

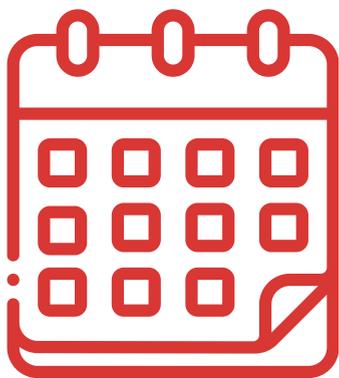


INVITACIÓN LICITACIÓN PÚBLICA

COSOFT: 83463200

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 pública para la prestación de servicios:

Servicios de moderación para los proyectos de la GIZ México.



Límite recepción de ofertas:	08.05.2024
Solicitud de aclaraciones:	26.04.2024
Respuesta a preguntas:	30.04.2024
Resultado final:	21.05.2024
Estimación inicio contrato:	01.06.2024

Si se encuentra interesado/a visite nuestro sitio web para obtener las bases de la licitación en:

<https://www.giz.de/en/worldwide/66768.html>

POR FAVOR LEA CUIDADOSAMENTE CADA PUNTO DE ESTE DOCUMENTO

Número de COSOFT: 83463200

Número de proyecto: 09.9225.5-001.00

Nombre del proyecto: GIZ-Büro Mexiko D.F./Mexiko

A quien corresponda:

Estamos interesados en otorgar un contrato de prestación de servicios para el tema: **Servicios de moderación para los proyectos de la GIZ México.**

1. Presentación de ofertas

Únicamente se considerarán las propuestas que se reciban en el buzón: 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	08.05.2024
Solicitud de aclaraciones hasta	26.04.2024
Respuestas a las preguntas recibidas	30.04.2024
Resultado Final	21.05.2024
Estimación para inicio del contrato	01.06.2024

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

Por favor indique en el asunto lo siguiente: Propuesta COSOFT: 83463200

Oferta Técnica

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

- CV (Empresarial y de cada experto/a que participará en la ejecución del contrato)
- Declaración de elegibilidad para la adjudicación de contratos hasta el umbral de la UE – licitación pública
- Declaración de intereses
- [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

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"

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: luis.solis@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
- Declaración de elegibilidad para la adjudicación de contratos hasta el umbral de la UE – licitación pública
- Declaración de intereses
- 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, complejión 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

Contrato de Servicios de Moderación para los programas de la GIZ México	Número de proyecto/unidad de costos:
	09.9225.5-001.00

0.	Lista de abreviaturas	2
1.	Contexto.....	3
2.	Tareas que realizará la empresa consultora:.....	3
2.1.1	Duración y volumen del contrato	4
2.1.2	Materiales y requisitos técnicos.....	4
2.1.3	Gestión y protección de datos	5
3.	Concepto de personal	5
	Experto o experta 1	6
	Experto o experta 2	6
	Experto o experta 3	7
	Experto o experta 4	8
4.	Ejecución individual del contrato	10
5.	Contribuciones de la GIZ u otros actores	11
6.	Requisitos para la elaboración de la oferta.....	11
7.	Medida de continuación	12
	Requisitos para la elaboración de la oferta de la medida de continuación.....	12

0. Lista de abreviaturas

CCGL	Condiciones Contractuales Generales Locales aplicables a la contratación de obras y servicios
TdR	Términos de referencia
UdSA	Unidad de Servicios Administrativos

1. Contexto

México se ha fijado objetivos claros en el marco del Acuerdo de París, la Agenda 2030 y el Convenio de la Diversidad Biológica en materia de mitigación y adaptación al cambio climático; así como en descarbonización hacia una transición energética sustentable, mediante la implementación de Energías Renovables (ER) y medidas de Eficiencia Energética (EE), entre otros.

La GIZ presta su apoyo al país en diferentes proyectos bilaterales, sobre todo por encargo del Ministerio Federal de Cooperación Económica y Desarrollo (BMZ), pero también del Ministerio Federal de Medio Ambiente, Protección de la Naturaleza, Seguridad Nuclear y Protección al Consumidor (BMUV) de Alemania en el marco de la Iniciativa Internacional de Protección del Clima (IKI); y del Ministerio Federal de Economía y Protección del Clima de Alemania (BMWK). Los temas principales de la cooperación son los siguientes: conservación de la biodiversidad y protección de los recursos naturales; clima y medio ambiente, incluyendo desarrollo urbano, inclusión social, protección de los derechos humanos y acceso a la justicia, y educación dual.

La GIZ presta apoyo también en la adaptación del país a las consecuencias del cambio climático. El objetivo es reducir las emisiones de gases de efecto invernadero y mejorar la protección del clima a través del desarrollo de energías renovables, la construcción y el transporte sostenibles. A fin de promover el desarrollo urbano a largo plazo y preparar a las ciudades para el cambio climático, la GIZ contribuye a desarrollar la gestión de residuos y la economía circular y a mejorar la calidad de vida en las ciudades, solo por mencionar algunos ejemplos.

En este contexto **los programas de la GIZ México necesitan un equipo de moderación con experiencia intercultural y en manejo de equipos de diferente índole y tamaño. Se busca que el equipo de moderadores tenga la habilidad y experiencia en facilitación en reuniones, planeación de equipo, talleres, reuniones diversas, mesas de trabajo, entre otros formatos; tanto presenciales, virtuales o híbridos.**

Se buscan conocimientos técnicos y especializados en la cooperación internacional en materia de acuerdos internacionales como el Acuerdo de París, Agenda 2030 y el Convenio de la Diversidad Biológica, así como en otros temas relacionados a los que trabajan los clústeres de la GIZ México como Buena Gobernanza, Clima, Biodiversidad y Ciudades y Transporte.

De igual manera se espera que las personas especialistas tengan interés en los temas, así como empatía en los procesos de moderación y facilitación que permitan la detección de fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas durante los procesos, así como la habilidad de encontrar soluciones prácticas y eficientes dependiendo de las necesidades de cada moderación o facilitación.

2. Tareas que realizará la empresa consultora:

El/la contratista tendrá las siguientes tareas, desarrollará y entregará los productos correspondientes, según el taller o evento considerado en las fechas establecidas por los responsables de cada programa y/o proyecto

El/la contratista es responsable de prestar los siguientes servicios:

- **Moderación y/o facilitación** en reuniones de planeación de equipo,

talleres, reuniones diversas y/o mesas de trabajo en formatos presenciales, virtuales o híbridos.

