

Solicitud de Propuestas (RFP, por sus siglas en inglés)

Título del RFP:	Crear una Red de Instituciones o Personas Gestores financieras para facilitar el acceso a los servicios financieros en el Sur-Sureste de México.
Ubicación:	México, en los estados de Oaxaca, Veracruz, Tabasco, Campeche, Chiapas, Quintana Roo y Yucatán.
Fecha de cierre:	26 de enero de 2025
Descripción:	<p>El Proyecto SURGES de USAID fomentará oportunidades económicas sostenibles, promoverá la inversión y generará ventas y empleos en el sur-sureste de México. SURGES se implementará con un enfoque facilitador y catalizador, que limita las intervenciones directas con los beneficiarios y trabaja con actores locales en todo el sistema de mercado para lograr sus objetivos. Durante este año, SURGES estará a cargo de desarrollar una Red de Personas o Instituciones que funcionen como Gestores Financieros para crear un puente entre los productores y otros actores de los sistemas de mercado del café, el cacao, el turismo sustentable, la miel y las instituciones financieras para facilitar el acceso a créditos o inversiones precisas.</p> <p>El tipo de crédito necesario dependerá de la Asistencia Técnica brindada por SURGES y del plan de implementación resultante que necesitaría recursos de diferentes tipos de fuentes. La red se conformará a partir de individuos (conocidos como personas físicas) y empresas o instituciones (personas morales) en los siete estados en el que opera el proyecto: Oaxaca, Veracruz, Tabasco, Campeche, Chiapas, Quintana Roo y Yucatán.</p>

RFP #:	217804-RFP24-006
Fecha de emisión de la RFP:	29 de Enero de 2024 Nota 1: esta RFP se actualizó el 7 de febrero de 2024 para incorporar una sección de preguntas y respuestas, y aclarar información sobre el tipo de contrato. Los cambios están marcados en rojo. Nota 2: esta RFP se actualizó el 12 de marzo de 2024 para incorporar la segunda ronda de preguntas y respuestas Nota 3: esta RFP se actualizó el 15 de abril de 2024 para incorporar la tercera ronda de preguntas y respuestas Nota 4: esta RFP se actualizó el 10 de junio de 2024 para: <ul style="list-style-type: none"> - Alinear la fecha de cierre en todo el documento (26 de enero de 2025) - Incorporar la cuarta y la quinta rondas de preguntas y respuestas (Anexo IV) - Cambiar la entidad contratante a partir del 7 de junio para reflejar la entidad local recién creada en México - Cambiar los términos de pago y los entregables para incorporar IVA local, y ajustar los topes según la información más reciente del mercado (Sección 3.2). - Incorporar el formulario 1420 como requisito de debida diligencia (Anexo X). - Aclarar que ningún periodo de desempeño del subcontrato con opciones puede extenderse más allá del 30 de junio de 2027 (Sección 2.4). Los cambios se marcan en rojo en esta versión.
Términos de referencia / especificaciones:	Prestar servicios de asesoría empresarial y gestión financiera para vincular empresas y personas productoras a fuentes de financiamiento para actividades económicas sustentables en el sursureste de México.
Proyecto	Generando Empleo y Sustentabilidad en el sur-sureste de México (SURGES), financiado por USAID
La empresa	Ecosistemas SPN de México, S de RL de CV ("Palladium")
Lugar de implementación	México, en los estados de Oaxaca, Veracruz, Tabasco, Campeche, Chiapas, Quintana Roo y Yucatán
Hora y fecha de cierre	México SURGES aceptará y evaluará las solicitudes completas de forma continua con cortes. Las fechas de corte son: Primera Ronda: 10 de febrero 2024 Segunda Ronda: 26 de marzo 2024 Tercer Ronda: 26 de abril 2024 Cuarta Ronda: 27 de mayo 2024 Quinta Ronda: 26 de junio 2024 Sexta Ronda: 26 de julio 2024 Séptima Ronda: 26 de agosto 2024 Octava Ronda: 26 de septiembre 2024 Novena Ronda: 28 de octubre 2024 Décima Ronda: 26 de enero 2025 No se considerarán solicitudes después de las 11:59 pm horas de la Ciudad de México
Las preguntas y comentarios referentes a esta solicitud de propuesta podrán enviarse al correo: SURGESProcurement@thepalladiumgroup.com . El	

Fecha límite para preguntas y comentarios

equipo de SURGES hará cortes periódicos para enviar las respuestas a todas y todos los participantes. Las fechas de corte serán:

Ronda	Fecha límite para preguntas	Respuestas publicadas (en o alrededor)
Primera Ronda	2 de febrero	6 de febrero
Segunda Ronda	9 de marzo	Del 14 al 16 de cada mes
Tercer Ronda	9 de abril	
Cuarta Ronda	9 de mayo	
Quinta Ronda	9 de junio	
Sexta Ronda	9 de julio	
Séptima Ronda	9 de agosto	
Octava Ronda	9 de septiembre	
Novena Ronda	9 de octubre	
Décima	9 de enero	

Las respuestas serán publicadas en Anexo IV de esta Solicitud.

Conferencia con solicitantes N/A

Detalles de la entrega Las propuestas técnicas así como los anexos establecidos en la sección 2.13, deberán ser enviadas a SURGESProcurement@thepalladiumgroup.com

Periodo de Validez: 12 meses de enero 2024 a 2025.

Palladium, como implementador del Proyecto SURGES, financiado por la Agencia de los Estados Unidos para el Desarrollo Internacional (USAID por sus siglas en inglés), le invita a enviar una propuesta para los términos de referencia. Su propuesta deberá estar vigente durante el período de validez indicado anteriormente.

Por favor envíe sus preguntas correspondientes a la presente convocatoria a los correos electrónicos indicados y antes de la fecha límite. Las respuestas se compartirán en un documento consolidado de preguntas y respuestas a los correos registrados.

Por favor envíe su propuesta de conformidad con los detalles que se especifican arriba, a más tardar a la hora y la fecha de cierre establecidas. Este RFP no obliga a Palladium a adjudicar un contrato ni compromete a Palladium a pagar ningún costo asociado con la preparación y la entrega de una propuesta. Palladium no tiene ninguna responsabilidad por los errores en los datos que puedan resultar de los procesos de transmisión ni conversión de los mismos.

Cordialmente,

Rona Demey
Rona Demey Caseres
Gerente de Subvenciones y Subcontratos

1. Términos y condiciones

1. Condiciones de la propuesta

Al enviar su propuesta, los posibles proveedores se regirán por estos términos y condiciones, y deberán enviar sus ofertas con todos los detalles necesarios y con los precios cotizados en una sola moneda.

2. Presentación de la propuesta

A su entera discreción, la empresa podrá conceder una prórroga de la hora de cierre para recibir propuestas. La empresa no evaluará ninguna propuesta recibida después de la hora de cierre especificada en la RFP, al menos que así lo determine a su entera y absoluta discreción.

3. Evaluación

La empresa puede revisar todas las propuestas para constatar su conformidad con esta RFP y determinar cuál es la mejor bajo las circunstancias presentes

4. Alteraciones

La empresa puede rehusarse a evaluar una propuesta que presente alguna alteración, supresión, ilegibilidad, ambigüedad o detalles incompletos.

5. Derechos de la empresa

A su entera discreción, la empresa puede suspender la RFP, rehusarse a aceptar cualquier propuesta, dar por concluido, prorrogar o modificar su proceso de selección; rehusarse a emitir cualquier contrato, buscar información o negociar con cualquier posible proveedor al que no se haya invitado a enviar una propuesta, satisfacer sus requisitos de forma separada a este proceso de RFP, dar por concluidas las negociaciones en cualquier momento e iniciarlas con otro posible proveedor, evaluar propuestas según lo considere pertinente (incluido lo referente a la información suministrada por un posible proveedor o por una tercera parte), y negociar con uno o más posibles proveedores.

6. Enmiendas y consultas

La empresa puede enmendar o clarificar cualquier aspecto de la RFP antes de su hora de cierre, al emitir una enmienda a la RFP de la misma manera en que se distribuyó la solicitud original. En la medida de lo posible, estas enmiendas o clarificaciones se darán a conocer de forma simultánea a todas las partes. Cualquier consulta sobre esta RFP deberá enviarse a la persona de contacto mencionada en la primera página de esta RFP.

7. Clarificación

En cualquier momento antes de la ejecución de un contrato, la empresa puede buscar clarificación o solicitar información adicional a alguno o a todos los posibles proveedores, al igual que efectuar negociaciones y conversaciones con estos con relación a sus cotizaciones. Al hacerlo, la empresa no permitirá que ningún posible proveedor adapte o enmiende considerablemente su propuesta.

8. Confidencialidad

En sus propuestas, los posibles proveedores deberán identificar cualquier aspecto de estas que consideren que se deba tratar como confidencial y exponer las razones. Los posibles proveedores deberán tener presente que la empresa solo aceptará tratar información como confidencial en aquellos casos en que lo considere pertinente. En ausencia de un acuerdo al respecto, los posibles proveedores reconocen que la empresa tiene derecho a revelar información incluida en sus propuestas.

Los posibles proveedores reconocen que, en el transcurso de esta RFP, podrían tener acceso o familiarizarse con información confidencial de la empresa (incluida la existencia y los términos de esta RFP, al igual que los términos de referencia). Los posibles proveedores aceptan mantener la confidencialidad de esa información y evitar su divulgación no autorizada a cualquier otra persona. De tener que revelar información confidencial debido a algún procedimiento jurídico o ley pertinente, los posibles proveedores enviarán a la empresa una notificación con suficiente tiempo de anticipación sobre la divulgación de esta información. Las partes aceptan que esta obligación es pertinente durante la RFP y después de que finalice ese proceso

9. Alternativas

Los posibles proveedores pueden enviar propuestas mediante métodos alternativos que se aborden en los requisitos de la empresa descritos en la RFP, siempre que la opción de hacerlo se haya especificado en la RFP o se haya acordado por escrito con la empresa antes de la hora de cierre para enviar la solicitud. Los posibles proveedores son responsables de incluir suficientes detalles sobre una solución alternativa que permita su evaluación.

10. Material de referencia

Si la RFP hace referencia a cualquier otro material, lo que incluye, sin limitación alguna, informes, planes, ilustraciones, muestras y otros, los posibles proveedores son responsables de obtener ese material de referencia y analizarlo al estructurar sus propuestas y, de solicitárselo, de suministrar este material a la empresa.

11. Base de los precios

Los precios de las propuestas deben incluirse como precios fijos máximos y mostrarse sin impuestos, así como el componente relativo a los impuestos y sus precios con impuestos ya incluidos. El monto del contrato, que deberá incluir todos los impuestos, al igual que todos los cargos y costos del proveedor, será la cantidad máxima que pagará la empresa por los bienes y/o servicios.

12. Información financiera

Si así lo solicita la empresa, los posibles proveedores deberán tener la capacidad de demostrar su estabilidad financiera y su habilidad de permanecer viables como proveedores de bienes y/o servicios durante el período que abarque cualquier acuerdo suscrito. Además, si así lo solicita la empresa, los posibles proveedores deberán suministrar lo antes posible la información o la documentación que la empresa requiera de forma razonable, con el propósito de evaluar su estabilidad financiera.

13. Referencias

La empresa se reserva el derecho de comunicarse con las partes incluidas como referencias, o con cualquier otra persona, directamente y sin tener que notificar al posible proveedor.

14. Conflicto de intereses

Los posibles proveedores deberán notificar de inmediato a la empresa si surge algún conflicto de intereses, ya sea real o percibido (un conflicto de intereses percibido es aquel en el que una persona razonable pensaría que es probable que sus criterios y/o acciones se vean comprometidos, ya sea debido a un interés financiero o personal (incluidos los de sus familiares) en el proceso de adquisición o en la empresa).

15. Incongruencias

Si se observa alguna incongruencia entre cualquiera de las partes que constituyen la RFP, se deberá aplicar el siguiente orden de precedencia:

- Estos términos y condiciones;
- La primera página de esta RFP; y
- El/los anexo(s).

