

# Términos de Referencia

COORDINACIÓN TÉCNICA EN BELICE

Proceso de Cotización

001/2024

Septiembre/2024

## Índice

1.	Aspectos de la Consultoría Requerida .....	2
1.1	Antecedentes .....	2
1.2	Propósito u Objetivo de la Consultoría.....	2
1.3	Alcance de la Consultoría .....	3
1.4	Entregables Requeridos de la Consultoría.....	4
1.5	Plazo de la Contratación.....	5
1.6	Experiencia General y Especifica Requerida del Consultor .....	5
1.7	Forma de Pago .....	6
1.8	Inmunidades, Exenciones y Privilegios .....	6
1.9	Obligaciones del Consultor .....	6
1.10	Obligaciones del CATIE .....	7
1.11	Criterios de Evaluación .....	7
1.12	Coordinación Supervisión de los Servicios .....	9
2.	Consultas, Fecha Límite y Forma de Presentación de las Oferta .....	9
2.1	Fecha Límite de Presentación de las Ofertas .....	9
3.	Contenido de la Oferta.....	9
3.1	Oferta Técnica .....	9
4.	Normas Generales .....	10
4.1	Derechos del CATIE .....	10
4.2	Prohibiciones.....	11
4.3	Cláusula de Confidencialidad.....	11
4.4	Anexos .....	11

## ORGANISMO EJECUTOR Y CONTRATANTE DEL PROCESO

El CATIE (Centro Agronómico Tropical de Investigación y Enseñanza) es un organismo internacional dedicado a la enseñanza e investigación para la innovación y el desarrollo sostenible en temas relacionados con agricultura, manejo, conservación y uso sostenible de los recursos naturales. Trabaja en diferentes países de América Latina y el Caribe, donde cada una de sus acciones se reflejan con diferentes niveles de impacto. Sus operaciones y contribuciones a la región y al mundo tienen una trayectoria de poco más de 75 años, inicialmente como el Instituto Interamericano de Cooperación para la Agricultura (IICA) y desde 1973, como CATIE.

En su accionar el CATIE combina la educación, la investigación y la proyección para impulsar el Desarrollo Verde Inclusivo, con el fin de incrementar el bienestar humano y reducir la pobreza rural. Es una organización que aboga por el manejo integrado de la agricultura y los recursos naturales para el abordaje de los desafíos mundiales.

Su labor incluye la transferencia de tecnología y conocimiento, así como la incidencia en políticas a diferentes escalas, lo cual contribuye a la reducción de la pobreza y al desarrollo económico, social y ambiental de la región.

El CATIE tiene su sede en Turrialba, Costa Rica, y mantiene Oficinas Nacionales en 14 países de Centroamérica, El Caribe y Suramérica. Para mayor información visite el sitio web del CATIE, <https://www.catie.ac.cr/>.

El presente documento de Términos de Referencia ha sido elaborado por el CATIE siguiendo la Política para a la Política para la Obtención de Bienes, Obras, Servicios y Consultorías con Recursos del BCIE, es propiedad del BCIE, y su contenido no podrá ser reproducido por medios mecánicos o electrónicos, ni redistribuido sin el consentimiento de la Institución.

Recíprocamente, el CATIE ni el BCIE se comprometen a no revelar, copiar o divulgar la información proporcionada por los oferentes en respuesta al presente proceso de cotización.

Los presentes Términos de Referencia no obligan a ningún oferente a presentar una propuesta. De la misma manera, la presentación de propuestas por parte de los oferentes no obliga al BCIE ni al CATIE a concretar ninguna contratación.

Los presentes Términos de referencia, así como la propuesta técnica y económica presentada por el oferente seleccionado formarán parte de los anexos del contrato a ser suscrito para la consultoría requerida.