- **Preparación documental previa, durante y posterior al evento** y de contenido relacionado a los talleres y mesas de trabajo (agenda, reuniones de seguimiento y coordinación, plan de moderación, dinámicas grupales, visitas al lugar, entre otros).
- **Proponer herramientas y/o aplicaciones digitales** innovadoras para hacer interactuar a la audiencia y recoger insumos de su parte.
- **Brindar apoyo** para la elaboración, revisión y/o ajuste de materiales de trabajo que se desarrollen para los talleres y mesas de trabajo a realizar (guías, cuestionarios, entrevistas, etc.)
- **Apoyo general** en la organización y preparación de los talleres y mesas de trabajo según necesidades específicas en cada caso.
- **Actuar como mediador/a para la resolución de los conflictos** que puedan suscitarse dentro de los talleres y/o mesas de trabajo.
- **Documentar talleres y mesas de trabajo** (elaboración de minutas e informes de avance, toma de fotografías, entre otros)

2.1.1 Duración y volumen del contrato

A través de esta licitación se busca contar con un grupo de personas expertas para llevar a cabo eventos de moderación para la GIZ durante la vigencia del contrato. La duración del contrato marco por persona moderadora será por un periodo de un año con opción de renovarse por 1 año más. En general el contrato marco cubrirá un periodo máximo comprendido entre el 01.06.2024 y el 01.06.2026. El objetivo de la licitación es unir a varios contratistas en virtud del contrato marco (grupo). **El grupo debe estar formado por un máximo de 8 personas moderadoras.**

Se podrán considerar hasta dos empresas de moderación y facilitación de talleres en este contrato para cubrir las solicitudes que hagan los proyectos de la GIZ México. Cada empresa deberá contar con 4 personas moderadores con disposición a prestar sus servicios profesionales. **La persona moderadora que prestará el servicio en cada solicitud debe de tener el perfil y área temática de especialidad de acuerdo con cada servicio requerido.**

La GIZ está calculando actualmente un estimado por empresa de 80 días de trabajo, para sumar en global 160 días en este contrato. En caso de ejecutar la medida de continuación, esto representaría en total 160 días por empresa, para sumar un global de 320 días. El contrato estima que cada persona experta podrá ejercer un total de 20 días, 40 días por 2 años.

2.1.2 Materiales y requisitos técnicos

Es posible la implementación de moderaciones de manera virtual o de manera híbrida. La decisión final sobre el formato de la moderación es tomada por la GIZ.

A diferencia de los eventos presenciales, los eventos realizados digitalmente no pueden incluir de ninguna manera gastos de viaje.

La persona moderadora requiere de un equipo informático (PC o laptop, cámara, micrófono, conexión estable a Internet, software, etc.), así como conocimientos básicos para tratar con medios y métodos digitales.

Al realizar un taller virtual, la persona moderadora recibirá un enlace para una reunión a través de MS Teams. Se puede tomar la reunión sin necesidad de tener una cuenta ya sea desde el navegador o a través de la aplicación. Es su responsabilidad que el equipo de cómputo pueda funcionar con MS Teams.

Para eventos híbridos, se aplican los mismos requisitos digitales que para uno virtual.

2.1.3 Gestión y protección de datos

Los datos de las respectivas personas moderadoras, que son responsables de planificar y llevar a cabo los talleres, se almacenan y procesan electrónicamente. Al enviar una oferta, acepta el almacenamiento y procesamiento de su información.

La persona contratista se compromete a:

- No recopilará datos personales de las personas participantes de los talleres para uso persona. No es posible copiar o almacenar estos datos.
- Utilizar medidas de seguridad en el equipo de cómputo, como instalar un cortafuegos. Utilizar un escáner de virus actualizado.

Periodo de asignación: desde 01.07.2024 hasta 01.07.2026

3. 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 7), el ámbito de tareas a desempeñar y las cualificaciones requeridas.

El/la contratista deberá contar en todo momento con personal disponible para llevar a cabo las tareas encomendadas por la GIZ México, incluso si estas son solicitadas de manera simultánea.

Dos de las personas moderadores de las empresas deben residir en la Ciudad de México, ya que se estima que la mayoría de las solicitudes se harán en esta ciudad y su área metropolitana.

La GIZ México podrá solicitar a la persona moderadora viajes a otros estados del país dependiendo del programa y sus actividades, así como al extranjero, se enlistan más adelante en estos Términos de Referencia. El/la contratista deberá considerar estos montos dentro de su oferta económica.

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

Experto o experta 1

Tareas del personal experto clave 1

- **Asistir** a las reuniones de planeación y eventos en los que se solicite su participación.
- **Moderación y/o facilitación** en reuniones de planeación de equipo, talleres, reuniones diversas y/o mesas de trabajo en formatos presenciales, virtuales o híbridos.
- **Preparación documental** y de contenido relacionado a los talleres y mesas de trabajo (agenda, plan de moderación, dinámicas grupales, entre otros).
- **Proponer herramientas y/o aplicaciones digitales** innovadoras para hacer interactuara la audiencia y recoger insumos de su parte.
- **Actuar como mediador/a para la resolución de los conflictos** que puedan suscitarse dentro de los talleres y/o mesas de trabajo.

Cualificaciones del personal experto clave 1

- Formación/entrenamiento (2.2.1): Título universitario en Desarrollo Sustentable Psicología, Pedagogía, Biología, Antropología o carreras afines.
- Idioma (2.2.2): Dominio del idioma español y nivel B2 de inglés.
- 8 años de experiencia en actividades relacionadas y relevantes para el puesto como (2.2.3):
 - Facilitación de procesos para construcción de políticas públicas climáticas, gestión de proyectos medioambientales, cooperación internacional, manejo de conflictos. (5 puntos)
 - Uso de metodologías de moderación como Capacity Works, MetaPlan, Design Thinking, Teambuilding, etc. (5 puntos)
- 5 años de experiencia en capacitaciones en temas medioambientales, digitalización, y/o energías sustentables (2.2.4).
- 5 años de experiencia en liderazgo y gestión en temas de moderación (2.2.5)
- 5 años de experiencia en moderación en temas de buena gobernanza, biodiversidad y ciudades y transportes verdes (2.2.6)
- 5 años de experiencia en proyectos de cooperación para el desarrollo en México o América Latina (2.2.7)

Experto o experta 2

Tareas del experto o experta 2

- **Atender las solicitudes** que haga la GIZ México en moderación.
- **Moderación y/o facilitación** en reuniones de planeación de equipo, talleres, reuniones diversas y/o mesas de trabajo en formatos presenciales, virtuales o híbridos.
- **Brindar apoyo** para la elaboración, revisión y/o ajuste de materiales de trabajo que se desarrollen para los talleres y mesas de trabajo a realizar (guías, cuestionarios, entrevistas, etc.)
- **Apoyo general** en la organización y preparación de los talleres y mesas de trabajo según necesidades específicas en cada caso.
- **Documentar talleres y mesas de trabajo** (elaboración de minutas e informes de avance, entre otros)
- **Proponer herramientas y/o aplicaciones digitales** innovadoras para hacer interactuara la audiencia y recoger insumos de su parte.
- **Brindar apoyo** para la elaboración, revisión y/o ajuste de materiales de trabajo que se desarrollen para los talleres y mesas de trabajo a realizar (guías, cuestionarios,

- entrevistas, etc.)
- **Apoyo general en** la organización y preparación de los talleres y mesas de trabajo según necesidades específicas en cada caso.
- **Actuar como mediador/a para la resolución de los conflictos** que puedan suscitarse dentro de los talleres y/o mesas de trabajo.
- **Documentar talleres y mesas de trabajo** (elaboración de minutas e informes de avance, entre otros)

Cualificaciones del personal experto 2

Formación/entrenamiento (2.3.1): Título universitario en Desarrollo Sustentable Psicología, Pedagogía, Biología, Antropología o carreras afines.

- Idioma (2.3.2): Dominio del idioma español y mínimo nivel B2 de inglés de negocios y/o académico.
- 5 años de experiencia en actividades relacionadas y relevantes para el puesto como (2.3.3):
 - Facilitación de procesos para construcción de políticas públicas climáticas, gestión de proyectos medioambientales, cooperación internacional, manejo de conflictos. (5 puntos)
 - Uso de metodologías de moderación como Capacity Works, MetaPlan, Design Thinking, Teambuilding, etc. (5 puntos)
- 2 años de experiencia en capacitaciones en temas medioambientales, digitalización, y/o energías sustentables (2.3.4)
- 2 años de experiencia en moderación en temas de buena gobernanza, biodiversidad y ciudades y transportes verdes (2.3.6)
- 2 años de experiencia en proyectos de cooperación para el desarrollo en México o América Latina. (2.3.7)

Experto o experta 3

Tareas del experto o experta 3

- **Atender las solicitudes** que haga la GIZ México en moderación.
- **Moderación y/o facilitación** en reuniones de planeación de equipo, talleres, reuniones diversas y/o mesas de trabajo en formatos presenciales, virtuales o híbridos.
- **Brindar apoyo** para la elaboración, revisión y/o ajuste de materiales de trabajo que se desarrollen para los talleres y mesas de trabajo a realizar (guías, cuestionarios, entrevistas, etc.)
- **Apoyo general en** la organización y preparación de los talleres y mesas de trabajo según necesidades específicas en cada caso.
- **Documentar talleres y mesas de trabajo** (elaboración de minutas e informes de avance, entre otros)
- **Proponer herramientas y/o aplicaciones digitales** innovadoras para hacer interactuara la audiencia y recoger insumos de su parte.
- **Brindar apoyo** para la elaboración, revisión y/o ajuste de materiales de trabajo que se desarrollen para los talleres y mesas de trabajo a realizar (guías, cuestionarios, entrevistas, etc.)
- **Apoyo general en** la organización y preparación de los talleres y mesas de trabajo según necesidades específicas en cada caso.
- **Actuar como mediador/a para la resolución de los conflictos** que puedan suscitarse dentro de los talleres y/o mesas de trabajo.
- **Documentar talleres y mesas de trabajo** (elaboración de minutas e informes de

avance,entre otros)

Cualificaciones del personal experto 3

- Formación/entrenamiento (2.4.1): Título universitario en Ciencia Política, Relaciones Internacionales, Derechos Humanos, Pedagogía, o carreras afines.
- Idioma (2.4.2): Dominio del idioma español y mínimo nivel B2 de inglés de negocios y/o académico.
- 5 años de experiencia en actividades relacionadas y relevantes para el puesto como (2.4.3):
 - Moderación y facilitación de procesos para construcción de políticas públicas con enfoque social que haya ayudado a contribuir al desarrollo próspero e incluyente de México. (5 puntos)
 - Uso de metodologías de moderación como Capacity Works, MetaPlan, Design Thinking, Teambuilding, etc. (5 puntos)
- 3 años de experiencia en capacitaciones con enfoque a mejorar el acceso y goce pleno de los derechos humanos y civiles en México (2.4.4).
- 3 años de experiencia en proyectos de cooperación para el desarrollo en México o América Latina. (2.4.6)
- 2 años de experiencia ayudando a implementar políticas públicas de “Educación Dual”. (2.4.7)

Experto o experta 4

Tareas del experto o experta 4

- **Atender las solicitudes** que haga la GIZ México en moderación.
- **Moderación y/o facilitación** en reuniones de planeación de equipo, talleres, reuniones diversas y/o mesas de trabajo en formatos presenciales, virtuales o híbridos.
- **Brindar apoyo** para la elaboración, revisión y/o ajuste de materiales de trabajo que se desarrollen para los talleres y mesas de trabajo a realizar (guías, cuestionarios, entrevistas, etc.)
- **Apoyo general en** la organización y preparación de los talleres y mesas de trabajo según necesidades específicas en cada caso.
- **Documentar talleres y mesas de trabajo** (elaboración de minutas e informes de avance,entre otros)
- **Proponer herramientas y/o aplicaciones digitales** innovadoras para hacer interactuara la audiencia y recoger insumos de su parte.
- **Brindar apoyo** para la elaboración, revisión y/o ajuste de materiales de trabajo que se desarrollen para los talleres y mesas de trabajo a realizar (guías, cuestionarios, entrevistas, etc.)
- **Apoyo general en** la organización y preparación de los talleres y mesas de trabajo según necesidades específicas en cada caso.
- **Actuar como mediador/a para la resolución de los conflictos** que puedan suscitarse dentro de los talleres y/o mesas de trabajo.
- **Documentar talleres y mesas de trabajo** (elaboración de minutas e informes de avance,entre otros)

Cualificaciones del personal experto 4

- Formación/entrenamiento (2.5.1): Título universitario en Biología, Agronomía, Química, Protección Ambiental, Bioingeniería, Ciencias Ambientales, Pedagogía, o carreras afines.
- Idioma (2.5.2): Dominio del idioma español y mínimo nivel B2 de inglés de negocios y/o académico.

