

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

|                         |  |
|-------------------------|--|
| <b>Título del RFP:</b>  | R217804-24-127 – Asistencia Técnica para el Diseño e Implementación de Innovación Abierta  |
| <b>Ubicación:</b>       | México   |
| <b>Fecha de cierre:</b> | 18 de junio de 2024 hasta las 13:00 horas (hora de Ciudad de México (GMT-6))   |
| <b>Descripción:</b>     | Contratación de organización (Persona Moral): Brindar asistencia técnica al equipo SURGES en el diseño de convocatoria y proceso de selección de innovación abierta. La organización tendrá responsabilidad de: a) Realizar consultas con un mínimo de 30 actores en el ecosistema de innovación; b) Preparar un informe que refleje el mapeo de actores y haga recomendaciones al equipo SURGES ajustes en la estrategia de innovación abierta para maximizar la colaboración con actores del ecosistema; c) Facilitar talleres de priorización de temáticas de interés a ser incluidas en la convocatoria; d) Brindar asistencia técnica durante el proceso de selección, incluyendo entrenamiento de personas jueces. |

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

|   |  |
|---|--|
| RFP #:  | R217804-24-127   |
| Términos de referencia /especificaciones:         | Contratación de organización (Persona Moral): Brindar asistencia técnica al equipo SURGES en el diseño de convocatoria y proceso de selección de innovación abierta. La organización tendrá responsabilidad de: a) Realizar consultas con un mínimo de 30 actores en el ecosistema de innovación; b) Preparar un informe que refleje el mapeo de actores y haga recomendaciones al equipo SURGES ajustes en la estrategia de innovación abierta para maximizar la colaboración con actores del ecosistema; c) Facilitar talleres de priorización de temáticas de interés a ser incluidas en la convocatoria; d) Brindar asistencia técnica durante el proceso de selección, incluyendo entrenamiento de personas jueces.<br>Términos y condiciones adjuntos. |
| Proyecto  | Generando Empleo y Sustentabilidad en el sur-sureste de México(SURGES), financiado por USAID   |
| La empresa  | Ecosistemas SPN de México, S. de R.L. de C.V.  |
| Tarea (AWP)                                       | 1.3 Resultado: Fuentes de ingresos de actores de mercado expandidas a través de modelos de negocio sustentables e inclusivos   |
| Tipo de Contrato                                  | Precio Fijo  |
| Tipo de Evaluación                                | Mejor relación calidad-precio (BVTO – Best Value)  |
| Periodo Estimado de Desempeño:                    | 12 meses (julio 2024 a junio de 2025)  |
| Precio Estimado                                   | \$15,000 a \$23,000 (USD)  |
| La Empresa  | Palladium International LLC  |
| Fecha de emisión de la RFP:                       | 31 de mayo de 2024<br><br><b>Nota 1: Esta RFP Se actualizó el 12 de junio para incorporar preguntas y respuestas. No se recibieron preguntas durante el periodo de preguntas y respuestas. Los cambios se marcan rojo en esta versión.</b>   |
| Fecha límite para recibir preguntas y comentarios | 5 de junio de 2024 hasta las 18:00 horas (hora de Ciudad de México (GMT-6))  |
| Fecha de cierre                                   | 18 de junio de 2024 hasta las 13:00 horas (hora de Ciudad de México (GMT-6))   |
| Documentos requeridos                             | <input type="checkbox"/> Propuesta técnica<br><input type="checkbox"/> Propuesta económica<br><input type="checkbox"/> Formulario llenado de Anexo III: Plan de Monitoreo de Resultados, Incluyendo Metas en Relación con los Indicadores SURGES<br><input type="checkbox"/> Acta Constitutiva o Prueba de Registración<br><input type="checkbox"/> Nombramiento del Representante Legal<br><input type="checkbox"/> Identificación del Representante Legal<br><input type="checkbox"/> Constancia de Situación Fiscal (si entidad mexicana)<br><input type="checkbox"/> Opinión de Cumplimiento emitida por el Servicio de Administración   |

---

Tributaria (SAT) (si entidad mexicana)

Formulario de Debida Diligencia llena (adjunto)

---

Archivos adjuntos

Anexo I: Formulario de Debida Diligencia

Anexo II: Términos y Referencias de la Solicitud de Propuesta

Anexo III: Plan de monitoreo de resultados, incluyendo metas en relación con los indicadores SURGES.

**Anexo IV: Preguntas y Respuestas**

---

Palladium, como implementador del Proyecto SURGES, financiado por la Agencia de los Estados Unidos para el Desarrollo Internacional (USAID por sus siglas en ingles), 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,

Marco Sanchez Colin  
Gerente de Finanzas y Operaciones de Proyecto SURGES

## Alcance de Trabajo/Términos de Referencia

### I. ANTECEDENTES

#### **Resumen**

El Proyecto de USAID SURGES (Generando Empleo y Sustentabilidad en el Sur-Sureste de México) tiene el propósito de fomentar oportunidades económicas sustentables, e inclusivas, promover la inversión, y generar ventas y empleos. SURGES es un proyecto de 5 años (2022-2027) y adopta un enfoque de sistemas de mercado para lograr sus objetivos. El proyecto fortalece un conjunto prioritario de sistemas de mercado de alto potencial -café, turismo sostenible, cacao y miel- para catalizar un crecimiento económico sostenible e inclusivo a largo plazo.

SURGES se implementa con un enfoque facilitativo basado en la formación de alianzas para fortalecer los sistemas de mercado. Al mismo tiempo, esta estrategia cuenta con objetivos económicos y de protección al medio ambiente, buscando incrementar el nivel de ingreso de las personas participantes mientras se reducen las emisiones de dióxido de carbono (CO2) generadas por las actividades económicas que apoye el proyecto.

SURGES facilita alianzas estratégicas con actores progresistas del sistema de mercado dispuestos a pilotear y/o escalar modelos de negocio inclusivos que resulten en mayores ingresos, vínculos más directos y eficientes entre los actores de la base de la pirámide y los mercados finales, y promuevan la adopción de prácticas agrícolas climáticamente inteligentes para reducir las emisiones de gases de efecto invernadero.

SURGES reconoce que la innovación abierta es una herramienta fundamental para que SURGES contribuya a la innovación, co-invierta en modelos de negocios sustentables e inclusivos en todos los sistemas en que SURGES trabaja – café, cacao, miel y turismo sustentable. A tal efecto, en marzo de 2024 SURGES anunció seis entidades ganadoras de los retos de innovación abierta, resultante de un proceso de selección que inició con el lanzamiento de la convocatoria en agosto-setiembre de 2023. En setiembre de 2024 SURGES busca lanzar el segundo reto de innovación abierta que cuente con las siguientes características: 1) Explorar modalidades de involucramiento de entidades socias locales con el fin de fortalecer el ecosistema de innovación; 2) Definir el perfil de la entidad innovadora en términos más precisos; 3) Complementar la convocatoria con una campaña de comunicación estratégica que posicione la convocatoria con entidades innovadoras de alto impacto; y 4) Evaluar acciones en el proceso de selección para incrementar el valor e impacto de la convocatoria.

Mediante esta convocatoria, SURGES busca seleccionar una persona moral (empresa) que brinde asistencia técnica experta para una comprensión más profunda de los actores en el ecosistema de innovación, junto con sus fortalezas y debilidades, e identificar oportunidades de alianzas y contribuciones del proyecto SURGES al ecosistema; en base a este análisis y a las lecciones aprendidas mediante la convocatoria que SURGES realizó entre setiembre de 2023 y marzo de 2024, la entidad subcontratista dará recomendaciones expertas al equipo SURGES para el diseño del proceso de innovación abierta (incluyendo recomendar alianzas con actores del ecosistema), facilitará sesiones de priorización con el equipo SURGES, y brindará un mínimo de 24 horas de asistencia técnica a SURGES durante el proceso de selección de entidades ganadoras, lo cual debe incluir brindar entrenamiento a personas jueces.

#### ***De la Entidad Oferente (Requisitos de Elegibilidad):***

La entidad oferente debe tener personal clave con experiencia en gestión de programas de innovación abierta con enfoque sistémico; experiencia previa apoyando proyectos de desarrollo económico inclusivo en cadenas de valor de café, cacao, miel o turismo sustentable, o con USAID es altamente deseable.

La entidad deberá demostrar experiencia transversalizando estrategias de género e inclusión social, e incorporando acciones que garanticen la no-deforestación y que minimicen la huella de carbono en las cadenas de suministro.

La entidad oferente debe tener capacidad de conducir entrevistas con actores clave en español. Las entidades oferentes deben tener capacidad de comunicarse de manera verbal y escrita en inglés o español.

Esta solicitud está limitada a **personas morales mexicanas, y a US Small Businesses.**

#### ***Tipo de Contrato y Período de Desempeño:***

Este Subcontrato/Orden de Compra de precio fijo estará ligado a los entregables que se detallan en este documento y tiene un periodo de duración estimada de 12 meses, de julio 2024 a junio de 2025.

## **AVISO**

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 la Orden de Compra/Contrato que sea adjudicado posteriormente. Las plantillas de Órdenes de Compra/Contrato 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.

## **II. OBJETIVOS DEL CONTRATO**

### ***Objetivo General***

Brindar asistencia técnica al equipo SURGES para el diseño e implementación del proceso de innovación abierta con un enfoque sistémico, aplicando buenas prácticas de procesos de innovación abierta.

### ***Objetivos específicos***

1. Profundizar el entendimiento de SURGES del ecosistema de innovación, a fin de informar la estrategia y convocatoria para el reto de innovación abierta, identificando alianzas con actores sistémicos relevantes locales.
2. Definir un perfil de la entidad innovadora y las características de la innovación de manera que sea coherente con las fortalezas y oportunidades en el ecosistema.
3. En base a un entendimiento del ecosistema de innovación y perfil de entidades innovadoras locales, recomendar acciones de comunicación estratégica para posicionar la convocatoria con entidades innovadoras de alto impacto.
4. Diseñar un proceso de selección de entidades ganadoras que se conforme a las buenas prácticas.

## **III. ACTIVIDADES**

Las actividades mínimas que la entidad oferente debe desarrollar para alcanzar los objetivos específicos y producir los entregables detallados en la sección V. de este RFP se listan a continuación:

1. Desarrollar el Plan de Trabajo:
  - a. La entidad oferente deberá participar de una sesión de introducción vía Teams con el equipo SURGES. El equipo SURGES compartirá los formatos que la entidad oferente debe incluir en su plan de trabajo incluyendo formato de revisión ambiental (ERF, por sus siglas en inglés); marco de análisis DO NO HARM y Plan de Monitoreo, Evaluación y Aprendizaje.
  - b. La entidad oferente realizará una presentación via Teams el cronograma de actividades, descripción de metodologías de mapeo y análisis sistémico propuestas para cumplir con los objetivos específicos. Este cronograma debe ser lógico, factible y acorde a las fuentes de datos disponibles.
  - c. La entidad oferente debe preparar y entregar el entregable #1: Plan de Trabajo, Monitoreo, Evaluación y Aprendizaje. Este entregable debe incluir un formato de reporte de mapeo de actores y recomendaciones (Entregable 1).
2. Brindar asistencia técnica al equipo SURGES en el diseño de convocatoria y proceso de selección de innovación abierta:
  - a. Realizar consultas con un mínimo de 30 actores en el ecosistema de innovación; este ejercicio puede incluir trabajo presencial en México dependiendo de la metodología propuesta;
  - b. Preparar un informe que refleje el mapeo de actores: (incluyendo un diagrama del ecosistema de apoyo a la innovación) El reporte debe hacer recomendaciones al equipo SURGES ajustes

en la estrategia de innovación abierta para maximizar la colaboración con actores del ecosistema; definir el perfil de la entidad innovadora, y un proceso de selección acorde a las capacidades ecosistémicas detectadas; se debe recomendar alianzas estratégicas para el desarrollo del proceso de innovación abierta con un enfoque sistémico;

- c. Facilitar uno o múltiples talleres de priorización de temáticas de interés a ser incluidas en la convocatoria, dependiendo de la metodología propuesta;
- d. Brindar sesiones de asistencia técnica a demanda del equipo SURGES durante el proceso de selección por un máximo de 24 horas, incluyendo preparar el entrenamiento de personas jueces.

#### **IV. RESULTADOS E INDICADORES**

Como parte de su propuesta de implementación de la orden de compra / contrato es necesario que las empresas participantes establezcan actividades que conduzcan a cumplir con los siguientes indicadores:

1. Número de alianzas público-privadas establecidas como resultado de la ayuda del Gobierno de Estados Unidos.
2. Número de empresas del sector privado que colaboran con el Gobierno de Estados Unidos para apoyar los objetivos de la ayuda exterior de Estados Unidos.

Asimismo, las empresas participantes deberán presentar completado el **Anexo III** en el que se sus contribuciones con los indicadores SURGES. Solamente llenar los indicadores a los que su propuesta puede contribuir, no es necesario que su propuesta contribuya a todos los indicadores

## V. ENTREGABLES

Los entregables listados a continuación serán revisados por el punto de contacto técnico del equipo SURGES. La entidad oferente tendrá 7 días para incorporar comentarios y entregar la revisión del documento.

| ENTREGABLES   | DESCRIPCIÓN DE LOS ENTREGABLES   | CRITERIOS DE ACEPTACIÓN  | CANTIDAD       | PRECIO ESTIMADO CON IMPUESTOS INCLUIDOS (USD or MXN) |
|---|--|--|----------------|--|
| <p><b>1. Plan de Trabajo, Monitoreo, Evaluación y Aprendizaje</b></p> | <p>El plan de trabajo será presentado en Word y debe incluir como mínimo el cronograma de actividades con una descripción de metodologías cuantitativas y fuentes de datos que se usan para el desarrollo de cada actividad presentada, y que permitan cumplir con los objetivos específicos. Este cronograma debe ser lógico, factible y acorde a las fuentes de datos disponibles.</p> <p>Debe incluir como anexo el formato de reporte (Word o PowerPoint), que presente con claridad de qué manera las consultas con actores llevarán a los objetivos específicos. Identificar las áreas de responsabilidad de SURGES.</p> <p>Debe incluir:</p> <p>Plan de monitoreo de resultados, incluyendo metas en relación con los indicadores SURGES. Ver Anexo. III</p> <p>Environmental Review Form completo (formato a ser proporcionado por SURGES)</p> <p>Formato DO NO HARM completo (formato a ser proporcionado por SURGES)</p> | <p>El Plan de trabajo es claro, lógico y factible, presentando una hoja de ruta que mitiga los riesgos y probablemente logrará alcanzar los objetivos específicos.</p> <p>El plan de trabajo claramente incorpora la retroalimentación proporcionada por SURGES.</p> <p>El plan de trabajo se presenta en Word e incluye todos los elementos incluidos en la descripción del entregable, haciendo uso de los formatos proporcionados por SURGES.</p> | <p>1 (uno)</p> |  |
| <p><b>2 Informe con análisis del ecosistema de</b></p>                | <p>Documento de Word detallando el análisis del ecosistema incluyendo un mapeo de actores, diagrama del ecosistema de apoyo a la innovación, análisis de fortalezas y</p>  | <p>Presentación de PowerPoint es de alta calidad (claro, sustanciado en la evidencia, conforme a las instrucciones técnicas proporcionadas por SURGES y</p>  | <p>1 (uno)</p> |  |

|   |  |  |                 |  |
|---|--|--|-----------------|--|
| <b>innovación y recomendaciones</b>   | <p>oportunidades de inversión para USAID, así como alianzas estratégicas recomendadas. Debe incluir recomendaciones sobre la definición del perfil de la entidad innovadora, y un proceso de selección acorde a las capacidades ecosistémicas detectadas; en un anexo se debe incluir las notas detalladas. Se debe incluir un PowerPoint con el diagrama del ecosistema y recomendaciones principales de alianzas estratégicas, perfil de la entidad innovadora y proceso de selección.</p> | <p>buenas prácticas), presenta principales hallazgos y recomendaciones con claridad haciendo uso de gráficos y diagramas. El documento Word presenta un análisis con recomendaciones prácticas de alta calidad (claro, sustanciado en la evidencia, conforme a las instrucciones técnicas proporcionadas por SURGES y buenas prácticas), y que contempla retroalimentación del equipo SURGES. El documento Word incorpora GESI. Registros documentales y fotográficos de calidad.</p>  |                 |  |
| <b>3 Reporte de prioridades temáticas a ser incluidas en la convocatoria</b>                                      | <p>Presentación de PowerPoint presentando las prioridades de la convocatoria acordadas en el taller (o talleres) con el equipo SURGES.</p>   | <p>Presentación de PowerPoint es de alta calidad (claro, sustanciado en la evidencia, conforme a las instrucciones técnicas proporcionadas por SURGES y buenas prácticas), presenta principales hallazgos con claridad y usa visualización de datos para presentar hallazgos efectivamente. El documento Word es de alta calidad, presenta principales hallazgos con claridad y usa visualización de datos para presentar hallazgos efectivamente. Contempla la retroalimentación del equipo SURGES. Integra GESI. Registros documentales y fotográficos (en caso de aplicar).</p> | <p>1 (uno)</p>  |  |
| <b>4 Reporte con recomendaciones o materiales producidos para brindar asistencia técnica requerida por SURGES</b> | <p>Reporte preparado <u>a demanda de SURGES</u> con contenidos requeridos por la persona a cargo de la gestión de la actividad.</p>  | <p>Presentación de PowerPoint o reporte de Word. Cada reporte debe contener los insumos requeridos por SURGES. Se estima un máximo de 3 reportes. Cada reporte se estima en 8 horas de trabajo.</p>  | <p>3 (tres)</p> | <p>Precio Total por 3 reportes:<br/><br/>Precio por reporte:</p> |



**VI. PRESUPUESTO ESTIMADO:**

El rango de presupuesto asignado a la presente para la presente Orden de Compra/Contrato ese encuentra entre \$15,000 (quince mil US Dollars) a \$23,000 (veintitrés mil US Dollars) (o su equivalente en pesos mexicanos) incluyendo IVA y cualquier otro impuesto aplicable y las retenciones de ley incluidas, lo cual considera la totalidad de las acciones a realizar, servicios prestados y productos entregados y aprobados a satisfacción.

## Instrucciones de Propuesta

### I. PROPUESTA TECNICA Y ECONOMICA

Los solicitantes presentarán una breve propuesta técnica (en inglés o español, dependiendo de la preferencia de la entidad oferente) y de costos que aborde el alcance del trabajo que incluirá lo siguiente:

- Propuesta técnica que no exceda de ocho páginas en un documento Word, detallando los siguientes puntos:
  - A. La metodología del oferente (máximo tres páginas). Como mínimo, se debe incluir:
    - Diseño de la consulta con actores clave del ecosistema de innovación y metodología para analizar el ecosistema, y producir el Entregable 2.
    - Diagrama del ecosistema de innovación. Esto debe incluir un diagrama en que se representen las funciones y actores de un ecosistema de innovación típico.
  - B. Plan de Gestión de Calidad (máximo ½ página). Debe describir los roles de los miembros del equipo en el control de calidad de entregables, recolección y análisis de datos.
  - C. Gráficos (máximo 1 página). Presentar ejemplos de visualizaciones que se han usado para comunicar hallazgos complejos de manera simple y visualmente atractiva
  - D. El CV de la persona clave que estará a cargo de la ejecución de la actividad (adjunto a esta propuesta) (2 páginas). El CV debe ilustrar la experiencia previa liderando análisis y procesos de innovación abierta similares y tres referencias. El CV debe contener las habilidades lingüísticas de la persona clave.
  - E. El plan de personal. Este plan debe incluir los nombres de las personas que participarán en la actividad, el rol y nivel de esfuerzo. Se debe incluir las calificaciones que cada persona aporta para que se complete la actividad (máximo ½ página). La propuesta debe incluir media página que describa los esfuerzos que la empresa oferente toma para implementar el proyecto siguiendo prácticas de gestión inclusivas y qué esfuerzos se harán para retener al personal del proyecto durante toda la duración del mismo (máximo ½ página).
  - F. El cronograma para lograr los entregables (máximo 1 página).
  - G. La experiencia previa en ámbitos de trabajo similares donde incluya al menos tres ejemplos con nombre y un email de contacto (máximo una cuartilla).
- Anexo: Metas en relación con los indicadores SURGES (ver Anexo 3). Esta sección solamente debe incluir una tabla, usando la tabla incluida en el Anexo 3 de este RFP y no tiene limitación de páginas. En la sección A. de la propuesta técnica debe ser claro de qué manera la metodología y actividades propuestas llevarán al alcance de las metas propuestas. Como mínimo esta sección debe presentar metas relativas a los indicadores presentados en la **Sección IV**.
- Precio por entregable en formato Excel con base en la tabla de los entregables del **Sección V** del Alcance del trabajo (adjunto a esta propuesta)

Las propuestas se evaluarán según los criterios establecidos en la **Sección III** de este Alcance del trabajo.

### II. DETALLES DEL ENVÍO:

- a. **Periodo de Validez:** Su Propuesta/Cotización debe ser válida durante noventa (90) días naturales a partir de la fecha de presentación de la Propuesta/Cotización.
- b. **Preguntas y Respuestas (Q&A):**
  - i. **Las preguntas** sobre las Propuestas/Cotizaciones pueden enviarse a [surgesprocurement@thepalladiumgroup.com](mailto:surgesprocurement@thepalladiumgroup.com) en la fecha establecida en el siguiente cronograma:

|  |   |
|--|---|
| <b>Fecha límite en la que se recibirán preguntas para Palladium:</b>     | 31 de mayo de 2024 hasta las 18:00 horas (hora de Ciudad de México (GMT-6)) |
| <b>Respuestas proporcionadas por Palladium a solicitantes conocidos:</b> | 5 de junio de 2024 hasta las 13:00 horas (hora de Ciudad de México (GMT-6)) |

- ii. **El asunto del correo electrónico debe contener el siguiente asunto:** Q&A | Asistencia Técnica para el Diseño e Implementación de Retos de Innovación | SURGES 2024
  - iii. Palladium responderá con respuesta para las preguntas recibidas dentro de las fechas establecidas, mismas que serán comunicadas por correo electrónico o publicadas en su sitio web.
  - iv. **Enmiendas:** Palladium se reserva el derecho en cualquier momento antes de la Fecha y Hora de Cierre, por cualquier motivo modificar los documentos de esta solicitud, mediante una enmienda que se comunicara por correo electrónico o ser publicado en su sitio web.
- c. Envío de la Propuesta/Cotización:**
- i. **El asunto del correo electrónico debe contener el siguiente asunto:** Propuesta | Asistencia Técnica para el Diseño e Implementación de Retos de Innovación | SURGES 2024
  - ii. **Fecha y Hora de Cierre:** 14 de junio de 2024 hasta las 13:00 horas (hora de Ciudad de México (GMT-6))
  - iii. **Envío de la Propuesta/Cotización:** Las Propuesta/Cotización deben enviarse al correo electrónico [surgesprocurement@thepalladiumgroup.com](mailto:surgesprocurement@thepalladiumgroup.com).  
**No se aceptan Cotizaciones/Propuestas tardías.**

### III. CRITERIOS DE SELECCIÓN:

Son requisitos indispensables y no sujetos a negociación, para considerar a una empresa (persona moral), la presentación, dentro de su propuesta, de los siguientes documentos legales en copia simple:

- Acta Constitutiva
- Nombramiento del Representante Legal
- Identificación del Representante Legal
- Constancia de Situación Fiscal
- Opinión de Cumplimiento emitida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT)
- Formulario de diligencia debida completado y firmado (Adjunto)
- Información sobre la experiencia pasada/Declaración de aptitud: Información de referencia (incluya el nombre, cargo, correo electrónico y número de teléfono de al menos 3 referencias con las que contactar). Si tiene experiencia trabajando en proyectos financiados por USAID, incluya datos de referencia profesional. (Este requisito no aplica a US Small Businesses)

**Solo se calificarán y evaluarán las propuestas técnicas que cumplan con los requisitos anteriores.**

Palladium se reserva el derecho de adjudicar un contrato sin necesidad de realizar discusión previa con los solicitantes, de acuerdo con lo establecido en la normativa FAR 52.215-1. Por lo tanto, se requiere que los solicitantes presenten su mejor propuesta inicial. Palladium tiene la intención de evaluar las propuestas de los solicitantes de acuerdo con los criterios establecidos a continuación y seleccionar múltiples solicitantes finales mediante la determinación del mejor valor (Best Value).

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 solicitantes.

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**

| <b>Criterios/Descripción</b>  | <b>Valor</b>   |
|---|--|
| <p><b>Servicios y enfoque técnico</b></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"> <li>• La calidad y relevancia de los servicios propuestos y los resultados requeridos</li> <li>• La viabilidad y eficacia de la metodología y el proceso lograr los objetivos y entregables en descriptos en este RFP.</li> <li>• La robustez de los procesos de gestión de la calidad.</li> <li>• El cronograma es lógico, claro y razonablemente muestra un plan para alcanzar los objetivos específicos presentados en el RFP.</li> </ul>        | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Excepcional</li> <li>• Bueno</li> <li>• Aceptable</li> <li>• Deficiente</li> <li>• Inaceptable</li> </ul> |
| <p><b>Personal clave</b></p> <p>El CV del personal clave propuesto demuestra habilidades gerenciales robustas; lista experiencia técnica relevante para completar el trabajo propuesta, y demuestra familiaridad con conceptos claves de género e inclusión social, y compromiso de transversalizar el enfoque de género e inclusión social en todas las actividades del proyecto.</p> <p>El plan de personal es claro, y presenta un nivel de esfuerzo razonable así como personal competente para completar el trabajo.</p> <p>El personal demuestra capacidades para conducir consultas con actores clave en México en español. El personal tiene capacidades comunicacionales en español o inglés).</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Excepcional</li> <li>• Bueno</li> <li>• Aceptable</li> <li>• Deficiente</li> <li>• Inaceptable</li> </ul> |
| <p><b>Experiencia Técnica</b></p> <p>Las entidades oferentes deben mostrar capacidades y experiencias relevantes a los términos de referencia en los últimos cinco (5) años. Se evaluará con base en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La experiencia en trabajos similares, las cuales deberán contar con evidencia comprobable de resultados</li> <li>• Tienen colaboraciones vigentes con actores clave relevantes</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Excepcional</li> <li>• Bueno</li> <li>• Aceptable</li> <li>• Deficiente</li> <li>• Inaceptable</li> </ul> |
| <p><b>Enfoque inclusivo</b></p> <p>Tanto en el enfoque y la experiencia técnicos 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"> <li>• Excepcional</li> <li>• Bueno</li> <li>• Aceptable</li> <li>• Deficiente</li> <li>• Inaceptable</li> </ul> |

Una vez que se hayan recibido las propuestas/cotizaciones que cumplan con los requisitos indispensables de en esta **Sección III de las Instrucciones de la Propuesta** solo las propuestas completas, serán evaluadas por:

1. Un comité de selección (TEC, por sus siglas en ingles) y se clasificarán de acuerdo con las necesidades del proyecto, y el mejor interés para el proyecto y el cliente.
  - a. El TEC emitirá su evaluación con base en los criterios establecidos en la Sección III de este Alcance de Trabajo.

2. Después de evaluar las propuestas técnicas de cada oferente, se efectuará un análisis de los precios en comparación con las puntuaciones técnicas obtenidas por cada Solicitante con el fin de obtener la Mejor relación calidad-precio (BVTO – Best Value)
3. Sólo el solicitante/oferente evaluado por el TEC con el resultado de Propuesta/cotización con la Mejor Calidad-Precio (BVTO - Best Value) serán considerados para una Orden de Compra/Subcontrato.

# Anexo I: Formulario de Debida 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 Debida 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 Debida Diligencia si éste es una **persona** individual o, lo llenará el propietario/ director ejecutivo de la organización si el sujeto de la Debida 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 | <input type="checkbox"/> | No | <input type="checkbox"/> |
| (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 | <input type="checkbox"/> | No | <input type="checkbox"/> |
| (Si aplica) ¿Se ha sancionado alguna vez a su organización o ha violado la ley o las regulaciones?   | Sí | <input type="checkbox"/> | No | <input type="checkbox"/> |
| 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 II: TÉRMINOS Y CONDICIONES DE LA SOLICITUD DE PROPUESTA

### 1. Condiciones de la propuesta

Al enviar su propuesta, los posibles proveedores se registrarán 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 costos

Los precios o los costos 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 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:

- (a) Estos términos y condiciones;
- (b) La primera página de esta RFP; y
- (c) 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 Norteamérica. 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 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.

ANEXO III - PLAN DE MONITOREO DE RESULTADOS, INCLUYENDO METAS EN RELACIÓN CON LOS INDICADORES SURGES

| Indicador  | Resumen   | Unidad de medida                            | Entregable(s)   |
|--|---|---|---|
| 1. Aumento porcentual promedio de los ingresos de los hogares beneficiados   | Este indicador recoge el valor (en dólares estadounidenses) de ingresos de los hogares y calcula el incremento porcentual con respecto a la línea de base de beneficiarios directos en cadenas de valor que SURGES apoya.                                 | Porcentaje de hogares que aumentan ingresos | <Agregar el número y nombre del entregable que podría contribuir a este indicador.> |
| 2. Valor (en USD) de las ventas anuales de productos y servicios generados por personas productoras, empresas y otras partes interesadas del sector privado que reciben ayuda del Gobierno de Estados Unidos | Mide el valor en dólares estadounidenses de las ventas de productos y servicios, que han sido generados por las organizaciones de productores, ejidos, empresas, agricultores individuales y otros, asistidos por SURGES, durante el período del informe. | Millones de dólares                         | <Agregar el número y nombre del entregable que podría contribuir a este indicador.> |
| 3. Número de hectáreas bajo gestión mejorada que se espera reduzcan las emisiones de gases de efecto invernadero como resultado de la ayuda del Gobierno de Estados Unidos.                                  | Este indicador mide el número de hectáreas bajo prácticas de gestión mejorada con beneficios previstos para los paisajes sostenibles con el apoyo de SURGES.  | Hectáreas                                   | <Agregar el número y nombre del entregable que podría contribuir a este indicador.> |
| 4. Número de alianzas público-privadas establecidas como resultado de la ayuda del Gobierno de Estados Unidos.   | Cuantifica el número de alianzas entre los actores de los sistemas de mercado en los que SURGES asiste en los estados de implementación del proyecto.   | Número de alianzas                          | <Agregar el número y nombre del entregable que podría contribuir a este indicador.> |

| Indicador   | Resumen   | Unidad de medida  | Entregable(s)   |
|---|---|---|---|
| 5. Emisiones de gases de efecto invernadero (GEI), estimadas en toneladas métricas equivalentes de CO2, reducidas, secuestradas o evitadas mediante actividades de paisajes sostenibles apoyadas por la ayuda del Gobierno de Estados Unidos. | Este indicador informa la cantidad estimada de emisiones de gases de efecto invernadero (GEI), en toneladas métricas equivalentes de CO2, reducidas, secuestradas o evitadas con el apoyo total o parcial de la ayuda del Gobierno de Estados Unidos.   | Toneladas métricas de CO2 equivalente (tCO2e)                     | <Agregar el número y nombre del entregable que podría contribuir a este indicador.> |
| 6. Emisiones previstas de gases de efecto invernadero reducidas o evitadas hasta 2030 gracias a la adopción de leyes, políticas, normativas o tecnologías relacionadas con paisajes sostenibles con la ayuda del Gobierno de Estados Unidos.  | Este indicador mide las emisiones de gases de efecto invernadero (GEI) acumuladas previstas, reducidas, evitadas y/o secuestradas, durante un periodo de 15 años, en toneladas métricas de CO2 equivalente, desde el momento en que la política entró en vigor o se adoptó la medida.   | Toneladas métricas de CO2 equivalente (tCO2e)                     | <Agregar el número y nombre del entregable que podría contribuir a este indicador.> |
| 7. Número de empleos directos e indirectos creados como resultado de la ayuda del Gobierno de Estados Unidos.   | Mide la cantidad de empleo que se crea con la ayuda de SURGES. "Empleo" se refiere a cualquier trabajo realizado durante cualquier cantidad de tiempo por el que los individuos ganaron o fueron pagados. El empleo incluye el empleo asalariado, por cuenta propia o ajena, o el empleo en una empresa familiar o doméstica. Aunque el empleo puede ser "empleo a corto plazo/temporal" o "empleo a largo plazo/permanente", para una medición coherente, el empleo se definirá como "empleo" cuando se hayan creado las 2,080 horas equivalentes a tiempo completo (FTE, por sus siglas en inglés). | Número de puestos de trabajo equivalentes a tiempo completo (ETC) | <Agregar el número y nombre del entregable que podría contribuir a este indicador.> |

| Indicador  | Resumen  | Unidad de medida                     | Entregable(s)  |
|--|--|--------------------------------------|--|
| <p>8. Cantidad de la inversión movilizada (en USD) para paisajes sostenibles con la ayuda del Gobierno de Estados Unidos.</p>  | <p>Este indicador incluye la financiación movilizada (o apalancada), posibilitada por la ayuda del Gobierno de EE.UU., para acciones, actividades, proyectos o programas que eviten, reduzcan o secuestren GEI a partir de actividades de paisajes sostenibles.</p>  | <p>Dólares estadounidenses (USD)</p> | <p>&lt;Agregar el número y nombre del entregable que podría contribuir a este indicador.&gt;</p> |
| <p>9. Número de leyes, políticas, reglamentos o normas sobre paisajes sostenibles propuestas, adoptadas o aplicadas formalmente con la ayuda del Gobierno de Estados Unidos.</p>   | <p>Contabiliza el número de propuestas, adopciones o implementaciones de leyes, políticas, reglamentos o normas en materia de paisajes sostenibles con el apoyo del proyecto.</p>  | <p>Número de medidas</p>             | <p>&lt;Agregar el número y nombre del entregable que podría contribuir a este indicador.&gt;</p> |
| <p>10. Número de personas formadas con la ayuda del Gobierno de Estados Unidos para promover resultados coherentes con la igualdad de género o el empoderamiento de la mujer a través de sus funciones en instituciones u organizaciones del sector público o privado.</p> | <p>Este indicador es un recuento del número de personas formadas con ayuda de SURGES para promover la igualdad de género o los objetivos de empoderamiento de la mujer en el contexto de su(s) función(es) oficial(es)/formal(es) dentro de una institución u organización del sector público o privado.</p> | <p>Número de personas formadas</p>   | <p>&lt;Agregar el número y nombre del entregable que podría contribuir a este indicador.&gt;</p> |

| Indicador  | Resumen   | Unidad de medida                             | Entregable(s)  |
|--|---|--|--|
| <p>11. Número de empresas del sector privado que colaboran con el Gobierno de Estados Unidos para apoyar los objetivos de la ayuda exterior de Estados Unidos.</p> | <p>Este indicador suma el número total de empresas del sector privado con las que trabajó SURGES en el año del informe. Un compromiso puede ser tangible (por ejemplo, asistencia financiera, materiales, suministro de bienes y servicios) o informativo (por ejemplo, convocatorias, facilitación, desarrollo de estrategias) de un intercambio documentado (por ejemplo, memorando de entendimiento, estrategia, documentación de diseño de actividades) entre un actor o actores del sector privado y el Gobierno de EE.UU. o el ejecutor del Gobierno de EE.UU. que afecte al enfoque o a la estrategia u objetivo programático en la consecución del objetivo deseado de la ayuda exterior estadounidense.</p> <p><i>Nota: Una reunión informativa con una empresa que no produzca cambios documentados ni en la empresa ni en los planteamientos estratégicos o programáticos del Gobierno de Estados Unidos no contaría. Un Memorando de Entendimiento que no produzca cambios en el comportamiento del gobierno de Estados Unidos o de la institución del sector privado en su enfoque del objetivo establecido en el Memorando de Entendimiento no cuenta como un compromiso.</i></p> | <p>Número de empresas del sector privado</p> | <p>&lt;Agregar el número y nombre del entregable que podría contribuir a este indicador.&gt;</p> |
| <p>12. Número de empresas del sector privado con mejora de la participación en la economía local como resultado de la ayuda del Gobierno de Estados Unidos.</p>    | <p>Este indicador mide si el compromiso del Gobierno de EE.UU. con el sector privado mejoró las oportunidades económicas en las zonas en las que se trabajaron durante el año del informe.</p>  | <p>Número de empresas del sector privado</p> | <p>&lt;Agregar el número y nombre del entregable que podría contribuir a este indicador.&gt;</p> |



| Indicador   | Resumen   | Unidad de medida                                       | Entregable(s)   |
|---|---|--|---|
| 13. Número de personas que reciben beneficios colaterales de medios de subsistencia (monetarios o no monetarios) asociados con la implementación de las actividades de paisajes sostenibles del Gobierno de Estados Unidos. | Este indicador identifica el número de personas que han recibido co-beneficios de medios de vida asociados a SURGES. Se debe suponer razonablemente que los beneficiarios han recibido un beneficio documentado o un servicio posibilitado por la ayuda del Gobierno de Estados Unidos. | Número de co-beneficiarios                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>• &lt;Agregar el número y nombre del entregable que podría contribuir a este indicador.&gt;</li> </ul> |
| 14. Número de personas formadas en paisajes sostenibles con ayuda del Gobierno de Estados Unidos.   | Este indicador es un recuento del número de personas formadas con ayuda de SURGES en paisajes sostenibles. Se requiere que las personas participantes asistan a un mínimo del 90% del total de horas del curso para que se considere que han completado el entrenamiento.               | Número de personas formadas                            | <Agregar el número y nombre del entregable que podría contribuir a este indicador.>   |
| 15. Porcentaje de organizaciones asistidas por el Gobierno de Estados Unidos con mejoras en su desempeño.   | Mide si los esfuerzos de SURGES en el desarrollo de capacidades en la gestión de la cadena de suministro han dado lugar a una mejora del desempeño organizacional en las entidades que reciben apoyo.   | Porcentaje de organizaciones que aumentan sus ingresos | <Agregar el número y nombre del entregable que podría contribuir a este indicador.>   |

## Anexo IV: Preguntas y Respuestas

No se recibieron preguntas durante este período.