

TÉRMINOS DE REFERENCIA, CONTRATACIÓN ANÁLISIS DE ENCUESTAS SOBRE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS EN LAS MUNICIPALIDADES REALIZADAS POR EL MINISTERIO DE SALUD

1. Antecedentes

La Unión Nacional de Gobiernos Locales -UNGL- ha convenido con el Ministerio de Salud apoyarles para la devolución a los municipios de los resultados de las encuestas sobre la Gestión Integral de Residuos Municipal. Se incluyen las encuestas aplicadas a las áreas de salud de cada cantón y las llenadas por los gestores de residuos municipales. Para lograrlo se acordó que ese Ministerio entregaría a la UNGL los resultados en bruto de la encuesta realizada en 2018, para proceder con su análisis y depuración, hasta la generación de un informe para los municipios. Finalmente se requiere generar una propuesta de mejora y simplificación de la encuesta que permita su análisis efectivo cada año.

2. Objetivo General

Analizar los resultados obtenidos por el Ministerio de Salud en las encuestas de evaluación 2018 de la Gestión Integral de Residuos aplicadas a las municipalidades de Costa Rica.

Establecer opciones de simplificación y mejora de las encuestas para la aplicación de 2019 a ejecutarse en este 2020.

3. Objetivos Específicos

- a. Revisar los resultados obtenidos en las encuestas aplicadas, incluyendo la de generación de residuos municipales, y las referidas al PMGIRS y su cumplimiento.
- b. Categorizar el universo de respuestas de cada pregunta abierta para analizar las tendencias.
- c. Generar una segunda base de datos depurada por cada Excel entregado.
- d. Hacer un informe de resultados para los municipios que incluya una síntesis de resultados generales y un análisis de las principales tendencias por cantón.
- e. Hacer una revisión de las limitaciones de cada instrumento y hacer una propuesta de simplificación, categorización de respuestas y estructura para el análisis de los datos.

4. Productos

El producto esperado comprenderá 3 documentos:

- a. Bases de datos depuradas, categorizadas y estandarizadas.
- b. Informe de resultados 2018 para los municipios.
- c. Propuesta de simplificación, categorización y análisis para próximas encuestas.

5. Aspectos de coordinación, fiscalización y otros

5.1. Coordinación

El adjudicatario deberá trabajar en estrecha coordinación con el personal técnico de la UNGL , para desarrollar las tareas solicitadas en el presente cartel, con el fin de cumplir con los objetivos definidos.

5.2. Prestación del servicio y gastos

En todo el proceso de la ejecución contractual el **adjudicatario, transporte, uso de equipo de cómputo y de reproducción de los informes requeridos como respaldo de los servicios realizados.**

5.3. Informes Técnicos

5.3.1. El profesional que firma el contrato debe ser el mismo que firme el informe, en el caso de personas físicas. En el caso de personas jurídicas el informe debe ser firmado por el profesional responsable y el representante legal de la empresa. No se aceptará el refrendo profesional de informes hechos por otro profesional o por técnicos de menor rango, ni hechos por personas no calificadas profesionalmente.

5.3.2. Toda la documentación que se ha empleado como referencia o fundamento para cualquier aspecto o consideración que se ha tenido en cuenta en el proceso de ejecución del servicio, debe adjuntarse al informe.

5.4. Obligaciones y responsabilidades del contratista

5.4.1. El contratista ejecutará solamente los servicios que se les contrate en las áreas de su competencia, para los que están facultados de acuerdo con las regulaciones y normas del colegio profesional al que están debidamente incorporados. Además, siempre deberán ser consecuentes con el debido principio de idoneidad y coherencia de su profesión particular y con las características propias de los bienes que son objeto del contrato.

5.4.2. El contratista será totalmente responsable ante la UNGL por cualquier daño o perjuicio que él ocasione, como consecuencia de cualquiera de los siguientes motivos:

- a. Por causa de una asesoría que haya hecho sin atender lo establecido en las presentes condiciones.
- b. Por causa de un criterio profesional que carece de la debida y suficiente justificación técnica.

- c. Por causa de un servicio en que el profesional consideró o indicó datos falsos o datos que no pueda corroborar.
- d. Por cualquier otra causa imputable al profesional.
- e. La UNGL se reserva el derecho de acudir en cualquier caso a la vía civil a fin de ser resarcido pecuniariamente por los daños y perjuicios ocasionados.
- f. El Profesional deberá guardar en todo momento absoluta confidencialidad, con respecto a la información que se le proporcionen y al resultado de su trabajo. El resultado de los trabajos contratados pasa a ser de uso exclusivo de la UNGL para su reproducción o divulgación se requerirá de su permiso en forma expresa otorgado por la Dirección Ejecutiva.
- g. El Profesional deberá exhibir buena presentación personal y ofrecer un alto nivel de servicio como personal contratado por la UNGL.

6. Requisitos del profesional:

- a. Inscrito y al día con la CCSS.
- b. Inscrito y cumplir con los requerimientos del registro de proveedores de la UNGL.
- c. Con grado académico mínimo de Bachiller en gestión ambiental o carrera afín al cargo.
- d. Debidamente inscrito y al día en el Colegio Profesional que le corresponda.

7. Presupuesto

El presupuesto asignado para esta contratación es de **949200, IVA incluido.**

8. Plazo

El profesional tendrá un plazo de 8 semanas para brindar los servicios contratados.

9. Forma y trámite de pago

El pago se realizará en 3 tractos, uno por cada producto entregado, según se indica a continuación:

Producto	Pago
Base de datos depuradas	30% (monto 284760)
Informe final de resultados	35% (monto 332220)
Propuesta de mejora encuestas	35% (monto 332220)

10. Sometimiento:

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

11. Rescisión y Resolución del Contrato

De conformidad con la Ley de la Contratación Administrativa y su Reglamento, el cartel y cláusulas del contrato, la UNGL se reserva el derecho de rescindir o resolver el contrato ante incumplimiento del contratista.

12. Otras Disposiciones

La UNGL no adquiere ninguna responsabilidad patronal con el oferente adjudicado.

La Oficina encargada de la tramitación del procedimiento es la Proveduría, la cual coordinara 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, el Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa y leyes conexas.

13. Presentación de Oferta

a) Toda oferta deberá ser presentada en original y dos copias en la Proveduría de la UNGL o por correo electrónico

b) No se admitirán ofertas por vía fax

c) Deberá presentarse en idioma español y firmada por el oferente.

d) Deberá indicar la dirección física del oferente, número de teléfono, fax y correo electrónico donde recibir notificaciones.

e) La oferta deberá ser redactada claramente y presentada sin manchas, tachaduras, borrones ni otros efectos que las puedan hacer de difícil o imposible la comprensión de su texto o contenido.

f) Con la oferta deberá aportarse una declaración jurada en la que conste que no afectan las restricciones impuestas en los artículos 22 y 22bis de la Ley de Contratación Administrativa

g) De conformidad con el inciso c) del artículo 65 del Reglamento de

Contratación Administrativa, el oferente deberá presentar Certificación de que se encuentra al día en el pago de las obligaciones obrero patronal con la C.C.S.S., o bien, que tienen un arreglo de pago aprobado por ésta, vigente al momento de la apertura de las ofertas. En caso de que el oferente presente certificación de que no se encuentra inscrito como patrono ante la C.C.S.S., y del objeto licitado se derive tal obligación, la Administración le solicitará explicación, la que en caso de resultar insatisfactoria de acuerdo a los lineamientos establecidos por la C.S.S.S. provocará la exclusión del concurso y la denuncia ante las autoridades correspondientes de cobro de la C.C.S.S.

h) El oferente deberá presentar una declaración jurada que se encuentra al día en las obligaciones relativas al régimen de impuestos nacionales.

i) El oferente debe presentar los **precios unitarios y totales, considerando los impuestos respectivos (LA UNGL NO ESTA EXENTA DE IMPUESTOS), siendo estos firmes y definitivos.**

En el caso de aquellos productos y servicios que se encuentren exonerados del impuesto de ventas, el oferente tiene la obligación de MANIFESTARLO, de lo contrario conforme a la Ley y Reglamento de la contratación administrativa se consideran incluidos dentro del precio, y dados que esos son firmes, invariables y definitivos, se procederá a utilizar el factor (precio cotizado /1.13) para obtener el monto base que se aplicará la retención de la renta”

La UNGL actúa como agente de retención o de percepción del impuesto de renta, por lo tanto debe retener el dos por ciento (2%). Cuando las Contrataciones excedan de un salario base según lo establecido en el artículo 2 de la Ley N° 7337.

VB: