



**Términos de referencia para contratación de servicios de**

**Capacitación a los funcionarios de la Municipalidad de Pérez Zeledón  
sobre reajuste y revisión de precios en los contratos de obra pública  
(Proyecto P-2015-02A)**

San José

Julio de 2017

## Contenido

1. CONTEXTO Y JUSTIFICACIÓN .....	3
2. SOBRE EL ORIGEN DEL FINANCIAMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN .....	3
3. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN .....	4
Objetivo general: .....	4
Objetivos específicos: .....	4
4. PERFIL DEL OFERENTE .....	5
5. PRODUCTOS REQUERIDOS .....	5
6. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS .....	6
7. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA .....	11
8. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS .....	12
Requisitos: .....	12
CRITERIOS DE DESEMPATE .....	15
9. COORDINACIÓN DEL PROYECTO .....	15
10. FORMA DE PAGO .....	16
Elaboración de los Términos de Referencia: .....	16
Espacio para firmas trámite ante Proveeduría de la UNGL: .....	16

## 1. CONTEXTO Y JUSTIFICACIÓN

El cálculo y publicación de los índices de la Construcción le fue encargado a la entonces DGEC, que era una dependencia del MEIC, no obstante, con la creación del INEC según Ley 7839 del 4 de noviembre de 1998, todas las funciones que la Dirección realizaba como parte del Ministerio le fueron transferidas al Instituto.

La DGEC, actualmente INEC, inicia el cálculo y publicación de estos indicadores en el siguiente orden:

- 1976: Índices de Edificios, Vivienda y Mano de Obra para Edificios y para Vivienda
- 1983: Índices de Acueductos y Alcantarillados
- 1984: Índices de Urbanizaciones
- 1990: Índices de Elementos de Carreteras y Puentes

La base de las series de estos índices tiene entre dos y cuatro décadas de vigencia, por lo que la mayoría de los elementos que conforman las canastas no representan lo que actualmente da en el mercado de la construcción. Los índices de Edificios y Vivienda no consideran materiales que se utilizan actualmente en la construcción, ni el uso de nuevas tecnologías de construcción, como elementos prefabricados, marcos de aluminio o placa de cerámica, entre otros. Al publicarse el Reglamento para el Reajuste de Precios en los Contratos de Obra pública de Construcción y Mantenimiento se hace más evidente la necesidad de disponer de nuevos índices para poder implementar las nuevas fórmulas de reajustes de precios estipuladas en el mismo. En enero del año 2009 se inicia formalmente con los trabajos de actualización, concretamente con la etapa del diseño metodológico de los nuevos índices de la construcción. La elaboración de este proyecto se convierte en una iniciativa conjunta del INEC y de la Cámara Costarricense de la Construcción (CCC): el primero como ente experto en el cálculo de índices de precios y el segundo como contraparte técnica en el campo de la construcción.

Se requiere del análisis general de los principios más relevantes sobre el mantenimiento del equilibrio económico en los contratos administrativos, recurriendo para ello a la normativa que regula el reajuste y la revisión de precios contenida en la Ley de Contratación Administrativa y su reglamento, el Reglamento de Reajuste de Precios en Contratos de Obras Públicas DE 33114-MEIC y sus reformas, la Circular de la Contraloría General de la República No. 232 y la estandarización teórica de la estructura del precio; además se requiere transformar esos conceptos y principios en ecuaciones, procedimientos o metodologías específicas para el reajuste o la revisión de precios, que son instrumentos que permiten cuantificar desequilibrios económicos de los contratos administrativos. En ese sentido, será de gran utilidad el establecimiento del nivel económico original del contrato, a partir de la estructura particular del precio, para luego centrarse en el diseño de fórmulas o ecuaciones para el reajuste o la revisión del precio en el contrato.

## 2. SOBRE EL ORIGEN DEL FINANCIAMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN

El Consejo Nacional de Capacitación Municipal (CONACAM) es una instancia creada en el Capítulo VII del Código Municipal, como un órgano colegiado conformado por dos representantes de la Unión Nacional de Gobiernos Locales (UNGL), un representante de la Universidad de Costa Rica (UCR), un representante de la Universidad Estatal a Distancia (UNED) y un representante del Poder Ejecutivo, siendo que esta representación recae en el Instituto de Fomento y Asesoría Municipal (IFAM).

Este Consejo tiene a su cargo la conducción del Sistema Nacional de Capacitación Municipal (SINACAM), cuya finalidad es el diseño y ejecución del proceso de capacitación municipal de manera integrada, sistemática, continua y de alta calidad. El artículo No. 142 del Código Municipal establece, además, que se debe propiciar la participación igualitaria y equitativa de mujeres y hombres en los procesos de capacitación municipal e incluir en ésta temas nacionales de interés comunitario con enfoque de género.

La Ley N.º 8420 “Reforma a la Ley de reforma Ley de Impuesto sobre Bienes Inmuebles”, asignó un recurso económico correspondiente al 20% de los saldos del anteriormente denominado “Fondo de Desarrollo Municipal” con el fin de que el CONACAM fomente y ejecute programas de capacitación para las municipalidades y otras instancias del régimen municipal, dando prioridad a la zona rural. Estos recursos son administrados por la UNGL.

En 2015, CONACAM invitó a las Municipalidades y otras instancias del régimen municipal a presentar propuestas y proyectos de capacitación para que ese Consejo valorara su financiamiento a través de los recursos provistos mediante la Ley No. 8420.

La Municipalidad de Pérez Zeledón presentó varias propuestas a CONACAM, siendo que fue seleccionada su solicitud para fortalecer las capacidades de sus funcionarios para el reajuste y revisión de precios en los contratos de obra pública.

### 3. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

#### Objetivo general:

Fortalecer las capacidades técnicas de los funcionarios de la Municipalidad de Pérez Zeledón para que puedan contar con los instrumentos teóricos y prácticos básicos en materia de reajuste de precios y así lograr llevar al campo práctico el principio del mantenimiento del equilibrio económico del contrato, esto por medio del reajuste o la revisión del precio del contrato administrativo en obra pública, en apego a la normativa y jurisprudencia vigente.

#### Objetivos específicos:

1. Analizar puntualmente lo que la doctrina, normativa y jurisprudencia constitucional y administrativa refieren sobre el reajuste de precios.
2. Capacitar en el adiestramiento de técnicas a utilizar para lograr resolver según las fórmulas matemáticas existentes en materia de reajuste de precios, las solicitudes planteadas por un contratista.
3. Identificar los elementos e indicadores o índices que componen la fórmula matemática para el reajuste de precios en obras públicas.
4. Ejecutar prácticas de hechos de la vida real sobre casos que se han dado o se pueden dar con relación a la solicitud planteada por un contratista sobre el reconocimiento por el reajuste de precios en la ejecución de una obra pública.
5. Aprendizaje basado en problemas sobre el reajuste de precios en contratos en obra pública.
6. Análisis de casos en materia de reajuste de precios a través de grupos de trabajo.

## 4. PERFIL DEL OFERENTE

Pueden presentar ofertas las personas físicas y jurídicas especializadas en reajuste de precios de contratos de obra pública, con amplia y demostrada experiencia en brindar servicios de capacitación y asesoría directa a entidades públicas, preferiblemente del sector municipal.

Las personas físicas pueden presentarse a título individual o grupal, siendo que se contratará a una de las personas, específicamente quien se presente como coordinadora del equipo de consultores.

Tanto si se trata de una persona física o de una persona jurídica, la oferta técnica debe presentar el equipo que tendrá a su cargo el desarrollo de la consultoría, con su debida organización interna, especificando los roles de cada integrante del equipo.

Debe presentarse el listado de personas a cargo de brindar los servicios de capacitación, adjuntando sus respectivos Curriculum Vitae.

Las personas capacitadoras deben presentar una declaración jurada que cuentan con la formación, experiencia y conocimientos suficientes e idóneos para brindar los servicios de capacitación en la materia requerida en los presentes términos de referencia, así como declarar que no tienen conflicto de interés para participar en la consultoría.

## 5. PRODUCTOS REQUERIDOS

- 1) Plan de trabajo.
- 2) Plan de capacitación, con propuesta de contenidos, metodología, instructores, tiempo requerido para el desarrollo de cada tema y actividad, modalidades para brindar la asesoría y acompañamiento práctico.
- 3) Dossier con normativa clave y vigente en materia de contratación administrativa y reajuste de precios.
- 4) Guía práctica para aplicar los conocimientos adquiridos y cumplir con la normativa vigente en la materia.
- 5) Informe del proceso de capacitación realizado, incluyendo fotografías, instrumentos y otra documentación utilizada.
- 6) Informe del proceso de asesoría y acompañamiento práctico realizado.
- 7) Informe sobre la evaluación realizada por las personas participantes del proceso.

Todos los productos deben entregarse en formato impreso (2 ejemplares) y en versión digital (en un dispositivo USB) una vez finalizada la consultoría y recibido a satisfacción todos los productos. Las fechas de entrega de cada producto se especificarán en el plan de trabajo que se apruebe una vez realizada la contratación.

Todo producto deberá ser presentado en tiempo y forma, según el cronograma que se acuerde entre las partes una vez adjudicada la contratación, para su revisión y aprobación.

## 6. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

- 1) Cantidad de personas a capacitar: nueve (9) funcionarios de la Municipalidad de Pérez Zeledón (ver oficio OFI-0662-17-DAM).
- 2) La capacitación deberá brindarse de manera presencial en Pérez Zeledón, en la sala de audiovisuales del Complejo Cultural de la Municipalidad de Pérez Zeledón, misma que está debidamente equipada y con un espacio para 24 personas.
- 3) Se deberá combinar sesiones de capacitación grupal y sesiones de trabajo individual. Se deben desarrollar al menos seis (6) sesiones de capacitación grupal y al menos cuatro (4) asesorías individualizadas o para grupos no mayores a tres (3) personas.
- 4) Las sesiones grupales deberán desarrollarse una vez a la semana, en horario de 8:00 am a 12:00 m.d. Las sesiones de asesoría individualizada deben desarrollarse en horario a convenir previamente en cada caso y cada sesión debe ser de al menos tres (3) horas.
- 5) La capacitación debe desarrollarse en un período no mayor a cuatro (4) meses desde el momento en que se concreta la contratación.
- 6) Desde el punto de vista teórico, se ocupa del análisis general de los principios más relevantes sobre el mantenimiento del equilibrio económico en los contratos administrativos, recurriendo para ello a la normativa que regula el reajuste y la revisión de precios contenida en la Ley de Contratación Administrativa y su reglamento, el Reglamento de Reajuste de Precios en Contratos de Obras Públicas DE 33114-MEIC y sus reformas, la Circular de la Contraloría General de la República No. 232 y la estandarización teórica de la estructura del precio. En el campo práctico, se requiere transformar esos conceptos y principios en ecuaciones, procedimientos o metodologías específicas para el reajuste o la revisión de precios, que son instrumentos que permiten cuantificar desequilibrios económicos de los contratos administrativos. En ese sentido, será de gran utilidad el establecimiento del nivel económico original del contrato, a partir de la estructura particular del precio, para luego centrarse en el diseño de fórmulas o ecuaciones para el reajuste o la revisión del precio en el contrato. Así, al concluir este curso se espera que los participantes estén en capacidad de:
  - Aplicar la normativa de la Ley de Contratación Administrativa y su reglamento relativa al reajuste y la revisión de precios.
  - Comprender, en términos generales, los procedimientos de reajuste contenidos en el Reglamento de Reajuste de Precios en Contratos de Obras Públicas y de revisión de precios incluido en la circular de la Contraloría General de República relativa a ese tema.
  - Comprender, en términos generales los mecanismos para restablecer el equilibrio económico en los contratos pactados en dólares.
  - Elaborar fórmulas o ecuaciones específicas para el reajuste y la revisión de precios a partir de la estructura del precio del contrato.
  - Establecer algunos criterios para la selección de los índices de precios con base en los costos incluidos en la estructura específica de precios.

- Aplicar fórmulas o ecuaciones para cuantificar las revisiones de precios.
- 7) La guía práctica (resultado No. 4) debe contemplar, al menos, los aspectos contemplados en el siguiente ejemplo:

#### **Otras especificaciones técnicas con relación al reajuste de precios.**

Con el propósito de que el oferente tome en consideración para efectos de elaborar el plan de capacitación se procede a reseñar el siguiente ejemplo con relación al tema de Reajuste de Precios en un cartel de licitación.

#### **REAJUSTE DE PRECIOS**

Para efectos de mantener el debido equilibrio financiero del contrato, de conformidad con el artículo número 18 de la Ley de la Contratación Administrativa, un mecanismo de revisión de precios para efectos de reajuste de precio durante la vigencia de la relación contractual, se requerirá que el o la oferente o contratista, brinde un desglose de los elementos que componen el precio cotizado, tan exhaustivo como sea posible, de tal manera que permita a la Administración revisar en forma rápida y correcta las solicitudes de reajuste que se le planteen. A saber, los elementos mínimos que se deberán brindar son:

- a. La fórmula de cálculo, como expresión algebraica o su método alternativo por la cual se determina el precio.
- b. La estructura porcentual de los elementos que componen el precio, de conformidad con el artículo 26 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.
- c. La identificación de los índices de precios a aplicar, con especificación del índice, el nombre de la institución que lo elabora y publica, así como el capítulo, nivel y/o renglón específico que se utilizará.

No obstante lo anterior, es claro que podrá adoptarse un mecanismo de revisión de precios para efectos de reajuste durante la vigencia de la relación contractual, estando en curso de ejecución el contrato, por convenio de las partes y con vigencia hacia el futuro.

Las solicitudes de reajuste de precio, se deberán presentar ante la recepción del Departamento de Proveeduría, firmadas por el representante legal de la empresa o persona que suscribe la oferta, así como indicar específicamente, el período que se solicita reajustar a efectos del desequilibrio económico.

Asimismo se advierte, por regla de principio; según los lineamientos de la Contraloría General de la República, que serán procedentes los mecanismos de reajustes, únicamente en caso de cotizaciones en moneda nacional (colones costarricenses), salvo casos excepcionales de reclamo administrativo que justifique y demuestre debidamente el o la contratista, cuya aceptación definitiva estará supeditada no solo a la aprobación de la Administración.

A modo de ejemplo, respecto al inciso c) anterior, los índices oficiales de precios en que se basa el precio cotizado y las fuentes de los mismos, podrían ser: a) Mano de obra: Decreto de Salarios Mínimos emitido por el Ministerio de Trabajo y publicado en el Diario Oficial La Gaceta

semestralmente, específicamente en el Capítulo II “Genéricos”, renglón correspondiente a Trabajadores Semicalificados; b) Gastos Administrativos: Índice de Precios al Consumidor, renglón “General”, c) Insumos: Índice de precios al productor Industrial, renglón “general” emitidos por el Instituto Nacional de Estadística y Censos y publicados en la página web del Banco Central de Costa Rica, o Índice de precios de servicios, emitido y publicado por esa misma entidad. (Nota: Para las solicitudes de reajuste de precio, se debe aportar fotocopia de los índices de precios utilizados, así como copia de los decretos de Salarios Mínimos publicados en La Gaceta.)

- a. La solicitud de reajuste tendrá efecto a partir del momento en que una de las partes demuestre desequilibrio financiero en el contrato. Aplican índices mensuales; sin embargo, para el pago de fracciones o días, se podrán utilizar proporciones.
- b. El tiempo máximo que demandará a la Administración el estudio y resolución de la gestión de reajuste debidamente formulada será de un mes.
- c. Por regla de principio, los contratos en moneda extranjera, tal como el dólar, no se reajustan. No obstante, en casos excepcionales ello será posible si se prueba un desequilibrio financiero en el contrato, originado por variación en los costos en el país de origen de los productos.
- d. La fórmula matemática de aplicación puede variarse en el caso de aquellos contratos donde alguno de los componentes no sea aplicable, a modo de ejemplo, en algunos contratos de servicios es posible que no apliquen insumos, por lo que en ese caso, se eliminaría el factor “I” (insumos):

Fórmula matemática:

$$P = MO + i + GA + U$$

**P** = 100% referido al precio de cotización

**MO** = porcentaje de costo de mano de obra del precio de cotización

**I** = porcentaje de insumos del precio de cotización

**Ga** = porcentaje de gastos administrativos del precio de cotización

**U** = porcentaje de utilidad del precio de cotización

Partiendo de una estructura de elementos de precios como la anterior, se puede plantear una fórmula de variación de precios del tipo:

$$PV = PC \left\{ MO \left( \frac{iMOtm}{iMOtc} \right) + I \left( \frac{iIti}{iItc} \right) + GA \left( \frac{iGAtg}{iGAtc} \right) + U \right\}$$

Donde:

<b>Pv</b>	=	Precio variado.
<b>Pc</b>	=	Precio de cotización, cuando la fórmula se aplica por primera vez, y como precio últimamente revisado, en posteriores aplicaciones.



<b>MO</b>	=	Porcentaje de costo de mano de obra del precio de cotización (Pc).
<b>I</b>	=	Porcentaje de insumos del precio de cotización (Pc).
<b>GA</b>	=	Porcentaje de gastos administrativos del precio de cotización (Pc).
<b>U</b>	=	Porcentaje de utilidad del precio de cotización (Pc).
<b>IMOtm</b>	=	Índice del costo de la mano de obra en el momento de la variación.
<b>IMOtc</b>	=	Índice del costo de la mano de obra vigente en el momento de la cotización, cuando la fórmula se aplica por primera vez, y como vigente al momento de la última revisión, en posteriores aplicaciones.
<b>Iti</b>	=	Índice del costo de insumos en el momento de la variación.
<b>Itc</b>	=	Índice del costo de insumos vigente en el momento de la cotización, cuando la fórmula se aplica por primera vez, y como vigente al momento de la última revisión, en posteriores aplicaciones.
<b>IGAtg</b>	=	Índice del costo de gastos administrativos vigente en el momento de la variación.
<b>IGAtc</b>	=	Índice del costo de gastos administrativos vigente en el momento de la cotización, cuando la fórmula se aplica por primera vez, y como vigente al momento de la última revisión, en posteriores aplicaciones.

