

**SOLICITUD DE PROPUESTA**  
**SDP-2021-003 NAP COSTA RICA FUNDECOOPERACION**

**PROYECTO NAP READINESS COSTA RICA – ONU MEDIO AMBIENTE**

**CONSULTORÍA PARA LA INTEGRACIÓN EFECTIVA DE ESTRATEGIAS DE ADAPTACIÓN AL  
CAMBIO CLIMÁTICO EN PROCESOS DE PLANIFICACIÓN DE TRES CANTONES EN COSTA  
RICA**

San José, 7 de septiembre de 2021

Estimado señor/Estimada señora:

Nos es grato dirigirnos a usted a fin de solicitarle la presentación de una Propuesta para la provisión de servicios de **“CONSULTORÍA PARA LA INTEGRACIÓN EFECTIVA DE ESTRATEGIAS DE ADAPTACIÓN AL CAMBIO CLIMÁTICO EN PROCESOS DE PLANIFICACIÓN MUNICIPAL DE TRES CANTONES EN COSTA RICA”** en el contexto del proyecto NAP Readiness del Fondo Verde para el Clima: “Construcción de capacidades subnacionales para la implementación del Plan Nacional de Adaptación” (también conocido como proyecto Plan-A) que se encuentra siendo liderado por la Dirección de Cambio Climático del Ministerio de Ambiente y Energía de Costa Rica (DCC MINAE), e implementado por el Programa de Naciones Unidas para el Medio Ambiente (PNUMA) con el apoyo de Fundecooperación para el Desarrollo Sostenible (Fundecooperación).

En la preparación de su Propuesta le rogamos utilice y rellene el formulario adjunto en el **Anexo 2**.

Su Propuesta deberá ser presentada hasta el día **3 octubre de 2021 hasta las 11:59 p.m. Hora Oficial de Costa Rica** a través del siguiente correo electrónico:

[cmeneses@fundecooperacion.org](mailto:cmeneses@fundecooperacion.org) dirigido a Cinthya Meneses, con copia a

***Indicando en el asunto: NAP COSTA RICA REGIONES BRUNCA, HUETAR CARIBE Y PACIFICO  
CENTRAL***

Su Propuesta deberá estar redactada en **español**, y será válida por un periodo mínimo de **60 días**.

Cualquier consulta deberá dirigirse únicamente a [cmeneses@fundecooperacion.org](mailto:cmeneses@fundecooperacion.org) a más tardar el **19 de setiembre 2021**. No se atenderán consultas técnicas o administrativas vía telefónica.

En el curso de la preparación de la Propuesta, será responsabilidad de usted asegurarse de que llegue a la dirección antes mencionada en la fecha límite o con anterioridad a dicha fecha. Las propuestas recibidas por Fundecooperación fuera del plazo indicado, por cualquier razón, no serán tomadas en consideración. Si presenta su Propuesta por correo electrónico, le rogamos se asegure de que está debidamente firmada y salvaguardada en formato PDF, libre de cualquier tipo de virus o archivos dañados.

Los servicios propuestos serán revisados y evaluados en base a su integridad y ajuste a la Propuesta, y en su capacidad de respuesta a los requisitos de la SdP y todos los restantes anexos que detallan los requisitos.

La Propuesta que cumpla con todos los requisitos, se ajuste a todos los criterios de evaluación y ofrezca una mejor relación calidad-precio será seleccionada y se le adjudicará el Contrato. Toda oferta que no cumpla con los requisitos será rechazada.

Si hubiera una discrepancia entre el precio unitario y el precio total, Fundecooperación procederá a realizar un nuevo cálculo, en el cual prevalecerá el precio unitario, y corregirá en consecuencia el precio total. Si el Proveedor de Servicios no acepta el precio final determinado por Fundecooperación sobre la base de su nuevo cálculo y corrección de errores, su Propuesta será rechazada.

Una vez recibida la Propuesta, Fundecooperación no aceptará ninguna variación de precios resultante de aumento de precios, inflación, fluctuación de los tipos de cambio o cualquier otro factor de mercado. En el momento de la Adjudicación del Contrato u Orden de Compra, Fundecooperación se reserva el derecho de modificar (aumentar o disminuir) la cantidad de servicios y/o bienes, hasta un máximo de un veinticinco por ciento (25%) de la oferta total, sin cambios en el precio unitario ni en las restantes condiciones. Al responder a un llamado a presentación de propuestas, los proveedores deben presentar las propuestas técnicas y las financieras en documentos separados.

Todo Contrato u Orden de Compra emitido como resultado de esta SdP estará sujeto a las Condiciones Generales que se adjuntan al presente documento. El mero acto de presentación de una Propuesta implica que el Proveedor de Servicios acepta sin reparos los Términos y Condiciones Generales que se indican en el Anexo 3 de la presente SdP.

Rogamos tener en cuenta que Fundecooperación no está obligado a aceptar ninguna propuesta, ni a adjudicar ningún contrato u orden de compra. Tampoco se hace responsable de los costos asociados a la preparación y presentación de las propuestas por parte de los contratistas de servicios, con independencia de los efectos o la manera de llevar a cabo el proceso de selección.

El procedimiento de reclamo para proveedores establecido por Fundecooperación tiene por objeto ofrecer la oportunidad de apelar a aquellas personas o empresas a las que no se les haya adjudicado una orden de compra o contrato en el marco de un proceso de contratación competitivo. Si usted considera que no ha sido tratado con equidad, puede encontrar información detallada sobre los procedimientos de reclamo en el Código de Ética de Fundecooperación, que se encuentra disponible en el siguiente enlace:

<https://fundecooperacion.org/transparencia-y-politicas/>

Fundecooperación insta a todos los potenciales contratistas de servicios a prevenir y evitar los conflictos de intereses, informando a Fundecooperación si ellos o cualquiera de sus filiales o miembros de su personal han participado en la preparación de los requisitos, el diseño, la estimación de costos o cualquier otra información utilizada en esta SdP.

Fundecooperación practica una política de cero tolerancias cero al fraude y otras prácticas prohibidas, y está resuelto a impedir, identificar y abordar todos los actos y prácticas de este tipo contra Fundecooperación, el Fondo Verde para el Clima (GCF), las Naciones Unidas (UN) o contra terceros participantes en actividades de Fundecooperación. Asimismo, espera que sus contratistas de servicios se adhieran al Código de Conducta de los Contratistas de las Naciones Unidas, que se puede consultar en este enlace: [http://www.un.org/depts/ptd/pdf/conduct\\_english.pdf](http://www.un.org/depts/ptd/pdf/conduct_english.pdf), además de cumplir con los lineamientos Antifraude y corrupción establecidos por Fundecooperación y GCF.

Le agradecemos su atención y quedamos a la espera de sus propuestas.

**TÉRMINOS DE REFERENCIA:**

**“CONSULTORÍA PARA LA INTEGRACIÓN EFECTIVA DE ESTRATEGIAS DE ADAPTACIÓN AL CAMBIO CLIMÁTICO EN PROCESOS DE PLANIFICACIÓN MUNICIPAL EN TRES CANTONES EN COSTA RICA”**

**Antecedentes:**

La Dirección de Cambio Climático del Ministerio de Ambiente y Energía (DCC MINAE) y el Programa de las Naciones Unidas para el Medio Ambiente (PNUMA) con el apoyo de Fundecooperación, ejecutan el Proyecto "Construyendo capacidades subnacionales para la implementación del Plan Nacional de Adaptación en Costa Rica", también llamado Plan – A: Territorios Resilientes ante el Cambio Climático. El proyecto es financiado por el Fondo Verde para el Clima (GCF).

El objetivo final del proyecto es reducir la vulnerabilidad del país a los impactos del cambio climático y la variabilidad, mediante el desarrollo de capacidades adaptativas y resiliencia, y la integración de la adaptación a la planificación regional y municipal; incluidas las entidades gubernamentales, el sector privado y la sociedad civil.

El proyecto busca fortalecer la capacidad del país para integrar la adaptación ante el cambio climático en la planificación regional y municipal, por medio de:

- el fortalecimiento de los marcos de planificación actuales a nivel regional y cantonal, reconociendo el papel crucial de las autoridades subnacionales en la adaptación al cambio climático;
- el involucramiento de actores clave en los procesos de planificación e implementación de la adaptación a nivel subnacional;
- la producción de evaluaciones de riesgo cantonal para identificar necesidades de adaptación;
- el desarrollo de capacidades institucionales y técnicas en distintos niveles;
- y el desarrollo de mecanismos adecuados para el monitoreo y reporte de avances en adaptación a nivel subnacional.

Este Proyecto, apoya la implementación de la Política Nacional de Adaptación al Cambio Climático (PNACC) (Decreto Ejecutivo N°41091) y los compromisos internacionales de adaptación del país.

La PNACC reconoce la importancia de implementar acciones tanto a nivel nacional como subnacional para poder abordar los desafíos del cambio climático. De acuerdo con la visión de la PNACC se busca: i) transformar las amenazas en oportunidades; ii) fortalecer las capacidades locales y condiciones de resiliencia social, ambiental y económica; y iii) reducir la vulnerabilidad, prevenir y recuperarse ante los efectos adversos del cambio climático.