- 5 años de experiencia en actividades relacionadas y relevantes para el puesto como (2.5.3):
 - Moderación y facilitación de procesos para construcción de políticas públicas que mejoren la protección del medio ambiente en Áreas Naturales Protegidas. (5 puntos)
 - Uso de metodologías de moderación como Capacity Works, MetaPlan, Design Thinking, Teambuilding, etc. (5 puntos)
- 3 años de experiencia en moderación en procesos con poblaciones urbanas y comunidades rurales. (2.5.4)
- 3 años de experiencia en proyectos de cooperación para el desarrollo en México o América Latina. (2.5.7)

Requisitos para el cálculo de precios

Los gastos de viaje se encuentran en la oferta económica y serán vinculantes para todos los pedidos en virtud de este contrato marco durante toda la vigencia del contrato. La GIZ se reserva el derecho de verificar la plausibilidad de los costos de viaje desde su lugar de residencia permanente en México hasta la ubicación respectiva del taller, típicamente en la Ciudad de México. La elección del medio de transporte está basada en el principio de economía y compatibilidad ambiental, GIZ se compromete a proteger los recursos y el medio ambiente y, por lo tanto, alienta a todos los viajeros a elegir el medio de transporte terrestre de segunda clase, cuando la duración del viaje sea menor a 4 horas. Se acepta viaje en transporte aéreo cuando el viaje sea mayor a 4 horas y siempre en la tarifa más económica disponible. No se aceptará renta de automóvil ni pago por uso de uno particular. Si se requieren costos para viajar en transporte público o taxi a la estación de autobuses/aeropuerto más cercano, estos deben tenerse en cuenta en el paquete.

Las personas moderadoras organizan ellos mismos su llegada y salida, si el taller se lleva a cabo de manera virtual, se omiten los gastos de viaje mencionados anteriormente. El reembolso de los gastos de viaje se reembolsará contra presentación de comprobantes.

Los gastos de viáticos, las tarifas de hospedaje y gastos de taxis para traslados (domicilio-aeropuerto-lugar del taller-aeropuerto-domicilio) se reembolsan como una suma global, apegándose a las tarifas de GIZ, las cuales serán comunicadas por el proyecto antes del viaje(s). Durante el periodo de este contrato se contempla hacer un máximo 10 viajes nacionales y 6 internacionales, considerando la estancia en el lugar (pernoctar) dependiendo de la duración de días del evento. Los viajes nacionales pueden ser a cualquier parte del país que por necesidades propias de los programas, se requiera. Por su parte, los viajes internacionales pueden ser a los países de Guatemala, Honduras, Costa Rica, Ecuador, Colombia y Cuba.

A continuación, se indican las tarifas máximas permitidas por la GIZ, previo a realizarse el viaje, se deberá de corroborar el monto de acuerdo con el país destino:

Concepto	Monto en pesos mexicanos (MXN)
Viáticos nacionales	\$550,00
Viáticos internacionales	\$978,00
Hospedajes nacionales	\$1.750,00
Hospedajes internacionales	\$2.425,00

Especificación de insumos

Tarifa por día	Número de expertos y expertas	Número de días de expertos y expertas	Total	Observaciones
Persona experta	8	20	160	Se considera la contratación de 2 empresas, cada una de ellas deberá de enviar una oferta por 4 personas expertas
Transporte	Cantidad	Precio	Total	Observaciones
Presupuesto fijo de viaje	1	\$236.340,00	\$236.340,00	Se asigna un presupuesto para viajar a los siguientes países: Estados de la República Mexicana, Guatemala, Honduras, Costa Rica, Ecuador, Colombia y Cuba.
Otros costos	Cantidad	Precio	Total	Observaciones
Partida retributiva flexible	1	\$180.000,00	\$180.000,00	Un presupuesto de MXN \$180.000,00 está previsto para la partida retributiva flexible. Por favor, incorpore este presupuesto en la lista de precios. El uso de la partida retributiva flexible requiere la aprobación previa por escrito de la GIZ.

4. Ejecución individual del contrato

La persona moderadora podrá ser utilizada varias veces durante el periodo del contrato, la asignación es llevada a cabo por la UdSA de la GIZ, de acuerdo con los criterios que se enumeran a continuación. El llamado para la ejecución individual del contrato se hará tan pronto como se necesite llevar a cabo el servicio de moderación. Cada empresa deberá de contar con un punto focal, quien será la persona responsable para tener el primer contacto y será a través de ella que se lleve a cabo la asignación.

El mecanismo para el llamado que se describe a continuación se aplica a la determinación del/de la contratista respectivo/a en virtud del contrato marco para la ejecución individual. La selección se lleva a cabo utilizando los criterios en el orden que se muestra aquí. Las personas moderadoras son seleccionados por la UdSA y se hará un primer contacto para consultar la disponibilidad sin que esto sea vinculante.

Criterio 1: Temática por desarrollar

- Se hará una selección entre aquellas personas moderadoras con base en el área de especialidad requerida.

Criterio 2: Disponibilidad de las personas moderadoras

- Se hará una selección entre aquellas personas moderadoras que estén disponibles en el día y hora requerido. La disponibilidad es consultada por la UdSA.

5. Contribuciones de la GIZ u otros actores

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

- Reuniones de planeación, coordinación, preparación o cualquiera otra que se requiera para asegurar el mejor desempeño de moderación y/o facilitación de talleres.
- La GIZ pone a disposición al equipo de moderación las oficinales regionales para su uso referente a los talleres/moderación solicitados, así como su preparación, llamadas o cualquier trabajo relacionado a la solicitud de moderación.
- Conocimiento al equipo de moderación de toda la logística de los talleres, tales como horario, fechas, participante y algunas otras especificaciones.

6. Requisitos para la elaboración de la oferta

El idioma de la oferta es el español. La oferta técnica debe constar de los siguientes documentos y debe presentarse de la siguiente manera:

- Curriculum vitae significativo, limitado a 4 páginas. Deberán especificar claramente el puesto y las tareas asumidos por la persona propuesta en las referencias mencionadas y durante cuánto tiempo. Los CV's también podrán estar redactados en el idioma inglés.

La evaluación técnica se basa en el CV que presentarán las personas licitadoras. La evaluación y la puntuación se puede encontrar en la escala (Criterios técnicos de evaluación) que se publican en los documentos de contratación.

La evaluación se realiza exclusivamente de forma personal para cada CV. Esto significa que se debe presentar una oferta especializada separara por CV (perfectamente identificada).

Calcule su oferta de precios basándose en las pautas para el formato de la oferta mencionadas en el Capítulo 4 "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.

7. Medida de continuación

Una vez que se hayan completado las tareas objeto de la licitación, es posible que prosigan algunos de sus elementos esenciales en el marco de una medida de continuación del proyecto, específicamente:

Tipo y alcance

El/la contratista deberá prestar los siguientes servicios opcionales:

- Prolongación del contrato por un año más, bajo las mismas condiciones.

Requisito

Esta medida de continuación dependerá de la evaluación positiva de los resultados provisionales de la comisión original. Se espera que la decisión sobre la continuación se tome en el periodo comprendido entre el 01.04.2025 y el 31.05.2025.

Esta medida de continuación se ejecuta mediante la prolongación del contrato con base en

Requisitos para la elaboración de la oferta de la medida de continuación

Envíe dos especificaciones de precios: una especificación para la medida principal y una para la medida de continuación. Identifique claramente cada una de ellas.

Tarifa por día	Número de expertos y expertas	Número de días de expertos y expertas	Total	Observaciones
Persona experta	8	20	160	Se considera la contratación de 2 empresas, cada una de ellas deberá de enviar una oferta por 4 personas expertas
Transporte	Cantidad	Precio	Total	Observaciones
Presupuesto fijo de viaje	1	\$236.340,00	\$236.340,00	Se asigna un presupuesto para viajar a los siguientes países: Estados de la República Mexicana, Guatemala, Honduras, Costa Rica, Ecuador, Colombia y Cuba.

Utilice el siguiente formato para la presentación de su oferta:

Oferta económica prestación inicial (1 año)				
Honorario	Función	Días	Costo por día	Total
Persona experta 1			\$ -	\$ -
Persona experta 2			\$ -	\$ -
Persona experta 3			\$ -	\$ -
Persona experta 4			\$ -	\$ -
Presupuesto gastos de viaje	N/A	N/A	N/A	\$ 236.340,00
Partida retributiva flexible	N/A	N/A	N/A	\$ 180.000,00
Subtotal				\$ -
Desglose de impuestos correspondientes				\$ -
Total				\$ -

Oferta económica medida de continuación (1 año)				
Honorario	Función	Días	Costo por día	Total
Persona experta 1			\$ -	\$ -
Persona experta 2			\$ -	\$ -
Persona experta 3			\$ -	\$ -
Persona experta 4			\$ -	\$ -
Presupuesto gastos de viaje	N/A	N/A	N/A	\$ 236.340,00
Subtotal				\$ -
Desglose de impuestos correspondientes				\$ -
Total				\$ -

Criterios de valoración técnica de ofertas para contratos por debajo del umbral de la UE.

UO	2C00	Denominación del proyecto	Fecha	21.02.2024
Responsable de la unidad de costos		Contrato Marco para Servicios de Moderación para los programas de la GIZ México	N° proyecto	09.9225.5.001.00
Evaluador o evaluadora			N° contrato	83463200
Version	Publicación			Bidder 1 to 5 of 5

(1) Criterio	(2) Ponderación en %	Introducir oferente 1		Introducir oferente 2		Introducir oferente 3		Introducir oferente 4		Introducir oferente 5	
		(3) Puntos (máx.10)	(4) Valoración (2)x(3)								
1 Evaluación del diseño técnico-metodológico											
1.6 Gestión del proyecto del contratista											
1.6.1 Enfoque y procedimiento de coordinación con el proyecto de la GIZ.	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
1.6.2 Plan de asignación de personal (quién, cuánto, qué pasos de trabajo) incluida la explicación y especificación de los meses de expertos.	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
1.6.3 Estrategia de apoyo del contratista (incluidos los currículos del apoyo técnico y administrativo).	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
Total 1.6	0%		0,0								
Total 1	0%		0,0								
2 Evaluación del personal propuesto											
Total 2.1	0%		0,0								
2.2 Experto 1 (De acuerdo con los criterios indicados en TdR)											
2.2.1 - Cualificaciones	5%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.2.2 - Idiomas	5%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.2.3 - Experiencia profesional general	5%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.2.4 - Experiencia profesional específica	4%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.2.5 - Experiencia en liderazgo y gestión	4%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.2.6 - Experiencia regional	4%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.2.7 - Experiencia en cooperación al desarrollo	4%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.2.8 - Otros	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
Total 2.2	31%		0,0								
2.3 Experto 2 (De acuerdo con los criterios indicados en TdR)											
2.3.1 - Cualificaciones	5%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.3.2 - Idiomas	4%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.3.3 - Experiencia profesional general	5%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.3.4 - Experiencia profesional específica	4%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.3.5 - Experiencia en liderazgo y gestión	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.3.6 - Experiencia regional	3%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.3.7 - Experiencia en cooperación al desarrollo	4%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.3.8 - Otros	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
Total 2.3	25%		0,0								

Criterios de valoración técnica de ofertas para contratos por debajo del umbral de la UE.

UO	2C00	Denominación del proyecto	Fecha	21.02.2024
Responsable de la unidad de costos		Contrato Marco para Servicios de Moderación para los programas de la GIZ México	N° proyecto	09.9225.5.001.00
Evaluador o evaluadora			N° contrato	83463200
Version	Publicación			Bidder 1 to 5 of 5

(1) Criterio	(2) Ponderación en %	Introducir oferente 1		Introducir oferente 2		Introducir oferente 3		Introducir oferente 4		Introducir oferente 5	
		(3) Puntos (máx.10)	(4) Valoración (2)x(3)								
2.4 Experto 3 (De acuerdo con los criterios indicados en TdR)											
2.4.1 - Cualificaciones	5%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.4.2 - Idiomas	4%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.4.3 - Experiencia profesional general	5%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.4.4 - Experiencia profesional específica	3%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.4.5 - Experiencia en liderazgo y gestión	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.4.6 - Experiencia regional	3%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.4.7 - Experiencia en cooperación al desarrollo	3%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.4.8 - Otros	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
Total 2.4	23%		0,0								
2.5 Experto 4 (De acuerdo con los criterios indicados en TdR)											
2.5.1 - Cualificaciones	5%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.5.2 - Idiomas	4%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.5.3 - Experiencia profesional general	4%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.5.4 - Experiencia profesional específica	5%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.5.5 - Experiencia en liderazgo y gestión	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.5.6 - Experiencia regional	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.5.7 - Experiencia en cooperación al desarrollo	3%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.5.8 - Otros	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
Total 2.5	21%		0,0								
2.6 Experto 5 (De acuerdo con los criterios indicados en TdR)											
2.6.1 - Cualificaciones	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.6.2 - Idiomas	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.6.3 - Experiencia profesional general	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.6.4 - Experiencia profesional específica	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.6.5 - Experiencia regional	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.6.6 - Experiencia en cooperación al desarrollo	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.6.7 - Otros	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
Total 2.6	0%		0,0								
Total 2	100%		0,0								
Total 1 + 2	100%		0,0								
Evaluación en %			0,0								
Posición			1,0								

Por la presente, declaro que he realizado la valoración siguiendo un criterio independiente y según mi leal saber y entender. Trataré confidencialmente toda la información y no facilitaré información alguna sobre el proceso de valoración en curso.

