

# INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL



Cartel para el proceso:  
**Licitación Abreviada No. 2016LA-000020-01**

## **Objeto Contractual:**

CONTRATACION DE PERSONAS FÍSICAS O JURÍDICAS PARA CONSULTORIAS EN EL MARCO DEL PROYECTO “EL MEDIO RURAL FRENTE A LOS RETOS DEL CAMBIO CLIMÁTICO”, QUE SE IMPLEMENTA EN EL TERRITORIO TALAMANCA-VALLE LA ESTRELLA.

**JUNIO, 2016**

# INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL

## Área de Contratación y Suministros

San José, Moravia, San Vicente, del Centro Comercial Plaza Lincoln

100 metros oeste, 100 metros sur y 250 metros oeste.

Teléfono: 2247-7538, 2247-7539, 2247-7545 / Fax: 2240-8584.



### 1. IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO

Contratación Directa No.: 2016LA-000020-01

CONTRATACION DE PERSONAS FÍSICAS O JURÍDICAS PARA CONSULTORIAS EN EL MARCO DEL PROYECTO “EL MEDIO RURAL FRENTE A LOS RETOS DEL CAMBIO CLIMÁTICO”, QUE SE IMPLEMENTA EN EL TERRITORIO TALAMANCA-VALLE LA ESTRELLA.

#### DEFINICIONES

Para los fines del presente cartel, se entenderá por:

<b>Administración</b>	El Instituto de Desarrollo Rural (Inder)
<b>Cartel</b>	El cartel de Licitación Abreviada No. 2016LA-000020-01
<b>INDER</b>	Instituto de Desarrollo Rural
<b>Ley</b>	Ley de Contratación Administrativa No.7494.
<b>Oferente</b>	Persona física o jurídica interesada en el objeto de este concurso y que por motivo de ello presente formal oferta.
<b>L.C.A. y R.L.C.A</b>	Ley y Reglamento de Contratación Administrativa.

### 2. PRESUPUESTO

El contenido presupuestario que respalda este procedimiento se encuentra en varias requisiciones debidamente presupuestada por un monto de **¢47.689.999,15** (cuarenta y siete millones seiscientos ochenta y nueve mil novecientos noventa y nueve colones con quince céntimos).

### 3. ANTECEDENTES Y OBJETIVOS

El territorio Talamanca-Valle La Estrella se ubica en el Caribe Sur costarricense; comprende geográficamente el municipio de Talamanca y el distrito de Valle La Estrella, este último perteneciente al municipio de Limón, ambos de la Provincia de Limón. Es un territorio de más de 4 mil Km<sup>2</sup> y con una población cercana a los 49 mil habitantes.

En este territorio están asentadas las comunidades indígenas Bribri y Cabécar, que juntas representan aproximadamente el 30% de la población. A su vez, el territorio también cuenta con una parte importante de población afrodescendientes y población de origen europeo. Es un territorio transfronterizo con Panamá y enfrenta todos los problemas migratorios entre fronteras muy permeables.

Este territorio tiene, según los datos de MIDEPLAN, los más bajos Indicadores de Desarrollo Humano del país: tasa de analfabetismo tres veces más grande que la media nacional, una de las mayores tasas de mortalidad infantil, alta incidencia de desnutrición infantil, escaso o nulo acceso a servicios de salud y de educación y deficiente provisión de servicios de agua potable. Indicadores que son contrastantes con la riqueza natural, productiva, cultura y ancestral que existe en estos territorios.

A nivel productivo el territorio muestra un deficiente desarrollo, con escasas posibilidades para sus habitantes. Casi el 50% de la población del territorio es pobre y de ellos más del 20% es considerada extremadamente pobre (viven con menos de 1 \$ al día)

# INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL

## Área de Contratación y Suministros

San José, Moravia, San Vicente, del Centro Comercial Plaza Lincoln

100 metros oeste, 100 metros sur y 250 metros oeste.

Teléfono: 2247-7538, 2247-7539, 2247-7545 / Fax: 2240-8584.



Adicionalmente el territorio es fuertemente afectado por los efectos del cambio climático: a pesar de que en los diversos estudios y proyecciones de impacto de los efectos del Cambio Climático establecen que la región Caribe Sur verá incrementar su nivel de pluviosidad, existe una realidad más compleja. Las proyecciones que se realizan para la región pronostican extremos secos y lluviosos, estimándose una disminución de las precipitaciones en los meses más secos (noviembre a febrero) del orden del 30% y una mayor incidencia de lluvias en el resto del año, con fuertes amenazas de inundaciones.

La producción agropecuaria primaria es la principal actividad económica en el territorio Talamanca-Valle La Estrella, esta se ve favorecida por la existencia de zonas aptas para los cultivos, aunque con el riesgo de inundación o con presencia de fuertes pendientes. El territorio cuenta con la experiencia en la producción y comercialización de productos orgánicos y en el manejo de plantaciones de cacao, plátano, banano y ganadería.

En el territorio de Talamanca-Valle La Estrella (este último parte del municipio de Limón) se cultiva aproximadamente el 80% de la producción de plátano del país. Esta producción se da tanto en grandes y medianas fincas de monocultivo, como en pequeñas fincas en donde la producción del plátano se combina con otros productos. De hecho, la producción de plátano es la base de la economía de las familias del territorio, con una fuerte incidencia en su seguridad alimentaria: el plátano es consumido en la dieta familiar y es la principal y a menudo única fuente de ingresos de muchas familias, siendo además alimento de la ganadería menor de las familias. El régimen de lluvias tradicional implicaba que llovía en todos los meses del año, acopiándose en promedio alrededor de 3500 mm/año de precipitación. Entre los meses de noviembre y febrero tenía lugar la pluviosidad más baja del año, alrededor de los 200 mm.

Con la situación actual, de mayor estacionalidad de las lluvias, los cultivos se ven afectados, tanto por la sequía como por el exceso de lluvia puntual, perjudicándose tanto la calidad como la cantidad de fruto.

Una de las debilidades del territorio es el poco desarrollo agroindustrial, la falta de centros de acopio y mercados locales de productos agropecuarios. Estos son temas que con la inversión económica adecuada pueden ser una oportunidad económica, considerando la capacidad productiva y la diversidad de productos de la zona.

Otra de las actividades productivas importantes en Talamanca- Valle La Estrella es el turismo principalmente con el dinamismo creciente en el eje costero Cahuita-Puerto Viejo- y Bocas del Toro (Panamá). Sin embargo, existe un gran eje potencial turístico en territorios indígenas, los cuales que ofrecen paisaje, diversidad cultural, historia y producción agropecuaria ancestral, lo cual hasta hoy no ha sido puesto en valor

### **El Plan de Desarrollo Rural Territorial Talamanca- Valle La Estrella**

El Plan de desarrollo rural territorial es un instrumento vital de soporte para la gestión del desarrollo del Territorio Talamanca-Valle La Estrella, de conformidad con lo establecido en el artículo No. 13 de la Ley No. 9036, de transformación del Instituto de Desarrollo Agrario, en Instituto de desarrollo rural el cual dice textualmente:

“El Inder, con la participación de los actores rurales tanto públicos como de la sociedad civil, agrupados en los consejos territoriales y regionales de desarrollo rural, apoyará y facilitará la formulación de los planes de desarrollo rural territorial de cada uno de los territorios y regiones, los cuales deberán estar armonizados con los planes reguladores elaborados por las municipalidades que orientarán la acción del sector público

# INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL

## Área de Contratación y Suministros

San José, Moravia, San Vicente, del Centro Comercial Plaza Lincoln

100 metros oeste, 100 metros sur y 250 metros oeste.

Teléfono: 2247-7538, 2247-7539, 2247-7545 / Fax: 2240-8584.



implicado, de acuerdo con los objetivos establecidos en la presente ley.” Y en el contexto de territorios indígenas, debe armonizarse con los planes de las Asociaciones de Desarrollo Indígena.

Como parte del gobierno local presente, se encuentra la Municipalidad de Talamanca y la Municipalidad de Limón, ambas con injerencia en la planificación y desarrollo de los cantones y distritos del territorio. Además de estos dos gobiernos locales municipales, también se encuentran en el territorio cuatro gobiernos indígenas; Aditica, Aditibri, Kekoldi y Tayni, los cuales aportan al desarrollo de estos pueblos indígenas en conjunto con los gobiernos municipales.

Los objetivos del Plan de desarrollo rural territorial son los siguientes:

- 1- Presentar un conjunto de propuestas de desarrollo fundamentadas en una visión de futuro, planificada del territorio Talamanca-Valle la Estrella, por medios de un proceso participativo entre la sociedad civil y las instituciones, que permitan orientar, y gestionar adecuadamente las políticas de inversión pública.
- 2- Proponer valores que nos permitan orientar el plan trabajo entre la sociedad civil y las instituciones públicas.
- 3- Armonizar el Plan de Desarrollo Rural Territorial de manera tal que permita orientar la inversión pública en el territorio con los planes territoriales, regionales y nacionales de desarrollo.
- 4- Diseñar un portafolio de proyectos priorizados de acuerdo con lo que se establezca producto de la participación de los actores del territorio.
- 5- Establecer los compromisos y responsabilidades de los diferentes actores del territorio en la formulación, ejecución y evaluación de los proyectos de desarrollo rural territorial; tendiente a disminuir la brecha existente entre el área rural y urbana para disminuir las desigualdades a los grupos con menos acceso a las oportunidades.
- 6- Armonizar el desarrollo rural territorial con el uso racional de los recursos naturales con el que cuenta el territorio.
- 7- Plantear acciones tendientes a aumentar las capacidades endógenas de gestión de capacidades para la sociedad civil.

Este plan contiene la misión, visión y valores del territorio además de ello un diagnóstico fruto de todos los talleres que se han desarrollado en dicho proceso, además de ello se realiza un marco legal y metodológico del mismo. Posteriormente se presentan las iniciativas de proyectos por cada dimensión las selecciona el comité directivo, así como los programas o proyectos estratégicos. Además existe un apartado de seguimiento y evaluación y los factores claves del éxito para el desarrollo adecuado del mismo.

### **El Proyecto “El medio rural frente a los retos del cambio climático”**

En este contexto la AECID, FUNDECOOPERACION, MIDEPLAN e INDER identificaron el proyecto “El medio rural frente a los retos del cambio climático”, proyecto que está en ejecución y que responde en parte al diagnóstico realizado en el plan de desarrollo territorial. A la vez, es un mecanismo de apoyo para la gestión y fortalecimiento del mismo.

# INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL

## Área de Contratación y Suministros

San José, Moravia, San Vicente, del Centro Comercial Plaza Lincoln

100 metros oeste, 100 metros sur y 250 metros oeste.

Teléfono: 2247-7538, 2247-7539, 2247-7545 / Fax: 2240-8584.



El proyecto consta de los siguientes componentes:

### **Objetivo General:**

Fortalecer las capacidades del territorio Talamanca – Valle de la Estrella (Costa Rica) para adaptarse a los efectos del cambio climático.

### **Objetivos Específicos:**

- **Objetivo Especifico 1:** Apoyar la consolidación del proceso de Desarrollo Rural Territorial en el territorio Talamanca - Valle de la Estrella.
- **Objetivo Especifico 2:** Apoyar a la seguridad alimentaria de la población indígena del territorio Talamanca Valle de la Estrella frente a los efectos del Cambio Climático a través del fomento de la agricultura familiar resiliente.
- **Objetivo Especifico 3:** Implementar Sistemas Agroforestales (SAF) en las fincas de los pequeños y medianos productores de plátano y banano como estrategia de diversificación para la adaptación al CC, buscando la reducción de su vulnerabilidad económica.
- **Objetivo Especifico 4:** Fomentar ganadería sostenible/ ecocompetitiva a través de sistemas silvopastoriles y la optimización de los recursos productivos.
- **Objetivo Especifico 5:** Sistematizar las lecciones aprendidas para su réplica en otros territorios, regiones o a través de cooperación sur-sur.

Es importante señalar que ambos el Plan de desarrollo y el Proyecto están formulados e implementándose y en un proceso de mutuo fortalecimiento.

## **4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

### **4.1. Líneas a participar**

<b>N° Líneas</b>	<b>Detalle</b>
<b>1</b>	CONTRATACION DE PERSONA FÍSICA O JURÍDICA PARA LA CONSULTORIA “DIAGNOSTICO DETALLADO POR LÍNEA ESTRATÉGICA DEL PLAN DE DESARROLLO RURAL TERRITORIAL (PDRT), DEL TERRITORIO TALAMANCA-VALLE LA ESTRELLA Y DISEÑO DE ESTRATEGIA DE BUSQUEDA FINANCIAMIENTO”
<b>2</b>	CONTRATACION DE PERSONA FÍSICA O JURÍDICA PARA LA CONSULTORIA “DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE LA ESTRATEGIA DE FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES ORGANIZATIVAS PARA LÍDERES Y ORGANIZACIONES LOCALES DEL TERRITORIO TALAMANCA-VALLE LA ESTRELLA”.
<b>3</b>	CONTRATACION DE PERSONA FÍSICA O JURÍDICA PARA LA CONSULTORIA “DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE MONITOREO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO RURAL TERRITORIAL (PDRT) TALAMANCA-VALLE LA ESTRELLA Y DEL PROYECTO “EL MEDIO RURAL FRENTE A LOS RETOS DEL CAMBIO CLIMÁTICO”, INCLUYENDO LA MEDICIÓN DE LA LÍNEA BASE
<b>4</b>	CONTRATACION DE PERSONA FÍSICA O JURÍDICA PARA LA CONSULTORIA “DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE LA ESTRATEGIA DE COMUNICACIÓN DEL PROCESO DE DESARROLLO RURAL TERRITORIAL DE TALAMANCA-VALLE LA ESTRELLA”.

# INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL

## Área de Contratación y Suministros

San José, Moravia, San Vicente, del Centro Comercial Plaza Lincoln

100 metros oeste, 100 metros sur y 250 metros oeste.

Teléfono: 2247-7538, 2247-7539, 2247-7545 / Fax: 2240-8584.



5	CONTRATACION DE EQUIPO CONSULTOR PARA EL “FORTALECIMIENTO ADMINISTRATIVO, ORGANIZACIONAL Y DE LA GESTIÓN DEL FONDO PARA EL FINANCIAMIENTO DE PROYECTOS DE GANADERIA SOSTENIBLE DE LOS ASOCIADOS Y ASOCIADAS DE LA CAMARA DE GANADEROS DEL TERRITORIO TALAMANCA-VALLE LA ESTRELLA”
6	CONTRATACION DE PERSONA FISICA O JURIDICA PARA LA “SISTEMATIZACION DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROYECTO, CON ENFASIS EN BUENAS PRACTICAS IMPLEMENTADAS Y LECCIONES APRENDIDAS” EN EL TERRITORIO TALAMANCA-VALLE LA ESTRELLA”
7	CONTRATACION DE EQUIPO CONSULTOR PARA EL “DISEÑO Y EJECUCIÓN DE LOS PLANES DE MANEJO DE FINCA CON PRODUCTORAS Y PRODUCTORES INDIGENAS BRIBRI Y CABECAR, CON BASE EN LA PROPUESTA DE BUENAS PRÁCTICAS DE LOS SISTEMAS INTEGRADOS EN FINCAS DE FAMILIAS INDÍGENAS”
8	CONTRATACION DE UN EQUIPO CONSULTOR PARA EL “FORTALECIMIENTO ADMINISTRATIVO, ORGANIZACIONAL Y FINANCIERO-CONTABLE DEL CENTRO AGRÍCOLA CANTONAL DE TALAMANCA”

### 4.2. Detalle de cada una de las líneas a participar

#### DETALLE DE LA LÍNEA N°1

El marco del objetivo específico 1 del proyecto “El medio rural frente a los retos del cambio climático”, “Apoyar la consolidación del proceso de Desarrollo Rural Territorial en el Territorio Talamanca - Valle La Estrella”, está considerada las actividades 1.1.3 Diagnostico detallado por Línea Estratégica del Plan de Desarrollo Rural Territorial (PDRT) y 1.2.1 Estrategia de búsqueda de financiamiento del PDRT.

Por lo tanto, es necesario el desarrollo de un trabajo a cargo de un equipo profesional en esta materia, para el desarrollo de una consultoría, que garantice el logro de los siguientes términos:

#### A.1 OBJETIVOS DE LA CONSULTORIA

##### A.1.1 Objetivo General:

Implementar un proceso participativo que construya un diagnostico detallado por cada una de las líneas estratégicas del Plan de Desarrollo Rural Territorial (PDRT) Talamanca -Valle La Estrella, y permita el diseño de la Estrategia de búsqueda del socio y coordinación interinstitucional necesaria para proyectos específicos, así como la búsqueda de financiamiento de cooperación internacional.

##### A.1.2 Objetivos Específicos

1. Identificar y sistematizar por cada línea estratégica del plan de desarrollo (PDRT) los actores locales, socios estratégicos y potenciales, así como las y los actores que deben liderar los procesos y acciones propuestas en cada línea estratégica.
2. Proponer perfiles de proyectos en cada una de las líneas estratégicas del plan de desarrollo (PDRT), así como identificar potenciales fuentes de financiamiento y socios locales.

# INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL

## Área de Contratación y Suministros

San José, Moravia, San Vicente, del Centro Comercial Plaza Lincoln

100 metros oeste, 100 metros sur y 250 metros oeste.

Teléfono: 2247-7538, 2247-7539, 2247-7545 / Fax: 2240-8584.

---



3. Identificar potenciales coordinaciones interinstitucionales a nivel local, regional y nacional que permitan sumar esfuerzos, recursos y acciones en el desarrollo de los proyectos propuestos en las líneas estratégicas del plan de desarrollo (PDRT).
4. Diseñar una estrategia de incidencia para que las instituciones gubernamentales, ONG, organizaciones de base comunitaria, de productores y productoras, incluyan en sus planes las acciones y proyectos que se proponen en el marco del plan de desarrollo (PDRT).
5. Diseñar la estrategia de búsqueda de financiamiento para potenciales proyectos en las líneas estratégicas del plan de desarrollo (PDRT).
6. Mapear potenciales fuentes de financiamiento y donantes según líneas estratégicas y proyectos propuestos.
7. Diseñar e implementar un proceso de capacitación para fortalecer capacidades en el consejo de desarrollo territorial y personal del proyecto, en la formulación y negociación de proyectos y búsqueda de financiamiento, así como capacidades de asocio y coordinación de acciones.

### A.2 PRODUCTOS ESPERADOS

1. Estrategia de implementación de la consultoría, consensado con INDER y el Consejo de Desarrollo Territorial (CDRT).
2. Plan de trabajo de la consultoría y cronograma, consensado con INDER el Consejo de Desarrollo Territorial (CDRT).
3. Documento con el diagnóstico detallado por cada una de las líneas estratégicas del Plan de Desarrollo Rural Territorial (PDRT), incluyendo los detalles solicitados en los objetivos específicos 1 al 4.
4. Documento con la estrategia de búsqueda de financiamiento, asocio y coordinación necesaria para proyectos específicos; incluyendo los detalles solicitados en los objetivos específicos 5 al 6.
5. Al menos cinco talleres de capacitación para fortalecer capacidades en el consejo de desarrollo territorial y personal del proyecto, en la formulación y negociación de proyectos y búsqueda de financiamiento, así como capacidades de asocio y coordinación de acciones.
6. Memorias de los procesos, actividades, reuniones y entrevistas desarrolladas durante la consultoría. Incluyendo fotografías y listas de participantes.
7. Informe final y de cierre del contrato de la consultoría.

# INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL

## Área de Contratación y Suministros

San José, Moravia, San Vicente, del Centro Comercial Plaza Lincoln

100 metros oeste, 100 metros sur y 250 metros oeste.

Teléfono: 2247-7538, 2247-7539, 2247-7545 / Fax: 2240-8584.



### DETALLE DE LA LÍNEA N°2

El marco del objetivo específico 1 del proyecto “El medio rural frente a los retos del cambio climático”, “Apoyar la consolidación del proceso de Desarrollo Rural Territorial en el territorio Talamanca - Valle La Estrella”, está considerada la actividad 1.3.1 Diseño de la estrategia de fortalecimiento en las capacidades organizativas para líderes locales del territorio y 1.3.3 Ejecución de las actividades de capacitación. Por lo tanto, es necesario el desarrollo de un trabajo a cargo de un equipo profesional en esta materia, para el desarrollo de una consultoría, que garantice el logro de los siguientes términos:

#### B.1 OBJETIVOS DE LA CONSULTORIA

##### B.1.1 Objetivo General:

Implementar un proceso participativo que diseñe e ejecute la estrategia de corto y mediano plazo de fortalecimiento en las capacidades organizativas para líderes locales vinculados al Plan de Desarrollo Rural Territorial (PDRT) Talamanca-Valle La Estrella, y el Consejo de Desarrollo Territorial.

##### B.1.2 Objetivos Específicos

1. Diagnosticar en el marco del Plan de Desarrollo Rural Territorial Talamanca-Valle La Estrella las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas de las organizaciones locales, en el ámbito organizativo y de gestión.
2. Determinar los aspectos y capacidades claves a ser fortalecidas (análisis de brechas) en los líderes (hombres y mujeres) y las organizaciones en el marco del Plan de Desarrollo Rural Territorial Talamanca- Valle La Estrella.
3. Diseñar una estrategia de corto y mediano plazo para fortalecer las capacidades de los líderes locales y sus organizaciones en el marco del Plan de Desarrollo Rural Territorial, incluyendo capacitación, asesoría y acompañamiento.
4. Elaborar un plan de capacitación, asesoría y acompañamiento para los líderes locales que permita un mayor éxito e impacto de la gestión de sus organizaciones.
5. Ejecutar la estrategia y el plan de capacitación, asesoría y acompañamiento para los líderes locales que permita un mayor éxito e impacto de la gestión de sus organizaciones.
6. Diseñar e implementar un proceso de capacitación para fortalecer capacidades en el consejo de desarrollo territorial y personal del proyecto, en fortalecimiento de capacidades de los líderes y organizaciones locales.

#### B.2 PRODUCTOS ESPERADOS

1. Estrategia de implementación de la consultoría, consensuado con INDER y el Consejo de Desarrollo Territorial (CDRT).



# **INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL**

## **Área de Contratación y Suministros**

San José, Moravia, San Vicente, del Centro Comercial Plaza Lincoln

100 metros oeste, 100 metros sur y 250 metros oeste.

Teléfono: 2247-7538, 2247-7539, 2247-7545 / Fax: 2240-8584.



2. Plan de trabajo de la consultoría y cronograma, consensado con INDER el Consejo de Desarrollo Territorial (CDRT).
3. Documento con el diagnóstico de las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas de las organizaciones locales, en el ámbito organizativo y de gestión.
4. Documento con la descripción de los aspectos y capacidades claves a ser fortalecidas (análisis de brechas) en los líderes (hombres y mujeres) y las organizaciones en el marco del Plan de Desarrollo Rural Territorial Talamanca- Valle La Estrella.
5. Documento con la estrategia de corto y mediano plazo para fortalecer las capacidades de los líderes locales y sus organizaciones, incluyendo capacitación, asesoría y acompañamiento.
6. Plan de capacitación, asesoría y acompañamiento para los líderes locales que permita un mayor éxito e impacto de la gestión de sus organizaciones.
7. Informes mensuales de ejecución de la estrategia y el plan de capacitación, asesoría y acompañamiento para los líderes locales y sus organizaciones.
8. Informes mensuales del proceso de capacitación para fortalecer capacidades en el consejo de desarrollo territorial y personal del proyecto, en fortalecimiento de capacidades en líderes y organizaciones locales.
9. Memorias de los procesos, actividades, reuniones y entrevistas desarrolladas durante la consultoría. Incluyendo fotografías y listas de participantes.
10. Informe final y de cierre del contrato de la consultoría.

La entrega de los informes con los productos debe ser en formato impreso y digital, abarcando todo el material de apoyo utilizado que evidencie el trabajo realizado, así como las listas de asistencia.

Se requiere una presentación en power-point con los resultados generados de la consultoría realizada, así como de la metodología empleada.

### **DETALLE DE LA LÍNEA N°3**

El marco del objetivo específico 1 del Proyecto “El medio rural frente a los retos del cambio climático”, “Apoyar la consolidación del proceso de Desarrollo Rural Territorial en el territorio Talamanca - Valle La Estrella”, está considerada la actividad 1.4.1 Diseñar el sistema de monitoreo y evaluación del Programa de desarrollo rural territorial y del proyecto. Por lo tanto, es necesario el desarrollo de un trabajo a cargo de un equipo profesional en esta materia, para el desarrollo de una consultoría, que garantice el logro de los siguientes términos

# INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL

## Área de Contratación y Suministros

San José, Moravia, San Vicente, del Centro Comercial Plaza Lincoln

100 metros oeste, 100 metros sur y 250 metros oeste.

Teléfono: 2247-7538, 2247-7539, 2247-7545 / Fax: 2240-8584.



### C.1 OBJETIVOS DE LA CONSULTORIA

#### C.1.1 Objetivo General:

Implementar un proceso participativo que construya e implemente el sistema de monitoreo y evaluación del Plan de Desarrollo Rural Territorial (PDRT) Talamanca-Valle La Estrella y del proyecto “El medio rural frente a los retos del cambio climático”, incluyendo la medición de la línea base.

#### C.1.2 Objetivos Específicos

1. Generar un proceso participativo de revisión y fortalecimiento de los indicadores propuestos en el Plan de Desarrollo Rural Territorial (PDRT) y en el proyecto “El medio rural frente a los retos del cambio climático”
2. Desarrollar los instrumentos necesarios para el registro de la información y archivo de la documentación de respaldo (medios de verificación) que garantice la objetividad de la información generada por las acciones del proyecto y del plan.
3. Desarrollar las herramientas e instrumentos necesarios para el procesamiento y análisis de información que nos permita medir el avance de las acciones propuestas y sus alcances, y que garantice la objetividad en la rendición de cuentas a los socios locales, donantes y entidades interesadas.
4. Implementar un proceso participativo de levantamiento y documentación de la línea base del plan y del proyecto, que garantice la objetividad en la rendición de cuentas a los socios locales, donantes y entidades interesadas.
5. Diseñar e implementar un proceso de levantamiento de la información de los indicadores y sus medios de verificación, en forma mensual; que sirva como base para la rendición de cuentas ante los donantes, socios locales y entidades interesadas.
6. Diseñar un proceso de capacitación para fortalecer capacidades en el consejo de desarrollo territorial y personal del proyecto, en el sistema de monitoreo y evaluación del Plan de Desarrollo Rural Territorial (PDRT) Talamanca-Valle La Estrella y del proyecto “El medio rural frente a los retos del cambio climático”, incluyendo la medición de indicadores de la línea de base del territorio.

### C.2 PRODUCTOS ESPERADOS

1. Estrategia de implementación de la consultoría, consensuado con INDER y el Consejo de Desarrollo Territorial (CDRT).
2. Plan de trabajo de la consultoría y cronograma, consensuado con INDER el Consejo de Desarrollo Territorial (CDRT).
3. Documento con la revisión de los indicadores del plan y del proyecto; y la propuesta de fortalecimiento de los indicadores del Plan de Desarrollo Rural Territorial (PDRT) y en el proyecto “El medio rural frente a los retos del cambio climático”

# **INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL**

## **Área de Contratación y Suministros**

San José, Moravia, San Vicente, del Centro Comercial Plaza Lincoln

100 metros oeste, 100 metros sur y 250 metros oeste.

Teléfono: 2247-7538, 2247-7539, 2247-7545 / Fax: 2240-8584.



4. Manual con los instrumentos necesarios para el registro de la información y archivo de la documentación de respaldo (medios de verificación) que garantice la objetividad de la información generada por las acciones del proyecto y del plan.
5. Paquete de herramientas e instrumentos necesarios para el procesamiento y análisis de información que nos permita medir el avance de las acciones propuestas y sus alcances.
6. Documento del plan de capacitación al consejo de desarrollo territorial y personal del proyecto, en el sistema de monitoreo y evaluación.
7. Memorias de los procesos, actividades, reuniones, capacitaciones y entrevistas desarrolladas durante la consultoría. Incluyendo fotografías y listas de participantes.
8. Informe final y de cierre del contrato de la consultoría.

La entrega de los informes con los productos debe ser en formato impreso y digital, abarcando todo el material de apoyo utilizado que evidencie el trabajo realizado, así como las listas de asistencia.

Se requiere una presentación en power-point con los resultados generados de la consultoría realizada, así como de la metodología empleada.

### **DETALLE DE LA LÍNEA N°4**

Es importante señalar que ambos el Plan de desarrollo y el Proyecto están formulados e implementándose y en un proceso de mutuo fortalecimiento. Como todo proceso es necesario generar mecanismo de comunicación y divulgación que nos permita informar del avance de las acciones propuestas y sus alcances, así como los signos necesarios para identificarnos y diferenciarnos.

El marco del objetivo específico 1 del Proyecto, “Apoyar la consolidación del proceso de Desarrollo Rural Territorial en el territorio Talamanca - Valle La Estrella”, está considerada las actividades 1.4.3. Diseñar la estrategia de comunicación del proceso de desarrollo rural territorial.

Por lo tanto, es necesario el desarrollo de un trabajo a cargo de un equipo profesional en esta materia, para el desarrollo de una consultoría, que garantice el logro de los siguientes términos:

#### **D.1 OBJETIVOS DE LA CONSULTORIA**

##### **D.1.1 Objetivo General:**

Desarrollar un proceso participativo que construya e implemente la estrategia de comunicación del Plan de Desarrollo Rural Territorial (PDRT) Talamanca-Valle La Estrella y del proyecto “El medio rural frente a los retos del cambio climático”.

# INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL

## Área de Contratación y Suministros

San José, Moravia, San Vicente, del Centro Comercial Plaza Lincoln

100 metros oeste, 100 metros sur y 250 metros oeste.

Teléfono: 2247-7538, 2247-7539, 2247-7545 / Fax: 2240-8584.



### D.1.2 Objetivos Específicos

1. Generar un proceso participativo de construcción de la estrategia de comunicación del Plan de Desarrollo Rural Territorial (PDRT) Talamanca-Valle La Estrella y del proyecto “El medio rural frente a los retos del cambio climático”. Incluso, que pueda ser usado como estrategia en cualquier otro Consejo Territorial en el país.
2. Identificar, caracterizar y seleccionar los canales de comunicación y divulgación relevantes y a ser utilizados por el Consejo Territorial, el plan y el proyecto, incluyendo canales locales, nacionales y redes sociales. Incluso, que pueda ser usado como estrategia en cualquier otro Consejo Territorial en el país.
3. Crear y fortalecer los espacios en los canales de divulgación de la información relevante, generados por el Consejo Territorial, el plan y el proyecto, incluyendo medios locales, medios nacionales, medios institucionales y redes sociales.
4. Crear al menos tres productos comunicacionales por mes, que permitan mantener informados a los socios locales, donantes y comunidad en general sobre los logros, avances y alcances del Consejo Territorial, el plan y del proyecto, actualizando los espacios creados en los canales.
5. Proponer y ejecutar los signos externos del plan de desarrollo y del proyecto, que permita la identificación y diferenciación del personal, el equipo, la oficina, las actividades y sus acciones.
6. Diseñar e implementar un proceso de formación para fortalecer las capacidades en el consejo de desarrollo territorial, personal institucional y personal del proyecto, en comunicación y divulgación de información para el desarrollo, el uso de redes sociales y otros canales de comunicación.

### D.2 PRODUCTOS ESPERADOS

1. Estrategia detallada de implementación de la consultoría, consensuado con INDER y el Consejo de Desarrollo Territorial (CDRT).
2. Plan de trabajo detallado de la consultoría y cronograma, consensuado con INDER el Consejo de Desarrollo Territorial (CDRT).
3. Documento con la estrategia de comunicación del Plan de Desarrollo Rural Territorial (PDRT) Talamanca-Valle La Estrella y del proyecto “El medio rural frente a los retos del cambio climático”.
4. Informe con la identificación, caracterización y selección de los canales de comunicación y divulgación a ser utilizados por el plan y el proyecto.
5. Espacios de divulgación de información creados (sitio web, etc.), generados por el plan y el proyecto, incluyendo medios locales, medios nacionales, medios institucionales y redes sociales.
6. Al menos tres productos comunicacionales por mes, que permitan mantener informados a los socios locales, donantes y comunidad.
7. Licencias de software instaladas en una computadora del proyecto, con vigencia de un año. Al menos de los siguientes software Photoshop, Indesign, Ilustrador y Premiere.

# INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL

## Área de Contratación y Suministros

San José, Moravia, San Vicente, del Centro Comercial Plaza Lincoln

100 metros oeste, 100 metros sur y 250 metros oeste.

Teléfono: 2247-7538, 2247-7539, 2247-7545 / Fax: 2240-8584.



8. Un paquete de signos externos a ser utilizados para el plan de desarrollo territorial y el Consejo Territorial. Este paquete debe constar de al menos camisetas, tarjetas de presentación, rotulación de oficina, banner informativos del proyecto y brochure.
9. Documento del plan de capacitación al consejo de desarrollo territorial y personal del proyecto.
10. Memorias de los procesos, actividades, reuniones, capacitaciones y entrevistas desarrolladas durante la consultoría. Incluyendo fotografías y listas de participantes.
11. Informe final y de cierre del contrato de la consultoría.

Los documentos y demás productos de esta consultoría deben ser entregados en forma física y digital (en CD), los archivos en forma editable y en formato pdf. Todos los productos logrados con esta consultoría serán propiedad y uso exclusivo del INDER.

La presentación de los productos listados se realizará sin menoscabo de la eventual entrega de otros subproductos complementarios que se vayan generando sobre el proceso y que la asistencia técnica, el INDER, MIDEPLAN y/o AECID consideren importantes.

La entrega de los informes con los productos debe ser en formato impreso y digital, abarcando todo el material de apoyo utilizado que evidencie el trabajo realizado, así como las listas de asistencia.

Se requiere una presentación en power-point con los resultados generados de la consultoría realizada, así como de la metodología empleada.

## DETALLE DE LA LÍNEA N°5

El marco del objetivo específico # 4 del proyecto “El medio rural frente a los retos del cambio climático”, “Fomentar ganadería sostenible y ecocompetitiva a través de sistemas silvopastoriles y la optimización de los recursos productivos”, se ha considerado el fortalecimiento de capacidades técnica de las y los productores ganaderos en sistemas silvopecuarios y ganadería sostenible (R.4.2), para lo cual es necesario apoyar a la organizaciones con Asistencia técnica para mejora procesos administrativo de la Cámara de Ganaderos (incluye la propuesta de gestión del fondo revolvente) (A.4.2.6). Por lo tanto, es necesario el desarrollo de un trabajo a cargo de un equipo profesional en esta materia, para el desarrollo de una consultoría, que garantice el logro de los siguientes términos:

### F.1 OBJETIVOS DE LA CONSULTORIA

#### F.1.1 Objetivo General:

Fortalecer la gestión administrativa y estructura organizacional de la Cámara de Ganaderos del Valle La Estrella y Talamanca, que permita la implementación exitosa de un fondo para el financiamiento de proyectos de ganadería sostenible de los asociados y las asociadas.

# **INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL**

## **Área de Contratación y Suministros**

San José, Moravia, San Vicente, del Centro Comercial Plaza Lincoln

100 metros oeste, 100 metros sur y 250 metros oeste.

Teléfono: 2247-7538, 2247-7539, 2247-7545 / Fax: 2240-8584.



### **F.1.2 Objetivos Específicos**

1. Realizar un diagnóstico participativo con la Junta Directiva, sobre el funcionamiento administrativo y financiero, que incluya el manejo del Fondo de la Cámara de Ganaderos del Valle la Estrella y Talamanca.
2. Elaborar e implementar, en equipo con la Junta Directiva y la Administración de la Cámara, el Plan Estratégico y un Plan Anual Operativo (PAO), además de establecer un sistema de monitoreo y evaluación de la ejecución y logros del plan estratégico y PAO.
3. Diseñar e implementar un plan de capacitación para fortalecer capacidades en la Junta Directiva, Órgano Gestor del Fondo y personal administrativo, en gestión de crédito y todos los procesos administrativos tendientes al buen funcionamiento del Fondo.
4. Diseñar e implementar un plan de capacitación para fortalecer capacidades en la Junta Directiva y personal administrativo en el análisis de proyectos productivos pecuarios y elaboración de estudios económicos y financieros.
5. Dar seguimiento a la implementación de los planes de finca definidos para los beneficiarios o beneficiarias del fondo revolvente.
6. Documentar todo el proceso de fortalecimiento e implementación de capacidades en la Cámara, de forma física y con respaldo digital.

### **F.2 PRODUCTOS ESPERADOS**

1. Plan de trabajo y la estrategia de implementación de la consultoría, consensado con el Proyecto Inder-Fundevi y la Cámara de Ganaderos. Debe incluir un cronograma con las actividades y productos detallados de la consultoría.
2. Documento con el diagnóstico de la situación administrativa y financiera-contable actual y manejo del Fondo de la Cámara.
3. Documento con el Plan Estratégico y el Plan Anual Operativo (PAO) del Fondo, así como la evidencia documental que fue elaborada en equipo con la Junta Directiva y la Administración de la Cámara.
4. Al menos cuatro capacitaciones, (evaluadas) para fortalecer capacidades en la gestión de crédito de la Cámara y todos los procesos administrativos tendientes al buen funcionamiento del Fondo. Dirigidas a la Junta Directiva, el Órgano Gestor del Fondo y personal de administración.
5. Todas las operaciones crediticias gestionadas por la Cámara, durante el período de la consultoría, organizadas según se ha propuesto. Incluyendo los informes de seguimiento y monitoreo de la implementación de los planes de finca definidos para los beneficiarios o beneficiarias del fondo revolvente.
6. Documento con la recopilación de todos los procesos, actividades, reuniones y entrevistas desarrolladas durante la consultoría. Incluyendo fotografías y listas de participantes.

# INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL

## Área de Contratación y Suministros

San José, Moravia, San Vicente, del Centro Comercial Plaza Lincoln

100 metros oeste, 100 metros sur y 250 metros oeste.

Teléfono: 2247-7538, 2247-7539, 2247-7545 / Fax: 2240-8584.



7. Auditoría interna de revisión de los procesos implementados durante la consultoría. (dos meses después de terminado el trabajo de la consultoría)
8. Informe final y de cierre del contrato de la consultoría.

Los documentos y demás productos de esta consultoría deben ser entregados en forma física y digital (en CD), los archivos en forma editable y en formato pdf. Todos los productos logrados con esta consultoría serán propiedad y uso exclusivo del Proyecto.

La presentación de los productos listados se realizará sin menoscabo de la eventual entrega de otros subproductos complementarios que se vayan generando sobre el proceso y que la asistencia técnica, el INDER, MIDEPLAN y/o AECID consideren importantes.

La entrega de los informes con los productos debe ser en formato impreso y digital, abarcando todo el material de apoyo utilizado que evidencie el trabajo realizado, así como las listas de asistencia.

Se requiere una presentación en power-point con los resultados generados de la consultoría realizada, así como de la metodología empleada.

### DETALLE DE LA LÍNEA N°6

El marco del objetivo específico # 5 del proyecto “El medio rural frente a los retos del cambio climático”, “Sistematizar las lecciones aprendidas para su réplica en otros territorios, regiones o a través de cooperación sur-sur.”, se ha considerado el Diseño del Plan de sistematización de la intervención (A.5.1.1), la Ejecución del Plan de sistematización (A.5.1.2) y su Edición y publicación del documento de sistematización (A.5.1.3).

Este proceso se ha propuesto los siguientes resultados esperados:

- 5.1.1. Sistematizadas las buenas prácticas y lecciones aprendidas en el proceso de formulación y puesta en marcha del PDRT (avalado por el CTDR), en un documento editado y publicado.
- 5.1.2. Sistematización de las buenas prácticas y lecciones aprendidas en el apoyo a la Agricultura Familiar indígena (avalado por las ADI's) en un documento editado y publicado.
- 5.1.3. Sistematización de las buenas prácticas y lecciones aprendidas en el apoyo a los pequeños productores de plátano (avalado por el Centro Agrícola) en un documento editado y publicado.
- 5.1.4. Sistematización de las buenas prácticas y lecciones aprendidas en el apoyo a los pequeños ganaderos (avalado por Cámara de Ganaderos) en un documento editado y publicado.
- 5.1.5. Se tiene una Estrategia de Comunicación de lecciones aprendidas de la sistematización.
- 5.1.6. Se ha validado metodológicamente por INDER y divulgado el enfoque de intervención del proyecto a través de una guía o documento metodológico que estructure de forma sistemática la lógica de intervención.

Por lo tanto, es necesario el desarrollo de un trabajo a cargo de un equipo profesional en esta materia, para el desarrollo de una consultoría, que garantice el logro de los siguientes términos:

# INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL

## Área de Contratación y Suministros

San José, Moravia, San Vicente, del Centro Comercial Plaza Lincoln

100 metros oeste, 100 metros sur y 250 metros oeste.

Teléfono: 2247-7538, 2247-7539, 2247-7545 / Fax: 2240-8584.



### G.1 OBJETIVOS DE LA CONSULTORIA

#### G.1.1 Objetivo General:

Implementar un proceso participativo que permitan sistematizar el conjunto de experiencias del proyecto “El medio rural frente a los retos del cambio climático”, con énfasis en las lecciones aprendidas y la implementación de las buenas prácticas agrícolas; y que facilite la réplica en otros territorios, regiones o a través de cooperación sur-sur

#### G. 1.2. Objetivos Específicos

1. Aportar conocimiento sobre los cambios, resultados, aprendizajes y desafíos desde la práctica desarrollada por el proyecto, a partir de la sistematización histórica del proyecto en forma analítica, mediante la revisión documental y la recopilación de experiencias testimoniales que complementen la información.
2. Diseñar e implementar una propuesta metodológica para la recopilación y sistematización de buenas prácticas a partir de su valoración, a través de criterios previamente definidos y convertirlas en potenciales aprendizajes y enseñanzas para otros proyectos y para la institución ejecutora.

#### G.1.3 Productos Esperados

1. Estrategia y plan de sistematización, el cual deberá incluir un marco conceptual, objetivos, ejes de sistematización, las preguntas de sistematización y los instrumentos del proceso, la metodología para la sistematización de buenas prácticas y el cronograma de actividades. Este plan deberá estar consensuado con INDER.
2. Informe preliminar de la sistematización en base a la revisión de información secundaria y reconstrucción en base a información primaria, y valoración preliminar de las buenas prácticas. Este informe será presentado al equipo del proyecto para retroalimentar.
3. Documento de sistematización histórica del proyecto en el cual se destacan los aprendizajes y nuevos conocimientos surgidos de las experiencias.
4. Documentos con la sistematización de las buenas prácticas, incluyendo la valoración de las mismas en base a los criterios previamente definidos y presentados en el formato presentado por el proyecto.
5. Edición y publicación del documento de sistematización, publicación de al menos 200 ejemplares.
6. Documento con la recopilación de todos los procesos, actividades, reuniones y entrevistas desarrolladas durante la consultoría. Incluyendo fotografías y listas de participantes.
7. Informe final de implementación de la consultoría

Los documentos y demás productos de esta consultoría deben ser entregados en forma física y digital (en CD), los archivos en forma editable y en formato pdf. Todos los productos logrados con esta consultoría serán propiedad y uso exclusivo del Proyecto.



# INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL

## Área de Contratación y Suministros

San José, Moravia, San Vicente, del Centro Comercial Plaza Lincoln

100 metros oeste, 100 metros sur y 250 metros oeste.

Teléfono: 2247-7538, 2247-7539, 2247-7545 / Fax: 2240-8584.



La presentación de los productos listados se realizará sin menoscabo de la eventual entrega de otros subproductos complementarios que se vayan generando sobre el proceso y que la asistencia técnica, el INDER, MIDEPLAN y/o AECID consideren importantes.

La entrega de los informes con los productos debe ser en formato impreso y digital, abarcando todo el material de apoyo utilizado que evidencie el trabajo realizado, así como las listas de asistencia.

Se requiere una presentación en power-point con los resultados generados de la consultoría realizada, así como de la metodología empleada.

### DETALLE DE LA LÍNEA N°7

Es importante señalar que ambos el Plan de desarrollo y el Proyecto están formulados e implementándose y en un proceso de mutuo fortalecimiento.

El marco del objetivo específico #2 del proyecto: “Apoyar la seguridad alimentaria de la población indígena”, se ha propuesto el diseño e implementación de Buenas Prácticas de Sistemas Integrados en fincas de familias indígenas (R 2.3), lo cual implica realizar planes de manejo de las fincas para las 2 ha de cada una de las 176 familias (A.2.3.1) y su implementación (A.2.3.2)

En este componente la meta es involucrar a 528 productores y productoras en un proceso de tres años, en esta primera etapa se consideran 176 productoras y productores indígenas, lo anterior en cada uno de los objetivos y productos de la presente consultoría. Dichos productores y productoras son identificados en forma conjunta con ADITICA y ADITIBRI, los técnicos del proyecto y las instituciones involucradas en el proyecto (Inder, Aecid, Mideplan, MAG, Fundecooperación).

Por lo tanto, es necesario el desarrollo de un trabajo a cargo de un equipo profesional en esta materia, para el desarrollo de una consultoría, que garantice el logro de los siguientes términos:

### E. 1 OBJETIVOS DE LA CONSULTORIA

#### E.1.1 Objetivo General:

Diseñar y acompañar la implementación en forma participativa los planes de manejo de finca con productores y productoras indígenas de los territorios Bribri y Cabécar, en base a la propuesta de buenas prácticas agrícolas indígenas y el proceso de fortalecimiento de capacidades ejecutado por el proyecto. La meta es involucrar 176 productores y productoras en la primera etapa de este proceso.

#### E.1.2 Objetivos Específicos

1. Diseñar e implementar los planes de finca, según el proceso de fortalecimiento de las capacidades y los conocimientos locales de los productores beneficiados del proyecto (176 productores) en buenas prácticas agrícolas indígenas
2. Realizar un diagnóstico inicial (línea base) del sistema productivo de cada uno de los productores y productoras beneficiarios del proyecto.

# **INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL**

## **Área de Contratación y Suministros**

San José, Moravia, San Vicente, del Centro Comercial Plaza Lincoln

100 metros oeste, 100 metros sur y 250 metros oeste.

Teléfono: 2247-7538, 2247-7539, 2247-7545 / Fax: 2240-8584.

---



3. Realizar junto con el productor o productora (176 productores) y los técnicos del proyecto el diseño específico de producción agroecológico para cada finca (plan de manejo de finca).
4. Identificar y crear una lista de los insumos específicos que se necesitan por productor (finca), según su plan de manejo de la finca.
5. Dar acompañamiento y asistencia técnica a cada productor (176 productores) a la hora de la ejecución del plan de producción, lo anterior en conjunto con el equipo técnico del proyecto y las instituciones del sector agropecuario.
6. Evaluar el funcionamiento de los planes, al menos una visita posterior a la implementación.

### **E. 2 PRODUCTOS ESPERADOS**

1. Estrategia de implementación de la consultoría, consensado con INDER, el equipo del proyecto y ADITICA, ADITIBRI; incluyendo un Plan de trabajo y cronograma detallado.
2. Documento con la estrategia de implementación de los planes de finca, según el proceso de fortalecimiento de las capacidades y los conocimientos locales de los productores beneficiados del proyecto (176 productores) en buenas prácticas agrícolas indígenas
3. Un informe de diagnóstico inicial (línea base) del sistema productivo de cada uno de los productores y productoras beneficiarios del proyecto
4. Diseño de sistema de producción agroecológico específico por finca en conjunto con los técnicos del proyecto, incluyendo un listado de los insumos que se necesitan por finca.
5. Un expediente por productor o productora que contenga el plan de manejo de finca, los informes de seguimiento y monitoreo u otros documentos generados por el proceso, lo anterior archivado en la oficina del proyecto en Bribri centro.
6. Documento con la recopilación de todos los procesos, actividades, reuniones y entrevistas desarrolladas durante la consultoría. Incluyendo fotografías, informes de visita a fincas y listas de participantes.
7. Informe final y de cierre del contrato de la consultoría.

### **DETALLE DE LA LÍNEA N°8**

El marco del objetivo específico #4 del proyecto “Implementar Sistemas Agroforestales (SAF) en las fincas de los pequeños y medianos productores de plátano como estrategia de diversificación para la adaptación al Cambio Climático, buscando la reducción de su vulnerabilidad económica”, está considerada la actividad

# INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL

## Área de Contratación y Suministros

San José, Moravia, San Vicente, del Centro Comercial Plaza Lincoln

100 metros oeste, 100 metros sur y 250 metros oeste.

Teléfono: 2247-7538, 2247-7539, 2247-7545 / Fax: 2240-8584.



3.3 Apoyar la creación de un fondo común administrado por el Centro Agrícola, para el fomento de sistemas agroforestales. Por lo tanto, es necesario el desarrollo de un trabajo a cargo de un profesional o equipo profesional en esta materia, para el desarrollo de una consultoría, que garantice el fortalecimiento administrativo, organizacional y financiero contable para el manejo de este fondo, logrando los siguientes términos:

### G.1 OBJETIVOS DE LA CONSULTORIA

#### G.1.1 Objetivo General:

Fortalecer la gestión administrativa, la estructura organizacional y el manejo financiero-contable del Centro Agrícola Cantonal de Talamanca, que permita, además, la implementación exitosa de un Fondo para el fomento de sistemas agroforestales.

#### G.1.2 Objetivos Específicos

1. Realizar la función de administrador-capacitador del Centro Agrícola Cantonal de Talamanca, dando prioridad a los objetivos del proyecto, y manejo del fondo.
2. Realizar un diagnóstico participativo con la Junta Directiva, sobre el funcionamiento organizacional-administrativo y financiero-contable del Centro Agrícola Cantonal de Talamanca.
3. Hacer una revisión de todos los procesos administrativos y financieros-contables del centro Agrícola e implementar un plan de mejora en estos, elaborando procedimientos administrativos e instructivos de trabajo en un Manual.
4. Elaborar e implementar, en equipo con la Junta Directiva y la Administración del Centro Agrícola, el Plan Estratégico y un Plan Anual Operativo (PAO) a seguir, además de establecer un sistema de monitoreo y evaluación de la ejecución y logros del plan estratégico y PAO.
5. Diseñar e implementar un plan de capacitación para fortalecer capacidades en la Junta Directiva y personal administrativo, en aspectos administrativo, organizacional y financiero-contable.
6. Realizar un estudio de mercado para los productos integrados al sistema de producción agroforestal en las plantaciones de los productores beneficiarios.
7. Documentar todo el proceso de fortalecimiento e implementación de capacidades en el centro agrícola cantonal, de forma física y con respaldo digital.
8. Dotar de equipo de oficina al Centro Agrícola, para su fortalecimiento administrativo.

### G.2 PRODUCTOS ESPERADOS

1. Plan de trabajo y la estrategia de implementación de la consultoría, consensuado con el equipo técnico del Proyecto y el CACT. Debe incluir un cronograma detallado con las actividades y productos de la consultoría.

# INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL

## Área de Contratación y Suministros

San José, Moravia, San Vicente, del Centro Comercial Plaza Lincoln

100 metros oeste, 100 metros sur y 250 metros oeste.

Teléfono: 2247-7538, 2247-7539, 2247-7545 / Fax: 2240-8584.



2. Equipo de oficina para el centro agrícola, como mínimo una computadora, una impresora multifuncional, un escritorio y silla, un archivero, 60 sillas plásticas, una mesa para reuniones, y papelería. (este equipo será de utilizado durante la consultoría, pero deberá quedar en oficinas del CACT)
3. Tener una persona tiempo completo, que represente, asesore y apoye al CACT en diversas reuniones y asuntos a tratar con el proyecto, y asuntos propios del centro agrícola durante el tiempo de la consultoría, en toma de decisiones.
4. Documento de diagnóstico sobre el actual funcionamiento organizacional-administrativo y financiero-contable del Centro Agrícola Cantonal de Talamanca
5. Diseño e implementación del plan de mejora, que permita fortalecer los procesos organizativos, administrativa y financiera-contable actual, del Centro Agrícola Cantonal de Talamanca.
6. Documento con el Plan Estratégico y Plan Anual Operativo, así como la evidencia documental que fue elaborada en equipo con la Junta Directiva.
7. Manual de procedimientos administrativos del Centro agrícola, con instructivos de trabajos y un sistema documental implementado.
8. Al menos tres capacitaciones (evaluadas) para fortalecer capacidades del Centro Agrícola en aspectos administrativo, organizacional y financiero-contable, dirigida a la Junta Directiva y personal de administración.
9. Documento con estudio de mercado de los productos integrados al sistema agroforestal.
10. Lograr un mayor ordenamiento administrativo y financiero-contable del fondo y los recursos CACT, así como de su estructura organizacional y asuntos propios del CACT, durante el plazo de estos 5 meses.
11. Documento con la recopilación de todos los procesos, actividades, reuniones y entrevistas desarrolladas durante la consultoría. Incluyendo fotografías y listas de participantes.
12. Informe final y de cierre del contrato de la consultoría.

### 4.3. METODOLOGIA

La metodología deberá ser participativa, flexible y dinámica - *para favorecer la creación de espacios donde los involucrados tengan la posibilidad de manifestar sus necesidades y puntos de vista* -, que facilite el consenso y sea transparente en el proceso de devolución de la información generada de acuerdo a su avance y bajo el principio ético de manejo de la información.

Se deberán tomar en cuenta los siguientes enfoques metodológicos:

- Promoción del protagonismo de los actores locales para liderar el proceso
- Promoción de la participación de todos los grupos poblacionales identificados
- Búsqueda de coordinación y sinergias entre los distintos actores

# INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL

## Área de Contratación y Suministros

San José, Moravia, San Vicente, del Centro Comercial Plaza Lincoln

100 metros oeste, 100 metros sur y 250 metros oeste.

Teléfono: 2247-7538, 2247-7539, 2247-7545 / Fax: 2240-8584.



- Complementariedad con otras acciones de cooperación
- Respeto a la diversidad de opiniones e inclusión de distintos puntos de vista
- Consenso frente a mayoría.
- Integralidad

En concordancia con la secuencia lógica de avance, la consultoría deberá desarrollar mínimamente, las siguientes técnicas de trabajo:

- a) De manera general: **Selección y revisión de información secundaria** para conocer el marco general del territorio, del plan de desarrollo territorial, así como los antecedentes de trabajo y el resto de los productos señalados.
- b) Utilización de las **técnicas de investigación social** habituales para la obtención de información primaria como confección y realización de entrevistas a personas clave, grupos focales y la observación directa de las relaciones entre todos los involucrados claves, entre otras.
- c) **Análisis de la información** recopilada (primaria y secundaria) y **valoración objetiva** de la misma de acuerdo a los criterios básicos de intervención definidos.

Los documentos y demás productos de estas consultorías deben ser entregados en forma física y digital (en CD), los archivos en forma editable y en formato pdf. Todos los productos logrados con esta consultoría serán propiedad y uso exclusivo del INDER.

La presentación de los productos listados se realizará sin menoscabo de la eventual entrega de otros subproductos complementarios que se vayan generando sobre el proceso y que la asistencia técnica y que el INDER consideren importantes.

#### 4.4. DOCUMENTACIÓN Y REFERENCIAS MÍNIMAS

Plan Director de la Cooperación Española 2013-2016
Acta de la X Comisión Mixta Hispano-Costarricense de Cooperación Técnica y Cultural
Ley N° 9036 de la República Creación del INDER
Ley Indígena de 1977
Convenio Internacional OIT N° 169
Plan de desarrollo rural del territorio de Talamanca – Valle la Estrella, 2015 – 2020

#### 4.5. REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD DE LAS CONSULTORIAS

Para la realización de las consultorías preferiblemente se debe contar con un equipo de trabajo, integrado al menos por una mujer y al menos uno debe contar con experiencia laboral mínima de 5 años en temas afines al proyecto y específicamente a la consultoría. Los miembros del equipo deben cumplir con los siguientes requisitos mínimos:

# INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL

## Área de Contratación y Suministros

San José, Moravia, San Vicente, del Centro Comercial Plaza Lincoln

100 metros oeste, 100 metros sur y 250 metros oeste.

Teléfono: 2247-7538, 2247-7539, 2247-7545 / Fax: 2240-8584.



- Deberá de brindar como mínimo dos especialistas que tengan estudios de nivel superior (Nivel Universitario), mínimo Licenciatura.
- Experiencia demostrada en trabajos similares al proyecto, mínimo dos años y mínimo dos consultorías. **Anexo N 1°**
- En caso de que la lengua materna del oferente no sea el español, se solicitará un certificado de dominio avanzado del idioma español, para lo cual deberá entregar un certificado de una institución acreditada
- Manejo de paquetes informáticos: procesador de texto y bases de datos, para lo cual deberá de entregar un certificado de una institución acreditada.
- El proyecto no podrá durar más de tres meses a partir de la entrega de la orden de compra.

#### 4.6. OBLIGACIÓN Y RESPONSABILIDADES DE LAS CONSULTORIAS

- El equipo consultor tendrá todas las obligaciones y responsabilidades técnicas que, de acuerdo con la sana práctica profesional, sean inherentes a la naturaleza de los servicios requeridos, **aun cuando no se mencionen de manera expresa en los presentes Términos de Referencia.**
- El equipo consultor será totalmente responsable del personal seleccionado y proveído por él para la realización de los trabajos, incluyendo el pago de sus salarios, viáticos, prestaciones sociales y cualquier otro tipo de gasto en que tenga que incurrir durante el desarrollo de sus servicios.
- **El equipo consultor deberá estar anuente a responder y aclarar a las consultas que se le formulen durante la realización de la consultoría y tres meses después de finalizado el contrato. Lo anterior sin costo adicional para el Inder.**
- El equipo consultor se compromete a **realizar las correcciones y responder a las consultas generadas por el Comité Técnico del proyecto integrado por las siguientes instituciones: INDER y el Consejo de Desarrollo Territorial Talamanca- Valle La Estrella, hasta 3 meses después de la entrega y aprobación de su trabajo. Lo anterior sin costo adicional para el Inder.**
- El equipo consultor **se compromete a guardar confidencialidad** El oferente se compromete a guardar completa confidencialidad de la información que se genera u obtenga como producto de los servicios amparados con la presente contratación. La violación de este principio podría ser motivo de la finalización de la misma.  
La empresa adjudicada estará obligada a no revelar en forma personal o de manera alguna hacer del conocimiento público, por cualquier medio de comunicación, ya sea escrito, hablado o electrónico, los informes producto del contrato, parciales o totales. De comprobarse algún incumplimiento a esta cláusula, el Instituto de Desarrollo Rural tomará las acciones pertinentes para que se apliquen las sanciones correspondientes de acuerdo con el marco jurídico establecido.

# INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL

## Área de Contratación y Suministros

San José, Moravia, San Vicente, del Centro Comercial Plaza Lincoln

100 metros oeste, 100 metros sur y 250 metros oeste.

Teléfono: 2247-7538, 2247-7539, 2247-7545 / Fax: 2240-8584.



