TÉRMINOS DE REFERENCIA
Consultoría para el Diseño y Fortalecimiento del Programa Acuerdos de Producción más Sostenibles (AP+S)

1. Disposiciones Generales y Marco Legal

Fundecooperación para el Desarrollo Sostenible, en adelante denominada "la Fundación", requiere contratar los servicios profesionales referente a la consultoría para el diseño y fortalecimiento del programa Acuerdos de Producción Más Sostenibles (AP+S), en el marco del proyecto "Acelerando la transición hacia una economía de emisiones netas cero y positiva para la naturaleza en Costa Rica", de conformidad con las condiciones y requerimientos establecidos en el presente documento.

1.1 Naturaleza y régimen aplicable

Considerando la naturaleza jurídica de la Fundación como un ente de derecho privado, la presente contratación se regirá por las normas del derecho común, en particular por lo dispuesto en el Código Civil y el Código de Comercio de la República de Costa Rica. Asimismo, resultan aplicables los lineamientos internos de gobernanza establecidos en el proyecto "Acelerando la transición hacia una economía con emisiones netas cero y con enfoque positivo para la naturaleza en Costa Rica", sin perjuicio de otras disposiciones complementarias que sean pertinentes según el tipo de servicio requerido.

1.2 Principios rectores

En apego a las buenas prácticas de administración de recursos, el proceso de selección y contratación se rige por los principios de transparencia, rendición de cuentas, igualdad de oportunidades, eficiencia en el uso de recursos y responsabilidad institucional. Asimismo, la Fundación incorpora de manera transversal el enfoque de género, la sostenibilidad ambiental y la no discriminación en todas las etapas del proceso, garantizando que la selección, ejecución y supervisión del servicio se realicen bajo criterios de equidad, inclusión y respeto a los estándares internacionales aplicables.

Estos principios se aplicarán conforme a las políticas y procedimientos internos de la Fundación y a los lineamientos establecidos por los organismos cooperantes vinculados al proyecto.

1.3 Aceptación de políticas y procedimientos internos

La presentación de una oferta implica la aceptación plena y sin reservas de los lineamientos institucionales de la Fundación, los cuales constituyen el marco ético y operativo de la contratación. La empresa consultora o consorcio oferente se compromete a ejecutar sus labores en cumplimiento del Código de Ética, la Política Social, Ambiental y de Género, la Política de Cero Tolerancia al Fraude y la Política contra el Hostigamiento Sexual.

Los documentos institucionales vigentes pueden consultarse en el sitio web oficial de la Fundación en el siguiente enlace: www.fundecooperacion.org

1.4 Formalidades de la oferta

Con el fin de garantizar la validez documental de la oferta, esta deberá cumplir obligatoriamente con los siguientes requisitos formales:

- **Numeración consecutiva:** todas las páginas de la oferta deben estar numeradas consecutivamente.
- **Tabla de contenido:** se debe incluir un índice que detalle los apartados, capítulos o títulos con su respectivo número de página.
- **Idioma:** toda la documentación debe presentarse de forma legible en idioma español.
- **Firma autorizada:** la propuesta debe estar debidamente firmada por la persona legalmente facultada para obligar a la empresa consultora o consorcio oferente.
- **Anexos:** en caso de incluir anexos (portafolio, certificaciones, metodologías detalladas o atestados), se deberá indicar claramente el número del anexo, el título del documento contenido en el anexo y, en documentos extensos, la indicación precisa de la página donde se trata el tema específico.

La omisión de cualquiera de los requisitos formales esenciales, o la no subsanación de defectos formales no esenciales en el plazo que la Fundación establezca, será causal de inadmisión de la oferta.

1.5 Naturaleza de la relación contractual

La presente contratación es de naturaleza estrictamente civil o comercial por servicios profesionales o técnicos, por lo que no constituye ni generará una relación de naturaleza laboral, subordinación o dependencia administrativa hacia la Fundación. Bajo este marco, se establecen las siguientes condiciones:

- La empresa consultora o consorcio adjudicada actuará con total independencia técnica y financiera, asumiendo íntegramente los riesgos propios de su actividad. La Fundación se reserva el derecho de verificar que la ejecución del servicio se realice bajo estos principios de autonomía.

- La empresa consultora o consorcio adjudicada asume la totalidad de las obligaciones laborales y de seguridad social de su personal o de su propia actividad (salarios, cargas sociales, pólizas de riesgos del trabajo, entre otros), liberando a la Fundación de cualquier contingencia o responsabilidad solidaria.

- La empresa consultora o consorcio adjudicada no podrá subcontratar total ni parcialmente las obligaciones derivadas de esta contratación, salvo autorización expresa, previa y por escrito emitida por la Fundación. Cualquier solicitud de subcontratación deberá justificar la necesidad técnica y demostrar que no afecta la calidad, oportunidad o confidencialidad del servicio. La Fundación se reserva el derecho de aceptar o rechazar dicha solicitud según criterios de idoneidad y gestión de riesgos.

1.6 Confidencialidad y propiedad intelectual

En cumplimiento de la Ley de Protección de la Persona frente al tratamiento de sus datos personales, Ley 8968, la empresa consultora o consorcio adjudicada deberá garantizar el tratamiento adecuado y seguro de cualquier dato personal al que tenga acceso durante la ejecución del servicio, asegurando su uso exclusivo para los fines definidos en estos Términos de Referencia. Asimismo, se obliga a no divulgar, reproducir, ni transferir a terceros información confidencial de la Fundación, incluyendo secretos comerciales, información técnica, financiera o estratégica, sin autorización previa. Esta obligación se extiende a sus personas socias, personas directivas, personal colaborador y personas subcontratistas.

La obligación de confidencialidad se mantendrá durante toda la vigencia de la contratación y por un plazo adicional mínimo de diez (10) años posteriores a su finalización, o por el plazo que establezca el contrato específico o la normativa aplicable.

El uso de herramientas de inteligencia artificial deberá realizarse de manera responsable, garantizando la protección de datos personales y la confidencialidad institucional. Se prohíbe el ingreso de información sensible, estratégica o no pública de la Fundación en plataformas externas sin autorización previa.

Con la aprobación del producto final, la empresa consultora o consorcio adjudicada cede a favor de la Fundación, de manera total y exclusiva, los derechos de propiedad intelectual sobre todos los materiales generados. En su condición de entidad ejecutora del proyecto, la Fundación transfiere de forma automática e irrevocable la totalidad de dichos derechos al Ministerio de Ambiente y Energía (MINAE), en calidad de beneficiario y titular final.

1.7 No obligación de contratación

La participación en el presente proceso de selección no vincula ni obliga a la Fundación a concretar una contratación. La formalización del contrato quedará sujeta exclusivamente a la valoración integral de la propuesta recibida y a la selección de la empresa consultora o consorcio que cumpla con los criterios de idoneidad establecidos, así como con los requisitos técnicos, administrativos y legales aplicables.

La Fundación se reserva el derecho de declarar desierto el proceso, dejar sin efecto la invitación o dar por concluido el trámite en cualquier etapa, de acuerdo con sus políticas internas y los intereses institucionales o de los organismos cooperantes.

1.8 Igualdad de oportunidades

La Fundación promueve procesos de selección basados en los principios de igualdad de oportunidades, inclusión y no discriminación. En este marco, se invita a participar a personas físicas o jurídicas, así como a consorcios, conformados o integrados por mujeres, personas con discapacidad o personas pertenecientes a grupos históricamente vulnerabilizados.

La participación de estos grupos será promovida dentro del proceso de selección, sin que ello implique una preferencia automática en la adjudicación. La evaluación y selección se realizará con base en criterios objetivos de idoneidad, capacidad, experiencia, calidad de la propuesta y demás requisitos establecidos en estos Términos de Referencia, garantizando condiciones de igualdad y no discriminación para todas las personas oferentes.

2. Objeto de la Contratación

2.1 Antecedentes

El Ministerio de Ambiente y Energía (MINAE) y el Ministerio de Agricultura y Ganadería (MAG) de Costa Rica, en conjunto con el Programa de las Naciones Unidas para el Medio Ambiente (PNUMA) y la Organización de las Naciones Unidas para la Alimentación y la Agricultura (FAO), con financiamiento del Fondo para el Medio Ambiente Mundial (GEF) y con Fundecooperación para el Desarrollo Sostenible como Agencia Ejecutora, implementan el proyecto **"Acelerando la transición hacia una economía con emisiones netas cero y con enfoque positivo para la naturaleza en Costa Rica"**.

El proyecto tiene como objetivo apoyar la implementación del Plan Nacional de Descarbonización (PND) y la iniciativa de Agropaisajes Sostenibles de Costa Rica, promoviendo la integración transversal de consideraciones de mitigación y adaptación al cambio climático, conservación, manejo efectivo y recuperación de la biodiversidad y equidad de género en la planificación, las políticas públicas y los instrumentos económicos asociados a la transición hacia una economía con emisiones netas cero y positiva para la naturaleza.

En este contexto, el proyecto busca acompañar la evolución del programa de "Acuerdos Voluntarios de Producción Más Limpia" (AVP+L) - administrado por la Dirección Gestión de Calidad Ambiental (DIGECA) del MINAE- a un "Programa de Acuerdos de Producción Más Sostenibles" (AP+S) para que integre compromisos no solo de producción limpia, sino también metas de descarbonización, de conservación de la biodiversidad, economía circular y adaptación bajo un enfoque sectorial que facilite ampliar el alcance de las diferentes organizaciones en el sector productivo nacional.

2.2 Justificación

El Programa de Acuerdos de Producción Más Sostenible parte del AVP+L vigente en Costa Rica, sobre el cual se debe presentar un modelo técnico y financiero para promover la participación de los sectores productivos del país una propuesta de normas técnicas para establecer los lineamientos de implementación y una estrategia integral para la adopción del Programa.

Asimismo, la empresa consultora o consorcio deberá elaborar guías metodológicas para una mejor comprensión e implementación del Programa; el diseño y manual de marca para el sello del Acuerdo; la implementación de un plan piloto de AP+S y el diseño y desarrollo de módulos de capacitación para los diferentes actores involucrados.

2.3 Objetivo general

Contratar los servicios de una empresa consultora o consorcio para diseñar y pilotear el **Programa Acuerdos de Producción más Sostenible (AP+S)**, que permita a los sectores productivos

costarricenses establecer compromisos voluntarios alineados con las Contribuciones Nacionalmente Determinadas (NDC 3.0 en inglés), la Política Nacional de Producción y Consumo Sostenible, el Plan Nacional de Descarbonización y la Estrategia Nacional de Biodiversidad 3 (2026-2030).

2.4 Objetivos específicos

La empresa consultora o consorcio oferente deberá cumplir con los siguientes objetivos específicos:

- **Objetivo 1:** Diseñar el modelo de gobernanza, estructura operativa y normativa técnica del Programa AP+S, con base en el AVP+L vigente y en referentes internacionales aplicables.
- **Objetivo 2:** Desarrollar el modelo económico-financiero y la estrategia de adopción que permitan la participación sostenida de los sectores productivos, con énfasis en MIPYMES y organizaciones lideradas por mujeres.
- **Objetivo 3:** Diseñar e implementar un plan piloto del Programa AP+S, incluyendo guías metodológicas, manual de marca y módulos de capacitación para su escalamiento nacional.

2.5 Descripción detallada de actividades

La empresa consultora o consorcio oferente desarrollará sus labores bajo la supervisión directa de Luz Elena Sequeira Gutiérrez, Coordinadora Principal CTA y deberá ejecutar las actividades previstas con apego a los principios de eficiencia y transparencia que rigen la gestión de la Fundación.

Las actividades serán las siguientes:

- Análisis y diagnóstico inicial a partir de una revisión documental del AVP+L existente (marco conceptual, instrumentos, lecciones aprendidas) y análisis comparativo a nivel internacional de programas similares.
- Mapeo de actores clave (instituciones públicas, sector privado, organismos de certificación, gremios, MiPymes).
- Identificación de brechas regulatorias, técnicas e institucionales del modelo actual.
- Análisis de barreras específicas para MIPYMES y empresas lideradas por mujeres en esquemas de certificación ambiental.
- Análisis de instrumentos económicos e incentivos financieros de apoyo para promover la participación de sectores productivos en el Programa AP+S.
- Definición del alcance técnico del programa, delimitando los sectores prioritarios. Se puede tomar de referencia las hojas de ruta sectoriales de descarbonización, así como de la integración del enfoque de economía circular y producción sostenible.
- Definición de criterios de elegibilidad para sectores participantes.
- Propuesta de estructura institucional (órgano rector, comité técnico, entidades verificadoras).
- Definición de roles y responsabilidades institucionales.
- Diseño de mecanismos de coordinación interinstitucional (ambiente, industria, energía, calidad).
- Propuesta de esquema de toma de decisiones y validación técnica.
- Definición del sistema de monitoreo, reporte y verificación (MRV).
- Análisis jurídico del marco normativo nacional relevante (clima, calidad, industria, certificación). Identificando los instrumentos legales habilitantes para el AP+S
- Elaboración de propuesta de decreto, reglamento o lineamientos técnicos, según corresponda.
- Definición de mecanismos de reconocimiento oficial del esquema.
- Integración con políticas NZNP y estrategias climáticas nacionales.

- Definición del ciclo operativo (adhesión, evaluación, verificación, certificación, renovación).
- Diseño del flujo de procesos administrativos y técnicos.
- Desarrollo de protocolos de verificación y auditoría.
- Propuesta de modelo financiero (tarifas, incentivos, sostenibilidad del esquema).
- Un análisis de actores públicos y privados como socios estratégicos para la articulación entre programas de apoyo técnico y financiero.
- Diseño de incentivos diferenciados para Mipymes.
- Simplificación de requisitos técnicos para pequeñas empresas.
- Propuesta de esquemas de asistencia técnica y acompañamiento.
- Incorporación de criterios de equidad de género en el acceso al programa.
- Diseño de indicadores de inclusión y participación empresarial.

Todas las actividades deberán cumplirse con las disposiciones del documento de proyecto, las políticas del Fundecooperación y las orientaciones del Gobierno de Costa Rica, representado por las instituciones asignadas para el seguimiento y validación de los entregables de la consultoría.

3. Productos, plazos y condiciones de ejecución

3.1 Productos entregables y plazos

La ejecución de los servicios y la entrega de productos se ajustarán estrictamente al plazo máximo y cronograma definidos. El plazo total es de **veintidós (22) meses**, contados a partir de la firma del contrato o de la emisión de la orden de inicio y según estructura de plazos.

En concordancia con los resultados esperados, los productos entregables asociados a esta contratación se presentan a continuación:

Entregable	Producto	**Descripción**	**Plazo estimado de entrega**
Producto 1	Propuesta de Diseño AP+S	Documento técnico que establezca el diseño integral del programa, incluyendo: • Modelo de gobernanza • Estructura operativa • Criterios de adhesión y participación • Esquema de seguimiento y evaluación • Mecanismos de reconocimiento e incentivos • Articulación con instrumentos nacionales existentes • Lineamientos diferenciados para el sector MIPYMES y organizaciones lideradas por mujeres. • Hoja de ruta y recomendaciones para su implementación	Mes 4-6
Producto 2	Modelo económico financiero	El modelo debe presentar el análisis de instrumentos económicos e incentivos financieros de apoyo orientados a promover la participación de sectores productivos en el Programa AP+S. El entregable deberá incluir: • Modelado financiero (Valoración de fondos,	Mes 4-8

Entregable	Producto	Descripción	Plazo estimado de entrega
		avales, fidecomisos, presupuestos que brinden soporte al Programa). • Evaluación de escenarios de participación • Análisis costo-beneficio • Evaluación de instrumentos de apoyo financiero verdes • Recomendaciones para sostenibilidad financiera del Programa y apoyo para los sectores participantes.	
Producto 3	Normas Técnicas AP+S	Se requiere de un análisis a las normas técnicas identificadas a nivel internacional y a los lineamientos de referencia para la implementación de los AP+S, se deben analizar, las siguientes opciones de normativa técnica: • Especificaciones del Programa • Definiciones del Programa • Lineamientos para el diagnóstico, seguimiento, control, evaluación de la conformidad y verificación del Programa. (Propuesta de indicadores de desempeño ambiental, elaboración de metodologías de monitoreo, reporte y verificación). • Requisitos para auditores y procedimiento para la verificación del Programa. (Desarrollo de protocolos que establezca los requisitos de auditoría y evaluación de cumplimiento). • Entre otras que permitan la implementación efectiva del Programa. La revisión de las normas deberá alinearse con el Sistema Nacional de la Calidad (SNC) y referentes internacionales (ISO relevantes) con el fin de presentar una propuesta de solicitud justificada y fundamentada para la conformación de las normas técnicas ante el Instituto de Normas Técnicas de Costa Rica (INTECO).	Mes 6-10
Producto 4	Plan de Adopción	El entregable consiste en una propuesta de Estrategia integral que permita la adopción, oficialización y escalamiento del programa AP+S a nivel nacional. Deberá incluir: • Análisis de actores clave • Estrategia de articulación institucional • Mecanismos de divulgación, sensibilización y capacitación • Cronograma de implementación • Propuesta de sostenibilidad operativa y • Acciones para promover la participación sectorial	Mes 10-14
Producto 5	Guías metodológicas, manuales	Los documentos y materiales deberán ser redactados de forma clara y precisa para facilitar la comprensión e implementación del programa	Mes 12-16

