

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

Título del RFP:	R217804-24-150 – Coordinación de la Presencia de México en la <i>Specialty Coffee Expo – Houston 2025</i>
Ubicación:	México (Esta solicitud de propuestas incluye servicios a ser prestados en Houston, Estados Unidos.)
Fecha de cierre:	2 de agosto de 2024 hasta las 13:00 horas (hora de Ciudad de México (GMT-6))
Descripción:	<p>Contratación de organización (Persona Moral): Coordinar la participación de empresas mexicanas en la <i>Specialty Coffee Expo – Houston 2025</i>. La entidad contratada gestionará la presencia de un contingente de empresas mexicanas que ofertan cafés de especialidad, o brindan servicios o equipo de soporte (por ejemplo, servicios de capacitación experta, equipos, etc.).</p> <p>Las responsabilidades de la empresa seleccionada incluirán: a) Facilitar el desarrollo del concepto bajo el cual se presente México en la Expo, y lograr el acuerdo de las empresas participantes; b) Contratar el espacio (de preferencia Island Booth de 20x30) en la expo, combinando recursos bajo esta orden de compra y contribuciones de las empresas participantes; c) Definir el perfil de las empresas participantes, y mantener un proceso transparente de selección de empresas participantes; asignar espacios dentro del <i>booth</i> contratado y otros recursos (pases, etc.), conforme a criterios transparentes preestablecidos; d) Coordinar entre personas asesoras técnicas de SURGES, empresas participantes, y otras entidades aliadas para el posicionamiento de actividades en el contexto de la expo (incluyendo degustaciones, presentaciones, cronograma de reuniones, etc.).</p>

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

RFP #:	R217804-24-150
Términos de referencia /especificaciones:	<p>Contratación de organización (Persona Moral): Coordinar la participación de empresas mexicanas en la Specialty Coffee Expo – Houston 2025. La entidad contratada gestionará la presencia de un contingente de empresas mexicanas que ofertan cafés de especialidad, o brindan servicios o equipo de soporte (por ejemplo servicios de capacitación experta, equipos, etc.).</p> <p>Las responsabilidades de la empresa seleccionada incluirán: a) Facilitar el desarrollo del concepto bajo el cual se presente México en la Expo, y lograr el acuerdo de las empresas participantes; b) Contratar el espacio (de preferencia Island Booth de 20x30) en la expo, combinando recursos bajo esta orden de compra y contribuciones de las empresas participantes; c) Definir el perfil de las empresas participantes, y mantener un proceso transparente de selección de empresas participantes; asignar espacios dentro del booth contratado y otros recursos (pases, etc.), conforme a criterios transparentes preestablecidos; d) Coordinar entre personas asesoras técnicas de SURGES, empresas participantes, y otras entidades aliadas para el posicionamiento de actividades en el contexto de la expo (incluyendo degustaciones, presentaciones, cronograma de reuniones, etc.).</p> <p>Términos y condiciones adjuntos.</p>
Proyecto	Generando Empleo y Sustentabilidad en el sur-sureste de México(SURGES), financiado por la USAID
La empresa	Ecosistemas SPN de México, S. de R.L. de C.V. (Palladium)
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:	10 meses (agosto 2024 a mayo de 2025)
Precio Estimado	\$15,000 a \$25,000 (USD)
La Empresa	Palladium
Fecha de emisión de la RFP:	15 de julio de 2024
Fecha límite para recibir preguntas y comentarios	22 de julio de 2024 hasta las 18:00 horas (hora de Ciudad de México (GMT-6))
Fecha de cierre	2 de agosto de 2024 hasta las 13:00 horas (hora de Ciudad de México (GMT-6))
Documentos requeridos	<input type="checkbox"/> Propuesta técnica <input type="checkbox"/> Propuesta económica <input type="checkbox"/> Formulario llenado de Anexo III: Plan de Monitoreo de Resultados, Incluyendo Metas en Relación con los Indicadores SURGES

-
- Acta Constitutiva o Prueba de Registración
 - Nombramiento del Representante Legal
 - Identificación del Representante Legal
 - Constancia de Situación Fiscal (si entidad mexicana)
 - 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.

