



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

**Capacitación a funcionarios y autoridades de  
la Municipalidad de Mora y de la Municipalidad de Puntarenas para el  
fortalecimiento del trabajo en equipo y la visión estratégica  
(Proyecto P-2015-09D y 08A)**

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 .....	8
8. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS .....	8
Requisitos: .....	8
CRITERIOS DE DESEMPATE .....	12
9. COORDINACIÓN DEL PROYECTO .....	12
10. FORMA DE PAGO .....	13
Elaboración de los Términos de Referencia: .....	13
Espacio para firmas trámite ante Proveeduría de la UNGL: .....	13

## 1. CONTEXTO Y JUSTIFICACIÓN

El departamento de Gestión de Talento Humano de la Municipalidad de Mora ha realizado varios instrumentos, los cuales han sido llenados por los y las colaboradoras, entre ellos: diagnóstico organizacional, diagnóstico de necesidades de capacitación y diagnóstico del clima organizacional. Estos estudios han identificado que no existe un clima organizacional adecuado, lo que, aunado a que el personal ha solicitado espacios de talleres que involucren el trabajo en equipo.

Por otra parte, el diagnóstico organizacional indica que de las 26 personas (jefaturas) que llenaron el instrumento un 96% tienen claro cuál es el objetivo de su área. En ese sentido es importante señalar que casi la totalidad de los objetivos señalados no guarda relación directa con lo que establece el Plan Estratégico Municipal (PEM) vigente, que en el eje temático de desarrollo institucional contiene para cada uno de los procesos institucionales los objetivos generales y específicos que fueron elaborados por un equipo técnico municipal elegido para tal fin.

Por todo lo anterior, la Municipalidad de Mora ha considerado que es fundamental llevar a cabo un proceso de capacitación que permita abordar la visión estratégica y a la vez contribuya a fortalecer el trabajo en equipo.

Por su parte, el departamento de Recursos Humanos de la Municipalidad de Puntarenas tiene el siguiente diagnóstico: La situación actual se caracteriza por la débil presencia de las competencias de liderazgo y competencias blandas en el personal coordinador de los diferentes departamentos a nivel municipal, lo cual genera la existencia de un ambiente laboral hostil, lo cual es atribuible a la falta de adecuados canales de comunicación, anudado a la inexistente capacidad de cada individuo de para exponer sus ideas y/o sentimientos de forma asertiva. Tal situación es una constante, tanto entre las personas coordinadoras y su personal a cargo, como entre los diferentes actores a nivel administrativo, lo cual se ha convertido en una generalidad en el resto del personal, dando como resultado la afectación de los servicios brindados por la entidad a las personas beneficiarias del cantón central de Puntarenas, debido al efecto dominó que provoca dicha debilidad en el personal.

Por lo anterior, la Municipalidad ha identificado como una necesidad de capacitar a las personas coordinadoras de cada departamento para el desarrollo de habilidades blandas, dando énfasis a la comunicación asertiva, resolución de conflictos, relaciones interpersonales y trabajo en equipo, sin dejar de lado temas como: la iniciativa, sentido de pertenencia, responsabilidad y demás aspectos que le son propios de la temática de competencias blandas.

Una vez informada la Alcaldía municipal sobre este balance, se tomó la decisión de gestionar financiamiento para desarrollar un proceso de capacitación que fortalezca las capacidades para trabajar en equipo y sensibilice al personal sobre la importancia de fortalecer y desarrollar competencias de liderazgo.

## 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 Municipalidades de Mora y la Municipalidad de Puntarenas presentaron varias propuestas a consideración de CONACAM, siendo que fue seleccionada la presente dirigida a fortalecer las capacidades de los funcionarios y autoridades municipales para trabajar en equipo y construir su respectiva visión estratégica organizacional. Los términos de referencia que aquí se presentan buscan atender a través de una contratación de capacitación ambas solicitudes presentadas a consideración de CONACAM.

### 3. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

#### Objetivo General

Desarrollar un proceso de capacitación para fortalecer las competencias y habilidades blandas para trabajar en equipo en el personal y autoridades de la Municipalidad de Mora y de la Municipalidad de Puntarenas, que incorpore la construcción participativa de la visión estratégica de cada Municipalidad.

#### Objetivos específicos

- 1) Elaborar un diagnóstico rápido en cada Municipalidad, con el concurso y a partir de los diagnósticos que poseen sus respectivos departamentos de recursos humanos, sobre las áreas de mejora en el personal y el clima organizacional.
- 2) Desarrollar un proceso de capacitación para fortalecer las competencias y habilidades blandas, el trabajo en equipo, el liderazgo positivo y transformador.
- 3) Incorporar la visión estratégica de la Municipalidad a la dinámica de trabajo en equipo de cada grupo de participantes del proceso de capacitación, de cada Municipalidad.

### 4. PERFIL DEL OFERENTE

Las ofertas deben ser presentadas únicamente por personas jurídicas que tengan amplia y reconocida experiencia en brindar servicios de capacitación y asesoría directa a entidades públicas, preferiblemente del sector municipal, en materia de fortalecimiento de capacidades y habilidades para el trabajo en equipo y la construcción participativa de visión estratégica organizacional.

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.
- 3) Guía práctica para aplicar los conocimientos y habilidades desarrollados.
- 4) Informe del proceso de capacitación realizado, incluyendo fotografías, instrumentos y otra documentación utilizada.
- 5) Informe del proceso de acompañamiento realizado.
- 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 USV) 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: un total de 167 personas de dos Municipalidades, la de Mora y la de Puntarenas, siendo 117 de la primera y 50 de la segunda, según se explica a continuación:
  - a) Municipalidad de Mora: 117 (totalidad de funcionarios de la Municipalidad), se trata de personal de campo, administrativo, técnico y profesional.
  - b) Municipalidad de Puntarenas: 50 personas, funcionarios de nivel gerencial y miembros del Concejo Municipal (ver oficio MP-CRH-OFI-204-03-2017).
- 2) La capacitación se concibe como un proceso.
- 3) Para el diseño del plan de trabajo (producto No. 1) y del plan de capacitación (producto No.2) el proveedor deberá tener una reunión previa con la persona encargada de este proyecto de cada Municipalidad, para definir con mayor precisión el tipo de ambiente laboral existente y obtener información sobre procesos realizados con anterioridad que puedan alimentar el proceso, definir los

objetivos, los indicadores de comportamiento observable, las competencias a desarrollar, las estrategias y dinámicas mediante las cuales se desarrollara el programa del día.

- 4) La guía práctica (producto No. 3) debe contemplar todos los contenidos desarrollados durante el proceso.
- 5) Se espera el desarrollo de talleres bajo la modalidad de aprendizaje basado en experiencias (ABE), que facilite el desarrollo de destrezas, habilidades específicas y mejora las relaciones interpersonales a todo nivel de la organización o equipo de trabajo.
- 6) El programa de capacitación debe ser altamente participativo y dinámico y se debe desarrollar preferiblemente al aire libre. Los temas de aprendizaje son desarrollados mediante la experimentación y participación directa en situaciones reales en un marco creativo, interactivo y divertido.
- 7) Las sesiones deben ser diseñadas según el contexto y sus necesidades, por ende se requerirá una reunión previa con el proveedor.
- 8) Se requiere un proceso de desarrollo de destrezas, mediante la experimentación, reflexión, observación, análisis y discusión de situaciones reales y posteriormente incorporar fundamentos teóricos para generar la reflexión y un acompañamiento en el desarrollo de conclusiones aplicables a la realidad del participante en su propio contexto. Durante este proceso, los participantes podrán evaluar sus capacidades, identificar áreas por mejorar y desarrollar nuevas destrezas. Finalmente, podrá visualizar, en conjunto con sus compañeros de trabajo, la situación de su equipo, identificando cuáles son “las mejores prácticas” y cuáles comportamientos crean un ambiente socio-laboral más positivo. Como complemento se debe hacer un inventario de áreas de refuerzo y desarrollar un plan de acción para su atención y abordaje futuro, se definirán indicadores y se realizará un análisis de competencias grupales e individuales.
- 9) Se debe contemplar actividades para fortalecer el desarrollo de habilidades blandas que incluyan el ejercicio de liderazgos transformadores y positivos. Se espera que el proceso de capacitación se contribuya a generar agentes de cambio dentro del entorno municipal. De igual forma, que mejore la gestión interna de la institución, se aceleren procesos de tomas de decisiones y se maximice el uso de los recursos. Lo anterior, dará como resultado un mejor servicio para la comunidad.
- 10) Se espera que el proceso a desarrollar contribuya a resolver los problemas detectados previamente por análisis realizados por las unidades de recursos humanos de cada Municipalidad. Se espera también que contribuya al mejoramiento del clima organizacional, así como de trabajo en equipo y colaboración.
- 11) El impacto esperado es lograr un desarrollo hacia la productividad, fomentando varios aspectos: sentido de pertenencia, sinergia, proactividad, misión y visión, valores, adaptabilidad a los cambios, comunicación abierta, compromiso, liderazgo, confianza en el equipo y orientación hacia las metas. El impacto directo que se espera de este proceso de capacitación es identificar áreas de mejora,

destrezas y crear un ambiente socio laboral más productivo; lo cual repercute en el clima organizacional.

- 12) De igual forma, se espera que mediante las técnicas utilizadas se construya de manera participativa la visión estratégica de la Municipalidad.
- 13) 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 de todo entorno organizacional, 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.
- 14) Los contenidos deben desarrollarse en un plazo no mayor de tres (3) meses. Se deben desarrollar tres (3) sesiones, la primera para realizar el diagnóstico. Las sesiones deben realizarse los días viernes, en fechas a convenir con cada Municipalidad.
- 15) 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.
- 16) El proveedor debe contemplar en su oferta técnica y económica que las sesiones se deben desarrollar en un espacio fuera de la Municipalidad que reúna las condiciones para realizar las sesiones de trabajo y las actividades participativas. Estos espacios deben ubicarse en zona cercana a cada Municipalidad, para facilitar el traslado de las personas participantes y deben contar con el visto bueno previo de las personas responsables por cada Municipalidad de este proyecto, según corresponda.
- 17) La oferta técnica debe especificar plazo, contenido 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.
- 18) 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.
- 19) La oferta económica debe contemplar: local, el costo de refrigerios y almuerzos para las sesiones para todas las personas participantes en las sesiones, en cada caso-Municipalidad, así como el material que se requiera, debidamente justificado en la oferta.
- 20) Se dispone de un presupuesto por un monto máximo de doce millones de colones (¢12.000.000).

- 21) 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.
- 22) 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.
- 23) En toda la papelería, presentaciones y materiales que se utilicen durante el proceso de capacitación, debe consignarse que se ejecuta con financiamiento de CONACAM.
- 24) Se debe preparar un instrumento para recoger la evaluación de las personas participantes del proceso vivido, cuyo resultado se debe presentar en formato de informe (producto No. 6).

## 7. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Las personas jurídicas interesadas en presentar oferta para esta contratación deben 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 FUNCIONARIOS Y AUTORIDADES DE LA MUNICIPALIDAD DE MORA Y DE LA MUNICIPALIDAD DE PUNTARENAS PARA EL FORTALECIMIENTO DEL TRABAJO EN EQUIPO Y LA VISIÓN ESTRATÉGICA”**

**OFERENTE: (Nombre de entidad que presenta la oferta)**

**OFERTA ECONÓMICA PARA LA CONTRATACIÓN DE LA CONSULTORÍA PARA BRINDAR SERVICIOS DE:**

**“CAPACITACIÓN A FUNCIONARIOS Y AUTORIDADES DE LA MUNICIPALIDAD DE MORA Y DE LA MUNICIPALIDAD DE PUNTARENAS PARA EL FORTALECIMIENTO DEL TRABAJO EN EQUIPO Y LA VISIÓN ESTRATÉGICA”****OFERENTE: (Nombre de entidad que 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: <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> 2) Experiencia profesional del equipo de consultores-facilitadores que brindarán la capacitación: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Experiencia en cursos impartidos sobre la temática objeto de la capacitación:               <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> </ul> </li> </ul>	0-50

<ul style="list-style-type: none"> <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> <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> </ul>	0-25

○ La propuesta de contenidos complementa lo indicado en los términos de referencia = 15 puntos	
4) Pertinencia y viabilidad del plan de trabajo (preliminar): a) No presenta el plan de trabajo = 0 puntos b) El plan de trabajo que presenta no responde a las especificaciones técnicas = 1 punto c) El plan de trabajo que presenta responde parcialmente a las especificaciones técnicas = 5 puntos d) Presenta un plan de trabajo coherente con las especificaciones técnicas = 15 puntos	0-15
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:

<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 Proveeduría. 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 cada Municipalidad, siendo que estas han designado a las siguientes personas como contraparte para este proyecto de capacitación:

- Municipalidad de Mora  
Raquel Guillén Villegas, Coordinadora de Talento Humano  
Teléfono: 2249-1050 ext. 106  
Correo electrónico: [talentohumano@mora.go.cr](mailto:talentohumano@mora.go.cr)

- Municipalidad de Puntarenas  
Randall Aguirre Matarrita, Coordinador de Recursos Humanos  
Teléfono: 26662873 y 22610250  
Correo electrónico: [ramatarrita@gmail.com](mailto: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 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 de los documentos de las propuestas presentados por la Municipalidad de Mora (que tiene la sigla P-2015-0 en el 9D en el archivo de CONACAM) y por la Municipalidad de Puntarenas (que tiene la sigla P-2015-08). Estos términos cuentan con el visto bueno de Raquel Guillén, Coordinadora de Talento Humano de la Municipalidad de Mora y de Randall Aguirre Matarrita y Randall Chavarría Matarrita, Coordinador de Recursos Humanos y Alcalde de la Municipalidad de Puntarenas, respectivamente.

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

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