Además, la PNACC se sustenta en cuatro enfoques: Derechos Humanos: Pueblos Indígenas; Igualdad de Género; Adaptación Integrada (ecosistema, comunidad y gestión local del riesgo). Por último, la PNACC promueve las soluciones basadas en naturaleza, la adaptación basada en ecosistemas, la adaptación basada en comunidades, el ordenamiento territorial y la gestión local del riesgo como temas sustantivos de la adaptación.

Por otro lado, en 2020 Costa Rica actualizó su Contribución Nacionalmente Determinada (NDC) ante la Convención Marco de Naciones Unidas sobre el Cambio Climático (UNFCCC). A través de este instrumento, Costa Rica se comprometió en incorporar criterios de adaptación en los diferentes instrumentos de planificación de los territorios, para reducir vulnerabilidades y exposición tanto de personas como de sistemas productivos ante eventos climáticos actuales y futuros.

#### **A. Objetivos y alcance de la contratación:**

El objetivo es brindar asistencia técnica a tres cantones en Costa Rica, para la integración efectiva de estrategias de adaptación al cambio climático y variabilidad en sus procesos de planificación del desarrollo local. Los tres cantones serán seleccionados por el proyecto Plan A antes de la fecha de inicio de la consultoría.

El diseño de las estrategias de adaptación deberá estar alineado a la visión, enfoques y temas sustantivos de la PNACC.

Para lograr dicho objetivo, la consultoría plantea las siguientes actividades:

1. Revisar los instrumentos de planificación del desarrollo local de corto, mediano y largo plazo en curso en cada uno de los cantones.
2. Revisar estudios e información disponible asociada al clima, y las características locales (sociales, ambientales, económicas, político-institucionales, físico espaciales) en cada cantón<sup>1</sup>.
3. Con base a lo anterior, realizar un informe de diagnóstico que identifique necesidades de adaptación al cambio climático para el cantón, así como oportunidades para la integración de medidas de adaptación en la planificación y gestión del desarrollo local.
4. Diseñar y realizar un proceso participativo, que incluya tantas entrevistas, reuniones, talleres u otros métodos, que asegure la participación distintas partes interesadas de forma comprensiva.
5. Realizar reuniones técnicas con el equipo técnico de la municipalidad y espacios participativos con las partes interesadas locales en cada cantón, con el fin de:
  - a. discutir y validar los resultados del diagnóstico.
  - b. definir una visión de adaptación y objetivos principales de adaptación.

---

<sup>1</sup> Costa Rica cuenta con información ambiental relevante en las plataformas nacionales, tales como el Sistema Nacional de Información Territorial (SNIT), del Sistema Nacional de Información Ambiental (SINIA), el Sistema Nacional de Información de Gestión Integrada de Recurso Hídrico (SINIGIRH), y el Centro Nacional de Información Geoambiental (CENIGA), Sistema Nacional de Métrica del Cambio Climático (SINAMECC); y el Instituto Nacional de Estadística y Censos también ofrece una plataforma con datos censales de relevancia.

- c. identificar y priorizar medidas de adaptación a través de un proceso de análisis multicriterio<sup>2</sup>.
- d. definir los arreglos institucionales necesarios para la implementación y transversalización de las medidas de adaptación en instrumentos y procesos de planificación y gestión local.
- e. Desarrollar Planes de Acción Local para la Adaptación al Cambio Climático para los tres cantones. El diseño de las estrategias y medidas de adaptación incluidas en los Planes de Acción estará alineado a la visión, enfoques y temas sustantivos de la PNACC. Así, se contemplarán, entre otras medidas, soluciones basadas en naturaleza, adaptación basada en comunidades y procurarán un manejo adaptativo de los recursos naturales y biodiversidad de los cantones. Los documentos incluirán todas las medidas de adaptación al cambio climático priorizadas para cada cantón, así como los arreglos de implementación y oportunidades para la integración de estas medidas en la planificación local<sup>3</sup>.
- f. Validar los Planes de Acción con autoridades y actores locales en cada cantón.

## **B. Resultados esperados y entregables**

**Los productos finales esperados para cada actividad son los siguientes:**

**Producto 1.** Plan y cronograma de trabajo, con la propuesta metodológica y un organigrama del equipo. Incluirá la descripción metodológica de las actividades propuestas para la consecución de los productos incluidos en estos TdR; un calendario detallado de actividades y entregas; y un organigrama de equipo que incluya responsabilidades y funciones de cada integrante del equipo propuesto. La metodología detallará los métodos y herramientas para integrar información de amenazas y riesgos climáticos, así como consideraciones para asegurar la participación ciudadana, los enfoques de género y derechos humanos, y la integración vertical entre procesos nacionales-cantoniales para la adaptación.

**Producto 2.** Tres informes de diagnóstico (uno para cada cantón). Cada diagnóstico debe de incluir:

Perfil local:

---

<sup>2</sup> Cabe destacar que DCC MINAE, con el apoyo del proyecto Plan A, ha generado una Guía para la realización de procesos de priorización de medidas de adaptación utilizando el Método de Análisis Multicriterio. La misma se hará disponible al equipo consultor, de manera que sirva como marco orientador para esta consultoría.

<sup>3</sup> DCC MINAE, con el apoyo del proyecto Plan A, también ha desarrollado una Guía para el desarrollo de planes de acción de adaptación a escala local, que incluye orientaciones para la identificación de puntos de entrada para incorporar medidas de adaptación en instrumentos de planificación del territorio a nivel local. La misma se hará disponible al equipo consultor, de manera que sirva como marco orientador para esta consultoría.

- Síntesis de los instrumentos vigentes para la planificación del cantón, incluyendo la visión y los principales objetivos y ejes estratégicos para el desarrollo local;
- Síntesis de las características sociales, económicas, ambientales, político-institucionales y físico especiales del cantón.
- Síntesis de acciones climáticas que actualmente están en ejecución en el cantón.

Perfil climático:

- Síntesis de principales amenazas e impactos climáticos que afectan o afectarán al cantón en el futuro;
- Síntesis de factores de exposición a las amenazas climáticas identificadas;
- Síntesis de condiciones de vulnerabilidad que prevalecen en el cantón, incluida información sobre los sistemas y sectores más sensibles, así como de las capacidades de adaptación que existen en el cantón;
- Síntesis de principales impactos climáticos y riesgos identificados en el cantón.

Mapeo de necesidades y oportunidades:

- A partir del perfil climático y del perfil local, se determinarán las necesidades y oportunidades de adaptación al cambio climático del cantón. Se utilizarán diferentes herramientas para identificar tanto necesidades como oportunidades de adaptación.
- Además, se identificarán puntos de entrada y arreglos institucionales que permitan la promoción y la integración de medidas de adaptación en los instrumentos de planificación territorial y estratégica.

**Producto 3.** Tres Planes de Acción para la Adaptación Climática (uno por cantón). Cada Plan deberá de incluir, como mínimo:

- Perfil local;
- Perfil climático;
- Necesidades y oportunidades de adaptación cantonales;
- Visión y objetivos de adaptación;
- Medidas de adaptación priorizadas
- Propuesta de arreglos institucionales y mecanismos para asegurar la implementación de cada medida de adaptación, detallando oportunidades para la integración de estas medidas en instrumentos de planificación;
- Propuesta para el monitoreo y evaluación de cada acción;
- Resumen del proceso participativo completo de consulta y validación con las partes interesadas locales: autoridades municipales, instituciones sectoriales y actores sociales. \*

\*El resumen del proceso participativo deberá proporcionar evidencia de la ejecución de al menos 4 reuniones técnicas y 3 espacios participativos realizados con

autoridades municipales, instituciones sectoriales y actores locales, con la finalidad de:

- discutir y validar el informe de diagnóstico (que incluye el perfil local, el perfil climático y el mapeo preliminar de necesidades y oportunidades de adaptación);
- discutir y definir una visión de adaptación y objetivos principales de adaptación;
- identificar y priorizar medidas de adaptación a través de unos procesos de análisis multicriterio;
- definir los arreglos institucionales necesarios para la implementación y transversalización de las medidas de adaptación en instrumentos y procesos de planificación local.
- validar los Planes de Acción en su versión final.

El resumen también deberá señalar consideraciones tomadas para asegurar una participación equitativa entre hombres y mujeres en espacios de análisis y de toma de decisiones; así como de otros grupos que se hayan identificado como vulnerables con presencia dentro del cantón. Como evidencia se deberían incluir fotografías y listas de participantes de todas las reuniones, talleres, u otros métodos participativos emprendidos.

### **C. Perfil del Oferente**

Se requiere de una organización que cuente con, como mínimo, experiencia en las siguientes áreas:

1. Obligatorio: La organización tiene experiencia previa (al menos 3 proyectos) en procesos en análisis de riesgos ante impactos asociados al cambio climático, utilizando sistemas de información geográfica
2. Obligatorio: La organización tiene experiencia previa (al menos 3 proyectos) en la realización de diagnósticos territoriales en donde se hayan analizado las características sociales, económicas, ambientales, político-institucionales y físico espaciales de un territorio.
3. Obligatorio: La organización tiene experiencia previa (al menos 3 proyectos) en la formulación de Planes de Adaptación al Cambio Climática u en in la integración de medidas de adaptación en instrumentos de planificación local, en países en desarrollo.
4. Deseable: La organización tiene experiencia previa apoyando procesos de planificación estratégica y/o territorial en al menos 3 regiones socioeconómicas distintas en Costa Rica.

Se requiere de un equipo multidisciplinario que incluya a personas con experiencia en las

siguientes áreas:

### **1. Especialista en planificación de la adaptación**

1. Obligatorio: Licenciatura o superior en estudios ambientales, gestión ambiental o de recursos naturales, cambio climático o un área relacionada.
2. Obligatorio: Al menos 7 años de experiencia relevante en el análisis de riesgos climáticos y/o planificación de medidas de adaptación al cambio climático.
3. Obligatorio: Al menos 2 experiencias previas proporcionando acompañamiento técnico a instituciones gubernamentales de países en desarrollo, en procesos de planificación de medidas de adaptación al cambio climático.
4. Deseable: Al menos 3 experiencias previas participando en investigaciones o procesos de planificación estratégica y/o territorial en distintas regiones socioeconómicas distintas de Costa Rica.
5. Obligatorio: Excelente dominio del Idioma Español.

### **2. Especialista en análisis de riesgos y ordenamiento territorial**

1. Obligatorio: Licenciatura o superior en ingeniería, geografía, arquitectura, urbanismo, ordenamiento territorial o un área relacionada.
2. Obligatorio: Al menos 7 años de experiencia demostrada participando en procesos de planificación urbana, ordenamiento territorial, y/o planificación del uso del suelo, abarcando temas como morfología urbana, áreas verdes, infraestructura pública, estudios de movilidad y carreteras, vivienda y/o patrimonio arquitectónico.
3. Obligatorio: Al menos 3 experiencias previas realizando análisis de riesgos ante impactos asociados al cambio climático, utilizando sistemas de información geográfica.
4. Deseable: Al menos 3 experiencias previas participando en investigaciones o procesos de planificación en cantones ubicados en distintas regiones socioeconómicas de Costa Rica.
5. Obligatorio: Excelente dominio del Idioma Español

### **3. Especialista en adaptación basada en ecosistemas**

1. Obligatorio: Grado de licenciatura o superior en estudios de desarrollo, geografía, biología, recursos naturales, ciencias ambientales, agronomía, forestería.
2. Obligatorio: Al menos de 5 años de experiencia participando en procesos de planificación de los recursos naturales, los servicios ecosistémicos, o la gestión de ecosistemas en cantones de Costa Rica.
3. Obligatorio: Al menos 2 experiencias previas participando en proyectos de diseño, planificación o implementación de medidas de adaptación basada en ecosistemas o soluciones basadas en naturaleza, que pueden incluir acciones de protección, conservación, restauración o manejo de ecosistemas, demostrando que se utilizó información climática para su identificación o diseño.
6. Deseable: Al menos 3 experiencias previas participando en investigaciones o procesos de planificación en distintas regiones socioeconómicas de Costa Rica.

4. Obligatorio: Excelente dominio del Idioma Español

#### **4. Especialista en procesos participativos**

1. Obligatorio: Grado de licenciatura o superior en estudios de desarrollo, planificación social, ciencias políticas, ciencias ambientales, sociología, antropología, relaciones internacionales, o un área similar.
2. Obligatorio: Al menos 5 años de experiencia relevante en el diseño y facilitación de procesos de planeamiento estratégico participativo para la elaboración de instrumentos de planificación del desarrollo con múltiples partes interesadas, incluyendo poblaciones vulnerables y actores institucionales, en diferentes contextos ambientales y sociales.
3. Deseable: Al menos 3 experiencias previa en distintas regiones socioeconómicas de Costa Rica (1 experiencia por región).
4. Deseable: Experiencia previas acompañando la integración de consideraciones de género en planificación, política pública o proyectos.
5. Deseable: Experiencia previas acompañando procesos de planificación ante el cambio climático.
6. Obligatorio: Excelente dominio del Idioma Español.

**\*Coordinador(a) del equipo:** Una persona deberá ser seleccionada como coordinadora / líder del equipo. Esta persona debe asumir la revisión de insumos del equipo y asegurar la calidad de los mismos, así como asegurar la articulación de insumos dentro del equipo para la elaboración de los productos. La persona deberá contar con experiencia demostrada de al menos 5 años, participado en proyectos en los que ha sido responsable de las funciones de coordinación de un equipo multidisciplinario, idealmente para proyectos o procesos financiados por agencias y/o programas de cooperación internacional.

#### **D. Lugar de trabajo**

El equipo trabajará de manera remota, pero deberá asegurarse de poder coordinar de manera regular con el equipo del Plan A en horas laborales de Costa Rica y contar con la disponibilidad de viajar a distintas regiones del país para realizar trabajo de campo, talleres o consultas.

#### **E. Plazo de Contratación**

La duración prevista de los trabajos es de **6 meses**. La fecha de inicio prevista es el 18 de octubre **2021** y la fecha de finalización prevista es el **17 de abril de 2022**.

#### **F. Seguimiento y Coordinación**

El equipo consultor coordinará directamente sus labores con una especialista en Planificación de la Adaptación y la Coordinadora Nacional del proyecto Plan – A. Se llevarán a cabo reuniones mensuales con el equipo de Plan A supervisor de la consultoría, para presentar informes mensuales de avances.

Para efectos administrativos y logísticos (coordinación de viajes y talleres), el equipo consultor coordinará con la asistente de operaciones de Plan -A.

### **G. Presupuesto y Forma de Pago**

Los pagos a la firma consultora se realizarán contra entrega de los productos detallados anteriormente, 10 días hábiles después de recibir una confirmación de entrega satisfactoria de parte de la Coordinadora del Proyecto Plan A y el recibo de la factura del Proveedor de Servicios.

<b>Resultados</b>	<b>Porcentaje</b>	<b>Calendario</b>
<b>Producto 1</b>	<b>12%</b>	<b>Producto 1:</b> 15 días naturales posteriores a la firma del contrato
<b>Producto 2</b>	<b>33%</b>	<b>Producto 2:</b> 3.5 meses posterior a la firma del contrato
<b>Producto 3</b>	<b>55%</b>	<b>Producto 3:</b> 6 meses posterior a la firma del contrato

### **H. Indicaciones para la aplicación de la Oferta**

Se deberán presentar todos los documentos detallados a continuación:

- Formulario presentación ofertas utilizando el formato disponible en **Anexo 2**, completado en papel carta oficial con encabezamiento de la empresa (facilitar información detallada –dirección, correo electrónico, números de teléfono), detallando quién es la persona de contacto (facilitar información detallada – dirección, correo electrónico, números de teléfono), y firmado por el/la Representante Legal.
- Certificado de registro mercantil más reciente (en el caso de ser una empresa de Costa Rica presentar Personería Jurídica)
- Certificado de impuestos internos/exención de tasas más reciente (en el caso de Costa Rica presentar certificación de estar al día con impuesto de Hacienda)
- Lista de referencias bancarias (por favor incluir nombre del banco, ubicación, persona de contacto y detalles de contacto)
- Certificado de estar al día con el pago de la seguridad social en el país (si en su país aplica; en el caso de Costa Rica Caja Costarricense Seguro Social).

- Auto declaración jurada que consigne no estar afectado en forma directa o indirecta por intereses contrapuestos a los de las Agencias ONU o por incompatibilidades de carácter ético
- Copia de CV de las y los miembros del equipo de trabajo propuesto según formato de **Anexo 4**, junto con cartas de declaración de disponibilidad de cada integrante del equipo propuesto para el periodo de la consultoría.
- Presentación de antecedentes de la empresa, utilizando el **Anexo 5**.
- Presentación de oferta económica especificadas en Dólares estadounidenses e incorporar el IVA. Por favor notar que los gastos de **viáticos y transporte local para realizar visitas a los cantones, así como gastos de materiales, alquiler de salón, transporte de participantes y/o y refrigerio para talleres, serán cubiertos directamente por Fundecooperación, por lo que no deben ser incorporados en las ofertas económicas.** Por favor ver Anexo 2, Puntos D y E para indicaciones de cómo se debe de presentar la oferta económica.

#### **I. Mecanismo de evaluación de las ofertas**

Para la evaluación de las propuestas se utiliza un procedimiento que consta de dos etapas mediante el cual la evaluación de la propuesta técnica se realiza con anterioridad a la apertura y comparación de cualquier propuesta económica.

En la segunda etapa se compararán las propuestas económicas de todos los oferentes que hayan obtenido al menos la calificación mínima de 700 puntos en la evaluación técnica. Al responder a un llamado a presentación de propuestas, los proveedores deben presentar las propuestas técnicas y las financieras en documentos separados.

#### **Propuesta técnica (1,000 = 80%)**

- Antecedentes de la empresa
- Metodología y plan de trabajo
- Recurso Humano

#### **Propuesta financiera (200 = 20%)**

Se calculará como la relación entre precio de la propuesta y el precio más bajo de todas las propuestas que se haya recibido.

*(Precio oferta más baja / Precio oferente) \* 200 = Puntos factor precio*

#### **Adjudicación del Contrato**

El Contrato de servicios profesionales se adjudicará a la empresa o equipo consultor que obtenga el puntaje total más alto.

#### **J. Confidencialidad de la Información**

La confidencialidad será tratada según lo expuesto en el **Anexo 3**.

#### **K. Aplicación y fecha límite**

- Cualquier consulta deberá dirigirse únicamente a [cmeneses@fundecooperacion.org](mailto:cmeneses@fundecooperacion.org) a más tardar el **19 de setiembre 2021**. No se atenderán consultas técnicas o administrativas vía telefónica.
- La fecha límite para la recepción de ofertas es el **27 de agosto 2021** a las 23:59 horas (Costa Rica).

#### **L. Condiciones Generales**

- El oferente examinará detalladamente los documentos que componen el cuerpo documental de estos términos de referencia y no podrá alegar desconocimiento de estos.
- Es obligación del oferente presentar su oferta en idioma español, de manera ordenada, completa y debidamente firmada por la persona legalmente facultada para ello.
- La no presentación de por lo menos uno de los requisitos solicitados será motivo suficiente para no tomar en cuenta la oferta. La oferta implica la aceptación y cumplimiento de los requisitos y condiciones de la solicitud.
- Los precios que contenga la oferta deberán presentarse en números y letras coincidentes. En caso de divergencia entre la suma consignada en números y la suma consignada en letras, prevalecerá la segunda.
- La presente contratación no originará relación obrero patronal entre Fundecooperación para el Desarrollo Sostenible y el personal contratado.
- El oferente deberá apegarse a la Política Social Ambiental y de Género, Código de ética, y Política de Cero Tolerancia al Fraude de Fundecooperación. Disponibles en el enlace: <https://fundecooperacion.org/transparencia-y-politicas/>
- Los productos se deben de presentar de manera digital.
- La portada de todos los productos deberá de incluir los logos de Plan A, Fundecooperación, MINAE, DCC, PNUMA, y del Fondo Verde del Clima.
- Todas las bases de datos que se generen deberán ser entregadas y pasarán a ser propiedad intelectual del Ministerio de Ambiente y Energía del Gobierno de Costa Rica.

#### **M. Anexos a la presente SDP:**

- Anexo 2. Formulario de presentación de la Propuesta
- Anexo 3. Términos y Condiciones Generales / Condiciones Especiales
- Anexo 4. Formulario de presentación de CVs
- Anexo 5. Formulario de presentación de antecedentes de la empresa

**FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS  
POR LOS PROVEEDORES DE SERVICIOS<sup>4</sup>**

***(La presentación de este formulario se debe de realizar en papel de carta oficial de la empresa proveedora de servicios, con encabezamiento de la empresa (facilitar información detallada –dirección, correo electrónico, números de teléfono), firmado y sellado. Deben presentar las propuestas técnicas y las financieras en sobres separados y sellados (sistema de dos sobres).)***<sup>5</sup>

[Insértese: lugar, fecha]

A: Ximena Apéstegui, Coordinadora Nacional Proyecto Plan A

Estimada señora:

Los abajo firmantes tenemos el placer de dirigirnos a ustedes para ofrecer a Fundecooperación los siguientes servicios, de conformidad con los requisitos que se establecen en la Solicitud de Propuesta de fecha [especifíquese] y todos sus anexos, así como en las disposiciones de los Términos y Condiciones Generales de Contratación (Anexo 3). A saber:

**A. Calificaciones del Proveedor de Servicios**

*El Proveedor de Servicios deberá describir y explicar cómo y por qué se considera la entidad que mejor puede cumplir con los requisitos de Fundecooperación, indicando para ello lo siguiente:*

- a) Perfil: CV de la empresa / organización, descripción de la naturaleza del negocio, ámbito de experiencia, licencias, certificaciones, acreditaciones, etc.;*
- b) Licencias de negocios: documentos de registro; certificado expedido por la Autoridad de Recaudación Tributaria que pruebe que el Proponente está al corriente de sus obligaciones de pago de impuestos o Certificado de exención de impuestos si tal es la situación tributaria del Proponente; constancia que indique*

<sup>4</sup> Este apartado será la guía del Proveedor de Servicios en la preparación de su Propuesta.

<sup>5</sup> El papel de cartas oficial con el encabezamiento de la empresa deberá facilitar información detallada – dirección, correo electrónico, números de teléfono y fax– a efectos de verificación.

- que se encuentra al día con las obligaciones patronales;*
- c) Informe financiero más reciente que indique su estabilidad, liquidez y solvencia financiera; lista con referencias bancarias (por favor incluya el nombre del banco, ubicación, una persona de contacto y detalles de contacto);*
  - d) Antecedentes: listado de clientes de servicios similares a los requeridos para la consultoría, con indicación del alcance, la duración y el valor del contrato, y referencias de contacto, utilizando el formato presentado como Anexo 5;*
  - e) Declaración por escrito de que la empresa no está incluida en la Lista Consolidada 1267/1989 del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, o en la lista de la División de Adquisiciones de las Naciones Unidas o en cualquier otra lista de proveedores inelegibles de las Naciones Unidas.*

**B. Propuesta metodológica para la realización de los servicios**

*El Proveedor de Servicios debe describir cómo tiene previsto abordar y cumplir las exigencias de la SdP, y para ello proporcionará una descripción detallada de las características esenciales de funcionamiento, las condiciones de los informes y los mecanismos de garantía de calidad que tiene previstos, al tiempo que demuestra que la metodología propuesta será la apropiada teniendo en cuenta las condiciones locales y el contexto de los trabajos. Como parte de esta propuesta, debe presentar un plan de trabajo y cronograma, que establezca las actividades, recursos, tiempo de ejecución y responsables, así como medidas de contingencia en caso de algún inconveniente.*

**C. Calificación del personal clave**

*El Proveedor de Servicios deberá incluir:*

- a) los nombres y calificación del personal clave que participe en la provisión de los servicios, indicando la posición de cada uno (jefe de equipo, personal subalterno, etc.);*
- b) facilitará los currículos que den fe de las calificaciones indicadas (utilizando el formato indicado en Anexo 4); y*
- c) presentará una confirmación por escrito de cada uno de los miembros del personal manifestando su disponibilidad durante toda la extensión temporal del Contrato.*

**D. Desglose de costos por entregable\***

	<b>Entregables</b> <i>[indíquense en los términos utilizados en la SdP]</i>	<b>Porcentaje del precio total</b>	<b>Precio</b> <i>(Suma global, todo incluido)</i>
1	Entregable 1		
2	Entregable 2		
3	....		
	<b>Total</b>	<b>100%</b>	

*\*Este desglose constituirá la base de los tramos de pago*

**E. Desglose de costos por componente [se trata aquí de un ejemplo. No tiene que incluir todas las filas]:**

<b>Descripción de actividad</b>	<b>Remuneración por unidad de tiempo</b>	<b>Periodo total de compromiso</b>	<b>Número de personas</b>	<b>Tasa total</b>
<b>I. Servicios de personal</b>				
1. Servicios en las oficinas de campo				
a. Personal técnico 1				
2. Servicios en otros países				
a. Personal técnico 1				
<b>II. Otros gastos</b>				
1. ...				
2. ...				

*[Nombre y firma de la persona autorizada por el Proveedor de Servicios]*

*[Cargo]*

*[Fecha]*

## ***Términos y Condiciones Generales de los Servicios***

### **1.0 CONDICIÓN JURÍDICA**

Se considerará que el Contratista tiene la condición jurídica de contratista independiente con respecto a Fundecooperación. Ni el personal del Contratista ni los subcontratistas que éste utilice se considerarán bajo ningún concepto empleados o agentes de Fundecooperación.

### **2.0 ORIGEN DE LAS INSTRUCCIONES**

El Contratista no solicitará ni aceptará instrucciones de ninguna autoridad externa a personal de Fundecooperación y PNUMA en relación con la prestación de sus servicios con arreglo a las disposiciones del presente Contrato. El Contratista evitará cualquier acción que pudiera afectar de manera adversa a Fundecooperación y PNUMA, y prestará sus servicios velando en todo momento por salvaguardar los intereses de Fundecooperación y PNUMA.

### **3.0 RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA EN RELACIÓN CON SUS EMPLEADOS**

El Contratista será responsable de la competencia profesional y técnica de sus empleados, y seleccionará para los trabajos especificados en el presente Contrato a personas fiables que trabajen de modo eficaz en la ejecución de los mismos, que respeten las costumbres locales y que hagan gala de un comportamiento sujeto a elevadas normas éticas y morales.

### **4.0 CESIÓN**

El Contratista no podrá ceder, transferir, dar en prenda o enajenar el presente Contrato, en todo o en parte, ni sus derechos, títulos u obligaciones en virtud del mismo, a menos que cuente con el consentimiento escrito previo de Fundecooperación y PNUMA.

### **5.0 SUBCONTRATACIÓN**

Cuando se requieran servicios de subcontratistas, el Contratista deberá obtener la aprobación y la autorización escritas previas de Fundecooperación y PNUMA para todos los subcontratistas. La aprobación de un subcontratista por parte de Fundecooperación y PNUMA no eximirá al Contratista de ninguna de sus obligaciones en virtud del presente Contrato. Las condiciones de todo subcontrato estarán subordinadas al presente Contrato y deberán ajustarse a las disposiciones del mismo.

## **6.0 LOS FUNCIONARIOS NO SE BENEFICIARÁN**

El Contratista garantizará que ningún funcionario de Fundecooperación o PNUMA haya recibido o vaya a recibir beneficio alguno, directo o indirecto, como resultado del presente Contrato o de su adjudicación. El Contratista tendrá presente que la violación de esta disposición constituye un incumplimiento de una cláusula esencial del presente Contrato.

## **7.0 INDEMNIZACIÓN**

El Contratista indemnizará, guardará, defenderá y mantendrá indemne, a su costa, a Fundecooperación y PNUMA, sus funcionarios, agentes y empleados contra todo tipo de juicio, reclamo, demanda o responsabilidad de cualquier naturaleza o especie, incluidos los costos y gastos conexos, que derivara de actos u omisiones del Contratista o de sus empleados, funcionarios, agentes o subcontratistas en la ejecución del presente Contrato. Esta cláusula será aplicable también, entre otros, a cualquier reclamo o responsabilidad relacionada con las indemnizaciones por accidente de trabajo de los empleados del Contratista, así como con las responsabilidades por sus productos y por el uso de inventos o mecanismos patentados, material protegido por derechos de autor u otros derechos intelectuales que pudieren presentar el Contratista, sus empleados, funcionarios, agentes, personal a cargo o subcontratistas. Las obligaciones que se establecen en el presente Artículo no caducarán al término del presente Contrato.

## **8.0 SEGUROS DE RESPONSABILIDAD CIVIL ANTE TERCEROS**

**8.1** El Contratista proporcionará y luego mantendrá seguros a todo riesgo relativos a su propiedad y a todo equipo utilizado en la ejecución del presente Contrato.

**8.2** El Contratista proporcionará y luego mantendrá los seguros necesarios para cubrir las indemnizaciones, o su equivalente, debidas a accidentes de trabajo de su personal, que permitan cubrir cualquier reclamo debido a accidentes o fallecimientos relacionados con el presente Contrato. El contratista será responsable de cubrir todos los aspectos legales que requiere una contratación (pago de salario justo, cargas sociales, en general derechos laborales, entre otros).

**8.3** El Contratista también mantendrá seguros de responsabilidad civil por un monto adecuado, a fin de cubrir las reclamos de terceros por muerte o lesiones corporales, o por pérdida de propiedad o daños a ésta, que surjan de

la prestación de los servicios incluidos en este Contrato, o en relación con éstos, o por el funcionamiento de cualquier vehículo, embarcación, aeronave u otro equipo alquilado por el Contratista o propiedad de éste, o sus agentes, funcionarios, empleados o subcontratistas, que realicen trabajos o presten servicios relacionados con este Contrato.

## **9.0 GRAVÁMENES/DERECHOS PRENDARIOS**

El Contratista no provocará ni permitirá la inclusión, por parte de nadie, de ningún derecho prendario, embargo, derecho de garantía u otro gravamen ante una instancia pública o ante Fundecooperación y PNUMA, debido a sumas adeudadas, vencidas o futuras, por trabajos realizados o materiales suministrados con arreglo al presente Contrato, o por cualquier otra demanda o reclamo contra el Contratista.

## **10.0 TITULARIDAD DEL EQUIPO**

La propiedad de cualquier equipo y suministro que pudiera proporcionar Fundecooperación será devuelto a éste a la conclusión de este Contrato o cuando el mismo ya no sea necesario para el Contratista. El equipo deberá devolverse a Fundecooperación en las mismas condiciones en que fue entregado al Contratista, sin perjuicio de un deterioro normal debido al uso. El Contratista será responsable ante Fundecooperación por el equipo dañado o deteriorado más allá de un desgaste normal.

## **11.0 DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL, PATENTES Y OTROS DERECHOS DE PROPIEDAD**

**11.1** A menos que se disponga expresamente de otro modo y por escrito en el Contrato, Fundecooperación y PNUMA será el titular de todos los derechos de propiedad intelectual y demás derechos de propiedad, incluyendo, con carácter no exhaustivo, patentes, derechos de propiedad intelectual y marcas comerciales relacionadas con productos, procesos, inventos, ideas, conocimientos técnicos o documentos, y de todo otro material que el Contratista haya desarrollado durante el periodo de vigencia del presente Contrato y que esté directamente relacionado o haya sido directamente producido o preparado durante la duración del presente Contrato y en relación con el cumplimiento del mismo. Asimismo, el Contratista reconoce y acuerda que dichos productos, documentos y otros materiales corresponden a trabajos llevados a cabo en virtud del Contrato suscrito con Fundecooperación.

- 11.2** En la medida en que dicha propiedad intelectual, u otro derechos de propiedad, consista en cualquier clase de propiedad intelectual o derecho de propiedad del Contratista: (i) que exista con anterioridad al desempeño por el Contratista de sus obligaciones con arreglo al presente Contrato, o (ii) que el Contratista pudiera desarrollar o adquirir, o pudiera haber desarrollado o adquirido, independientemente del desempeño de sus obligaciones en virtud del presente contrato Fundecooperación y PNUMA no reclamarán ni deberá reclamar ningún derecho de propiedad sobre la misma, y el Contratista concederá a Fundecooperación y PNUMA una licencia perpetua para utilizar dicha propiedad intelectual u otro derecho de propiedad únicamente para los fines y requisitos del presente Contrato.
- 11.3** A petición de Fundecooperación y PNUMA, el Contratista tomará todas las medidas necesarias, ejecutará todos los documentos necesarios y, en general, contribuirá a salvaguardar dichos derechos de propiedad y transferirlos a Fundecooperación de acuerdo con los requisitos de la legislación aplicable y del Contrato.
- 11.4** Con arreglo a las disposiciones que anteceden, todo mapa, dibujo, fotografía, mosaico, plano, informe, cálculo, recomendación o documento, y toda información compilada o recibida por el Contratista en virtud de este Contrato, será propiedad de Fundecooperación y PNUMA, y deberá encontrarse a disposición de Fundecooperación y PNUMA, para su uso o inspección en momentos y lugares razonables; asimismo, deberá ser considerado como confidencial y será entregado únicamente a funcionarios autorizados de Fundecooperación y PNUMA, a la conclusión de los trabajos previstos en el presente Contrato.

## **12.0 UTILIZACIÓN DEL NOMBRE, EMBLEMA O SELLO OFICIAL DE FUNDECOOPERACIÓN, LA DIRECCIÓN DE CAMBIO CLIMATICO, PLAN A, PNUMA O DE LAS NACIONES UNIDAS**

El Contratista no hará publicidad o divulgará de ninguna manera su calidad de contratista ni utilizará de modo alguno el nombre, emblema o sello oficial, abreviatura del nombre de las instituciones involucradas en el proyecto, con fines vinculados a su actividad comercial o de otro tipo.

## **13.0 NATURALEZA CONFIDENCIAL DE LA DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN**

La información y los datos propiedad de cualquiera de las Partes que durante el cumplimiento del presente Contrato fuera compartida o revelada por una parte (el "Divulgador") a la otra (el "Receptor") sea considerada como ("Información

Confidencial”), deberá ser tratada con la diligencia y confidencialidad pertinente, y serán manejada de la siguiente manera:

**13.1** El Receptor de la información deberá:

**13.1.1** utilizar la misma discreción y el mismo cuidado para evitar la revelación, publicación o divulgación de la información que le facilite el Divulgador que tendría con una información similar de su propiedad que no deseara revelar, publicar o divulgar; y,

**13.1.2** utilizar la información del Divulgador únicamente con los fines para los que le fue revelada.

**13.2** Siempre y cuando el Receptor tuviera acuerdo por escrito con las personas o entidades que se indican a continuación, que obligara a éstas a mantener el carácter confidencial de la información con arreglo al presente Contrato y al presente Artículo 13, el Receptor podría revelar la información a:

**13.2.1** cualquier otra parte que le autorice el Divulgador, mediante consentimiento previo por escrito; y

**13.2.2** los empleados, funcionarios, representantes y agentes del Receptor que tengan necesidad de conocer dicha Información para cumplir con las obligaciones del Contrato, y los empleados, funcionarios, representantes y agentes de cualquier entidad jurídica que el Receptor controle o que se encuentre bajo control compartido, y que tenga necesidad de conocer dicha Información para cumplir con las obligaciones del Contrato, teniendo en cuenta que a tal efecto se entiende por entidad jurídica controlada:

**13.2.2.1** una entidad corporativa en la cual la Parte sea titular o control de forma directa o indirecta, más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones o participaciones con derecho a voto; o bien

**13.2.2.2** cualquier entidad sobre la cual la Parte posea un control de gestión efectivo; o bien

**13.2.2.3** Fundecooperación, o un fondo afiliado a éste.

- 13.3** El Contratista podrá revelar Información en la medida que exija la ley, siempre y cuando –sujeto a los Privilegios e Inmunidades de las Naciones Unidas, sin excepción alguna– el Contratista notifique a Fundecooperación con suficiente antelación toda solicitud para la divulgación de la información, a fin de conceder a Fundecooperación un tiempo razonable para tomar medidas de protección o cualquier otra medida adecuada previa.
- 13.4** Fundecooperación podrá revelar información en la medida en que se le solicite con arreglo a la Carta de las Naciones Unidas, las Resoluciones o Reglamentos de la Asamblea General o las normas promulgadas por el Secretario General.
- 13.5** El Receptor no estará impedido de revelar información obtenida por el Receptor de un tercero sin restricciones; o bien revelada por el Divulgador a un tercero sin obligación de confidencialidad; o bien que el Receptor conozca de antemano; o que haya sido desarrollada por el Receptor de manera completamente independiente a cualquier Información que le haya sido revelada.
- 13.6** Estas obligaciones y restricciones de confidencialidad mencionadas seguirán vigentes durante toda la vigencia del Contrato, incluyendo cualquier extensión del mismo; y, a menos que se disponga de otro modo, seguirán vigentes una vez rescindido el Contrato.

#### **14.0 FUERZA MAYOR Y OTRAS MODIFICACIONES DE LAS CONDICIONES**

- 14.1** Cuando se produzca cualquier caso de fuerza mayor y tan pronto como sea posible, el Contratista comunicará por escrito el hecho a Fundecooperación junto con todos los detalles pertinentes, así como cualquier cambio que tuviera lugar si el Contratista no pudiera, por este motivo, cumplir todas o parte de sus obligaciones, ni cumplir sus responsabilidades con arreglo al presente Contrato. El Contratista también notificará a Fundecooperación cualquier otra modificación en las condiciones, o la aparición de cualquier acontecimiento que interfiera o amenace interferir la ejecución del presente Contrato. Al recibir la notificación que establece esta cláusula, Fundecooperación tomará las medidas que a su criterio considere convenientes o necesarias en las circunstancias dadas, incluyendo la autorización a favor del Contratista de una extensión razonable de los plazos, para que éste pueda cumplir sus obligaciones según establece el presente Contrato.

- 14.2** En caso de que el Contratista no pudiera cumplir total o parcialmente las obligaciones contraídas bajo el presente Contrato, en razón del caso de fuerza mayor, Fundecooperación tendrá derecho a suspender o rescindir el presente Contrato en los mismos términos y condiciones previstos en el Artículo 15 –“Rescisión”–, con la salvedad de que el período de preaviso será de siete (7) días en lugar de treinta (30) días.
- 14.3** Por fuerza mayor, en el sentido de este Artículo, se entienden los actos fortuitos, actos de guerra (declarada o no), invasiones, revoluciones, insurrecciones u otros actos de naturaleza o fuerza similar.
- 14.4** El Contratista reconoce y acuerda que, en relación con las obligaciones derivadas del presente Contrato que el Contratista deba desempeñar en o para cualquier ámbito en el cual Fundecooperación esté implicado, o preparado para implicarse, o a punto de retirarse de cualquier operación de paz, humanitaria o similar, las demoras o el incumplimiento de dichas obligaciones que surjan o que se relacionen con las condiciones extremas de dichos ámbitos o cualquier acontecimiento de disturbios civiles que ocurra en dichas áreas no se considerarán en sí y por sí casos de fuerza mayor en virtud del presente Contrato

## **15.0 RESCISIÓN**

- 15.1** Cualquiera de las partes podrá rescindir el presente Contrato total o parcialmente por causa justificada, notificándolo a la otra Parte por escrito con un preaviso de treinta (30) días. La iniciación de un procedimiento arbitral con arreglo al artículo 16.2 infra (“Arbitraje”), no se considerará como rescisión del presente Contrato.
- 15.2** Fundecooperación se reserva el derecho de rescindir sin causa justificada el presente Contrato en cualquier momento, notificándolo por escrito al Contratista con quince (15) días de anticipación, en cuyo caso Fundecooperación reembolsará al Contratista todos los gastos razonables en los que éste hubiera incurrido con anterioridad a la recepción de la notificación de rescisión.
- 15.3** En caso de rescisión por parte de Fundecooperación con arreglo al presente Artículo, no habrá pago alguno adeudado por Fundecooperación al Contratista, a

excepción del que corresponda por los trabajos y servicios prestados satisfactoriamente, con arreglo a las cláusulas explícitas del presente Contrato.

**15.4** En caso de que el Contratista fuera declarado en quiebra, en concurso de acreedores o fuera declarado insolvente, o bien si el Contratista cediera sus derechos a sus acreedores, o si se nombrara a un administrador judicial debido a la insolvencia del Contratista, Fundecooperación podría, sin perjuicio de otros derechos o recursos que pudiera ejercer, rescindir el presente Contrato en el acto. El Contratista informará inmediatamente Fundecooperación y PNUMA en caso de que se presente alguna de las situaciones arriba mencionadas.

## **16.0 RESOLUCION DE DISPUTAS**

**16.1 Resolución amigable:** Las Partes realizarán todos los esfuerzos posibles para resolver de forma amigable cualquier disputa, controversia o reclamo, incumplimiento, rescisión o invalidez que surgiese en relación con el presente Contrato. En caso de que las partes desearan buscar una solución amigable mediante un proceso de conciliación, éste tendrá lugar con arreglo a las Reglas de Centro Internacional de Conciliación y Arbitraje de la Cámara de Comercio Costarricense-Americana ("CICA"), vigentes en ese momento, o con arreglo a cualquier otro procedimiento que puedan acordar las Partes. El conflicto será regido por las leyes sustantivas de Costa Rica

**16.2 Arbitraje:** A menos que cualquier disputa, controversia o reclamo que pudiera surgir entre las Partes en relación con este Contrato, o con su incumplimiento, rescisión o invalidación, se resolviera amigablemente de acuerdo con lo estipulado en el Artículo 16.1 supra dentro de los sesenta (60) días a partir de la recepción por una de las Partes de la solicitud de la otra Parte de una resolución amigable, dicha disputa, controversia o reclamo podrá ser sometida por cualquiera de las Partes a un proceso de arbitraje según el Reglamento de Arbitraje de la CICA vigente en ese momento. Las decisiones del tribunal arbitral estarán basadas en los principios generales del Derecho Comercial Internacional.

## **17.0 EXENCIÓN IMPOSITIVA**

**17.1** Fundecooperación no se encuentra exento del pago de todo tipo de impuestos directos, por lo que cualquier impuesto que esté relacionado con el monto del honorario, deberá ser pagado por el Contratista. En este acto,

el Contratista manifiesta que conoce sus obligaciones tributarias y principalmente su obligación de pagar los impuestos respectivos que se generen por el pago de los honorarios estipulados. Igualmente queda entendido, por el carácter profesional del contrato, que Fundecooperación no hará deducciones de ninguna naturaleza por los pagos que haga al Contratista, el cual se obliga a cumplir con todas las obligaciones que le impongan las leyes vigentes en general.

## **18.0 TRABAJO INFANTIL**

**19.1** El Contratista declara y garantiza que ni él mismo ni ninguno de sus contratistas se encuentra involucrado en prácticas que violen los derechos establecidos en la Convención sobre los Derechos del Niño, en particular el Artículo 32 de la misma que, entre otras cosas, requiere que se proteja a los menores de la realización del desempeño de trabajos peligrosos que entorpezcan su educación o sean nocivos para su salud o para su desarrollo físico, mental, espiritual, moral o social.

**19.2** Cualquier violación de esta declaración y estas garantías autorizará a Fundecooperación a rescindir el presente Contrato de inmediato, mediante la debida notificación al Contratista y sin cargo alguno para Fundecooperación.

## **19.0 CUMPLIMIENTO DE LA LEY**

El Contratista cumplirá con todas las leyes, ordenanzas, normas y reglamentaciones que guarden relación con sus obligaciones, con arreglo al presente Contrato.

## **20.0 EXPLOTACIÓN SEXUAL**

**20.1** El Contratista deberá tomar todas las medidas necesarias para impedir la explotación o abuso sexual de cualquier persona por parte del Contratante o de cualquiera de sus empleados, o por cualquier otra persona que pueda ser contratada por el Contratista para prestar cualquier servicio en virtud del Contrato. Con este fin, todo intercambio sexual con cualquier persona menor de dieciocho años, con independencia de cualesquiera leyes relativas al consentimiento, constituirá un caso de explotación y abuso sexual de dicha persona. Además, el Contratista se abstendrá, y tomará todas las medidas adecuadas para que también

lo hagan sus empleados u otras personas contratadas por él, de todo intercambio de dinero, bienes, servicios, ofertas de empleo u otros artículos de valor por favores sexuales o actividades que constituyan una explotación o degradación de cualquier persona. El Contratista reconoce y acuerda que estas disposiciones del presente Contrato constituyen una condición esencial del mismo, y que cualquier incumplimiento de esta representación y garantía autoriza a Fundecooperación a rescindir el Contrato de inmediato mediante notificación al Contratista, sin obligación alguna relativa a gastos de rescisión o a compensación de ningún otro tipo.

**20.2** Fundecooperación no aplicará la norma que antecede relativa a la edad en ningún caso en que el personal del Contratista o cualquier otra persona contratada por éste para prestar cualquier servicio en virtud del presente Contrato esté casado/a con la persona menor de dieciocho años con quien haya mantenido dicho intercambio sexual y cuyo matrimonio sea reconocido como válido ante la ley del país de ciudadanía de las personas involucradas contratadas por el Contratista.

## **21.0 FACULTAD PARA INTRODUCIR MODIFICACIONES**

Con arreglo al Reglamento Financiero de Fundecooperación, únicamente el Funcionario Autorizado de Fundecooperación posee la autoridad para acceder en nombre de Fundecooperación a cualquier modificación o cambio del presente Contrato, a renunciar a cualquiera de sus disposiciones o a cualquier relación contractual adicional de cualquier tipo con el Contratista. Del mismo modo, ninguna modificación o cambio introducidos en el presente Contrato tendrá validez y será aplicable frente a Fundecooperación, a menos que se incluya en una enmienda al presente Contrato debidamente firmada por el Funcionario Autorizado de Fundecooperación y por el Contratista.

**Formato del CV especialista en planificación de la adaptación.**

**(La información aquí contenida debe hallar correlación con lo indicado en la Hoja de Vida)**

<b>1. Datos Generales</b>	
<b>Nombre de la persona</b>	Insertar
<b>Nacionalidad</b>	Insertar
<b>Fecha de Nacimiento</b>	Insertar
<b>Dirección</b>	Insertar
<b>Correo electrónico</b>	Insertar
<b>No. documento de identidad (cédula, pasaporte en caso de persona extranjera)</b>	Insertar
<b>2. Calificaciones Educativas</b>	<i>Resumir la educación superior/universitaria y especializada</i>
<i>Licenciatura o superior en estudios ambientales, gestión ambiental o de recursos naturales, cambio climático o un área relacionada.</i>	Indicar el grado académico: Universidad: Periodo de estudios (año de inicio y fin:
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Nombre de la institución: Insertar</li> <li>▪ Fecha de certificación: Insertar</li> </ul>
<b>3. Experiencia Profesional</b>	<i>Enumerar todos los cargos ocupados por el personal (comenzando con la posición actual, enumerar en orden inverso</i>
<b>Años de experiencia profesional general</b>	Insertar total de años de experiencia profesional

<p><b>Requisito 1:</b>  <i>Al menos 7 años de experiencia relevante en el análisis de riesgos climáticos y/o planificación de medidas de adaptación al cambio climático.</i></p>	<p>Nombre de la entidad/organismo:  Breve descripción:  Cargo desempeñado:  Periodo de ejecución:  Información de contacto – Dirección, teléfono, correo electrónico, etc:</p>
	<p>Nombre de la entidad/organismo:  Breve descripción:  Cargo desempeñado:  Periodo de ejecución:  Información de contacto – Dirección, teléfono, correo electrónico, etc:</p>
	<p>Nombre de la entidad/organismo:  Breve descripción:  Cargo desempeñado:  Periodo de ejecución:  Información de contacto – Dirección, teléfono, correo electrónico, etc:</p>
<p><b>Requisito 2:</b>  <i>Al menos 2 experiencias previas proporcionando acompañamiento técnico a instituciones gubernamentales de países en desarrollo, en procesos de planificación de medidas de adaptación al cambio climático</i></p>	<p>Nombre de la entidad/organismo:  Breve descripción:  Cargo desempeñado:  Periodo de ejecución:  Información de contacto – Dirección, teléfono, correo electrónico, etc:</p>
	<p>Nombre de la entidad/organismo:  Breve descripción:  Cargo desempeñado:  Periodo de ejecución:  Información de contacto – Dirección, teléfono, correo electrónico, etc:</p>
	<p>Nombre de la entidad/organismo:  Breve descripción:  Cargo desempeñado:  Periodo de ejecución:  Información de contacto – Dirección, teléfono, correo electrónico, etc:</p>
<p><b>Requisito 3:</b>  <i>Al menos 3 experiencias previas participando en investigaciones o procesos de planificación estratégica y/o territorial en distintas regiones</i></p>	<p>Nombre de la entidad/organismo:  Breve descripción:  Cargo desempeñado:  Periodo de ejecución:  Información de contacto – Dirección, teléfono, correo electrónico, etc:</p>
	<p>Nombre de la entidad/organismo:  Breve descripción:</p>

<i>socioeconómicas distintas de Costa Rica.</i>	Cargo desempeñado: Periodo de ejecución: Información de contacto – Dirección, teléfono, correo electrónico, etc:
	Nombre de la entidad/organismo: Breve descripción: Cargo desempeñado: Periodo de ejecución: Información de contacto – Dirección, teléfono, correo electrónico, etc:

Yo, el abajo firmante, certifico, según mi leal saber y entender, que estos datos describen correctamente mis Calificación, experiencias y otra información relevante sobre mi persona.

---

\_\_\_\_\_  
Firma del personal

---

\_\_\_\_\_  
Fecha (Día/Mes/Año)

**Formato del CV del especialista análisis de riesgos y ordenamiento territorial.**

**(La información aquí contenida debe hallar correlación con lo indicado en la Hoja de Vida)**

1. Datos Generales	
Nombre de la persona	Insertar
Nacionalidad	Insertar
Fecha de Nacimiento	Insertar
Dirección	Insertar
Correo electrónico	Insertar
No. documento de identidad (cédula, pasaporte en caso de persona extranjera)	Insertar
2. Calificaciones Educativas	<i>Resumir la educación superior/universitaria y especializada</i>
<i>Licenciatura o superior en ingeniería, geografía, arquitectura, urbanismo, ordenamiento territorial o un área relacionada.</i>	Indicar el grado académico: Universidad: Periodo de estudios (año de inicio y fin:
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Nombre de la institución: Insertar</li> <li>▪ Fecha de certificación: Insertar</li> </ul>
3. Experiencia Profesional	<i>Enumerar todos los cargos ocupados por el personal (comenzando con la posición actual, enumerar en orden inverso</i>
Años de experiencia profesional general	Insertar total de años de experiencia profesional
<b>Requisito 1:</b> <i>Al menos 7 años de experiencia demostrada</i>	Nombre de la entidad/organismo: Breve descripción: Cargo desempeñado:

<p><i>participando en procesos de planificación urbana, ordenamiento territorial, y/o planificación del uso del suelo, abarcando temas como morfología urbana, áreas verdes, infraestructura pública, estudios de movilidad y carreteras, vivienda y/o patrimonio arquitectónico.</i></p>	<p>Periodo de ejecución:  Información de contacto – Dirección, teléfono, correo electrónico, etc:</p>
	<p>Nombre de la entidad/organismo:  Breve descripción:  Cargo desempeñado:  Periodo de ejecución:  Información de contacto – Dirección, teléfono, correo electrónico, etc:</p>
	<p>Nombre de la entidad/organismo:  Breve descripción:  Cargo desempeñado:  Periodo de ejecución:  Información de contacto – Dirección, teléfono, correo electrónico, etc:</p>
<p><b>Requisito 2:</b>  <i>Al menos 3 experiencias previas realizando análisis de riesgos ante impactos asociados al cambio climático, utilizando sistemas de información geográfica.</i></p>	<p>Nombre de la entidad/organismo:  Breve descripción:  Cargo desempeñado:  Periodo de ejecución:  Información de contacto – Dirección, teléfono, correo electrónico, etc:</p>
	<p>Nombre de la entidad/organismo:  Breve descripción:  Cargo desempeñado:  Periodo de ejecución:  Información de contacto – Dirección, teléfono, correo electrónico, etc:</p>
	<p>Nombre de la entidad/organismo:  Breve descripción:  Cargo desempeñado:  Periodo de ejecución:  Información de contacto – Dirección, teléfono, correo electrónico, etc:</p>
<p><b>Deseable:</b>  <i>Al menos 3 experiencias previas participando en investigaciones o procesos de planificación en cantones ubicados en distintas regiones socioeconómicas de Costa Rica.</i></p>	<p>Nombre de la entidad/organismo:  Breve descripción:  Cargo desempeñado:  Periodo de ejecución:  Información de contacto – Dirección, teléfono, correo electrónico, etc:</p>
	<p>Nombre de la entidad/organismo:  Breve descripción:  Cargo desempeñado:  Periodo de ejecución:</p>

	Información de contacto – Dirección, teléfono, correo electrónico, etc:
	Nombre de la entidad/organismo: Breve descripción: Cargo desempeñado: Periodo de ejecución: Información de contacto – Dirección, teléfono, correo electrónico, etc:

Yo, el abajo firmante, certifico, según mi leal saber y entender, que estos datos describen correctamente mis Calificación, experiencias y otra información relevante sobre mi persona.

---

Firma del personal

---

Fecha (Día/Mes/Año)

**Formato del CV del personal especialista en adaptación basada en ecosistemas.**

**(La información aquí contenida debe hallar correlación con lo indicado en la Hoja de Vida)**

1. Datos Generales	
Nombre de la persona	Insertar
Nacionalidad	Insertar
Fecha de Nacimiento	Insertar
Dirección	Insertar
Correo electrónico	Insertar
No. documento de identidad (cédula, pasaporte en caso de persona extranjera)	Insertar
2. Calificaciones Educativas	<i>Resumir la educación superior/universitaria y especializada</i>
<i>Grado de licenciatura o superior en estudios de desarrollo, geografía, biología, recursos naturales, ciencias ambientales, agronomía, forestería.</i>	Indicar el grado académico: Universidad: Periodo de estudios (año de inicio y fin:
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Nombre de la institución: Insertar</li> <li>▪ Fecha de certificación: Insertar</li> </ul>
3. Experiencia Profesional	<i>Enumerar todos los cargos ocupados por el personal (comenzando con la posición actual, enumerar en orden inverso</i>
Años de experiencia profesional general	Insertar total de años de experiencia profesional
<b>Requisito 1:</b> <i>Al menos de 5 años de experiencia participando</i>	Nombre de la entidad/organismo: Breve descripción: Cargo desempeñado:

<p><i>en procesos de planificación de los recursos naturales, los servicios ecosistémicos, o la gestión de ecosistemas en Costa Rica.</i></p>	<p>Periodo de ejecución:          Información de contacto – Dirección, teléfono, correo electrónico, etc:</p>
	<p>Nombre de la entidad/organismo:          Breve descripción:          Cargo desempeñado:          Periodo de ejecución:          Información de contacto – Dirección, teléfono, correo electrónico, etc:</p>
	<p>Nombre de la entidad/organismo:          Breve descripción:          Cargo desempeñado:          Periodo de ejecución:          Información de contacto – Dirección, teléfono, correo electrónico, etc:</p>
<p><b>Requisito 2:</b>  <i>Al menos 2 experiencias previas participando en proyectos de diseño, planificación o implementación de medidas de adaptación basada en ecosistemas o soluciones basadas en naturaleza, que pueden incluir acciones de protección, conservación, restauración o manejo de ecosistemas, demostrando que se utilizó información climática para su identificación o diseño.</i></p>	<p>Nombre de la entidad/organismo:          Breve descripción:          Cargo desempeñado:          Periodo de ejecución:          Información de contacto – Dirección, teléfono, correo electrónico, etc:</p>
	<p>Nombre de la entidad/organismo:          Breve descripción:          Cargo desempeñado:          Periodo de ejecución:          Información de contacto – Dirección, teléfono, correo electrónico, etc:</p>
	<p>Nombre de la entidad/organismo:          Breve descripción:          Cargo desempeñado:          Periodo de ejecución:          Información de contacto – Dirección, teléfono, correo electrónico, etc:</p>
<p><b>Deseable:</b>  <i>Al menos 3 experiencias previas participando en investigaciones o procesos de planificación en distintas regiones socioeconómicas de Costa Rica.</i></p>	<p>Nombre de la entidad/organismo:          Breve descripción:          Cargo desempeñado:          Periodo de ejecución:          Información de contacto – Dirección, teléfono, correo electrónico, etc:</p>
	<p>Nombre de la entidad/organismo:          Breve descripción:          Cargo desempeñado:          Periodo de ejecución:</p>

	Información de contacto – Dirección, teléfono, correo electrónico, etc:
	Nombre de la entidad/organismo: Breve descripción: Cargo desempeñado: Periodo de ejecución: Información de contacto – Dirección, teléfono, correo electrónico, etc:

Yo, el abajo firmante, certifico, según mi leal saber y entender, que estos datos describen correctamente mis Calificación, experiencias y otra información relevante sobre mi persona.

Firma del personal

Fecha (Día/Mes/Año)

**Formato del CV del personal especialista en procesos participativos.**

**(La información aquí contenida debe hallar correlación con lo indicado en la Hoja de Vida)**

<b>1. Datos generales</b>	
<b>Nombre de la persona</b>	Insertar
<b>Nacionalidad</b>	Insertar
<b>Fecha de Nacimiento</b>	Insertar
<b>Dirección</b>	Insertar
<b>Correo electrónico</b>	Insertar
<b>No. documento de identidad (cédula, pasaporte en caso de persona extranjera)</b>	Insertar
<b>2. Calificaciones Educativas</b>	<i>Resumir la educación superior/universitaria y especializada</i>
<i>Grado de licenciatura o superior en estudios de desarrollo, planificación social, ciencias políticas, ciencias ambientales, sociología, antropología, relaciones internacionales, o un área similar.</i>	Indicar el grado académico: Universidad: Periodo de estudios (año de inicio y fin:
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Nombre de la institución: Insertar</li> <li>▪ Fecha de certificación: Insertar</li> </ul>
<b>3. Experiencia Profesional</b>	<i>Enumerar todos los cargos ocupados por el personal (comenzando con la posición actual, enumerar en orden inverso</i>

<b>Años de experiencia profesional general</b>	<b>Insertar total de años de experiencia profesional</b>
<b>Requisito 1:</b> <i>Al menos 5 años de experiencia relevante en el diseño y facilitación de procesos de planeamiento estratégico participativo para la elaboración de instrumentos de planificación del desarrollo con múltiples partes interesadas, incluyendo poblaciones vulnerables y actores institucionales, en diferentes contextos ambientales y sociales.</i>	Nombre de la entidad/organismo: Breve descripción: Cargo desempeñado: Periodo de ejecución: Información de contacto – Dirección, teléfono, correo electrónico, etc:
	Nombre de la entidad/organismo: Breve descripción: Cargo desempeñado: Periodo de ejecución: Información de contacto – Dirección, teléfono, correo electrónico, etc:
	Nombre de la entidad/organismo: Breve descripción: Cargo desempeñado: Periodo de ejecución: Información de contacto – Dirección, teléfono, correo electrónico, etc:
<b>Deseable:</b> <i>Al menos 3 experiencias previa en distintas regiones socioeconómicas de Costa Rica (1 experiencia por región).</i>	Nombre de la entidad/organismo: Breve descripción: Cargo desempeñado: Periodo de ejecución: Información de contacto – Dirección, teléfono, correo electrónico, etc:
	Nombre de la entidad/organismo: Breve descripción: Cargo desempeñado: Periodo de ejecución: Información de contacto – Dirección, teléfono, correo electrónico, etc:
	Nombre de la entidad/organismo: Breve descripción: Cargo desempeñado: Periodo de ejecución: Información de contacto – Dirección, teléfono, correo electrónico, etc:
<b>Deseable:</b> <i>Experiencias previas acompañando la integración de</i>	Nombre de la entidad/organismo: Breve descripción: Cargo desempeñado: Periodo de ejecución:

<i>consideraciones de género en planificación, política pública o proyectos.</i>	Información de contacto – Dirección, teléfono, correo electrónico, etc:
	Nombre de la entidad/organismo: Breve descripción: Cargo desempeñado: Periodo de ejecución: Información de contacto – Dirección, teléfono, correo electrónico, etc:
	Nombre de la entidad/organismo: Breve descripción: Cargo desempeñado: Periodo de ejecución: Información de contacto – Dirección, teléfono, correo electrónico, etc:
<b>Deseable:</b> <i>Experiencia previas acompañando procesos de planificación ante el cambio climático.</i>	Nombre de la entidad/organismo: Breve descripción: Cargo desempeñado: Periodo de ejecución: Información de contacto – Dirección, teléfono, correo electrónico, etc:
	Nombre de la entidad/organismo: Breve descripción: Cargo desempeñado: Periodo de ejecución: Información de contacto – Dirección, teléfono, correo electrónico, etc:
	Nombre de la entidad/organismo: Breve descripción: Cargo desempeñado: Periodo de ejecución: Información de contacto – Dirección, teléfono, correo electrónico, etc:

Yo, el abajo firmante, certifico, según mi leal saber y entender, que estos datos describen correctamente mis Calificación, experiencias y otra información relevante sobre mi persona.

Firma del personal

Fecha (Día/Mes/Año)

## Formato de antecedentes de la empresa

Antecedentes de la empresa (listado de proyectos similares)	
<p><b>La organización tiene experiencia previa (al menos 3 proyectos) en procesos en análisis de riesgos ante impactos asociados al cambio climático, utilizando sistemas de información geográfica</b></p>	<p><i>Para cada proyecto relevante, por favor incluya información del alcance, la duración y el valor del contrato, y referencias de contacto.</i></p> <p><i>Descripción:</i></p> <p><i>Duración</i></p> <p><i>Valor del contrato:</i></p> <p><i>Referencias de contacto:</i></p>
<p>La organización tiene experiencia previa (al menos 3 proyectos) en la realización de diagnósticos territoriales en donde se hayan analizado las características sociales, económicas, ambientales, político-institucionales y físico espaciales de un territorio.</p>	<p><i>Para cada proyecto relevante, por favor incluya información del alcance, la duración y el valor del contrato, y referencias de contacto.</i></p> <p><i>Descripción:</i></p> <p><i>Duración</i></p> <p><i>Valor del contrato:</i></p> <p><i>Referencias de contacto:</i></p>
<p>La organización tiene experiencia previa (al menos 3 proyectos) en la formulación de Planes de Adaptación al Cambio Climática u en in la integración de medidas de adaptación en instrumentos de planificación local, en países en desarrollo.</p>	<p><i>Para cada proyecto relevante, por favor incluya información del alcance, la duración y el valor del contrato, y referencias de contacto.</i></p> <p><i>Descripción:</i></p> <p><i>Duración</i></p> <p><i>Valor del contrato:</i></p> <p><i>Referencias de contacto:</i></p>

Deseable: La organización tiene experiencia previa apoyando procesos de planificación estratégica y/o territorial en al menos 3 regiones socioeconómicas distintas en Costa Rica.

*Para cada proyecto relevante, por favor incluya información del alcance, la duración y el valor del contrato, y referencias de contacto.*

*Descripción:*

*Duración*

*Valor del contrato:*

*Referencias de contacto:*

Yo, el abajo firmante, certifico, según mi leal saber y entender, que estos datos describen correctamente mis Calificación, experiencias y otra información relevante sobre mi persona.

Firma del personal

Fecha (Día/Mes/Año)