

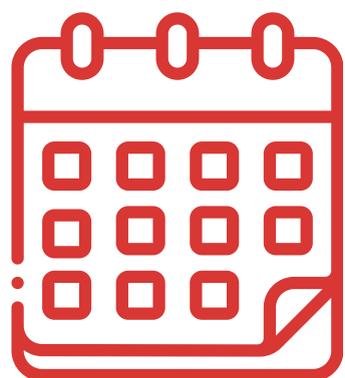


# INVITACIÓN LICITACIÓN PÚBLICA

**COSOFT: 83481778**

La Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH, Agencia de la GIZ México invita a todas las **personas morales** interesadas en participar en la licitación pública para la prestación de servicios:

## **Asesoría legal en materia laboral para la GIZ México y asesoría jurídica en derecho corporativo y comercial México-Alemania.**



Límite recepción de ofertas:	<b>28.02.2025</b>
Solicitud de aclaraciones:	<b>25.02.2025</b>
Resultado final:	<b>13.03.2025</b>
Estimación inicio contrato:	<b>01.04.2025</b>

Si se encuentra interesada/o descargue directamente las bases aquí o en nuestro sitio web.

**[Sitio web GIZ licitaciones México](#)**

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

Número de COSOFT: 83481778

Número de proyecto: 09.9225.5-001.00

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

A quien corresponda:

Estamos interesados en otorgar un contrato de prestación de servicios para el tema: **Asesoría legal en materia laboral para la GIZ México y asesoría jurídica en derecho corporativo y comercial México-Alemania.**

**1. Presentación de ofertas**

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

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

**2. Fechas Importantes**

<b>Límite para recepción de oferta técnica y económica</b>	<b>28.02.2025</b>
<b>Plazo de aclaraciones*</b>	<b>06.02.2025</b>
<b>*Por favor, envíen sus preguntas a partir de este momento y hasta el plazo indicado. Las respuestas se proporcionarán tan pronto como sea posible, en el orden en que se reciban.</b>	<b>al</b>
	<b>25.02.2025</b>
<b>Resultado Final</b>	<b>13.03.2025</b>
<b>Estimación para inicio del contrato</b>	<b>01.04.2025</b>

**3. Protocolo de Concurso**

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

**Por favor indique en el asunto lo siguiente: Propuesta COSOFT: 83481778**

**Oferta Técnica**

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

- Oferta técnica firmada
- Declaración de intereses
- Declaración de elegibilidad para la adjudicación de contratos hasta el umbral de la UE – licitación pública
- CV (**Empresarial y de cada experto/a que participará en la ejecución del contrato**)
- [Constancia de Situación Fiscal](#)
- Comprobante de Domicilio Fiscal, no mayor a tres meses atrás
- Identificación oficial del/de la representante legal
- Muestra/Ejemplo de factura
- [Constancia Opinión de cumplimiento positiva y vigente de obligaciones fiscales \(Emitida por el SAT\)](#)
- [Captura de pantalla de la validez de la e.firma del/de la representante legal](#)
- RFC del/ de la representante legal
- Copia del Registro Patronal del IMSS
- Carátula de cuenta bancaria

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

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

## Oferta Económica

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

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

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

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

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

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

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

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

### 4. Preguntas sobre el procedimiento

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

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

### 5. Evaluación de la Oferta

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

La fórmula que se usará es la siguiente:

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

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

### 6. Resultado Final

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

### 7. Aceptación e Inicio del Trabajo

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

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

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

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

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

#### **8. Adjuntos**

- Términos de Referencia
- Criterios Técnicos Por Evaluar
- Declaración de elegibilidad para la adjudicación de contratos hasta el umbral de la UE – licitación pública
- Declaración de intereses
- Condiciones Contractuales Generales Locales (CCGL)

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

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

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

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

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

Atentamente,

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

# Términos de Referencia (TdR) para la adquisición de servicios por debajo del umbral de la UE

---

<b>Asesoría legal en materia laboral para la GIZ México y asesoría jurídica en derecho corporativo y comercial México-Alemania.</b>	<b>Número de proyecto/ unidad de costos: 09.9225.5-001.00</b>
---	---

---

<b>0. Lista de abreviaturas .....</b>	<b>2</b>
<b>1. Contexto .....</b>	<b>3</b>
<b>2. Tareas que realizará el/la contratista .....</b>	<b>3</b>
<b>3. Concepción.....</b>	<b>5</b>
Concepción técnico-metodológica .....	5
Requisitos adicionales.....	6
<b>4. Personal.....</b>	<b>6</b>
Líder de equipo .....	6
Contingente de personal experto con un máximo de 6 miembros (no es indispensable que se ofrezcan 6 expertos o expertas, mientras puedan cumplir con las funciones requeridas).....	7
<b>5. Pautas para el cálculo.....</b>	<b>8</b>
Asignación de personal .....	8
Viáticos .....	8
Contribuciones de GIZ u otros actores .....	9
<b>6. Pautas sobre el formato de la oferta.....</b>	<b>9</b>
<b>7. Medida de continuación.....</b>	<b>10</b>
<b>8. Pautas para la forma de pago.....</b>	<b>13</b>

## **0. Lista de abreviaturas**

CCG	Condiciones Contractuales Generales (CCG) aplicables a la contratación de obras y servicios
TdR	Términos de referencia
STPS	Secretaría del Trabajo y Previsión Social
GIZ	Cooperación Técnica Alemana
LGBTIQ+	Acrónimo que se utiliza para referirse a las personas que no se identifican con las categorías de género y sexualidad hegemónicas. Son las siglas de las palabras lesbiana, gay, bisexual, transgénero, transexual, travesti, intersexual y queer. Al final se suele añadir el símbolo + para incluir todos los colectivos que no están representados en las siglas anteriores.

## 1. Contexto

La Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH presta servicios en los ámbitos de la cooperación internacional para el desarrollo sostenible y la educación internacional, trabajando en todo el mundo para forjar un futuro digno de ser vivido. La GIZ tiene experiencia en una amplia variedad de áreas, como el desarrollo económico y el empleo, la energía y el medio ambiente, el agua, la salud, la educación, la paz y la seguridad. El Gobierno alemán, las instituciones de la Unión Europea, el sector privado y los gobiernos de otros países socios se benefician de los servicios y la experiencia de la GIZ. La GIZ trabaja con instituciones gubernamentales y del sector privado, actores de la sociedad civil e instituciones de investigación, fomentando una interacción fructífera entre la política de desarrollo y otras áreas clave. El principal comitente de la GIZ es el Ministerio Federal Alemán de Cooperación Económica y Desarrollo (BMZ). Las sedes de la GIZ se encuentran en Bonn y Eschborn.

La Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH trabaja en México desde hace más de 40 años y cuenta con una oficina en Ciudad de México. Actualmente apoya alrededor de 27 proyectos bilaterales y regionales de cooperación técnica que desarrollan soluciones a los retos prioritarios del país, principalmente en el ámbito de la conservación de la biodiversidad y la protección de los recursos naturales, el clima y el medio ambiente, incluyendo el desarrollo urbano, la inclusión social, la protección de los derechos humanos y el acceso a la justicia, la educación dual.

La oficina de país de la GIZ ubicada en Ciudad de México se encarga de la prestación de servicios a los proyectos en México y fuera del país en las áreas de servicios contractuales y de adquisiciones, finanzas y contabilidad, gestión de personal, administración general y logística, relaciones públicas y comunicación, así como gestión de cartera. Además de la prestación de servicios, la oficina en el país también es responsable de la colocación de normas y reglamentos específicos locales y de la salvaguarda del sistema de gestión del cumplimiento en México. Actualmente trabajan alrededor de 156 personas nacionales, 22 personas internacionales y un experto integrado en México.

Debido al volumen y la complejidad de los temas de que atiende la GIZ México se detecta la necesidad de contratar una consultoría con personal experto y conocimiento en ciertos temas de ámbito legal que asesoren a la organización y sus proyectos a fin de garantizar la legalidad nacional en México de su actuar. Esto incluye el derecho laboral y el derecho corporativo y comercial en México y Alemania.

Actualmente se cuenta con un contrato con un despacho legal para temas de derecho laboral y otro para temas de derecho corporativo y comercial. Estos dos servicios se fusionarán en el futuro. Se garantizará para el/la nueva contratista un periodo de transición con el objetivo de asegurar la entrega y conocimiento de los procesos que en ese momento se encuentren en curso.

## 2. Tareas que realizará el/la contratista

El/la contratista deberá prestar los siguientes servicios:

### a) Política laboral:

- Asesoría y revisión de las políticas laborales y su actualización, de acuerdo con la

legislación laboral vigente, las buenas prácticas empresariales en México y las necesidades de la GIZ.

- Informar sobre los desarrollos y actualizaciones en el campo laboral y/o a nivel federal que puedan tener implicaciones en las relaciones laborales al interior de GIZ México.
- Resolución de dudas y acompañamiento en temas jurídicos relacionados al personal nacional (despidos, liquidaciones, actas administrativas, accidentes de trabajo, riesgos de trabajo, descensos de bandas, violación de legislación interna, acompañamiento en inspecciones físicas por parte de la STPS y resolución a posibles apercibimientos).
- Asesoría y acompañamiento en asuntos internos relacionados a políticas internas en temas relacionados a género, discriminación, hostigamiento laboral y en los casos que no estén previstos, pero puedan tener lugar.

#### **b) Contratos laborales:**

- Revisión de la validez del concepto y contenido de los contratos laborales, manuales, y otros documentos relacionados al cumplimiento legal de GIZ alineado a la legislación laboral vigente y las buenas prácticas empresariales en México, así como la revisión de los anexos a los contratos laborales.
- Asesoría en relación con las implicaciones de reincorporación de personal (por ejemplo, contratos de cadena, entre otros).
- Blindaje laboral: Contratos de trabajo (determinado, indeterminado, temporales, capacitación inicial, contrato de periodo de prueba y convenios de confidencialidad, de teletrabajo, entre otros).
- Asesoría en revisión de convenios asociados a prácticas profesionales y servicio social.
- Asesoría para la elaboración y actualización del reglamento interno de trabajo. En su caso, asesoría y apoyo para el depósito del reglamento interno de trabajo en el Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral.

#### **c) Demandas laborales:**

- Asesoría, acompañamiento y representación en juicios legales en materia de derecho laboral.
- Asegurar una negociación estratégica entre las partes, primando y salvaguardando la reputación e integridad de GIZ México.
- Revisión del concepto actual de las liquidaciones y finiquitos, considerando la legislación laboral vigente y las buenas prácticas empresariales en México.
- Asesoría, acompañamiento y representación de GIZ México en procedimientos paraprocesales o voluntarios y laudos laborales.

#### **d) Auditoria Laboral:**

- Diagnóstico y acompañamiento en el cumplimiento con las obligaciones patronales de la Ley Federal del Trabajo; Condiciones generales de trabajo; Condiciones generales de trabajo, Seguridad e higiene, cumplimiento con NOM relacionadas.

#### **e) Aprendizaje e innovación:**

- Generar mesas de discusión con personal de GIZ para compartir conocimiento y mejores prácticas.

**A partir de abril de 2026** se requiere también el apoyo en materia corporativa y comercial tanto alemán como mexicano que brinden asesoría en la ejecución de acuerdos con las contrapartes mexicanas, conozcan el ecosistema político, empresarial y económico en Alemania y México. Además, por el tipo de actividades que sepan escribir y hablar en estos idiomas a niveles corporativos y legales.

#### **f) Derecho corporativo y comercial México-Alemania:**

- Recomendaciones técnicas y legales sobre aspectos fundamentales jurídicos
- Cuidar la alineación y complementariedad de los documentos y entregables con la legislación vigente en México y Alemania
- Actualización y aviso de las modificaciones al marco jurídico que puedan ser vinculantes con el actuar de GIZ México en ambos países
- Asesoría en materia de inversión extranjera y derecho corporativo, como apoyo en el otorgamiento y/o revocación de poderes y protocolización de estos.
- Apostillado de documentos
- Comunicación directa con la central de la GIZ en Alemania

La comitente contrata al/a la contratista durante el período de vigencia del contrato, comprendido entre el 01 de abril de 2025 y el 31 de marzo del 2027, con la opción de una prórroga hasta el 31 de marzo del 2029.

En caso de ser necesario, se establecerá un periodo de transición para garantizar una transferencia fluida y eficiente de operaciones entre el/la contratista actual y el/la nueva contratista. Este periodo permitirá que ambas partes trabajen conjuntamente para asegurar la continuidad de los servicios y minimizar cualquier posible interrupción. Se estiman 15 días para llevar a cabo la transición.

Si se determina que un periodo de transición no es necesario, se procederá directamente a la implementación del/de la nueva contratista sin necesidad de este proceso adicional.

### **3. Concepción**

En la elaboración de la oferta, el licitador deberá indicar la manera en que se alcanzarán los objetivos definidos en el Capítulo 2, cuando aplique, considerando requisitos específicos adicionales relacionados con el método (concepción técnico-metodológica). Además, el licitador deberá describir el sistema de gestión de proyectos para la prestación de los servicios.

#### **Concepción técnico-metodológica**

**Estrategia:** El licitador deberá analizar la tarea teniendo en cuenta los objetivos de las prestaciones objeto de licitación (véase el capítulo 1 “Contexto”). A continuación, deberá exponer y justificar la estrategia explícita con la cual se propone realizar las prestaciones de las que es responsable (véase el capítulo 2 “Tarea para el contratista”), entregando una oferta técnica que contenga información sobre los siguientes elementos:

- Descripción de la propuesta de trabajo para la atención de los temas mencionados en el capítulo 2.
- Planteamiento detallado de la metodología que realizan para los aptitudes jurídicas-laborales.
- Indicar si cuentan con algún proceso de control de calidad y en qué consiste.
- Tiempo estimado de elaboración de aptitudes hasta la entrega final del estudio.
- Deberá contar con un punto focal y un/a suplente de contacto quien será el

responsable de la comunicación con GIZ y de recibir las peticiones de GIZ, así como de dar respuesta de vuelta.

### **Requisitos adicionales**

- Conocimiento y capacidad de aplicar un enfoque de género en situaciones de acoso laboral, discriminación o violencia de género.
- Conocimiento y experiencia en materia de legislación mexicana, principalmente en temas laborales.
- Experiencia probada en negociaciones.
- Comunicación transparente y con tiempo suficiente para la gestión de soluciones en la GIZ México.
- Capacidad rápida y oportuna de respuesta.
- Sensibilidad política, derechos humanos, diversidad, género y sustentabilidad.
- Alto compromiso para el resguardo de datos personales e información confidencial.
- Se deberá contar con un punto focal y un/a suplente de contacto quien será el responsable de la comunicación con GIZ y de recibir las peticiones de GIZ, así como de dar respuesta de vuelta.

## **4. Personal**

El contratista deberá ofrecer personal apto para ocupar los puestos aquí descritos, sobre la base de sus CV (véase el Capítulo 7), el ámbito de tareas a desempeñar y las cualificaciones requeridas.

Las cualificaciones especificadas a continuación representan los requisitos para alcanzar el número máximo de puntos.

### **Líder de equipo**

#### Tareas del/ de la líder de equipo

- Responsabilidad general sobre los paquetes de asesoramiento del contratista (calidad y plazos).
- Coordinación y aseguramiento de la comunicación con la GIZ, los socios y otras partes involucradas en el proyecto.
- Conducción de personal, en particular identificación de la necesidad de misiones de corto plazo dentro de las disponibilidades presupuestarias, así como planificación y control de las misiones y asesoramiento del personal experto.
- Garantizar la presentación de informes de manera periódica y puntual.
- Comunicación en alemán
- Cuidar la alineación y complementariedad de los documentos y entregables con la legislación vigente en México y Alemania.
- Asegurar la actualización y el aviso de las modificaciones al marco jurídico que puedan ser vinculantes con el actuar de GIZ México en ambos países.

**El líder o la líder de equipo no podrá formar parte del contingente de personal experto.**

### Cualificaciones del/ de la líder de equipo

- **Formación/capacitación (2.1.1):** título universitario (máster/segundo examen federal) en Derecho o Ciencias Jurídicas. Un diplomado, curso o seminario relacionado al derecho corporativo y laboral, mercantil, empresarial o afín en México y en Alemania impartido en alemán.
- **Idioma (2.1.2):** C2-nivel de competencia lingüística en alemán
- **Experiencia profesional general (2.1.3):** 10 años de experiencia en derecho corporativo, empresarial, laboral, mercantil o legal.
- **Experiencia en dirección/ gestión (2.1.5):** 6 años de experiencia en la dirección/ gestión de equipos en proyectos o como directivo o directiva en empresas
- **Experiencia regional (2.1.6):** 5 años de experiencia probada en México y Latinoamérica y 5 años en Alemania
- **Experiencia en la cooperación para el desarrollo (2.1.7):** 5 años de experiencia con empresas relacionadas con la cooperación para el desarrollo
- **Otros (2.1.8):** Conocimiento y experiencia en derechos laborales de las personas de la comunidad LGBTIQ+ y derechos humanos.

### Habilidades interpersonales de los y las miembros del equipo

Más allá de sus cualificaciones técnicas, los y las miembros del equipo también deberían poseer las siguientes aptitudes:

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

**Contingente de personal experto con un máximo de 6 miembros (no es indispensable que se ofrezcan 6 expertos o expertas, mientras puedan cumplir con las funciones requeridas).**

Para la valoración técnica, se calcula un promedio de las cualificaciones de todos los y las miembros indicados del contingente de expertos y expertas. Envíe un currículo de cada miembro del contingente (véase más abajo el capítulo 6 “Pautas sobre el formato de la oferta”) para la valoración.

### Tareas del contingente de personal experto de corto plazo

- Responsabilidad sobre las asesorías y acompañamientos al contratista.
- Responsabilidad sobre las conciliaciones para evitar juicios costosos.
- Responsabilidad sobre los juicios ante los órganos jurisdiccionales competentes.
- Manejar las normativas oficiales en material laboral.
- Asesoramiento y redacción en reglamentos interiores de trabajo, manejo de códigos de ética, conducta y cualquier normatividad aplicable al derecho laboral mexicano en concordancia con reglamentaciones internacionales.
- Realización de finiquitos y/o indemnizaciones.
- Celebrar pláticas conciliatorias con personal para evitar un litigio.
- Realizar convenios para terminación de relaciones laborales.
- Revisión y redacción de contratos individuales de trabajo.

- Recomendaciones técnicas y legales sobre aspectos fundamentales jurídicos
- Asesoría en materia de inversión extranjera y derecho corporativo entre otros, apoyo en el otorgamiento y revocación de poderes y la protocolización de estos.

#### Cualificaciones del contingente de personal experto de corto plazo

- **Formación/capacitación (2.6.1):** 2 expertos o expertas con título universitario (licenciatura/ máster) en Derecho y especialidad en Derecho Laboral. 1 experto o experta con título universitario (máster/segundo examen federal) en derecho corporativo, mercantil, empresarial o afín en México o Alemania.
- **Idioma (2.6.2):** 2 expertos y expertas B2- nivel de competencia lingüística en inglés.
- **Experiencia profesional general (2.6.3):** 3 expertos o expertas con 5 años de experiencia en derecho corporativo, empresarial, mercantil, legal o laboral.
- **Experiencia profesional específica (2.6.4):** 2 expertos o expertas con 3 años de experiencia profesional en conciliaciones. 1 experto o experta con 3 años de experiencia profesional en el sector empresarial o de cooperación con organismos internacionales.
- **Experiencia regional (2.6.5):** 1 experto o experta con 3 años de experiencia en México y conocimiento del panorama económica, corporativo, político, legal, y mercantil.
- **Experiencia en la cooperación para el desarrollo (2.6.6):** 1 experto o experta con 3 años de experiencia con organismos y organizaciones de cooperación internacional.
- **Otras (2.6.7):** N/A

El licitador deberá presentar con claridad una asignación de todos los expertos o expertas a corto plazo y sus cualificaciones correspondientes.

## 5. Pautas para el cálculo

### Asignación de personal

Líder de equipo: asignación *in situ* para 45 días de experto o experta a lo largo del periodo contractual

Contingente de personal experto: 90 días de experto o experta a lo largo del periodo contractual

Ojo: La información sobre los días a lo largo del periodo contractual pretende dar una indicación de cuánto tiempo de mano de obra es probable que se necesite y facilitar así la preparación de la estimación de costos por parte del contratista. No es una promesa de que se vaya a utilizar este número de días de trabajo.

### Viáticos

Por lo general, no está previsto que el/la contratista viaje. Sin embargo, si en casos excepcionales un viaje fuera de la Ciudad de México es inevitable, se acordará un presupuesto fijo para el viaje en este contrato. Todas las actividades de viaje deberán coordinarse previamente con la persona responsable del contrato en la GIZ. Si la GIZ aprueba el viaje, los costos de los vuelos y otros medios principales de transporte o hospedaje podrán reembolsarse contra presentación de justificantes.

## Contribuciones de GIZ u otros actores

-No aplicable

## 6. Pautas sobre el formato de la oferta

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

La oferta completa no deberá exceder las 10 páginas (excluyendo los CV).

Los currículos (CV) del personal propuesto conforme al Capítulo 4 de los TdR deberán ser entregados en el formato especificado en los términos y condiciones para aplicar y limitarse a 4 páginas. Los CV deberán especificar claramente el puesto y las tareas asumidos por la persona propuesta en las referencias mencionadas y durante cuánto tiempo.

Si se rebasa el número máximo de páginas indicado, el contenido que aparezca después del límite no será incluido en la valoración.

Calcule su oferta de precios exactamente sobre la base de los parámetros mencionados a continuación. En virtud del contrato no existe un derecho a agotar los días o presupuestos o realizar todos los viajes previstos. El número de días, viajes y el importe de los presupuestos se acordarán contractualmente como valor "máximo". Las pautas sobre la formación de precios están recogidas en la especificación de precios.

Días de honorarios	Número de expertos/as	Número de días por experto/a	Comentarios
Designación de jefe/a de equipo	1	45	El pago se realizará a través del desglose de actividades en una hoja de tiempos, el pago mínimo permitido será por .5 horas.
Designación de contingente de expertos/as en misión de corto plazo 1	Máximo 6	90	La tarifa deberá de ser la misma para cualquier persona experta y deberá indicarse el nombre y función de cada una.  El pago se realizará a través del desglose de actividades en una hoja de tiempos, el pago mínimo permitido será por .5 horas.
<b>Gastos de viaje</b>	<b>Cantidad</b>	<b>Precio</b>	<b>Comentarios</b>

<b>Presupuesto fijo de gastos de viaje</b>	1	\$30.000,00 MXN	Está previsto un presupuesto fijo para gastos de viaje por un importe de \$30.000,00 MXN por medio del cual se podrá efectuar la liquidación contra presentación de justificante.  La liquidación podrá llevarse a cabo como máximo hasta agotar el presupuesto.
<b>Otros costos</b>	<b>Cantidad</b>	<b>Precio</b>	<b>Comentarios</b>
El presupuesto proporcionado por GIZ para la implementación de estas actividades equivale a \$5.000,00 MXN y podrá ser utilizado para lo siguiente: gastos de mensajería, gastos de fotocopias, etcétera.	1	\$5.000,00 MXN	Para la liquidación de estos costos, se deberán presentar los comprobantes y únicamente se pagará el monto indicado en este.
<b>Retribución flexible</b>	1	\$100.000,00	Para la retribución flexible está previsto un presupuesto de \$100.000,00 MXN. Le rogamos que incorpore este presupuesto a la especificación de precios.  Para hacer uso de la partida retributiva flexible se deberá obtener una autorización previa por escrito de la GIZ.

## 7. Medida de continuación

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

1. **Tipo y alcance:** La GIZ prevé la opción de ampliar la duración del contrato dos años más, hasta el 31 de marzo de 2029, manteniendo la misma base de los servicios y costos ya ofertadas.

2. **Requisito:** El ejercicio de la opción depende de la satisfacción de los resultados de la adjudicación original. Esta medida de continuación dependerá de la evaluación positiva de los resultados de la comisión original.

### Condiciones

El ejercicio de la opción depende de la satisfacción del servicio. La decisión respecto a la continuación, la GIZ tomará previsiblemente en el período enero-marzo 2027. Con el ejercicio de la opción se prolongará la duración del contrato previsiblemente hasta el 31.03.2029.

El ejercicio de la opción tiene lugar sobre la base de las partidas individuales ya ofertadas, en el marco de una **ampliación contractual**.

### Requisitos cuantitativos para los servicios relacionados con la medida de continuación.

Días de honorarios	Número de expertos/as	Número de días por experto/a	Comentarios
Designación de jefe/a de equipo	1	45	El pago se realizará a través del desglose de actividades en una hoja de tiempos, el pago mínimo permitido será por .5 horas.
Designación de contingente de expertos/as en misión de corto plazo 1	Máximo 6	90	La tarifa deberá de ser la misma para cualquier persona experta y deberá indicarse el nombre y función de cada una.  El pago se realizará a través del desglose de actividades en una hoja de tiempos, el pago mínimo permitido será por .5 horas.
Gastos de viaje	Cantidad	Precio	Comentarios
Presupuesto fijo de gastos de viaje	1	\$30.000,00 MXN	Está previsto un presupuesto fijo para gastos de viaje por un importe de \$30.000,00 MXN por medio del cual se podrá efectuar la liquidación contra presentación de justificante.  La liquidación podrá llevarse a cabo como máximo hasta agotar el presupuesto.

Otros costos	Cantidad	Precio	Comentarios
El presupuesto proporcionado por GIZ para la implementación de estas actividades equivale a \$5.000,00 MXN y podrá ser utilizado para lo siguiente: gastos de mensajería, gastos de fotocopias, etcétera.	1	\$5.000,00 MXN	Para la liquidación de estos costos, se deberán presentar los comprobantes y únicamente se pagará el monto indicado en este.
<b>Retribución flexible</b>	1	\$100.000,00	Para la retribución flexible está previsto un presupuesto de \$100.000,00 MXN. Le rogamos que incorpore este presupuesto a la especificación de precios.  Para hacer uso de la partida retributiva flexible se deberá obtener una autorización previa por escrito de la GIZ.

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

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

Medida principal				
Honorario	Función	Días	Costo por día	Total
Nombre persona experta 1				\$ -
Nombre persona experta 2			\$ -	\$ -
Nombre persona experta 3			\$ -	\$ -
Nombre persona experta 4			\$ -	\$ -
Nombre persona experta 5			\$ -	\$ -
Nombre persona experta 6			\$ -	\$ -
Nombre persona experta 7			\$ -	\$ -
Presupuesto fijo de gastos de viaje	N/A	N/A	N/A	\$ 30.000,00
Otros costos	N/A	N/A	N/A	\$ 5.000,00
Retribución flexible	N/A	N/A	N/A	\$ 100.000,00
Subtotal				\$ -
Desglose de impuestos correspondientes				\$ -
Total				\$ -

Medida de continuación				
Honorario	Función	Días	Costo por día	Total
Nombre persona experta 1			\$ -	\$ -
Nombre persona experta 2			\$ -	\$ -
Nombre persona experta 3			\$ -	\$ -
Nombre persona experta 4			\$ -	\$ -
Nombre persona experta 5			\$ -	\$ -
Nombre persona experta 6			\$ -	\$ -
Nombre persona experta 7			\$ -	\$ -
Presupuesto fijo de gastos de viaje	N/A	N/A	N/A	\$ 30.000,00
Otros costos	N/A	N/A	N/A	\$ 5.000,00
Retribución flexible	N/A	N/A	N/A	\$ 100.000,00
Subtotal				\$ -
Desglose de impuestos correspondientes				\$ -
Total				\$ -

## 8. Pautas para la forma de pago

- **No se realizará un pago anticipado.** Todos los pagos se efectuarán únicamente después de la prestación de los servicios correspondientes. Esto significa que no se adelantará ningún monto antes de que los servicios hayan sido completados y verificados.
- **Pagos contra hoja de tiempos y confirmación de prestaciones.** Los pagos se realizarán contra la presentación de una hoja de tiempos detallada y la

confirmación de las prestaciones por parte de la persona usuaria. Es esencial que la hoja de tiempos refleje con precisión las horas trabajadas y las tareas realizadas durante el periodo de facturación.

- **Pagos a mes vencido.** Es posible que los pagos se efectúen a mes vencido. Esto implica que los servicios prestados durante un mes se pagarán al inicio del siguiente mes, una vez que se haya verificado y aprobado la hoja de tiempos y la confirmación de prestaciones.

El/la contratista no tiene derecho a gastar la totalidad del presupuesto diario/de viáticos/de talleres. El número de días/viajes/talleres y el monto del presupuesto serán acordados en el contrato como montos "máximos". Las especificaciones de precios se definirán en la oferta de precios.

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



UO	<b>2C00</b>	Denominación del contrato	Fecha	<b>31.01.2025</b>
Responsable de la unidad de costos		<b>Asesoría legal en materia laboral para la GIZ México y asesoría jurídica en derecho corporativo y comercial México-Alemania.</b>	N° proyecto	<b>09.9225.5-001.00</b>
Evaluador o evaluadora			N° contrato	<b>83481778</b>
Version	<b>Publicación</b>		Oferente 1 a 5 of 5	

(1) Criterio	(2) Ponderación en %	Introducir oferente 1		Introducir oferente 2		Introducir oferente 3		Introducir oferente 4		Introducir oferente 5	
		(3) Puntos (máx.10)	(4) Valoración (2)x(3)								
<b>1 Evaluación del diseño técnico-metodológico</b>											
<b>1.1 Estrategia</b>											
1.1.1 Interpretación de los objetivos de los TdRs, examen crítico de las tareas	5%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
1.1.2 Descripción y justificación de la estrategia del/ de la contratista para prestar los servicios licitados.	2%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
<b>Total 1.1</b>	<b>7%</b>		<b>0,0</b>								
<b>1.2 Cooperación</b>											
1.2.1 Presentación e interacción entre los actores relevantes en el área de responsabilidad del contratista.	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
1.2.2 Estrategia para establecer la cooperación y luego cooperar con los actores relevantes.	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
<b>Total 1.2</b>	<b>0%</b>		<b>0,0</b>								
<b>1.3 Estructura de dirección</b>											
1.3.1 Enfoque y procedimiento para dirigir las medidas con los socios del proyecto.	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
1.3.2 Descripción de la contribución del/ de la contratista al seguimiento de los resultados y de los retos asociados.	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
<b>Total 1.3</b>	<b>0%</b>		<b>0,0</b>								
<b>1.4 Procesos</b>											
1.4.1 Presentación y explicación del plan de implementación: etapas de trabajo, hitos, calendario.	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
1.4.2 Presentación y explicación de la integración de las contribuciones de los socios.	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
<b>Total 1.4</b>	<b>0%</b>		<b>0,0</b>								
<b>1.5 Aprendizaje e innovación</b>											
1.5.1 Contribución del contratista a la gestión del conocimiento en el socio y en la GIZ.	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
1.5.2 Presentación y explicación de las medidas adoptadas por el contratista para promover los efectos de la ampliación.	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
<b>Total 1.5</b>	<b>0%</b>		<b>0,0</b>								
<b>1.6 Gestión del proyecto del contratista</b>											
1.6.1 Enfoque y procedimiento de coordinación con el proyecto de la GIZ. Plan de asignación de personal (quién, cuánto, qué pasos de trabajo).	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
1.6.2 Incluye la explicación y especificación de los meses de apoyo técnico.	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
1.6.3 Estrategia de apoyo del contratista (incluidos los currículos del apoyo técnico y administrativo).	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
<b>Total 1.6</b>	<b>0%</b>		<b>0,0</b>								
<b>1.7 Otros requisitos</b>	<b>0%</b>		<b>0,0</b>								
<b>Total 1</b>	<b>7%</b>		<b>0,0</b>								

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

UO	<b>2C00</b>	Denominación del contrato	Fecha	<b>31.01.2025</b>
Responsable de la unidad de costos		<b>Asesoría legal en materia laboral para la GIZ México y asesoría jurídica en derecho corporativo y comercial México-Alemania.</b>	N° proyecto	<b>09.9225.5-001.00</b>
Evaluador o evaluadora			N° contrato	<b>83481778</b>
Version	<b>Publicación</b>		Oferente 1 a 5 of 5	

(1) Criterio	(2) Ponderación en %	Introducir oferente 1		Introducir oferente 2		Introducir oferente 3		Introducir oferente 4		Introducir oferente 5	
		(3) Puntos (máx.10)	(4) Valoración (2)x(3)								
<b>2 Evaluación del personal propuesto</b>											
<b>2.1 Líder de equipo (De acuerdo con los criterios indicados en TdR)</b>											
2.1.1 - Cualificaciones	22%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.1.2 - Idiomas	7%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.1.3 - Experiencia profesional general	25%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.1.4 - Experiencia profesional específica	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.1.5 - Experiencia en liderazgo y gestión	6%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.1.6 - Experiencia regional	2%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.1.7 - Experiencia en cooperación al desarrollo	2%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.1.8 - Otros	1%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
<b>Total 2.1</b>	<b>65%</b>		<b>0,0</b>								
<b>2.6 Grupo de expertos a corto plazo 1 (De acuerdo con los criterios indicados en TdR)</b>											
2.6.1 - Cualificaciones	10%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.6.2 - Idiomas	3%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.6.3 - Experiencia profesional general	5%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.6.4 - Experiencia profesional específica	6%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.6.5 - Experiencia regional	2%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.6.6 - Experiencia en cooperación al desarrollo	2%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.6.7 - Otros	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
<b>Total 2.6</b>	<b>28%</b>		<b>0,0</b>								
<b>Total 2</b>	<b>93%</b>		<b>0,0</b>								
<b>Total 1 + 2</b>	<b>100%</b>		<b>0,0</b>								
<b>Evaluación en %</b>			<b>0,0</b>								
<b>Posición</b>			<b>1,0</b>								

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

Fecha, nombre completo, función y UO

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



**Número de Contrato: 83481778**

## Contenido

Número de Contrato: 83481778.....	1
Información general sobre el licitador o sobre la empresa autorizada para representar a un consorcio candidato/ofereante:.....	1
Capacidad económica y financiera.....	2
Capacidad técnica.....	2
Requisitos mínimos para referencias.....	2

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

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

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

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

### Capacidad económica y financiera

#### Cifras clave de la empresa

¿Su facturación promedio de toda la empresa ascendió al menos MXN \$1.000.000,00 brutos (por año) en los últimos tres ejercicios?

- Si
- No

El 31 de diciembre del año pasado, ¿tenía al menos 10 empleados?

- Si
- No

### Capacidad técnica

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

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

#### Requisitos mínimos para referencias.

Al menos **3** referencias de clientes mexicanos con un contrato de un valor mínimo de \$500.000,00 MXN.

**Por la presente declaramos:**

**Las referencias mínimas se cumplen en su totalidad.**

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

**Resumen de resumen de proyectos de referencia**

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

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



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

## Declaración de intereses

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

Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH,

Por medio de la presente, siendo hoy DD /MM/AAAA, declaramos que:

Como representante legal de la empresa \_\_\_\_\_ con RFC \_\_\_\_\_, declaro que actualmente en la empresa y sus miembros **no existe ninguna** relación de parentesco o interés con ningún/a colaborador/a de la GIZ ni la ha existido en el periodo de 12 meses atrás.

Como representante legal de la empresa \_\_\_\_\_ con RFC \_\_\_\_\_, **declaro que actualmente / en el periodo de 12 meses atrás, existe / ha existido una relación** de parentesco / interés con el/la funcionario/a de la GIZ, (colocar nombre del/a funcionario/a de GIZ \_\_\_\_\_), al ser (colocar el parentesco/ relación) \_\_\_\_\_.

De igual forma hacemos de conocimiento, que nos encontramos participando para el numero de proceso de licitación: **83481778**

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

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

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

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

El contrato se registrará por la legislación de *México*. No se aceptarán las condiciones generales de contratación o de pago de la parte contratista. La jurisdicción competente es *Ciudad de México*. La GIZ asimismo podrá demandar a la parte contratista ante un juzgado o tribunal competente para el domicilio o el lugar de residencia habitual de la parte contratista.

### **1.2 Forma**

Las modificaciones y complementos del contrato deberán estar debidamente firmados por los representantes autorizados de las partes, así como toda comunicación de carácter esencial, deberá efectuarse en forma de texto, siempre que las partes contractuales no hayan acordado otra cosa o las disposiciones legales no contemplen requisitos de forma más estrictos.

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

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

### **[1.4 No procede]**

### **[1.5 No procede]**

### **1.6 Confidencialidad**

Todos los datos y demás informaciones de la GIZ relacionados con la orden, como, por ejemplo, la documentación entregada y la información intercambiada, de los que hubieren tomado conocimiento la parte contratista y sus colaboradores y colaboradoras durante la ejecución de la orden deberán ser tratados confidencialmente durante y después del período de vigencia del contrato. Esto será de aplicación incluso cuando dicha documentación o información no haya sido clasificada explícitamente como secreta o confidencial. Además, se aplicará el principio según el cual esta información solo se hará accesible y se dará a conocer a aquellas personas para las que tal información sea imprescindible para el cumplimiento de las tareas que se les hayan encomendado (principio de “*need to know*” o de “conocimiento solo en caso necesario”).

La parte contratista no permitirá el acceso de terceros a cualesquiera documentos y resultados del trabajo, en particular a los informes, si no cuenta con la autorización previa en forma de texto de la GIZ. El comitente de la GIZ o comitente superior también será considerado como tercero a efectos de lo estipulado en el presente apartado.

### **1.7 Publicaciones solo con autorización de la GIZ**

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

### **1.8 Directrices del diseño corporativo de la GIZ**

Al diseñarse materiales relativos a la orden que estén destinados a terceros (por ejemplo, tarjetas de visita, papelería comercial, correos electrónicos, publicaciones, presentaciones) deberán observarse las pautas del Corporate Design Center (<https://www.giz.de/cdc/en/html/59557.html>) y el resto de pautas de la GIZ. Además, el diseño deberá acordarse con la GIZ y, en caso de cooperación directa, también con la institución contraparte responsable.

### **1.9 Derechos de propiedad y afines, así como derechos de explotación**

#### **1.9.1 Principio**

Salvo que en los documentos contractuales se especifique otra cosa, la parte contratista cederá a la GIZ todos los derechos de propiedad y afines transferibles sobre sus resultados de trabajo. Si los resultados de trabajo estuvieran protegidos por derechos de autor o derechos afines a los derechos de autor no transferibles, la parte contratista cederá a la GIZ de forma irrevocable para todos los resultados del trabajo el derecho exclusivo de explotación. Esta cesión no presenta restricciones geográficas, ni de tiempo ni de contenido e incluye la explotación comercial al margen de la medida. Asimismo, el o la titular de los derechos renunciará expresamente a su derecho a ser mencionado o mencionada como autor o autora y, en su caso, la parte contratista será responsable de gestionar la renuncia a este derecho de su personal o subcontratistas.

#### **1.9.2 Resultados del trabajo**

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

### 1.9.3 Alcance de los derechos de explotación

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

### 1.9.4 Derechos de terceros

La parte contratista garantizará que los resultados del trabajo no estén sujetos a derechos de propiedad intelectual ni de otra índole a favor de terceros que pudieran restringir la utilización de los mismos conforme al apartado 1.9.3. La parte contratista defenderá a la GIZ ante cualquier reclamación derivada del incumplimiento de un derecho de propiedad industrial, de un derecho de autor o de otros derechos afines mediante el uso contractual de los resultados del trabajo y se hará cargo de los costos y la cuantía de la indemnización por daños y perjuicios impuestos judicialmente a la GIZ, siempre y cuando esta informe sin demora a la parte contratista de dichas reclamaciones y si se reservan a la parte contratista todas las medidas de defensa y negociaciones de conciliación. No ha lugar a la anterior obligación de la parte contratista si esta no fuere responsable de la infracción.

### 1.9.5 Retribución

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

### 1.9.6 Derecho de explotación de la parte contratista para fines propios

La GIZ podrá otorgar a la parte contratista, de manera escrita permiso para hacer uso de los resultados del trabajo encomendado para los fines propios de la parte contratista. La GIZ autorizará dicho uso siempre y en la medida en que la parte contratista pueda hacer valer un interés legítimo y el uso no contravenga los intereses de la GIZ. Al hacer uso de los resultados del trabajo, la parte contratista en cualquier caso deberá mencionar a la GIZ.

### 1.10 Protección de datos

En el marco de la orden, la GIZ tratará los datos personales exclusivamente de conformidad con el Reglamento general de protección de datos (RGPD) de la Unión Europea (UE) y otras disposiciones de protección de datos aplicables, incluyendo la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares vigente en México.

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

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

Siempre que la legislación en materia de protección de datos aplicable contenga principios especiales de cumplimiento obligatorio para la ejecución de las prestaciones (por ejemplo,

el cumplimiento de la implementación de requisitos técnicos mediante protección de datos desde el diseño (*privacy by design*) o por defecto (*privacy by default*), la parte contratista le conferirá especial importancia a su implementación práctica.

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

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

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

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

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

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

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

### 1.12 Obligaciones derivadas del Código de conducta

#### 1.12.1 Código de conducta para contratistas

La parte contratista garantizará que, en el marco de su propia actividad, actúa de conformidad con el Código de conducta para contratistas de la Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH (en adelante, el "Código de conducta") (anexo 4 de las CCG). Asegurará asimismo que, en caso de que la GIZ identifique un riesgo relacionado con los derechos humanos o el medio ambiente o notifique un riesgo de este tipo, seguirá adecuadamente las pautas del Código de conducta a lo largo de la cadena de suministro.

La parte contratista tendrá la obligación de eximir a la GIZ de reclamaciones de terceros motivadas por una infracción de las pautas del Código de conducta, salvo que demuestre que la infracción no le es imputable.

#### 1.12.2 Medidas de prevención

La parte contratista deberá adoptar medidas adecuadas para minimizar el riesgo de infracción de las pautas del Código de conducta. Si la GIZ, en el marco de la ejecución del contrato, identificara (nuevos) riesgos, deberán adoptarse medidas de prevención complementarias. La GIZ tendrá derecho a dictar a la parte contratista medidas concretas.

### 1.12.3 Garantía de acceso al procedimiento de reclamación en la cadena de suministro

La parte contratista garantizará el acceso sin restricciones de los colaboradores y colaboradoras que tenga contratados al procedimiento de reclamación establecido en el seno de la GIZ ([Home - BKMS System](#)). En especial, la parte contratista no emprenderá ninguna acción que impida, bloquee o dificulte el acceso al procedimiento de reclamación. Esto también será de aplicación para las denuncias de infracciones de las obligaciones relacionadas con los derechos humanos o el medio ambiente que se hayan producido por la acción de un proveedor indirecto.

### 1.12.4 Controles por motivos específicos

La GIZ tendrá derecho a comprobar el cumplimiento de las pautas del Código de conducta por parte de la parte contratista en caso de que se hayan identificado y notificado a la parte contratista riesgos relativos a dicho cumplimiento. Las medidas de control correspondientes deberán ser adecuadas y respetar los intereses legítimos de la parte contratista. Entre las medidas de control, se contemplan, en particular, el derecho a solicitar información exhaustiva, la implementación de controles *in situ* por parte de la GIZ o una tercera parte contratada, así como el requerimiento para obtener una certificación obligatoria sobre la base de estándares reconocidos. Todas las medidas de control se limitarán al cumplimiento de las obligaciones en materia de derechos humanos y medio ambiente.

### 1.12.5 Participación en cursos de capacitación

Si la GIZ identifica riesgos relacionados con el cumplimiento del Código de conducta, la parte contratista, a instancias de la GIZ, deberá participar en los cursos de capacitación y de formación continua organizados por la GIZ que versen sobre el cumplimiento del Código de conducta y su tratamiento adecuado en la cadena de suministro ulterior. Con la aprobación previa de la GIZ, se podrá prescindir de tal participación si la parte contratista confirma por escrito ante la GIZ (i) el cumplimiento de las pautas del Código de conducta y (ii) la realización de manera comprobable de sus propios cursos de capacitación y de formación continua.

### 1.12.6 Obligaciones relativas a la facilitación de información y documentos

La parte contratista tendrá la obligación de, previa solicitud, obtener y transmitir las informaciones y documentos necesarios para que la GIZ pueda cumplir todas las pautas regulatorias derivadas de la relación contractual, como, por ejemplo, las aplicables en virtud de la Ley alemana de diligencia debida en las cadenas de suministro (LkSG, por sus siglas en alemán).

### 1.12.7 Consecuencias jurídicas en caso de infracciones del Código de conducta

En caso de infracciones de las obligaciones estipuladas en el Código de conducta por parte de la parte contratista, la GIZ tendrá derecho a suspender la ejecución del contrato o a rescindir el contrato si la infracción no se subsana tras un plazo adecuado. Si se tratara de una infracción grave, permanente o recurrente, se podrá prescindir de establecer un plazo. Si la GIZ rescindiera el contrato por este motivo, la rescisión será imputable a la parte contratista. En caso de infracciones del Código de conducta por parte de la parte contratista, esta deberá pagar, además, de resultar procedente una indemnización por daños y perjuicios, salvo que pueda demostrar que la infracción no le es imputable. La indemnización por daños y perjuicios comprenderá también una compensación adecuada por los daños a la reputación.

Asimismo, como consecuencia de una infracción del Código de conducta, la GIZ tendrá derecho a excluir a la parte contratista de futuras licitaciones de forma limitada durante el tiempo que perdure la infracción, siempre que esto sea adecuado.

Por cada infracción en materia de conflictos de intereses (4.1), así como de los principios de integridad (4.2), la parte contratista deberá pagar una penalización cuya cuantía (i) se establecerá en función del tipo y de la gravedad de dicha infracción, (ii) será fijada por la GIZ a su prudente arbitrio y (iii) ascenderá como máximo a 50 000 EUR. Si un beneficio monetario concedido en el marco de delitos de corrupción superara los 50 000 EUR, la parte contratista deberá pagar una penalización equivalente al importe de dicho beneficio. Ello no afectará al derecho de la GIZ a reclamar una indemnización adicional por daños y perjuicios. La penalización quedará reducida por el importe de tal indemnización adicional.

### 1.13 Acuerdos de derecho internacional y contratos de ejecución

La parte contratista tendrá la obligación de respetar las disposiciones aplicables de los acuerdos de derecho internacional pertinentes (convenios básicos de cooperación técnica / canjes de notas) celebrados entre la República Federal de Alemania y el país de asignación, así como, en su caso, los contratos de ejecución firmados entre el organismo ejecutor del proyecto y la GIZ.

## 2 Realización de prestaciones por parte de la parte contratista

### 2.1 Asignación de expertos y expertas

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

La parte contratista velará por que los expertos y expertas asignados por ella cumplan las disposiciones pertinentes del contrato y estén adecuadamente informados sobre las disposiciones contractuales relativas a la seguridad de la información.

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

La parte contratista será responsable de que el estado de salud propio y de los expertos y expertas asignados por ella sea adecuado a las condiciones en el país de asignación. En particular, estará obligada a proveer, cuando resulte aplicable, las vacunas necesarias. Asimismo, garantizará la contratación de las coberturas de seguro adecuadas (en particular, del seguro de salud, de repatriación y de accidente). A instancia de la GIZ, la parte contratista deberá presentar los documentos que acrediten la observancia de esta disposición.

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

### 2.3 Cooperación con otras instituciones

La parte contratista y los expertos y expertas asignados tienen la obligación de cooperar con la representación diplomática de la República Federal de Alemania en el extranjero, con

otros expertos o expertas que actúan en el país de asignación, con los y las representantes de la República Federal de Alemania en el país de asignación, así como, si ello fuera relevante para la realización de las prestaciones, con los y las representantes y los expertos y expertas de organizaciones multilaterales y de otra índole.

## 2.4 Fuerza mayor

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

Si se da un caso de fuerza mayor, se suspenderán las obligaciones contractuales —siempre y cuando se vean afectadas por el suceso de que se trate— mientras perdure la imposibilidad de cumplimiento debido a la situación acaecida, a condición de que una de las partes contractuales se lo comunique a la otra parte contractual sin demora culpable tras haberse producido el caso de fuerza mayor. En ese caso, la parte contratista estará obligada a adoptar todas las medidas oportunas para reducir al mínimo los gastos debidos al caso de fuerza mayor en los que incurra y documentar dichas medidas.

Si resulta imposible realizar la prestación durante un período indeterminado o si el suceso de fuerza mayor se prolonga más de tres meses, ambas partes contractuales podrán rescindir el contrato sin necesidad de establecer otro plazo. Lo anterior no afectará a los derechos de rescisión del contrato que asisten a la GIZ de conformidad con el apartado 4.3.

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

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

## 2.5 Obligación de informar y de presentar informes

### 2.5.1 Obligación de presentar informes

La parte contratista deberá presentar puntualmente a la GIZ, en el formato establecido, los informes cuya naturaleza y frecuencia, forma e idioma se hayan estipulado en los documentos contractuales. Salvo que en el contrato se especifique otra cosa, la parte contratista elaborará los informes en inglés y los enviará a la GIZ por vía electrónica

(en formato compatible con MS Word y como documento PDF).

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

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

### 2.5.3 Notificación de incidentes de seguridad de la información

La parte contratista informará a la GIZ (informationsecuritymanagement@giz.de) sin dilación y de forma apropiada sobre cualquier incidente de seguridad de la información que (también) afecte a información de la GIZ.

Un incidente de seguridad de la información es un evento que puede inducir un efecto negativo en la seguridad de la información, como, por ejemplo, la consulta / la comunicación de información no autorizadas (pérdida de confidencialidad), la modificación de información (pérdida de integridad) o la eliminación de información / la obstaculización del acceso a información (pérdida de disponibilidad).

## 2.6 Conservación de la documentación relacionada con la orden

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

En el momento en que finalice el contrato, la parte contratista deberá entregar, sin que medie solicitud y sin dilación, cualesquiera otros documentos, medios auxiliares, materiales u objetos que la parte contratista haya recibido de la GIZ sin haberse convenido una cesión permanente. Esto también será de aplicación para todas las copias.

En los casos antes mencionados, la entrega deberá efectuarse mediante un procedimiento definido por la GIZ. La GIZ también tendrá derecho a requerir, total o parcialmente, la supresión segura (es decir, no reconstruible) o la destrucción de los archivos informáticos, documentos, medios auxiliares, materiales u objetos que la parte contratista haya recibido de la GIZ o se hayan generado por parte de la parte contratista al amparo de este contrato. La supresión y el método de supresión empleado deberán acreditarse ante la GIZ, a requerimiento de esta, por ejemplo, mediante una declaración por escrito. No se abonará ningún tipo de retribución adicional.

La presente disposición no afectará a las obligaciones y los plazos de conservación establecidos por la ley.

## 2.7 Adquisición de equipos y materiales

Para la adquisición contractual de equipos y materiales, se deberá adjuntar un justificante de recepción que acredite la

entrega al destinatario acordado en el contrato, además de los comprobantes enumerados en el apartado 3.2.1.

La parte contratista solo podrá adjudicar adquisiciones de equipos y materiales a proveedores cualificados y competentes, en condiciones competitivas y siguiendo criterios de eficiencia económica. En el proceso de adquisición, la parte contratista deberá atender a la transparencia, la igualdad de trato, la aptitud de los oferentes y la sostenibilidad. Siempre que sea posible, deberá solicitar al menos tres ofertas. La parte contratista deberá observar la reglamentación de la GIZ para la entrega y el inventariado de equipos y materiales ([rules for inventoring and handling over equipment and materials](#)) (anexo 1).

## 2.8 Uso de terminales

En caso de uso de terminales en el marco de la ejecución de la orden, la parte contratista garantizará que el lugar de dicho uso sea seguro y que los terminales no puedan ser usados por terceros no autorizados. Se deberá garantizar, además, que ningún tercero no autorizado pueda acceder a la información relacionada con la GIZ (por ejemplo, mediante filtros de privacidad).

## 3. Retribución y liquidación

### 3.1 Principio y partidas de la retribución

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

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

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

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

#### 3.1.1 Honorarios

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

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

La tarifa de honorarios de la parte contratista o de los expertos y expertas asignados por ella cubrirá la totalidad de costos de personal, incluyendo los costos adicionales no salariales, los gastos de comunicación y presentación de informes, así como todos los costos generales, beneficios, pago de intereses, contingencias, etc.

### 3.1.2 Responsabilidad laboral

**3.1.2.1** La parte contratista en caso de ser persona física, manifiesta prestar otros servicios y tener negocios propios de su especialidad que le permite subsistir, de las cuales obtiene la mayoría de sus ingresos y a los que dedica la mayor parte de sus actividades y tiempo, y consecuentemente la asistencia y asesoría materia de este contrato, la efectuará durante la vigencia de este instrumento en los días y horas que sus actividades de las cuales vive esencialmente se lo permitan, contando para ello con sus recursos, sin estar subordinado a la GIZ en horario, órdenes y servicios, ni supeditado a la misma en ninguna forma, haciendo constar de esta forma que no ejecuta servicios en forma permanente, continua, exclusiva o principal para la GIZ.

### 3.1.3 Gastos de viaje

#### 3.1.3.1 Gastos de vuelo u otros gastos de transporte

Los gastos de billetes de avión u otros gastos de transporte serán reembolsados conforme al monto acordado en el contrato, que o bien equivaldrá al importe de los gastos acreditados mediante justificante o bien constituirá un monto global.

#### 3.1.3.2 Viáticos por manutención

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

#### 3.1.3.3 Viáticos por pernoctación

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

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

#### 3.1.3.4 Otros gastos de viaje

Otros gastos de viaje condicionados por el contrato serán reembolsados hasta el número y la cuantía máximos acordados en el contrato, que, en función del acuerdo contractual, o bien equivaldrán al importe de los gastos acreditados mediante justificante o bien constituirán un monto global.

Los desplazamientos entre el lugar de residencia y de trabajo constituyen viajes privados y no se consideran otros gastos de viaje.

### 3.1.4 Otros costos

#### 3.1.4.1 Subcontratos

En el caso de subcontratos, se reembolsarán los costos realmente ocasionados en el marco de los límites definidos en el contrato, lo cual se hará por un monto equivalente al importe de los gastos acreditados mediante justificante.

#### 3.1.4.2 Partida retributiva flexible

Si en el contrato se ha acordado una partida retributiva flexible, la parte contratista podrá exceder las cantidades estipuladas en el contrato hasta que se haya agotado la

partida flexible, ateniéndose, no obstante, a las partidas individuales y las bases de liquidación acordadas contractualmente. La partida retributiva flexible solo servirá para los costos relativos a las partidas enumeradas, siempre que dichos costos estén contemplados en el contrato.

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

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

#### **3.2.1 Facturación**

La parte contratista deberá liquidar las prestaciones realizadas frente a la GIZ en una factura que cumpla los requisitos legales.

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

#### **3.2.2**

La parte contratista recibirá como honorarios por la prestación de los servicios, la cantidad bruta total que se especifica en el contrato de prestación de servicios. El pago de los honorarios se realizará en las exhibiciones, fechas y conforme a los montos especificados en el contrato de prestación de servicios o, en su caso, a la entrega de todos los productos indicados en los TdR, siempre sujeto a la aprobación y a plena satisfacción de la persona responsable del contrato por la GIZ. La parte contratista se compromete a mantener la opinión de cumplimiento positiva (Art. 32-D del Código Fiscal de la Federación), durante toda la vigencia del contrato, ya que es un requisito indispensable para proceder con el pago.

#### **3.2.3 Registros de tiempos trabajados**

La liquidación de los honorarios, así como de los posibles viáticos por manutención y viáticos por pernoctación a pagar por causas atribuibles al contrato, se llevará a cabo sobre la base de un registro de tiempo trabajado (anexo 3) en el que la parte contratista deberá dejar constancia de los días de experto o experta empleados.

#### **3.2.4 Liquidación final y pago final**

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

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

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

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

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

#### **3.3.1 Derecho al pago**

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

La retribución será pagadera una vez efectuada la recepción de las prestaciones y recibida la liquidación final con todos los datos requeridos (incluyendo todos los comprobantes necesarios). El pago por parte de la GIZ se efectuará a más tardar 30 días después del vencimiento de las cuentas por cobrar procedentes.

#### **3.3.2 Retención de garantía**

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

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

La recepción de la prestación se efectuará en forma de texto.

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

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

### **4.1 Subsanación**

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

### **4.2 Interrupción a requerimiento de la GIZ**

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

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

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

### **4.3 Rescisión**

La GIZ podrá rescindir el contrato en cualquier momento, sin necesidad de establecer otro plazo ni reclamar previamente

la subsanación de defectos, ya sea en su totalidad o respecto a determinadas prestaciones, y/o en relación con expertos o expertas individuales.

#### **4.3.1 Por causa no imputable a la parte contratista**

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

Para cualquier excepción, la carga de la prueba recaerá en la parte contratista.

#### **4.3.2 Por causa imputable a la parte contratista**

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

## **5. Responsabilidad y demoras**

### **5.1 Responsabilidad**

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

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

Si la parte contratista no cumple las fechas y los plazos acordados para una obra, y no hace entrega de ella dentro del plazo de gracia fijado por la GIZ, esta podrá exigir como penalización por incumplimiento de contrato una suma equivalente al 0,5 % de la retribución pactada por cada semana o fracción de semana que exceda al plazo de gracia fijado, no pudiendo, sin embargo, sobrepasar en total el 8 % de la retribución.

## **6. Disposiciones finales**

### **6.1 Prohibición de cesión por parte de la parte contratista**

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

### **6.2 Nulidad parcial**

Si una o varias de las disposiciones del presente contrato fueran o resultasen inválidas o inejecutables, esto no afectará a la validez del resto de las disposiciones. En dicho caso, la

disposición inválida o inejecutable será reemplazada por otra válida y ejecutable, cuyo efecto sea lo más similar posible al resultado económico pretendido por las partes con la disposición inválida o inejecutable. Lo estipulado en el presente apartado se aplicará por analogía cuando se constate una laguna jurídica en el contrato.

### **6.3 Anexos a las Condiciones Contractuales Generales**

1. GIZ-Regelungen zur Übergabe und Inventarisierung von Sachgütern (Reglamentación de la GIZ sobre entrega e inventariado de equipos y materiales)
2. Vergabevermerk (Nota sobre la adjudicación)
3. Zeitnachweis (Registro de tiempo trabajado)
4. Verhaltenskodex für Auftragnehmer der GIZ (Código de conducta para contratistas de la GIZ)

Los correspondientes formularios, documentos y explicaciones relacionados con los anteriores anexos a las Condiciones Contractuales Generales pueden consultarse en el sitio web de la GIZ ([Home - giz.de](http://Home-giz.de) • Auftraggeber • Beschaffungen und Finanzierungen – GIZ als öffentliche Auftraggeberin • Verträge über Dienst- und Bauleistungen sowie Entwicklungspartnerschaften: Vertragsmanagement und Abrechnung (Übersichtsseite)).



# Transferencia de archivos

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

## Guía de uso Cryptshare

### Envíe mensajes y archivos de manera segura

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

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

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

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

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

## Procedimiento para compartir archivos

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

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

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

Verá la siguiente pantalla de inicio:



Paso 1

Clic en Enviar

**giz** Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH

### Sus datos de contacto

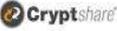
Cumplimente los datos de contacto. El sistema enviará los datos a los destinatarios de su mensaje para que usted pueda ponerse en contacto con ellos.

**Nombre**

**Teléfono**

**Correo electrónico**

[← Regresar](#) [Siguiente >](#)

 **Cryptshare**<sup>®</sup>

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

### Paso 2

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

**giz** Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH

### Verificación de la dirección de correo electrónico

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

**Verificación**

[← Regresar](#) [Siguiente >](#)

 **Cryptshare**<sup>®</sup>

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

### Paso 3

#### Código de verificación:

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

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

Dé clic en **Siguiente**.

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



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

**giz** Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH

### Sus datos de contacto

Enviar como

Destinatarios

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

Para

Cc Cco

[← Regresar](#) [Siguiete >](#)

 **Cryptshare**<sup>®</sup>

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

2022 Cryptshare AG

#### Paso 4 Dirección de correo electrónico del destinatario:

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

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

**giz** Deutsche Gesellschaft  
für Internationale  
Zusammenarbeit (GIZ) GmbH

## Agregar mensaje confidencial

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

 **Añadir** >

## Agregar archivos

El volumen máx. de transferencias es 15.0 GB



< **Regresar**

**Siguiente** >



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

2022 Cryptshare AG

### Paso 5

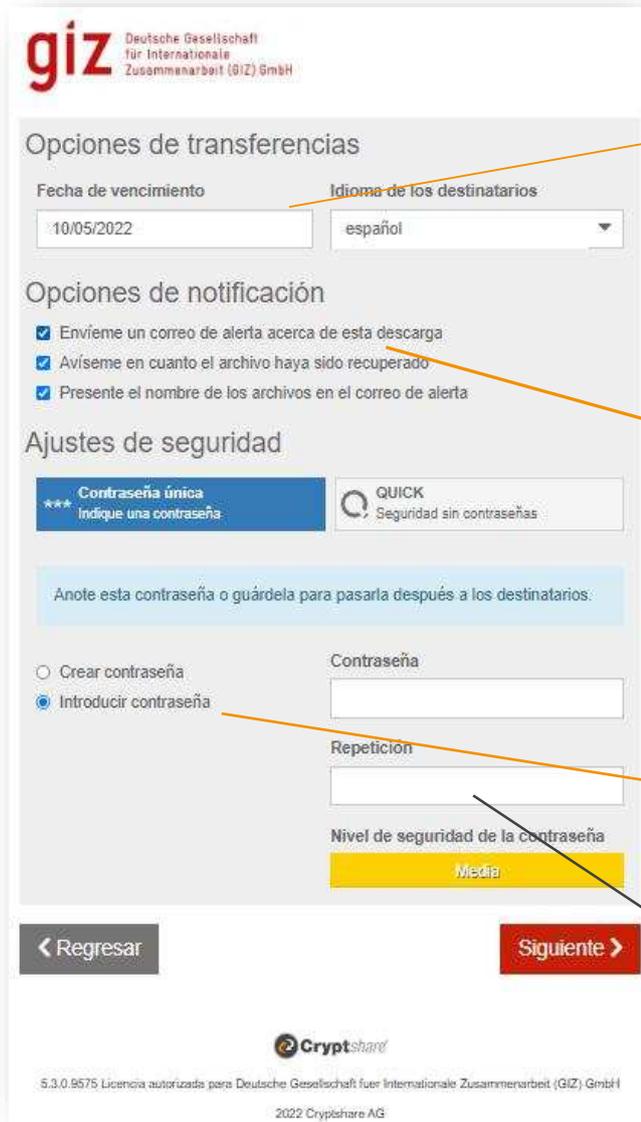
#### Añada los archivos

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

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

### Tip:

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



**giz** Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH

### Opciones de transferencias

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

### Opciones de notificación

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

### Ajustes de seguridad

**Contraseña única**  Indique una contraseña

**QUICK**  Seguridad sin contraseñas

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

Crear contraseña

Introducir contraseña

Contraseña:

Repetición:

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

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

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

## Paso 6

### Opciones de transferencia

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

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

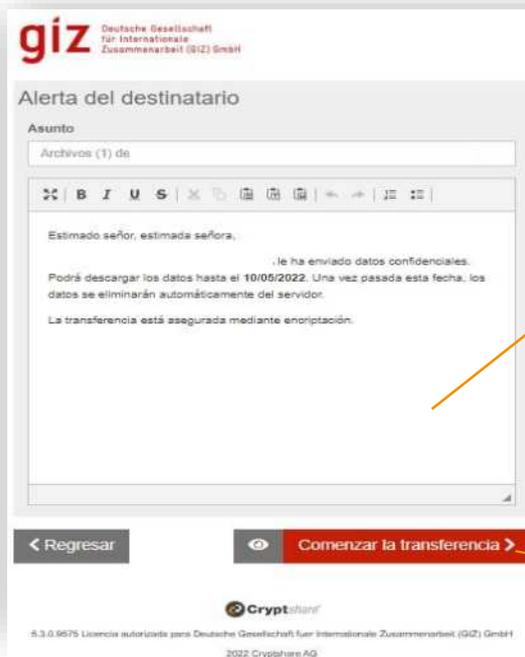
Finalmente, puede decidir si desea crear o introducir su propia contraseña.\*

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

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

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

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



### Paso 7 Notificación al destinatario.

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

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



### Paso 8 La transferencia

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

## Resumen

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

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

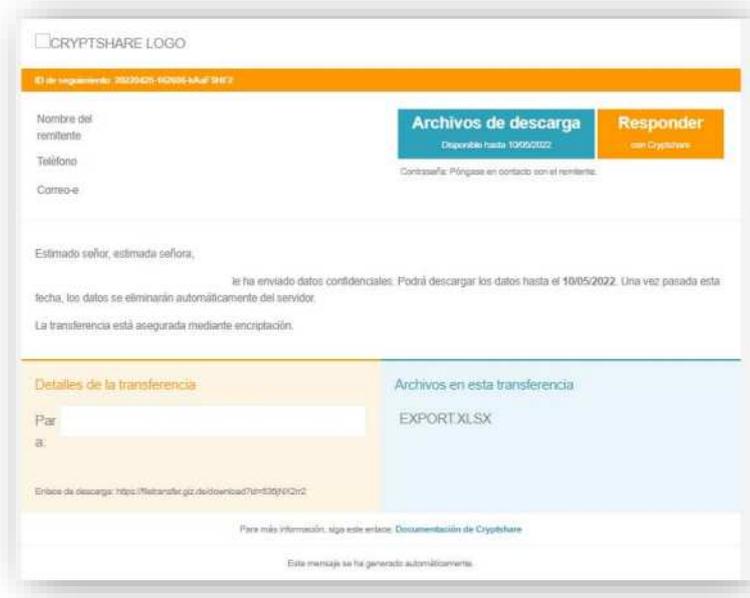


Cuando la encriptación haya terminado, ahora puede iniciar una nueva. Para hacerlo, dé clic on **Comenzar una nueva transferencia**.

Cuando haya terminado, puede cerrar la ventana.

## Procedimiento para recuperar archivos

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



### Paso 1 Notificación al destinatario

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



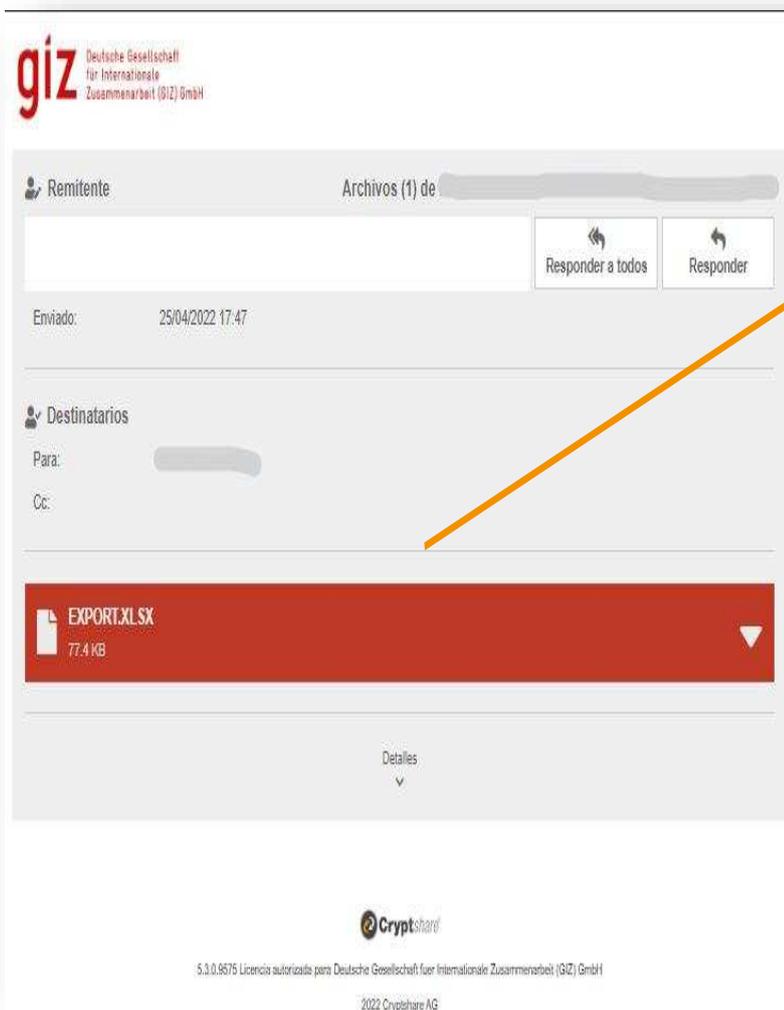
## Paso 2

### Ingrese la contraseña

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

Aquí necesitará ingresar la contraseña que le fue compartida.

Dé clic en **Siguiente**.



## Paso 3 Recuperación

Con un clic en el archivo , podrá descargarlo.

Cryptshare AG  
Schwarzwaldstraße 151  
79102 Freiburg  
Germany

Phone: +49 761 / 38913-0  
E-Mail: [info@cryptshare.com](mailto:info@cryptshare.com)  
Web: [www.cryptshare.com](http://www.cryptshare.com)

Register Court Freiburg, HRB 6144

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

© Cryptshare AG

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