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. En el sistema de mercado café, SURGES busca promover el crecimiento económico inclusivo en el sur-sureste de México mediante el **posicionamiento del café mexicano en mercados de alto valor**, que valoran la producción sustentable bajo principios de agroecología, trazabilidad y transparencia. SURGES ha identificado **la Specialty Coffee Expo que tendrá lugar en Houston entre el 25 y el 27 de abril de 2025 como una oportunidad de promover el café mexicano en mercados de especialidad.**

Mediante esta convocatoria, SURGES busca seleccionar una persona moral (empresa) que coordine la participación de empresas mexicanas en la Specialty Coffee Expo – Houston 2025. La entidad contratada gestionará la presencia de un contingente de empresas mexicanas que ofertan cafés de especialidad, o brindan servicios o equipo de soporte (por ejemplo servicios de capacitación experta, equipos, etc.). Las responsabilidades de la empresa seleccionada incluirán: a) Facilitar el desarrollo del concepto bajo el cual se presente México en la Expo, y lograr el acuerdo de las empresas participantes; b) Contratar el espacio (de preferencia Island Booth de 20x30) en la expo, combinando recursos bajo esta orden de compra y contribuciones de las empresas participantes; c) Definir el perfil de las empresas participantes, y mantener un proceso transparente de selección de empresas participantes; asignar espacios dentro del booth contratado y otros recursos (pases, etc.), conforme a criterios transparentes preestablecidos; d) Coordinar entre personas asesoras técnicas de SURGES, empresas participantes, y otras entidades aliadas para el posicionamiento de actividades en el contexto de la expo (incluyendo degustaciones, presentaciones, cronograma de reuniones, etc.). Estas actividades deberán implementarse transversalizando un enfoque de género e inclusión social y sustentabilidad.

De la Entidad Oferente (Requisitos de Elegibilidad):

La entidad oferente debe tener experiencia previa coordinando la participación de empresas mexicanas en Specialty Coffee Expos o expos similares (en particular en Estados Unidos). Debe demostrar capacidades de gestión de actividades multi-actor, incluyendo la facilitación del desarrollo del concepto que de identidad a México en la Expo. Preferentemente, debe ser miembro de la *Specialty Coffee Association*.

La entidad deberá demostrar un interés genuino en transversalizar género e inclusión social, y de avanzar modelos de negocios responsables que minimicen la huella de carbono en las cadenas de suministro.

Esta solicitud está limitada a **Personas Morales Mexicanas**.

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 10 meses, de agosto 2024 a mayo 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

Contribuir al posicionamiento de Mexico en la Specialty Coffee Expo – Houston 2025.

Objetivos específicos

1. Fortalecer una entidad coordinadora que gestione la presencia de Mexico en la Specialty Coffee Expo – Houston 2025;
2. Brindar servicios de organización de la presencia de México en la exposición coordinando la agenda de actividades conjuntas durante la exposición.

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 debe preparar y entregar el entregable #1: Plan de Trabajo, Monitoreo, Evaluación y Aprendizaje. Este entregable debe incluir la descripción del espacio físico que la entidad organizadora haya reservado en la Specialty Coffee Expo (Entregable 1).
2. Definir el perfil de las empresas participantes.
3. Diseñar e implementar un proceso transparente de selección de empresas participantes; asignar espacios dentro del booth contratado y otros recursos (pases, etc.), conforme a criterios transparentes preestablecidos.
4. Servir como punto de contacto entre personas asesoras técnicas de SURGES, empresas participantes, y otras entidades aliadas para el posicionamiento de actividades en el contexto de la expo (incluyendo degustaciones, presentaciones, cronograma de reuniones, etc.). Colaborar en la recolección de verificables para documentar el progreso hacia los indicadores y metas de SURGE (ver indicadores en Anexo III)

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. 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
2. Número de alianzas público-privadas establecidas como resultado de la ayuda del Gobierno de Estados Unidos.
3. Número de empleos directos e indirectos creados como resultado de la ayuda del Gobierno de Estados Unidos.

4. Cantidad de la inversión movilizada (en USD) para paisajes sostenibles con la ayuda del Gobierno de Estados Unidos.
5. 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.
6. 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.
7. 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.
8. 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.

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 y sus metas, 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	FECHAS ESTIMADAS (LAS FECHAS FINALES SERÁN DEFINIDAS EN LA ORDEN DE COMPRA/CONTRATO)	PRECIO ESTIMADO CON IMPUESTOS INCLUIDOS (MXN)
<p>1. Plan de Trabajo, y Plan de Monitoreo, Evaluación y Aprendizaje</p>	<p>El plan de trabajo será presentado en Word y debe incluir como mínimo el cronograma de actividades con una descripción de cada actividad presentada, y que permitan cumplir con los objetivos específicos. Este cronograma debe ser lógico, factible y acorde a los intereses de las empresas interesadas en participar de la Expo SCA en Houston 2025. Este entregable debe incluir:</p> <p>La descripción del proceso seguido para seleccionar las empresas participantes en la Expo.</p> <p>La lista de empresas comprometidas a participar en la Expo (y cuantificar sus compromisos para costear su participación) y la descripción de como cumplen con el perfil de la empresa (definido en la propuesta).</p> <p>La descripción del espacio físico que la entidad organizadora haya reservado en la Specialty Coffee Expo (Entregable 1). Plan para el cumplimiento de las siguientes responsabilidades:</p> <p>Envío de formatos</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 espacio reservado se adecua a las necesidades de representación de Mexico en la Expo.</p> <p>Se presenta una lista de empresas dispuestas a contribuir sustantivamente al costo del stand de Mexico, y la justificación de su selección es razonable.</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>Tres semanas después de la ejecución del subcontrato.</p>	

	<p>Montaje y Desmontaje (contratación de empresa y/o personal sindicalizado)</p> <p>Contratación de electricidad, limpieza, agua</p> <p>Logística de envío de materiales, equipos y café</p> <p>Transportación y hospedaje de participantes</p> <p>Seguimiento a las regulaciones del recinto y del evento en sí.</p> <p>Plan de implementación de requisitos de uso de la marca de USAID incluyendo logotipos impresos de USAID.</p> <p>Debe incluir:</p> <p>Plan de monitoreo de resultados, incluyendo metas en relación con los indicadores SURGES. Ver Anexo. III. El plan de monitoreo debe identificar las capacidades del subcontratista de recolectar información, y la necesidad de apoyo técnico de SURGES para recolectar los datos relacionados con los indicadores SURGES.</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>				
2	Estrategia de participación de la representación mexicana en la Expo SCA 2025	Presentación de PowerPoint que presente la estrategia de participación en la Expo. Esta presentación debe:	Presentación de PowerPoint es de alta calidad (claro, sustanciado en la evidencia, conforme a las instrucciones técnicas proporcionadas por	1 (uno)	15 de octubre de 2024

	<ul style="list-style-type: none"> a) Describir el concepto bajo el cual Mexico se presentará en la Expo. b) Cronograma de actividades de la Expo en las que las empresas participaran. c) Cronograma de actividades en el booth de Mexico. d) Lista de empresas confirmadas y sus contribuciones al costo del stand. Compromiso de reporte conforme al plan de monitoreo, evaluación y aprendizaje. Descripción de la adicionalidad que la participación en el evento da a los objetivos de la empresa. 	SURGES y buenas prácticas) y completa.			
3 Reporte Final	Documento de Word presentando los resultados de la participación de las empresas mexicanas en el evento conforme al plan de monitoreo, evaluación y aprendizaje.	Documento de Word de alta calidad (claro, sustanciado en la evidencia, conforme a las instrucciones técnicas proporcionadas por SURGES y buenas prácticas), presenta principales hallazgos con claridad, integra GESI e incluye registros documentales y fotográficos.	1 (uno)	1 de mayo de 2025	

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 \$25,000 (Veinticinco Mil US Dollars) o su equivalente en pesos mexicanos entre \$272,124.00 (Doscientos Setenta y Dos Mil Ciento Veinticuatro 00/100 m.n.) a \$453,540.00 (Cuatrocientos Cincuenta y Tres Mil Quinientos Cuarenta 00/100 M.N. 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.

Las Personas Morales/Empresas Mexicanas deberán enviar su propuesta económica en **Pesos Mexicanos**.

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 9 páginas en un documento Word, detallando los siguientes puntos:
 - A. El concepto propuesto por la entidad oferente (máximo una página) para elevar el perfil de la participación de empresas mexicanas en el evento.
 - B. El perfil de las empresas que participen en el evento (máximo de media página)
 - C. El proceso de selección de empresas que participen en el evento (máximo de media página).
 - D. Describir las acciones que la entidad subcontratista tomará para mantener una gestión inclusiva y participativa en el evento (1/2 pagina).
 - E. Lista preliminar de empresas interesadas en participar del evento, y enunciación de su compromiso de contribuir a los costos del booth (máximo de 1 página, se recomienda usar un formato de tabla).
 - F. La descripción del espacio físico que la entidad organizadora recomienda reservar en la Specialty Coffee Expo Houston 2025 haciendo una referencia explícita al tamaño del espacio (máximo 1 página).
 - G. 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 actividades similares y tres referencias. El CV debe contener las habilidades lingüísticas de la persona clave.
 - H. El cronograma para lograr los entregables (máximo 1 página).
 - I. 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 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 en la fecha establecida en el siguiente cronograma:

Fecha límite en la que se recibirán preguntas para Palladium:	22 de julio de 2024 hasta las 18:00 horas (hora de Ciudad de México (GMT-6))
Respuestas proporcionadas por Palladium a solicitantes conocidos:	25 de julio de 2024

- ii. **El asunto del correo electrónico debe contener el siguiente asunto:** Q&A | Coordinar la participación de empresas mexicanas en la Specialty Coffee Expo | SURGES

- 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 | Coordinar la participación de empresas mexicanas en la Specialty Coffee Expo | SURGES
- ii. **Fecha y Hora de Cierre:** 2 de agosto 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.
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.

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

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 la metodología y el proceso lograr los objetivos y entregables en descritos en este RFP.• La robustez del listado de empresas interesadas en participar del evento, y sus compromisos para contribuir al costo del booth.• El cronograma es lógico, claro y razonablemente muestra un plan para alcanzar los objetivos específicos presentados en el RFP.	<ul style="list-style-type: none">• Excepcional• Bueno• Aceptable• Deficiente• Inaceptable
<p>Personal clave</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 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">• Excepcional• Bueno• Aceptable• Deficiente• Inaceptable
<p>Experiencia Técnica</p> <p>Las entidades oferentes 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 trabajos similares, las cuales deberán contar con evidencia comprobable de resultados• Tienen colaboraciones vigentes con actores clave relevantes	<ul style="list-style-type: none">• Excepcional• Bueno• Aceptable• Deficiente• Inaceptable
<p>Enfoque inclusivo</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">• Excepcional• Bueno• Aceptable• Deficiente• Inaceptable

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/ofertante 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 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:

- (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	Meta	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	Meta	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	Meta	Entregable(s)
8. Cantidad de la inversión movilizada (en USD) para paisajes sostenibles con la ayuda del Gobierno de Estados Unidos.	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.	Dólares estadounidenses (USD)		<Agrega el número y nombre del entregable que podría contribuir a este indicador.>
9. Número de leyes, políticas, reglamentos o normas sobre paisajes sostenibles propuestas, adoptadas o aplicadas formalmente con la ayuda del Gobierno de Estados Unidos.	Contabiliza el número de propuestas, adopciones o implementaciones de leyes, políticas, reglamentos o normas en materia de paisajes sostenibles con el apoyo del proyecto.	Número de medidas		<Agrega el número y nombre del entregable que podría contribuir a este indicador.>
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.	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.	Número de personas formadas		<Agrega el número y nombre del entregable que podría contribuir a este indicador.>

Indicador	Resumen	Unidad de medida	Meta	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><Agregar el número y nombre del entregable que podría contribuir a este indicador.></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><Agregar el número y nombre del entregable que podría contribuir a este indicador.></p>

Indicador	Resumen	Unidad de medida	Meta	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	•	• <Agregar el número y nombre del entregable que podría contribuir a este indicador.>
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.>