



“Programa de Desarrollo de Capacidades para Micro, Pequeñas y Medianas Empresas (MiPYmes) de Centroamérica en eficiencia energética, producción más limpia y financiamiento verde”

TÉRMINOS DE REFERENCIA

Contratación de servicios profesionales de un asistente del proyecto, encargado de apoyar al coordinador del proyecto en la ejecución los seminarios sobre Eficiencia Energética, Financiamiento Verde y Producción más limpia para MiPYMEs.



Índice

Antecedentes	4
Objetivo de la contratación	5
Alcance de la contratación de consultores requeridos.....	5
Reuniones	5
Ejecución de los seminarios	6
Elaboración de informes	7
Otras actividades.....	7
Descripción de la contratación de consultores	7
Descripción del programa	7
Experiencia general y específica requerida del oferente	11
Formación académica	11
Experiencia Técnica Demostrada	11
Conocimientos.....	12
Habilidades	12
Entregables que deberán ser proporcionados por el consultor	12
Producto 1 – Plan de trabajo	12
Producto 2 – Primer Informe	12
Producto 3 – Segundo Informe	13
Producto 4 – Informe final del programa.....	13
Criterios para la evaluación de las ofertas recibidas	13
Puntaje mínimo.....	15
Características del contrato.....	15
Moneda y forma de pago	15
Forma de presentación de las ofertas.....	17
Otras consideraciones importantes.....	19
Medio electrónico y plazo de presentación de ofertas	20
Compromiso de confidencialidad	20
Anexos	22
Anexo 1. Declaración jurada experiencia.....	22



Anexo 2. Declaración jurada personas físicas	23
Anexo 3. Declaración jurada personas jurídicas.....	24
Anexo 4. Declaración de Transparencia.....	25
Anexo 5. Declaración de Compromiso	26



Antecedentes

La transición energética justa es una meta prioritaria para los países centroamericanos (Costa Rica, El Salvador, Guatemala, Honduras, Nicaragua y Panamá) y está en el centro de un crecimiento económico sostenible y resiliente en la región. Este enfoque busca garantizar el acceso equitativo a los beneficios de la transición energética y del desarrollo sostenible al que aspira la región centroamericana.

Las MiPYMEs representan una parte significativa de la economía Centroamericana. No obstante, enfrentan importantes desafíos para adaptarse y contribuir activamente con esos objetivos de sostenibilidad. Con una marcada dependencia de fuentes de energía convencionales y limitaciones en la capacidad de inversión en tecnologías sostenibles, muchas MiPYMEs carecen de conocimientos, herramientas y financiamiento adecuados para implementar prácticas energéticas eficientes, acceder a financiamiento sostenible y fortalecer sus procesos de producción verde. Estos factores limitan su capacidad para evolucionar hacia un modelo de negocios más resiliente y respetuoso del medio ambiente.

En este contexto, el Banco Centroamericano de Integración Económica (BCIE), en colaboración con el Gobierno de Alemania a través del KfW y la Unión Europea (UE) mediante la Facilidad de Inversión en América Latina (LAIF), desarrollan la Iniciativa MiPYMEs Verdes II. Esta iniciativa busca contribuir a la protección del clima y el medio ambiente a través del apoyo a las MiPYMEs, promoviendo una transformación de sus procesos hacia modelos sostenibles y energéticamente responsables.

El Programa de Desarrollo de Capacidades para Micro, Pequeña y Medianas Empresas (MiPYMEs) de Centroamérica en eficiencia energética, producción más limpia y financiamiento verde (PDC-MiPYMEs) se desarrolla de la Iniciativa MiPYMEs Verdes II con el objetivo de reducir las brechas de conocimiento y proporcionar las



herramientas necesarias para que las MiPYMEs de la región se conviertan en actores proactivos de la transición energética, impulsando el cambio hacia una economía más inclusiva, sostenible y baja en carbono.

El PDC-MiPYMEs reconocerá a la mejor propuesta por país desarrolladas en cada seminario, así como para todo el programa. Al finalizar, las mejores propuestas del programa MiPYMEs recibirán un reconocimiento monetario para la aplicación de prácticas sostenibles en su organización.

Objetivo de la contratación

Contratar servicios profesionales de una persona como asistente de proyecto. El consultor seleccionado deberá apoyar en los aspectos académicos, administrativos y de reporte al coordinador del proyecto y al ICAP, para la ejecución del PDC-MiPYMEs.

Alcance de la contratación de consultores requeridos

Reuniones

1. Se debe programar en un plazo no mayor a tres hábiles, contados a partir del día hábil siguiente de firmado el contrato, una reunión (presencial o virtual) con el fin de coordinar todos los aspectos relacionados con los productos de esta contratación y presentación de los facilitadores. Derivado de esta reunión el ICAP deberá proporcionar la información que se considere necesaria para que se lleve a cabo la coordinación del proyecto.

2. Participar activamente en las reuniones de seguimiento del proyecto a nivel interno del ICAP cuando sea necesario. Las reuniones se pueden realizar de forma presencial o virtual.

3. Coordinar y participar activamente en las reuniones de seguimiento del proyecto a nivel externo con los patrocinadores del proyecto cuando sea necesario. Las reuniones se pueden realizar de forma presencial o virtual.



4. Participar de manera presencial en las sesiones de apertura y cierre de los tres seminarios, así como del programa. Todas estas sesiones tendrán lugar en el salón Türkiye, ubicado en las oficinas centrales del ICAP, Curridabat, San José, Costa Rica.

5. Participar activamente en las reuniones de seguimiento del proyecto con los facilitadores a cargo de los seminarios, el coordinador del proyecto o con el asistente de comunicaciones y el Técnico de plataformas. Las reuniones se pueden realizar de forma presencial o virtual.