Fecha, nombre completo, función y UO

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

Número de Contrato: 83463200

Contenido

Número de Contrato: 83463200.....	1
Información general sobre el licitador o sobre la empresa autorizada para representar a un consorcio candidato/oferente:.....	1
Capacidad económica y financiera.....	2
Capacidad técnica.....	2
Requisitos mínimos para referencias.....	2

En el caso de consorcios oferentes, este documento deberá ser completado y presentado por cada miembro del consorcio involucrado.

Yo/nosotros declaramos por la presente:

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

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

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

Capacidad económica y financiera

Cifras clave de la empresa

¿Su facturación promedio de toda la empresa ascendió al menos MXN \$1.200.000,00 brutos (por año) en los últimos tres ejercicios?

- Sí
- No

Al 31 de diciembre del año pasado, ¿tenía al menos 1 empleado?

- Sí
- No

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.

La evaluación técnica se basa únicamente en proyectos con un volumen de referencia mínimo de **MXN \$300,000.00**.

Al menos **5** proyecto(s) de referencia en el ámbito de Desarrollo de capacidades humanas y al menos **5** proyecto(s) de referencia en la región de Latinoamérica en los últimos tres años.

Por la presente declaramos:

Los requisitos mínimos para proyectos de referencia de clientes mexicanos 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 de clientes internacionales 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							

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



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 DD /MM/AAAA, 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 numero de proceso de licitación: 83463200

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) o a través del ombudsman externo o la ombudsman externa (ombudsmann@ra-js.de => 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) 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 -> [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.



Transferencia de archivos

-  Secure email
-  Secure File Transfer
-  Compliance
-  Integrations and Automation

Guía de uso Cryptshare

Envíe mensajes y archivos de manera segura

La aplicación Cryptshare[®] Web permite compartir fácilmente y de manera segura el intercambio de información sensible a través del guardado de documentos y mensajes encriptados en el servidor de Cryptshare. Los archivos pueden ser recuperados con una contraseña. El servidor informa al destinatario y remitente sobre las operaciones en el servidor, lo que le permite estar al tanto de lo que sucede con sus datos.

Cuando configura Cryptshare por primera vez, su identidad será autenticada a través de su dirección de correo electrónico. Esta verificación es válida típicamente por un periodo máximo de 30 días, aunque esta opción es configurable. Después de este tiempo, usted requerirá verificar su identidad de nueva cuenta.

Cuando usted cambie su dirección de correo electrónico, necesitará verificarse de nueva cuenta. Es recomendable establecer una nueva contraseña que contenga al menos 8 caracteres alfanuméricos, pero las reglas de contraseña también son configurables y pueden variar por las reglas de la clasificación de su información.

Para ilustrar el funcionamiento de la aplicación web de Cryptshare, los siguientes dos procesos se explican a continuación:

1. Procedimiento para compartir archivos: páginas 3 - 10
 2. Procedimiento para recuperar archivos: páginas 11 – 12
-

Procedimiento para compartir archivos

Los pasos necesarios para intercambiar información están explicados en los rectángulos color naranja.

Use el navegador de su preferencia y siga el siguiente vínculo:

<https://filetransfer.giz.de/Start?1>

Verá la siguiente pantalla de inicio:



Paso 1

Clic en Enviar

giz Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH

Sus datos de contacto

Cumplimente los datos de contacto. El sistema enviará los datos a los destinatarios de su mensaje para que usted pueda ponerse en contacto con ellos.

Nombre

Teléfono

Correo electrónico

[< Regresar](#) [Siguiete >](#)

 **Cryptshare**
5.3.0.9575 Licencia autorizada para Deutsche Gesellschaft fuer Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH
2022 Cryptshare AG

Paso 2

Ingrese su información de contacto y dé clic en **Siguiete**.

giz Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH

Verificación de la dirección de correo electrónico

Se ha enviado un correo electrónico de verificación a **luis.solis@giz.de**. Introduzca el código en el formulario abajo para completar el proceso de verificación.

Verificación

[< Regresar](#) [Siguiete >](#)

 **Cryptshare**
5.3.0.9575 Licencia autorizada para Deutsche Gesellschaft fuer Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH
2022 Cryptshare AG

Paso 3

Código de verificación:

Cuando utilice por primera vez Cryptshare, la autenticidad del correo electrónico es verificada por razones de privacidad. La verificación es necesaria después de 30 días o cuando la dirección de correo electrónico cambie.

Después de recibir el código de verificación vía correo electrónico, ingrésela aquí.

Dé clic en **Siguiete**.

1. Inicie su aplicación de correo electrónico (p. ej. MS Outlook)
2. Vaya a su bandeja de entrada
3. Abra el correo electrónico enviado automáticamente por el servidor de Cryptshare
4. Ingrese el **código de verificación** en su navegador
5. Dé clic en „Siguiete” (vea „Paso 3”)



The screenshot shows an email interface with the Cryptshare logo at the top left. Below the logo is a blue header with the word "Verificación" in white. Underneath, the URL "https://filetransfer.giz.de/" is displayed. The main body of the email contains a greeting "Estimado señor, estimada señora," followed by the text "El sistema requiere la verificación de esta dirección de correo-e." and "Para proceder, copie y pegue el siguiente código en la página de verificación de su navegador: iEQFzt0HpD". A yellow box highlights the "Código de verificación" section, which contains a white box with the code "iEQFzt0HpD". To the right, a blue box titled "Instrucciones" lists three steps: 1. Copie el código de verificación en su portapapeles, 2. Vuelva a la página de verificación de Cryptshare, and 3. Pegue el código de verificación en la página y haga clic en 'Siguiete'. At the bottom, there is a link for "Documentación de Cryptshare" and a footer note: "Este mensaje se ha generado automáticamente."

giz Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH

Sus datos de contacto

Enviar como

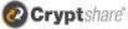
Destinatarios

Introduzca el correo electrónico de los destinatarios. Puede insertar la lista de correos de fuentes externas utilizando el Portapapeles.