- e. Los índices a que hace referencia la fórmula anteriormente desarrollada deberán ser los más estrechamente vinculados con la actividad objeto de la contratación.
  - f. Se advierte, que por regla de principio; según los lineamientos de la Contraloría General de la República, serán procedentes los reajustes de precios, únicamente en caso de cotizaciones en moneda nacional (colones costarricenses), caso en el cual, deberá presentar el respectivo reclamo administrativo que justifique y demuestre debidamente que él o la contratista, está sufriendo un desequilibrio económico, documentación que deberá ser aportada ante la Dirección Ejecutiva.
  - g. Es obligación del o la oferente, velar porque su propuesta, de acuerdo con el objeto de contrato, reúna todos los elementos o la información que incidan en la valoración; la información incompleta no se tomará en cuenta para efectos de evaluación.
  - h. El Poder Judicial se reserva el derecho de corroborar la información dada por los participantes. En caso de existir datos falsos, se desestimaré la oferta del concurso y se dispondrá de inmediato el inicio de los procedimientos sancionatorios y pecuniarios correspondientes.
- 8) Los principales beneficios buscados con la capacitación son: la aplicación de la normativa vigente que regula el reajuste de precios en contratos de obra y la resolución de los reclamos o pretensiones en esa materia.
- 9) El principal impacto que se espera de la capacitación es que los funcionarios desarrollen capacidades para elaborar fórmulas o ecuaciones específicas para el reajuste y la revisión de precios a partir de la estructura del precio del contrato, por lo que se han identificado las siguientes necesidades:

- Analizar puntualmente lo que la doctrina, normativa y jurisprudencia constitucional y administrativa refieren sobre el reajuste de precios.
  - Capacitar en el adiestramiento de técnicas a utilizar para lograr resolver según las fórmulas matemáticas existentes en materia de reajuste de precios, las solicitudes planteadas por un contratista.
  - Identificar los elementos e indicadores o índices que componen la fórmula matemática para el reajuste de precios en obras públicas.
  - Ejecutar prácticas de hechos de la vida real sobre casos que se han dado o se pueden dar con relación a la solicitud planteada por un contratista sobre el reconocimiento por el reajuste de precios en la ejecución de una obra pública.
  - Aprendizaje basado en problemas sobre el reajuste de precios en contratos en obra pública.
  - Análisis de casos en materia de reajuste de precios a través de grupos de trabajo.
- 10) En atención a la normativa que establece las características de los procesos y actividades de capacitación que promueve CONACAM, los contenidos y la metodología de la capacitación deben tomar en cuenta las particularidades de género, a fin de no reproducir estereotipos discriminatorios y contribuir a promover la equidad de género. Los informes sobre el proceso de capacitación y asesoría realizados (productos No. 5 y 6) deben incluir un apartado que explique cómo se aplicaron los criterios de género; de igual forma, el instrumento de evaluación y el informe respectivo (producto No. 7) deben explicitar este aspecto.
- 11) La oferta técnica debe especificar plazo, horario, modalidad de aprendizaje, instrumentos y herramientas a desarrollar, perfil de entrada y perfil de egreso.
- 12) La oferta técnica debe incluir un plan de trabajo preliminar, que permita visualizar la forma en que quien oferta concibe el proceso para llevar a cabo la consultoría.
- 13) La oferta económica debe contemplar: materiales para la capacitación impresos y digitales, traslado de las personas capacitadoras, refrigerio para la totalidad de las personas participantes para las sesiones grupales de capacitación.
- 14) Se dispone de un presupuesto por un monto máximo de tres millones de colones (₡3.000.000).
- 15) Se puede presentar ofertas alternativas junto a la oferta base, si quien oferta considera que se puede brindar la acción de capacitación bajo otras consideraciones.
- 16) Se debe realizar una evaluación del curso por parte de las personas participantes.
- 17) Se deberá entregar a cada uno de los participantes un Certificado de Aprovechamiento, el cual debe contar con los requisitos establecidos por el Servicio Civil.

