



TÉRMINOS DE REFERENCIA

Servicios profesionales

PROYECTO:

“Organización de una Mesa redonda sobre el impacto social y humanitario de las armas autónomas: pasos hacia la negociación de un instrumento jurídicamente vinculante”

CONSULTORÍA PARA:
Servicios profesionales para asistencia Técnica

Costa Rica

CONTENIDO

1. NOMBRE DE LA CONTRATACIÓN	3
2. ANTECEDENTES Y CONTEXTO DEL PROYECTO.....	3
3. OBJETIVO GENERAL DE LA CONSULTORÍA	3
4. PRODUCTOS DE LA CONSULTORÍA	3
5. DURACIÓN DE LA CONSULTORÍA.....	4
6. PERFIL DEL OFERENTE	4
7. CONDICIONES GENERALES DE CONTRATACIÓN EN FUNPADEM	4
8. COORDINACIÓN Y MONITOREO.....	5
9. CRITERIOS DE EVALUACIÓN PARA ESTA CONSULTORÍA	5
10. ADMISIBILIDAD DE LAS OFERTAS	5
11. PLAZO DE RECEPCIÓN DE OFERTAS	6

1. NOMBRE DE LA CONTRATACIÓN

Prestación de Servicios Profesionales para la Asistencia Técnica en FUNPADEM.

2. ANTECEDENTES Y CONTEXTO DEL PROYECTO

Desde el año 2013, en el marco de CCW de Naciones Unidas se han desarrollado discusiones respecto a relacionadas con tecnologías emergentes en el área de sistemas de armas autónomas letales. A partir del año 2020, el Ministerio de Relaciones Exteriores y FUNPADEM han trabajado en conjunto en el desarrollo de acciones orientadas a fortalecer esa posición internacional y crear insumos para promover la implementación de un instrumento jurídicamente vinculante en esta materia.

Por esta razón, el Gobierno de Costa Rica en conjunto con la Fundación para la Paz y la Democracia, y con el apoyo de *Future of Life Institute* desarrollarán un evento de alto nivel durante el mes de febrero del 2023 llamado “Mesa redonda sobre el impacto social y humanitario de las armas autónomas: pasos hacia la negociación de un instrumento jurídicamente vinculante”.

En esta actividad participarán representantes de países latinoamericanos y participantes en calidad de observadores extraregionales y de sociedad civil; por lo que es necesario la contratación de una persona que brinde apoyo técnico, logístico y administrativa a estas actividades y responsabilidades afines.

3. OBJETIVO GENERAL DE LA CONSULTORÍA

Realizar labores de Asistencia a la Fundación para la Paz y la Democracia – FUNPADEM.

4. PRODUCTOS DE LA CONSULTORÍA

A continuación, se detalla los productos esperados de la consultoría:

PRODUCTO		DETALLE DE LAS TAREAS PROPIAS DE LA ASISTENCIA TÉCNICA
1	20 horas semanales de Asistencia Técnica (el horario será convenido entre las partes)	<ol style="list-style-type: none">1. Asistencia a la Dirección del Proyecto en la implementación de procesos administrativos para la ejecución y control del proyecto.2. Apoyo logístico de actividades, liderar y realizar las convocatorias.3. Tomar notas de las reuniones4. Colaborar y asistir a la Dirección del proyecto en las actividades (principalmente proveer lista de proveedores para cada actividad, revisión y seguimiento de los contratos y gestiones de pagos).5. Apoyo en el levantamiento del registro de personas participantes en las actividades del proyecto.6. Apoyo en la coordinación y gestión de giras y/o viajes de trabajo.

		<ol style="list-style-type: none"> 7. Apoyo en la realización de liquidación de compras y demás gastos que se requiera para eventos, giras u otras actividades dentro del proyecto. 8. Monitoreo y seguimiento de que las actividades cumplan en tiempo y calidad. 9. Apoyo en la elaboración de informes técnicos y financieros. 10. Apoyo en la realización de procesos de compra de servicios y/o bienes (cotizaciones, órdenes de compra, contratos); y la elaboración de actas de recepción de bienes, suministros y servicios de procesos administrativos. 11. Coordinar reuniones con los actores interesados del proyecto. 12. Asistencia a reuniones presenciales o virtual con el equipo de proyecto. 13. Cooperar con la realización de otras actividades relacionadas con su puesto.
--	--	---

5. DURACIÓN DE LA CONSULTORÍA

La duración del contrato será de cuatro meses con una posible prórroga sujeta a las necesidades de ejecución de los proyectos de FUNPADEM (en caso de que aplique). Fecha probable de la adjudicación del contrato: noviembre 2022.

6. PERFIL DEL OFERENTE

Se propone la contratación de una persona física que reúnan las siguientes condiciones:

- a) Título de bachillerato o licenciatura en Ciencias Sociales o afines.
- b) Persona proactiva, dinámica y con vocación de solución de problemas.
- c) Con buena actitud de servicio al cliente.
- d) Manejo oral y escrito del idioma inglés (certificación deseable).
- e) Manejo del paquete Office (certificación deseable).
- f) Deseable con conocimientos de procesos de cooperación internacional.
- g) Capacidad de manejar tareas simultáneas.
- h) Persona ordenada y responsable.

7. CONDICIONES GENERALES DE CONTRATACIÓN EN FUNPADEM

- a) Cualquier producto desarrollado en el marco de este proyecto debe ser sometido a aprobación por parte de FUNPADEM bajo las personas que estos designen.
- b) Cuando aplique, todos los materiales utilizados deberán presentarse en el formato del Proyecto.
- c) Cuando aplique, la contratación se formalizará mediante Contrato de Prestación de Servicios Profesionales con FUNPADEM. Se cancelarán honorarios tras el cumplimiento y recibo a satisfacción de los productos señalados y/o contra la presentación de la factura electrónica según las disposiciones del Ministerio de Hacienda de la Republica de Costa Rica.
- d) Cuando aplique, el 13% referente al IVA deberá de ser asumido por la persona consultora.

- e) Cuando aplique, para la elaboración del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales, la persona física deberá de indicar nombre completo, número de cédula, estado civil, profesión, dirección de residencia; si es una persona jurídica deberá nombre completo de la empresa, número de cédula jurídica, y aportar certificación de personería jurídica.

8. COORDINACIÓN Y MONITOREO

La coordinación administrativa estará a cargo de la FUNPADEM y la dirección de los proyectos.

9. CRITERIOS DE EVALUACIÓN PARA ESTA CONSULTORÍA

CRITERIO DE EVALUACIÓN	INDICADOR	VALORACIÓN	VALORACIÓN MÁXIMA
1. Grado profesional	Licenciatura	8	8
	Bachillerato	6	
	Entre 3 y 5 años de experiencia	4	
	Al menos 3 años de experiencia	3	
2. Manejo de Idioma Ingles	Certificación del manejo del idioma ingles	6	6
	Manejo del idioma inglés sin certificación	4	
3. Manejo de paquete Office	Certificación por algún centro de formación, capacitación, Centro de Educación Superior, entre otros.	3	3
	Manejo del paquete office, pero sin certificaciones	2	
PUNTOS TOTALES		17	Máximo de 17 puntos disponibles

10. ADMISIBILIDAD DE LAS OFERTAS

Serán admisibles a concurso las ofertas que cumplan con las condiciones generales, específicas, legales y técnicas solicitadas en este cartel. **No serán consideradas las ofertas que no**

cumplan con los requisitos de admisibilidad o se presenten fuera del plazo establecido.

Se debe remitir:

No.	Documentación	Descripción
1.	Hoja de vida	Hoja de vida de la(s) persona(s), junto con sus certificados, títulos, antecedentes entre otros que demuestren su experiencia laboral, académica y en conocimientos con relación a la contratación.
2.	Carta de Recomendación	Adjunta al menos 2 cartas de recomendación que den referencia sobre sus capacidades y habilidades técnicas.

11. PLAZO DE RECEPCIÓN DE OFERTAS

La presentación de ofertas deberá realizarse vía correo electrónico a la dirección electrónica info@funpadem.org con cc a bmata@funpadem.org más tardar el 14 de noviembre a las 04:00 p.m., colocando en el asunto del correo el título de la consultoría y anexando los documentos según el apartado 10 de este documento.