la orden los principios y derechos fundamentales del trabajo contemplados en la Declaración de la Organización Internacional del Trabajo (OIT) de 18 de junio de 1998 (libertad de asociación y libertad sindical, derecho de negociación colectiva, eliminación de todas las formas de trabajo forzoso, abolición del trabajo infantil y eliminación de la discriminación en materia de empleo y ocupación).

En especial, el contratista tendrá el deber de observar durante la ejecución de la orden las disposiciones legales del México por las cuales se hayan incorporado las correspondientes normas fundamentales del trabajo de la OIT (convenios n.º 29, n.º 87, n.º 98, n.º 100, n.º 105, n.º 111, n.º 138 y n.º 182) al respectivo derecho nacional. Si el *México* no ha ratificado una o varias de estas normas fundamentales del trabajo, o no las ha traspuesto al derecho nacional, el contratista estará obligado a observar las disposiciones del *México* que tengan un objetivo similar al de dichas normas.

#### **1.4.4 Evitación de resultados negativos no intencionales en la ejecución contractual**

El contratista estará obligado a realizar las prestaciones de tal forma que, aplicando medidas de mitigación atribuibles, trate de evitar o reducir resultados negativos no intencionales en los ámbitos de medio ambiente, protección del clima, adaptación al cambio climático, derechos humanos, contextos frágiles y marcados por el conflicto y la violencia, así como igualdad de género. Por lo que se refiere a la igualdad de género, se comprometerá al mismo tiempo a aprovechar los potenciales que permitan su fomento.

#### **1.4.5 Consecuencias de las infracciones**

En caso de que la GIZ, ante cualquier incumplimiento de una de las obligaciones mencionadas en el apartado 1.4 por parte del contratista, rescinda el contrato, la rescisión será imputable al contratista.

### **1.5 Integridad**

#### **1.5.1 Conflicto de intereses**

El contratista no deberá incurrir en una situación de conflicto de intereses en relación con el contrato. Un conflicto de intereses puede surgir especialmente por intereses económicos, afinidades políticas o vínculos nacionales, relaciones familiares o de amistad, así como vínculos o intereses de otro tipo. El contratista se compromete, en especial, a lo siguiente:

- (a) no aceptar retribuciones adicionales de terceros en relación con la orden;
- (b) durante el período de vigencia del contrato, no aceptar otras órdenes que puedan suponer para él un conflicto de intereses por la naturaleza de la orden o debido a las

relaciones personales o económicas que él mantenga con terceros, salvo que cuente con el consentimiento de la GIZ;

- (c) no celebrar contratos relacionados con la orden con personas físicas o jurídicas con las que mantenga un vínculo personal o económico, salvo que cuente con el consentimiento previo en forma escrita de la GIZ.

El contratista se compromete a informar de manera inmediata a la GIZ sobre cualquier circunstancia que constituya un conflicto de intereses o pueda redundar en un conflicto de intereses. El procedimiento a seguir deberá concertarse con la GIZ. Si la GIZ rescindiera el contrato por falta de acuerdo de las partes, la rescisión será imputable al contratista.

### 1.5.2 Principios de integridad

En relación con la adjudicación y/o ejecución del contrato, el contratista no deberá —ni personalmente ni a través de terceros— ofrecer u otorgar obsequios o beneficios ni aceptarlos o solicitarlos para sí mismo ni terceros; esto mismo será también de aplicación para los pagos facilitadores.

El contratista no deberá acordar con otra empresa u otras empresas una restricción de la competencia.

Estará prohibida cualquier forma de corrupción. El contratista estará obligado a adoptar medidas adecuadas y pertinentes de prevención y lucha contra la corrupción. Asimismo, estará obligado a notificar sin dilación mediante el sistema de denuncia de la GIZ tanto casos confirmados como casos de sospecha graves en relación con la corrupción y/o delitos contra la propiedad, como p. ej. fraude, desfalco o malversación, en el contexto de la ejecución de la orden. Se puede acceder al sistema de denuncia a través del [portal para denunciantes](#), los asesores y asesoras de la GIZ ([integrity-mailbox@giz.de](mailto:integrity-mailbox@giz.de)) o a través del ombudsman externo o la ombudsman externa ([ombudsmann@ra-js.de](mailto:ombudsmann@ra-js.de) => [www.giz.de/en](http://www.giz.de/en) • [About GIZ](#) • [Compliance](#) • [Whistleblowing](#))

### 1.5.3 Consecuencias de las infracciones

En caso de que la GIZ, ante el incumplimiento por parte del contratista de una de las prohibiciones u obligaciones mencionadas en el apartado 1.5, rescinda el contrato, la rescisión será imputable al contratista. En caso de incumplimiento de una de las obligaciones mencionadas en el apartado 1.5, la GIZ podrá, de manera temporal y en la medida en que resulte razonable, excluir al contratista de futuras licitaciones.

### 1.6 Confidencialidad

Todos los datos y demás informaciones relacionados con la orden, como por ejemplo la documentación entregada y la información intercambiada, de los que hubieren tomado conocimiento el contratista y sus colaboradores y colaboradoras durante la ejecución de la orden deberán ser tratados confidencialmente durante y después del periodo de vigencia del contrato. Esto será de aplicación incluso cuando dicha documentación o información no se haya definido explícitamente como secreta o confidencial.

El contratista no permitirá el acceso de terceros a cualesquiera documentos y resultados del trabajo, en particular a los informes, si no cuenta con la autorización previa por escrito de la GIZ. El comitente de la GIZ será considerado como tercero a efectos de lo estipulado en el presente apartado. Tampoco estará permitida la utilización de tales datos e informaciones para fines propios del contratista.

### 1.7 Publicaciones solo con autorización de la GIZ

Cualesquiera publicaciones sobre la actividad del contratista en el marco del proyecto requerirán el consentimiento previo por escrito de la GIZ. Cuando se trate de una breve exposición de la orden y del marco de actividades para la labor de información y divulgación del contratista, no se necesitará el consentimiento de la GIZ. Se considerará breve exposición un texto en el que se mencionen solo el contenido de la orden y los resultados esenciales. En cualquier caso, el contratista debe poner de manifiesto adecuadamente que realiza su actividad por encargo de la GIZ y debe nombrar al comitente de la GIZ y, dado el caso, a otras entidades financiadoras.

### 1.8 Directrices del diseño corporativo de la GIZ

Al diseñarse materiales relativos a la orden que estén destinados a terceros (p. ej., tarjetas de visita, papelería comercial, correos electrónicos, publicaciones, presentaciones) deberán observarse las directrices de la GIZ. Además, el diseño deberá acordarse con la GIZ y con la institución contraparte responsable.

### 1.9 Derechos de explotación / documentos sobre resultados de trabajo

#### 1.9.1 Principio

Salvo que en los documentos contractuales se especifique otra cosa, el contratista cederá a la GIZ todos los derechos de propiedad y afines transferibles sobre sus resultados de trabajo. Si los resultados de trabajo estuvieran protegidos por derechos de autor o derechos afines a los derechos de autor no transferibles, el contratista cederá a la GIZ de forma irrevocable para todos los resultados del trabajo el derecho exclusivo de explotación. Esta cesión no presenta restricciones geográficas, ni de tiempo ni de contenido e incluye la explotación comercial al margen de la medida.

#### 1.9.2 Resultados del trabajo

Los resultados del trabajo según el apartado 1.9.1 incluyen todos los bienes materiales e inmateriales elaborados o adquiridos en cumplimiento del contrato, en particular estudios, borradores, documentaciones, artículos, informaciones, ilustraciones, dibujos, cálculos, planos, fotografías, materiales, negativos, ficheros gráficos y otras representaciones gráficas. Forman asimismo parte de los resultados del trabajo los programas informáticos que el contratista elabore, adapte, adquiera o ponga a disposición en cumplimiento del contrato.

#### 1.9.3 Alcance de los derechos de explotación

Los derechos de explotación cedidos a la GIZ abarcan el derecho de hacer uso sin restricciones geográficas, ni de tiempo ni de contenido de los resultados del trabajo. La GIZ estará asimismo facultada para transmitir a terceros los derechos de explotación otorgados o para otorgar a terceros derechos no exclusivos de explotación.