Para

Cc Cco

[← Regresar](#) [Siguiete >](#)

 **Cryptshare**[®]

5.3.0.9575 Licencia autorizada para Deutsche Gesellschaft fuer Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH

2022 Cryptshare AG

Paso 4 Dirección de correo electrónico del destinatario:

Ingrese aquí la dirección de correo electrónico del destinatario, justo como si escribiera un correo electrónico normal.

Separe con un coma o un espacio si hay diferentes destinatarios.

giz Deutsche Gesellschaft
für Internationale
Zusammenarbeit (GIZ) GmbH

Agregar mensaje confidencial

Además de la notificación a los destinatarios, puede añadir un mensaje confidencial adicional. Los destinatarios recibirán este mensaje en un archivo adicional adjunto a la transferencia.

 **Añadir** >

Agregar archivos

El volumen máx. de transferencias es 15.0 GB



< **Regresar**

Siguiente >



5.3.0.9575 Licencia autorizada para Deutsche Gesellschaft fuer Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH

2022 Cryptshare AG

Paso 5

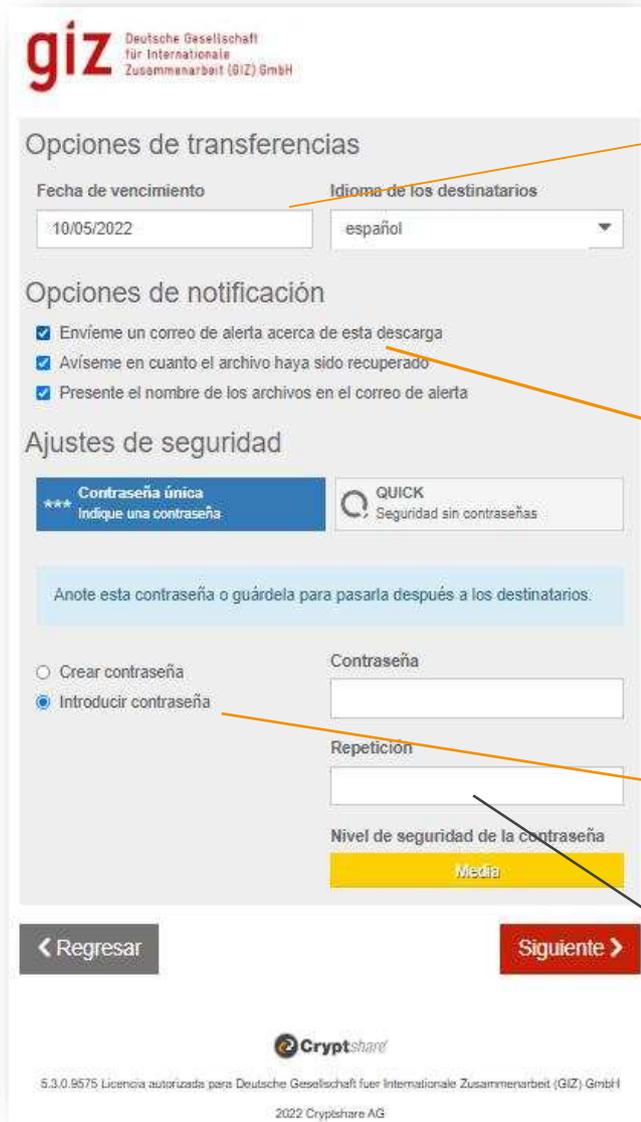
Añada los archivos

Cuando dé clic en el botón de navegador , una ventana del explorador abrirá y podrá buscar en los archivos de su PC y añadirlos.

Cuando haya añadido sus archivos , dé clic en **Siguiente**.

Tip:

Con Cryptshare tiene la alternativa de enviar archivos de forma segura y/o transferir un mensaje encriptado. Para este último dé clic en: „**Agregar mensaje confidencial**“, ingrese su mensaje y dé clic en „**Guardar**“.



giz Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH

Opciones de transferencias

Fecha de vencimiento: 10/05/2022
Idioma de los destinatarios: español

Opciones de notificación

- Envíeme un correo de alerta acerca de esta descarga
- Aviseme en cuanto el archivo haya sido recuperado
- Presente el nombre de los archivos en el correo de alerta

Ajustes de seguridad

Contraseña única (*** Indique una contraseña)

QUICK Seguridad sin contraseñas

Anote esta contraseña o guárdela para pasarla después a los destinatarios:

Crear contraseña

Introducir contraseña

Contraseña:

Repetición:

Nivel de seguridad de la contraseña: **Media**

[Regresar](#) [Siguiente](#)

5.3.0.9575 Licencia autorizada para Deutsche Gesellschaft fuer Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH
2022 Cryptshare AG

Paso 6

Opciones de transferencia

Determine por cuánto tiempo el archivo debe estar disponible y en qué idioma el destinatario debe ser notificado

Puede elegir si quiere ser notificado sobre la entrega y descarga de la transferencia y también puede decidir si el nombre del archivo puede incluirse en el correo de notificación al destinatario.

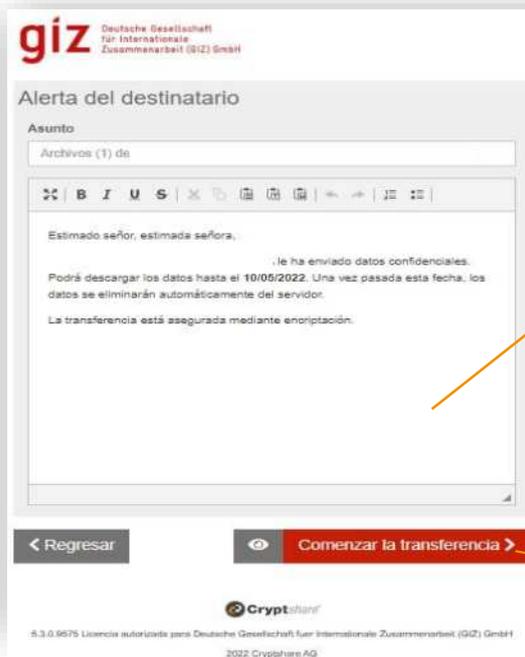
Finalmente, puede decidir si desea crear o introducir su propia contraseña.*

Ingrese su contraseña aquí. Cópiala en el portapapeles "CTRL" + "C".

* Para asegurar su transferencia puede elegir de las **diferentes opciones de contraseña**:

1. La opción **Contraseña única** le permite establecer una contraseña única que deberá compartir con los destinatarios y únicamente será válida para la descarga de estos archivos.
2. La opción **Crear contraseña** puede hacer que el sistema genere una contraseña para usted. **(Escríbala o guárdela en un lugar seguro, porque no se guardará en ninguna parte.)**
3. La opción **Introducir contraseña** permitirá generar su propia contraseña. **(Escríbala o guárdela en un lugar seguro, porque no se guardará en ninguna parte.)**
4. **La opción QUICK no deberá utilizarse**

Por favor tenga en cuenta lo siguiente: Comparta su contraseña con el destinatario vía correo electrónico, de otra manera ellos no tendrán acceso a los documentos y/o mensaje.



Paso 7 Notificación al destinatario.

Antes de iniciar la transferencia, usted verá una notificación estándar informando al destinatario sobre su transferencia. Puede modificar el mensaje o asunto como usted desee.

Si no desea modificar el mensaje, dé clic en **Comenzar la transferencia.**



Paso 8 La transferencia

Después de haber iniciado la transferencia, sus archivos son transmitidos de manera segura al servidor de Cryptshare y son guardados y encriptados ahí. El progreso de carga se mostrará.

Resumen

Después de que todos los documentos fueron cargados, puede ver el detalle de la transferencia.

Esta venta es mostrada cuando la transferencia está siendo encriptada en el servidor de Cryptshare. Cuando se trata de archivos pesados, esto puede tomar unos minutos. Mientras eso sucede, no es necesaria ninguna acción de su parte.

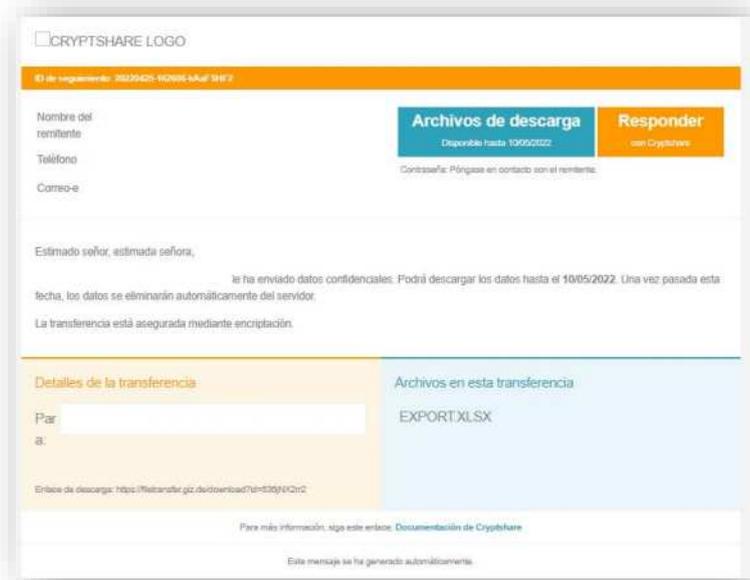


Cuando la encriptación haya terminado, ahora puede iniciar una nueva. Para hacerlo, dé clic on **Comenzar una nueva transferencia**.

Cuando haya terminado, puede cerrar la ventana.

Procedimiento para recuperar archivos

Cuando reciba una transferencia de Cryptshare será notificado por correo electrónico. El cual incluye todos los detalles sobre el remitente y un vínculo para recuperar los archivos.



Paso 1 Notificación al destinatario

Para recuperar los archivos, dé clic en el vínculo **Archivos de descarga**.



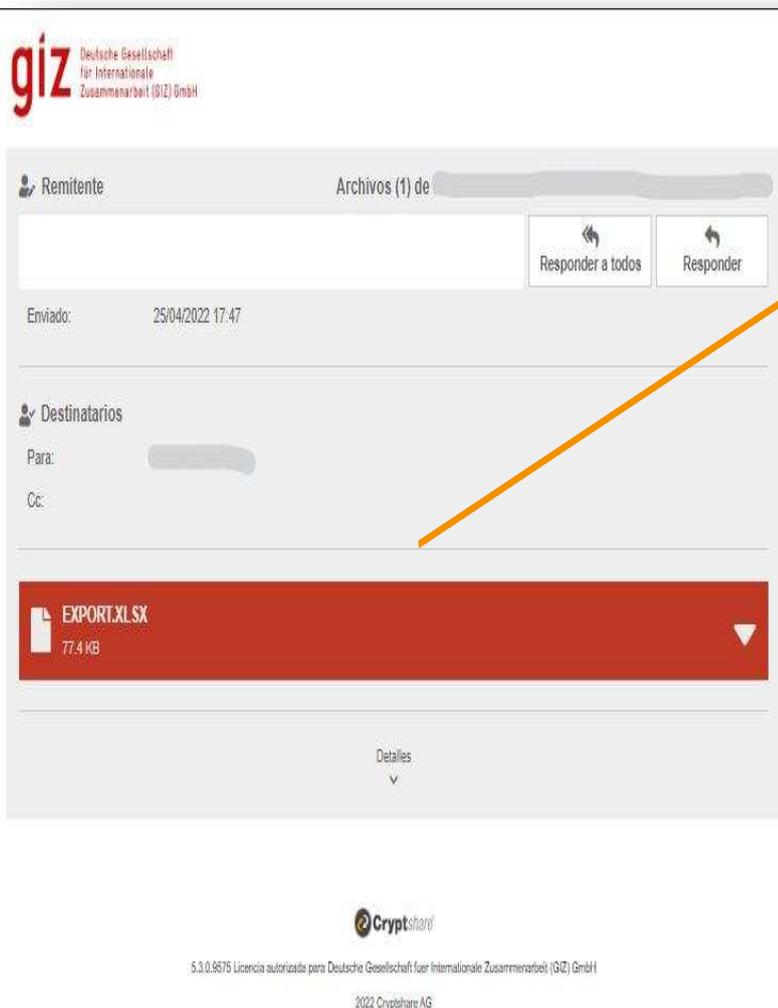
Paso 2

Ingrese la contraseña

Su navegador se dirigirá automáticamente a la ubicación de la transferencia.

Aquí necesitará ingresar la contraseña que le fue compartida.

Dé clic en **Siguiente**.



Paso 3 Recuperación

Con un clic en el archivo , podrá descargarlo.

Cryptshare AG
Schwarzwaldstraße 151
79102 Freiburg
Germany

Phone: +49 761 / 38913-0
E-Mail: info@cryptshare.com
Web: www.cryptshare.com

Register Court Freiburg, HRB 6144

CEO: Dominik Lehr
Chairman: Niklas Brask
VAT-ID: DE812922179

© Cryptshare AG

-  Secure email
-  Secure File Transfer
-  Compliance
-  Integrations and Automation