

Lista de documentación

Toda la documentación generada en un idioma que no sea español debe ir acompañada de una traducción gratuita (no oficial) al idioma español. En caso de ser otorgado, cualquier documentación presentada que haya sido generada en el extranjero debe ser apostillada.

Para proveedores nacionales:

- Personería Jurídica con no más de un mes de emitida.
- Copia del documento de identidad (pasaporte) de la persona firmante de los documentos.
- En caso de que los documentos no los firme el representante legal del proveedor, se deberá aportar certificación del poder que respalde las facultades que ostenta el firmante de la solicitud, las cuales deberán incluir la autorización para la firma de todos los actos subsecuentes, hasta la firma del contrato inclusive.
- Dos (2) cartas de referencia de distintos clientes que hagan constar que el proveedor ha brindado satisfactoriamente servicios de capacitaciones y/o certificaciones en los temas enumerados en la sección 3.2.1 de la convocatoria.
- Anexos 1, 2 y 3 de la convocatoria completos.
- Si el proveedor es oferente único de la certificación, estará exento de cumplir con el requisito de experiencia; para efectos de esta exención, el proveedor deberá aportar una certificación emitida por el propietario de la certificación que compruebe la condición de proveedor único en el país.
- Quienes ofrezcan certificaciones, deberán estar reconocidos como centro autorizado o socio educativo del ente propietario de la certificación que ofrece. Se debe adjuntar convenio, acuerdo o contrato suscrito entre el proveedor y el centro autorizado o socio educativo extranjero; en caso de ser el propietario, agregar una carta donde se confirme.
- Emitir declaración jurada disponible en el sitio web del MICITT con firma digital.

Para evaluación de la propuesta:

- Propuesta técnica, de costos y composición del equipo que brindará los servicios de capacitación y/o certificación, según se describe en la sección 3.2 de la convocatoria, donde detalle el idioma en el que se imparte la capacitación y/o certificación, la estructura general de la capacitación y/o certificación, la planificación de las lecciones que impartirá especificando el contenidos de cada lección, las actividades (actividades teóricas y prácticas, magistrales o participativas, individuales o grupales), los recursos, la evaluación y el material didáctico utilizado.

Además incluir el perfil de entrada de las personas que pueden tomar la capacitación y/o certificación.

- Documento que indique el costo de cada capacitación y/o certificación, por persona y por grupo, indicando cupo máximo y mínimo. Además, detalle por aparte los costos asociados a brindar la capacitación y/o certificación en Costa Rica (boletos, alquiler de infraestructura, viáticos, etc).
- Lista de matriculados y lista de aprobados de la versión anterior de la capacitación y/o certificación relacionada a la temática a impartir.
- Adjuntar para cada capacitación y/o certificación el costo ofertado en la edición anterior.

Para optar por puntaje extra:

- Documento explicativo de la estrategia para trasladar la capacitación y/o certificación fuera de GAM.
- Documento explicativo de la estrategia para la participación de cantones con bajo IDS.