#### 1.9.4 Derechos de terceros

El contratista garantizará que los resultados del trabajo no estén sujetos a derechos de propiedad intelectual ni de otra índole a favor de terceros que pudieran restringir la utilización de los mismos conforme al apartado 1.9.3. El contratista mantendrá indemne a la GIZ frente a toda reclamación de terceros en relación con la cesión o el ejercicio de los derechos de explotación descritos en el apartado 3.1, y le reembolsará los costos derivados de la defensa legal de dichos derechos.

#### 1.9.5 Retribución

La retribución acordada por el contrato se extenderá asimismo a la concesión de los derechos de explotación.

#### **1.10 Protección de datos**

En el marco de la orden, la GIZ tratará los datos personales exclusivamente de conformidad con el Reglamento general de protección de datos (RGPD) de la Unión Europea (UE) y otras disposiciones de protección de datos aplicables. Estos datos serán almacenados y tratados por la GIZ en la medida en que sea necesario en relación con este contrato. El contratista tendrá derecho a ver, suprimir y rectificar sus datos personales y podrá dirigirse a la GIZ ([datenschutzbeauftragter@giz.de](mailto:datenschutzbeauftragter@giz.de)) o a las instancias públicas que correspondan para hacer valer sus derechos.

El contratista cumplirá los requerimientos de las disposiciones de protección de datos aplicables en cada caso y se asegurará de que su personal se comprometa a cumplirlos.

El contratista se asegurará de que los datos transferidos a la GIZ sean tratados de conformidad con las normas de protección de datos vigentes y no estén sujetos a derechos a favor de terceros que pudieran menoscabar el uso de dichos datos en el marco del presente contrato. Exonerará a la GIZ de cualquier reclamación derivada del incumplimiento de las normas de protección de datos y le reembolsará todos los costos en que incurra en este contexto para sufragar su defensa legal o abonar las sanciones impuestas por instancias estatales.

Siempre que la legislación en materia de protección de datos aplicable contenga principios especiales de obligado cumplimiento para la ejecución de las prestaciones (por ejemplo, el cumplimiento de la implementación de requisitos técnicos mediante protección de datos desde el diseño (*privacy by design*) o por defecto (*privacy by default*)), el contratista le conferirá especial importancia a su implementación práctica.

Siempre que el contratista trate datos personales para la GIZ en el sentido del artículo 28 del RGPD, lo hará sobre la base del acuerdo correspondiente.

#### **1.11 Prevención del financiamiento del terrorismo y cumplimiento de embargos**

El contratista no pondrá a disposición de aquellos terceros incluidos en una de las listas de sanciones de las Naciones Unidas y/o de la Unión Europea (UE) fondos financieros u otros recursos económicos, ni directa ni indirectamente.

En el marco de la ejecución contractual, el contratista podrá entablar y/o mantener relaciones contractuales o comerciales únicamente con aquellos terceros que sean dignos de confianza y contra los que no pese ninguna prohibición legal para tales relaciones.

Por lo demás, en el marco de la ejecución contractual, el contratista cumplirá lo dispuesto en virtud de medidas de embargo u otras restricciones comerciales de las Naciones Unidas, la UE o la República Federal de Alemania.

El contratista informará a la GIZ, por propia iniciativa y sin dilación, cuando el contratista o un miembro de sus órganos de dirección y/o de otros órganos de administración, de su junta de socios y/o de su personal sean incluidos en una lista de sanciones de las Naciones Unidas o de la UE. Lo mismo será de aplicación si tiene conocimiento de una incidencia que redunde en la inclusión en dicha lista.

El contratista informará a la GIZ, por propia iniciativa y sin dilación, del incumplimiento de una disposición recogida en el presente apartado 1.11. Esto no afectará a los derechos de la GIZ en virtud de los apartados 5 y 6.

#### **1.12 Observancia de los acuerdos del proyecto**

El contratista estará obligado a observar los acuerdos de derecho internacional suscritos entre la República Federal de Alemania y el país de la misión, así como, en su caso, el acuerdo de ejecución del proyecto suscrito entre el organismo ejecutor del mismo y la GIZ.

## **2. Realización de prestaciones por el contratista**

### **2.1 Asignación de expertos y expertas**

El contratista se asegurará de que él y, en su caso, los expertos y expertas asignados por él posean las cualificaciones profesionales y personales necesarias para cumplir exitosamente las tareas encomendadas.

El contratista velará por que los expertos y expertas asignados por él cumplan las disposiciones pertinentes del contrato.

### **2.2 Medidas de protección, condiciones de salud y seguros necesarios**

El contratista es responsable de que el estado de salud propio y de los expertos y expertas asignados por él sea adecuado a las condiciones en el país de la misión. En particular está obligado a proveer las vacunas necesarias. Asimismo, garantizará la contratación de las coberturas de seguro adecuadas (en particular, del seguro de salud, de repatriación y de accidente). A instancia de la GIZ, el contratista deberá presentar los documentos que justifiquen la observancia de esta disposición.

Se eximirá a la GIZ de toda responsabilidad con respecto a daños materiales, enfermedades, lesiones o el fallecimiento del contratista o de los colaboradores o colaboradoras asignados al proyecto, y de cualquier consecuencia que se derivase de estos hechos.

### **2.3 Cooperación con otras instituciones**

El contratista y los expertos y expertas asignados tienen la obligación de cooperar con la representación diplomática de la República Federal de Alemania en el extranjero, con otros expertos o expertas que actúan en el país de la misión, con los representantes de la República Federal de Alemania en el país de la misión, así como, si ello fuera relevante para la realización de las prestaciones, con los representantes y expertos o expertas de organizaciones multilaterales y de otra índole.

### **2.4 Fuerza mayor**

Se considera "fuerza mayor" un suceso irremediable (p. ej., desastres naturales, brotes de enfermedades y epidemias, disturbios graves, guerra o terrorismo), imprevisible conforme a los conocimientos y la experiencia humanos, que no puede evitarse ni superarse con recursos económicos adecuados, ni siquiera adoptando las máximas precauciones, y que impide a una parte contractual el cumplimiento de las prestaciones contractuales. Siempre que el suceso proceda del ámbito de una parte contractual, no constituirá un caso de fuerza mayor.

Si se da un caso de fuerza mayor, se suspenderán las obligaciones contractuales —siempre y cuando se vean afectadas por el suceso de que se trate— mientras perdure la

imposibilidad de cumplimiento debido a la situación acaecida, a condición de que una de las partes contractuales se lo comunique a la otra parte contractual sin demora culpable tras haberse producido el caso de fuerza mayor. En ese caso, el contratista estará obligado a adoptar todas las medidas oportunas para reducir al mínimo los gastos debidos al caso de fuerza mayor y documentar dichas medidas.

Si resulta imposible realizar la prestación durante un período indeterminado o si el suceso de fuerza mayor se prolonga más de tres meses, ambas partes contractuales podrán rescindir el contrato sin necesidad de establecer otro plazo. Lo anterior no afectará a los derechos de rescisión del contrato que asisten a la GIZ de conformidad con el apartado 10.

En caso de interrupción o rescisión debido a fuerza mayor, las prestaciones realizadas y todos los gastos necesarios e inevitables que hayan sido acreditados por parte del contratista serán liquidados conforme a los precios contractuales. La GIZ podrá denegar el reembolso de gastos en virtud de la presente cláusula, si el contratista no acredita o documenta frente a la GIZ de manera suficiente sus gastos y las medidas adoptadas para reducir los mismos o si los acredita o documenta con retraso sin que exista causa objetiva. Queda excluido el reembolso de gastos incurridos posteriormente a un período de **dos** meses tras el inicio de la interrupción.

Si, con el consentimiento previo de la GIZ y debido a fuerza mayor, la actividad se continúa en un lugar distinto del lugar de la misión, se seguirá abonando la tasa de honorarios acordada contractualmente. Las demás partidas de la retribución se seguirán abonando durante un período máximo de tres meses en la cuantía contractualmente acordada, siempre y cuando no hayan sido evitadas o sean evitables y los recursos no se hayan utilizado de otro modo.

## **2.5 Obligación de informar y de presentar informes**

### **2.5.1 Obligación de presentar informes**

El contratista deberá presentar puntualmente a la GIZ, en el formato establecido, los informes cuya naturaleza y frecuencia, forma e idioma se hayan estipulado en los documentos contractuales. Salvo que en el contrato se especifique otra cosa, el contratista elaborará los informes en idioma inglés y los enviará a la GIZ por vía electrónica (en formato compatible con MS Word y como documento PDF).

Los costos de los informes se deberán calcular como parte de la remuneración percibida por los expertos y expertas y no se reembolsarán separadamente.

### **2.5.2 Deber de información del contratista sobre el estado de avance de la orden**

La GIZ podrá verificar en todo momento el avance y los resultados logrados durante la ejecución de la orden, incluyendo la contabilidad del proyecto y las cuentas especiales relacionadas con el mismo. A tal efecto, el contratista deberá poner a disposición la documentación necesaria y facilitar las informaciones correspondientes. A requerimiento de la GIZ, el contratista deberá informar también a otras entidades indicadas y/o a personas u organizaciones encargadas por la GIZ, y permitir evaluaciones por parte de dichas instituciones. Asimismo, se compromete a cooperar debidamente en la realización de tales evaluaciones.

## **2.7 Conservación de la documentación relacionada con la orden**

Por un período de diez años contados a partir de la recepción del informe final y/o de la obra, el contratista estará obligado a conservar los documentos relacionados con la orden y los resultados del trabajo, incluida la documentación financiera, y a entregarlos a la GIZ a requerimiento de la misma a efectos de consulta.

## **2.8 Adquisición de equipos y materiales**

Para la adquisición contractual de equipos y materiales, se deberá adjuntar un justificante de recepción que acredite la entrega al destinatario acordado en el contrato, además de los comprobantes enumerados en el apartado 3.2.1.

El contratista solo podrá adjudicar adquisiciones de equipos y materiales a proveedores cualificados y competentes, en condiciones competitivas y siguiendo criterios de eficiencia económica. En este proceso, el contratista deberá atender a la transparencia, la igualdad de trato y la aptitud de los oferentes. Por lo general, deberá solicitar tres ofertas comparables. El contratista deberá observar las normas de la GIZ para el inventario y la entrega de bienes materiales (*Regelung der GIZ zur Inventarisierung und Übergabe von Sachgütern*): [www.giz.de/en](http://www.giz.de/en) -> [Doing business with GIZ -> Procurement and financing – GIZ as a public contracting authority -> Contracts for services and construction as well as development partnerships: Contract management, invoicing and accounting procedures -> anexos: Procurement of materials and equipment](#)

## **3. Retribución y liquidación**

### **3.1 Principio y partidas de la retribución**

El precio indicado en el contrato constituye el importe máximo, por lo que no se reembolsarán los costos que excedan dicho importe.

Además del precio acordado en el contrato, el contratista, dado el caso, podrá facturar el impuesto sobre el valor añadido (IVA) según el tipo legalmente previsto en cada momento.

Son objeto de retribución las partidas acordadas en el contrato; los montos pactados para las partidas constituyen en cada caso importes máximos.

Los descuentos, rebajas, reembolsos, deducciones y devoluciones fiscales, así como otras posibles reducciones de precio que obtenga el contratista durante la ejecución de las prestaciones en relación a costos que deban ser reembolsados por la GIZ, deberán ser aprovechados por el contratista y cedidos a la GIZ o bien deducidos al presentar la liquidación.

#### **3.1.1. Honorarios**

Los honorarios se calcularán sobre la base de días de experto o experta. Los días de experto o experta son jornadas completas en las que el contratista, o bien un experto o experta, o bien varios expertos o varias expertas asignados por él, realizan prestaciones para la GIZ. Los días solamente de viaje no constituyen días de experto o experta.

Siempre que se haya acordado contractualmente, se podrán liquidar, en determinados casos, horas de experto o experta. No se podrán liquidar otras unidades.

La tarifa de honorarios del contratista o de los expertos y expertas asignados por él cubrirá la totalidad de costos de personal, incluyendo los costos adicionales no salariales, los



gastos de comunicación y presentación de informes, así como todos los costos generales, beneficios, pago de intereses, contingencias, etc.

### **3.1.2 Gastos de viaje**

#### **3.1.2.1 Gastos de vuelo u otros gastos de transporte**

Los gastos de billetes de avión u otros gastos de transporte serán reembolsados conforme al monto acordado en el contrato, en general como monto global, excepcionalmente contra presentación de justificante.

#### **3.1.2.2 Viáticos por manutención**

Los viáticos por manutención cubren los gastos adicionales de manutención del contratista o de los expertos y expertas asignados por él en los viajes de servicio de más de un día de duración, en caso de que el servicio se realice fuera del domicilio permanente o de la sede comercial.

#### **3.1.2.3 Viáticos por pernoctación**

Los viáticos por pernoctación cubren los gastos de alojamiento del contratista o de los expertos y expertas asignados por él, siempre y en la medida en que dicho alojamiento sea necesario, cuando el servicio se realice fuera del domicilio permanente o de la sede comercial.

Los viáticos por pernoctación se abonarán siempre y cuando la pernoctación sea necesaria por causas atribuibles al contrato. Estos viáticos deberán anotarse por separado en el registro de tiempo trabajado.

#### **3.1.2.4 Otros gastos de viaje**

Otros gastos de viaje condicionados por el contrato serán reembolsados por norma general como monto global, hasta el número y la cuantía máximos acordados en el contrato, en casos excepcionales contra presentación de justificantes.

### **3.1.3 Otros costos**

#### **3.1.3.1 Subcontratos**

En el caso de subcontratos, se reembolsarán los costos realmente ocasionados en el marco de los límites definidos en el contrato, contra presentación de los justificantes correspondientes.

#### **3.1.3.2 Partida retributiva flexible**

Si en el contrato se ha acordado una partida retributiva flexible, el contratista podrá exceder las cantidades estipuladas en el contrato hasta que se haya agotado la partida flexible, ateniéndose, no obstante, a las partidas individuales y las bases de liquidación acordadas contractualmente. La partida retributiva flexible solo servirá para los costos relativos a las partidas enumeradas, siempre que dichos costos estén contemplados en el contrato.

El uso de la partida retributiva flexible deberá ser autorizado por escrito por la GIZ antes de que se generen los costos en cuestión.

## **3.2 Condiciones de pago / liquidación en los contratos de servicio**

### **3.2.1 Facturación**

Por principio, solo se efectuarán pagos contra presentación de los justificantes respectivos. Los comprobantes necesarios se adjuntarán en versión original.

**3.2.1.1** “El/la Contratista” recibirá como honorarios por la prestación de los Servicios, la Cantidad Neta Total que se especifica en el Contrato de Prestación de Servicios. El pago de los honorarios se realizará en las exhibiciones, fechas y conforme a los montos especificados en el Contrato de Prestación de Servicios, en su caso, a la entrega, contra la aprobación de todos los productos indicados en los TdR y a plena satisfacción del Responsable del Contrato por la GIZ. “El/la Contratista” se compromete a mantener la Opinión de cumplimiento positiva (Art. 32-D del Código Fiscal de la Federación), durante toda la vigencia del contrato, ya que es requisito indispensable para “El/la Contratista” contar con la anterior.

### **3.2.2 Registros de tiempos trabajados**

La liquidación de los honorarios, de los costos condicionados por el contrato en el país de la misión, así como de los posibles viáticos por manutención y viáticos por pernoctación a pagar por causas atribuibles al contrato se llevará a cabo sobre la base de un registro de tiempo trabajado en el que el contratista deberá dejar constancia de los días de experto o experta empleados.

### **3.2.3. Liquidación final y pago final**

El contratista tiene la obligación de presentar la liquidación final sin dilación, a más tardar seis semanas después de que concluya el período de asignación estipulado en el contrato. La presentación de la liquidación final será posible incluso antes de la finalización acordada en virtud del contrato, siempre y cuando se hayan concluido las prestaciones. Esta liquidación debe incluir todas las cuentas por cobrar en concepto retributivo del contratista, debe ser verificable y debe contener todos los datos requeridos (incluyendo todos los comprobantes necesarios). El pago final se efectuará una vez que el contratista haya presentado la debida liquidación final y cumplido íntegramente sus obligaciones contractuales.

Los importes que hayan sido pagados en exceso por la GIZ deberán ser reintegrados por el contratista inmediatamente después de efectuada la liquidación.

Si el contratista ha recibido un pago anticipado y si, a pesar de haber sido advertido por la GIZ, no presentara la liquidación final en el plazo de 15 días a partir de la advertencia, estará obligado a devolver el pago anticipado.

## **3.3 Condiciones de pago / liquidación en los contratos de obra**

En los contratos de obra se aplicarán las condiciones estipuladas en el apartado 3.2 atendiendo a los siguientes criterios:

### **3.3.1 Derecho al pago**

La liquidación final deberá presentarse sin dilación, a más tardar seis semanas después de la recepción de la prestación. Esta liquidación debe incluir todas las cuentas por cobrar del contratista, debe ser verificable y debe contener todos los datos requeridos (incluyendo todos los comprobantes necesarios).

La retribución será pagadera una vez efectuada la recepción de las prestaciones y recibida la liquidación final con todos los datos requeridos (incluyendo todos los comprobantes necesarios). El pago por parte de la GIZ se efectuará a más

tardar 30 días después del vencimiento de las cuentas por cobrar procedentes.

### **3.3.2 Retención de garantía**

Si en el contrato se han acordado pagos a cuenta, se procederá a retener un 10 % de los importes facturados de acuerdo con el contrato (incluyendo el impuesto sobre el valor añadido), los cuales no se desembolsarán en un primer momento. El importe retenido se podrá recuperar prestando garantía por la cuantía correspondiente. Cualesquiera cantidades retenidas se desembolsarán tras la recepción de la prestación en su totalidad.

### **3.3.3 Recepción de la prestación**

La recepción de la prestación se efectuará por escrito.

La GIZ podrá hacer valer cualesquiera derechos de saneamiento derivados de los defectos manifiestos en el momento de la recepción, aunque en ese momento no se hayan reservado tales derechos.

## **4. Complementos al contrato**

Las partes contractuales podrán acordar ajustes del contrato en lo que se refiere al objeto de la prestación, el período de la prestación y la retribución acordada.

Todas las modificaciones que requieran un cambio de la especificación de insumos, así como el reemplazo de expertos y expertas y otros cambios significativos del contrato, serán acordados entre las partes mediante un complemento al contrato en forma escrita. Cabe citar como ejemplos de cambios de la especificación de insumos: las modificaciones del plazo de prestación, las ampliaciones del objeto de la prestación, las adaptaciones de las necesidades de personal y/o los cambios en la retribución.

Las prolongaciones del plazo de prestación sin costos adicionales y sin cambios de la especificación de insumos no requerirán un complemento al contrato por escrito y se podrán acordar en forma de texto.

## **5. Subsanación, interrupción y rescisión**

### **5.1 Subsanación**

En caso de que las prestaciones del contratista adolezcan de defectos, la GIZ tendrá derecho a exigir la subsanación de los mismos; tal exigencia, sin embargo, no es requisito previo para reclamar otros derechos.

### **5.2 Interrupción**

La GIZ podrá en cualquier momento, por ejemplo, por causas políticas, ordenar una interrupción completa o parcial de la actividad. En ese caso, el contratista deberá tomar todas las medidas necesarias para reducir al mínimo sus costos.

Si la interrupción dura más de tres meses, el contratista podrá rescindir el contrato.

En caso de interrupción o rescisión, se deberán liquidar — sobre la base de los precios establecidos en el contrato— todas las prestaciones realizadas hasta ese momento, así como todos los gastos necesarios y acreditados del contratista hasta el término de la interrupción. No cabe reclamar otros derechos.

### **5.3 Rescisión**

La GIZ podrá rescindir el contrato en cualquier momento, sin necesidad de establecer otro plazo ni reclamar previamente la subsanación de defectos, ya sea en su totalidad o respecto a determinadas prestaciones, y/o en relación con expertos o expertas individuales.

### **5.3.1 Por causa no imputable al contratista**

Si la GIZ rescinde el GIZ por causa no imputable al contratista, este tendrá derecho a exigir el pago de la retribución acordada. Sin embargo, deberá consentir, en todo caso, en que se le descuenten los gastos evitados o evitables, así como los ingresos que perciba mediante el uso de los recursos en cuestión o los que no perciba por omisión malintencionada. Los honorarios, salarios y costos salariales adicionales se considerarán evitables si se ocasionan una vez transcurridos 60 días después de recibir la declaración de rescisión del contrato.

Para cualquier excepción, la carga de la prueba incumbirá al contratista.

### **5.3.2 Por causa imputable al contratista**

Si la GIZ rescinde el contrato por causa imputable al contratista, solo serán retribuidas las prestaciones ya efectuadas, en tanto la GIZ pueda utilizarlas, de acuerdo con los precios establecidos en el contrato, o en la proporción existente entre las prestaciones contractuales efectuadas y el total de prestaciones previstas en el contrato, sobre la base de los precios acordados en el contrato. Las prestaciones no utilizables serán devueltas al contratista, por cuenta de este. Si las prestaciones contractuales incluyeran la prestación de servicios, se considerarán como prestaciones utilizables los servicios prestados de conformidad con el contrato hasta el momento de la rescisión de este. En ningún caso podrá reclamarse una cantidad superior al monto especificado en el contrato.

## **6. Responsabilidad, cláusula penal y demoras**

### **6.1 Responsabilidad**

El contratista se regirá por las disposiciones legales vigentes. Además, la GIZ queda facultada para reclamar los daños sufridos por el receptor de la prestación como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones contractuales del contratista.

### **6.2 Cláusula penal**

En caso de incumplimiento de una de las obligaciones mencionadas en los apartados 1.4.2 (Estándares medioambientales y sociales, derechos humanos), 1.4.3 (Normas de trabajo) y 1.5 (Integridad), el contratista estará obligado a pagar por cada infracción una penalización de **25 000 EUR**. Si se ha concedido un beneficio monetario por un valor superior a **25 000 EUR**, el contratista deberá pagar una penalización equivalente al monto del beneficio concedido. Ello no afectará al derecho de la GIZ a reclamar una indemnización por daños y perjuicios sufridos, indemnización que, sin embargo, quedará reducida por el importe de penalizaciones ya impuestas por el incumplimiento del contrato.

### **6.3 Demoras en las prestaciones por obra**

Si el contratista no cumple las fechas y los plazos acordados para una obra, y no hace entrega de ella dentro del plazo de

gracia fijado por la GIZ, esta podrá exigir como penalización por incumplimiento de contrato una suma equivalente al 0,5 % de la retribución pactada por cada semana o fracción de semana que exceda al plazo de gracia fijado, no pudiendo, sin embargo, sobrepasar en total el 8 % de la retribución.

## **7. Disposiciones finales**

### **7.1 Prohibición de cesión por parte del contratista**

No se podrán ceder los derechos de crédito emanados del contrato, salvo previo consentimiento escrito de la GIZ.

### **7.2 Nulidad parcial**

Si una o varias de las disposiciones del presente contrato fueran o resultasen inválidas o inejecutables, esto no afectará a la validez del resto de las disposiciones. En dicho caso, la disposición inválida o inejecutable será reemplazada por otra válida y ejecutable, cuyo efecto sea lo más similar posible al resultado económico pretendido por las partes con la disposición inválida o inejecutable. Lo estipulado en el presente apartado se aplicará por analogía cuando se constate una laguna jurídica en el contrato.

### **7.3. Anexos del Contrato:**

El Contrato constará de las siguientes partes:

1. El Contrato de Prestación de Servicios.
2. Acuerdo Especial ("Anexo 1")
3. Términos de Referencia (TdR) ("Anexo 2")
4. Las presentes Condiciones Contractuales Generales (CCG locales)
5. Anexo – Tratamiento datos personales: solo en caso de existir.
6. Apéndice: solo en caso de existir modificación alguna, al presente Contrato, documento que se describe como tal
7. Carátula del Contrato en caso de personas morales.