#### **Bibliografía mínima:**

#### **Normativa**

- Ley No 7494, Ley de Contratación Administrativa, Publicada en el Alcance 20 de la Gaceta No. 110 del 08 de junio de 1995. San José, Costa Rica.
- Ley N° 8701, publicada en La Gaceta N° 20 del 29 de enero de 2009, se reformó parcialmente la Ley de Contratación Administrativa N° 7494.
- Decreto 40270-H reforma al Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa N°7494, Decreto Ejecutivo N°33411 del 27 de setiembre del 2006 y sus reformas, reformas publicadas en el Alcance N°68 de la Gaceta N°61 del 27 marzo del año 2017.
- Decreto Ejecutivo No. 33411- MEIC, Reglamento para el Reajuste de Precios en los Contratos de Obra Pública de Construcción y Mantenimiento Publicado en la Gaceta No. 94 17 May-2006.
- Decreto Ejecutivo No. 36943-MEIC, Reforma al Reglamento para el Reajuste de Precios en los Contratos de Obra Pública de Construcción y Mantenimiento Decreto Ejecutivo 33411-MEIC, Publicado en la Gaceta No.20 el 27/01/2012.

#### **Documentos de la Contraloría General de la República.**

- Resolución de la Contraloría General de la República No. R-CO-13-2009 de las 08: 00 horas del 04 de febrero del 2009.
- Voto 998-98. Sala Constitucional, del 16 de febrero del 1998, Costa Rica, Sala Constitucional.
- Voto 6432-98.Sala Constitucional de la Corte Suprema de Justicia, de 10:30 horas del 4 de setiembre del 2008.
- Voto 8551-99.Sala Constitucional de la Corte Suprema de Justicia, de 10:30 horas del 4 de setiembre del 2008.

## 7. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Quienes estén interesados deben presentar una oferta técnica y una oferta económica, cada una de manera separada, con la siguiente identificación:

#### **OFERTA TÉCNICA PARA LA CONTRATACIÓN DE LA CONSULTORÍA PARA BRINDAR**

**“SERVICIOS DE CAPACITACIÓN A LOS FUNCIONARIOS DE LA MUNICIPALIDAD DE PÉREZ ZELEDÓN SOBRE REAJUSTE Y REVISIÓN DE PRECIOS EN LOS CONTRATOS DE OBRA PÚBLICA”**

**OFERENTE: (Nombre de quien presenta la oferta)**

#### **OFERTA ECONÓMICA PARA LA CONTRATACIÓN DE LA CONSULTORÍA PARA BRINDAR**

**“SERVICIOS DE CAPACITACIÓN A LOS FUNCIONARIOS DE LA MUNICIPALIDAD DE PÉREZ ZELEDÓN SOBRE REAJUSTE Y REVISIÓN DE PRECIOS EN LOS CONTRATOS DE OBRA PÚBLICA”**

**OFERENTE: (Nombre de quien presenta la oferta)**

## 8. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Sólo se evaluará las propuestas que presenten todos los requisitos señalados en los presentes Términos de Referencia; la omisión de alguno de ellos automáticamente excluirá del proceso. Los requisitos que se han establecido son los siguientes:

### Requisitos:

- 1) Presentar un oficio en que se declara aceptar los alcances de los Términos de Referencia en caso de resultar seleccionado para ejecutar la acción de capacitación.
- 2) Presentar oferta técnica.
- 3) Presentar oferta económica.
- 4) Presentar los CV del equipo de consultores-facilitadores y los atestados que respalden el grado académico, con un grado mínimo de bachiller universitario.
- 5) Presentar declaración jurada de cada consultor-facilitador que se propone en que se hace constar que se cuenta con la formación, experiencia y conocimientos suficientes e idóneos para brindar los servicios de capacitación en la materia requerida en los presentes términos de referencia, así como declarar que no tienen conflicto de interés para participar en la consultoría.

Los aspectos a evaluar para el escogimiento del proveedor idóneo para la presente contratación son los siguientes:

<b>Factores de Evaluación experiencia, plazo de entrega y precio</b>		
a.	Experiencia y calidad de la oferta técnica	40%
b.	Monto de la oferta económica (Precio)	50%
c.	Disponibilidad inmediata	10%
<b>TOTAL A EVALUAR</b>		<b>100%</b>

**a) Calidad de la oferta técnica presentada (40%):** Para determinar este puntaje, se aplicará la siguiente tabla de calificación:

La oferta técnica debe incluir los siguientes apartados e información, que tendrá en cada caso un puntaje mínimo y máximo según se consigna a continuación:

<b>Rubro a calificar y tabla de calificación que se aplicará</b>	<b>Puntaje mínimo y máximo (%)</b>
1) Grado académico de la persona líder o principal del equipo de consultores-facilitadores que brindarán la capacitación:	0-50

<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Con bachillerato universitario = 2 puntos</li> <li>○ Con licenciatura = 3 puntos</li> <li>○ Con Maestría o más = 5 puntos</li> </ul> <p>2) Experiencia profesional del equipo de consultores-facilitadores que brindarán la capacitación:</p> <p>a) Experiencia en cursos impartidos sobre la temática objeto de la capacitación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 0 cursos impartidos = 0 puntos</li> <li>○ 1-2 cursos impartidos = 10 puntos</li> <li>○ 3-5 cursos impartidos = 15 puntos</li> <li>○ Más de 5 cursos impartidos = 20 puntos</li> </ul> <p>Los oferentes que a la fecha fijada para la apertura de las ofertas, acrediten haber facilitado o capacitado a empresas o instituciones en la temática objeto de la capacitación, se le otorgaran 20 puntos, cuantificados a 2 puntos por cada curso impartido, hasta un máximo posible de 10 cursos.</p> <p>Sólo serán evaluados cursos/capacitaciones con una participación mínima de 20 personas, impartidos desde el 01 de enero de 2015 a la actualidad. A tal efecto, los oferentes deben presentar declaración jurada que indique al menos lo siguiente para cada curso/capacitación impartido: el título del curso impartido, cantidad de participantes, cantidad de horas, fecha en la que facilitó el curso o capacitación, facilitador/a, supervisor/a de la contratación, teléfono y correo electrónico del contacto. En caso de resultar seleccionado, el oferente deberá presentar cartas de referencia emitidas por las empresas o instituciones que han contratado sus servicios, las cuales deben indicar los aspectos antes mencionados.</p> <p>b) Guías, manuales de capacitación elaborados en cualquier temática o específica para el tema objeto de la capacitación (individual o colectivamente):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 0 instrumentos elaborados = 0 puntos</li> <li>○ 1-2 instrumentos elaborados en colaboración con otras personas = 5 puntos</li> <li>○ 1-2 instrumentos elaborados individualmente = 8 puntos</li> <li>○ 3 o más instrumentos elaborados en colaboración con otras personas = 10 puntos</li> <li>○ 3 o más instrumentos elaborados individualmente, comprobables mediante presentación impresa o digital = 15 puntos</li> </ul> <p>c) Experiencia de capacitación con Municipalidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 0 experiencia de capacitación con Municipalidades = 0 puntos</li> <li>○ 1-2 experiencias de capacitación con Municipalidades = 5 puntos</li> <li>○ Más de 3 experiencias de capacitación con Municipalidades = 10 puntos</li> </ul>	
<p>3) Propuesta metodológica y de contenidos a desarrollar:</p> <p>a) Propuesta metodológica:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ No presenta propuesta metodológica = 0 puntos</li> <li>○ La propuesta metodológica que presenta no es adecuada a las especificaciones técnicas de los Términos de Referencia = 1 punto</li> </ul>	0-25

<ul style="list-style-type: none"> <li>○ La propuesta metodológica atiende parcialmente las especificaciones técnicas de los Términos de Referencia = 5 puntos</li> <li>○ La propuesta metodológica responde a las especificaciones técnicas de los Términos de Referencia = 10 puntos</li> </ul> <p>b) Propuesta de contenidos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ No presenta propuesta de contenidos a desarrollar = 0 puntos</li> <li>○ La propuesta de contenidos que presenta responde parcialmente a los Términos de Referencia = 5 puntos</li> <li>○ La propuesta de contenidos es comprensiva de los Términos de Referencia = 10 puntos</li> <li>○ La propuesta de contenidos complementa lo indicado en los términos de referencia = 15 puntos</li> </ul>	
<p>4) Pertinencia y viabilidad del plan de trabajo (preliminar):</p> <p>a) No presenta el plan de trabajo = 0 puntos</p> <p>b) El plan de trabajo que presenta no responde a las especificaciones técnicas = 1 punto</p> <p>c) El plan de trabajo que presenta responde parcialmente a las especificaciones técnicas = 5 puntos</p> <p>d) Presenta un plan de trabajo coherente con las especificaciones técnicas = 15 puntos</p>	0-15
<p>5) Claridad y funcionalidad del esquema de organización del equipo a cargo del desarrollo de la consultoría, con sus respectivos roles a efectos de esta contratación.</p> <p>a) No presenta esquema de organización = 0 puntos</p> <p>b) El esquema de organización propuesto no es funcional en relación a las especificaciones técnicas = 1 punto</p> <p>c) El esquema de organización propuesto es parcialmente funcional de acuerdo a las especificaciones técnicas = 4 puntos</p> <p>d) El esquema de organización propuesto es funcional de acuerdo a las especificaciones técnicas = 10 puntos</p>	0-10
<p>Total a calificar</p>	100%

Quien oferte debe demostrar la experiencia solicitada en el ítem 1 con sus atestados y el ítem 2 mediante declaración jurada y pruebas de la experiencia solicitada. La declaración jurada debe indicar al menos lo siguiente:

- a. Nombre de la entidad a la que prestó el servicio de capacitación, dirección telefónica y teléfono.
- b. Fecha de la prestación del servicio, período de la prestación del servicio (duración).
- c. Tipo de servicio prestado, temáticas desarrolladas.
- d. Nombre de la persona responsable de la entidad a la que prestó el servicio de capacitación, puesto, dirección electrónica y teléfono.