6. Coordinar las reuniones de “inducción en el uso del aula virtual del ICAP” con la Unidad de Tecnologías de Infocomunicación para los tres facilitadores, al menos 3 días antes de iniciar el seminario a su cargo.

Ejecución de los seminarios

1. Gestionar y brindar el acceso a los estudiantes y docentes a los recursos necesarios para sus actividades.

2. Seguimiento y monitoreo de forma continua la participación de los estudiantes en el aula virtual, para brindar el apoyo necesario para alcanzar los resultados esperados.

3. Brindar los permisos necesarios a los docentes para ejecutar sus sesiones sincrónicas en la herramienta zoom.

4. Grabar y subir los videos de cada sesión sincrónica que se ejecute en los tres seminarios al aula virtual en el espacio correspondiente para que los participantes tengan acceso a los mismos.

5. Ejecución y coordinación de la inscripción de los participantes para los seminarios para poder realizar él envío de las credenciales, 2 (dos) días mínimos antes del inicio de cada seminario.

6. Solicitar él envío de los certificados de participación en los tres seminarios.

7. Asistencia y participación en los grupos de comunicación de cada seminario (grupos de WhatsApp) sobre consultas administrativas.



Elaboración de informes

1. Coordinar, elaborar y enviar el plan de trabajo al coordinador del proyecto y al ICAP.
2. Elaborar un total de dos informes de avance donde se detalle las actividades realizadas en los tres seminarios, según la estructura facilitada por el ICAP y socios del proyecto.
3. Elaborar un informe final del programa donde se desglose las actividades realizadas, así como la liquidación del presupuesto del programa, según la estructura facilitada por el ICAP y socios del proyecto.

Otras actividades

1. Gestionar los procesos administrativos relacionados con el pago de los facilitadores, el asistente de comunicaciones y técnico de plataformas.
2. Coordinar la ejecución de los contratos de los facilitadores, el asistente de comunicaciones y técnico de plataformas.
3. Generar un reporte detallado de los gastos de los servicios complementarios (apoyo logístico) necesarios para el desarrollo de las actividades durante toda la ejecución los seminarios.
4. Proporcionar a los consultores toda la documentación necesaria para el cumplimiento de sus responsabilidades.
5. Coordinar la entrega de informes, contratos y otros documentos requeridos por los consultores, garantizando la calidad, puntualidad y resolver cualquier eventualidad que surja.
6. Realizar seguimiento al presupuesto del proyecto a nivel interno del ICAP.

Descripción de la contratación de consultores

Descripción del programa

El Programa de Desarrollo de Capacidades para MiPYMEs es una iniciativa diseñada para reducir las brechas de conocimiento en materia de sostenibilidad energética y proporcionar las herramientas necesarias para que las MiPYMEs de



Centroamérica (Costa Rica, El Salvador, Guatemala, Honduras, Nicaragua y Panamá) adopten prácticas energéticas eficientes, accedan a financiamiento sostenible y fortalezcan sus procesos de producción más limpia. Este programa responde a la necesidad de incorporar a las MiPYMEs en la transición energética justa, preparándolas para desempeñar un papel activo en la construcción de una economía más inclusiva y sostenible en la región.

A través de una metodología que integra teoría y práctica, el programa brinda una educación integral, equipando a las MiPYMEs con los conocimientos y capacidades para implementar proyectos de sostenibilidad. Además, como parte del programa las empresas participantes evaluarán su eficiencia energética y producción limpia con lo cual se genera un impacto tangible y directo que incrementa la propuesta de valor del programa. Con el apoyo de la Iniciativa MiPYMEs Verdes II, el programa fortalecerá a las MiPYMEs como agentes de cambio en la transición energética, promoviendo un modelo de desarrollo económico resiliente y ambientalmente responsable en Centroamérica.

Este programa de formación para MiPYMEs en energía sostenible se ofrece en modalidad 100% virtual, brindando acceso flexible y regional a través de una plataforma especializada que garantiza la calidad y efectividad del aprendizaje.

Al finalizar cada seminario, se tendrá un evento de premiación híbrido en el salón Türkiye del ICAP (virtual para los estudiantes y presencial para las autoridades del ICAP y del programa MiPYMEs Verdes II) para reconocer, mediante un certificado emitido por el ICAP, a las mejores propuestas de proyectos de cada país, destacando el esfuerzo y la creatividad de los participantes.

Se espera que el programa beneficie directamente a 60 MiPYMEs centroamericanas e indirectamente a las poblaciones de sus países de origen. El programa aceptará a empresas con sede operacional en Costa Rica, El Salvador, Guatemala, Honduras, Nicaragua y Panamá que cuenten con un máximo de 200



colaboradores. Se buscará la participación equitativa de MiPYMEs de cada país de la región en el programa.

- Seminario sobre Eficiencia Energética para MiPYMEs: Permite a los participantes conocer las mejores prácticas, tecnologías y estrategias de optimización del uso de energía en diversos sectores. Aborda la eficiencia energética como un pilar de la transición hacia sistemas energéticos más sostenibles. Durante seis semanas, los participantes desarrollarán competencias para identificar áreas de mejora en el consumo energético, evaluar tecnologías eficientes y aplicar estrategias de gestión que reduzcan costos operativos y emisiones de carbono.

- Duración: Seis (6) semanas, un módulo por semana.
- Horas: 48 horas totales (24 horas sincrónicas y 24 horas asincrónicas).
- Horario: Todos los miércoles en la mañana (horario por definir), distribuido de forma indicativa de la siguiente manera:

Seminario de eficiencia energética para Mi PYMEs	
<i>Sesión 1: inicial híbrida (salón Türkiye, ICAP)</i>	<i>19/2/2025</i>
<i>Sesión 2</i>	<i>26/2/2025</i>
<i>Sesión 3</i>	<i>5/3/2025</i>
<i>Sesión 4</i>	<i>12/3/2025</i>
<i>Sesión 5</i>	<i>19/3/2025</i>
<i>Sesión 6</i>	<i>26/3/2025</i>
<i>Cierre y premiación de mejores propuestas (híbrida, salón Türkiye, ICAP)</i>	<i>2/4/2025</i>

- Seminario sobre Financiamiento Verde para MiPYMEs: Este seminario está enfocado en capacitar a los participantes para identificar y acceder a financiamiento verde para impulsar sus proyectos de transición energética y sostenibilidad, tales como equipos más eficientes, generación distribuida, producción más limpia, entre otros. Los módulos del seminario exploran opciones de financiamiento y ofrecen guías sobre la estructuración de operaciones de inversión en proyectos sostenibles. Los participantes podrán dialogar con



proveedores de financiamiento verde y analizarán estudios de caso que demuestran las mejores prácticas y lecciones clave de proyectos exitosos en financiamiento sostenible.

- Duración: Seis (6) semanas, un módulo por semana.
- Horas: 48 horas totales (24 horas sincrónicas y 24 horas asincrónicas).
- Horario: Todos los miércoles en la mañana (horario por definir), distribuido de forma indicativa de la siguiente manera:

Seminario: Financiamiento verde para MiPYMEs	
<i>Sesión 1: inicial híbrida (salón Türkiye, ICAP)</i>	23/4/2025
Sesión 2	30/4/2025
Sesión 3	7/5/2025
Sesión 4	14/5/2025
Sesión 5	21/5/2025
Sesión 6	28/5/2025
<i>Cierre y premiación de mejores propuestas (híbrida, salón Türkiye, ICAP)</i>	4/6/2025

- Seminario sobre Producción más limpia para MiPYMEs: Diseñado para ayudar a las MiPYMEs a implementar procesos de producción más limpia, este seminario enseña metodologías y herramientas para reducir el impacto ambiental de las operaciones empresariales y mejorar la eficiencia en el uso de recursos. Mediante estudios de caso y prácticas aplicadas, los participantes aprenderán a identificar oportunidades de reducción de residuos, optimización de procesos y mejora en la sostenibilidad, todo orientado a aumentar su competitividad en el mercado.

- Duración: Ocho (8) semanas, un módulo por semana.
- Horas: 64 horas totales (32 horas sincrónicas y 32 horas asincrónicas).
- Horario: Todos los miércoles en la mañana (horario por definir), distribuido de forma indicativa de la siguiente manera:



Seminario: Producción más Limpia para MiPYMES	
<i>Sesión 1: inicial híbrida (salón Türkiye, ICAP)</i>	2/7/2025
Sesión 2	9/7/2025
Sesión 3	16/7/2025
Sesión 4	23/7/2025
Sesión 5	30/7/2025
Sesión 6	6/8/2025
Sesión 7	13/8/2025
Sesión 8	20/8/2025
<i>Cierre y premiación de mejores propuestas (híbrida, salón Türkiye, ICAP)</i>	27/8/2025

Experiencia general y específica requerida del oferente

Formación académica

1. Profesional con formación académica de bachiller universitario en áreas internacionalistas (deseable), como: Comercio y Negocios Internacionales, Administración u otra área que se considere atiente a la consultoría.
2. La persona física o jurídica debe de contar con más de 1 año de experiencia en la elaboración de actividades para consultorías similares.
3. Certificación de incorporación en el colegio respectivo, en caso de estar inscrito.

Experiencia Técnica Demostrada

Envío de al menos una carta de referencia que compruebe lo siguiente:

- a) Experiencia de trabajo en gestión administrativa y documental: desarrollo de documentación para propuestas técnicas con instituciones nacionales y con internacionales (oficios, presentaciones, resúmenes, entre otros), realización de cotizaciones y presupuestos, manejo de sistemas de compras públicas, y manejo de correspondencia.
- b) Experiencia de trabajo en elaboración de informes financieros, gestión de pagos y seguimiento de presupuestos.
- c) Experiencia en logística de eventos: organización y coordinación de eventos y reuniones.
- d) Experiencia usando y administrando plataformas virtuales.
- e) Experiencia de trabajo con MiPYMES



f) Experiencia de trabajo con empresas relevantes en Centroamérica.

Conocimientos

- Capacidad para diseñar y desarrollar informes claros y concisos.
- Manejo de herramientas tecnológicas para la enseñanza virtual.
- Manejo básico de paquetes informáticos básicos como Microsoft Office (Word, Power Point, Excel).
- Experiencia en la redacción de informes.
- Capacidad para establecer relaciones de coordinación con contrapartes.

Habilidades

- Trabajo en equipo
- Buena organización y planificación
- Comunicación efectiva
- Proactividad
- Habilidad de expresión y transmisión de conocimientos.

Entregables que deberán ser proporcionados por el consultor

Producto 1 – Plan de trabajo

- Brindar soporte al coordinador del proyecto en la elaboración del plan de trabajo detallado, donde debe de contener como mínimo metodología, ejecución del presupuesto, desglose de actividades (plazo y responsable), objetivos, antecedentes, entregables, cronograma de ejecución, entre otros.
- Incorporar en el plan de trabajo los contratos debidamente formalizados de los tres facilitadores encargados de los seminarios, coordinador del proyecto, asistente del proyecto, asistente de comunicaciones y técnico de plataformas.

Producto 2 – Primer Informe

- Elaborar un informe donde se detalle las actividades realizadas en el seminario sobre eficiencia energética y financiamiento verde, según la estructura facilitada por el ICAP y socios del proyecto. Debe contener como mínimo: lista de



asistencia, programa de cada seminario, detalle de la premiación, fotos, recomendaciones, lecciones aprendidas (qué se hizo bien y qué se podría hacer mejor), calificaciones (resumen de los resultados de la evaluación de los estudiantes sobre los contenidos y metodología utilizada en los tres seminarios), entre otros.

Producto 3 – Segundo Informe

- Elaborar un informe donde se detalle las actividades realizadas en el seminario sobre producción más limpia, según la estructura facilitada por el ICAP y socios del proyecto. Debe contener como mínimo: lista de asistencia, programa de cada seminario, detalle de la premiación, fotos, recomendaciones, lecciones aprendidas, lecciones aprendidas (qué se hizo bien y qué se podría hacer mejor), calificaciones (resumen de los resultados de la evaluación de los estudiantes sobre los contenidos y metodología utilizada en los tres seminarios), entre otros.

Producto 4 – Informe final del programa.

- Elaborar un informe final del programa según la estructura facilitada por el ICAP y los socios del proyecto. El informe abordará los resultados del programa en contraste con las metas propuestas, conclusiones, lecciones aprendidas (qué se hizo bien y qué se podría hacer mejor), recomendaciones, el desglose de las actividades realizadas, resumen de los resultados de la evaluación de los estudiantes sobre los contenidos y metodología utilizada en los tres seminarios, así como la liquidación del presupuesto del programa.

Criterios para la evaluación de las ofertas recibidas

Criterio	Puntuación
Propuesta Metodológica	28



<ul style="list-style-type: none"> • Cumple con los contenidos mínimos¹ establecidos en el presente documento. 	7
<ul style="list-style-type: none"> • Desarrolla de forma detallada la metodología a aplicar en la contratación. 	7
<ul style="list-style-type: none"> • Elaboró una lista de las actividades a realizar durante el periodo de contratación, donde indique la duración aproximada de cada una. 	7
<ul style="list-style-type: none"> • Estableció un cronograma sobre la distribución de las actividades y entregables a ejecutar en el proyecto. 	7
<p>Formación académica</p> <ul style="list-style-type: none"> • Profesional con formación académica de bachiller universitario en áreas internacionalista (deseable), como: Comercio y Negocios Internacionales, Administración u otra área que se considere atiente a la consultoría. 	30
<ul style="list-style-type: none"> • La persona física o jurídica debe de contar con más de 1 año de experiencia en procesos de formación y consultorías similares. 	17
<ul style="list-style-type: none"> • Certificación de incorporación en el colegio respectivo. 	10
<p>Experiencia Técnica Demostrada</p> <ul style="list-style-type: none"> • Experiencia de trabajo en gestión administrativa y documental: desarrollo de documentación para propuestas técnicas con instituciones nacionales como internacionales (oficios, presentaciones, resúmenes, entre otros), realización de cotizaciones y presupuestos, manejo de sistemas de compras y manejo de correspondencia. 	3
<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia de trabajo en elaboración de informes financieros, gestión de pagos y seguimiento de presupuestos. 	27
<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia de trabajo en elaboración de informes financieros, gestión de pagos y seguimiento de presupuestos. 	5
<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia de trabajo en elaboración de informes financieros, gestión de pagos y seguimiento de presupuestos. 	5

¹ La propuesta metodológica debe contemplar como mínimo: resumen, introducción, descripción del programa, objetivos, metodología, actividades a implementar, cronograma y entregables.



<ul style="list-style-type: none"> Experiencia en logística de eventos: organización y coordinación de eventos y reuniones. 	
<ul style="list-style-type: none"> Experiencia usando y administrando plataformas virtuales. 	5
<ul style="list-style-type: none"> Experiencia en trabajo con MiPYMEs 	5
<ul style="list-style-type: none"> Experiencia de trabajo en las áreas sustantivas relevantes en Centroamérica. 	4
	3
Precio	15
<ul style="list-style-type: none"> Oferta económica con los contenidos mínimos establecidos en el presente documento, en la sesión: <i>“Forma de presentación de las ofertas”</i>. 	15
Total	100

Puntaje mínimo

Sólo se tomarán en cuenta las ofertas que obtengan un mínimo del 75% de los puntos posibles en los siguientes criterios: Propuesta Metodológica, Formación Académica y Experiencia Técnica Demostrada.

Características del contrato

El período de ejecución del contrato será por 9 meses, comprendido entre el 03 de marzo del 2025 al 05 de diciembre del 2025.

Moneda y forma de pago

La forma de pago será en dólares de los Estados Unidos y distribuida de la siguiente:

Pago 1: Correspondiente al 20% del monto total, contra la entrega y aprobación final por parte de ICAP, del siguiente producto:

Plan de trabajo con la siguiente información mínima:



- Plan de trabajo con la siguiente información mínima: metodología, ejecución del presupuesto, desglose de actividades (plazo y responsable), objetivos, antecedentes, entregables, cronograma de ejecución, entre otros.
- Incluir como anexos, los productos generados (convocatoria, contratos, documentos o noticias publicadas en redes sociales, formulario de inscripción, entre otros).

Fecha de entrega del plan de trabajo: El documento deberá ser presentado en un plazo no mayor a los 05 días hábiles antes de iniciar el primer seminario.

Pago 2: Correspondiente al 30% del monto total, contra la entrega y aprobación final por parte de ICAP, del siguiente producto:

Primer informe con la siguiente información mínima:

- Desglose de todas las actividades realizadas durante el período de ejecución de los primeros dos seminarios. (lista de asistencia, programa de cada seminario, detalle de la premiación, calificaciones finales, entre otros)
 - Lecciones aprendidas (qué se hizo bien y qué se podría hacer mejor), buenas prácticas y recomendaciones.
 - Incluir como anexos, los productos generados en cada actividad (lista de los participantes con el nombre de la empresa, sector y país que pertenecen, certificado diagramado, fotos, materiales diagramados, portal del programa en el sitio web de ICAP, entre otros).

Fecha de entrega del primer informe: El informe de avance deberá ser presentado en un plazo no mayor a los 15 días hábiles después de finalizado el seminario.

Pago 3: Correspondiente al 30% del monto total, contra la entrega y aprobación final por parte de ICAP, del siguiente producto:

Segundo informe con la siguiente información mínima:



- Desglose de todas las actividades realizadas durante el período de ejecución de los primeros dos seminarios. (lista de asistencia, programa de cada seminario, detalle de la premiación, calificaciones finales, entre otros)
- Lecciones aprendidas (qué se hizo bien y qué se podría hacer mejor), buenas prácticas y recomendaciones.
- Incluir como anexos, los productos generados en cada actividad (lista de los participantes con el nombre de la empresa, sector y país que pertenecen, certificado diagramado, fotos, materiales diagramados, entre otros).

Fecha de entrega del plan de trabajo: El informe de avance debe ser presentado en un plazo no mayor a los 15 días hábiles después de finalizado el seminario.

Pago 4: Correspondiente al 20% del monto total, contra la entrega y aprobación final por parte de ICAP y de los socios del programa del siguiente producto:

Informe final del programa que contemple la siguiente información mínima:

- Actividades realizadas durante el período de la contratación y la liquidación del presupuesto.
- Tabla con los resultados obtenidos en comparación con las metas iniciales.
- Conclusiones, lecciones (qué se hizo bien y qué se podría hacer mejor) y recomendaciones concretas para acciones futuras.
- Incluir como anexos, los productos generados en cada actividad (fotos, lista de asistencia, programa de cada seminario, facturas, entre otros.).

Fecha de entrega del Informe de resultados: Máximo 20 días hábiles después de finalizado el programa.

Forma de presentación de las ofertas

Las personas interesadas en concursar a la presente consultoría deberán presentar los siguientes documentos en idioma español:

- Documentos



- Currículum vitae detallado.
- Cédula de identidad (nacional). En el caso de extranjeros, deben de presentar el documento DIMEX, DIDI o cualquier otro documento de identidad que los acredite para poder brindar sus servicios en el país.
- Títulos académicos.
- Certificación de incorporación en el colegio respectivo en caso de estar inscrito.
- Cartas que comprueban la experiencia técnica y los conocimientos estipulados en este documento.
- Declaración jurada experiencia. (anexo 1)
- Declaración jurada donde indica que cuenta con factura electrónica autorizada por el Ministerio de Hacienda. (anexo 2)
- Declaración jurada que se encuentra al día en el pago de impuestos nacionales. Para lo cual autoriza a que realicen la respectiva verificación en el Ministerio de Hacienda. (anexo 2)
- En caso de personas jurídicas debe presentar una declaración jurada y las certificaciones que respalde lo siguiente: (anexo 3)
 - Certificación de que se encuentra al día y activo con sus obligaciones patronales en la CCSS y que no posee deudas con FODESAF. Para lo cual autoriza a que realicen la respectiva verificación en el sistema SICERE-CCSS.
 - Póliza de riesgo del trabajo del INS, en caso de personas jurídicas.
 - Personería jurídica vigente.
- Oferta técnica
 - Propuesta metodológica y cronograma de implementación.
 - Resumen, introducción, antecedentes, descripción del programa, objetivos, metodología, actividades, contenido de



los seminarios, cronograma, entregables, monitoreo y evaluación, entre otros.

- Declaración jurada de compromiso y transparencia completadas y firmadas (anexo 4 y 5).
- Oferta económica detallada en moneda dólar:
 - La oferta debe presentarse sin incluir impuestos, debido a que el ICAP es una institución exenta del pago de impuestos.
 - Esta debe incluir todos los gastos en los que incurrirá el consultor en el ejercicio de sus tareas (honorarios, insumos, gastos y costos, incluyendo en lo que se debe incurrir para las reuniones y sesiones presencial de apertura y clausura del seminario).
 - El detalle sugerido debe contener como mínimo: mano de obra, gastos administrativos, insumos, utilidad y total.
 - Las ofertas deberán tener una validez mínima de un mes a partir de su emisión para garantizar que se cuente con el suficiente tiempo para el proceso de apertura, calificación, adjudicación y formalización de la adquisición o contratación.

Otras consideraciones importantes

Para participar en esta contratación, es obligatorio presentar todos los documentos que se solicitaron anteriormente. **Si algún documento no aplica en su caso, deberá incluir las declaraciones o notas aclaratorias justificando el motivo por el cual no le corresponde la presentación de dicho documento.**

En el momento que se esté realizando la revisión y evaluación de las ofertas, el ICAP le podrá solicitar que subsane o realice alguna aclaración sobre lo presentado por medio de correo electrónico y con un tiempo establecido de entrega.



Las propuestas que no cumplan con estos requisitos o que no respondan a las solicitudes de subsanación o aclaración en el plazo establecido serán automáticamente descartados.

Medio electrónico y plazo de presentación de ofertas

Los documentos deberán presentarse, todos en formato PDF, a las direcciones electrónicas direccion@icap.ac.cr y formacioncontinua@icap.ac.cr, con el asunto "Contratación Servicios Profesionales – Asistente del Proyecto MiPYMEs Verdes".

En el caso de tener alguna duda sobre estos términos de referencia pueden dirigirse a las direcciones electrónicas citadas en el párrafo anterior, indicando en el asunto "Consultas Contratación Servicios Profesionales – Asistente del Proyecto MiPYMEs Verdes", hasta el 24 de febrero del 2025, a las 16:00 hora Costa Rica. Estas consultas serán atendidas en un período no mayor a veinticuatro (24) horas hábiles. Las aclaraciones estarán a disposición de todos los interesados en participar, sin identificar al participante que formuló la consulta.