A fin de que prevalezcan las disposiciones incluidas en el documento de mayor rango jerárquico, en la medida en que existan tales incongruencias.

16. Confabulación e incentivos ilegales

Los posibles proveedores y sus funcionarios, empleados, agentes y asesores no deberán adoptar una conducta colusoria, anticompetitiva u otro comportamiento similar contra cualquier otro posible proveedor o persona, o presupuestar un incentivo ilegal con respecto a la propuesta que envíen o referente al proceso de esta RFP.

Los posibles proveedores deberán revelar si las propuestas se han elaborado con ayuda de algún empleado, ya sea actual o anterior, de la empresa (dentro de los nueve meses anteriores y con un grado considerable de participación en el diseño, elaboración, valoración, revisión y/o gestión diaria de esta actividad), y deberán tener presente que, debido a esta situación, sus propuestas podrían quedar excluidas del proceso.

Los posibles proveedores garantizan que no han suministrado ni ofrecido ningún pago, obsequio, artículo, recepción o cualquier otro beneficio a la empresa, sus empleados, consultores, agentes, subcontratistas (o cualquier otra persona que participe en el proceso de toma de decisiones referentes a esta RFP), lo cual podría dar origen a la percepción de un soborno o corrupción con relación a la RFP o a otros negocios o tratos entre las partes.

17. Jurisdicción

El presente contrato se ejecutará con sujeción a las leyes del Distrito de Columbia, Estados Unidos de América o las leyes de la Ciudad de México, en los Estados Unidos Mexicanos dependiendo del país donde fue constituida la o las entidades contratadas. El lenguaje para arbitrar será el inglés.

Tanto el proveedor como la empresa realizarán sus mejores esfuerzos para dirimir toda disputa, controversia, reclamo o demanda que surja o se relacione con este contrato, o con su incumplimiento, rescisión o invalidez.

Si no se puede lograr una resolución aceptable para ambas partes contratantes, toda disputa, controversia, reclamo o demanda que surja o se relacione con este contrato, o con su incumplimiento, rescisión o invalidez, se resolverá a través de mediación por medio de la Asociación Americana de Arbitraje llenando una petición para mediación con la AAA y la otra parte. Las partes contratantes están obligadas a aceptar y a cumplir con cualquier laudo arbitral que se dicte y se considerará que este representa el fallo final sobre esa disputa.

2. Información e instrucciones

2.1 Información sobre la empresa

Palladium es un líder global en el diseño, desarrollo, e implementación de iniciativas con impacto positivo, la creación intencional de valor social y con un impacto económico duradero. Trabajamos con fundaciones, inversionistas, corporaciones, gobiernos, comunidades, y la sociedad civil para formular estrategias e implementar soluciones que generen beneficios sociales, ambientales y financieros duraderos.

2.2 El Proyecto SURGES

El Proyecto SURGES, financiado por USAID, fomentará oportunidades económicas sustentables, promoverá la inversión y generará ventas y empleos en el sursureste de México. SURGES se implementará con un enfoque facilitador y catalizador, que limita las intervenciones directas con los beneficiarios y trabaja con los actores locales en todo el sistema de mercado para lograr sus objetivos. Durante su primer año, SURGES trabajará en los sistemas de mercado del cacao, el café, la miel y el turismo sustentable.

Entre varios objetivos estratégicos del proyecto, SURGES facilitará la movilización de nuevas inversiones en actividades productivas, producción mejorada y ecosistemas naturales. El capital movilizado permitirá establecer asociaciones y catalizar la inversión necesaria para aumentar los ingresos de productores y empresarios en el sursureste, adoptando prácticas climáticamente inteligentes, poniendo en marcha nuevos modelos de negocio, adoptando tecnologías, y mejorando la calidad y la producción.

2.3 Propósito

El propósito de este subcontrato es la selección de Gestores Financieros (GF) para proveer los servicios detallados en los *Términos de referencia*. Incluye la identificación, estructuración, y cierre de transacciones financieras en beneficio de individuos, empresas privadas, cooperativas y otras entidades en los estados que comprenden el sursureste de México, con el fin de facilitar y movilizar 50 millones de dólares (o su equivalente en pesos mexicanos) de capital privado de una variedad de fuentes e instrumentos financieros potenciales. Se espera que cada GF complete exitosamente el mayor número de transacciones que pueda en el tiempo establecido.

2.4 Tipo de contrato

Como resultado del proceso de adjudicación, Palladium prevé celebrar los siguientes contratos:

- Con Personas Físicas, pago fijo por resultados bajo subcontrato, siempre y cuando cuenten y demuestren sus capacidades y se encuentren activas ante la autoridad fiscal mexicana.
- Con Personas Morales, pago fijo por resultados bajo subcontrato, siempre y cuando estén legalmente constituidas en México, ante la autoridad fiscal mexicana y se encuentren autorizadas para prestar este tipo de servicios.

Se espera firmar el número de contratos que se consideren necesarios para cubrir las áreas geográficas y zonas específicas de intervención del proyecto, los cuales tendrán un monto máximo facturable o "techo facturable" de hasta MXN \$ 315,000 que **se pagará basado enteramente en el logro de resultados** según las condiciones de pago detalladas en los términos de referencia abajo.

En caso de que antes de la terminación del acuerdo y/o en un corto período de tiempo, un GF realice transacciones cuyos pagos igualen su "techo facturable", Palladium se reserva el derecho de incrementar su "techo facturable", por lo que se instará cada GF seleccionado a identificar y cerrar transacciones con organizaciones elegibles lo antes posible.

Los subcontratistas pueden ser elegibles para dos extensiones de **hace** 12 meses cada una valoradas en un máximo de 315,000 MXN anuales dependiendo del desempeño, sujeto a la disponibilidad de financiamiento y las necesidades del proyecto (**el periodo de desempeño de los subcontratos con opciones no puede extenderse más allá del 30 de junio de 2027 sin notificación especial de SURGES**). El límite del contrato seguirá siendo el mismo, pero las tasas porcentuales de incentivo pueden ajustarse a discreción del proyecto según el análisis del mercado y las necesidades del proyecto.

El proyecto SURGES está siendo financiado por USAID. Los términos y condiciones comerciales generales y especiales del Gobierno de los Estados Unidos de América (USG por sus siglas en inglés) se aplicarán en

el subcontrato que sea adjudicado posteriormente. Las plantillas de los subcontratos se compartirán como parte de las negociaciones previas a la firma, pero las plantillas están disponibles previa solicitud vía correo electrónico para todos los solicitantes.

2.5 Elegibilidad de los Oferentes

Este RFP está restringido únicamente a personas físicas o morales debidamente registradas en México. Podrán presentar propuestas organizaciones mexicanas con o sin fines de lucro. Se entiende por GF una persona física o moral, que entre los servicios que ha prestado se encuentran la preparación de planes de negocios, obtención de financiamiento y elaboración de estados financieros, asesoría técnica, fiscal y/o regulatoria.

Cualquier subcontrato que resulte beneficiado por esta RFP será financiado por USAID y, por ello, estará sujeto a las regulaciones del Gobierno de los Estados Unidos y USAID.

2.6 Vigencia estimada del contrato

Los contratos con los GF seleccionados tendrán una duración de **12 meses**, con dos opciones de renovación en función del rendimiento y de la disponibilidad presupuestaria de SURGES, durante el tiempo que se considere oportuno (para un período potencial total de ejecución de hasta 36 meses). **Se espera que estos subcontratos comiencen a partir del mes de febrero de 2024**

2.7 Cronología/Fecha límite

El cronograma de hitos de la RFP puede ser modificado por Palladium a su solo discreción.

Hito	Fecha/Hora
Emisión del RFP	26 de enero 2024
Fecha de cierre para el envío de propuestas	26 de enero 2025

Tanto las preguntas como el envío de la propuesta deberán ser enviados al correo SURGESProcurement@thepalladiumgroup.com con copia a rona.demeycasseres@thepalladiumgroup.com

Toda comunicación, será a través del SURGESProcurement@thepalladiumgroup.com, y aquella que no sigue este canal no será considerada como oficial para el proceso de adjudicación.

Después del envío de la propuesta, Palladium prevé emitir un contrato en un plazo de 30 a 60 días una vez enviada la notificación de avance y aceptación.

2.8 Formato y presentación de la propuesta

Las organizaciones, empresas y personas aplicantes deben enviar sus propuestas a los correos electrónicos que figuran en la portada, antes de la fecha límite que figura en la portada. Las propuestas deben presentarse en español. Cada propuesta debe contener los siguientes documentos:

Documentos Requisitos de la Propuesta		
	Sección	Páginas
A.	Propuesta Técnica (Word o PDF)	
	Carta de presentación	1 página
	Cuestionario completado (adjunto)	1 página
	CV de la persona que estará a cargo de liderazgo técnico (persona clave)	3 páginas
B.	Documentos adicionales	
	Forma de diligencia debida (adjunto)	
	Forma de AID 1420-17 y soportes (Adjunto. Solo para personas físicas)	
	Acta Constitutiva (aplica solo para personas morales)	
	Número de UEI (solo si personal moral y queda seleccionada como oferente)	
	Constancia de Situación Fiscal	
	Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales emitida por el SAT	

Los siguientes elementos deben ser presentados como parte de la propuesta:

A) Formato y presentación de la propuesta técnica

Las y los aplicantes deben presentar una propuesta técnica para demostrar su experiencia técnica, capacidad de gestión y capacidad para realizar los términos de referencia, la cual debe incluir:

Carta de presentación

La carta de presentación debe contener la siguiente información:

- Información, dirección y persona de contacto (incluye teléfono y correo electrónico) del aplicante
- Número de Registro Federal de Contribuyentes (RFC)
- Nombres completos del/la representante legal, accionistas o apoderados según corresponda (solo personas morales)
- Para personas morales, indicar en la carta el compromiso de solicitar el UEI Number que es el registro de proveedores del Gobierno de los Estados Unidos dentro de un plazo no mayor a 5 días luego de la notificación de avance.
- La carta debe estar firmada por su representante legal o apoderado.

Palladium, a su criterio, antes de la adjudicación puede solicitar información y/o documentos adicionales sobre la creación, registración y/o información financiera o bancaria de los aplicantes.

Llenado del cuestionario

Los solicitantes completarán el cuestionario adjunto (Anexo 1) que describe:

- Su entendimiento sobre los servicios y los resultados requeridos
- Cómo identificarán, involucrarán, y trabajarán con actores en las cadenas de valor señaladas en los Términos de Referencia de esta RFP.
- Una descripción de los servicios que se proporcionarán para lograr los resultados
- Experiencia previa en obtención de financiamiento.
- Cartera de financiamiento prevista en virtud de este contrato
- Nombrar instituciones financieras con las que han trabajado anteriormente.

CV de la persona que estará a cargo de liderazgo técnico (Personal Clave)

Los oferentes presentarán un Currículo Vitae (CV) de la persona principal que dirigirá las actividades de financiamiento bajo este contrato (la persona clave). Tanto para personas físicas y morales, sólo se evaluará un personal clave y se aceptará un CV.

El CV no debe tener más de tres páginas y debe detallar la experiencia del líder del equipo en asesoramiento financiero, números de años de experiencia y calificaciones para desarrollar la actividad.

Formato y presentación de la propuesta financiera/cotización

Dado que los aplicantes recibirán sus pagos **basados enteramente en el logro de resultados**, la propuesta financiera o económica consiste únicamente en la aceptación por parte del oferente de las condiciones de pago detalladas en la tabla en los términos de referencia establecidos en este documento.

B) Documentos Adicionales

El solicitante proporcionará lo siguiente para los procesos de debida diligencia:

- Forma de debida diligencia firmado por su representante legal o apoderado, proponente.
- **Forma de AID 1420-17 y soportes. Por favor encuentre instrucciones sobre cómo completarlo en el Anexo X. El formulario debe ir acompañado de documentación que acredite la información que ha colocado en el formato, por ejemplo, copias de recibos de nómina, credenciales, facturas de proyectos independientes que comprueben la experiencia previa de los tres últimos años (que incluyen: título, fechas de inicio o final, salario/tarifa, etc.) ya que buscamos tener evidencia que compruebe la información colocada en este formulario.**
- Constancia de Situación Fiscal y Opinión de Cumplimiento
- Número de UEI (si personal moral) o verificación de que se está llevando a cabo una UEI.

Los solicitantes pueden o no pasar por una entrevista como parte del proceso de debida diligencia.

2.10 Criterios de evaluación

Solo se calificarán y evaluarán las propuestas técnicas, ya que no se requiere una propuesta de costo para esta RFP.

Palladium se reserva el derecho de adjudicar un contrato sin necesidad de realizar discusión previa con los oferentes, de acuerdo a lo establecido en la normativa FAR 52.215-1. Por lo tanto, se requiere que los oferentes presenten su mejor propuesta inicial. Palladium tiene la intención de evaluar las propuestas de los oferentes de acuerdo con los criterios establecidos a continuación y seleccionar múltiples oferentes finales mediante la determinación del mejor valor (Best Value). En este caso sin una propuesta de costo, el criterio de mejor valor se define como la oferta que resulta en la opción más ventajosa para llevar a cabo el alcance del contrato, teniendo en cuenta los distintos factores técnicos.

La propuesta técnica será evaluada por el Comité de Evaluación Técnica (TEC por sus siglas en inglés) usando los criterios técnicos explicados más adelante. Durante el proceso de evaluación de ofertas, el TEC tendrá en cuenta la información descrita sobre cualificaciones/capacidades presentadas por los oferentes.

México SURGES utilizará un sistema de calificación, como se describe a continuación:

Calificación	Descripción
Excepcional	Satisface y excede los requerimientos establecidos en los criterios de evaluación, la propuesta tiene una alta probabilidad de éxito, no se visualizan deficiencias o debilidades.
Bueno	Excede todos los requerimientos mínimos establecidos en los criterios de evaluación, la propuesta tiene un alto porcentaje de éxito, no se visualizan deficiencias significativas, debilidades que se pueden corregir.
Aceptable	Cumple con los requerimientos mínimos establecidos en los criterios de evaluación, tiene probabilidades de éxito, debilidades y deficiencias no significativas, que pueden ser corregidas.
Deficiente	No cumple con los requerimientos mínimos establecidos en los criterios de evaluación, bajas probabilidades de éxito, presenta mayores debilidades y deficiencias.
Inaceptable	Falla en cumplir con los requerimientos mínimos establecidos en los criterios de evaluación, la propuesta necesita una mayor revisión, no tiene probabilidades de éxito.

Propuesta técnica

Criterios/Descripción	Valor
-----------------------	-------

<p>Servicios y enfoque técnico</p> <p>Los aplicantes deben demostrar una comprensión clara del alcance de trabajo que debe realizarse para apoyar a SURGES, empresas y sectores. Se evaluará con base en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La calidad y relevancia de los servicios propuestos y los resultados requeridos • La viabilidad y eficacia de su metodología y el proceso para identificar, involucrar, y trabajar con actores en las cadenas de valor señaladas en los Términos de Referencia de este RFP • Casos en los sectores priorizados de vinculación de actores con financiamiento de diversos montos de financiamiento • Capacidad para atender a personas dedicadas a la producción en pequeña escala y organizaciones de personas productoras para vincularlas con financiamiento. 	<ul style="list-style-type: none"> • Excepcional • Bueno • Aceptable • Deficiente • Inaceptable
<p>Capacidad técnica y experiencia</p> <p>Los aplicantes deben mostrar capacidades y experiencias relevantes a los términos de referencia en los últimos tres (3) años. Se evaluará con base en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La experiencia en asignaciones similares las cuales deberán contar con evidencia comprobable de resultados • Capacidad para entablar comunicación con entidades financieras para promover crédito y/o capital en personas productoras y otros actores de las cadenas productivas • Experiencia y casos de éxito en los estados del sur de México serán relevantes en financiamiento. • Experiencia en la integración de expedientes para instituciones de financiamiento. 	<ul style="list-style-type: none"> • Excepcional • Bueno • Aceptable • Deficiente • Inaceptable
<p>Personal Clave</p> <p>El personal clave debe demostrar experiencia relevante y suficientemente amplia para entregar los resultados esperados. Se evaluará con base en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La relevancia y alcance de la experiencia de la persona física o el/la líder de equipo (en el caso de las Personas Morales), que deben contar con por lo menos tres (3) años de experiencia 	<ul style="list-style-type: none"> • Excepcional • Bueno • Aceptable • Deficiente • Inaceptable
<p>Inclusión de temas inclusivos</p> <p>Tanto en el enfoque técnico y la experiencia técnica del personal clave, se preferirán los aplicantes que demuestran comprensión y compromiso con la inclusión financiera y social de mujeres, jóvenes, comunidades indígenas y otros grupos en desventaja. Así mismo se dar preferencia a aquellas propuestas de personas físicas o morales comprometidas con la protección del medio ambiente y acciones para mitigar los efectos del cambio climático.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Excepcional • Bueno • Aceptable • Deficiente • Inaceptable

Sólo los oferentes que reciban una puntuación técnica de "Aceptable" en todas las categorías serán considerados para un subcontrato. Una vez que se hayan revisado las propuestas con una calificación de aceptable, serán evaluadas por un comité de selección y se clasificarán de acuerdo con las necesidades del proyecto, el valor añadido a la red existente de gestores financieros en términos de geografía y/o tipo de negocios atendidos y el mejor interés para el proyecto y el cliente. Palladium puede seleccionar de 12 a 20 subcontratistas para realizar el trabajo sujeto a la disponibilidad de financiamiento y las necesidades técnicas del proyecto.

C) Propuesta financiera/cotización

No se requiere propuesta financiera sino la aceptación de los términos de pago por resultados establecidos en esta convocatoria.

2.11 Integridad y ética de las adquisiciones

Es una política de Palladium que ningún regalo de cualquier valor puede ser intercambiado entre los solicitantes/aplicantes y los colaboradores de Palladium. El hallazgo de esto será motivo de descalificación del proveedor / contratista en la participación en las adquisiciones de Palladium y puede resultar en acciones disciplinarias contra el personal de Palladium involucrado en dichas transacciones.

2.12 Otras consideraciones para tener en cuenta

- El RFP no obliga a Palladium a adjudicar un contrato. Palladium podría decidir seleccionar varias ofertas en respuesta a esta RFP.
- Cualquier contrato u orden de compra resultante de esta solicitud debe ser firmado por ambas partes para ser considerado válido y vigente.

- Todos los costos asociados con, pero no limitados a la producción, preparación y/o la entrega de los bienes o servicios, incluyendo entregas aceptados por los colaboradores de Palladium sin un contrato / orden de compra completamente ejecutado (firmado por ambas partes), corren por cuenta del proveedor. Palladium no pagará ningún costo, sin limitación, asociado con la producción, preparación o entrega de bienes y / o servicios en virtud de este o cualquier otro contrato / orden de compra, que no haya sido firmado por ambas partes.
- Si su propuesta tiene éxito, se le pedirá que firme un contrato estándar de Palladium para los tipos de bienes o servicios que se proporcionaran. En la provisión de los bienes y servicios, se le pedirá que cumpla con las políticas de la empresa, incluido (sin limitación) su Código de Conducta de Socio Comercial y los términos y condiciones relevantes del cliente. Los proveedores potenciales también deben cumplir con el Código de Conducta de Socios Comerciales de la empresa en la presentación de cualquier propuesta de conformidad con esta RFP.

Principios transversales:

- **Género e inclusión social (GESI por sus siglas en inglés):** El enfoque de GESI busca transversalizar la perspectiva de género e inclusión social en el ámbito interno de la gestión del proyecto, y a nivel programático. Por ello, las empresas u organizaciones oferentes deben demostrar su compromiso con fomentar una cultura organizacional transformadora **al interior de su organización** que genere condiciones inclusivas, igualitarias, así como equipos diversos en todos los niveles y componentes del proyecto. Además, debe demostrar cómo genera participación igualitaria en la toma de decisiones y fomenta el aprendizaje continuo bajo mismas oportunidades para todo el equipo **de su organización**.
- Las empresas u organizaciones deben mostrar su capacidad de integrar GESI a nivel programático. Para ello, deben integrar la perspectiva de género e inclusión social, con visión de género transformadora en los objetivos, estrategias y en todas las actividades que buscan desarrollar sistemas de mercado inclusivos en el sur-sureste de México. Quienes oferten deberán implementar el Plan de Acción GESI, elaborado con base en los hallazgos del análisis de GESI, que propone acciones específicas para alcanzar dichos objetivos. Este plan se pondrá a disposición de quienes queden seleccionados en el proceso.
- Los principios transversales GESI son: 1) Integrar la igualdad entre mujeres y hombres; 2) Involucrar a hombres; 3) Abordar los retos de forma local; 4) Establecer alianzas estratégicas para la implementación de las acciones; 5) Toma de decisiones basada en datos y evidencia; 6) Actuar de manera responsable con las poblaciones; 7) No hacer daño; 8) Adoptar un enfoque inclusivo y transformativo de las estructuras de desigualdad

2.13 Anexos

Revise la documentación adicional y los términos y condiciones de los contratos propuestos que deben tenerse en cuenta al preparar su propuesta. Al enviar su oferta, certificará que está de acuerdo con los términos y condiciones del contrato incluidos en esta solicitud y que todos los precios incluyen todos los aspectos del cumplimiento requerido de los términos y condiciones del contrato propuesto.

Los anexos indicados a continuación se encuentran al finalizar este documento:

- Anexo I: Cuestionario
- Anexo II: Formulario de debida diligencia
- Anexo III: Certificaciones bajo contrato
- Anexo IV: Preguntas y Respuestas
- **Anexo X: Formulario 1420 e Instrucciones**

3. Términos de referencia

3.1 Servicios requeridos

El proyecto SURGES, en su esfuerzo de canalizar financiamiento a actividades productivas y sustentables en el sursureste de México, brindará asistencia especializada a través de Gestores Financieros (GF) para las necesidades de desarrollo empresarial de los distintos actores (empresas cliente) en las cadenas de valor de café, cacao, miel, y turismo sustentable. La asistencia técnica consistirá en la identificación, estructuración y cierre de transacciones financieras para la obtención de financiamiento de capital privado o público de una variedad de potenciales fuentes e instrumentos financieras. Es fundamental destacar que el proyecto SURGES **no constituye una entidad financiera**. En consecuencia, la vinculación con instituciones financieras debe establecerse con entidades locales, regionales y nacionales independientes del proyecto SURGES.

Por lo cual los servicios potenciales para las **empresas cliente** pueden incluir, pero no se limitan a:

- I. Gestionar el crédito y otras inversiones para empresas autorizadas dentro de los sectores, cadenas de valor y región geográfica. El apoyo a la facilitación financiera puede incluir, entre otras:
 - a. Identificación de intermediarios financieros potencialmente interesados en financiar a productores, empresas cliente y otros actores de la cadena provenientes de la propia cartera de clientes del gestor financiero y / o propuestos por el proyecto SURGES;
 - b. Desarrollo de cartas de compromiso y elaboración de expedientes de crédito de productores, organizaciones de productores y empresas cliente y su posterior presentación a instituciones financieras para su acceso a crédito.
 - c. Activación de procesos de solicitud de préstamos y/o acciones en nombre de la persona productora, organización de productores o empresas cliente para la obtención del financiamiento;
 - d. Preparación y presentación de propuestas empresariales a instituciones financieras y/o inversionistas;
 - e. Organizar reuniones con personas productoras, organizaciones de personas productoras o funcionarios de la empresa, clientes, con los funcionarios de crédito/comités de crédito de las instituciones financieras con la finalidad de negociar las condiciones de financiamiento (deuda/capital/tasa de interés);
- II. Vincular a las personas productoras, organizaciones de productores y las empresas cliente con inversionistas de capital privado, apoyar el proceso de debida diligencia, servicios de valoración y facilitar la negociación de inversiones de capital de la empresa cliente en su nombre. El GF puede explorar obligaciones convertibles en acciones y otras opciones de participación de adquisición, si es aceptada por la empresa cliente.
- III. Reestructuración de deuda, que conduce a un financiamiento adicional:
 - g. Realizar un análisis situacional involucrando a la empresa cliente en un diálogo sobre la reestructuración de la deuda.
 - h. Obtener una autorización de tercero¹ para volver a negociar los términos del préstamo en nombre de la empresa cliente y celebrar un acuerdo de reestructuración del préstamo con la empresa cliente.
 - i. Desarrollar y presentar nuevas estructuras de préstamo, presentar el caso de negocio de la empresa cliente y asegurar (cerrar) una solución de financiamiento con la institución financiera.
 - j. Negociar nuevos términos de servicio de préstamos que sean justos, razonables y aceptables por la empresa cliente.
- IV. Desarrollar esquemas colaborativos con otros actores de la cadena, como las comercializadoras, con el fin de expandir las opciones de financiamiento para su base de productores. Esto se lograría

mediante la facilitación y ampliación de créditos y/o anticipos que permitan a las personas productoras acceder a recursos financieros destinados a la adquisición de capital de trabajo para la postcosecha.

- V. A otros productos financieros (por ejemplo, leasing, crédito a proveedores, crédito de inventario y financiamiento de recibos de almacén) negociando un acuerdo justo y razonable que sea aceptable por la empresa cliente.
- VI. Evaluar los sistemas de gestión interna de la empresa cliente para identificar y proporcionar la creación de capacidad de gestión/negocio, por parte del proveedor GF (o a través de un tercero)

El proyecto SURGES motiva firmemente la facilitación del financiamiento para actividades e inversiones dirigidas a:

- Reducir o facilitar la reducción de las emisiones de gases de efecto invernadero y mitigar los efectos del cambio climático;
- Las empresas u organizaciones dirigidas por mujeres y/o dirigidas por jóvenes, o las empresas capaces de aumentar el empleo de mujeres y/o jóvenes.

Durante el periodo de vigencia del proyecto, el GF apoyará a SURGES para:

- Asegurar que el financiamiento en los mercados seleccionados no contribuya a la deforestación o a la introducción o expansión de prácticas dañinas para el entorno.
- Asegurar un número proporcional al menos el (30%) de empresas dirigidas por mujeres, de mujeres productoras y de grupos vulnerables;
- Priorizar los actores de mercado referidos por los objetivos del proyecto SURGES;
- Asegurar que la vinculación con instituciones financieras se hace con todos los criterios necesarios para prevenir sobreendeudamiento;
- Determinar zonas de trabajo específicas en la región para evitar prácticas predatorias.

En determinadas circunstancias, México SURGES solicitará que los subcontratistas acompañen al proyecto en visitas al sitio y eventos. En estos casos SURGES propondrá con anticipación un addendum de costo fijo al contrato que se tiene firmado para establecer los alcances del viaje y pagar los viáticos. Comunicaciones e informes

El GF deberá presentar informes de progreso actualizado por correo electrónico de manera regular y de acuerdo con los avances que esté presentando, al personal de SURGES sobre el estado de cada acuerdo de financiamiento/inversión en curso. Estos informes se presentarán en un formato que se acordará entre SURGES y el GF y deben incluir:

- Nombre de la organización/cliente

Los siguientes logros y resultados para la empresa cliente:

- Nombre del intermediario financiero que proporciona el crédito de deuda o capital al cliente
- Valor del préstamo o inversión obtenida para el cliente
- Tasa de interés y plazo (para préstamos)
- Precio por acción
- Moratoria dada (si la hubiera)
- Ubicación del beneficiario del préstamo
- Devolución de préstamos
- Cualquier otro(s) indicador(es) relevante(s)

Como parte del compromiso del GF de trabajar con SURGES, acuerdan ser parte de las evaluaciones de creación de capacidad organizacional acordadas por SURGES, y deberá proporcionar información sobre las historias de éxito financieros al equipo de comunicaciones de SURGES. También se espera que los GF participen en actividades de *networking* y lecciones aprendidas.

3.2 Entregables

Se espera que el GF proporcione dos entregables claves para las empresas cliente asistidas:

Entregable 1:

- **Acuerdo firmado entre el Gestor Financiero y la persona (física o moral) clienta beneficiaria del servicio y consentimiento para manejo de datos personales / comerciales.** El acuerdo incluye el compromiso de la persona cliente de proporcionar la información solicitada y seguir adelante con todo el proceso. El acuerdo debe cumplir con todos los requerimientos de la ley de protección de datos para que se pueda informar del proceso y los resultados con el equipo SURGES para fines estadísticos y de indicadores.
- **Ficha informativa (Plantilla proveída por Palladium)**, esta ficha contiene información sobre la persona (física o moral acreditada) para levantamiento de indicadores del proyecto.
- **Formulario de revisión ambiental completado (EER)**, es el formulario que responde al EMMP del proyecto y busca asegurarse que se conozcan y en su caso se mitigue cualquier riesgo ambiental generado por la acción del proyecto, en este caso el financiamiento.
- **Solicitud de crédito o inversión con la Institución Financiera o el Fondo de Inversión** junto con los documentos solicitados que serán entregados a la Institución Financiera. Dichos documentos serán sujetos a supervisión o revisiones aleatorias para asegurar su pertenencia a una persona clienta en particular.

Entregable 2:

- **Prueba de desembolso de parte de la institución financiera hacia el cliente.** Sies transferencia, recibo de la transacción, si es en efectivo, un comprobante emitido por la institución sobre ese desembolso (copia del recibo del dinero por parte del cliente).

Los entregables y las condiciones de pagos requeridos se incluyen en las siguientes tablas:

Entregable/Hito	Pago(s) por primer préstamo/inversión con una entidad	Techo (sin IVA)	Techo (con IVA)
Entregable (documentación) 1 a. Acuerdo entre el Gestor Financiero y la persona (física o moral) clienta beneficiaria del servicio. b. Ficha informativa (Plantilla proveída por Palladium) c. Solicitud de crédito o inversión con la Institución Financiera o el Fondo de Inversión validada por la institución financiera (acuse). d. Formulario de revisión ambiental completado (EER)	2% del valor total del crédito solicitado (pago topado a MX\$ 10,000 pesos más IVA) por caso.	MX\$ 50,000	MX\$ 58,000
Entregable 2: Prueba de desembolso de parte de la institución financiera hacia el cliente. Para que una transacción sea elegible, debe ir acompañada de la documentación especificada en "Entregable 1" incluso si el subcontratista ha alcanzado su límite máximo de "Entregable 1".	Base de 3.5% del valor total del crédito 1% Mujer productora titular del crédito 1% De acuerdo con el índice de marginación municipal emitido por el Institución Nacional de Estadística e Geografía 0.5% Por crédito de primera vez 1% Por pertenecer a una población indígena o jóvenes Para un total máximo del 7% del valor de crédito. (Pago topado a un máximo de MX\$	MX\$ 265,000	MX\$ 307,400

	<p>35,000 pesos más IVA, hasta 5 millones de pesos. Pago topado a un máximo de \$60,000 pesos más IVA para créditos de \$5,000,001 a \$10,000,000 de pesos. Tope máximo de \$75,000 pesos más IVA para los créditos superiores a \$10,000,001. Estos créditos deberán ser reportados al equipo SURGES antes de ser gestionados para su preaprobación.)</p> <p>Cuando se esté usando empresas en la cadena de valor, se considerará a las y los usuarios finales de ese crédito.</p>		
--	---	--	--

Ejemplo ilustrativo Si un GF exitosamente entra en acuerdo con un cliente, y cierra exitosamente una inversión de \$500,000 para crear una nueva línea de procesamiento, se le pagará de la siguiente manera:

<p>Entregable (documentación) 1</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Acuerdo entre el Gestor Financiero y la persona (física o moral) cliente beneficiaria del servicio. b. Ficha informativa (Plantilla proveída por Palladium) c. Solicitud de crédito o inversión con la Institución Financiera o el Fondo de Inversión validada por la institución financiera (acuse). d. Formulario de revisión ambiental completado (EER) 	<p>Pago: \$10,000 más IVA</p>
<p>Entregable 2: Prueba de desembolso de parte de la institución financiera hacia el cliente. Base de 3.5% del valor total del crédito 1% Mujer productora titular del crédito 1% De acuerdo con el índice de marginación municipal emitido por el INEGI 0.5% Por crédito de primera vez 1% Por pertenecer a una población indígena o jóvenes Para un total máximo del 7% del valor de crédito. (Pago topado a un máximo de MX\$ 35,000 pesos). Cuando se esté usando empresas en la cadena de valor, se considerará a las y los usuarios finales de ese crédito.</p>	<p>Pago Máximo: \$35,000 más IVA</p>

Ejemplo ilustrativo Si un GF exitosamente entra en acuerdo con un cliente, y cierra exitosamente una inversión de \$45,000:

<p>Entregable (documentación) 1</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Acuerdo entre el Gestor Financiero y la persona (física o moral) cliente beneficiaria del servicio. b. Ficha informativa (Plantilla proveída por Palladium) c. Solicitud de crédito o inversión con la Institución Financiera o el Fondo de Inversión validada por la institución financiera (acuse). d. Formulario de revisión ambiental completado (EER) 	<p>Pago: \$900 más IVA</p>
---	---------------------------------

<p>Entregable 2: Prueba de desembolso de parte de la institución financiera hacia el cliente. Base de 3.5% del valor total del crédito 1% Mujer productora titular del crédito 1% De acuerdo con el índice de marginación municipal emitido por el INEGI 0.5% Por crédito de primera vez 1% Por pertenecer a una población indígena o jóvenes Para un total máximo del 7% del valor de crédito. (Pago topado a un máximo de MX\$ 35,000 pesos). Cuando se esté usando empresas en la cadena de valor, se considerará a las y los usuarios finales de ese crédito.</p>	<p>Pago máximo: \$3,150 más IVA</p>
---	---

Si SURGES llegará a requerir un viaje específico por parte de los gestores financieros propondrá con anticipación un addendum de costo fijo al contrato que se tiene firmado para establecer los alcances del viaje y pagar los viáticos.

Anexo I: Cuestionario para la Propuesta Técnica

RFP No. 217804-RFP23-006

Complete este cuestionario y adjúntelo como parte de la solicitud completa. Si una pregunta no aplica, escriba "No aplicable". Las respuestas se calificarán sujetas a los criterios de evaluación del RFP 217804-RFP23-006.

- 1. Nombre del/la solicitante:** Haga clic aquí para introducir el texto.
- 2. Dirección del/la solicitante:** Haga clic aquí para introducir el texto.
- 3. Descripción del/la solicitante y sus servicios. Por favor incluya la siguiente información:**
¿Cuánto tiempo lleva operando? ¿Con qué tipo de empresas trabaja (tamaño e industria)? ¿En cuales estados y regiones trabaja (no más de media página)? Haga clic aquí para introducir el texto.
- 4. ¿Qué cree que hace que usted o su organización tengan éxito en comparación con otros gestores financieros del mercado? ¿Cuál es su especialidad?** Haga clic aquí para introducir el texto.
- 5. ¿Qué tipo de servicios brindará a las empresas para lograr resultados (no más de media página)?** Haga clic aquí para introducir el texto.
- 6. ¿Cómo identificarán, involucrarán, y trabajarán con actores en las cadenas de valor señaladas en los Términos de Referencia de esta RFP?** Haga clic aquí para introducir el texto.
- 7. Proporcionará, en el formato presentado a continuación, por lo menos tres (3) ejemplos de proyectos exitosos previos en los últimos tres años y calificaciones para ilustrar su experiencia en estas áreas y destacar su trayectoria, si es posible, mencionar algún caso sobre una persona moral (cooperativa, comercializadora o algún otro actor) que haya accedido a financiamiento.**

Para cada asignación, proporcione una descripción del alcance del trabajo, por qué es relevante para SURGES y casos de éxito. Las respuestas deben centrarse en proporcionar información relacionada con los servicios a realizar en el marco de esta contratación, particularmente si el aplicante tiene experiencia trabajando en sursureste de México y/o con financiamiento agrícola y/o del sector turístico.

Tabla 1. Resumen de experiencias relevantes (Anexar una columna que indique Persona Física o Persona Moral, Tipo de producto financiero y como contribuyo para el acceso al financiamiento)

Nombre de cliente	Descripción de cliente (incl. sector, tamaño)	Fuente de financiamiento	Monto de transacción	Punto de contacto

8. **Describa brevemente los procesos de financiamiento que ha implementado con un productor, organización de productores o empresa cliente.** Haga clic aquí para introducir el texto.
9. **Mencione si cuenta con una cartera de productores, organizaciones de productores o empresas cliente con las cuales promocionar un posible financiamiento. Tenga en cuenta el tipo de negocio, el tamaño del negocio, la ubicación y el posible financiamiento estimado (si se conoce)** Haga clic aquí para introducir el texto.

Nombre de cliente	Descripción de cliente (incl. sector, tamaño)	Fuente de financiamiento	Monto de transacción	Ciudad, Estado

10. **¿Hay algo más que le gustaría que supiéramos sobre su enfoque para lograr el alcance del trabajo descrito en la RFP?** Haga clic aquí para introducir el texto.
11. **El solicitante proporcionará información de contacto de al menos 3 referencias que puedan hablar de su capacidad para obtener financiamiento. Las referencias pueden ser empresas que recibieron ayuda anteriormente, instituciones financieras u otros socios que puedan hablar de la experiencia del solicitante. La información de contacto incluirá el nombre individual, el cargo individual, el nombre comercial, la dirección, la dirección de correo electrónico y el número de teléfono. SURGES podrá contactar con estas referencias como parte del proceso de contratación. Complete la información de referencia a continuación:**

Nombre y Título	Compañía	Dirección	Teléfono	Correo electrónico	Relación

Formulario de Debita Diligencia

Responda todas las preguntas que aparecen a continuación y proporcione la información que se solicita. Si necesita más espacio del que se da en el formulario para responder alguna de las preguntas, escriba la respuesta completa en una hoja aparte y adjúntela al formulario. Hasta donde lo permita la ley, toda la información que se proporciona en este formulario será confidencial y no se divulgará a terceros sin previa notificación y aprobación.

Parte 1 Información de identificación

Parte 1 a

Se llenará si el sujeto de la Debita Diligencia es una **organización**

Nombre de la organización:

Dirección de la oficina central de la organización:

País o países donde se llevarán a cabo las actividades:

Sitio web de la organización:

Nombre de la persona o propietario/ director ejecutivo de la organización:

Enumere el nombre o nombres de las personas o propietario/ director ejecutivo de la organización anteriores:

Parte 1 b

Lo llenará el sujeto de la Debita Diligencia si éste es una **persona** individual o, lo llenará el propietario/ director ejecutivo de la organización si el sujeto de la Debita Diligencia es una **organización**.

Nombre legal completo (como aparece en su pasaporte o documento de identificación personal de su país):

Dirección domiciliar de la persona individual o propietario/director ejecutivo, número de teléfono y dirección electrónica:

Documento de identidad/ pasaporte:

Nacionalidad:

Fecha de nacimiento:

Teléfono:

E-mail:

Parte 2 Información comercial

(Sólo se aplica si el sujeto de la Debida Diligencia es una organización. Si es una persona individual, pase a la Parte 4

La llenará el propietario/ director ejecutivo

a. Empresa individual Sociedad Corporación No Lucrativa Otro

Si marcó "Otro", por favor especifique:

b. ¿Esta entidad está constituida legalmente? Si es así, anote el país donde está establecida y el número de registro. Sí No

c. ¿La entidad es una empresa que cotiza en la bolsa? Si es así, proporcione los detalles pertinentes. Sí No

d. Si se aplica, enumere a continuación toda empresa matriz o subsidiaria:

¿Algún funcionario público o entidad gubernamental tiene intereses financieros, gerenciales o mayoritarios en su organización? Si es así, proporcione los detalles y el grado de este interés a continuación: Sí No

Enumere los nombres completos y las fechas de nacimiento de todos los directivos de su organización (Nota: el término "directivo" se aplica, entre otros, a los ejecutivos, socios, propietarios, directores, fideicomisarios u otros que ejerzan control sobre su organización):

Parte 3 Cumplimiento, salud y seguridad

¿Cuenta la organización con una política de salud o seguridad ocupacional? Si es así, adjunte los detalles o escríbalos a continuación

Sí No

Indique si la organización cumple con el requisito legal de contar con un seguro obligatorio y adjunte la certificación o escriba los detalles desglosados por país o países donde se llevan a cabo las transacciones comerciales.

Parte 4 Relaciones con el gobierno

Lo llenará la persona individual o el propietario/ director ejecutivo de la organización. Indique si:

Por favor indique si:	En la actualidad, usted es un funcionario público (conforme a la definición de dicho término que se incluye en la Sección 7 de este documento.)	Sí	<input type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>
-----------------------	---	----	--------------------------	----	--------------------------

Su organización emplea a un funcionario público que ejerza en la actualidad como tal (si se aplica)	Sí	<input type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>
---	----	--------------------------	----	--------------------------

Es familiar cercano (Ej.: madre, padre, hermano(a), esposo(a) o hijo(a) de un funcionario público.	Sí	<input type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>
--	----	--------------------------	----	--------------------------

Un directivo de su organización tiene un familiar cercano que sea un funcionario público	Sí	<input type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>
--	----	--------------------------	----	--------------------------

De cada persona que enumeró anteriormente como familiar cercano, proporcione el nombre (apellido y primer nombre), título, su relación con usted y con la empresa y sus funciones en el gobierno, organismo o empresa o compañía controlada por el gobierno. Si necesita más espacio, adjunte una hoja de papel adicional.

Parte 5 Conducta anterior

¿Se le ha investigado, acusado, condenado o implicado de alguna otra forma a usted (o a algún directivo de su organización) con respecto a una forma de proceder criminal, corrupta, poco ética o ilegal? Sí No

(Si aplica) ¿Se ha investigado, acusado, condenado o implicado de alguna otra forma a su organización o directivo de su organización con respecto a una forma de proceder criminal, corrupta, poco ética o ilegal? Sí No

(Si aplica) ¿Se ha sancionado alguna vez a su organización o ha violado la ley o las regulaciones? Sí No

Si responde "sí" a cualquiera de las anteriores, describa las circunstancias a continuación:

Parte 6 Divulgaciones adicionales

La llenará la persona individual o el propietario/ director ejecutivo de la organización

A continuación, escriba cualquier información adicional que le podría ayudar a la Compañía a efectuar su revisión de Debida Diligencia. Si necesita más espacio, adjunte una hoja adicional.

Parte 7 Certificación

La llenará la persona individual o el propietario/ director ejecutivo de la organización

Por este medio certifico que:

A mi más leal saber y entender, toda la información que se incluye en esta respuesta es verdadera y está correcta y completa; he leído toda la información que aparece en los sitios web que se mencionan más adelante y esto familiarizado con los requisitos de estas leyes en contra de la corrupción:

[Ley contra el Soborno del Reino Unido 2010](#)

[Código Criminal de Australia](#)

[Ley de los EE.UU. sobre Prácticas Corruptas en el Extranjero](#)

Leí la definición de Funcionario Público que aparece más adelante y declaro que ni yo ni los miembros de mi familia inmediata somos funcionarios públicos, salvo lo declarado anteriormente.

Nunca pagué, aprobé el pago o proporcioné de cualquier otra forma, directa o indirectamente, algo de valor a un Funcionario Público con un fin impropio, corrupto o ilegal, ni lo haré en el futuro, y que nunca he elaborado una factura falsa o manipulado documentación para encubrir un pago realizado o encubrir la entrega de algo de valor a un Funcionario Público con cualquier fin, ni lo haré en el futuro.

NOTA: "Funcionario Público" significa toda persona, ya sea electa o designada, que desempeñe un puesto ejecutivo, legislativo, administrativo o judicial o un puesto en una entidad pública, incluyendo una agencia internacional. Además, "Funcionario Público" significa toda persona que desempeña funciones públicas en cualquier rama del gobierno nacional, estatal, local o municipal de cualquier país o territorio o que ejerza una función pública, ya sea como empleado o bajo contrato, para una entidad pública, organismo o empresa de dicho país o territorio, incluyendo las empresas propiedad del estado o controladas por el mismo. La definición de "Funcionario Público" también incluye a un funcionario de un partido político o candidato a un puesto político.

Por este medio acepto que Palladium me ha informado que podría tratar de obtener un informe investigativo que incluya información personal sobre mí, entre otra, mi historial académico y laboral, referencias laborales y antecedentes criminales o penales, si se permite, con el fin de ayudar a Palladium a determinar si puede suscribir un contrato conmigo o con mi organización. Considerando lo anterior, por este medio expreso mi consentimiento a la investigación que podría llevar a cabo Palladium y a los informes que otras empresas que éste subcontrate para ese fin le podrían entregar a Palladium.

Por este medio acepto, además, que revisé el [Código de Conducta para Socios Comerciales](#) y que yo, y/o mi organización, cumpliremos con todos los requisitos que allí se establecen.

Firma

Nombre

Título

Fecha

Anexo III: Certificaciones bajo contrato ARBP PC01 GL01 TL09 Certifications and Representations

Subcontracts Under Prime Contracts with USAID
To be completed by prospective subcontractor.

<p>1. Certification Regarding Debarment and Suspension</p> <p>(1) Subcontractor certifies to the best of its knowledge and belief that it and its "principals" (as defined below):</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Are not presently debarred, suspended, proposed for disbarment, or declared ineligible for the award of contracts by any Federal agency; b. Have not within a three-year period preceding this Subcontract been convicted of or had a civil judgment rendered against them for commission of fraud or a criminal offense in connection with obtaining, attempting to obtain, or performing a public (Federal, State or local) contract or subcontract; violation of Federal or State antitrust statutes relating to the submission of offers; or commission of embezzlement, theft, forgery, bribery, falsification or destruction of records, making false statements, or receiving stolen property; c. Are not presently indicted for, or otherwise criminally or civilly charged by a governmental entity (Federal, State, or local) with, commission of any of the offenses enumerated in paragraph b. of this certification; d. Have not, within a three-year period preceding this Subcontract, been notified of any delinquent Federal taxes in an amount that exceeds \$3,500 for which the liability remains unsatisfied; and 	<p>1. Certificación relativa a la inhabilitación y suspensión</p> <p>(1) El subcontratista certifica, a su leal saber y entender, que tanto él como sus "mandantes" (tal y como se definen a continuación)</p> <ul style="list-style-type: none"> a. No están actualmente inhabilitados, suspendidos, propuestos para inhabilitación o declarados inelegibles para la adjudicación de contratos por ninguna agencia federal; a. No han sido condenados ni se ha dictado sentencia civil contra ellos en los tres años anteriores a la celebración del presente subcontrato por fraude o delito penal en relación con la obtención, el intento de obtención o la ejecución de un contrato o subcontrato público (federal, estatal o local); por violación de las leyes antimonopolio federales o estatales relativas a la presentación de ofertas; o por malversación de fondos, robo, falsificación, soborno, falsificación o destrucción de registros, realización de declaraciones falsas o recepción de bienes robados; c. No han sido acusados ni acusadas penal o civilmente por una entidad gubernamental (federal, estatal o local) de la comisión de ninguno de los delitos enumerados en el apartado b. de esta certificación; d. No haber sido notificado, dentro de un período de tres años anterior a la celebración del presente subcontrato, de ningún impuesto federal en mora por un importe superior a 3.500 dólares cuya deuda siga pendiente de pago; y
--	---

<p>e. Have not within a three-year period preceding this Subcontract had one or more contracts terminated for default by any Federal agency.</p> <p>(2) "Principal" means an officer, director, owner, partner, or a person having primary management or supervisory responsibilities within a business entity (e.g., general manager, plant manager, head of a division or business segment, and similar positions).</p> <p>(3) Subcontractor shall not enter into any lower-tier subcontract in excess of \$35,000 with a subcontractor that is debarred, suspended, or proposed for debarment by any U.S. executive agency, unless approved in advance by the Company.</p> <p>As the authorized certifying official, I hereby certify that the above specified certifications are true.</p> <p>Business Name ...</p> <p>Authorized Representative Name (print) ...</p> <p>Authorized Representative Title (print) ...</p> <p>Authorized Representative Signature</p> <p>Date ...</p> <p>2. Certification Regarding Lobbying</p> <p>By signing this contract, Subcontractor certifies to the best of its knowledge and belief that no Federal appropriated funds have been paid or will be paid to any person for influencing or attempting to influence an officer or employee</p>	<p>e. En un período de tres años anterior a este subcontrato, ninguna agencia federal haya rescindido uno o más contratos por incumplimiento.</p> <p>(2) "Principal" significa un funcionario, director, propietario, socio o una persona que tenga responsabilidades primarias de gestión o supervisión dentro de una entidad comercial (por ejemplo, gerente general, gerente de planta, jefe de una división o segmento comercial y cargos similares).</p> <p>(3) El subcontratista no celebrará ningún subcontrato de nivel inferior que supere los 35.000 dólares con un subcontratista que esté inhabilitado, suspendido o propuesto para inhabilitación por cualquier agencia ejecutiva de EE. UU., a menos que la Empresa lo apruebe previamente.</p> <p>Como el/la autorizado(a) oficial certificado(a), yo confirmo que las certificaciones especificadas arriba son ciertas.</p> <p>Razón Social ...</p> <p>Nombre completo de la persona representante o autorizada ...</p> <p>Título o cargo de la persona representante o autorizada ...</p> <p>Firma de la persona representante o autorizada</p> <p>Fecha ...</p> <p>2. Certificación relativa a grupos de cabildeo</p> <p>Al firmar el presente contrato, el Subcontratista certifica, a su leal saber y entender, que no se han pagado ni se pagarán fondos federales asignados a ninguna persona por influenciar o intentar influenciar a un funcionario o empleado de</p>
--	--

<p>of any US agency, a member of US Congress, an officer or employee of US Congress, or an employee of a member of US Congress on Subcontractor's behalf in connection with the awarding of this Subcontract or awarding, making, entering into, extending, continuing, renewing, amending, or modifying any Federal contract, grant, loan, or cooperative agreement.</p> <p>If any registrants under the Lobbying Disclosure Act of 1995 have made a lobbying contact on behalf of Subcontractor with respect to this Subcontract, Subcontractor shall complete and submit to the Company OMB Standard Form LLL, Disclosure of Lobbying Activities, to provide the name of the registrants. Subcontractor need not report regularly employed officers or employees of the offeror to whom payments of reasonable compensation were made.</p> <p>As the authorized certifying official, I hereby certify that the above specified certifications are true.</p> <p>Business Name ...</p> <p>Authorized Representative Name (print) ...</p> <p>Authorized Representative Title (print) ...</p> <p>Authorized Representative Signature</p> <p>Date ...</p> <p>3. Certification Regarding Terrorist Financing</p> <p>By signing and submitting this application, the Subcontractor provides and is bound by the certification set out below:</p>	<p>cualquier agencia de los EE.UU., a un miembro del Congreso de los EE.UU., a un funcionario o empleado del Congreso de los EE.UU., o a un empleado de un miembro del Congreso de los EE.UU. en nombre del Subcontratista en relación con la adjudicación de este Subcontrato o la adjudicación, realización, celebración, ampliación, continuación, renovación, enmienda o modificación de cualquier contrato federal, subvención, préstamo o acuerdo de cooperación. Si alguno de los solicitantes de registro en virtud de la Ley de Divulgación de Actividades de Cabildeo de 1995 ha realizado un contacto de cabildeo en nombre del Subcontratista con respecto a este Subcontrato, el Subcontratista deberá completar y presentar a la Empresa el Formulario Estándar LLL de la OMB, Divulgación de Actividades de Cabildeo, para proporcionar el nombre de los solicitantes de registro.</p> <p>Como el/la autorizado(a) oficial certificado(a), yo confirmo que las certificaciones especificadas arriba son ciertas.</p> <p>Razón Social ...</p> <p>Nombre completo de la persona representante o autorizada ...</p> <p>Título o cargo de la persona representante o autorizada ...</p> <p>Firma de la persona representante o autorizada</p> <p>Fecha ...</p> <p>3. Certificación relativa a la financiación del terrorismo</p> <p>Al firmar y presentar esta solicitud, el Subcontratista proporciona y queda vinculado por la certificación que se expone a continuación:</p>
---	--

<p>1. Subcontractor, to the best of its current knowledge, did not provide, within the previous ten years, and will take all reasonable steps to ensure that it does not and will not knowingly provide, material support or resources to any individual or entity that commits, attempts to commit, advocates, facilitates, or participates in terrorist acts, or has committed, attempted to commit, facilitated, or participated in terrorist acts, as that term is defined in paragraph 3. The certification in the preceding sentence will not be deemed applicable to material support or resources provided by the Subcontractor pursuant to an authorization contained in one or more applicable licenses issued by the U.S. Treasury's Office of Foreign Assets Control (OFAC).</p> <p>2. The following steps may enable Subcontractor to comply with its obligations under paragraph 1:</p> <p>a. Before providing any material support or resources to an individual or entity, Subcontractor will verify that the individual or entity does not (i) appear on the master list of Specially Designated Nationals and Blocked Persons, which list is maintained by the U.S. Treasury's Office of Foreign Assets Control (OFAC) and is available online at https://www.treasury.gov/resource-center/sanctions/SDN-List/Pages/default.aspx or (ii) is not included in any supplementary information concerning prohibited individuals or entities that may be provided by the Company to Subcontractor.</p> <p>b. Before providing any material support or resources to an individual or entity Subcontractor also will verify that the individual or entity has not been designated by the United Nations Security UNSC) sanctions committee established under UNSC Resolution</p>	<p>1. El Subcontratista, según su leal saber y entender, no ha proporcionado, en los diez años anteriores, y tomará todas las medidas razonables para garantizar que no proporciona ni proporcionará a sabiendas, apoyo material o recursos a ninguna persona o entidad que cometa, intente cometer, propugne, facilite o participe en actos terroristas, o que haya cometido, intentado cometer, facilitado o participado en actos terroristas, tal y como se define dicho término en el apartado 3. La certificación de la frase anterior no se considerará aplicable al apoyo material o a los recursos proporcionados por el Subcontratista en virtud de una autorización contenida en una o más licencias aplicables emitidas por la Oficina de Control de Activos Extranjeros (OFAC) del Tesoro de los Estados Unidos.</p> <p>2. Las siguientes medidas pueden permitir al Subcontratista cumplir con sus obligaciones en virtud del apartado 1:</p> <p>a. Antes de proporcionar cualquier apoyo material o recursos a una persona o entidad, el Subcontratista verificará que la persona o entidad (i) no aparezca en la lista maestra de Nacionales Especialmente Designados y Personas Bloqueadas, lista que mantiene la Oficina de Control de Activos Extranjeros (OFAC) del Tesoro de EE.UU. y que está disponible en línea en https://www.treasury.gov/resource-center/sanctions/SDN-List/Pages/default.aspx o (ii) no esté incluida en ninguna información suplementaria relativa a personas o entidades prohibidas que pueda ser proporcionada por la Compañía al Subcontratista.</p> <p>b. Antes de proporcionar cualquier apoyo material o recursos a una persona o entidad, el subcontratista también verificará que la persona o entidad no haya sido designada por el Comité de Sanciones del Consejo de Seguridad de las Naciones</p>
--	--

<p>1267 (1999) (the "1267 Committee") [individuals and entities linked to the Taliban, Usama bin Laden, or the Al Qaida Organization]. To determine whether there has been a published designation of an individual or entity by the 1267 Committee, Subcontractor should refer to the consolidated list available online at the Committee's website: https://www.un.org/securitycouncil/</p> <p>c. Before providing any material support or resources to an individual or entity Subcontractor will consider all information about that individual or entity of which it is aware and all public information that is reasonably available to it or of which it should be aware.</p> <p>d. Subcontractor also will implement reasonable monitoring and oversight procedures to safeguard against assistance being diverted to support terrorist activity.</p> <p>3. For purposes of this Certification:</p> <p>a. "Material support and resources" means currency or monetary instruments or financial securities, financial services, lodging, training, expert advice or assistance, safe houses, false documentation or identification, communications equipment, facilities, weapons, lethal substances, explosives, personnel, transportation, and other physical assets, except medicine or religious materials.</p> <p>i. "Training" means instruction or teaching designed to impart a specific skill, as opposed to general knowledge.</p> <p>ii. "Expert advice or assistance"</p>	<p>Unidas establecido en virtud de la Resolución 1267 (1999) del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas (el "Comité 1267") [personas y entidades vinculadas a los talibanes, Usamah bin Ladin o la Organización Al Qaida]. Para determinar si se ha publicado la designación de una persona o entidad por el Comité 1267, el subcontratista deberá consultar la lista consolidada disponible en línea en el sitio web del Comité: https://www.un.org/securitycouncil/</p> <p>c. Antes de proporcionar cualquier apoyo material o recursos a una persona o entidad, el subcontratista tendrá en cuenta toda la información sobre dicha persona o entidad de la que tenga conocimiento y toda la información pública que esté razonablemente a su disposición o de la que deba tener conocimiento.</p> <p>d. El subcontratista también aplicará procedimientos razonables de seguimiento y supervisión para evitar que la ayuda se desvíe para apoyar actividades terroristas.</p> <p>3. A efectos de esta Certificación</p> <p>a. Por "apoyo y recursos materiales" se entiende dinero o instrumentos monetarios o valores financieros, servicios financieros, alojamiento, formación, asesoramiento o asistencia de expertos, pisos francos, documentación o identificación falsa, equipos de comunicaciones, instalaciones, armas, sustancias letales, explosivos, personal, transporte y otros activos físicos, excepto medicinas o material religioso.</p> <p>i. Por "formación" se entiende la instrucción o enseñanza destinada a impartir una habilidad específica, por oposición a los conocimientos generales.</p> <p>ii. "Asesoramiento o asistencia de expertos": asesoramiento o asistencia derivados de</p>
---	---

<p>means advice or assistance derived from scientific, technical, or another specialized knowledge.</p> <p>b. "Terrorist act" means-</p> <p>i. an act prohibited pursuant to one of the 19 United Nations Conventions and Protocols related to terrorism (see UN terrorism conventions Internet site: https://www.un.org/sc/ctc/resources/international-legal-instruments/); or</p> <p>ii. an act of premeditated, politically motivated violence perpetrated against non-combatant targets by sub-national groups or clandestine agents; or</p> <p>iii. any other act intended to cause death or serious bodily injury to a civilian, or to any other person not taking an active part in hostilities in a situation of armed conflict, when the purpose of such act, by its nature or context, is to intimidate a population, or to compel a government or an international organization to do or to abstain from doing any act.</p> <p>c. Entity" means a partnership, association, corporation, or other organization, group or subgroup.</p> <p>d. References in this Certification to the provision of material support and resources shall not be deemed to include the furnishing of USAID funds or USAID-financed commodities to the ultimate beneficiaries of USAID assistance, such as recipients of food, medical care, micro-enterprise loans, shelter, etc., unless Subcontractor has reason to believe that one or more of these beneficiaries commits, attempts to commit, advocates, facilitates, or participates in terrorist acts, or has committed, attempted to commit, facilitated or participated in terrorist acts.</p>	<p>conocimientos científicos, técnicos u otros conocimientos especializados.</p> <p>b. Por "acto terrorista" se entiende</p> <p>i. un acto prohibido en virtud de una de las 19 convenciones y protocolos de las Naciones Unidas relativos al terrorismo (véase el sitio Internet de las convenciones de las Naciones Unidas sobre el terrorismo: https://www.un.org/sc/ctc/resources/international-legal-instruments/); o</p> <p>ii. un acto de violencia premeditada y políticamente motivada perpetrado contra objetivos no combatientes por grupos subnacionales o agentes clandestinos; o</p> <p>iii. cualquier otro acto destinado a causar la muerte o lesiones corporales graves a un civil o a cualquier otra persona que no participe activamente en las hostilidades en una situación de conflicto armado, cuando el propósito de dicho acto, por su naturaleza o contexto, sea intimidar a una población u obligar a un gobierno o a una organización internacional a realizar un acto o a abstenerse de hacerlo.</p> <p>c. Por "entidad" se entiende una sociedad, asociación, corporación u otra organización, grupo o subgrupo.</p> <p>d. No se considerará que las referencias en esta Certificación a la provisión de apoyo material y recursos incluyen el suministro de fondos de USAID o de productos básicos financiados por USAID a los beneficiarios finales de la asistencia de USAID, tales como receptores de alimentos, atención médica, préstamos para microempresas, alojamiento, etc., a menos que el Subcontratista tenga razones para creer que uno o más de estos beneficiarios comete, intenta cometer, propugna, facilita o participa en actos terroristas, o ha cometido, intentado cometer, facilitado o participado en actos terroristas.</p>
--	--

<p>e. Subcontractor's obligations under paragraph 1 are not applicable to the procurement of goods and/or services by Subcontractor that are acquired in the ordinary course of business through contract or purchase, e.g., utilities, rents, office supplies, gasoline, etc., unless Subcontractor has reason to believe that a vendor or supplier of such goods and services commits, attempts to commit, advocates, facilitates, or participates in terrorist acts, or has committed, attempted to commit, facilitated or participated in terrorist acts.</p> <p><i>Any violation notified or discovered, of this Certification prior to completion of the Subcontract work shall be grounds for voidance of the Subcontract in its entirety by the Company and no costs shall be recoverable by the Subcontractor. Any violation of this Certification, notified or discovered after any of the Work has been performed under this Subcontract, shall result in immediate termination of this Subcontract by the Company and no payments for any Work performed or goods delivered prior to such termination shall be made without express written approval of USAID.</i></p> <p>Business Name ...</p> <p>Authorized Representative Name (print) ...</p> <p>Authorized Representative Title (print) ...</p> <p>Authorized Representative Signature</p> <p>Date ...</p>	<p>e. Las obligaciones del Subcontratista en virtud del párrafo 1 no son aplicables a la adquisición de bienes y/o servicios por parte del Subcontratista que se adquieran en el curso ordinario de los negocios mediante contrato o compra, por ejemplo, servicios públicos, alquileres, material de oficina, gasolina, etc., a menos que el Subcontratista tenga razones para creer que un vendedor o proveedor de dichos bienes y servicios comete, intenta cometer, propugna, facilita o participa en actos terroristas, o ha cometido, intentado cometer, facilitado o participado en actos terroristas.</p> <p><i>Cualquier violación, notificada o descubierta, de esta Certificación antes de la finalización del trabajo subcontratado será motivo de anulación del Subcontrato en su totalidad por parte de la Empresa y el Subcontratista no podrá recuperar ningún coste. Cualquier violación de esta Certificación, notificada o descubierta después de que se haya realizado cualquiera de los Trabajos en virtud de este Subcontrato, dará lugar a la rescisión inmediata de este Subcontrato por parte de la Empresa y no se realizará ningún pago por ningún Trabajo realizado o bienes entregados antes de dicha rescisión sin la aprobación expresa por escrito de USAID.</i></p> <p>Razón Social</p> <p>Nombre completo de la persona representante o autorizada ...</p> <p>Título o cargo de la persona representante o autorizada ...</p> <p>Firma de la persona representante o autorizada</p> <p>Fecha ...</p>
---	--

4. Certification of Compliance with Laws and the U.S. Foreign Corrupt Practices Act

Subcontractor shall comply with all laws and regulations in the jurisdictions where it is performing under this Agreement. Contractor is familiar with applicable anti-corruption, anti-bribery, anti-kickback, laws and regulations and will not undertake any actions that may violate these laws and regulations. Contractor is familiar with the U.S. Foreign Corrupt Practices Act (the "FCPA"), its prohibitions and purposes, and will not undertake any actions that may, if taken by a U.S. person, violate the FCPA.

Accordingly, Contractor hereby agrees that:

1. Contractor will not employ a person who is a governmental official or employee, including employees of government owned or government-controlled corporations, agencies or bodies.
2. Contractor will not, directly, or indirectly, make any payment, offer or promise to make any payment or transfer of anything of value to a governmental official or employee, or to any political party or any candidate for political office, with the purpose of influencing decisions favorable to the Contractor and its business in contravention of the FCPA or other applicable laws.
3. Contractor will immediately advise the Company in writing in the event that any person employed by or associated with Contractor becomes such government official, political party official or candidate.
4. Contractor shall maintain true and accurate records necessary to demonstrate compliance with the

4. Certificación de cumplimiento de las leyes y la Ley de prácticas corruptas en el extranjero de EE.UU.

El Subcontratista cumplirá con todas las leyes y reglamentos de las jurisdicciones en las que esté actuando en virtud del presente Contrato. El Contratista está familiarizado con las leyes y reglamentos anticorrupción, antisoborno y antisoborno y no emprenderá ninguna acción que pueda violar estas leyes y reglamentos. El Contratista está familiarizado con la Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero de los Estados Unidos (la "FCPA"), sus prohibiciones y propósitos, y no emprenderá ninguna acción que pueda, si es tomada por una persona estadounidense, violar la FCPA.

En consecuencia, el Contratista acuerda por el presente que:

1. El Contratista no empleará a una persona que sea funcionario o empleado gubernamental, incluidos los empleados de corporaciones, agencias u organismos de propiedad o control gubernamental.
2. El Contratista no hará, directa o indirectamente, ningún pago, oferta o promesa de hacer ningún pago o transferencia de cualquier cosa de valor a un funcionario o empleado gubernamental, o a cualquier partido político o a cualquier candidato a un cargo político, con el propósito de influir en decisiones favorables al Contratista y a su negocio en contravención de la FCPA u otras leyes aplicables.
3. El Contratista informará inmediatamente a la Compañía por escrito en caso de que cualquier persona empleada o asociada con el Contratista se convierta en dicho funcionario gubernamental, funcionario de partido político o candidato.
4. El Contratista mantendrá registros veraces y precisos necesarios para demostrar el cumplimiento del Contrato (incluidos los

<p>Agreement (including the requirements of this Certification) and shall provide to the Company evidence of such compliance upon simple request.</p> <p>5. Contractor shall provide the Company and/or its representatives, with access to financial records and supporting documentation to demonstrate the existence of normal and anticipated payment patterns and financial arrangements as well as transparency in expenses and accounting records related to transactions arising out of this Application.</p> <p>6. Contractor understands that if it fails to comply with any of the provisions of this Certification (irrespective of the size, nature or materiality of such violation), such failure shall be deemed to be a material breach of any resulting Agreement and, upon any such failure, the Company shall have the right to terminate any Agreement with immediate effect upon written notice to Contractor, without penalty or liability of any nature whatsoever.</p> <p>Business Name ...</p> <p>Authorized Representative Name (print) ...</p> <p>Authorized Representative Title (print) ...</p> <p>Authorized Representative Signature ...</p> <p>Date ...</p> <p>5. Certification Regarding Trafficking in Persons Compliance Plan</p>	<p>requisitos de esta Certificación) y proporcionará a la Compañía pruebas de dicho cumplimiento a simple solicitud.</p> <p>5. El Contratista facilitará a la Empresa y/o a sus representantes, el acceso a los registros financieros y a la documentación justificativa para demostrar la existencia de patrones de pago y acuerdos financieros normales y previstos, así como la transparencia en los gastos y registros contables relacionados con las transacciones derivadas de la presente Solicitud.</p> <p>6. El Contratista entiende que si incumple cualquiera de las disposiciones de la presente Certificación (independientemente de la magnitud, naturaleza o materialidad de dicho incumplimiento), dicho incumplimiento se considerará un incumplimiento material de cualquier Acuerdo resultante y, ante dicho incumplimiento, la Sociedad tendrá derecho a rescindir cualquier Acuerdo con efecto inmediato previa notificación por escrito al Contratista, sin penalización ni responsabilidad de ninguna naturaleza.</p> <p>Razón Social ...</p> <p>Nombre completo de la persona representante o autorizada ...</p> <p>Título o cargo de la persona representante o autorizada ...</p> <p>Firma de la persona representante o autorizada ...</p> <p>Fecha ...</p> <p>5. Certificación relativa al Plan de Cumplimiento sobre la Trata de Personas</p>
--	---

<p>If any portion of the Subcontract is (i) for supplies (other than commercially available off-the-shelf items as defined in FAR 52.222-50) acquired outside the U.S. or services to be performed outside the U.S., and (ii) has an estimated value that exceeds \$500,000, Subcontractor certifies as follows regarding that portion of the Subcontract:</p>	<p>Si alguna parte del subcontrato (i) corresponde a suministros (que no sean artículos disponibles en el mercado, tal como se definen en FAR 52.222-50) adquiridos fuera de EE.UU. o a servicios que se prestarán fuera de EE.UU., y (ii) tiene un valor estimado superior a 500.000 dólares, el subcontratista certifica lo siguiente en relación con dicha parte del subcontrato:</p>
<p>a) Subcontractor has implemented a compliance plan to prevent any prohibited activities identified in paragraph (b) of the clause at FAR 52.222-50, Combatting Trafficking in Persons, and to monitor, detect, and terminate any agent, lower-tier subcontract or lower-tier subcontractor employee engaging in any such prohibited activities; and</p> <p>b) After having conducted due diligence, either –</p> <p>i. To the best of Subcontractor's knowledge and belief, neither it nor any of its proposed agents, lower-tier subcontractors, or their agents is engaged in any such activities; or</p> <p>ii. If abuses relating to any of the prohibited activities identified in FAR 52.222-50(b) have been found, Subcontractor or the proposed lower-tier subcontractor has taken the appropriate remedial and referral actions.</p>	<p>a) El Subcontratista ha implementado un plan de cumplimiento para prevenir cualquier actividad prohibida identificada en el párrafo (b) de la cláusula FAR 52.222-50, Lucha contra la trata de personas, y para monitorear, detectar y despedir a cualquier agente, subcontratista de nivel inferior o empleado de subcontratista de nivel inferior que participe en cualquiera de dichas actividades prohibidas; y</p> <p>b) Tras haber llevado a cabo la diligencia debida, o bien</p> <p>i. Según el leal saber y entender del Subcontratista, ni él ni ninguno de sus agentes propuestos, subcontratistas de nivel inferior o sus agentes participan en ninguna de dichas actividades; o bien</p> <p>ii. Si se han detectado abusos relacionados con cualquiera de las actividades prohibidas identificadas en FAR 52.222-50(b), el Subcontratista o el subcontratista de nivel inferior propuesto ha tomado las medidas correctivas y de remisión oportunas.</p>
<p>Business Name ...</p> <p>Authorized Representative Name (print) ...</p> <p>Authorized Representative Title (print) ...</p> <p>Authorized Representative Signature</p> <p>Date ...</p>	<p>Razón Social ...</p> <p>Nombre completo de la persona representante o autorizada ...</p> <p>Título o cargo de la persona representante o autorizada ...</p> <p>Firma de la persona representante o autorizada</p> <p>Fecha ...</p>

Anexo IV: Preguntas y Respuestas

Preguntas desde 29 de enero hasta el 2 de febrero

No se recibieron preguntas durante este período.

Preguntas desde 3 de febrero hasta 12 de marzo

No se recibieron preguntas durante este período

Preguntas desde 13 de marzo hasta 9 de abril

No se recibieron preguntas durante este período

Preguntas desde 10 de abril hasta 9 de mayo

No se recibieron preguntas durante este período

Preguntas desde 10 de Mayo hasta 9 de junio

Pregunta 1.

El objetivo es la movilización de USD 5 MM durante el período del contrato, ¿el techo máximo facturable por esa movilización total es de MXN \$ 315,000?

Respuesta: Todo el proyecto México SURGES tiene el fin de facilitar y movilizar 50 millones de dólares (o su equivalente en pesos mexicanos) de capital privado de una variedad de fuentes e instrumentos financieros potenciales. El monto de 50 millones de dólares se refiere al trabajo total de la red de Gestores Financieros y de otros instrumentos del proyecto, no al trabajo individual de cada Gestor Financiero. Por ende, el techo máximo facturable de \$315,000 pesos mexicanos corresponden a lo que podría conseguir por año cada Gestor Financiero por la movilización de capital, mientras cumpla con las condiciones establecidas en la tabla de entregables. No se espera que un gestor obtenga individualmente la suma de USD \$50 Millones.

Los valores presentados son techos, es decir, son el máximo valor que se puede devengar por el cumplimiento de los objetivos de esta consultoría. Este valor se puede cumplir dentro de un año calendario y, como se explica en la sección 2.6 *Vigencia estimada del contrato*, se pueden dar hasta dos opciones anuales adicionales, cada una por un valor de \$315,000 MXN, para un total de \$945,000 MXN. Estas opciones están sujetas al rendimiento del Gestor Financiero y a la existencia de fondos en el proyecto.

Pregunta 2.

¿Qué pasa si alcanzamos el techo facturable en un período menor al del contrato? Los TdR indican que Palladium se reserva el derecho de incrementar su techo facturable, ¿podrían aclarar cuáles serían las condiciones en ese escenario?

En caso de que un Gestor Financiero llegué a los techos pactados en la tabla de entregables, y, por ende, obtenga la suma de \$315,000 MXN en menos de un año calendario del inicio de su contrato, Palladium podrá evaluar la posibilidad de incrementar el techo facturable dentro de ese período de tiempo. Esta modificación está sujeta al rendimiento del Gestor Financiero, las necesidades técnicas del proyecto, y a la existencia de fondos por parte del proyecto. Esta respuesta no condiciona a Palladium a modificar lo establecido previamente en este RFP.

Anexo X: Formulario 1420 e Instrucciones

Formulario e instrucciones en la página siguiente.



CONTRACTOR EMPLOYEE BIOGRAPHICAL DATA SHEET

PRIVACY ACT STATEMENT

Authority: Foreign Assistance Act, Pub. L. 87-165, as amended, and 48 CFR Ch. 7 - AIDAR.

Purpose: To collect, use, maintain, and disclose information to determine the qualifications of an individual for a specific contract position and to determine the reasonableness of proposed salary or consultant rate for the services proposed under the contract. This form is only valid with an OMB Number displayed in accordance with 44 USC 3506(c)(1)(B)(iii)(V).

Routine Uses: The personal information is used by USAID to maintain administrative records and to perform other administrative functions inherent to the administration of the contract. This information will be used by USAID Contracting Officers and will not be disclosed outside USAID.

Disclosure: Contractor employees/consultants under USAID cost-reimbursement contracts must submit personal, employment history, and educational data, and the contractor must provide the basis and rationale for the proposed salary as specified in the form. Providing personal information is voluntary. However, failure to provide any of the requested information may delay or prevent approval of the individual proposed under the specific contract.

1. Name (<i>Last, First, Middle</i>)		2. Contractor's Name				
3. Employee's Address (<i>include ZIP code</i>)		4. Contract Number		5. Position Under Contract		
		6. Proposed Salary		7. Duration of Assignment		
8. Telephone Number (<i>include area code</i>)	9. Place of Birth		10. Citizenship (<i>If non-U.S. citizen, give visa status</i>)			
11. Names, Ages, and Relationship of Dependents to Accompany Individual to Country of Assignment						
12. EDUCATION (<i>include all college or university degrees</i>)				13. LANGUAGE PROFICIENCY (<i>see instructions on Page 3</i>)		
NAME AND LOCATION OF INSTITUTION	MAJOR	DEGREE	DATE	LANGUAGE	Proficiency Speaking	Proficiency Reading
14. EMPLOYMENT HISTORY (<i>List last three (3) positions held by the individual</i>)						
POSITION TITLE	EMPLOYER'S NAME AND ADDRESS POINT OF CONTACT & TELEPHONE #			Dates of Employment (<i>MM/YYYY</i>)		
				From		To



15. SPECIFIC CONSULTANT SERVICES (give last three (3) years). Continue on a separate sheet of paper, if required, to provide this information.

SERVICES PERFORMED	EMPLOYER'S NAME AND ADDRESS POINT OF CONTACT & TELEPHONE #	Dates of Employment (MM/YYYY)	
		From	To

16. RATIONALE FOR PROPOSED SALARY (Provide the basis for the salary proposed in Block 6 with supporting rationale for the market value of the position. Continue on a separate sheet of paper, if required) Salary definition – basic periodic payment for services rendered. Exclude bonuses, profit-sharing arrangements, commissions, consultant fees, extra or overtime work payments, overseas differential or quarters, cost of living or dependent education allowances.

17. CERTIFICATION: To the best of my knowledge, the above facts as stated are true and correct.

Signature of Employee	Date
-----------------------	------

18. CONTRACTOR'S CERTIFICATION (To be signed by responsible representative of Contractor)

Contractor certifies in submitting this form that it has taken reasonable steps (in accordance with sound business practices) to verify the information in this form. Contractor understands that USAID may rely on the accuracy of such information in negotiating and reimbursing personnel under this contract. Certifications that are false, fictitious, or fraudulent, or that are based on inadequately verified information, may result in appropriate remedial action by USAID, taking into consideration all the pertinent facts and circumstances, ranging from refund claims to criminal prosecution.

Signature of Contractor's Representative	Date
--	------

INSTRUCTIONS

Indicate your language proficiency in Block 13 using the following numeric Interagency Language Roundtable levels (Foreign Service Institute Levels). The following provides brief descriptions of proficiency levels 2, 3, 4, and 5. "S" indicates speaking ability and "R" indicates reading ability. For more in-depth description of the levels refer to ADS 438.

2. Limited working proficiency

- S Able to satisfy routine special demands and limited work requirements.
- R Sufficient comprehension to read simple, authentic written material in a form equivalent to usual printing or typescript on familiar subjects within familiar contexts.

3. General professional proficiency

- S Able to speak the language with sufficient structural accuracy and vocabulary to participate effectively in most formal and informal conversations on practical, social, and professional topics.
- R Able to read within a normal range of speed and with almost complete comprehension of a variety of authentic prose material on unfamiliar subjects.

4. Advanced professional proficiency

- S Able to use the language fluently and accurately on all levels normally pertinent to professional needs.
- R Able to read fluently and accurately all styles and forms of the language pertinent to professional needs.

5. Functionally native proficiency

- S Speaking proficiency is functionally equivalent to that of a highly articulate well-educated native speaker and reflects the cultural standards of a country where the language is natively spoken.
- R Reading proficiency is functionally equivalent to that of the well-educated native reader.

PAPERWORK REDUCTION ACT INFORMATION

The information requested by this form is necessary for prudent management and administration of public funds under USAID contracts. The information helps USAID estimate logistic support and allowances, the educational information provides an indication of qualifications, and the proposed salary, along with the basis and rationale for the market value is used to monitor cost and help determine reasonableness of proposed salary.

PAPERWORK REDUCTION ACT NOTICE

Public reporting burden for this collection of information is estimated to average thirty (30) minutes per response, including the time for reviewing instructions, searching existing data sources, gathering and maintaining the data needed, and completing and reviewing the collection of information. Send comments regarding this burden estimate or any other aspect of this collection of information, including suggestions for reducing this burden, to:

United States Agency for International Development
Bureau for Management
Office of Acquisition and Assistance
Policy Division (M/OAA/P)
Washington, DC 20523-7100;

and

Office of Management and Budget
Paperwork Reduction Project (0412-0520)
Washington, DC 20503

INSTRUCCIONES PARA COMPLETAR FORMULARIO DE DATOS BIOGRÁFICOS DE USAID “AID 1420-17: Contractor Employee Biographical Data Sheet”

La hoja de datos biográficos para consultores quienes estén prestando servicios a compañías contratistas de USAID es necesaria para todas las personas propuestos para una consultoría en Proyectos de USAID.

El formulario es un documento que utiliza USAID para mantener información sobre las calificaciones de un individuo para una consultoría por ser contratada y determinar la razonabilidad de la tarifa propuesta para el servicio bajo el Contrato Principal. PALLADIUM requiere, a solicitud de USAID, verificar la exactitud de la información contenida en este formulario. Puede haber penalidades civiles y / o criminales asociadas con la presentación de un formulario que contenga información falsa o que haya sido verificada inadecuadamente.

Tenga en cuenta que este es un formulario estándar de USAID que se utiliza tanto para consultores como es su caso y como para otro tipo de contrataciones de personas que trabajan en proyectos de USAID. En este contexto para este RFP, este formulario se está utilizando para consultores de precio fijo y personas físicas, y no debe interpretarse o entenderse como una relación laboral; usted es un consultor que trabajará bajo el pago por entregables definidos.

Por favor complete el formulario con la siguiente información:

- 1. Nombre (apellido, primer nombre, inicial del segundo nombre) (“1. Name”):** completado por el Consultor.
- 2. Nombre de la compañía contratista (“2. Contractor’s Name”):** completado por PALLADIUM.
- 3. Dirección del candidato consultor (“3. Employee’s Address”):** Completado por el Consultor, y debe ser la dirección del Consultor, no el lugar de empleo.
- 4. Número del contrato (“4. Contract Number”):** completado por PALLADIUM.
- 5. Posición de consultor bajo Contrato (“5. Position Under Contract”):** completado por PALLADIUM.
- 6. Compensación económica propuesta (“6. Proposed Salary”):** completado por PALLADIUM.
- 7. Duración de la consultoría (“7. Duration of Assignment”):** completado por PALLADIUM.
- 8. Número de teléfono (“8. Telephone Number”):** completado por el consultor. Para los candidatos que viven fuera de los Estados Unidos, se debe incluir un código de país y ciudad, por ejemplo: +52 55 XXXX XXXX.
- 9. Lugar de nacimiento (“9. Place of Birth”):** completado por el Consultor, por favor incluya la ciudad y el país de nacimiento.
- 10. Ciudadanía (“10. Citizenship”):** completado por el Consultor. No necesaria si es de Estados Unidos. Los ciudadanos residentes en los Estados Unidos deben otorgar el estatus de visa.
- 11. Nombres, Edades y Relación de Dependientes para Acompañar al Individuo al País de Asignación (“11. Names, Ages, and Relationship of Dependents to Accompany Individual to Country of Assignment”):** **No Aplica para este caso, dejar en Blanco.**
- 12. Educación (“12. Education”):** completado por el Consultor.
- 13. Competencia lingüística (“13. Language Proficiency”):** completada por el Consultor, utilizando la escala de calificación FSI. 2 = habilidad de trabajo limitada, 3 = dominio general, 4 = dominio profesional

avanzado, y 5 = dominio funcional nativo.

14. Historial de empleo (“14. Employment History”): completado por el Consultor. Debe incluir el empleo de los últimos tres años. Para cada empleador listado, debe incluir el nombre de la organización, un punto de contacto y un número de contacto.

15. Servicios Específicos del Consultor (“15. Specific Consultant Services”): completado por el Consultor. Esto incluye tareas de consultoría para los últimos tres años que usted ha trabajado. En esta sección se requiere una breve descripción de los servicios que ha prestado en el pasado, incluya: nombre del empleador, punto de contacto y número de teléfono, y fechas de empleo.

16. Justificación de la tarifa propuesta (“16. Rationale for Proposed Salary”): completado por PALLADIUM

17. Certificación del candidato consultor (“17. Certification”): Se le pedirá que firme el formulario una vez que PALLADIUM lo esté considerando activamente para prestar servicios de consultoría específicos. Al firmar este formulario, el consultor da fe de que los hechos, datos e información mencionados anteriormente en el formulario son verdaderos y correctos.

18. Certificación del Contratista (“18. Contractor’s Certification”): **Palladium firmará esta sección- Deje en Blanco.** Después de que el personal de PALLADIUM verifique la información contenida en el formulario. Tenga en cuenta que, al firmar este formulario, PALLADIUM certifica que ha tomado medidas razonables para verificar la información. Las certificaciones que son falsas, o que se basan en información inadecuadamente verificada puede resultar en una acción correctiva de USAID, que van desde reclamaciones de reembolso a la persecución penal.