**b) Monto de la oferta (50%):** Para determinar el puntaje correspondiente al factor precio se aplicara la siguiente fórmula:

Se asignará un 30% del total del puntaje a la oferta con el monto total más bajo, tomando como referencia lo establecido en los presentes Términos de Referencia. Para las restantes ofertas, si las hubiere, se calculará el porcentaje a asignar al factor precio mediante la aplicación de la siguiente fórmula:

<b>FP = (Pmin/Px) x 50</b>
FP: Puntaje obtenido por la empresa para el factor precio
Px: precio total ofrecido por la oferta en evaluación
Pmin: precio total de la oferta con el monto total más bajo

**c) Disponibilidad inmediata (10%):**

Se asignará un total de 10% a la oferta u ofertas que manifieste(n) tener disponibilidad inmediata para ejecutar la contratación.

## CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de existir empate al realizarse el sistema de evaluación sobre la evaluación final, la selección de la oferta adjudicataria se realizará mediante el siguiente procedimiento de exclusión:

- La oferta con el precio más bajo.

De persistir el empate la administración de la UNGL convocará por escrito con un día hábil de antelación a la fecha en que se resolverá el empate, a los representantes legales de los oferentes que se encuentren en esa situación, para efectuar una rifa y así seleccionar el adjudicatario, la cual será efectuada por la Proveduría. Cada oferente tomará al azar un papel donde uno de ellos se detallará la palabra “adjudicatario”, el resto estarán en blanco; el oferente que tenga el papel con la palabra antes indicada, será el adjudicatario. La no asistencia de las partes no impedirá la realización de la rifa. De lo actuado se levantará un acta que se incorporará al expediente.

## 9. COORDINACIÓN DEL PROYECTO

Los servicios a contratar responden a la solicitud del Consejo Directivo de CONACAM por lo que la coordinación de este proyecto estará a cargo de la Secretaria Técnica de dicho Consejo, Ana Isabel García Quesada, quien puede ser contactada a través de los siguientes medios:

Teléfono celular: 88161338

Correo electrónico: [st.conacam@gmail.com](mailto:st.conacam@gmail.com)

Para dar visto bueno a los productos, la Secretaría Técnica de CONACAM solicitará de previo la aprobación de los mismos a la Municipalidad de Pérez Zeledón, que ha designado al señor Rafael Navarro Mora, Proveedor Municipal, como contraparte para este proyecto de capacitación:

Teléfono: 27710390 ext. 275

Correo electrónico: [proveeduria@mpz.go.cr](mailto:proveeduria@mpz.go.cr) [rnavarro@mpz.go.cr](mailto:rnavarro@mpz.go.cr)

## 10. FORMA DE PAGO

El monto total a pagar a la oferta que obtenga la contratación se realizará de la siguiente forma:

Proporción del monto a pagar	Requisito para realizar el pago
25%	Una vez entregado y aprobado el plan de capacitación (producto No. 2)
20%	Una vez entregados y aprobados los productos No. 3 y No. 4.
30%	Una vez entregado y aprobado el informe del proceso de capacitación realizado (producto No. 5).
25%	Una vez entregados y aprobado el informe del proceso de asesoría y acompañamiento práctico realizado y el informe de la evaluación realizada (productos No. 6 y No. 7).

### Elaboración de los Términos de Referencia:

Los términos de Referencia han sido elaborados por Ana Isabel García Q., Secretaria Técnica de CONACAM, a partir del documento de propuesta presentado por la Municipalidad de Zarcero (que tiene la sigla P-2015-01 en el archivo de CONACAM) y de la propuesta presentada por la Municipalidad de Puntarenas (P-2015-8). Estos términos cuentan con el visto bueno del Sr. Rafael Navarro Mora, Proveedor de la Municipalidad de Pérez Zeledón.

### Espacio para firmas trámite ante Proveeduría de la UNGL:

Elaborado por: <b>Ana Isabel García Quesada, Secretaria Técnica de CONACAM</b>	Fecha: 31 de julio de 2017.
Aprobado por: <b>Karen Porras Arguedas, Directora Ejecutiva de UNGL</b>	Fecha:
Recibido por: <b>Fabiola Castro Lobo, Proveeduría UNGL</b>	Fecha: