

**INSTITUTO DE  
DESARROLLO RURAL**



**Términos de Referencia de:  
Licitación Abreviada No.: 2018LA-0000069-01**

**Segunda Etapa de la contratación de personas físicas o jurídicas para consultorías en el marco del Proyecto “El medio rural frente a los retos del cambio climático” que se implementa en el territorio Talamanca-Valle La Estrella. Fondos Inder-Aecid- Fondo de Adaptación**

**Junio, 2018**

## 1. IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO

### DEFINICIONES

Para los fines del presente cartel, se entenderá por:

<b>Administración</b>	El Instituto de Desarrollo Rural (INDER)
<b>Cartel</b>	El cartel de Contratación Directa No. 2018LA-000069-01
<b>INDER</b>	Instituto de Desarrollo Rural
<b>Ley</b>	Ley de Contratación Administrativa No.7494.
<b>Oferente</b>	Persona física o jurídica interesada en el objeto de este concurso y que por motivo de ello presente formal oferta.
<b>Contratista</b>	Persona física o jurídica adjudicada en el objeto de este concurso
<b>L.C.A. y R.G.C.A</b>	Ley y Reglamento de Contratación Administrativa.

## 1. ANTECEDENTES Y OBJETIVOS

El territorio Talamanca-Valle La Estrella se ubica en el Caribe Sur costarricense; comprende geográficamente el municipio de Talamanca y el distrito de Valle La Estrella, este último perteneciente al municipio de Limón, ambos de la Provincia de Limón. Es un territorio de más de 4 mil Km<sup>2</sup> y con una población cercana a los 49 mil habitantes.

En este territorio están asentadas las comunidades indígenas Bribri y Cabécar, que juntas representan aproximadamente el 30% de la población. A su vez, el territorio también cuenta con una parte importante de población afrodescendientes y población de origen europeo. Es un territorio transfronterizo con Panamá y enfrenta todos los problemas migratorios entre fronteras muy permeables.

Este territorio tiene, según los datos de MIDEPLAN, los más bajos Indicadores de Desarrollo Humano del país: tasa de analfabetismo tres veces más grande que la media nacional, una de las mayores tasas de mortalidad infantil, alta incidencia de desnutrición infantil, escaso o nulo acceso a servicios de salud y de educación y deficiente provisión de servicios de agua potable. Indicadores que son contrastantes con la riqueza natural, productiva, cultura y ancestral que existe en estos territorios.

A nivel productivo el territorio muestra un deficiente desarrollo, con escasas posibilidades para sus habitantes. Casi el 50% de la población del territorio es pobre y de ellos más del 20% es considerada extremadamente pobre (viven con menos de 1 \$ al día)

Adicionalmente el territorio es fuertemente afectado por los efectos del cambio climático: a pesar de que en los diversos estudios y proyecciones de impacto de los efectos del Cambio Climático establecen que la región Caribe Sur verá incrementar su nivel de pluviosidad, existe una realidad más compleja. Las proyecciones que se realizan para la región pronostican extremos secos y lluviosos, estimándose una disminución de las precipitaciones en los meses más secos (noviembre a febrero) del orden del 30% y una mayor incidencia de lluvias en el resto del año, con fuertes amenazas de inundaciones.

La producción agropecuaria primaria es la principal actividad económica en el territorio Talamanca-Valle La Estrella, esta se ve favorecida por la existencia de zonas aptas para los cultivos, aunque con el riesgo de inundación o con presencia de fuertes pendientes. El territorio

cuenta con la experiencia en la producción y comercialización de productos orgánicos y en el manejo de plantaciones de cacao, plátano, banano y ganadería.

En el territorio de Talamanca-Valle La Estrella (este último parte del municipio de Limón) se cultiva aproximadamente el 80% de la producción de plátano del país. Esta producción se da tanto en grandes y medianas fincas de monocultivo, como en pequeñas fincas en donde la producción del plátano se combina con otros productos. De hecho, la producción de plátano es la base de la economía de las familias del territorio, con una fuerte incidencia en su seguridad alimentaria: el plátano es consumido en la dieta familiar y es la principal y a menudo única fuente de ingresos de muchas familias, siendo además alimento de la ganadería menor de las familias. El régimen de lluvias tradicional implicaba que llovía en todos los meses del año, acopiándose en promedio alrededor de 3500 mm/año de precipitación. Entre los meses de noviembre y febrero tenía lugar la pluviosidad más baja del año, alrededor de los 200 mm.

Con la situación actual, de mayor estacionalidad de las lluvias, los cultivos se ven afectados, tanto por la sequía como por el exceso de lluvia puntual, perjudicándose tanto la calidad como la cantidad de fruto.

Una de las debilidades del territorio es el poco desarrollo agroindustrial, la falta de centros de acopio y mercados locales de productos agropecuarios. Estos son temas que con la inversión económica adecuada pueden ser una oportunidad económica, considerando la capacidad productiva y la diversidad de productos de la zona.

Otra de las actividades productivas importantes en Talamanca- Valle La Estrella es el turismo principalmente con el dinamismo creciente en el eje costero Cahuita-Puerto Viejo- y Bocas del Toro (Panamá). Sin embargo, existe un gran eje potencial turístico en territorios indígenas, los cuales que ofrecen paisaje, diversidad cultural, historia y producción agropecuaria ancestral, lo cual hasta hoy no ha sido puesto en valor

### **El Plan de Desarrollo Rural Territorial Talamanca- Valle La Estrella**

El Plan de desarrollo rural territorial es un instrumento vital de soporte para la gestión del desarrollo del Territorio Talamanca-Valle La Estrella, de conformidad con lo establecido en el artículo No. 13 de la Ley No. 9036, de transformación del Instituto de Desarrollo Agrario, en Instituto de desarrollo rural el cual dice textualmente:

“El Inder, con la participación de los actores rurales tanto públicos como de la sociedad civil, agrupados en los consejos territoriales y regionales de desarrollo rural, apoyará y facilitará la formulación de los planes de desarrollo rural territorial de cada uno de los territorios y regiones, los cuales deberán estar armonizados con los planes reguladores elaborados por las municipalidades que orientarán la acción del sector público implicado, de acuerdo con los objetivos establecidos en la presente ley.” Y en el contexto de territorios indígenas, debe armonizarse con los planes de las Asociaciones de Desarrollo Indígena.

Como parte del gobierno local presente, se encuentra la Municipalidad de Talamanca y la Municipalidad de Limón, ambas con injerencia en la planificación y desarrollo de los cantones y distritos del territorio. Además de estos dos gobiernos locales municipales, también se encuentran en el territorio cuatro gobiernos indígenas; Aditica, Aditibri, Kekoldi y Tayni, los cuales aportan al desarrollo de estos pueblos indígenas en conjunto con los gobiernos municipales.

Los objetivos del Plan de desarrollo rural territorial son los siguientes:

- 1- Presentar un conjunto de propuestas de desarrollo fundamentadas en una visión de futuro, planificada del territorio Talamanca-Valle la Estrella, por medios de un

- proceso participativo entre la sociedad civil y las instituciones, que permitan orientar, y gestionar adecuadamente las políticas de inversión pública.
- 2- Proponer valores que nos permitan orientar el plan trabajo entre la sociedad civil y las instituciones públicas.
  - 3- Armonizar el Plan de Desarrollo Rural Territorial de manera tal que permita orientar la inversión pública en el territorio con los planes territoriales, regionales y nacionales de desarrollo.
  - 4- Diseñar un portafolio de proyectos priorizados de acuerdo con lo que se establezca producto de la participación de los actores del territorio.
  - 5- Establecer los compromisos y responsabilidades de los diferentes actores del territorio en la formulación, ejecución y evaluación de los proyectos de desarrollo rural territorial; tendiente a disminuir la brecha existente entre el área rural y urbana para disminuir las desigualdades a los grupos con menos acceso a las oportunidades.
  - 6- Armonizar el desarrollo rural territorial con el uso racional de los recursos naturales con el que cuenta el territorio.
  - 7- Plantear acciones tendientes a aumentar las capacidades endógenas de gestión de capacidades para la sociedad civil.

Este plan contiene la misión, visión y valores del territorio además de ello un diagnóstico fruto de todos los talleres que se han desarrollado en dicho proceso, además de ello se realiza un marco legal y metodológico del mismo. Posteriormente se presenta las iniciativas de proyectos por cada dimensión las selecciona el comité directivo, así como los programas o proyectos estratégicos.

Además existe un apartado de seguimiento y evaluación y los factores claves del éxito para el desarrollo adecuado del mismo.

### **El Proyecto “El medio rural frente a los retos del cambio climático”**

En este contexto la AECID, FUNDECOOPERACION, MIDEPLAN e INDER identificaron el proyecto “El medio rural frente a los retos del cambio climático”, proyecto que está en ejecución y que responde en parte al diagnóstico realizado en el plan de desarrollo territorial. A la vez, es un mecanismo de apoyo para la gestión y fortalecimiento del mismo.

El proyecto consta de los siguientes componentes:

#### **Objetivo General:**

Fortalecer las capacidades del territorio Talamanca – Valle de la Estrella (Costa Rica) para adaptarse a los efectos del cambio climático.

#### **Objetivos Específicos:**

- **Objetivo Específico 1:** Apoyar la consolidación del proceso de Desarrollo Rural Territorial en el territorio Talamanca - Valle de la Estrella.
- **Objetivo Específico 2:** Apoyar a la seguridad alimentaria de la población indígena del territorio Talamanca Valle de la Estrella frente a los efectos del Cambio Climático a través del fomento de la agricultura familiar resiliente.

- Objetivo Especifico 3: Implementar Sistemas Agroforestales (SAF) en las fincas de los pequeños y medianos productores de plátano y banano como estrategia de diversificación para la adaptación al CC, buscando la reducción de su vulnerabilidad económica.
- Objetivo Especifico 4: Fomentar ganadería sostenible/ ecocompetitiva a través de sistemas silvopastoriles y la optimización de los recursos productivos.
- Objetivo Especifico 5: Sistematizar las lecciones aprendidas para su réplica en otros territorios, regiones o a través de cooperación sur-sur.

Es importante señalar que ambos el Plan de desarrollo y el Proyecto están formulados e implementándose en un proceso de mutuo fortalecimiento.

## 2. OBJETO DE CONTRATACION

### 2.1. DETALLE DE LINEAS CON SUS RESPECTIVOS LÍNEAS

#### DETALLE DE LA LÍNEA N°1

El marco del objetivo específico 1 del Proyecto “El medio rural frente a los retos del cambio climático”, “Apoyar la consolidación del proceso de Desarrollo Rural Territorial en el territorio Talamanca - Valle La Estrella”, está considerada la actividad 1.4.1 Diseñar el sistema de monitoreo y evaluación del Programa de desarrollo rural territorial y del proyecto. Por lo tanto, es necesario el desarrollo de un trabajo a cargo de un equipo profesional en esta materia, para el desarrollo de una consultoría, que garantice el logro de los siguientes términos

#### 1 OBJETIVOS DE LA CONSULTORIA

##### 1.1 Objetivo General:

Implementar un proceso participativo que construya e implemente el sistema de monitoreo y evaluación del Plan de Desarrollo Rural Territorial (PDRT) Talamanca-Valle La Estrella y del proyecto “El medio rural frente a los retos del cambio climático”, incluyendo la medición de la línea base.

##### 1.2 Objetivos Específicos

1. Generar un proceso participativo de revisión y fortalecimiento de los indicadores propuestos en el Plan de Desarrollo Rural Territorial (PDRT) y en el proyecto “El medio rural frente a los retos del cambio climático”
2. Desarrollar los instrumentos necesarios para el registro de la información y archivo de la documentación de respaldo (medios de verificación) que garantice la objetividad de la información generada por las acciones del proyecto y del plan.

3. Desarrollar las herramientas e instrumentos necesarios para el procesamiento y análisis de información que nos permita medir el avance de las acciones propuestas y sus alcances, y que garantice la objetividad en la rendición de cuentas a los socios locales, donantes y entidades interesadas.
4. Implementar un proceso participativo de levantamiento y documentación de la línea base del plan y del proyecto, que garantice la objetividad en la rendición de cuentas a los socios locales, donantes y entidades interesadas.
5. Diseñar e implementar un proceso de levantamiento de la información de los indicadores y sus medios de verificación, en forma mensual; que sirva como base para la rendición de cuentas ante los donantes, socios locales y entidades interesadas.
6. Diseñar un proceso de capacitación para fortalecer capacidades en el consejo de desarrollo territorial y personal del proyecto, en el sistema de monitoreo y evaluación del Plan de Desarrollo Rural Territorial (PDRT) Talamanca-Valle La Estrella y del proyecto “El medio rural frente a los retos del cambio climático”, incluyendo la medición de indicadores de la línea de base del territorio.

## **2. PRODUCTOS ESPERADOS**

1. Estrategia de implementación de la consultoría, consensado con INDER y el Consejo de Desarrollo Territorial (CDRT).
2. Plan de trabajo de la consultoría y cronograma, consensado con INDER el Consejo de Desarrollo Territorial (CDRT).
3. Documento con la revisión de los indicadores del plan y del proyecto; y la propuesta de fortalecimiento de los indicadores del Plan de Desarrollo Rural Territorial (PDRT) y en el proyecto “El medio rural frente a los retos del cambio climático”
4. Manual con los instrumentos necesarios para el registro de la información y archivo de la documentación de respaldo (medios de verificación) que garantice la objetividad de la información generada por las acciones del proyecto y del plan.
5. Paquete de herramientas e instrumentos necesarios para el procesamiento y análisis de información que nos permita medir el avance de las acciones propuestas y sus alcances.
6. Documento del plan de capacitación al consejo de desarrollo territorial y personal del proyecto, en el sistema de monitoreo y evaluación.
7. Memorias de los procesos, actividades, reuniones, capacitaciones y entrevistas desarrolladas durante la consultoría. Incluyendo fotografías y listas de participantes.
8. Informe final y de cierre del contrato de la consultoría.

La entrega de los informes con los productos debe ser en formato impreso y digital, abarcando todo el material de apoyo utilizado que evidencie el trabajo realizado, así como las listas de asistencia.

Se requiere una presentación en power-point con los resultados generados de la consultoría realizada, así como de la metodología empleada.

## **DETALLE DE LA LÍNEA N°2**

El marco del objetivo específico # 5 del proyecto “El medio rural frente a los retos del cambio climático”, “Sistematizar las lecciones aprendidas para su réplica en otros territorios, regiones o a través de cooperación sur-sur.”, se ha considerado el Diseño del Plan de sistematización de la intervención (A.5.1.1), la Ejecución del Plan de sistematización (A.5.1.2) y su Edición y publicación del documento de sistematización (A.5.1.3).

### **1 OBJETIVOS DE LA CONSULTORIA**

#### **1.1 Objetivo General:**

Implementar un proceso participativo que permitan sistematizar el conjunto de experiencias del proyecto “El medio rural frente a los retos del cambio climático”, con énfasis en las lecciones aprendidas y la implementación de las buenas prácticas agrícolas; y que facilite la réplica en otros territorios, regiones o a través de cooperación sur-sur

#### **1.2. Objetivos Específicos**

1. Aportar conocimiento sobre los cambios, resultados, aprendizajes y desafíos desde la práctica desarrollada por el proyecto, a partir de la sistematización histórica del proyecto en forma analítica, mediante la revisión documental y la recopilación de experiencias testimoniales que complementen la información.
2. Diseñar e implementar una propuesta metodológica para la recopilación y sistematización de buenas prácticas a partir de su valoración, a través de criterios previamente definidos y convertirlas en potenciales aprendizajes y enseñanzas para otros proyectos y para la institución ejecutora.

### **2. PRODUCTOS ESPERADOS**

1. Estrategia y plan de sistematización, el cual deberá incluir un marco conceptual, objetivos, ejes de sistematización, las preguntas de sistematización y los instrumentos del proceso, la metodología para la sistematización de buenas prácticas y el cronograma de actividades. Este plan deberá estar consensuado con INDER.

2. Informe preliminar de la sistematización en base a la revisión de información secundaria y reconstrucción en base a información primaria, y valoración preliminar de las buenas prácticas. Este informe será presentado al equipo del proyecto para retroalimentar.
3. Documento de sistematización histórica del proyecto “El medio rural frente a los retos del cambio climático”, en el cual se destaquen los aprendizajes, lecciones aprendidas y nuevos conocimientos surgidos de las experiencias.
4. Documentos con la sistematización de las buenas prácticas, incluyendo la valoración de las mismas en base a los criterios previamente definidos y presentados en el formato presentado por el proyecto.
5. Edición y publicación del documento de sistematización, publicación de al menos 200 ejemplares.
6. Al menos una actividad (tipo foro/taller) con institucionalidad de la región Huetar Caribe sobre el documento de sistematización del proyecto, esto con la finalidad de realimentar y mejorar los procesos desarrollados, así como la discusión logros obtenidos del proyecto.
7. Documento con la recopilación de todos los procesos, actividades, reuniones y entrevistas desarrolladas durante la consultoría. Incluyendo fotografías y listas de participantes.
8. Informe final de implementación de la consultoría.

Los documentos y demás productos de esta consultoría deben ser entregados en forma física y digital (en CD), los archivos en forma editable y en formato pdf. Todos los productos logrados con esta consultoría serán propiedad y uso exclusivo del Proyecto.

La presentación de los productos listados se realizará sin menoscabo de la eventual entrega de otros subproductos complementarios que se vayan generando sobre el proceso y que la asistencia técnica, el INDER, MIDEPLAN y/o AECID consideren importantes.

La entrega de los informes con los productos debe ser en formato impreso y digital, abarcando todo el material de apoyo utilizado que evidencie el trabajo realizado, así como las listas de asistencia.

Se requiere una presentación en power-point con los resultados generados de la consultoría realizada, así como de la metodología empleada.

## 2.2. METODOLOGIA

La metodología deberá ser participativa, flexible y dinámica - *para favorecer la creación de espacios donde los involucrados tengan la posibilidad de manifestar sus necesidades y puntos de vista* -, que facilite el consenso y sea transparente en el proceso de devolución de la información generada de acuerdo a su avance y bajo el principio ético de manejo de la información.

Se deberán tomar en cuenta los siguientes enfoques metodológicos:

- Promoción del protagonismo de los actores locales para liderar el proceso
- Promoción de la participación de todos los grupos poblacionales identificados
- Búsqueda de coordinación y sinergias entre los distintos actores
- Complementariedad con otras acciones de cooperación
- Respeto a la diversidad de opiniones e inclusión de distintos puntos de vista
- Consenso frente a mayoría.
- Integralidad

En concordancia con la secuencia lógica de avance, la consultoría deberá desarrollar mínimamente, las siguientes técnicas de trabajo:

- a) De manera general: **Selección y revisión de información secundaria** para conocer el marco general del territorio, del plan de desarrollo territorial, así como los antecedentes de trabajo y el resto de los productos señalados.
- b) Utilización de las **técnicas de investigación social** habituales para la obtención de información primaria como confección y realización de entrevistas a personas clave, grupos focales y la observación directa de las relaciones entre todos los involucrados claves, entre otras.
- c) **Análisis de la información** recopilada (primaria y secundaria) y **valoración objetiva** de la misma de acuerdo a los criterios básicos de intervención definidos.

Los documentos y demás productos de estas consultorías deben ser entregados en forma física y digital (en CD), los archivos en forma editable y en formato pdf. Todos los productos logrados con esta consultoría serán propiedad y uso exclusivo del INDER.

La presentación de los productos listados se realizará sin menoscabo de la eventual entrega de otros subproductos complementarios que se vayan generando sobre el proceso y que la asistencia técnica y que el INDER consideren importantes.

### 2.3. DOCUMENTACIÓN Y REFERENCIAS MÍNIMAS

Plan Director de la Cooperación Española 2013-2016
Acta de la X Comisión Mixta Hispano-Costarricense de Cooperación Técnica y Cultural
Ley N° 9036 de la República Creación del INDER
Ley Indígena de 1977
Convenio Internacional OIT N° 169
Plan de desarrollo rural del territorio de Talamanca – Valle la Estrella, 2015 – 2020

### 2.4. REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD DE LAS CONSULTORIAS

Para la realización de las consultorías preferiblemente se debe contar con un equipo de trabajo, integrado al menos por una mujer y al menos uno debe contar con experiencia laboral mínima de 5 años en temas afines al proyecto y específicamente a la consultoría. Los miembros del equipo deben cumplir con los siguientes requisitos mínimos:

- Deberá de brindar como mínimo dos especialistas que tengan estudios de nivel superior (Nivel Universitario), mínimo Licenciatura.
- Experiencia demostrada en trabajos similares al proyecto, mínimo dos años y mínimo dos consultorías. **Anexo N 1°**
- En caso de que la lengua materna del oferente no sea el español, se solicitará un certificado de dominio avanzado del idioma español, para lo cual deberá entregar un certificado de una institución acreditada
- Manejo de paquetes informáticos: procesador de texto y bases de datos, para lo cual deberá de entregar un certificado de una institución acreditada

## 2.5. OBLIGACIÓN Y RESPONSABILIDADES DE LAS CONSULTORIAS

- El equipo consultor tendrá todas las obligaciones y responsabilidades técnicas que, de acuerdo con la sana práctica profesional, sean inherentes a la naturaleza de los servicios requeridos, **aun cuando no se mencionen de manera expresa en los presentes Términos de Referencia.**
- El equipo consultor será totalmente responsable del personal seleccionado y proveído por él para la realización de los trabajos, incluyendo el pago de sus salarios, viáticos, prestaciones sociales y cualquier otro tipo de gasto en que tenga que incurrir durante el desarrollo de sus servicios.
- **El equipo consultor deberá estar anuente a responder y aclarar a las consultas que se le formulen durante la realización de la consultoría y tres meses después de finalizado el contrato. Lo anterior sin costo adicional para el Inder.**
- El equipo consultor se compromete a **realizar las correcciones y responder a las consultas generadas por el Comité Técnico del proyecto integrado por las siguientes instituciones: INDER y el Consejo de Desarrollo Territorial Talamanca-Valle La Estrella, hasta 3 meses después de la entrega y aprobación de su trabajo. Lo anterior sin costo adicional para el Inder.**
- El equipo consultor **se compromete a guardar confidencialidad** El oferente se compromete a guardar completa confidencialidad de la información que se genera u obtenga como producto de los servicios amparados con la presente contratación. La violación de este principio podría ser motivo de la finalización de la misma. La empresa adjudicada estará obligada a no revelar en forma personal o de manera alguna hacer del conocimiento público, por cualquier medio de comunicación, ya sea escrito, hablado o electrónico, los informes producto del contrato, parciales o totales. De comprobarse algún incumplimiento a esta cláusula, el Instituto de Desarrollo Rural tomará las acciones pertinentes para que se apliquen las sanciones correspondientes de acuerdo con el marco jurídico establecido.

Igualmente la empresa se obliga a guardar total confidencialidad respecto de cualquier información que conste y que no necesariamente fuera producto del contrato, en resguardo de la seguridad institucional. En este sentido, el oferente, así como los profesionales que destaque para esta contratación; se comprometen bajo fe de juramento, a guardar total confidencialidad respecto al funcionamiento de los procesos y/o sistemas del Instituto de Desarrollo Rural, quedando bajo su responsabilidad las consecuencias de tipo legal.

- El producto entregado será propiedad de INDER y se destinará a los fines que considere pertinentes, definiendo el uso de la información generada.

## 2.6. DOCUMENTOS TÉCNICOS QUE SE DEBEN ENTREGAR CON LA OFERTA

El equipo consultor deberá remitir una carta de presentación, con una propuesta de especificaciones técnicas sobre la interpretación de estos términos de referencia, oferta económica, programa de trabajo, acompañada del currículum vitae completo de cada miembro del equipo de trabajo.

Las ofertas presentadas deberán ir acompañadas, de la siguiente información:

- Documentos que respalden los requisitos de admisibilidad como Currículum Vitae del personal profesional y técnico propuesto, acompañado de todos los atestados incluidos títulos de educación universitaria e incorporación al Colegio Profesional respectivo, entre otros.
- Documentos de identificación de personas físicas o jurídicas.
- Alcance de los servicios ofrecidos y productos a entregar, expresados en forma clara y precisa.
- Descripción detallada de la metodología propuesta.
- Propuesta de trabajo, mostrando un diagrama de barras (cronograma) y en descripciones conexas, la duración de todas y cada una de las actividades que involucran los estudios, así como el personal asignado a cada una de ellas.
- Oferta económica para lo cual deberán de llenar el **Anexo n°2**

## 3. CONDICIONES GENERALES

### 3.1. APERTURA DE LAS OFERTAS

Las ofertas se recibirán hasta las **10:00 horas del martes 24 de Julio 2018** en la Proveeduría Institucional, planta alta del Edificio B de las Oficinas Centrales del INDER, ubicadas en San José, San Vicente de Moravia, del Colegio Sión 200 metros al oeste, 200 metros al norte y 100 metros al oeste, contiguo al IFAM. A partir de este día y esta hora indicada, **se procederá a la apertura de las ofertas.**

Se llama la atención a los oferentes para que tomen las previsiones oportunas para presentar sus ofertas a tiempo, ya que después de la hora establecida, de conformidad con la Ley de

Contratación Administrativa, “no se considerará absolutamente ninguna oferta”. La hora que prevalecerá para hacer la apertura es la que indique el reloj del funcionario conductor del proceso.

### **3.2. PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

- 3.2.1. Toda oferta deberá venir numerada de forma consecutiva y presentada en sobre cerrado, escrita a máquina, en idioma español, papel común, **estar firmadas por la persona que ostente la representación legal de la empresa o bien por lo que la persona autorizada por éste. Se requiere que todas las hojas de la oferta original incluyendo planfletos (brochures) y/o literatura sean numeradas en forma consecutiva.**
- 3.2.2. La oferta debe de presentarse sin borrones, manchas ni tachaduras. Todo error deberá ser salvado mediante nota al pie de la página, antes de la firma. Deberá indicar en el sobre el tipo, número y nombre de la licitación.
- 3.2.3. Los oferentes deberán indicar en forma clara y precisa su nombre y apellidos completos o razón social, número de cédula de identidad, jurídica o residencia, sus calidades, domicilio exacto por un punto de referencia, en el caso de personas jurídicas, el establecido en el pacto constitutivo, número de teléfono, fax, apartado postal o correo electrónico, para cualquier notificación. Para las personas jurídicas, deben aportarse también las direcciones exactas de sus representantes.
- 3.2.4. Los participantes deben tomar en cuenta que el orden de las respuestas en las ofertas se ajuste al orden presentado en el cartel, haciendo referencia a la numeración ahí especificada, respondiendo a todos y cada uno de los requerimientos señalados. Sin embargo, para facilitar la presentación de la oferta, en los puntos que así considere conveniente, el oferente puede indicar que se da por enterado, acepta y cumple con lo señalado. Esto no aplica para aquellos puntos en los cuales el oferente está obligado a dar una respuesta ampliada que permita evaluar alguna característica que está ofreciendo como respuesta a un requerimiento del cartel y/o en caso que se requiera adjuntar un documento.
- 3.2.5. No se aceptará la presentación de ofertas en las que intervenga en forma conjunta dos o más empresas.
- 3.2.6. En caso de ofertas en consorcio. El consorcio deberá cumplir con los requerimientos mínimos de experiencia en el área de seguridad y vigilancia objeto de ésta licitación en forma individual (es decir 5 años), según lo indicado en el cartel para el oferente. Se deberá indicar específicamente el área en que participará dentro del consorcio (con el recurso humano, el recurso financiero, recurso material u otro), y deberán aportar el acuerdo consorcial en los términos dispuestos en el artículo 75, y cumplir con lo dispuesto en los artículos 72 al 77 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa referentes a este tema.

En el análisis de la oferta se considerarán solo los aspectos que corresponden al área de competencia, según lo indicado en el acuerdo consorcial, la información aportada por las empresas será contabilizada una sola vez, los plazos y experiencias respectivas se tomarán según corresponda, de modo que no se tomará en cuenta duplicidad de información.

3.2.7. Se aceptará como máximo una oferta base presentada por un mismo oferente de conformidad con los requerimientos del cartel, es decir, no se aceptan ofertas alternativas

3.2.8. PRECIO:

- a) Los precios se entenderán ciertos y definitivos utilizando para ello el formulario **ANEXO 1** que forma parte de este cartel.
- b) Deberán consignarse en números y letras coincidentes. En caso de existir divergencias entre estas dos formas de expresión, prevalecerá la consignada en letras.
- c) Impuestos: Para efectos de exoneración, los oferentes nacionales deberán señalar por separado el monto y tipo de impuestos que los afectan. El INDER está exento de impuestos según Ley #9036, artículo No17, inciso e), publicada en La Gaceta No. 103 del 29 de mayo del 2012; por lo que se tramitará la exoneración correspondiente. No se exonerarán materiales o servicios adquiridos por subcontratistas.
- d) El servicio a contratar no está afecto al Impuesto de Ventas.
- e) El INDER no reconocerá ningún costo adicional que no haya sido incluido en el precio ofrecido.
- f) El oferente debe indicar en su oferta la estructura de costos de los precios del servicio mensual y el presupuesto detallado, la cual será considerada dentro del análisis de razonabilidad de precios, tomando en cuenta la siguiente estructura:

$$P = \%MO + \%I + \%GA + \%U \text{ Donde:}$$

P =	Precio mensual total cotizado según los puestos y horas requeridas.
<b>MO = Mano de Obra:</b>	<p>La estructura del costo de la mano de obra debe ser desglosada de la siguiente forma:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Indicar el número de trabajadores, clase y las horas laboradas.</li> <li>b. Costo de la mano de obra para cada clase de trabajador y el porcentaje total de este componente.</li> <li>c. Se debe detallar por separado las cargas patronales.</li> <li>d. Indicar del porcentaje total el correspondiente a las labores diarias.</li> </ul> <p>Todo de acuerdo con el Índice de Salarios del Banco Central de Costa Rica..</p>
<b>I = Insumos (Monto y porcentaje):</b>	Este porcentaje debe estar desglosado de acuerdo con los equipos y materiales que considera el oferente requiere con el fin de cumplir el

	objeto de esta contratación, tales como licencias y equipos.
<b>GA= (Monto y porcentaje):</b>	Desglosar cada gasto que compone los gastos administrativos, como cuota de arrendamiento (si la tuvieran), costo financiero, uniformes, pólizas, etc.
<b>U = Utilidad (Monto y porcentaje):</b>	
<b>Se deben indicar los porcentajes aplicables a cada elemento, totalizando un 100%. Esta misma estructura aplicará para revisiones de precios en caso de ofertas en colones</b>	

### 3.2.9. GARANTÍAS

#### a) Garantía de Cumplimiento

Valor porcentual	Vigencia	Plazo para rendirla	Forma para rendirla	Devolución
10% Sobre el monto anual adjudicado	Hasta por dos meses (60 días naturales) adicionales a la fecha probable de la recepción definitiva del objeto contractual.	Dentro de los dos días hábiles siguientes a la firmeza de la adjudicación que será comunicada por el INDER. Su inobservancia dentro de dicho plazo dejará sin efecto el acto de adjudicación y autorizará a la Administración para readjudicar el concurso a la segunda mejor oferta calificada, sin perjuicio de toda acción tendiente a resarcir los daños y perjuicios ocasionados a la administración por el contratista.	Las garantías deberán rendirse por la totalidad de líneas concursadas mediante depósito de bono de garantía de instituciones aseguradoras reconocidas en el país, o de uno de los bancos del sistema bancario nacional o el Banco Popular y de Desarrollo Comunal, certificados de depósitos a plazo, bonos del estado o de sus instituciones, cheques certificados de un banco del sistema bancario nacional en forma irrevocable y a la orden del INDER, en general, conforme se estipula en el Artículo 42 del Reglamento a la Ley Contratación Administrativa, <b><u>para lo cual deberá entregarse un documento probatorio en la Oficina de Tesorería y entregar copia en la Proveduría Institucional.</u></b>  Para el depósito de garantías en efectivo, tanto en colones como en dólares, podrán realizarse directamente en la Caja General ubicada en la Oficina de Tesorería en Oficinas Centrales o mediante transferencia bancaria  Para realizar la transferencia bancaria el INDER se dispone de las	A solicitud del interesado, dentro de los veinte días hábiles siguientes a la fecha en que la Administración, haya recibido de forma definitiva y a satisfacción el objeto contractual.

			<p>siguientes cuentas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Banco Nacional de Costa Rica, cuenta corriente en colones 100-01-000-019735-0, cuenta cliente colones 15100010010197356.</li> <li>• Banco de Costa Rica, cuenta corriente en colones 100-01-001-12617-9, cuenta cliente colones 15201001001261797.</li> </ul> <p>El comprobante de la transferencia bancaria o de la entrega del título valor mediante el cual se rindió la Garantía de Cumplimiento deberá remitirse tanto al Encargado General del Contrato y a la Proveeduría Institucional con el sello de recibido por la Tesorería, por medio de un documento escrito que incluya la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre de la persona física o jurídica que rinde la garantía</li> <li>• Nombre de la persona física o jurídica que realiza la transferencia</li> <li>• Tipo de garantía</li> <li>• Número y nombre de la contratación</li> <li>• Monto de la garantía</li> <li>• Fecha de la transferencia</li> <li>• Vigencia de la garantía (60 días naturales, a partir de la fecha probable de aceptación a satisfacción del INDER)</li> <li>• Número de comprobante de la transferencia.</li> </ul> <p>En caso de que se aplicaran reajustes de precios, la garantía de cumplimiento deberá ajustarse proporcionalmente en monto y vigencia, según corresponda.</p>	
--	--	--	---	--

Según artículo No.41 del RLCA, el Inder ejecutará de pleno derecho resguardando el debido proceso según el pronunciamiento de la División de Contratación Administrativa de la Contraloría General de la República número 3445-2007 oficio n° 12259, la Garantía de Cumplimiento, reservándose el derecho de acudir a la vía judicial, sin eximir al contratista de indemnizar al Inder por los mayores daños y perjuicios que no cubra dicha Garantía de manera que pueda resarcirse, en caso de incumplimiento por el contratista.

### **3.2.10. VIGENCIA DE LA OFERTA:**

El oferente deberá indicar expresamente la vigencia de su oferta. Sin embargo en ningún caso ésta podrá ser inferior a **noventa (90) hábiles** a partir de la fecha de apertura de la misma, o un plazo mayor si es necesario.

### **3.2.11. REQUISITOS LEGALES Y DECLARACIONES JURADAS**

De conformidad con el artículo 65 del RLCA las declaraciones solicitadas deben rendirse bajo la gravedad de juramento y no será necesario rendirlas ante notario público y serán admisibles en documento separado o bien como parte de la propuesta **VER ANEXO 2.**

### **3.2.12. LUGAR PARA NOTIFICACIONES**

En la oferta se deberá consignar el nombre del empleado a quien notificar e indicar número de fax, teléfono y especialmente un **correo electrónico** en buen estado para recibir notificaciones futuras (Deberá ser la misma persona que se estipuló en el Plan de Seguridad). En caso de que los medios de notificación señalados en la oferta, sean imprecisos, fallen, o el oferente cambie el medio para recibir notificaciones y no le comunique previamente a la Administración de los medios, las resoluciones que adopte la administración se tendrán por notificadas con el transcurso de 24 horas, contadas a partir del día hábil siguiente a su adopción, sin responsabilidad para la Administración (art. 11, 34 y 50 Ley de Notificaciones Judiciales N° 8687).

Las resoluciones y comunicaciones oficiales se emitirán por escrito y se notificarán a los medios designados por el contratista en la oferta.

### **3.2.13. CONSULTAS O ACLARACIONES AL CARTEL:**

El plazo máximo para consultas por escrito será de **cinco (5) días hábiles**, después del día que se cursó invitación al concurso, para tal efecto, se pueden comunicar con la Licda. Kattia Zamora Pereira, MPA por correo [kzamora@inder.go.cr](mailto:kzamora@inder.go.cr).

## **4. CONDICIONES INVARIABLES**

### **4.1. PLAZO PARA ADJUDICAR**

El INDER resolverá este concurso dentro del doble del plazo para recibir ofertas siguientes a la fecha de apertura de ofertas.

La elegibilidad de las ofertas está condicionada a su ajuste a las condiciones legales y especificaciones del cartel.

Si al momento de adjudicar esta contratación, la empresa que obtiene el mejor puntaje presentare algún problema para ser adjudicado, la contratación se readjudicará a la siguiente con mayor calificación de acuerdo a la existencia de presupuesto.

## **4.2. SELECCIÓN DE OFERTAS**

La presente licitación queda supeditada a la existencia y suficiencia del presupuesto necesario para hacer frente a los pagos, por lo que el Inder se reserva el derecho de dejar sin efecto el proceso de contratación en el tanto se dé una de esas condiciones.

En caso de que el INDER considere que ninguna de las ofertas conviene a sus intereses, podrá declarar el presente concurso como procedimiento infructuoso, sin ninguna responsabilidad, según lo establecido en el artículo No.86 del RLCA, es decir, el INDER se reserva el derecho de NO adjudicar alguno de los ítems, según su conveniencia.

Se adjudicará a la empresa que obtenga el mayor puntaje total sujeto a la razonabilidad del precio y a la disponibilidad presupuestaria.

El INDER, se reserva el derecho de solicitar información adicional y efectuar las verificaciones que considere pertinentes, para constatar la idoneidad de los participantes directos e indirectos así como de cualquier otra información de interés que ayude a tomar decisiones en relación a las ofertas presentadas.

Los oferentes autorizan expresamente al INDER, para que verifique si toda la información brindada por él, en su oferta, se ajusta a la realidad.

Queda a criterio del INDER, durante el plazo de estudio de las ofertas, requerir a los participantes las aclaraciones que se consideren necesarias.

### **4.2.1. EVALUACIÓN DE OFERTAS**

Las ofertas serán evaluadas en las siguientes etapas, las cuales deben satisfacer para obtener la adjudicación:

#### **A) Primera etapa**

Elegibilidad legal: Todos los oferentes y sus respectivas ofertas deberán cumplir los requisitos de admisibilidad y legales exigidos en el Cartel de Licitación y en la Legislación vigente para optar por la adjudicación.

Elegibilidad técnica: Todas las ofertas deberán cumplir con los requisitos de admisibilidad y especificaciones técnicas mínimas exigidas en el Cartel de Licitación para optar por la adjudicación.

## B) Segunda etapa

Aplicación de los parámetros de evaluación a las ofertas: Una vez que se determine cuáles ofertas cumplen con los requisitos de elegibilidad descritos en el punto anterior, éstas serán evaluadas aplicando el “Sistema de Evaluación” y resultará adjudicataria la que presente el mayor puntaje. La calificación se realiza en base a 100%, lo cual implica que la máxima cantidad de porcentaje que puede obtener un Oferente es de 100.

Parámetros y factores de evaluación	Puntaje
A. Precio de la Oferta.	60%
B. Equipo de Trabajo	20%
C. Experiencia en Consultorías	20%
<b>Total de Puntaje</b>	<b>100%</b>

### A. Precio

$$CO = \frac{PM}{POC} \times 60$$

Donde:

CO = Calificación obtenida

PM= Precio menor ofertado

POC= Precio de la oferta económica a calificar

60= Puntaje máximo a asignar

### B. Criterio de Evaluación

Criterio de Evaluación	Indicador	Valoración
Equipo de trabajo con formación académica universitaria de al menos grado de licenciatura.	Tres especialidades	10
	Cuatro especialidades	15
	Más de cuatro especialidades	20

### C. Criterio de Evaluación

Criterio de Evaluación	Indicador	Valoración
Haber desarrollado al menos tres consultorías relacionadas con aspectos afines a los objetivos del proyecto como: capacitación, asesoría y acompañamiento a líderes locales.	3 consultoría	10
	4 consultoría	15
	Más de 4 consultoría	20

#### **4.2.2. CRITERIO DE DESEMPATE**

En caso de presentarse un empate entre dos o más ofertas, en la suma de los factores evaluados (según apartado 4.2.1.), el criterio a utilizar para seleccionar a los proveedores es el siguiente:

- i. **PYMES:** De acuerdo al Decreto Ejecutivo número 37427-H, publicado en La Gaceta el 12 de diciembre 2012, se procederá a asignar de forma adicional la siguiente puntuación:

- a) **PYME de Industria: 5 puntos.**
- b) **PYME de Servicio: 2 puntos.**
- c) **PYME de Comercio: 5 puntos.**

- ii. De persistir el empate se efectuará un sorteo en presencia de un representante de los oferentes que ostentan esa condición; un abogado de la Institución y el analista encargado del trámite, previa convocatoria. Su inasistencia se entenderá como renuncia a participar, quedando excluido del sorteo, el cual se realizará con los presentes. Para el sorteo se utilizarán papeles, uno de ellos tendrá la palabra "Ganador", cada representante sacará de una bolsa un papel o plástica y resultará adjudicatario el que saque el papel con la palabra "Ganador". El sorteo se efectuará en Proveeduría Institucional y se levantará el acta respectiva.

#### **4.3. ADJUDICACIÓN**

El INDER adjudicará la línea a un solo proveedor, todo lo anterior de conformidad con el presupuesto disponible, ó en mayor cantidad de conformidad al contenido presupuestario disponible para tales fines.

El INDER resolverá este concurso dentro del doble del plazo para recibir ofertas siguientes a la fecha de apertura de ofertas.

La adjudicación será comunicada por medio a la oferta adjudicada por el mismo medio en que se cursó invitación según estipula el artículo 42 inciso e) de la LCA.

#### **4.4. READJUDICACIÓN**

El INDER readjudicará a la segunda mejor oferta calificada en caso de incumplimiento por parte del adjudicatario, ya sea en:

- a) Renuncia por parte del adjudicatario
- b) No presentar la garantía de cumplimiento en el plazo legal
- c) Recurso Apelación

Esta readjudicación será aprobada por la Gerente General como Órgano Colegiado competente según Ley 9036 “Transformación del Instituto de Desarrollo Agrario (IDA) en el Instituto de Desarrollo Rural (Inder)” para adjudicar los procedimientos de Contratación Directa.

#### **4.5. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

La relación contractual se formalizará mediante una orden de compra entre el INDER, cuando el acto de adjudicación adquiera firmeza, esté rendida a entera satisfacción la Garantía de Cumplimiento, se presenten: las especies fiscales o entero de gobierno requeridas para el contrato las cuales correrán por cuenta de la firma adjudicada (inciso 2 del artículo 272 del Código Fiscal y se calculará por medio de multiplicar el monto adjudicado por el factor 0.0025), presentación de un comprobante de la CCSS que se encuentra al día, una personería jurídica al día y se hayan cumplido todos los requerimientos legales.

#### **4.6. INICIO DEL SERVICIO**

El contratista deberá indicar expresamente en su oferta su tiempo de duración por medio de un cronograma.

#### **4.7. ENCARGADO GENERAL DEL CONTRATO**

Con el objeto de supervisar esta contratación, gestionar, facilitar la coordinación de todos los aspectos técnicos y administrativos que se requieran, regular todo lo relativo a la correcta ejecución de la misma, y velar por el perfecto cumplimiento de cada una de las obligaciones indicadas en el cartel y en el contrato, el INDER ha designado al Lic. Max Villarreal Fuentes, Jefe de la Oficina Territorial de Talamanca (o quien ocupe el puesto).

En forma mensual, institucionalmente se evaluará el cumplimiento del contrato por medio del formulario establecido para tal fin, el cual deberá de enviarse al expediente respectivo que custodia de la Proveduría Institucional.

Por otro lado, el INDER se reserva el derecho de realizar reuniones en forma periódica con los representantes de la empresa contratista con el fin de comunicarles acerca del cumplimiento del contrato.

Por ningún motivo la(s) empresa (s) contratada podrá variar o desacatar los procedimientos o las instrucciones generales o específicas giradas por el Encargado General del Contrato.

El INDER se reserva el derecho de corroborar que la prestación del servicio se realice de conformidad con los términos del contrato por lo que supervisará el cumplimiento de la asignación del personal para cada turno. Asimismo, establecerá los controles que considere convenientes.

El Encargado General del Contrato es responsable por tener actualizado el expediente cualquier actuar por parte de las dos partes (INDER y CONTRATISTA), así como de brindar cualquier

informe, datos etc que requiera la Administración Superior o cualquier entidad externa a la Institución.

#### **4.8. CLÁUSULA PENAL**

Si existiera atraso imputable al contratista en la entrega del servicio ofrecido objeto de esta contratación, según los plazos establecidos en el presente cartel, éste autoriza al INDER para que por concepto de cláusula penal, le rebaje del pago respectivo, la suma correspondiente al 0,5% (cero punto cinco por ciento) correspondiente al puesto afectado por cada día hábil de atraso en la entrega del servicio (con respecto al plazo ofrecido), hasta un máximo del 25% (veinticinco por ciento) del importe total del contrato, momento en el cual se tendrá por definitivo el incumplimiento contractual y se ejecutará la garantía de cumplimiento en su totalidad, sin detrimento de otros procedimientos sancionatorios como daños y perjuicios.

#### **4.9. MULTAS**

En caso de incumplimiento de las cláusulas del presente cartel, incumplimiento de las normas o procedimientos institucionales, el INDER ha realizado una clasificación de faltas leves, graves y muy graves.

##### **4.9.1. Faltas Leves:**

Se aplicará una multa del 5% del monto mensual contratado de acuerdo, por cada uno de los incumplimientos verificados durante la inspección y/o evaluación del contrato, teniendo que cubrir además el Contratista los daños y perjuicios ocasionados al INDER por los incumplimientos:

En caso de no notificar al Encargado General del Contrato, con al menos 3 días hábiles, la cancelación de alguna actividad programada con las organizaciones y/o el INDER, según plan de trabajo

##### **4.9.2. Faltas Graves:**

Se aplicará una multa del 10% del monto mensual contratado por cada uno de los incumplimientos verificados durante la inspección y/o evaluación mensual del contrato, teniendo que cubrir además el Contratista los daños y perjuicios ocasionados al INDER por los incumplimientos:

En caso de no notificar al Encargado General del Contrato, con al menos 3 días hábiles, la cancelación de alguna actividad programada con las organizaciones y/o el INDER, según plan de trabajo.

En caso de que personal que brinda el servicio profesional y de capacitación bajo contrato directo o indirecto (subcontratación) con el INDR, se presente bajo la influencia del alcohol y otras drogas durante la jornada o sesiones laborales.

#### **4.10.FORMA DE PAGO**

N° Línea	Forma de Pago
Línea N°1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Con la entrega y aprobación de los productos esperados 1 y 2, se paga el 10%</li> <li>• Con la entrega y aprobación del producto esperado 3 y 4, se paga el 25%</li> <li>• Con la entrega y aprobación del producto esperado 5, se paga el 20%</li> <li>• Con la entrega y aprobación del producto esperado 6 y 7, se paga el 15%</li> <li>• Con la finalización del contrato y aprobación de del informe final de consultoría, incluyendo productos 8, se paga el 30%</li> </ul>
Línea N°2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Con la entrega y aprobación de los productos esperados 1 se paga el 10%</li> <li>• Con la entrega y aprobación del producto esperado 2 , se paga el 10%</li> <li>• Con la entrega y aprobación del producto esperado 3 , se paga el 10%</li> <li>• Con la entrega y aprobación del producto esperado 4 se paga el 10%</li> <li>• Con la entrega y aprobación del producto esperado 5, se paga el 30%</li> <li>• Con la entrega y aprobación del producto esperado 6, se paga el 20%</li> <li>• Con la finalización del contrato y aprobación de del informe final de consultoría, incluyendo productos 7 y 8, se paga el 10%</li> </ul>

Las facturas deberán presentarse en el tipo de moneda cotizada, cuando se trate de una moneda distinta al colón el pago se realizará en colones costarricenses y de acuerdo a lo establecido en el Artículo 25 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa

El INDER tiene un plazo de 30 días naturales siguientes al visto bueno que brinda el Encargado General del Contrato para hacer el pago respectivo de la siguiente manera:

- a) En caso de que el contratista tenga cuenta en el Banco Nacional o Banco de Costa Rica se realizará por medio de transferencia electrónica bancaria a la cuenta cliente en colones, para lo cual deberán de indicarlo en su oferta.
- b) En caso de que el contratista no tenga cuenta en el Banco Nacional o Banco de Costa Rica se realizará por medio de cheque en colones.

No se aceptará que la empresa pague honorarios o cualquier otro tipo de retribución a funcionarios del Instituto, para que colabore en el desarrollo de las labores contratadas. Ello se considerará motivo para la resolución del contrato por pérdida de confianza.

#### 4.11.REAJUSTE DE PRECIOS

Para efectos de mantener el equilibrio económico del contrato, la administración reconocerá reajustes de precios al contrato, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 18 de la Ley de Contratación Administrativa y lo previsto en el artículo 31 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa y circular de la Contraloría General de la República, Gaceta 232 del 2 de diciembre de 1992.

En caso de que se aplicaran reajustes de precios, la garantía de cumplimiento deberá ajustarse proporcionalmente en monto y vigencia, según corresponda.

Los reajustes de precios deberán de entregarlos al Encargado General del Contrato en el siguiente formato:

**NOMBRE DE LA EMPRESA:** \_\_\_\_\_

### ESTRUCTURA PORCENTUAL DEL PRECIO (COSTOS)

CONCEPTO		%	MONTO ¢
* Mano de obra	Mo	0,00%	
Insumos	I	0,00%	
Gastos Administrativos	Ga	0,00%	
Utilidad	U	0,00%	
Precio	P	100%	

\* El monto de la Mano de Obra debe ser igual a la suma del desglose o detalles del costo de la Mano de Obra, según los turnos u horarios que se deben cubrir.

**Por lo anterior deberá de venir en la oferta el cuadro anterior con la estructura porcentual del precio y aportar un presupuesto detallado el cual respalda el cuadro de estructura porcentual del precio.**

4.11.1. Expresión Algebraica: Debe describirse de la siguiente forma:

#### FORMULA MATEMÁTICA.

Aprobada según circular de la Contraloría General de la República publicada en la Gaceta #232 del 2-12-92, así como criterio de la Sección de Contabilidad de Costos Industriales oficio #SCCI-1573- 2006 de 28 de noviembre de 2006 y SCCI-1723-2006 de 18 de diciembre de 2006.

$$Pv = Pc \left[ \frac{MO (i MOtm)}{(I Motc)} + \frac{I (i I ti)}{(i I tc)} + \frac{GA (i GA tg)}{(i GA tc)} + U \right]$$

FORMULA DE REVISIONES DE PRECIOS	SIGLAS
Precio Variado	Pv
Precio Cotizado	Pc
% de costo de mano de obra del Pc	Mo
% de costo de insumos del Pc	I
% de costo de gastos administrativo del Pc	GA
% de utilidad del Pc	U
Índice de costo de mano de obra en el momento considerado para la variación	IMOtm
Índice del costo de mano de obra en el momento de la cotización	IMOtc
Índice del costo de insumos en el momento considerado para la variación	I ti
Índice del costo de los insumos en el momento de la cotización	I tc
Índice del costo de gastos administrativos en el momento considerado p/ la variación	I GA tg

<b>Índice del costo de gastos administrativos en el momento de la cotización</b>	<b>I GA tc</b>
<b>P = MO + I + GA + U</b>	

**Fuente:** Contraloría General de la República. Unidad de Autorización y Aprobación de Reajustes.

- **Fecha Base:** Especificar la fecha para futuros reajustes, derecho que nace desde el momento en que la institución le recibe la oferta.
- **Estructura de Costos:** Se utilizará la estructura de costos ofertado por el contratista.
- **Índices que se utilizarán para el reajuste de precio:** el contratista deberá emplear las siguientes fuentes oficiales:
  - a. Mano de Obra: Índice General de Salarios Mínimos Nominales publicado por el Banco Central de Costa Rica.
  - b. Insumos: Índice General de Precios de Manufactura, publicado por el Banco Central de Costa Rica.
  - c. Gastos Administrativos: Índice General de Precios al Consumidor, publicado por el Banco Central de Costa Rica.

#### **4.11.2. Solicitud de Reajuste de Precios por parte del Contratista**

El contratista podrá solicitar por escrito ante al Encargado General del Contrato su solicitud de reajuste de precios cuando corresponda, para lo cual es necesario que lo presente por medio de formulario del en el cual se desarrollará la fórmula matemática indicada anteriormente. Deberá de adjuntar fotocopia de los índices utilizados y factura respectiva.

#### **4.11.3. Revisión del Reajuste de Precios por parte del INDER**

El contratista debe de tomar en cuenta que el Encargado General del Contrato dispone de 10 días hábiles a partir de la fecha de recibido de la solicitud de reajuste completa con los elementos que demuestren su aplicación según lo indicado, para efectuar el estudio correspondiente. La presentación incompleta o aclaraciones necesarias, harán que reinicie el plazo de estudio hasta que el contratista aporte todo lo necesario para el análisis.

Una vez que el Encargado General del Contrato revisa la solicitud de reajuste de precios por parte del contratista, enviará el visto bueno con toda la documentación probatoria a la Proveeduría Institucional para que en coordinación con la Oficina de Tesorería realice el trámite correspondiente al pago.

En todo caso el INDER tiene un plazo de 30 días naturales para realizar el pago de la factura de reajuste

#### **4.12.POLIZAS**

En caso de ser adjudicado, el contratista deberá suscribir las siguientes pólizas para iniciar la prestación de servicios, estas deben ser presentadas ante el Encargado General del Contrato.

En caso de actualización o renovación de la póliza, se debe presentar al Encargado General del Contrato la copia de ésta inmediatamente se renueve.

Dichas pólizas deben de brindarlas entidades que se encuentren inscritas y autorizadas en la SUGESE (Mediante Ley Reguladora del Mercado de Seguros No 8653, de 7 de agosto de 2008), para lo cual deberán de entregar una constancia con no más de tres meses de emitido.

La empresa adjudicada deberá de tener las siguientes pólizas:

- a) Póliza de Riesgos del Trabajo que cubra a todo su personal empleado en la realización del servicio.
- b) Póliza de Responsabilidad Civil para contratistas por un monto igual al adjudicado
- c) Pólizas contra terceros hasta por un monto igual al adjudicado

Los montos lo establecerá el oferente y no implica la limitación de la responsabilidad del adjudicatario. Por otro lado, si el daño es mayor a lo que cubren las pólizas el INDER podrá solicitar la diferencia por los medios respectivos.

Las vigencias de las pólizas deberán de cubrir la vigencia del contrato.

#### **4.13. DOCUMENTACIÓN**

El Encargado General del Contrato y el Contratista son responsables de que toda documentación que se genere de esta contratación, ya sea en forma física o por medios electrónicos, deberá de remitirse una copia al expediente respectivo que resguarda por la Proveduría Institucional.

#### **4.14. INFORMES DEL CONTRATO**

Cualquier informe, datos etc que requiera la Administración Superior o cualquier ente externo al INDER deberá de brindarlo el Encargado General del Contrato, para lo cual deberá de enviar copia al expediente que resguarda a la Proveduría Institucional.

#### **4.15. FINIQUITO**

Una vez finalizada la contratación y concluido el trámite correspondiente de cobro de multas o cláusula penal, en caso de que proceda, el Encargado General del Contrato deberá junto con el Contratista firmar el respectivo finiquito a fin de que se incorpore al expediente respectivo que se encuentra en custodia de la Proveduría Institucional.

La suscripción del finiquito por quien tenga capacidad legal para ello impedirá reclamos futuros, salvo la responsabilidad que corresponda por vicios ocultos.

## ANEXO N°1

LINEA	ÁREA A CONTRATAR	Cantidad de Puestos
Unica	xxxx	
Valor total expresado en letras		

Vigencia de la Oferta: 90 Días Hábiles

Estructura de Precio:

Estructura de Precio	Porcentaje
MO = Mano de Obra:	
I = Insumos (Monto y porcentaje):	
GA= (Monto y porcentaje):	
U = Utilidad (Monto y porcentaje):	
TOTAL	100%

## ANEXO N°2

### Declaraciones

1) Yo, \_\_\_\_\_, documento de identidad \_\_\_\_\_ en calidad de representante legal de la empresa \_\_\_\_\_, Cédula Jurídica/ Física # \_\_\_\_\_, conozco y soy consciente de las penas con las que la ley costarricense castiga el delito de perjurio y falso testimonio, declaro bajo Fe de Juramento, que a mi representada ni en lo personal, declaro bajo Fe de Juramento, que ni a mi persona ni a mi representada nos alcanza ninguna de las causales de prohibición o impedimento previstas en la Ley de Contratación Administrativa, su reglamento o cualquier otra fuente del ordenamiento jurídico nacional. De igual forma, hacemos constar que en

caso de sobrevenir cualquier causal de prohibición o impedimento, lo haremos saber de inmediato a la administración, concedores de los alcances y repercusiones que puede conllevar una omisión en este sentido. Incluyendo el Art. 24 de la LCA. Además señalo que mi precio final es sin impuestos incluidos y acepto que el pago se realizará en moneda costarricense contra el recibido a satisfacción por parte de la Unidad Solicitante del proceso.

2) Que me encuentro al día y activo con mis obligaciones obrero patronales o de trabajador independiente con la CCSS y no poseo deudas con FODESAF. Para lo cual autorizo a que la Proveeduría del INDER realice la respectiva verificación en el sistema SICERE-CCSS.

3) Que no me encuentro inhabilitado para contratar con la Administración Pública, ni he sido sancionado en ninguna de sus formas por incumplimientos u otros, según el Art. 19 del Reglamento de la Ley de Contratación Administrativa y el Art. 100 de la Ley de Contratación Administrativa. De igual forma de acuerdo al Art. 99 de la LCA declaro fe de juramento que no he sido objeto de apercibimientos escritos para el objeto ofertado. En caso positivo indicar la fecha de la sanción y la institución que la aplicó.

4) Que no me encuentro en estado de insolvencia o quiebra, según el Art. 19 del Reglamento de la Ley de Contratación Administrativa.

5) Que mi representada está constituida como una empresa dedicada a \_\_\_\_\_, que estamos ubicados en: \_\_\_\_\_, lo anterior a efectos de acreditar el giro comercial de la misma ante el Inder. Inscrita en el Registro de Proveedores con el N° \_\_\_\_\_ (no es obligatorio indicarlo).

6) Que me encuentro al día en el pago de impuestos nacionales según inciso a) del art. 65 RLCA, incluyendo el tributo a las personas jurídicas.

7) Que mi oferta está vigente por \_\_\_\_\_, o en su defecto, durante el plazo máximo que disponga la Administración para dictar el acto final de adjudicación según el Art. 67 RLCA. Y que cuento con factura timbrada autorizada por el Ministerio de Hacienda.

8) Me comprometo a coordinar con el Encargado General del Contrato la fecha y hora más conveniente para efectuar la Charla de Reciclaje, así como la programación de la recolección de desechos. Declaro que los desechos recolectados van a ser debidamente tratados y su disposición final se hará de forma que no se produzca ningún daño al ambiente (para las compras en las que aplique).

9) Señalo lugar para notificaciones los siguientes medios: Teléfonos: \_\_\_\_\_, Fax: \_\_\_\_\_, Correo Electrónico: \_\_\_\_\_

Firmo en xxxxxx el día xx de xxxxx de \_\_\_\_\_.

## REPRESENTANTE LEGAL