No se aceptará la presentación de ofertas por otro medio que no sea el estipulado en este documento.

El plazo para la presentación de la documentación finaliza el 26 de febrero del 2025, a las 16:00 hora Costa Rica.

Las protestas o apelaciones deben remitirse las direcciones electrónicas direccion@icap.ac.cr y formacioncontinua@icap.ac.cr en un plazo menor a los cinco (5) días calendario después de comunicado el resultado de la contratación.

Compromiso de confidencialidad

El oferente se compromete a que toda la información utilizada, manipulada o creada en el transcurso de esta vinculación contractual es propiedad del ICAP, en consecuencia, la información no será utilizada por el contratista para su propio uso



o beneficio y será mantenida en estricta confidencialidad, usándola solo para los fines contratados. Por lo anterior, el contratista no podrá copiar, ceder, donar, prestar, enajenar o facilitar por ningún medio para uso de terceros o en beneficio propio la información que se genere o que llegue a conocer con motivo de la ejecución la Contratación, por lo que tampoco podrá reproducir, modificar, publicar, divulgar o entregar a terceros, independientemente de su finalidad, dicha información. En caso de que se logre comprobar incumplimiento de esta cláusula, será suficiente motivo para suspender la contratación e iniciar el proceso de resolución; según lo dispuesto en el Reglamento a la Ley General de Contratación Pública.



Anexos

Anexo 1. Declaración jurada experiencia²

Experiencia en:				
Nombre de la consultoría	Descripción de los servicios prestados	Nombre del contratante	Plazo de ejecución	Persona a contactar, dirección y teléfono
Experiencia en:				
Nombre del proyecto	Descripción de los servicios prestados	Nombre del contratante	Plazo de ejecución	Persona a contactar, dirección y teléfono
Experiencia en:				
Nombre del proyecto	Descripción de los servicios prestados	Nombre del contratante	Plazo de ejecución	Persona a contactar, dirección y teléfono

.....
(Lugar)

.....
(Fecha)

.....
(Nombre proveedor/firma)

² Puede agregar las líneas y cuadros que considere necesarios.



Anexo 2. Declaración jurada personas físicas

Declaración Jurada

Señores (as)

Instituto Centroamericano de Administración Pública (ICAP).

El suscrito _____, con numero de identidad _____, certifico y declaro bajo Fe de Juramento lo siguiente:

1. Que cuento con factura electrónica autorizada por el Ministerio de Hacienda.
2. Que me encuentro al día en el pago de impuestos nacionales. Para lo cual autoriza a que realicen la respectiva verificación en el Ministerio de Hacienda.

.....
(Lugar)

.....
(Fecha)

.....
(Nombre proveedor/firma)



Anexo 3. Declaración jurada personas jurídicas

Declaración Jurada

Señores (as)

Instituto Centroamericano de Administración Pública (ICAP).

El suscrito _____, con numero de identidad _____, en mi condición de representante legal de _____, cedula jurídico número _____, certifico y declaro bajo Fe de Juramento lo siguiente:

1. Que mi representada cuenta con factura electrónica autorizada por el Ministerio de Hacienda.
2. Que mi representada se encuentra al día en el pago de impuestos nacionales. Para lo cual autoriza a que realicen la respectiva verificación en el Ministerio de Hacienda.
3. Que mi representada se encuentra al día y activo con sus obligaciones patronales en la CCSS y que no posee deudas con FODESAF. Para lo cual autoriza a que realicen la respectiva verificación en el sistema SICERE-CCSS.
4. Que mi representada cuenta con póliza de riesgo del trabajo del INS vigente.

.....
(Lugar)

.....
(Fecha)

.....
(Nombre proveedor/firma)



Anexo 4. Declaración de Transparencia

Declaración de Transparencia

Por la presente declaramos la importancia de un proceso de contratación libre, justo y basado en los principios de la libre competencia que excluya cualquier forma de abusos. Respetando ese principio no hemos ofrecido ni concedido ventajas improcedentes a los funcionarios relacionados con la Iniciativa MIPYMES Verdes II y esta cooperación técnica, en forma directa o en forma indirecta, ni tampoco ofreceremos o concederemos tales incentivos o condiciones en el transcurso del desarrollo del contrato, en el caso de resultar adjudicatarios de un contrato y en la posterior ejecución de este.

.....
(Lugar)

.....
(Fecha)

.....
(Nombre proveedor/firma)



Anexo 5. Declaración de Compromiso

Nombre de referencia de la Solicitud/Oferta/Propuesta
/el Contrato:

(el "Contrato")¹

A: (la "Entidad Ejecutora del Proyecto")

1. Reconocemos y aceptamos que el KfW sólo financia los proyectos de la Entidad Ejecutora del Proyecto ("EEP")³ con sujeción a sus propias condiciones, las cuales están establecidas en el Acuerdo de Financiamiento que ha suscrito con la EEP. Por consiguiente, no existen vínculos de derecho entre el KfW y nuestra empresa, nuestro Consorcio o nuestros Subcontratistas en el marco del Contrato. La EEP mantiene la responsabilidad exclusiva por la preparación y la implementación del procedimiento de Oferta y la ejecución del Contrato.
2. Certificamos que no nos encontramos, ni ningún miembro de la junta directiva o representantes legales ni ningún otro miembro de nuestro Consorcio se encuentra, incluidos Subcontratistas en el marco del Contrato, en ninguna de las siguientes situaciones:
 - 2.1. Estar en o haber sido objeto de un procedimiento de quiebra, de liquidación, de administración judicial, de salvaguarda, de cesación de actividad o estar en cualquier otra situación análoga;
 - 2.2. Haber sido objeto de una condena por sentencia en firme o una decisión administrativa definitiva o sujeto a sanciones económicas por Naciones Unidas, la Unión Europea o Alemania Reino Unido y/o los gobiernos e instituciones u organismos oficiales de observancia para el BCIE o el KfW en sus actividades financieras por su implicación en una organización criminal, lavado de dinero, delitos relacionados con el terrorismo, trabajo infantil o tráfico de seres humanos; este criterio de exclusión también es aplicable a personas jurídicas cuya mayoría de acciones esté en manos o controlada de facto por personas físicas o jurídicas que a su vez hayan sido objeto de tales condenas o sanciones;
 - 2.3. Haber sido objeto de una condena pronunciada mediante una sentencia judicial en firme o una decisión administrativa definitiva por un tribunal, por la Unión Europea, por autoridades nacionales del País Socio o en Alemania por prácticas sancionables en relación con un procedimiento de Oferta o la ejecución de un Contrato o una irregularidad cualquiera que afecte a los intereses financieros de la Unión Europea (en el supuesto de tal condena, el Postulante u Oferente adjuntará a la presente Declaración de Compromiso la información complementaria que permita estimar que esta condena no es pertinente en el marco de este Contrato y que en respuesta a la misma se han adoptado medidas de cumplimiento adecuadas);

¹ La EEP es, según sea el caso, el comprador, el empleador, la entidad contratante, para la adquisición de servicios de Consultoría, obras, plantas industriales, Bienes o Servicios de No-Consultoría.



- 2.4. Haber sido objeto de una rescisión de Contrato pronunciada por causas atribuibles a nosotros mismos en el transcurso de los últimos cinco años debido a un incumplimiento grave o persistente de nuestras obligaciones contractuales durante la ejecución de un Contrato, excepto si esta rescisión fue objeto de una impugnación y la resolución del litigio está todavía en curso o no ha confirmado una sentencia en contra de nosotros;
3. Reconocemos y aceptamos que el KfW sólo financia los proyectos de la Entidad Ejecutora del Proyecto ("EEP") con sujeción a sus propias condiciones, las cuales están establecidas en el Acuerdo de Financiamiento que ha suscrito con la EEP. Por consiguiente, no existen vínculos de derecho entre el KfW y nuestra empresa, nuestro Consorcio o nuestros Subcontratistas en el marco del Contrato. La EEP mantiene la responsabilidad exclusiva por la preparación y la implementación del procedimiento de Oferta y la ejecución del Contrato.
4. Certificamos que no nos encontramos, ni ningún miembro de la junta directiva o representantes legales ni ningún otro miembro de nuestro Consorcio se encuentra, incluidos Subcontratistas en el marco del Contrato, en ninguna de las siguientes situaciones:
 - 4.1. Estar en o haber sido objeto de un procedimiento de quiebra, de liquidación, de administración judicial, de salvaguarda, de cesación de actividad o estar en cualquier otra situación análoga;
 - 4.2. Haber sido objeto de una condena por sentencia en firme o una decisión administrativa definitiva o sujeto a sanciones económicas por Naciones Unidas, la Unión Europea o Alemania Reino Unido y/o los gobiernos e instituciones u organismos oficiales de observancia para el BCIE o el KfW en sus actividades financieras por su implicación en una organización criminal, lavado de dinero, delitos relacionados con el terrorismo, trabajo infantil o tráfico de seres humanos; este criterio de exclusión también es aplicable a personas jurídicas cuya mayoría de acciones esté en manos o controlada de facto por personas físicas o jurídicas que a su vez hayan sido objeto de tales condenas o sanciones;
 - 4.3. Haber sido objeto de una condena pronunciada mediante una sentencia judicial en firme o una decisión administrativa definitiva por un tribunal, por la Unión Europea, por autoridades nacionales del País Socio o en Alemania por prácticas sancionables en relación con un procedimiento de Oferta o la ejecución de un Contrato o una irregularidad cualquiera que afecte a los intereses financieros de la Unión Europea (en el supuesto de tal condena, el Postulante u Oferente adjuntará a la presente Declaración de Compromiso la información complementaria que permita estimar que esta condena no es pertinente en el marco de este Contrato y que en respuesta a la misma se han adoptado medidas de cumplimiento adecuadas);



- 4.4. Haber sido objeto de una rescisión de Contrato pronunciada por causas atribuibles a nosotros mismos en el transcurso de los últimos cinco años debido a un incumplimiento grave o persistente de nuestras obligaciones contractuales durante la ejecución de un Contrato, excepto si esta rescisión fue objeto de una impugnación y la resolución del litigio está todavía en curso o no ha confirmado una sentencia en contra de nosotros;
- 4.5. No haber cumplido nuestras obligaciones respecto al pago de nuestros impuestos de acuerdo con las disposiciones legales del país donde estamos constituidos o las del país de la EEP;
- 4.6. Estar sujeto a una decisión de exclusión pronunciada por el Banco Mundial o por otro banco de desarrollo multilateral y por este concepto figurar en la lista publicada en la dirección electrónica <http://www.worldbank.org/debarr> o en la lista respectiva de cualquier otro banco de desarrollo multilateral (en el supuesto de dicha exclusión, el Postulante u Oferente adjuntará a la presente Declaración de Compromiso la información complementaria que permita estimar que esta exclusión no es pertinente en el marco del presente Contrato y de que, en respuesta, se han adoptado medidas de cumplimiento adecuadas); o bien
- 4.7. Haber incurrido en falsas declaraciones al facilitar la información exigida como condición para participar en el presente concurso.
5. Certificamos que no nos encontramos, ni ningún miembro de nuestro Consorcio ni ninguno de nuestros Subcontratistas en el marco del Contrato se encuentra, en ninguna de las siguientes situaciones de conflicto de interés:
 - 5.1. Ser una filial controlada por la EEP o un accionista que controle a la EEP, salvo que el conflicto de interés resultante se haya puesto en conocimiento del KfW y se haya resuelto a su propia satisfacción;
 - 5.2. Tener negocios o relaciones familiares con personal de la EEP implicado en el Proceso de Adquisición o en la supervisión del Contrato que resulte, salvo que el conflicto resultante haya sido puesto a conocimiento del KfW y se haya resuelto a su propia satisfacción;
 - 5.3. Controlar o estar controlado por otro Postulante u Oferente, estar bajo control común con otro Postulante u Oferente, recibir de o conceder directa o indirectamente subsidios a otro Postulante u Oferente, tener el mismo representante legal que otro Postulante u Oferente, mantener con otro Postulante u Oferente contactos directos o indirectos que nos permitan tener o dar acceso a información contenida en nuestras Solicitudes u Ofertas/Propuestas respectivas, influenciarlas, o influenciar las decisiones de la EEP;
 - 5.4. Estar prestando un servicio de consultoría que, por su naturaleza, pueda resultar incompatible con los servicios que se llevarán a cabo para la EEP;
 - 5.5. En el caso de un Proceso de Adquisición de Obras o plantas industriales o Bienes:



- i. haber preparado o haber estado asociados con una persona que haya preparado especificaciones, planos, cálculos o cualquier otra documentación destinada a su utilización en el Proceso de Adquisición del presente Contrato;
 - ii. haber sido nosotros mismos o una de nuestras empresas afiliadas contratados o propuestos para ser contratados para efectuar la supervisión o inspección de las Obras en el marco de este Contrato;
6. Si somos una entidad de propiedad estatal, para competir en un Proceso de Adquisición, certificamos que somos legal y económicamente autónomos y que nos regimos por las leyes y normas del derecho mercantil.
7. Nos comprometemos a comunicar a la EEP, la cual informará al KfW, cualquier cambio de situación relacionado con los puntos 2 a 4 anteriores.
8. En el contexto del Proceso de Adquisición y ejecución del Contrato correspondiente:
 - 8.1. Ni nosotros ni ningún miembro de nuestro Consorcio ni ninguno de nuestros Subcontratistas en el marco del Contrato hemos incurrido en prácticas sancionables durante el Proceso de Adquisición y, en el caso de sernos adjudicado un Contrato, no incurriremos en prácticas sancionables durante la ejecución del Contrato;
 - 8.2. Ni nosotros ni ningún miembro de nuestro Consorcio ni ninguno de nuestros Subcontratistas en el marco del Contrato adquiriremos ni suministraremos equipos ni operaremos en ningún sector que se encuentren bajo embargo de las Naciones Unidas, de la Unión Europea o de Alemania; y
 - 8.3. Nos comprometemos a cumplir, y a hacer cumplir a nuestros Subcontratistas y principales proveedores en el marco del Contrato, las normas medioambientales y laborales internacionales, acordes con las leyes y normativas aplicables en el país en que se implemente el Contrato y con los convenios fundamentales de la Organización Internacional del Trabajo⁴ (OIT) y los tratados medioambientales internacionales. Además, nos comprometemos a implementar cualquier medida de mitigación de riesgos medioambientales y sociales, cuando se indiquen en los planes de gestión medioambiental y social u otros documentos similares proporcionados por la EEP y, en cualquier caso, implementar medidas para prevenir la explotación sexual, el abuso y la violencia de género.
9. En caso de que nos sea adjudicado un Contrato, tanto nosotros como todos los miembros de nuestro Consorcio y Subcontratistas en el marco del Contrato, (i) si así se requiere, facilitaremos información relativa al Proceso de Adquisición y a la ejecución del Contrato y (ii) permitiremos a la EEP y al KfW o a un auditor nombrado por cualquiera de ellos, y en caso de financiación por la Unión Europea también a instituciones europeas competentes con arreglo a la legislación de la Unión Europea, inspeccionar las cuentas, los registros y los documentos correspondientes, realizar inspecciones sobre el terreno y garantizar el acceso a los emplazamientos y al proyecto respectivo.



10. En caso de que nos sea adjudicado un Contrato, tanto nosotros como todos los miembros de nuestro Consorcio y Subcontratistas en el marco del Contrato, (i) si así se requiere, facilitaremos información relativa al Proceso de Adquisición y a la ejecución del Contrato y (ii) permitiremos a la EEP y al KfW o a un auditor nombrado por cualquiera de ellos, y en caso de financiación por la Unión Europea también a instituciones europeas competentes con arreglo a la legislación de la Unión Europea, inspeccionar las cuentas, los registros y los documentos correspondientes, realizar inspecciones sobre el terreno y garantizar el acceso a los emplazamientos y al proyecto respectivo.

Nombre: _____ En calidad de: _____

Debidamente habilitado para firmar la Solicitud, Oferta o Propuesta en nombre de⁵: _____

Firma: _____ En la fecha: _____

⁴ En caso de que no se hayan ratificado o implementado plenamente los convenios de la OIT en el país del Contratante, el Postulante /Oferente/contratista propondrá y adoptará, a satisfacción del Contratante y del KfW, medidas adecuadas según el espíritu de dichos convenios de la OIT con respecto a (a) agravios de los trabajadores con respecto a las condiciones laborales y de empleo, (b) trabajo infantil, (c) trabajo forzado, (d) organizaciones de trabajadores y (e) la no discriminación.

⁵ En caso de un Consorcio, indicar el nombre del Consorcio. La persona que firme la Solicitud, Oferta o Propuesta en nombre del Postulante /Oferente deberá adjuntar el poder de representación otorgado por el Postulante /Oferente.