

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DE SECRETARIA/O TÉCNICA/O DE CONACAM Acuerdo No. 06-06-2017 del Acta de la Sesión Ordinaria No. 06-2017 del Consejo Directivo de CONACAM, celebrada el 06 de julio de 2017.

1. Justificación y antecedentes

El Consejo Nacional de Capacitación Municipal (CONACAM) se crea en 1998 mediante el Código Municipal, Ley No. 7794 (art. 143) como encargado de la conducción del “Sistema Nacional de Capacitación Municipal para el diseño y la ejecución del proceso de capacitación municipal, integrado, sistemático, continuo y de alta calidad” (art. 142). El Consejo está 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.

La Ley No. 8420 de 2004 “Reforma a la Ley de reforma Ley de Impuesto sobre Bienes Inmuebles”, asignó a CONACAM un recurso económico correspondiente al 20% de los saldos del anteriormente denominado “Fondo de Desarrollo Municipal” con el fin de que el Consejo 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 Unión Nacional de Gobiernos Locales (UNGL), entidad de derecho público, representativa de carácter nacional, con personería jurídica otorgada por la Ley No. 5119 (1972), con plena capacidad para ejercer derechos y contraer obligaciones de acuerdo con la legislación vigente; con patrimonio propio y libre administración de sus bienes e integrada por las Municipalidades y Federaciones de Municipalidades de Costa Rica.

CONACAM ha desarrollado diferentes estrategias para dar cumplimiento a lo establecido en las Leyes No. 7794 y No. 8420 antes mencionadas, siendo que la Contraloría General de la República, en su Informe DFOE-DL-IF-00001-2017 dictaminó que “no ha avanzado en la elaboración de propuestas para fomentar y ejecutar programas de capacitación para el sector municipal, ni se ha establecido un proceso de capacitación municipal integrado, sistémico, continuo y de alta calidad.” (num. 2.19, p. 20). Por esa razón, el ente contralor emitió la siguiente disposición:

“Definir, aprobar, divulgar e implementar una estrategia para fomentar y ejecutar programas de capacitación para el sector municipal, asignando recursos, prioritariamente, a actividades dirigidas hacia la zona rural, de conformidad con los términos establecidos en la Ley 8420.

Para dar por acreditado el cumplimiento de esta disposición, el Consejo Nacional de Capacitación Municipal deberá remitir a la Contraloría General, a más tardar el 1 de septiembre de 2017, un oficio que incluya la estrategia formulada contemplando lo siguiente: un horizonte de tiempo (cronograma), una programación detallada de las actividades de capacitación y temáticas a desarrollar, beneficiarios, responsables y de la ejecución de los recursos. Adicionalmente, se deberá enviar a más tardar el 2 de julio de 2018 y 7 de enero de 2019 informes de avance de las acciones y recursos ejecutados. Ver puntos del 2.17 al 2.25 de este informe.” (nun. 4.5)

En atención a esta disposición, CONACAM presentó en tiempo y forma la mencionada Estrategia a la Contraloría, misma que tiene un horizonte hasta fines de 2020, con el objetivo de haber ejecutado a esa fecha los recursos asignados por la Ley No. 8420.

Los presentes Términos de Referencia tienen como fin la contratación de una persona que brinde apoyo técnico a CONACAM, en calidad de Secretaria Técnica y especialmente para el desarrollo de la “Estrategia para fomentar y ejecutar programas de capacitación para el sector municipal, asignando recursos, prioritariamente, a actividades dirigidas hacia territorios rurales, de conformidad con los términos establecidos en la Ley 8420 y en atención a las disposiciones de la Contraloría General de la República en su Informe DFOE-DL-IF-00001-2017”. A tal efecto, el Consejo Directivo de CONACAM aprobó el Acuerdo Firme No. 06-06-2017 en su Sesión Ordinaria No. 06-2017 celebrada el 06 de julio de 2017, mediante el cual solicitó “a la Dirección Ejecutiva de la UNGL que se preparen los Términos de Referencia para una nueva eventual contratación por servicios profesionales para que se brinde apoyo como Secretaría Técnica a CONACAM para el inicio, ejecución y seguimiento de la estrategia solicitada por la Contraloría General de la República en la disposición de su informe DFOE-DL-IF-00001-2017, así como para el seguimiento de las acciones de capacitación que se decida desarrollar en el marco de esa estrategia”.

2. Objetivo general:

Contratar los servicios de una persona profesional en Ciencias Sociales que apoye y asesore técnicamente al Consejo Nacional de Capacitación Municipal (CONACAM) en la ejecución y seguimiento de la “Estrategia para fomentar y ejecutar programas de capacitación para el sector municipal, asignando recursos, prioritariamente, a actividades dirigidas hacia territorios rurales, de conformidad con los términos establecidos en la Ley 8420 y en atención a las disposiciones de la Contraloría General de la República en su Informe DFOE-DL-IF-00001-2017”.

3. Perfil del oferente:

Persona física o jurídica que ofrezca los servicios de una persona profesional en Ciencias Sociales que cumpla con los siguientes requisitos:

3.1. Requisitos:

- a) Poseer el grado mínimo de bachillerato universitario en alguna de las carreras vinculadas a las Ciencias Sociales.
- b) Tener **2 años** de experiencia en brindar asesoría y asistencia técnica para la toma de decisiones
- c) Tener conocimientos y experiencia en el diseño, ejecución, seguimiento y evaluación de estrategias e instrumentos de planificación, incluidos de formación y capacitación.
- d) Estar incorporado al Colegio Profesional respectivo.
- e) Tener capacidad de síntesis, adecuada redacción y ortografía.
- a) Estar inscrita y al día con la CCSS.
- f) Estar inscrita y cumplir con los requisitos del Registro de Proveedores de la UNGL.
- g) Conocimiento de la realidad política nacional y en particular de las Municipalidades.
- h) Tener capacidad para trabajar en equipo.
- i) Disponibilidad para trasladarse dentro del país.

- j) Manejo de paquetes computacionales básicos.

4. Productos requeridos:

Los productos requeridos de la consultoría son de dos órdenes:

4.1. Para el desarrollo y seguimiento de la Estrategia:

- 1) Diseño del Plan de Acción de la “Estrategia para fomentar y ejecutar programas de capacitación para el sector municipal, asignando recursos, prioritariamente, a actividades dirigidas hacia territorios rurales, de conformidad con los términos establecidos en la Ley 8420 y en atención a las disposiciones de la Contraloría General de la República en su Informe DFOE-DL-IF-00001-2017”.
- 2) Propuesta de primer informe de avance de las acciones y recursos ejecutados para la Contraloría, a presentarse a más tardar el 02 de julio de 2018.
- 3) Propuesta de segundo informe de avance de las acciones y recursos ejecutados para la Contraloría, a presentarse a más tardar el 07 de enero de 2019.
- 4) Propuesta de informes de avance según lo que previsiblemente requerirá la Contraloría conforme se avance en la ejecución de la Estrategia.
- 5) Informes periódicos de seguimiento de la ejecución de la Estrategia para el Consejo Directivo de CONACAM.
- 6) Archivo del cumplimiento de la disposición de la Contraloría General de la República en torno a la Estrategia.
- 7) Elaboración de términos de referencia y estudios de mercado para las contrataciones a realizar para ejecutar las capacitaciones en el marco de la Estrategia.
- 8) Apoyo a la Proveeduría de la UNGL en la preparación de los carteles para la contratación de acciones de capacitación en el marco de la Estrategia.
- 9) Valoración técnica de las ofertas de servicios de capacitación que se presenten para las contrataciones en el marco de la Estrategia y recomendación al respecto para el Consejo Directivo de CONACAM.

4.2. Para brindar apoyo técnico al Consejo Directivo de CONACAM para la toma de decisiones:

- 1) Convocatoria, seguimiento y control de acuerdos tomados por el Consejo Directivo.
- 2) Elaboración de borradores de Actas de las sesiones del Consejo Directivo de CONACAM.
- 3) Mantenimiento del archivo de las Actas y sus adjuntos, las capacitaciones financiadas con recursos asignados a CONACAM, actividades en que CONACAM participe.
- 4) Apoyo para las decisiones en torno al Sistema Nacional de Capacitación Municipal (SINACAM).

4.3. Para el funcionamiento y comunicación con el Consejo Directivo de CONACAM:

- 1) Atención y seguimiento de comunicaciones dirigidas a CONACAM.
- 2) Control y registro de correspondencia recibida y atención a la misma.
- 3) Coordinación con la Dirección Ejecutiva y la Proveduría de la UNGL en lo que corresponda para el cumplimiento de los acuerdos tomados por el Consejo Directivo de CONACAM.

