



Términos de referencia para contratación de servicios de

**Capacitación para fortalecer las capacidades de funcionarios de la Municipalidad
de Puntarenas para la elaboración de manuales de procedimientos
(Proyecto P-2015-08C)**

San José

Julio de 2018

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	4
5. PRODUCTOS REQUERIDOS	5
6. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	5
7. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA (técnica y económica)	7
8. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS	7
Requisitos:	7
CRITERIOS DE DESEMPATE	11
9. COORDINACIÓN DEL PROYECTO	11
10. FORMA DE PAGO	11
Elaboración de los Términos de Referencia:	12
Espacio para firmas trámite ante Proveduría de la UNGL:	12

1. CONTEXTO Y JUSTIFICACIÓN

La Municipalidad de Puntarenas ha identificado la necesidad de brindar capacitación a su personal sobre formulación de manual de procedimientos, que permita mejorar los procedimientos que se realizan en cada una de sus áreas, según la estructura organizativa de la entidad. Ello con el fin de que sea un instrumento de referencia, consulta y adiestramiento para el personal, que genere ventajas de utilidad práctica en la búsqueda de un trabajo ordenado y coherente, ahorrando tiempo en comunicaciones verbales o escritas. Además, es de interés para esta Municipalidad fortalecer estas capacidades en su personal con el fin de que se implementen mecanismos para delimitar las responsabilidades de los cargos, uniformar la interpretación del procesamiento de las labores, evitar duplicidades innecesarias y servir como una fuente autorizada de información.

La capacitación debe contemplar el análisis de las labores en cuanto a sus elementos constitutivos básicos para examinarlos críticamente y determinar su necesidad y eficacia, apelando a la experiencia acumulada de todos los funcionarios que integran determinada área, así como considerar la normativa vigente que regula el accionar cotidiano. Todo lo anterior orientado a la definición de los procedimientos de las actividades que se realizan en cada una de las áreas que forman parte de la estructura organizativa de la Municipalidad.

Es necesario que se evalúe a las personas candidatas a los puestos más allá de requerimientos técnicos (titulación), siendo de suma importancia minimizar problemas, como el descrito al inicio de este apartado, al contar con la valoración previa de la presencia y manifestación de las competencias blandas necesarias para cada uno de los puestos que existen en la institución.

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 Puntarenas presentó varias propuestas a CONACAM, siendo que fue seleccionada su solicitud para fortalecer las capacidades de sus funcionarios para la elaboración de manuales de procedimiento.

3. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Objetivo general

Fortalecer las capacidades de los funcionarios de la Municipalidad de Puntarenas para la elaboración y aplicación de procedimientos para la evaluación de personal, a través de una fuente documental estándar para todas las áreas de la entidad.

Objetivos específicos

- 1) Propiciar la uniformidad en el trabajo y el ahorro de tiempo maximizando el rendimiento del recurso humano al evitar la duplicidad de funciones.
- 2) Contar con una fuente documental estándar de los procedimientos que se aplican en cada una de las áreas de la Municipalidad.
- 3) Facilitar los procesos de cambio, rotación y entrenamiento del personal al contar con una guía formal y uniforme para las labores cotidianas.

4. PERFIL DEL OFERENTE

Pueden presentarse personas físicas y personas jurídicas que tengan amplia y reconocida experiencia en el desarrollo de capacitaciones para el fortalecimiento de capacidades para la elaboración de manuales de procedimiento.

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 a cargo de facilitar el proceso de capacitación deben contar con al menos tres (3) años de experiencia en el desarrollo de este tipo de procesos, que deben incluir los años 2015 a 2017. Se debe aportar acreditaciones de las entidades a las que ha brindado el servicio en los últimos dos años.

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.
- 3) Dossier con normativa clave y vigente en materia de manuales de procedimientos.
- 4) Guía práctica para aplicar los conocimientos adquiridos.
- 5) Informe del proceso de capacitación realizado, incluyendo fotografías, instrumentos y otra documentación utilizada.
- 6) 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: treinta (30) funcionarios de la Municipalidad de Puntarenas, ubicados en las siguientes dependencias:

- Alcaldía Municipal
- Administración Tributaria
- Archivo
- Auditoría
- Catastro y Valoración
- Cementerio
- Contabilidad
- Dirección de Desarrollo Urbano
- Dirección de Servicios y Mantenimiento
- Hacienda Municipal
- Mantenimiento de Zona Marítimo Terr.
- Mercados
- Presupuesto
- Protección Medio Ambiente
- Proveeduría
- Recursos Humanos
- Secretaría del Concejo Municipal
- Servicios Complementarios
- Servicios Jurídicos

- Servicios generales
 - Tesorería
 - UTGV Ley 8114
- 2) Las sesiones de capacitación deben tener lugar en Puntarenas centro, en un local que reúna las condiciones necesarias para desarrollar las actividades previstas y previo visto bueno de las personas encargadas de este proyecto por parte de la Municipalidad.
 - 3) Los contenidos deben desarrollarse en un plazo no mayor de seis (6) semanas, con sesiones presenciales una vez por semana, de cuatro (4) horas cada una, en horario de 8:00 am a 12:00 md. El día y fecha de estas sesiones se acordará con el encargado del proyecto en la Municipalidad.
 - 4) Previo al inicio de las capacitaciones, quien resulte contratado deberá tener reuniones de trabajo con las personas encargadas del proyecto y quienes éste indique, a fin de precisar las necesidades de las capacitaciones en los tres campos.
 - 5) 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 en la gestión de procesos institucionales para la toma de decisiones y prestación de servicios a la comunidad, a fin de no reproducir estereotipos discriminatorios y contribuir a promover la equidad de género. El informe sobre el proceso de capacitación (producto No. 5) debe 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. 6) deben explicitar este aspecto.
 - 6) La oferta técnica debe especificar plazo, horario, contenidos a desarrollar, cantidad de sesiones para desarrollar los contenidos, horario, modalidad de aprendizaje, instrumentos y herramientas a desarrollar, perfil de entrada y perfil de egreso.
 - 7) 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.
 - 8) La oferta económica debe contemplar: materiales para la capacitación impresos y digitales, traslado de las personas capacitadoras, refrigerio para las 30 personas que participarán en las sesiones grupales de capacitación, alquiler de local.
 - 9) Se dispone de un presupuesto por un monto máximo de cuatro millones de colones (¢4.000.000).
 - 10) 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.
 - 11) Se debe entregar a cada participante un certificado de aprovechamiento, que debe cumplir con los requisitos establecidos por Servicio Civil a este respecto, en que se debe consignar el logotipo de CONACAM y la leyenda que a tal efecto será oportunamente provisto.

12) En toda la papelería, presentaciones y materiales que se utilicen durante el proceso de capacitación, debe consignarse que se ejecuta con financiamiento de CONACAM.

13) Se debe realizar una evaluación del curso por parte de las personas participantes.

7. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA (técnica y económica)

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 PUNTARENAS SOBRE ELABORACIÓN DE MANUALES DE PROCEDIMIENTO”

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 PUNTARENAS SOBRE ELABORACIÓN DE MANUALES DE PROCEDIMIENTO”

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:

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

a) Experiencia y 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:

Rubro a calificar y tabla de calificación que se aplicará	Puntaje mínimo y máximo (%)
<p>1) Grado académico de la persona líder o principal del equipo de consultores-facilitadores que brindarán la capacitación:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Con bachillerato universitario = 2 puntos ○ Con licenciatura = 3 puntos ○ Con Maestría o más = 5 puntos <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"> ○ 0 cursos impartidos = 0 puntos ○ 1-2 cursos impartidos = 10 puntos ○ 3-5 cursos impartidos = 15 puntos ○ Más de 5 cursos impartidos = 20 puntos <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</p>	0-50

<p>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"> ○ 0 instrumentos elaborados = 0 puntos ○ 1-2 instrumentos elaborados en colaboración con otras personas = 5 puntos ○ 1-2 instrumentos elaborados individualmente = 8 puntos ○ 3 o más instrumentos elaborados en colaboración con otras personas = 10 puntos ○ 3 o más instrumentos elaborados individualmente, comprobables mediante presentación impresa o digital = 15 puntos <p>c) Experiencia de capacitación con Municipalidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 0 experiencia de capacitación con Municipalidades = 0 puntos ○ 1-2 experiencias de capacitación con Municipalidades = 5 puntos ○ Más de 3 experiencias de capacitación con Municipalidades = 10 puntos 	
<p>3) Propuesta metodológica y de contenidos a desarrollar:</p> <p>a) Propuesta metodológica:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ No presenta propuesta metodológica = 0 puntos ○ La propuesta metodológica que presenta no es adecuada a las especificaciones técnicas de los Términos de Referencia = 1 punto ○ La propuesta metodológica atiende parcialmente las especificaciones técnicas de los Términos de Referencia = 5 puntos ○ La propuesta metodológica responde a las especificaciones técnicas de los Términos de Referencia = 10 puntos <p>b) Propuesta de contenidos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ No presenta propuesta de contenidos a desarrollar = 0 puntos ○ La propuesta de contenidos que presenta responde parcialmente a los Términos de Referencia = 5 puntos ○ La propuesta de contenidos es comprensiva de los Términos de Referencia = 10 puntos ○ La propuesta de contenidos complementa lo indicado en los términos de referencia = 15 puntos 	0-25
<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>	0-15

d) Presenta un plan de trabajo coherente con las especificaciones técnicas = 15 puntos	
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. a) No presenta esquema de organización = 0 puntos b) El esquema de organización propuesto no es funcional en relación a las especificaciones técnicas = 1 punto c) El esquema de organización propuesto es parcialmente funcional de acuerdo a las especificaciones técnicas = 4 puntos d) El esquema de organización propuesto es funcional de acuerdo a las especificaciones técnicas = 10 puntos	0-10
Total a calificar	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 50% 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:

FP = (Pmin/Px) x 50
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

Para dar visto bueno a los productos, la Secretaría Técnica de CONACAM solicitará de previo la aprobación de los mismos a la Municipalidad de Puntarenas, que ha designado a los siguientes funcionarios como contrapartes para este proyecto de capacitación:

Randall Chavarría Matarrita, Alcalde Municipalidad de Puntarenas

Teléfono: 26610250 y 87062470

Correo electrónico: alcaldia.munipuntarenas@gmail.com

Randall Aguirre Matarrita, Coordinador de Recursos Humanos, Municipalidad de Puntarenas

Teléfono: 26612873 y 60264050

Correo electrónico: ramatarrita@gmail.com

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 de la evaluación realizada (producto No. 6).

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 Zarcerro (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. Randall Aguirre Matarrita, Coordinador de Recursos Humanos de la Municipalidad de Puntarenas y el Sr. Randall Chavarría Matarrita, Alcalde de la Municipalidad de Puntarenas.

Espacio para firmas trámite ante Proveeduría de la UNGL:

Elaborado por: Ana Isabel García Quesada, Secretaria Técnica de CONACAM	Fecha: 20 de julio de 2017. Ajuste: 15 de julio de 2018.
Aprobado por: Karen Porras Arguedas, Directora Ejecutiva de UNGL	Fecha:
Recibido por: Fabiola Castro Lobo, Proveeduría UNGL	Fecha: