



KFW



COOPERACIÓN FINANCIERA ENTRE ALEMANIA Y EL SISTEMA DE INTEGRACIÓN CENTROAMERICANA KFW — SICA — ACICAFOC

PROGRAMA DE AGROBIODIVERSIDAD INDÍGENA Y CAMPESINA EN CENTROAMÉRICA (PAICC)

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DEL CONTADOR DEL PROGRAMA

1. Contexto

En el marco de la Cooperación Financiera Alemana, el Ministerio Federal de Cooperación Económica y Desarrollo de Alemania (BMZ) está financiando el “Programa de Agrobiodiversidad Indígena y Campesina en Centroamérica” en adelante denominado “El Programa”, a través del banco alemán KfW. El Programa se desarrolla en el marco de la cooperación regional entre el gobierno de Alemania y el Sistema de Integración Centroamericana (SICA) a través del Consejo Agropecuario Centroamericano (CAC) bajo un canje de notas. La coordinación general e implementación del Programa es responsabilidad de la Asociación Coordinadora Indígena y Campesina de Agroforestería Comunitaria Centroamericana (ACICAFOC).

El objetivo del “Programa de Agrobiodiversidad Indígena y Campesina en Centroamérica” consiste en asegurar los medios de vida con sistemas productivos ricos en especies de comunidades indígenas y de pequeños campesinos. El Programa pretende por lo tanto contribuir a conservar la estructura de los ecosistemas y la estabilidad de la diversidad de especies, ayudando a recuperar la agrobiodiversidad en los territorios administrados por los pequeños campesinos, indígenas y afro descendientes en toda Centroamérica.

El Programa se desarrolla mediante los siguientes componentes: i) Diversificación de sistemas de producción agrícola pobres en especies y consolidación de policultivos; ii) Mejoramiento del acceso al mercado para productos agrobiodiversos y iii) Conservación y proliferación de especies endémicas y localmente adaptadas y de los conocimientos del grupo meta relacionado.

Las intervenciones del Programa podrán realizarse en todas las tierras (arables, con cultivos permanentes, pastizales o áreas boscosas) que pertenecen a las asociaciones que forman parte del grupo meta en los 7 países de Centroamérica (Belice, Guatemala, El Salvador, Honduras, Nicaragua, Costa Rica y Panamá). Las áreas prioritarias de intervención del Programa son: la región Maya de Toledo y Cayo en Belice, la región del departamento de Petén, el Altiplano y la zona seca del departamento de Chiquimula en Guatemala, la zona seca del departamento de La Unión y Morazán de El Salvador, la zona seca del departamento de Choluteca, el departamento de Olancho, la región Garífuna del municipio de Iriona y del municipio Juan Francisco Bulnes en Honduras, la región de la zona de amortiguamiento de la Reserva de Biósfera Indio Maíz y la zona seca del departamento de Rivas Nicaragua, la región del caribe y sur de la zona de amortiguamiento del Parque Nacional la Amistad en Costa Rica, la región de Boca de Toro y de Santiago de Veraguas en Panamá.

En este marco, se ha suscrito un Acuerdo Separado al Contrato de Aporte Financiero entre el



KfW



KfW y ACICAFOC, para la implementación del Programa de Agrobiodiversidad Indígena y Campesina en Centroamérica.

Para la operación y coordinación general del Programa se instalará una Unidad de Coordinación del Programa (UCP), que dependerá del Director Ejecutivo de ACICAFOC, la cual se integrará por un coordinador, el consultor internacional, el oficial de compras y adquisiciones, el contador de ACICAFOC, cuatro técnicos que se contratarán para acompañar la implementación de los subproyectos y el/la asistente administrativo/a de ACICAFOC.

Para la óptima gestión y ejecución financiera del Programa se requiere contratar un Contador, que tendrá todas las responsabilidades inherentes a la contabilización de las operaciones de la ejecución financiera del Programa y de los subproyectos que ejecute, para asegurar el logro de los objetivos e indicadores del Programa.

2. Objetivo general

El objetivo del trabajo es planificar, ejecutar, coordinar, dirigir e impulsar las actividades relacionadas con la gestión contable y financiera del Programa y de la organización, brindando asistencia en el tema financiero a las poblaciones meta de los subproyectos y asegurando el logro de las metas y objetivos con los recursos disponibles y en el plazo convenido.

El Contador estará bajo la supervisión directa del Director Ejecutivo de ACICAFOC, y tendrá las siguientes funciones y responsabilidades:

3. Funciones

1. Administrar financieramente y registrar contablemente, en el sistema contable TECAPRO, todas las operaciones económicas y financieras pagadas con los recursos asignados al Programa de ACICAFOC, así como de las operaciones institucionales, aplicando los elementos de control interno, para proporcionar información oportuna, veraz, íntegra y confiable para la toma de decisiones.
2. Registrar en el sistema contable TECAPRO, en los diferentes módulos, de bancos, contabilidad y presupuesto, todas las transacciones de índole financiero del Programa y de los subproyectos, así como las operaciones financieras institucionales.
3. Mantener todos los registros financieros actualizados diariamente sobre el estado del Programa, de los subproyectos e institucionalmente.
4. Adjuntar a cada asiento contable toda la documentación de respaldo necesaria para justificar los desembolsos y/o pagos, asegurándose de que la documentación de soporte de los gastos o pagos cumpla con los requerimientos previstos en la normativa de ACICAFOC y del KfW.
5. Verificar la validez de las facturas y/o recibos recibidos, que cuenten con la información completa y cumplan con las especificaciones que establece la legislación nacional y con la información indicada en el Manual Operativo.
6. Realizar los pagos o desembolsos de todas las operaciones y obligaciones financieras, nacionales o internacionales a proveedores, consultores, organizaciones comunitarias y demás, en las diferentes monedas que se trabaje, de acuerdo con los procedimientos,



KFW



- requerimientos y necesidades de las operaciones financiadas por el Programa e institucionalmente, verificando la disponibilidad presupuestaria de los rubros antes de realizar cada pago.
7. Preparar mensualmente la información financiera-contable, las conciliaciones bancarias de todas las cuentas y los estados financieros del Programa e institucionales, así como cualquier informe específico solicitado por la Dirección Ejecutiva, por la Coordinación del Programa, por la Auditoría Interna y/o por el Asesor Técnico Principal (ATP).
 8. Elaborar el Informe de Aporte de Contrapartida de ACICAFOC para el Programa.
 9. Firmar todos los asientos contables, balances, informes, estados financieros y conciliaciones bancarias.
 10. Apoyar en la elaboración, revisión y actualización de los Planes Operativos Anuales (POA) y de las necesidades de recursos periódicos para una adecuada ejecución del Programa.
 11. Apoyar en la elaboración, revisión y actualización del Manual Operativo, de la Guía de Subproyectos, del Plan Operativo General (POG) y de cualquier otro instrumento de planificación del Programa.
 12. Elaborar flujos de caja, con base en la programación financiera de la ejecución del Programa, asegurando fondos suficientes para la óptima ejecución del Programa.
 13. Elaborar las solicitudes de reposición del Fondo de Disposición del Programa y preparar toda la información de respaldo, así como el reporte resumido de los gastos del periodo que se liquida.
 14. Elaborar las solicitudes de desembolso internas a la Empresa Consultora Internacional.
 15. Apoyar en la elaboración de todos los presupuestos de los subproyectos e incorporarlos en el módulo de presupuesto del sistema contable TECAPRO, en las áreas de presupuesto y de generador financiero.
 16. Dar seguimiento y revisar los informes financieros de avance de la ejecución de los subproyectos y de los comprobantes de respaldo de los gastos; y gestionar el desembolso correspondiente, según el convenio de formalización de los subproyectos y lo establecido en el Manual Operativo, previo a la autorización del desembolso por parte del Coordinador del Programa.
 17. Llevar el control de los tipos de cambio de los desembolsos realizados a las organizaciones comunitarias, de acuerdo con lo establecido en el Manual Operativo del Programa.
 18. Mantener un adecuado sistema de control interno en lo que se refiere a las operaciones del Programa, de los subproyectos y a nivel institucional, implementando y aplicando las acciones de control interno necesarias para el correcto manejo del Fondo de Disposición del Programa.
 19. Elaborar las hojas de cálculo de las planillas de salarios del personal contratado para el Programa, así como del personal contratado institucionalmente, aplicando las deducciones de acuerdo con lo establecido en la legislación nacional, asegurando el pago de los salarios en tiempo y forma.
 20. Revisar las solicitudes de anticipo y liquidación de giras, y asegurar los documentos de respaldo necesarios, además de realizar el pago correspondiente, una vez cuente con la aprobación correspondiente.



KFW



21. Velar por la correcta administración del fondo de Caja Chica del Programa, así como del fondo de caja chica institucional, realizar arqueos mensuales y sorpresivos del fondo de caja chica, revisar los informes de los gastos realizados mediante el fondo de caja chica, y de los comprobantes de respaldo de los gastos.
22. Elaborar, operar y mantener actualizado el inventario de activos fijos, bienes y obras del Programa y de la institución propiamente en el auxiliar de activos del sistema contable TECAPRO.
23. Conservar y custodiar adecuadamente los documentos originales y/o copias de los asientos contables, debidamente firmados, para cada uno de los gastos efectuados con cargo al Fondo de Disposición del Programa, de los documentos de soporte, de las solicitudes de desembolso y otros documentos e informes financieros del Programa, asegurándose de contar con un respaldo electrónico digital, compartido en la plataforma digital del Programa.
24. Contribuir y apoyar los requerimientos y solicitudes de la Auditoría Interna y/o Externa y acatar las observaciones de los hallazgos, realizando las correcciones y aplicando las recomendaciones de los informes de las auditorías, en temas de la gestión financiera-contable, principalmente en cuanto a la verificación de los procedimientos establecidos para los desembolsos realizados con cargo al Fondo de Disposición del Programa.
25. Realizar todas aquellas funciones administrativas y financiero-contables necesarias para el logro de los objetivos del Programa, que defina la Dirección Ejecutiva de ACICAFOC y/o la Coordinación del Programa.
26. Velar por el cumplimiento de los acuerdos financieros asumidos por ACICAFOC en el marco del Programa que se financia con recursos del financiamiento internacional del KFW u otros donantes, de igual forma velar por el cumplimiento de cualquier otro compromiso institucional.
27. Velar por el cumplimiento de lo establecido en el Manual Operativo del Programa y en las Directrices del KfW y de otros donantes de cooperación internacional.
28. Realizar giras nacionales y regionales de capacitación y seguimiento a los subproyectos según solicitud de la Dirección Ejecutiva y/o de la Coordinación del Programa.
29. Confirmar las facturas electrónicas del Programa e institucionales ante el Ministerio de Hacienda.
30. Elaborar el reporte y el pago de la seguridad social, ante la Caja Costarricense del Seguro Social (CCSS), de todos los funcionarios contratados con fondos del Programa y a nivel institucional.
31. Gestionar los trámites ante el Instituto Nacional de Seguros (INS) de la póliza de riesgo del trabajador, así como realizar los reportes y pagos correspondientes.
32. Presentar ante el Ministerio de Hacienda las declaraciones de impuestos correspondientes según la legislación nacional y asegurar la realización de los pagos de todos los impuestos en tiempo y forma.
33. Realizar cualquier otra función adicional, a solicitud de la Dirección Ejecutiva de ACICAFOC y/o de la Coordinación del Programa, que estén relacionadas con el manejo administrativo y financiero-contable del Programa y de la institución.

Le corresponderá también la responsabilidad del manejo, registro y control de los recursos financieros, materiales y humanos asignados a las inversiones. Para ello se establecerá un



KFW



sistema de información, el cual debe permitir la consolidación de información mensual, trimestral, semestral o anual y las demás tareas indicadas en los términos de referencia respectivo.

4. Perfil Requerido

a. Formación Académica

- Licenciatura en Contaduría Pública (Indispensable)
- Contador Público Autorizado (CPA), inscrito al Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica (Indispensable)
- Preferible contar con estudios de especialización en el área financiera, contable, auditoría, o áreas relacionadas.
- Deseable contar con estudios en Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).

b. Experiencia Profesional

- Experiencia profesional como contador, desarrollando funciones propias de contabilidad, planificación, presupuesto, control de costos, cuentas por cobrar, cuentas por pagar, elaboración de informes financieros, elaboración de planillas, póliza de riesgos del trabajo del INS, y en el manejo y presentación de declaraciones de impuestos al Estado, ya sea con organizaciones comunitarias, en empresas privadas o en instituciones públicas. Experiencia mínima requerida de 2 años.
- Experiencia en el manejo completo del sistema contable TECAPRO u otros sistemas contables semejantes. Experiencia mínima requerida de 2 años.
- Experiencia de trabajo con organizaciones de comunidades indígenas o campesinas de la región centroamericana, preferiblemente en temas de asesoría financiera y contable para la implementación de iniciativas locales. Experiencia mínima deseable: 1 año.
- Conocimiento y experiencia profesional en el manejo administrativo, financiero y contable de proyectos financiados por entidades de cooperación internacional en la región centroamericana, así como en la aplicación de las directrices de donantes de cooperación internacional. Experiencia mínima deseable: 1 año.

c. Otros Requerimientos

- Excelente dominio del español.
- Conocimiento intermedio del inglés.
- Dominio en el manejo de herramientas ofimáticas, a nivel de usuario: Word, Excel, Power Point.
- Experiencia en preparación informes financieros periódicos para la reposición de fondos rotatorios y preparación de Planes Anuales Operativos.
- Experiencia en preparación de informes de seguimiento de las adquisiciones del programa.
- Tener facilidades para establecer coordinaciones e impulsar la participación de las áreas involucradas en el programa.
- Capacidad de transmisión y comunicación, facilidad de expresión, claridad de ideas y aptitud para trabajar con equipos multidisciplinares.



KFW



- Buen manejo de relaciones interpersonales, capacidad de trabajo en equipo y orientado al cumplimiento de objetivos, capacidad de trabajar bajo presión, dedicación y profesionalismo, amplio sentido de discrecionalidad, compromiso e integridad.
- Compromiso total con los productores u organizaciones asistidas, participando íntegramente en la consecución de resultados de los subproyectos.
- Disponibilidad para viajar a las áreas de trabajo de la organización.
- Disponibilidad de horarios.
- Disponibilidad inmediata para iniciar labores.

5. Plazo y lugar de trabajo

La contratación de esta posición será hasta por un periodo máximo de seis meses, se confeccionará un contrato individual de trabajo a plazo fijo, sujeto a renovación de acuerdo al resultado de las evaluaciones de desempeño semestrales o anual. El periodo entrará en vigencia a partir de la fecha de suscripción del contrato laboral correspondiente.

La contratación estará sujeta a las siguientes condiciones:

- La posición es contratada bajo normas laborales vigentes en Costa Rica computándose los primeros tres meses de prueba.
- El trabajador deberá desempeñar su trabajo directamente en la Oficina de ACICAFOC, situada en San Vicente, Moravia, San José.
- El desarrollo pleno y oportuno de las funciones y resultados del cargo requiere del 100% del tiempo y dedicación del profesional.
- La disponibilidad de fondos para financiar el puesto por parte del Programa.

6. Tipo de Contratación

Se celebrará un contrato individual de trabajo, con todas las garantías de ley, el cual estará amparado bajo las leyes y reglamentos vigentes en Costa Rica, específicamente en el Código de Trabajo.

7. Condiciones de Pago

El profesional que resulte seleccionado recibirá una remuneración económica en función de la experiencia profesional relevante, el salario bruto mensual será a partir de EUR 1,150.00 (mil ciento cincuenta euros exactos), los cuales serán pagados contra la entrega y la aprobación por escrito de los informes establecidos.

8. Evaluación de las Ofertas

La presente sección describe el proceso de evaluación técnica de las ofertas recibidas.

8.1. Precalificación

Inicialmente se realizará una precalificación para determinar la validez de las solicitudes recibidas, en función del cumplimiento de los siguientes criterios:

- La solicitud fue recibida dentro de la fecha límite establecida en los TdR.

- La aplicación contiene todos los documentos solicitados en los TdR.
- El candidato cumple con la carrera profesional y con el grado académico mínimo establecido en los TdR.

Esta precalificación determinará cuáles candidatos califican a la etapa de evaluación técnica. Los candidatos que no cumplan con alguno de los criterios descritos anteriormente o con alguno de los requisitos de elegibilidad obligatorios, no calificarán a la etapa de evaluación técnica.

8.2 Evaluación Técnica

La evaluación de la oferta técnica se compone de dos etapas, la primera etapa corresponde a la evaluación del currículum vitae, la cual tiene una puntuación total de 100 puntos y equivale al 70% de la evaluación técnica total, y la segunda etapa corresponde a la entrevista y/o prueba técnica de habilidades, la cual tiene una puntuación total de 100 puntos y equivale al 30% de la evaluación técnica total, el porcentaje obtenido para cada candidato se calculará multiplicando los puntos obtenidos en la evaluación del currículum vitae por el 70%. Todos los candidatos que se consideren elegibles en la precalificación serán evaluados por los integrantes del comité de selección.

8.3 Evaluación del Currículum Vitae

La evaluación del currículum vitae se realizará mediante la aplicación de la siguiente matriz con criterios de evaluación técnica, únicamente aquellos candidatos que obtengan una puntuación igual o superior a 75 puntos calificarán a la segunda etapa de la evaluación técnica.

Criterios	Parámetros Evaluación	Puntuación Máxima
1. FORMACION ACADEMICA (40 PUNTOS)		40
1.1 Licenciatura en Contaduría Pública (Indispensable)	Licenciatura: 15 pts Maestría o Doctorado: 20 pts	20
1.2 Contador Público Autorizado (CPA) colegiado activo.	Cumple <input type="checkbox"/> No Cumple <input type="checkbox"/>	
1.3 Estudios de especialización en el área financiera, contable, auditoría, o áreas relacionadas. (Adicionales a la Lic. Contaduría Pública)	Cursos de especialización: 8 pts Bachillerato: 10 Licenciatura: 12 pts Maestría o Doctorado: 15 pts	15
1.4 Estudios en Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).	Cursos, capacitaciones: 5 pts	5
2. EXPERIENCIA PROFESIONAL (60 PUNTOS)		60
2.1 Experiencia profesional mínima como contador, desarrollando funciones propias de contabilidad, planificación, presupuesto, control de costos, cuentas por cobrar, cuentas por pagar, elaboración de informes financieros, elaboración de planillas, póliza de riesgos del trabajo del INS, y en el manejo y presentación de declaraciones de	2 años: 10 pts Entre 2 y 4 años: 15 pts Más de 4 años: 20 pts	20

impuestos al Estado, ya sea con organizaciones comunitarias, en empresas privadas o en instituciones públicas. Experiencia mínima requerida de 2 años.		
2.2 Experiencia en el manejo completo del sistema contable TECAPRO u otros sistemas contables semejantes. Experiencia mínima requerida de 2 años.	2 años: 10 pts Más de 2 años: 15 pts	15
2.3 Experiencia de trabajo con organizaciones de comunidades indígenas o campesinas de la región centroamericana, preferiblemente en temas de asesoría financiera y contable para la implementación de iniciativas locales. Experiencia mínima deseable: 1 año.	1 año: 5 pts Más de 1 año: 10 pts	10
2.4 Conocimiento y experiencia profesional en el manejo administrativo, financiero y contable de proyectos financiados por entidades de cooperación internacional en la región centroamericana, así como en la aplicación de las directrices de donantes de cooperación internacional. Experiencia mínima deseable: 1 año.	1 año: 5 pts Más de 1 año: 10 pts	10
3. OTROS REQUERIMIENTOS (5 PUNTOS)		
3.1 Dominio en el manejo de herramientas ofimáticas, a nivel de usuario: Word, Excel, Power Point.	1 año: 3 pts Más de 1 año: 5 pts	5
TOTAL		100
PUNTUACION MINIMA PARA CALIFICAR		75

8.4 Entrevista

Se seleccionará una terna, la cual estará conformada por los tres oferentes que hayan obtenido las puntuaciones más altas en la evaluación del curriculum vitae, quienes pasaran a la etapa de entrevista.

La matriz de la entrevista tendrá una puntuación total de 100 puntos, distribuidos entre las diferentes preguntas, que equivalen al 30% de la evaluación técnica total, el porcentaje obtenido para cada candidato se calculará multiplicando los puntos obtenidos en la entrevista por el 30%.

El porcentaje global se calculará sumando el porcentaje de la evaluación del curriculum vitae y de la entrevista, el oferente seleccionado para la adjudicación del contrato será aquel que obtenga la puntuación total más alta.



KFW



Etapas de Evaluación	Puntuación Establecida	Valor Porcentual Global
A) Curriculum Vitae	100	70%
B) Entrevista	100	30%
Total		100%

9. Documentación que se debe presentar para la postulación:

Las personas interesadas en postularse al puesto de Contador del Programa deberán presentar los siguientes documentos:

- Currículum vitae actualizado (máximo 4 páginas),
- Carta de interés al puesto
- Copia de los títulos universitarios y de los estudios de especialización
- Constancia de que se encuentra al día ante el colegio de contadores públicos.
- 2 cartas de recomendación de experiencias profesionales previas
- Declaración de compromiso firmada (ver anexo 1).

Las personas interesadas deberán enviar sus ofertas completas, a más tardar el 22 de julio de 2020, a las 17:00 horas, únicamente se recibirán las ofertas en la dirección de correo electrónico: adquisiciones@acicafo.org, cada documento deberá ser enviado en formato .pdf, separado cada uno y debidamente identificado con el nombre correspondiente, la no presentación de alguno de los requisitos invalida la oferta y la misma será descartada del proceso de evaluación de ofertas, tampoco serán consideradas en la evaluación las ofertas que se reciban de forma tardía.

10. Conflicto de interés y ventaja obtenida debido a competencia desleal

Todos los aplicantes al puesto de Contador deben garantizar una competencia leal y transparente y respetar las normas fundamentales del trabajo de la Organización Internacional de Trabajo (OIT) según lo indican las normas del KfW.

La contratación se realizará considerando lo establecido en el código de Conflicto de Interés de ACICAFOC (anexo 2), información que deberá ser leída detalladamente por la persona interesada.



KfW



Anexo 1: Declaración de Compromiso

DECLARACIÓN DE COMPROMISO

("Contrato")¹

Contador de Programa de Agrobiodiversidad Indígena y Campesina:

A: ("ACICAFOC")

1. Reconocemos y aceptamos que KfW solo financia proyectos del Organismo de Ejecución del Proyecto ("PEA")² sujeto a sus propias condiciones que se establecen en el Acuerdo de Financiamiento del Programa que ha celebrado con el PEA. Como consecuencia, no existe una relación legal entre KfW y mi persona, nuestra empresa, nuestra empresa conjunta o nuestros subcontratistas en virtud del Contrato. La PEA retiene la responsabilidad exclusiva de la preparación e implementación del proceso de licitación y el cumplimiento del Contrato.
2. Por la presente certificamos que ni mi persona, ni nosotros ni ninguno de nuestros miembros de la junta directiva o representantes legales, ni ningún otro miembro de nuestra empresa conjunta, incluidos los subcontratistas en virtud del Contrato, se encuentran en cualquiera de las siguientes situaciones:
 - 2.1. estar en bancarrota, liquidar o cesar nuestras actividades, tener nuestras actividades administradas por los tribunales, haber entrado en la administración judicial, reorganizarse o estar en una situación análoga;
 - 2.2. condenado por una sentencia definitiva o una decisión administrativa final o sujeto a sanciones financieras por parte de las Naciones Unidas, la Unión Europea o Alemania por su participación en una organización criminal, lavado de dinero, delitos relacionados con el terrorismo, trabajo infantil o trata de personas; este criterio de exclusión también es aplicable a las personas jurídicas, cuya mayoría de las acciones son mantenidas o controladas de manera fáctica por personas físicas o jurídicas que están sujetas a tales condenas o sanciones;
 - 2.3. haber sido declarado culpable por una decisión judicial final o una decisión administrativa final por parte de un tribunal, la Unión Europea, las autoridades nacionales en el país socio o en Alemania por prácticas sancionables en relación con un proceso de licitación o la ejecución de un contrato o por un irregularidad que afecte a los intereses financieros de la UE (en el caso de tal condena, el Solicitante o el Licitante deberá adjuntar a esta Declaración de Compromiso información de respaldo que demuestre que esta condena no es relevante en el contexto de este Contrato y que se han tomado las medidas de cumplimiento adecuadas en reacción); o

¹Los términos en mayúsculas utilizados, pero no definidos de otra manera en esta Declaración de Compromiso, tienen el significado que se le ha dado en las "Directrices para la Adquisición de Servicios de Consultoría, Obras, Planta, Bienes y Servicios No Consultivos en Cooperación Financiera con Países Socios".

²La PEA significa el comprador, el empleador, el cliente, según sea el caso, para la adquisición de Servicios de Consultoría, Obras, Planta, Bienes o Servicios No Consultivos.

- 2.4. haber estado sujeto en los últimos cinco años a una rescisión del Contrato que se haya resuelto totalmente en mi/nuestra contra por incumplimiento significativo o persistente de mis/nuestras obligaciones contractuales durante el cumplimiento de dicho Contrato, a menos que se haya impugnado esta rescisión y la resolución de disputas aún esté pendiente o no haya confirmado un acuerdo completo contra nosotros;
- 2.5. no haber cumplido con las obligaciones fiscales aplicables con respecto al pago de impuestos, ya sea en el país en el que estamos constituidos o en el país del PEA;
- 2.6. estar sujeto a una decisión de exclusión del Banco Mundial o de cualquier otro banco multilateral de desarrollo y figurar en el sitio web <http://www.worldbank.org/debarr> o, respectivamente, en la lista correspondiente de cualquier otro banco multilateral de desarrollo (en caso de dicha exclusión, el Solicitante o el Licitante deberá adjuntar a esta Declaración de Compromiso información de respaldo que demuestre que esta exclusión no es relevante en el contexto de este Contrato y que se han tomado las medidas de cumplimiento adecuadas en respuesta); o
- 2.7. ser culpable de tergiversación en el suministro de la información requerida como condición para participar en la Licitación.
3. Por la presente certificamos que ni mi persona, ni nosotros, ni ninguno de los miembros de nuestra Empresa en Conjunto, ni ninguno de nuestros Subcontratistas en virtud del Contrato estamos en ninguna de las siguientes situaciones de conflicto de intereses:
 - 3.1. ser un afiliado controlado por el PEA o un accionista que controla el PEA, a menos que el conflicto de intereses resultante se haya puesto en conocimiento de KfW y se haya resuelto satisfactoriamente;
 - 3.2. tener una relación comercial o familiar con el personal del PEA involucrado en el proceso de licitación o la supervisión del Contrato resultante, a menos que el conflicto de intereses resultante se haya puesto en conocimiento de KfW y se haya resuelto satisfactoriamente;
 - 3.3. ser controlado por o controlar a otro Solicitante o Licitador, o estar bajo un control común con otro Solicitante o Licitador, o recibir u otorgar subsidios directa o indirectamente a otro Solicitante o Licitante, tener el mismo representante legal que otro Solicitante o Licitador, mantener contactos directos o indirectos con otro Solicitante o Licitante que nos permite tener o dar acceso a la información contenida en las respectivas Aplicaciones u Ofertas, influyendo en ellas o influyendo en las decisiones del PEA;
 - 3.4. participar en una actividad de Servicios de Consultoría que, por su naturaleza, puede estar en conflicto con las tareas que realizaríamos para el PEA;
 - 3.5. en el caso de la contratación de Obras, Planta o Bienes:
 - i. haber preparado o haber sido asociado con una Persona que preparó especificaciones, planos, cálculos y otra documentación para ser utilizada en el Proceso de Licitación de este Contrato;
 - ii. haber sido reclutados (o haber sido propuestos para ser reclutados) por nosotros mismos o por cualquiera de nuestros afiliados, para llevar a cabo la supervisión o inspección de obras para este Contrato;
4. Si somos una entidad estatal y competimos en un proceso de licitación, certificamos que tenemos autonomía legal y financiera y que operamos bajo las leyes y regulaciones comerciales.
5. Nos comprometemos a llamar la atención del PEA, que informará al KfW, cualquier cambio en la situación con respecto a los puntos 2 al 4 mencionados anteriormente.
6. En el contexto del Proceso de Licitación y ejecución del Contrato correspondiente:
 - 6.1. ni mi persona, ni nosotros, ni ninguno de los miembros de nuestra Empresa Conjunta ni ninguno de nuestros Subcontratistas en virtud del Contrato hemos participado o



KfW



realizaremos ninguna Práctica sancionable durante el proceso de licitación y, en caso de que se nos otorgue un Contrato, participaremos en cualquier Práctica sancionable durante el cumplimiento del Contrato;

- 6.2. ni mi persona, ni nosotros, ni ninguno de los miembros de nuestra Empresa Conjunta ni ninguno de nuestros Subcontratistas en virtud del Contrato adquirirá ni suministrará ningún equipo ni operará en ningún sector bajo un embargo de las Naciones Unidas, la Unión Europea o Alemania; y
- 6.3. nos comprometemos a cumplir y garantizar que nuestros Subcontratistas y proveedores principales en virtud del Contrato cumplan con las normas ambientales y laborales internacionales, de conformidad con las leyes y regulaciones aplicables en el país de implementación del Contrato y las convenciones fundamentales de la Internacional Organización del Trabajo (OIT)³ y tratados ambientales internacionales. Además, implementaremos medidas de mitigación de riesgos ambientales y sociales cuando se especifique en los planes de gestión ambiental y social relevantes u otros documentos similares proporcionados por el PEA y, en cualquier caso, implementaremos medidas para prevenir la explotación y el abuso sexual y la violencia de género.
7. En el caso de que se me/nos otorgue un Contrato, a mi persona, a nosotros, o al igual que todos los miembros de nuestros Socios y Subcontratistas de Empresas Conjuntas en virtud del Contrato, (i), previa solicitud, proporcionarán información relacionada con el Proceso de Licitación y el cumplimiento del Contrato y (ii) permitir que el PEA y el KfW o un agente designado por cualquiera de ellos, y en el caso de financiamiento por parte de la Unión Europea también a instituciones europeas competentes según el derecho de la Unión Europea, inspeccionen las cuentas, registros y documentos respectivos, para permitir controles en el lugar y para garantizar el acceso a los sitios y el proyecto respectivo.
8. En el caso de que se me/nos otorgue un Contrato, mi persona, nosotros, al igual que todos nuestros Socios y Subcontratistas de Empresas Conjuntas en virtud del Contrato, nos comprometemos a conservar los registros y documentos mencionados anteriormente de conformidad con la ley aplicable, pero en cualquier caso durante al menos seis años a partir de la fecha de cumplimiento o rescisión del Contrato. Nuestras transacciones y estados financieros estarán sujetos a procedimientos de auditoría de acuerdo con la ley aplicable. Además, aceptamos que nuestros datos (incluidos los datos personales) generados en relación con la preparación y la implementación del proceso de licitación y el cumplimiento del Contrato se almacenan y procesan de acuerdo con las leyes vigentes del PEA y KfW.

Nombre: _____

En calidad de oferente _____

Firma: _____

Fecha: _____

³ En caso de que los convenios de la OIT no hayan sido ratificados o implementados en su totalidad en el país empleador, el Solicitante / Licitante / Contratista deberá, a satisfacción del Empleador y de KfW, proponer e implementar medidas apropiadas en el espíritu de dichos convenios de la OIT con respecto a a) quejas de los trabajadores sobre las condiciones de trabajo y los términos de empleo, b) trabajo infantil, c) trabajo forzoso, d) organizaciones de trabajadores e) no discriminación.



KFW



ANEXO 2: CÓDIGO DE CONFLICTO DE INTERÉS DE ACICAFOC

CONFLICTO DE INTERÉS

Programa de Agrobiodiversidad Indígena y Campesina en Centroamérica

3.2 Contrataciones

1. Un miembro de la Junta Directiva de la Entidad Ejecutora (ACICAFOC) con un puesto vigente o con menos de 12 meses de haber concluido su periodo o renunciado a su cargo no podrá aplicar al puesto de técnico nacional o técnico comunitario.
2. Un funcionario de la Entidad Ejecutora (ACICAFOC) con un puesto vigente o con menos de 12 meses de haber concluido o renunciado a su puesto no podrá aplicar al puesto de técnico nacional o técnico comunitario cuando él haya participado o tenido conocimiento de elaboración de documentos base o cuenta con información que lo pone en ventaja contra otros candidatos. En este caso, el funcionario/exfuncionario deberá abstenerse de participar o será excluido del proceso.
3. Los miembros de la Junta Directiva de una asociación, cooperativa o empresa de interés social no pueden concursar al puesto de técnico comunitario.
4. Cuando un miembro de la Junta Directiva de una asociación, cooperativa o empresa de interés social deja su cargo directivo para aplicar como técnico nacional o administrativo debe de haber transcurrido al menos 12 meses de haber renunciado a su cargo para ser un posible candidato.
5. Existe conflicto de interés si un candidato o proveedor participó o contribuyó a la elaboración de la Propuesta, participó en la negociación de la propuesta o cuenta con información que lo pone en ventaja contra otros candidatos/ofertantes. En este caso, el candidato/proveedor deberá abstenerse de participar o será excluido del proceso.
6. Existe conflicto de interés si un candidato participa de un concurso habiendo colaborado de la elaboración de los documentos de base para la contratación (Términos de Referencia, especificaciones técnicas, entre otros), o tenido acceso a los documentos previo a la publicación del concurso.
7. Existe conflicto de interés cuando se presente un vínculo de consanguinidad y de afinidad (pareja, suegro, con cuñados, entre otros) hasta tercer grado entre un miembro de la Junta Directiva/Comité de Selección y los candidatos, a menos de que sea justificado y aprobado por el Coordinador del Programa antes de la contratación.
8. Existe conflicto de interés cuando exista un vínculo de consanguinidad o de afinidad hasta tercer grado entre el proveedor (por ejemplo: ferreterías, viveros, granjas, carpintero, entre otros) y los miembros de la Junta Directiva/Comité de Selección, a menos de que sea justificado y aprobado por el Coordinador del Programa antes de la contratación.
9. En caso de que un miembro del Comité de Selección tenga conflicto de interés por vínculos de consanguinidad o de afinidad, es responsabilidad del miembro declararlo y abstenerse de participar de la evaluación. Para lo cual el Comité de Selección debe designar a un suplente.



KFW



10. En caso de que una Organización Comunitaria sea proveedora (insumos, materiales, o bienes) del subproyecto para un proceso que corresponda a una Compra Directa deberá tratarse como un proceso de solicitud de ofertas (proceso de tres cotizaciones).

3.2.1 Aclaraciones:

1. Se autoriza que las organizaciones comunitarias tengan la posibilidad de seleccionar candidatos que actualmente están contratados como empleados. Sin embargo, se deberá realizar un contrato por servicios profesionales en el marco del subproyecto. No obstante, esta autorización no aplica si la persona presenta una de las condiciones señaladas en los puntos 3, 4 y 5 en la sección 3.2 contrataciones.