El siguiente cronograma refleja las fechas estimadas del proceso, sin embargo, el CATIE se reserva el derecho de modificarlo a su exclusivo criterio:

- Emisión de la Aviso de Cotización 19/09/2024
- Último día para enviar preguntas 25/09/2024
- Fecha límite para presentar propuestas 26/09/2024
- Fecha prevista de inicio del contrato 01/10/2024

# 1. Aspectos de la Consultoría Requerida

## 1.1 Antecedentes

---

El proyecto “Uso de soluciones basadas en la naturaleza para aumentar la resiliencia ante eventos climáticos extremos en la región atlántica de Centroamérica” (REFORES) se implementará en una región costera de Centroamérica que abarca territorios específicos de Belice, Honduras y Guatemala. Estos territorios tienen en común su alta exposición a eventos climáticos extremos y que presentan poblaciones locales en condiciones de gran vulnerabilidad. Esta región se halla en el centro del corredor de huracanes, donde las tormentas tropicales y los huracanes causan daños cada vez mayores a los ecosistemas, asentamientos y medios de vida. Se pretende allí implementar medidas de adaptación desarrollando herramientas y directrices aplicables a un alcance de política regional. Las tres áreas seleccionadas se encuentran en tierras con una población sustancial de garífunas, de comunidades criollas, incluyendo pueblos indígenas (Y’axche y Q’eqchi Maya). Las mujeres tienen una participación activa en temas comunitarios y ocupan posiciones de liderazgo en las comunidades. Aunque hay diversidad de comunidades y culturas, todas comparten un entorno biofísico relativamente común y experimentan un aislamiento relativo de sus ciudades capitales.

El objetivo del proyecto es fortalecer e incrementar la resiliencia climática de las comunidades y los ecosistemas ubicados en los territorios costeros priorizados, mediante el despliegue de Programas Basados en la Naturaleza y esfuerzos de restauración con conciencia de género, brindando acceso a herramientas comunitarias y capacitación, apoyando los sistemas de alerta temprana locales/comunitarios e implementando un enfoque regional que mejore las posibilidades de ampliación/escalamiento para la restauración de ecosistemas como medidas de adaptación en el Golfo de Honduras. La recopilación de lecciones y experiencias será un desarrollo importante que podría ser utilizado por el BCIE para su replicación en toda la región.

En el caso de Belice el territorio priorizado para el trabajo se encuentra en la Cuenca del Río Mono en el distrito de Toledo, un área de aproximadamente 329,449 ha de bosque. Se extiende desde un gradiente altitudinal hasta el valle aluvial de Sula entre el río Chamelecón y el río Motagua.

El proyecto requiere contratar una persona natural que promueva el desarrollo de actividades tendientes al logro de los objetivos e indicadores de impacto definidos para Belice, relacionados con: a) número anticipado de beneficiarios, b) diseño de sistemas de alerta temprana, c) set de políticas ajustadas por país, d) beneficios de restauración de la tierra incluidos en planes nacionales de adaptación (NAPs), e) redes de restauración en operación, f) participación de grupos en condiciones de vulnerabilidad y g) fortalecimiento de capacidades.

## 1.2 Propósito u Objetivo de la Consultoría

---

El objetivo de la consultoría es apoyar en la planificación, coordinación y ejecución de actividades tendientes al logro de los objetivos e indicadores de impacto definidos por el proyecto en Belice, relacionados con:

1. número de personas beneficiarias directas e indirectas
2. diseño de sistemas de alerta temprana,

3. set de políticas ajustadas,
4. beneficios de restauración de la tierra incluidos en NAPs,
5. redes de restauración en operación,
6. participación de grupos en condiciones de vulnerabilidad,
7. fortalecimiento de capacidades en actores clave

### 1.3 Alcance de la Consultoría

---

La persona contratada debe liderar el trabajo y proporcionar la gestión operativa general para la ejecución e implementación exitosa del proyecto en Belice. Deberá contribuir con el desarrollo de una estrategia de gobernanza inclusiva y participativa que dé sostenibilidad a las intervenciones en campo del proyecto, procurar la comunicación, coordinación e incidencia óptima del proyecto con los grupos y socios locales priorizados (comunidades, mujeres, jóvenes, población indígena), instituciones y autoridades involucradas, así como el impacto positivo de las actividades realizadas en la calidad de vida de grupos sociales en condiciones de vulnerabilidad.

Los resultados esperados son los siguientes:

1. Coordinadas actividades del proyecto en Belice de acuerdo con los planes de trabajo anuales desarrollados
2. Informes detallados de avances en actividades de acuerdo con los planes de trabajo anuales desarrollados
3. Informes de avances en los indicadores de impacto del proyecto 4.4. Adecuada representación del proyecto en Belice ante autoridades nacionales, regionales, socios locales y comunidades

Para el alcance de los objetivos y resultados, el consultor formará parte de un equipo de trabajo del proyecto conformado por un coordinador de proyecto, coordinadores en los otros dos países priorizados además de Belice (Guatemala y Honduras) un administrador financiero y especialistas en las diferentes temáticas que este aborda. Este grupo realizará una planificación operativa anual (técnica y presupuestaria) donde se definirán las actividades a realizar y sus respectivos cronogramas. Reuniones de coordinación y trabajo serán programadas para la discusión y seguimiento de las actividades.

Entre las actividades que el consultor debe realizar se encuentran las siguientes

1. Liderar y apoyar la ejecución de las actividades planificadas en Belice, según el marco de resultados del proyecto.
2. Servir como enlace del CATIE y WRI ante las autoridades nacionales, regionales y locales (socios, comunidades) en los territorios priorizados para Belice.
3. Facilitar y gestionar información necesaria para el desarrollo de actividades programadas por el proyecto (por ejemplo: condiciones actuales de participación y gobernanza, análisis de género, datos meteorológicos, metodologías de involucramiento de comunidades, consulta de políticas, leyes o regulaciones, entre otras).
4. En estrecha coordinación con personal del proyecto, equipo técnico local y de sus organizaciones socias locales, organizar y participar en la ejecución de actividades programadas: i) implementación de talleres nacionales y regionales, ii) cursos de fortalecimiento de capacidades, iii) reuniones de trabajo y/o coordinación del proyecto con comunidades, socios locales y autoridades nacionales, iv) el involucramiento de grupos/socios locales priorizados, v) consultas a comunidades, v) convocar y consolidar mesas de restauración, entre otras), vi) apoyar implementación de planes de restauración.

5. Facilitar la comunicación oportuna y permanente entre CATIE, WRI, BCIE y las instituciones gubernamentales y no gubernamentales socias del proyecto en Belice, en coordinación permanente con la persona encargada de la supervisión inmediata y con las personas a cargo de la coordinación país en Honduras y Guatemala.
6. Apoyar o liderar la ejecución de las metodologías de involucramiento o empoderamiento de grupos y socios locales priorizados en actividades específicas del proyecto (por ejemplo: talleres, cursos, consultas a comunidades, conformación de mesas de restauración, entre otras)
7. Garantizar la participación y empoderamiento de comunidades y grupos priorizados en actividades del proyecto mediante la utilización de las metodologías establecidas por el mismo.
8. Redactar documentos, informes técnicos y ayudas memoria sobre actividades que lidera o apoya como insumo para la elaboración de informes técnicos que el proyecto debe entregar a BCIE y Fondo de Adaptación, con la periodicidad que su supervisor inmediato le indique.
9. Apoyar en la redacción y revisión de documentos técnicos elaborados por personal del proyecto (staff o contrataciones externas) en temas de su especialidad.
10. Apoyar la implementación de una estrategia de monitoreo continuo de la participación y empoderamiento y del impacto de las actividades del proyecto en las comunidades, con énfasis en los grupos/socios locales priorizados.
11. Monitorear el progreso del proyecto en relación con los objetivos y marco de resultados y tomar medidas para abordar cualquier desviación o problema que surja.
12. Apoyar la difusión de las actividades del proyecto y la implementación del mecanismo de quejas.
13. Participar en los procesos de contratación de personal del proyecto ((Elaborar y/o revisar términos de referencia, Documentos bases, ofertas, contratos, etc.).
14. Identificar, evaluar y gestionar los riesgos potenciales del proyecto para minimizar su impacto en el éxito del proyecto.
15. Realizar una adecuada administración de fondos del proyecto y recopilar los comprobantes e información de los gastos ejecutados mensualmente para enviarlos a su supervisión directa y a la oficina administrativa del proyecto para elaborar un informe de gastos mencionados según las normas establecidas por CATIE.

#### 1.4 Entregables Requeridos de la Consultoría

PRODUCTOS		FECHA DE ENTREGA
<b>A</b>	Informe técnico No. 1. Un documento electrónico detallando el apoyo brindado a actividades en Belice coordinadas por el equipo del proyecto REFORES	24 días después de la firma del contrato
<b>B</b>	Informe técnico No. 2. Un documento electrónico detallando el apoyo brindado a actividades en Belice coordinadas por el equipo del proyecto REFORES	56 días después de la firma del contrato
<b>C</b>	Informe técnico No. 3. Un documento electrónico detallando el apoyo brindado a actividades en Belice coordinadas por el equipo del proyecto REFORES	76 días después de la firma del contrato
<b>D</b>	Informe técnico No. 4. Un documento electrónico detallando el apoyo brindado a actividades en Belice coordinadas por el equipo del proyecto REFORES	115 días después de la firma del contrato

PRODUCTOS		FECHA DE ENTREGA
E	Informe técnico No. 5. Un documento electrónico detallando el apoyo brindado a actividades en Belice coordinadas por el equipo del proyecto REFORES	148 días después de la firma del contrato
F	Informe técnico No. 6. Un documento electrónico detallando el apoyo brindado a actividades en Belice coordinadas por el equipo del proyecto REFORES	170 días después de la firma del contrato
G	Informe técnico No. 7. Un documento electrónico detallando el apoyo brindado a actividades en Belice coordinadas por el equipo del proyecto REFORES	205 días después de la firma del contrato
H	Informe técnico No. 8. Un documento electrónico detallando el apoyo brindado a actividades en Belice coordinadas por el equipo del proyecto REFORES	234 días después de la firma del contrato

## 1.5 Plazo de la Contratación

---

- 1.5.1 El Plazo de la consultoría será de 8 meses y siempre que no existan causas de fuerza mayor o caso fortuito que lo justifiquen y respecto de las causas exista acuerdo entre el CATIE y el Consultor, el plazo podrá ampliarse de común acuerdo, en el entendido de que el plazo de este en ningún caso podrá superar el plazo de vigencia del PROYECTO al que se hace referencia en el párrafo 1.1 de Antecedente y estará sujeto a evaluación de desempeño por parte del CATIE y disponibilidad de fondos del FA.
- 1.5.2 El CATIE se reserva el derecho de concluir anticipadamente, en forma unilateral y sin ninguna responsabilidad de su parte, el contrato de los servicios si comprueba que el consultor, no está ejecutando adecuadamente cualquiera de las labores previstas en la Propuesta Técnica y Términos de Referencia, cuando la consultoría contratada no se ajusta o no cumplan con los mismos, por recortes presupuestarios, finalización del proyecto, etc.

## 1.6 Experiencia General y Especifica Requerida del Consultor

---

### 1.6.1 Experiencia General:

- a. Experiencia profesional general mínima de 5 años, contados desde la fecha de obtención del grado universitario.

### 1.6.2 Experiencia Especifica:

- b. Experiencia mínima de 3 años participando en labores relacionadas con:
  - i) La gestión de recursos naturales,
  - ii) Trabajo con comunidades y
  - iii) Cambio climático y adaptación.

## 1.7 Forma de Pago

---

- 1.7.1. El CATIE pagará los servicios de acuerdo lo establecido en el contrato suscrito, en Dólares de los Estados Unidos de América.
- 1.7.2. El costo estimado de la consultoría es de US \$ 29,343.44 que se desembolsaran a lo largo de la consultoría de manera mensual contra la presentación de informes a entera satisfacción del CATIE, según lo descrito en el punto 1.4.
- 1.7.3. La forma de pago será de la siguiente manera bajo la vía de transferencias bancarias de acuerdo con la fecha de pagos mensual que maneja la institución (CATIE) para el 2024 y 2025, contemplando en esto el producto asociado a cada pago según lo descrito en el punto 1.4.
- i. **Pago No. 1:** doce por ciento (12%) del monto total, contra la entrega y aceptación del CATIE del producto de informe técnico No. 1 asociado a su contrato.
  - ii. **Pago No. 2:** doce por ciento (12%) del monto total, contra la entrega y aceptación del CATIE del producto de informe técnico No. 2 asociado a su contrato.
  - iii. **Pago No. 3:** doce por ciento (12%) del monto total, contra la entrega y aceptación del CATIE del producto de informe técnico No. 3 asociado a su contrato.
  - iv. **Pago No. 4:** doce por ciento (12%) del monto total, contra la entrega y aceptación del CATIE del producto de informe técnico No. 4 asociado a su contrato.
  - v. **Pago No. 5:** cuatro por ciento (4%) del monto total, contra la entrega y aceptación del CATIE del producto de informe técnico No. 5 asociado a su contrato.
  - vi. **Pago No. 6:** cuatro por ciento (4%) del monto total, contra la entrega y aceptación del CATIE del producto de informe técnico No. 6 asociado a su contrato.
  - vii. **Pago No. 7:** cuatro por ciento (4%) del monto total, contra la entrega y aceptación del CATIE del producto de informe técnico No. 7 asociado a su contrato.
  - viii. **Pago No. 8:** cuarenta por ciento (40%) del monto total, contra la entrega y aceptación del CATIE del producto de informe técnico No. 8 asociado a su contrato.
- 1.7.4. El CATIE realiza sus pagos por medio de transferencias Bancarías, el oferente deberá indicar el nombre de la institución bancaria y número de cuenta en dólares de Estados Unidos de América en la plantilla de pagos al exterior (Anexo 1).

## 1.8 Inmunidades, Exenciones y Privilegios

---

- 1.8.1 De acuerdo con su convenio constitutivo, el CATIE, sus ingresos, bienes y demás activos, lo mismo que las operaciones y transacciones que efectúe de acuerdo con dicho convenio estarán exentos de toda clase de gravámenes tributarios y derechos aduaneros u otros de naturaleza análoga. También está exento de toda responsabilidad relacionada con el pago, retención o recaudación de cualquier impuesto, contribución o derecho, consecuentemente los impuestos y demás contribuciones que correspondan al Consultor derivado de los honorarios causados serán de su propia responsabilidad.

## 1.9 Obligaciones del Consultor

---

El Consultor será responsable de:

- 1.9.1 Cumplir con los Términos de Referencia, oferta técnica, oferta económica y demás condiciones que queden expresadas en el contrato correspondiente.
- 1.9.2 Aceptar la supervisión y vigilancia del CATIE según corresponda, y atender las observaciones y/o recomendaciones del CATIE.
- 1.9.3 Mantener su oficina de trabajo y asistir regularmente a ella en el sitio a convenir con el CATIE mientras dure el contrato.

## 1.10 Obligaciones del CATIE

El CATIE será responsable de:

- 1.10.1 Proveer la información (verbal o escrita) y documentación disponible para el desarrollo de los servicios requeridos.
- 1.10.2 Brindar el acompañamiento y supervisión necesaria para el desarrollo de los servicios requeridos.
- 1.10.3 Identificar la ubicación del Consultor durante la ejecución del contrato (instalaciones acordadas con el CATIE, trabajo remoto), mencionando la ubicación de trabajos de campo u otras actividades relevantes, principalmente si será necesario el desplazamiento hasta sitios específicos.
- 1.10.4 Proporcionar el espacio correspondiente para realizar las actividades necesarias para el cumplimiento de los servicios contratados.

## 1.11 Criterios de Evaluación

Criterios y subcriterios		Puntaje	Puntaje mínimo para calificar
<b>1. Nivel académico, conocimientos y elegibilidad</b>		<b>10</b>	<b>8</b>
<b>1.1</b>	La persona consultora no se encuentra en la Lista de contrapartes prohibidas del BCIE y las reconocidas por el BCIE	Cumple/No cumple	
<b>1.2</b>	Profesional graduado con grado mínimo de Licenciatura en ciencias naturales, sociales y /o desarrollo	Cumple/No cumple	
<b>1.3</b>	Con conocimientos de Ms Office: Excel, Word, power point, Internet	Cumple/No cumple	
<b>1.4</b>	Con conocimientos de herramientas de análisis espacial	<b>2</b>	<b>1</b>
<b>1.5</b>	Formación académica en temas relacionados con el proyecto <ul style="list-style-type: none"> <li>a. género y trabajo con comunidades (2 puntos)</li> <li>b. cambio climático y adaptación (1 puntos)</li> </ul>	<b>3</b>	<b>2</b>
<b>1.6</b>	De preferencia con Maestría o Postgrado	<b>5</b>	<b>5</b>

Criterios y subcriterios		Puntaje	Puntaje mínimo para calificar
<b>2. Experiencia general</b>		<b>15</b>	<b>10</b>
<b>2.1</b>	Experiencia profesional general mínima de 5 años, contados desde la fecha de obtención del grado universitario <ul style="list-style-type: none"> <li>• Menos de 5 años</li> <li>• 5 años o más y menos de 8 años</li> <li>• 8 años o más y menos de 10 años</li> <li>• 10 años o más</li> </ul>	15  0 10 12 15	10
<b>3. Experiencia Específica</b>		<b>75</b>	<b>50</b>
<b>3.1</b>	Experiencia mínima de 3 años desarrollando funciones en labores donde pueda demostrar: experiencia en gestión de recursos naturales <ul style="list-style-type: none"> <li>• Menos de 3 años</li> <li>• 3 años o más y menos de 6 años</li> <li>• 6 años o más y menos de 10 años</li> <li>• 10 años o más</li> </ul>	30  0 20 25 30	20
<b>3.2</b>	Experiencia mínima de 3 años desarrollando funciones en labores donde pueda demostrar: experiencia en trabajo con comunidades <ul style="list-style-type: none"> <li>• Menos de 3 años</li> <li>• 3 años o más y menos de 6 años</li> <li>• 6 años o más y menos de 10 años</li> <li>• 10 años o más</li> </ul>	30  0 20 25 30	20
<b>3.3</b>	Experiencia mínima de 3 años desempeñando funciones en trabajos/proyectos relacionados a cambio climático y adaptación <ul style="list-style-type: none"> <li>• Menos de 3 años</li> <li>• 3 años o más y menos de 6 años</li> <li>• 6 años o más y menos de 10 años</li> <li>• 10 años o más</li> </ul>	15  0 10 12 15	10
<b>4. Otras</b>			
<b>4.1</b>	Disponibilidad inmediata para trabajar en el proyecto	Cumple/No cumple	
<b>4.2</b>	Dominio oral y escrito total del idioma inglés y medio/alto del español	Cumple/No cumple	
<b>4.3</b>	Disponibilidad de residir en el área priorizada por el proyecto o mediante permanencias frecuentes	Cumple/No cumple	

Criterios y subcriterios		Puntaje	Puntaje mínimo para calificar
4.4	Licencia de conducir vigente para vehículo motorizado (carro, moto)	Cumple/No cumple	
PUNTAJE TOTAL		100	68

## 1.12 Coordinación Supervisión de los Servicios

El supervisor del trabajo de la persona consultora será Diego Delgado, quién será el encargado de recibir y liderar el proceso de revisión de los productos (ver sección 6). En caso de encontrar un producto satisfactorio notificará al administrativo a cargo para el pago respectivo, tendrá también la función de solicitar ajustes a los productos en caso de que se considere necesario.

## 2. Consultas, Fecha Límite y Forma de Presentación de las Ofertas

### 2.1 Fecha Límite de Presentación de las Ofertas

- 2.2.1. La fecha límite de recepción de ofertas es el 26 de setiembre del 2024.
- 2.2.2. Las ofertas deberán de ser enviadas vía correo electrónico a la dirección [vacante@catie.ac.cr](mailto:vacante@catie.ac.cr), donde se adjuntará toda la información solicitada bajo el Concurso *Vacante Consultoría Coordinación Técnica en Belice para proyecto REFORES*.

## 3. Contenido de la Oferta

### 3.1 Oferta Técnica

- 3.1.1 La oferta deberá contener los siguientes documentos, los cuales deberán ser presentados en el siguiente orden:
- Hoja de vida, la cual contenga copia de los títulos obtenidos, detalle de la experiencia e información que respalde los criterios de evaluación descritos en el numeral 1.6., misma que deberá incluir al final del documento la siguiente declaración firmada del consultor:

Certificación:

Yo, el abajo firmante, certifico que,

- Según mi mejor conocimiento y mi entender, esta hoja de vida describe correctamente mi persona, mis calificaciones y mi experiencia.
- Acepto que cualquier dato falso u omisión que pudiera contener esta hoja de vida y sus anexos puede ser elemento justificable para la descalificación.

- b. Documentación soporte de las acreditaciones requeridas (títulos mostrando el nivel académico, experiencia laboral comprobable, certificación de cursos aprobados, etc).
- c. Declaración Jurada de acuerdo con el modelo incluido en el Anexo 2
- d. Formato de términos de referencia CATIE en el cual se describen la Oferta Económica y las Instrucciones de Pago de acuerdo con los productos esperados (Anexo 3)
- e. Documentación de Cumplimiento:

Los documentos deberán incluir en este apartado, se describe a continuación:

- Copia de la Cédula de Identificación Personal o Pasaporte.
- Al menos una referencia bancaria con antigüedad no mayor de 30 días desde su emisión.
- Debe proporcionar un seguro médico y en algunos casos de viajero personal que lo cubra en su país, o en el país que realizará la consultoría.
- Facturas comerciales.
- Cuenta en dólares para lo cual debe completar la plantilla para pagos al exterior (Anexo 1)
- Presentar hoja de vida.
- Copia de los Títulos académicos o de otra información pertinente.

**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.**
- **En caso de ser necesario, el CATIE podrá solicitar información adicional y/o aclaraciones a las propuestas presentadas.**

### 3.1.2 Validez de las ofertas

Las ofertas deben tener un período de validez de por lo menos noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha límite para la presentación de estas.

## 4. Normas Generales

### 4.1 Derechos del CATIE

---

- 5.1.1 El CATIE se reserva el derecho de declarar desierto el proceso, en caso de que se considere que ninguna de las propuestas que se reciban satisface completamente los requerimientos que se incluyen en estos Términos de Referencia. Asimismo, el CATIE se reserva el derecho de rechazar cualquier propuesta, anular o declarar fracasado el proceso, decidir extenderlo, cancelarlo o aplazarlo parcial o totalmente, decidir conceder total o parcialmente la misma a uno o más proveedores.
- 5.1.2 El CATIE se reserva el derecho a supervisar las actividades que realice el consultor y si dichas actividades contravienen las disposiciones relacionadas con la seguridad de la información; el CATIE

podrá tomar las acciones que considere necesarias para salvaguardar su información, reputación e imagen.

## **4.2 Prohibiciones**

---

Para garantizar la transparencia en los procesos de adquisiciones, no podrán participar, directa o indirectamente, en el suministro de bienes, servicios y consultorías para el CATIE, las siguientes personas.

- 5.2.1 Los funcionarios o empleados activos, los exfuncionarios o exempleados y jubilados del CATIE por un plazo de dos (2) años desde su desvinculación ni los cónyuges o compañeros de hogar, ni los familiares por consanguinidad o afinidad hasta el segundo grado, inclusive, de funcionarios o empleados activos del CATIE.
- 5.2.2 Las personas jurídicas en las cuales alguna de las personas indicadas en el literal anterior, consideradas individualmente o en conjunto, sean titulares de más de un veinticinco por ciento (25%) del capital social o ejerzan algún puesto de dirección o representación, para compras mayores a diez mil dólares (US\$10,000), moneda de Estados Unidos de América, o su equivalente en cualquier otra moneda.

## **4.3 Cláusula de Confidencialidad**

---

- 5.4.1 El Consultor y, en su caso, el personal de que tenga a cargo ofrecer los servicios descritos en este documento, deberá observar el mayor sigilo y confidencialidad en relación con conversaciones, datos, documentos e información general del CATIE que lleguen por cualquier medio a ser de su conocimiento, y en general, de cualquier antecedente o elemento, material o conceptual.
- 5.4.2 Cualquier contravención grave a lo anterior, entendiendo como grave aquella que afecte negativamente y a cualquier nivel las relaciones oficiales del CATIE con las autoridades nacionales, o bien que se traduzca en difusión pública o comercial que lesione de cualquier manera la confidencialidad de información del CATIE, podrá dar lugar a dar por terminado el contrato, lo cual se realizará mediante comunicación escrita al Contratista denunciando tales hechos.

## **4.4 Anexos**

---

- a. Anexo 1 – Plantilla de pagos al exterior
- b. Anexo 2 – Declaración Jurada
- c. Anexo 3 - Formato Contrato
- d. Anexo 4. Invitación a participar