5. Presentación de la oferta:

- 1) Las ofertas deben consistir en lo siguiente: a) una carta de muestra de interés, b) un listado de los documentos que se aportan y que atienden los requisitos establecidos en estos términos de referencia, c) el Curriculum Vitae, d) las declaraciones juradas que se indican más adelante, 3) los adjuntos de respaldo que se consideren pertinentes presentar, sin exceder de 5 páginas en total.
- 2) Las ofertas deben ser presentadas en original y 2 copias impresas en la Proveduría de la UNGL. **No se admitirán ofertas vía fax o correo electrónico.**
- 3) Las ofertas deben presentarse en idioma español y debe estar firmada por el oferente.
- 4) La oferta debe indicar la dirección física, número de teléfono, número de fax, o correo electrónico donde recibir notificaciones.
- 5) La oferta debe estar claramente redactada, sin tachaduras, borrones ni otros que puedan dificultar o imposibilitar la comprensión de su contenido.
- 6) Como parte de la oferta debe presentarse las siguientes declaraciones juradas en la que se haga constar: a) que no le afectan las restricciones establecidas en los artículos 22 y 22 bis de la Ley de Contratación Administrativa; b) que se encuentra al día en las obligaciones relativas al régimen de impuestos nacionales; c) que se encuentra al día con la CCSS, d) las experiencias en asesoría y asistencia técnica brindada a órganos colegiados según lo indicado en los requisitos para esta contratación.

6. Selección de la oferta:

Las ofertas presentadas serán examinadas y evaluadas por el personal competente que asigna la Dirección Ejecutiva de la UNGL. La adjudicación la hará la Dirección Ejecutiva de la UNGL previo acuerdo de CONACAM.

Los criterios de selección serán los siguientes:

- 1) Cumplimiento de los requisitos básicos de elegibilidad establecidos en los presentes términos de referencia.
- 2) Sistema de evaluación y comparación de las ofertas recibidas.
- 3) Sólo serán evaluadas las ofertas que resulten elegibles de la revisión de admisibilidad establecida en el presente documento de términos de referencia.
- 4) El puntaje asignado a los diferentes aspectos que se evalúen se establece según se detalla a continuación:

IITEM	PUNTAJE
Grado académico: <ul style="list-style-type: none"> • Licenciatura: 15 • Maestría: 20 	20
Experiencia en apoyo como secretaria técnica a órganos colegiados: <ul style="list-style-type: none"> • 1 año experiencia:10 • 2 años experiencias: 15 • 3 o más años de experiencias: 20 	20
Experiencia en sector municipal <ul style="list-style-type: none"> • 1 año experiencia: 15 • 2 años experiencia: 20 • 3 años o más de experiencia: 25 	25
• Precio	35
Total	100
El puntaje mínimo aceptado para la participación en la terna final que se presentará para la decisión es de 65 puntos.	

7. Plazo de la contratación:

El plazo de la contratación es de 8 meses- a partir de la firma del contrato, teniendo como fecha de inicio una vez se genere el contrato correspondiente Este plazo podrá ampliarse según lo establecido por la normativa a este respecto.

8. Presupuesto:

El presupuesto asignado para esta contratación es de (₡8.000.000.00).

9. Forma y trámite de pago:

Una vez definido el monto de la contratación, los pagos se realizarán mensualmente por la UNGL, contra el recibo a satisfacción por parte de la Presidencia del Consejo Directivo de CONACAM de informes mensuales. El informe mensual debe acompañarse con una factura original.

10. Sometimiento:

El proceso de contratación estará sometido a las disposiciones de la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento.

11. Procedimiento de contratación:

Para la adjudicación de esta contratación, la UNGL seguirá las disposiciones aplicables de la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento.

Será adjudicada la oferta que cumpla con todos los requerimientos establecidos en los presentes términos de referencia y que obtenga la calificación más alta, según el sistema de calificación aquí consignado.

Quedarán facultados CONACAM y la Dirección Ejecutiva de la UNGL para adjudicar, declarar desierto o infructuoso el concurso cuando por la interposición de recursos, se anule el acto de adjudicación.

12. Otras disposiciones:

La UNGL y el CONACAM no adquieren ninguna responsabilidad patronal con el oferente adjudicado.

La oficina encargada de la tramitación del procedimiento es la Proveeduría de la UNGL, la cual coordinará lo necesario para brindar la información correspondiente a los oferentes interesados.

Cualquier otra condición no prevista en este cartel se regirá por las disposiciones de la Ley de Contratación Administrativa y leyes conexas.