

Términos de referencia (TdR) para la adquisición de servicios por debajo de los umbrales de la UE

Nombre del proyecto:	Número de proyecto (PN):
Agencia GIZ La Paz - Bolivia	88.9083.2-001.00
País:	Contrato:
Bolivia	83488124
Servicio licitado:	
Facilitación de Talleres Capacity Works de GIZ	

0.	Índice de abreviaturas	2
1.	Información General	3
1.1	GIZ en Bolivia	3
1.2	Justificación	3
1.3	Consideraciones para la licitación	3
2.	Directrices para los contratistas.....	4
2.1	Duración:	4
2.2	Procedimiento y prestaciones:	4
2.3	Prestaciones	5
2.4	Calendario de cada evento de facilitación	5
2.6	Materiales y requisitos técnicos.....	5
2.7	Protección de datos y seguridad de la información	6
3.	Concepción	6
3.1	Interpretación de los objetivos (apartado 1.1 del esquema de evaluación).....	6
3.2	Estrategia (apartado 1.3 del esquema de evaluación).....	6
3.3	Procesos (apartado 1.4 del esquema de evaluación).....	6
3.4	Plan operativo (Apartado 1.4.1 del esquema de evaluación).....	6
4.	Asignación de personal	7
	Facilitador	7
5.	Pautas para el cálculo	8
5.1	Despliegue del personal y honorarios	8
5.2	Gastos de viaje	8
6.	Mecanismos de solicitud individual / contratación individual	9
7.	Requisitos del formato de la oferta	9

0. Índice de abreviaturas

CCG	Condiciones Contractuales Generales aplicables a la contratación de obras y servicios
TdR	Términos de referencia

1. Información General

1.1 GIZ en Bolivia

La Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH es una empresa federal alemana que opera como proveedora de servicios de cooperación internacional para el desarrollo sostenible y el fortalecimiento de capacidades con el compromiso de trabajar por un futuro digno en todo el mundo.

Asiste al Gobierno Federal alemán, en particular al Ministerio Federal de Cooperación Económica y Desarrollo (BMZ) así como a comitentes públicos y privados de alrededor de 120 países.

Desde hace más de 60 años, el Estado Plurinacional de Bolivia y la República federal de Alemania mantienen una cooperación para el desarrollo. Esta alianza tiene el objetivo de apoyar el desarrollo sostenible en términos sociales, ecológicos y económicos en Bolivia. La cooperación bilateral para el desarrollo persigue estos objetivos con Bolivia en los 3 temas de enfoque acordados:

- Clima y energía, transición justa, con los campos de acción de energías renovables, eficiencia energética, desarrollo urbano sostenible.
- Protección de nuestras bases naturales de subsistencia y el cuidado y la gestión sostenible de bosques.
- Vivir sin hambre: Transformación de los sistemas agroalimentarios, con el campo de acción "Desarrollo rural".

1.2 Justificación

Para la planificación estratégica de desarrollo de capacidades, el personal de los programas y proyectos deben manejar distintas herramientas de asesoría. En ese entendido se requiere un grupo de expertos/as calificados/as con experiencia probada en la aplicación y capacitación en el modelo de gestión para los proyectos de cooperación y desarrollo - Capacity WORKs.

El objetivo de la consultoría es apoyar la implementación del modelo de gestión Capacity WORKs en proyectos de cooperación, proporcionando formación y asesoría especializada para mejorar la planificación, implementación, monitoreo y evaluación de dichos proyectos

En ese entendido, por el periodo mayo 2025 a abril 2028 (con la posibilidad de ampliar 1 año) se requiere la contratación de facilitadores/as que puedan facilitar los talleres de Capacity WORKs.

1.3 Consideraciones para la licitación

El objeto de esta licitación es contar con uno o varios acuerdos marco para la realización del servicio: **Facilitación de Talleres de Capacity WORKs** a través de expertos/expertas especializados. El objetivo es contratar a un/a Facilitador/a o agrupar a varios Facilitadores/as, bajo un acuerdo o varios acuerdos marco. De estos se derivarán las asignaciones para la ejecución de las actividades descritas en el capítulo 2 de este documento.

La puntuación total obtenida en el concurso decide la composición del grupo de Especialistas estipulado.

La invitación a presentar ofertas está dirigida en primer lugar a **personas naturales**. Las empresas unipersonales o personas jurídicas, también pueden postularse. Para ello, por cada Especialista debe presentarse una oferta separada, ya que la evaluación de las ofertas se realiza de manera individual para cada profesional ofrecido.

Por favor, tomar en cuenta que la oferta debe mencionar referencias personales del/la profesional propuesto/a.

1.1.1 Proceso de la licitación

Este procedimiento se denominará "*Procedimiento negociado sin preselección de oferentes*".

En el marco del concurso, se evaluará la disponibilidad y elegibilidad de los oferentes en función de la presentación del CV, Oferta Técnica y Oferta Financiera.

En caso de que haya dudas en las ofertas, las partes interesadas, podrán enviar sus consultas por escrito y, en un plazo prudente se les hará llegar las respuestas.

Quedan excluidos del proceso de licitación aquellos oferentes que no cumplan con el requisito mínimo de 60/100 puntos para una calificación suficiente, conforme a los esquemas de valoración mencionados en los apartados 3 (oferta técnica) y 4 (CV) de los presentes TdR.

2. Directrices para los contratistas

Servicios y requisitos de uno o varios consultores/as

El/la Facilitador o grupo de Facilitadores/as serán responsable de la realización de las prestaciones siguientes:

Preparación y facilitación de:

- Capacitaciones en el modelo de gestión Capacity WORKs en los niveles introductorios y avanzados para personal GIZ, personal contraparte y otros socios.
Talleres de aplicación práctica del modelo de gestión Capacity WORKs a diferentes temas y contextos (ver punto 1.1)

2.1 Duración:

La duración prevista del contrato será desde mayo 2025 a abril 2028.

Se estima para este tiempo una cantidad total de hasta 20 eventos entre los diferentes niveles de capacitación y talleres de aplicación práctica. Estas cantidades estimadas se distribuirán entre todos los y las Facilitadores/as seleccionadas*os.

Esto es únicamente una estimación; las cantidades reales solicitadas pueden variar anualmente. No se tiene derecho a un pedido en la magnitud mencionada, ni las cantidades estimadas y/o máximas constituyen una cantidad mínima del servicio.

2.2 Procedimiento y prestaciones:

1. Las*os coordinadores de los proyectos identifican las necesidades de capacitación o aplicación práctica para su proyecto.
2. En función a la experiencia concreta las*os coordinadores contactan con el*la facilitador*ha seleccionado/ y coordinen su disponibilidad y clarifican el servicio requerido.
3. El/la facilitador*a presenta su propuesta metodológica concreta, incluyendo el detalle de N° de días de preparación/ sistematización y de implementación
4. Después de acordar el diseño metodológico se implementa la capacitación/ taller de aplicación práctica
5. Y a la semana se debe entregar, si es requerido, la foto-documentación del espacio.

2.3 Prestaciones

La facilitación comprenderá:

Concepto
Reunión previa para clarificar el cometido, preparación del evento/ selección de herramientas CW para los ejercicios de aplicación para el programa o proyecto.
Facilitación del CW, capacitación a los/as participantes
Sistematización de Informes, socialización de resultados

2.4 Calendario de cada evento de facilitación

Etapas	Hitos	Persona de contacto
I	Concertación con el responsable en el programa/proyecto	Será informada por la GIZ en cada orden individual
II	Realización del evento de facilitación	
III	Seguimiento y presentación de informe	

2.5 Aseguramiento de calidad durante la vigencia del contrato

- Al inicio de la vigencia del contrato del acuerdo marco, se llevará a cabo una 'reunión de inicio' virtual entre la GIZ y el/la contratista o todos los contratistas.
- El/la contratista o varios contratistas deben participar una vez al año en una reunión de inicio/reunión de arranque. Esto sirve, además de asegurar la calidad, para el intercambio de información entre GIZ y el contratista, para aclarar preguntas abiertas relacionadas con la prestación de servicios.
- Estos encuentros no son remunerados. La participación en la 'reunión de inicio' es parte del proceso de integración y es un requisito para la primera contratación.

2.6 Materiales y requisitos técnicos

- Los diferentes espacios deben orientarse en las indicaciones y herramientas del Manual de Capacity WORKs, que será facilitado al firmar el contrato.
- La *facilitación de talleres Capacity WORKs* puede realizarse en instalaciones de la GIZ sea en La Paz, Cochabamba, Santa Cruz, Sucre, Tarija, Cobija o Rurrenabaque, o el lugar que la contraparte asigne. Sólo en casos excepcionales puede realizarse de forma remota. La decisión final sobre el formato de la ejecución la toma GIZ.
- Se requiere que el/la contratista o varios contratistas cuenten con un equipo computación adecuado (PC o laptop, cámara, micrófono, conexión a Internet estable con suficiente volumen de datos para transmisión de video, software, etc.), así como con los conocimientos y habilidades necesarios para manejar medios y métodos digitales.
- En caso de realizar una reunión virtual, la GIZ enviará un enlace para una reunión de MS Teams. La invitación a la reunión también puede aceptarse a través del navegador o la aplicación sin necesidad de una cuenta de MS Teams. Es responsabilidad del/la contratista o de varios contratistas asegurarse de que MS Teams se utilice adecuadamente.
- Los materiales para los talleres como paneles, papelógrafos, material ZOPP, copias, u. otros, son gestionado desde los proyectos y no deben formar parte de esta oferta.

2.7 Protección de datos y seguridad de la información

- Se aplican las disposiciones sobre protección de datos y seguridad de la información de los Términos y Condiciones Generales de GIZ actualmente vigentes.
- Los productos elaborados serán propiedad de la GIZ y no podrán divulgarse a terceros.

3. Concepción

En la presentación de la oferta la/el interesado deberá indicar la manera en que se alcanzarán las prestaciones definidas en el capítulo 2 (“Directrices para el contratista”) teniendo en cuenta, si procede, otros requisitos metodológicos que considere convenientes. Además, deberá describir cómo propone realizar las tareas descritas.

3.1 Interpretación de los objetivos (apartado 1.1 del esquema de evaluación)

La parte oferente debe interpretar los objetivos bajo su responsabilidad. No se desea una mera repetición de los servicios y requisitos formulados en el capítulo 2. de los Términos de Referencia, se deberá preparar una fundamentación de la relevancia de las tareas por realizar.

3.2 Estrategia (apartado 1.3 del esquema de evaluación)

La parte oferente debe presentar el diseño metodológico y Agenda explicativa para los tres espacios a continuación:

1. Capacitación básica sobre el modelo de gestión Capacity WORKs para personal GIZ en conjunto con las contrapartes.
2. Capacitación avanzada sobre el modelo de Gestión Capacity WORKs para personal GIZ.
3. Taller de aplicación práctica del modelo de gestión Capacity WORKs para personal GIZ en conjunto con las contrapartes.

3.3 Procesos (apartado 1.4 del esquema de evaluación)

En esta sección, la parte oferente explicita qué desafíos y posibles momentos críticos pueda presentar el desarrollo de los diferentes espacios y con qué estrategias propone responder estos desafíos y momentos críticos. Además, se debe elaborar consideraciones y recomendaciones para fomentar la sostenibilidad de los conocimientos transferidos en las capacitaciones/ reflexiones obtenidas en los talleres de aplicación práctica.

3.4 Plan operativo (Apartado 1.4.1 del esquema de evaluación)

No procede

Tabla de evaluación de la concepción técnico-metodológica

1	Evaluación de la concepción técnico-metodológica	
1.1	Interpretación de los objetivos	
1.1.1	Interpretación de los objetivos según los ToR	10%
1.3	Estrategia	
1.3.1	Enfoque metodológico y agenda explicativa para 3 eventos tipo	15%
1.4	Procesos	

1.4.1	Descripción y explicación de gestión de posibles desafíos y momentos críticos y criterios para la sostenibilidad de los resultados	5%
Total		30%

4. Asignación de personal

Facilitador

Tareas del Facilitador

- Responsabilidad general de los servicios descritos en el capítulo 2.
- Responsabilidad de abordar la integración de temas transversales (p.e: igualdad de género).
- Presentación de Informe del evento (memoria fotográfica).

Criterios de evaluación Facilitador:

2 Evaluación del concepto de personal			
2.1 Facilitador 1			
2.1.1	Formación	Título universitario ("Máster o diploma") en ramas sociales: Psicología Organizacional, Administración de Empresas, Recursos Humanos.	5%
		Formación específica en Capacity WORKS	20%
2.1.3	Experiencia profesional general	10 años de experiencia profesional en procesos de gestión y/o asesoría de proyectos de cooperación técnica y/o financiera; y/o en procesos de gestión de cambio; y/ o en procesos de desarrollo de capacidades que pueden incluir coaching.	5%
2.1.4	Experiencia profesional específica	Experiencia demostrada en la implementación del modelo Capacity WORKS	15%
	Experiencia en el ámbito de la cooperación al desarrollo	4 Años de experiencia en proyectos de cooperación al desarrollo	10%
2.1.5	Experiencia procesos de capacitación	Experiencia en formación y capacitación de equipos multidisciplinares.	5%
2.1.6	Experiencia profesional en la región de implementación:	3 años de experiencia profesional en Bolivia	5%
2.1.8	Otros	Familiaridad con el contexto del país y el sector público y de la sociedad civil, en especial en los sectores anteriormente mencionados.	5%
Total			70%

El oferente debe asignar todas las especialidades ofrecidas a las respectivas calificaciones requeridas y presentarlas de manera clara en un currículum vitae.

5. Pautas para el cálculo

Por favor, para el cálculo de su oferta utilizar la planilla adjunta, para detallar el costo de día de honorarios para los diferentes servicios requeridos, diferenciando entre días de preparación/ sistematización y días de facilitación.

La oferta financiera es obligatoria de presentar y sirve para la determinación de ofertas objetivamente comparables. Señalamos que es posible que no se utilice la totalidad de los días de Honorarios del Facilitador.

5.1 Despliegue del personal y honorarios

El número de días de honorarios del Facilitador corresponde a jornadas completas de trabajo.

Los oferentes deben indicar en su oferta de precios una tarifa por día de Honorario. Los días de solo viaje, en caso de ser necesarios, no se consideran días de honorarios.

Por favor, tenga en cuenta que la facturación de las solicitudes de este acuerdo marco se realiza en función de los tiempos acordados y reconfirmados por los proyectos para los procesos específicos solicitados.

5.2 Gastos de viaje

5.2.1 Especificaciones para gastos de viaje

En caso de que los “Capacity Works” asignada, tenga lugar en otro lugar que no sea el lugar de residencia del facilitador*a, los gastos de viaje respectivos serán reconocidos según el siguiente esquema:

- **Alimentación por día calendario de hasta:**

Ciudad	Alimentación por día calendario (Tarifa fija)
La Paz, Cochabamba, Santa Cruz, Cobija, Rurrenabaque, Tarija	BOB 180,00

- **Gastos de alojamiento**

Ciudad	Tarifa fija	Tarifa pernoctación hasta un máximo de (Solo contra presentación de comprobante) para verificación
La Paz, Cochabamba, Santa Cruz, Cobija, Rurrenabaque, Tarija.	BOB 200,00	BOB 500,00

Si el especialista no presenta comprobante por las pernoctaciones solo se reembolsará el importe de la tarifa fija informada.

- **Costos de transporte**

Traslados domicilio – aeropuerto – domicilio / hotel – aeropuerto – hotel.

- **Costos de vuelo**

Los vuelos deberán ser adquiridos en clase económica flex. No se aceptan boletos en clase ejecutiva ni de primera clase. Dentro de la ciudad de residencia de los especialistas, no se contemplan vuelos.

Las mismas deben reflejarse tal cual en la propuesta financiera a presentar, es decir, para cada ciudad (La Paz, Cochabamba, Santa Cruz, Cobija, Rurrenabaque, Tarija).

Todas las actividades de viaje deberán coordinarse previamente con él o la responsable del proyecto.

Asignaciones remotas

Sólo de manera excepcional y debido a causas mayores (p.ej. pandemias) será posible realizar las asignaciones realizadas a distancia. A diferencia de las asignaciones realizadas en el sitio del proyecto, no se reembolsarán los costos de transporte o viaje.

6. Mecanismos de solicitud individual / contratación individual

Rotación en función a solicitud de la unidad organizativa.

Los especialistas adjudicados podrán ser llamados varias veces durante el periodo del contrato. La orden individual se emite por escrito cada vez que se deba realizar una intervención.

La solicitud de servicios se realiza de manera individual, por parte de cada proyecto a cada contratista adjudicado, no existe un orden preestablecido para la asignación, cada proyecto gestionará los llamados conforme a sus necesidades.

7. Requisitos del formato de la oferta

La estructura de la oferta de las partes oferentes debe corresponder con la estructura de los Términos de Referencia (TdR). La oferta debe redactarse en idioma **Español**.

La concepción técnica y metodológica de la oferta (Capítulo 3 de los TdR's) no debe exceder de **20** páginas (excluyendo portada, lista de abreviaturas, índice, breve introducción). Los documentos adicionales no solicitados no serán evaluados.

Los currículums vitae (CV) del personal ofrecido según el Capítulo 4 de los TdR's deben estar limitados a un máximo de 4 páginas más anexos. Los CV también deben estar redactados en idioma **Español**.

Los currículums vitae (CV) deben indicar de manera clara e inequívoca en qué posición, con qué responsabilidades y durante qué período la persona propuesta trabajó en las referencias mencionadas. Por lo tanto, las referencias contenidas en los CV deben incluir la información por evaluar indicada en la tabla de criterios de evaluación.

Para facilitar la evaluación, le solicitamos que numere las referencias de manera secuencial y que solo proporcione aquellas referencias que tengan una relación claramente identificable con el objeto de esta licitación.