Entregable	Producto	**Descripción**	**Plazo estimado de entrega**
	operativos y material didáctico	por los sectores participantes, consultores y actores institucionales. Las guías, no se limitan a la inclusión de: • Guía informativa del Programa AP+S • Guía metodológica para la elaboración de diagnósticos sectoriales. • Guía de estudios de impacto sectorial. • Guía de evaluación de informe final del AP+S. • Formato para la presentación del diagnóstico sectorial. • Formato para la presentación de Acuerdo AP+S. • Formato para la manifestación de interés. • Formatos de reporte sobre buenas prácticas en P+L, economía circular, producción sostenible, descarbonización y conservación de la biodiversidad. • Herramientas prácticas con ejemplos de aplicación.	
Producto 6	Diseño y manual de marca para el sello AP+S	El Manual de marca debe presentar el desarrollo de la identidad gráfica y conceptual del sello de AP+S, incluyendo: • Logo • Lineamientos de uso • Manual de marca • Aplicaciones gráficas	Mes 12-16
Producto 7	Implementación de un plan piloto de AP+S	Implementación de un plan piloto de AP+S mediante la aplicación integral y secuencial de las etapas definidas para el desarrollo de un AP+S: diagnóstico sectorial, formulación de la propuesta de AP+S, negociación y formalización del acuerdo, adhesión de empresas, implementación, acompañamiento técnico y seguimiento, evaluación final, validación y reconocimiento. El pilotaje deberá aplicar las guías, plantillas e instrumentos metodológicos elaborados en los productos anteriores, con el propósito de comprobar su aplicabilidad en condiciones reales, identificar los ajustes requeridos y generar versiones mejoradas de dichos instrumentos. Asimismo, deberá sistematizar el proceso desarrollado, los resultados obtenidos, las dificultades encontradas, las buenas prácticas y las lecciones aprendidas, de manera que sirvan como insumo para el perfeccionamiento y	Mes 16-22

Entregable	Producto	Descripción	Plazo estimado de entrega
		posterior escalamiento nacional del Programa AP+S.	
Producto 8	Módulos de Entrenamiento	Diseñar y elaborar un módulo de entrenamiento con contenidos multimedia, materiales descargables, evaluaciones y recursos pedagógicos. Todos los materiales serán alojados en el Campus DIGECA. El entrenamiento estará orientado a organizaciones, consultores y público interesados. El módulo estará estructurado en dos cursos: • Curso introductorio sobre P+L, AP+S. y la relación con el SNC. • Curso avanzado sobre AP+S, metodologías y buenas prácticas relacionadas con P+L, implementación de AP+S y cumplimiento de criterios técnicos asociados al programa.	Mes 22

3.2 Condiciones de entrega y aprobación de productos

1. Todos los productos y entregables deberán ser remitidos formalmente por medio de correo electrónico dirigido a la coordinación del proyecto, o bien, mediante los medios específicos que la Fundación defina en el contrato.

2. Un producto se considerará formalmente entregado únicamente cuando cuente con la confirmación de recibido por parte de la coordinación del proyecto. No obstante, la aceptación definitiva quedará sujeta a la emisión del visto bueno por escrito, tras la verificación del cumplimiento técnico, así como a la recepción de la aprobación formal por parte del Ministerio de Ambiente y Energía (MINAE) en su condición de beneficiario.

3. Salvo acuerdo previo por razones técnicas, todos los documentos deberán remitirse en formato digital editable (ej. Word, Excel, PowerPoint) y en formato PDF.

4. En caso de identificarse incumplimientos parciales o totales respecto a los Términos de Referencia o la oferta técnica, la Fundación solicitará las correcciones necesarias. La empresa consultora o consorcio adjudicada está obligada a subsanar eventuales errores de fondo incluso tras una aprobación previa, siempre que estos afecten la coherencia de productos subsiguientes o el resultado final de la consultoría, y siempre que la solicitud de subsanación se realice dentro de los **10** días hábiles siguientes a la detección del error, o antes de la aprobación del producto final, lo que ocurra primero. Esto no implicará un cambio en el alcance original ni la generación de nuevos productos sustanciales.

5. La aprobación formal y escrita de cada entregable es requisito indispensable para gestionar el pago correspondiente. No se autorizarán desembolsos anticipados ni pagos por productos que se encuentren en fase de revisión o con observaciones pendientes de resolución.

6. Con la aprobación del producto final, se consolidará la cesión total y exclusiva de los derechos patrimoniales sobre los materiales elaborados en favor de la Fundación, de acuerdo con la normativa nacional y las políticas institucionales.

El plazo de ejecución se suspenderá exclusivamente mientras los productos se encuentren en revisión por parte de la Fundación, reanudándose una vez comunicadas las observaciones a la empresa consultora o consorcio adjudicada.

Solo se considerarán prórrogas por causas de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados, solicitadas con al menos 10 días naturales de antelación.

El incumplimiento injustificado en los plazos de entrega facultará a la Fundación para proceder con la resolución unilateral de la relación contractual, según lo previsto en el instrumento jurídico correspondiente, o bien, para aplicar las multas y sanciones establecidas en estos Términos de Referencia. La ejecución de dichas sanciones se realizará sin perjuicio de las acciones legales adicionales que la Fundación pueda emprender para resarcir daños y perjuicios derivados del retraso.

4. Lugar de trabajo y recursos

La prestación de los servicios se realizará bajo la modalidad de gestión externa y autónoma, por lo que la empresa consultora o consorcio adjudicada dispondrá de plena independencia organizativa, sin sujeción a horarios, ni presencialidad obligatoria en las instalaciones de la Fundación, ni régimen de exclusividad.

No obstante, esta autonomía queda sujeta a las siguientes condiciones:

1. Disponibilidad para participar en sesiones de planificación y reuniones de seguimiento, las cuales podrán ser virtuales o presenciales según lo establecido en el Plan de trabajo, o cuando lo determine oportunamente la coordinación del proyecto.

2. La empresa consultora o consorcio adjudicada deberá garantizar una comunicación fluida y constante con la Fundación. Asimismo, queda obligada a atender con diligencia las observaciones y ajustes requeridos sobre los productos entregables para asegurar su calidad y pertinencia.

Con respecto a los recursos, la empresa consultora o consorcio adjudicada será la única responsable de proveer su propio equipo de cómputo, licencias de software, conexión a internet, pólizas de seguros y cualquier otro recurso técnico o logístico necesario para la ejecución idónea del servicio. La Fundación no asumirá costos operativos ni suministrará herramientas para el desarrollo de las actividades.

5. Perfil de la empresa consultora o consorcio oferente y requisitos de admisibilidad

La empresa consultora o consorcio oferente deberá acreditar un perfil técnico y profesional que garantice la calidad, pertinencia y seguridad jurídica de todos los productos derivados de la presente contratación.

Para ello, se establecen las siguientes condiciones de admisibilidad:

1. La propuesta debe demostrar que la experiencia de la empresa consultora o consorcio, es directamente congruente con el objeto de estos Términos de Referencia.

2. El oferente tendrá como carácter obligatorio identificar nominalmente al equipo profesional responsable de la ejecución. Se deberá demostrar que la experiencia individual y colectiva de dicho equipo técnico, cumple con los estándares de especialización requeridos por la Fundación.

3. Cualquier cambio en el equipo de trabajo identificado en la oferta, deberá ser comunicado previamente a la Fundación y solo se aceptará si el nuevo perfil cuenta con atestados iguales o superiores al perfil originalmente propuesto.

5.1 Requisitos de idoneidad técnica y académica

Para asegurar la coherencia con los objetivos institucionales y la calidad técnica de los productos, la empresa consultora o consorcio oferente deberá acreditar experiencia, cumpliendo con el siguiente perfil de competencias:

Requisito	Competencias
Experiencia general	• Empresa consultora o consorcio nacional o internacional al menos 10 años de experiencia de trabajo en el área de desarrollo sostenible/cambio climático • Alta capacidad en la dirección de equipos de consultores • Se valorará el conocimiento sobre las políticas públicas costarricenses.
Experiencia especifica	• Empresa consultora o consorcio nacional o internacional que haya realizado al menos 3 consultorías similares y que presente un equipo consultor con experiencia en diseño o implementación de acuerdos de producción más limpia, con participación documentada. • Se reconocerá, experiencia documentada sobre mejores prácticas a nivel internacional en AP+L. • Se deberán presentar evidencias o constancias que certifiquen la experiencia (cartas de referencia, cartas de satisfacción, por ejemplo).
Formación y Experiencia del Equipo de Trabajo Requerido	El equipo de trabajo deberá incluir como mínimo los siguientes expertos: • **Especialista en Desarrollo de Estándares (Coordinador):** ○ Licenciatura o superior en Derecho, Administración o Industrial. ○ Mínimo 3 años de experiencia en desarrollo de normas técnicas y en procesos de evaluación de la conformidad. ○ Mínimo 2 años en análisis de procesos y proyectos ambientales, preferiblemente en producción limpia. • **Analista de Gestión Ambiental:** ○ Licenciatura o Maestría en Ciencias Ambientales o afines. ○ Mínimo 3 años en análisis de procesos y proyectos ambientales; liderará el diseño del AVP+L. ○ Deseables conocimientos en norma ISO 14020, 14024 y 14025

Requisito	Competencias
	• **Especialista en Economía:** ○ Licenciatura o Maestría en economía, ○ Mínimo 3 años, se dará prioridad en temas con énfasis ambientales. • **Especialista en Facilitación y Comunicación:** ○ Licenciatura o Maestría en Ciencias sociales. Mínimo 3 años de experiencia, capacidad de interactuar con actores para la ejecución de las actividades participativas que se lleven adelante para el levantamiento, discusión y validación de los productos.

5.2 Requisitos legales y fiscales (admisibilidad)

La participación en este proceso exige que la empresa consultora o consorcio oferente cumpla con la normativa legal y fiscal vigente. Para ello, se establecen las siguientes condiciones según la procedencia del oferente:

5.2.1. Empresa consultora o consorcio oferente con domicilio en Costa Rica

Deben cumplir con la normativa legal y fiscal vigente en Costa Rica, lo cual deberá acreditarse documentalmente al momento de la presentación de la oferta. En todos los casos, la empresa consultora o consorcio oferente, debe estar debidamente inscrita y habilitada para la prestación de servicios, contando con un sistema de facturación electrónica autorizado que cumpla con todos los requisitos técnicos y legales establecidos por la Dirección General de Tributación del Ministerio de Hacienda.

Para efectos de admisibilidad, es obligatorio presentar la siguiente documentación vigente:

1. Certificación o constancia de encontrarse al día con la Caja Costarricense de Seguro Social (C.C.S.S.).
2. Constancia de encontrarse al día con el Ministerio de Hacienda.
3. Póliza de riesgos del trabajo vigente y acorde al objeto de la contratación.
4. En el caso de personas jurídicas, deberán presentar la personería legal emitida por el Registro Nacional o certificación notarial; en el caso de personas físicas, se aportará copia de la cédula de identidad vigente.
5. Certificación de antecedentes penales. En caso de persona jurídica, deberá ser la certificación de la persona representante legal vigente.

5.2.2. Empresa consultora o consorcio oferente con domicilio en el extranjero

Cuando la empresa consultora o consorcio oferente tenga domicilio fuera del territorio de Costa Rica, la contratación se regirá por la normativa tributaria y regulatoria del país de residencia, así como por los lineamientos institucionales de la Fundación aplicables a proveedores internacionales, en especial los relativos a procesos de pago, requisitos documentales y verificación de identidad. Incluye Retención de remesas al exterior, en Costa Rica, el Impuesto sobre Remesas al Exterior grava las rentas de fuente costarricense destinadas a personas no domiciliadas. Las tarifas de retención varían según el concepto:

25% para asesoramiento y servicios profesionales; 15% para arrendamientos y capital; y 8,5% para transporte internacional.

6. Aspectos económicos

6.1 Presupuesto y disponibilidad financiera

Los presentes términos de referencia se regirán por las siguientes reglas de disponibilidad financiera:

1. El monto ofertado deberá incluir el Impuesto al Valor Agregado (IVA), cuando corresponda, así como todos los costos directos e indirectos necesarios para la correcta ejecución de los servicios objeto de la contratación. No se reconocerán pagos adicionales ni ajustes al precio durante la ejecución contractual.

2. El monto final de la contratación corresponderá al precio de la oferta económica adjudicada, de conformidad con las condiciones establecidas en estos Términos de Referencia y sujeto a la disponibilidad presupuestaria. La Fundación se reserva el derecho de valorar la razonabilidad y viabilidad económica de las ofertas recibidas y de decidir sobre la adjudicación, conforme a las condiciones del proceso de contratación, sin que la presentación de una oferta genere por sí misma un derecho a la adjudicación.

3. El desembolso por los servicios profesionales está estrictamente supeditado a la entrega y aprobación formal de cada producto mediante la emisión del visto institucional. No se realizarán pagos anticipados ni por productos que se encuentren en fase de revisión o con observaciones pendientes.

4. Los pagos se realizarán aplicando los porcentajes definidos para cada entregable sobre el monto total adjudicado.

5. Tanto la oferta económica como los pagos resultantes se expresarán en colones costarricenses o dólares estadounidenses. Los pagos se efectuarán exclusivamente mediante transferencia electrónica a la cuenta indicada en la moneda de la oferta a nombre de la empresa consultora o consorcio adjudicada.

6.2 Estructura de entregables y cronograma de pagos

La distribución del presupuesto se realizará según el peso porcentual asignado por la Fundación a cada entregable:

Producto Entregable	Porcentaje de Pago	Fecha Aproximada de Entrega
Producto 1: Propuesta de Diseño AP+S	20%	Mes 6
Producto 2: Modelo económico financiero **Producto 3:** Normas Técnicas AP+S.	20%	Mes 10

Producto 4: Plan de Adopción. **Producto 5:** Producto Guías metodológicas, manuales operativos y material didáctico. **Producto 6:** Producto Diseño y manual de marca para el sello AP+S.	25%	Mes 16
Producto 7: Producto Implementación de un plan piloto de AP+S	20%	Mes 22
Producto 8: Módulos de Entrenamiento	15%	Mes 22
TOTAL CONTRATADO	**100%**	

7. Mecanismo de contratación

La presente contratación se realizará mediante el mecanismo de Concurso, de acuerdo con el marco legal y normativo de la Fundación así como las políticas y procedimientos del proyecto.

Este proceso se gestionará bajo los principios de eficiencia, transparencia e idoneidad, asegurando el cumplimiento de los estándares exigidos tanto por la Fundación como por el organismo cooperante para la ejecución exitosa del servicio.

8. Proceso de aplicación

Para aplicar la empresa consultora o consorcio oferente deberá remitir la documentación completa, ordenada que se detalla a continuación:

1. **Perfil profesional:** documento debidamente estructurado en idioma español que describa con claridad la trayectoria de la empresa consultora o consorcio oferente y, cuando corresponda, la del equipo de trabajo propuesto. Este apartado es indispensable para demostrar la idoneidad técnica y debe incluir:

    a. Resumen de consultorías o proyectos similares realizados, destacando los resultados obtenidos.
    b. Copia de títulos, certificaciones y estudios complementarios que respalden el perfil requerido en estos Términos de Referencia.
    c. Al menos tres referencias profesionales verificables incluyendo datos de contacto actualizados (nombre, teléfono y correo electrónico), para que la Fundación realice las validaciones correspondientes.
    d. Cualquier otra documentación o certificación que acredite la capacidad técnica para ejecutar el objeto de la contratación.

2. **Documentación legal y fiscal:** para efectos del presente proceso de contratación, la certificación de antecedentes penales será exigible a la personas física participante. En caso de persona jurídica, dicho requisito deberá ser aportado respecto de su representante legal vigente o de la persona física facultada para suscribir el contrato en su nombre.

    Asimismo, deberá presentarse la documentación fiscal vigente que acredite el cumplimiento de las obligaciones tributarias aplicables. La Fundación se reserva el derecho de solicitar información o documentos adicionales cuando la naturaleza del servicio, el nivel de riesgo o sus políticas internas

así lo justifiquen (constancia de situación tributaria, estar al día con impuestos, factura electrónica, inscripción ante Hacienda, pólizas correspondientes)

3. **Carta de confirmación de interés:** documento debidamente firmado por la empresa consultora o consorcio oferente donde manifieste expresamente su interés en participar en el proceso y su disponibilidad inmediata para iniciar la ejecución del servicio y cumplir con el cronograma propuesto en estos Términos de Referencia.

4. **Portafolio de trabajos:** la empresa consultora o consorcio oferente deberá adjuntar evidencia verificable que acredite su experiencia y los resultados obtenidos en proyectos afines a esta contratación.

5. **Propuesta técnica:** deberá detallar la metodología de trabajo, las acciones específicas para el cumplimiento de las actividades y productos solicitados, así como los recursos técnicos que se emplearán y el talento humano necesario. Incluirá la identificación del equipo responsable, un cronograma detallado de ejecución y un plan de contingencia ante eventuales contratiempos. Esta propuesta será el instrumento base para evaluar la idoneidad y viabilidad técnica de la persona oferente.

6. **Propuesta económica:** deberá presentarse en idioma español, expresada en dólares estadounidenses y con una vigencia mínima de 30 días naturales. La oferta debe ser total, única y definitiva, desglosando el costo asignado a cada producto entregable. El monto ofertado debe incorporar obligatoriamente el Impuesto al Valor Agregado (IVA) y cualquier otro gasto logístico, técnico o administrativo necesario para la ejecución idónea del servicio. La Fundación no reconocerá erogaciones adicionales que no hayan sido contempladas en la oferta económica original.

7. **Declaración Jurada (Anexo 1):** La empresa consultora o consorcio oferente deberá completar, firmar y adjuntar el "Modelo de Declaración Jurada sobre Conflicto de Interés" incluido en estos Términos de Referencia. La omisión de este documento o su entrega sin firma será causal de exclusión automática del proceso de selección.

8. **Información complementaria:** la empresa consultora o consorcio oferente podrá adjuntar cualquier otra documentación adicional que considere relevante para fortalecer su perfil o facilitar la evaluación técnica y administrativa del proceso.

La evaluación técnica y económica se realizará conforme a los criterios establecidos por la guía institucional y las políticas y procedimientos internos de la Fundación.

9. Mecanismo de evaluación de la oferta

Para garantizar la selección de la propuesta que mejor se ajuste a los objetivos institucionales, se aplicará el siguiente sistema de ponderación sobre un total del 100%:

9.1 Forma de Evaluación de la Oferta

La oferta se evaluará mediante un sistema de calificaciones, en donde se le otorgará dos tipos de calificación: técnica y económica, las cuales sumarán 100%.

9.1.1 Evaluación Técnica 80%

La evaluación técnica tiene como objetivo evaluar el cumplimiento a satisfacción de las características de la consultoría a contratar y los aspectos relevantes que debe cumplir la empresa consultora o consorcio. Aunque la evaluación técnica tiene un valor total de 80%, para obtener la calificación técnica, según los criterios de evaluación, se utilizará el valor total de 100%. Luego, este resultado será ponderado sobre sobre el valor de la evaluación técnica (80% de 100%).

Los criterios y ponderaciones que se utilizarán para realizar la evaluación técnica son los siguientes:
Para que la oferta presentada sea aceptable técnicamente debe obtener una calificación mínima de 80%; es decir 80%/100% de la evaluación técnica total; o, 64%/80% de la calificación técnica ponderada. La oferta que no alcance dicho puntaje será descalificada del proceso.

9.1.2 Evaluación Económica 20%

En la evaluación económica se asignará la ponderación máxima de 20% a la oferta económica de menor costo.

La sumatoria de la evaluación técnica y económica dará como resultado la calificación final que servirá de base para la adjudicación.

9.2 Forma de Presentación y Contenido de la Oferta

La oferta debe estar integrada por tres (3) apartados debidamente identificados:

- Oferta técnica
- Documentación de cumplimiento
- Oferta económica

Toda la documentación requerida para participar en este concurso será en idioma español.

9.2.1 Contenido de la Oferta Técnica

La oferta técnica deberá contener los siguientes documentos, los cuales deberán ser presentados en el siguiente orden:

- Carta de Presentación debidamente firmado por el representante legal. En caso de conformar un Consorcio entre una o más empresas se debe presentar el documento donde establecen el Acuerdo y la designación de la empresa que estará a cargo de suscribir el contrato.
- Propuesta metodológica, plan de trabajo detallado para llevar a cabo los servicios requeridos en los presentes términos de referencia, cronograma de cumplimiento de las actividades a desarrollar y plazos para remitir los entregables. Se valorará la asignación de responsabilidades de cada integrante del equipo consultor con respecto a los entregables.
- Descripción documentada sobre la experiencia de la Empresa Consultora o Consorcio en Programas de Producción Más Limpia. Experiencia en el diseño y suscrición de Acuerdos entre el sector público y privado, capacidad para dirigir equipos de consultores y facilidad para la resolución de controversias. Fuerte conocimiento en Estrategias de Sostenibilidad, economía circular. Deseable el conocimiento sobre el funcionamiento de las Normas Técnicas internacionales y las políticas costarricenses.

- Descripción fundamentada sobre el conocimiento del equipo en Programas de Producción Más Sostenible. Demostrable experiencia del equipo de consultores sobre algunos de los siguientes aspectos: diseño de AP+S referente a modelos de gobernanza, estructura operativa, esquemas de seguimiento y evaluación, conocimiento sobre instrumentos económicos e incentivos financieros orientados a la participación del sectores productivos; Normas Técnicas para la implementación de Programas de P+S; Capacidad de redacción de documentos técnicos y elaboración de materiales didácticos; identidad gráfica y conceptual sobre la creación de sellos
- Equipo de consultores multidisciplinarios soportado por sus hojas de vida actualizadas. Deberá contener al menos, la siguiente información: educación formal con grados obtenidos; listado de experiencia laboral, indicando las actividades emprendidas y/o trabajos similares a la consultoría.
- Otra información que documente y soporte la experiencia de la Empresa Consultora o Consorcio y del equipo de trabajo.

Notas: La información descrita en el presente apartado deberá ser presentada en su totalidad, en caso de no incluir la documentación requerida, perderá el puntaje del criterio ya que la misma se considera no subsanable.

9.2.2 Documentación de cumplimiento

- Copia de la Escritura Pública de Constitución y sus modificaciones debidamente inscritas en el Registro Mercantil o su equivalente, en la cual se pueda constatar la composición societaria de la empresa.
- Fotocopia de Escritura de Poder o Certificación emitida por el Secretario del Consejo, en la cual se pueda constatar el nombramiento del representante legal de la empresa.
- Copia del Registro de Contribuyentes (RUC, RTN, NIT o su equivalente en su país de origen).
- Al menos una referencia bancaria en original con antigüedad no mayor de 30 días de la fecha de presentación de la oferta.
- Fotocopia del pasaporte o documento de identificación del representante legal.
- Declaración Jurada (Anexo 1): La empresa consultora o consorcio oferente deberá completar, firmar y adjuntar el "Modelo de Declaración Jurada sobre Conflicto de Interés" incluido en estos Términos de Referencia. La omisión de este documento o su entrega sin firma será causal de exclusión automática del proceso de selección.

Fundecooperación se reserva el derecho de solicitar información adicional o actualización de los documentos según considere pertinente.

9.2.3 Contenido de la Oferta Económica

Documento detallado de la oferta económica firmado, en el cual se deberá incluir el detalle de honorarios y gastos relacionados para proporcionar la consultoría.
La oferta económica deberá incluir:

- **Precio de la oferta:** todos los costos directos e indirectos, gastos administrativos, honorarios profesionales, impuestos y cualquier otro gasto relacionado con la consultoría. El monto ofertado deberá incluir el Impuesto al Valor Agregado (IVA), cuando corresponda, así como los demás impuestos aplicables conforme a la legislación vigente.
- **Moneda de la oferta:** Podrá presentarse en colones costarricenses o dólares estadounidenses.

10. Multas y sanciones

La Fundación podrá aplicar medidas adicionales relacionadas con la gestión de riesgos y la continuidad operativa, cuando los incumplimientos afecten el desarrollo normal del proyecto o comprometan la entrega oportuna de los productos establecidos.

En caso de que la empresa consultora o consorcio adjudicada incurra en un retraso injustificado en la entrega de los productos pactados según el cronograma aceptado, la Fundación aplicará una multa equivalente al 0.5% del valor del entregable específico pendiente de entrega, por cada día natural de atraso.

El monto acumulado por concepto de multas no podrá exceder el 10% del valor total del contrato. Si el retraso supera los 15 días naturales sin causa justificada de fuerza mayor o caso fortuito, aceptada por la Fundación, esta se reserva el derecho de resolver el contrato unilateralmente por incumplimiento, sin responsabilidad para la institución y procediendo al cobro de los daños y perjuicios correspondientes.

11. Postulación y recepción de ofertas

La Fundación promueve activamente la participación de mujeres, personas con discapacidad y personas integrantes de grupos históricamente vulnerados, garantizando un proceso basado en la igualdad de oportunidades y la no discriminación.

Para formalizar la postulación, la documentación completa deberá remitirse mediante los siguientes canales oficiales:

- **Formulario en línea:** se deberá completar el registro y cargar los atestados por medio del siguiente enlace: **https://forms.gle/fov6fMLL9DvWiWRC7**
- **Correo electrónico:** la documentación indicada anteriormente debe ser enviada a la dirección: **contrataciones@fundecooperacion.org**
- **Fecha y hora límite:** se recibirán ofertas hasta el **26 de octubre de 2026 a las 11:59 p.m.**

Las propuestas recibidas después de la fecha y hora indicadas, o aquellas que no cumplan con el formato de envío solicitado, no serán consideradas para el proceso.

Anexo 1

DECLARACIÓN JURADA DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS

Yo, _____, cédula física/pasaporte/dimex No. _____, en mi condición de represente legal de la empresa consultora o consorcio _____, cédula jurídica No. _____, declaro bajo la gravedad del juramento que:

1. No poseo vínculos de parentesco (hasta el tercer grado de consanguinidad o afinidad) ni relaciones comerciales vigentes con los miembros de la Junta Directiva, la Dirección Ejecutiva o el personal técnico de Fundecooperación directamente vinculado con este proceso de selección.

2. No he ofrecido, ni ofreceré, ningún pago, dádiva o beneficio indebido a ningún colaborador de la Fundación para influir en la adjudicación de esta consultoría.

3. No me encuentro afecto por ninguna de las prohibiciones legales para contratar con entidades que administran fondos de cooperación técnica o internacional, incluyendo, pero no limitándose a, aquellas relacionadas con conflictos de interés, prácticas corruptas o fraudulentas, o incompatibilidades establecidas en los convenios de financiamiento aplicables.

4. La información técnica y los atestados presentados en mi oferta son veraces y comprobables.

Entiendo que cualquier falsedad en esta declaración será causa de exclusión inmediata del proceso de selección o de resolución contractual inmediata sin derecho a indemnización.

Firma: _____

Fecha: _____