Igualmente la empresa se obliga a guardar total confidencialidad respecto de cualquier información que conste y que no necesariamente fuera producto del contrato, en resguardo de la seguridad institucional. En este sentido, el oferente, así como los profesionales que destaque para esta contratación; se comprometen bajo fe de juramento, a guardar total confidencialidad respecto al funcionamiento de los procesos y/o sistemas del Instituto de Desarrollo Rural, quedando bajo su responsabilidad las consecuencias de tipo legal.

- El producto entregado será propiedad de INDER y se destinará a los fines que considere pertinentes, definiendo el uso de la información generada.

#### 4.7. DOCUMENTOS TÉCNICOS QUE SE DEBEN ENTREGAR CON LA OFERTA

El equipo consultor deberá remitir una carta de presentación, con una propuesta de especificaciones técnicas sobre la interpretación de estos términos de referencia, oferta económica, programa de trabajo, acompañada del currículo vitae completo de cada miembro del equipo de trabajo.

Las ofertas presentadas deberán ir acompañadas, de la siguiente información:

- Alcance de los servicios ofrecidos y productos a entregar, expresados en forma clara y precisa.
- Descripción detallada de la metodología propuesta.
- Propuesta de trabajo, mostrando un diagrama de barras (cronograma) y en descripciones conexas, la duración de todas y cada una de las actividades que involucran los estudios, así como el personal asignado a cada una de ellas.
- Oferta económica para lo cual deberán de llenar el **Anexo n°2**
- Currículum Vitae del personal profesional y técnico propuesto, acompañado de todos los atestados incluidos títulos de educación universitaria e incorporación al Colegio Profesional respectivo.
- Documentos de identificación de personas físicas o jurídicas.

#### 5. CONDICIONES GENERALES

##### 5.1. Apertura de las ofertas

Las ofertas se recibirán hasta las 11:00 horas del 11 de julio de 2016 en el Área de Contratación y Suministros, planta alta del Edificio B de las Oficinas Centrales del INDER, ubicadas en San José, San Vicente de Moravia, del Colegio Sión 200 metros al oeste, 200 metros al norte y 100 metros al oeste, contiguo al IFAM. A partir de este día y esta hora indicada, se procederá a la apertura de las ofertas.

Se llama la atención a los oferentes para que tomen las previsiones oportunas para presentar sus ofertas a tiempo, ya que después de la hora establecida, de conformidad con la Ley de Contratación Administrativa, “no se considerará absolutamente ninguna oferta”. La hora que prevalecerá para hacer la apertura es la que indique el reloj del funcionario conductor del proceso.

# INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL

## Área de Contratación y Suministros

San José, Moravia, San Vicente, del Centro Comercial Plaza Lincoln

100 metros oeste, 100 metros sur y 250 metros oeste.

Teléfono: 2247-7538, 2247-7539, 2247-7545 / Fax: 2240-8584.



### 5.2. Presentación de ofertas

- 5.2.1. Cada una de las hojas de las ofertas deberán venir numeradas de forma consecutiva y presentada en sobre cerrado, escrita a máquina, en idioma español, papel común acompañada de una copia fiel al original en forma digital (CD) La oferta debe estar firmada por la persona que ostente la representación legal de la empresa o bien por la persona autorizada por éste. Se requiere que todas las hojas de la oferta original incluyendo panfletos (brochures) y/o literatura sean numeradas en forma consecutiva.
- 5.2.2. La oferta debe venir escrita a máquina con tinta indeleble, en idioma español, en papel común, **con sus páginas numeradas**, sin borrones, manchas ni tachaduras. Todo error deberá ser salvado mediante nota al pie de la página, antes de la firma.
- 5.2.3. **La oferta deberá presentarse empastada, engrapada o de forma tal que asegure la integridad de todos los folios, anexos y demás documentación que la conforma.**
- 5.2.4. Los oferentes deberán indicar en forma clara y precisa su nombre y apellidos completos o razón social, número de cédula de identidad, jurídica o residencia, sus calidades, domicilio exacto por un punto de referencia, en el caso de personas jurídicas, el establecido en el pacto constitutivo, número de teléfono, fax, apartado postal y sobre todo un correo electrónico, para cualquier notificación. Para las personas jurídicas, deben aportarse también las direcciones exactas de sus representantes.
- 5.2.5. Los oferentes deben tomar en cuenta que, es necesario que, el orden de las respuestas en las ofertas, se ajuste al orden que se presenta en el cartel, haciendo referencia a la numeración ahí especificada, **NO es necesario responder a todos y cada uno de los requerimientos señalados a excepción que deba explicar, adjuntar o especificar algo que permita evaluar alguna característica que está ofreciendo como respuesta a un requerimiento del cartel.**
- 5.2.6. Si se aceptará la presentación de ofertas en las que intervenga en forma conjunta dos o más empresas.

### 5.3. El Precio

- 5.3.1. El precio deberá ser cierto y definitivo, expresarse tanto en números como en letras y en caso de diferencia entre ambas formas de expresión, prevalecerá el consignado en letras, excepto los errores materiales evidentes, en cuyo caso privará el valor real (art. 25 RLCA), sin perjuicio de eventuales revisiones.
- 5.3.2. El INDER adjudicará cada una de las líneas por separado, es decir en forma



# INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL

## Área de Contratación y Suministros

San José, Moravia, San Vicente, del Centro Comercial Plaza Lincoln

100 metros oeste, 100 metros sur y 250 metros oeste.

Teléfono: 2247-7538, 2247-7539, 2247-7545 / Fax: 2240-8584.



parcial, todo lo anterior de conformidad con el presupuesto disponible. Para lo cual deberá de completar el **Anexo N°2**

- 5.3.3. El Inder se encuentra exento del pago de toda clase de impuestos, tasas y contribuciones directas o indirectas, nacionales o municipales, que incluyen aquellos que suponen la adquisición o posesión de bienes muebles e inmuebles, según art. 17, inciso e), de la Ley 9036 "Transformación del Instituto de Desarrollo Agrario (IDA) en el Instituto de Desarrollo Rural (Inder)".
- 5.3.4. El INDER no reconocerá ningún un costo adicional que no haya sido incluido en el precio ofrecido.
- 5.3.5. El oferente debe indicar en su oferta la estructura de costos de los precios, la cual será considerada dentro de análisis de razonabilidad de precios, tomando en cuenta la siguiente estructura.

$$P = \%MO + \%I + \%GA + \%U \text{ Donde:}$$

<b>P =</b>	<b>Precio mensual total cotizado según los puestos y horas requeridas.</b>
<b>MO = Mano de Obra:</b>	Todo de acuerdo con el Decreto de Salarios Mínimos (trabajador semicalificado), publicado en diario oficial La Gaceta. Este aspecto es con respecto a las personas que se asignarán para brindar el bien solicitado.
<b>I = Insumos (Monto y porcentaje):</b>	Este porcentaje debe estar desglosado de acuerdo con los equipos y materiales que considera el oferente requiere con el fin de cumplir el objeto de esta contratación, tales como licencias y equipos.
<b>GA= (Monto y porcentaje):</b>	Desglosar cada gasto que compone los gastos administrativos, como cuota de arrendamiento (si la tuvieran), costo financiero, pólizas, etc.
<b>U = Utilidad (Monto y porcentaje):</b>	Se recomienda que coticen un porcentaje de utilidad al menos de un 10%.
<b>Se deben indicar los porcentajes aplicables a cada elemento, totalizando un 100%. Esta misma estructura aplicará para revisiones de precios en caso de ofertas en colones</b>	

#### 5.4. Calidades del oferente

- 5.4.1. En la oferta deberá indicarse en forma clara y precisa, el nombre y apellidos completos del oferente o razón social, número de identificación física o jurídica, calidades, número de teléfono, fax, apartado postal sobre todo un correo electrónico para atender notificación futura y domicilio exacto por un punto de

# INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL

## Área de Contratación y Suministros

San José, Moravia, San Vicente, del Centro Comercial Plaza Lincoln

100 metros oeste, 100 metros sur y 250 metros oeste.

Teléfono: 2247-7538, 2247-7539, 2247-7545 / Fax: 2240-8584.



referencia. Para el caso de personas jurídicas, el domicilio establecido en el pacto constitutivo y la dirección exacta de sus representantes o apoderados.

- 5.4.2. **Aptitud para Contratar:** Los oferentes deberán cumplir con la capacidad de actuar que dispone el artículo 16 del RLCA, siendo idóneos los que no tienen impedimento para contratar con la Administración, siempre y cuando demuestren su idoneidad legal, técnica y financiera.
- 5.4.3. **Capacidad para Actuar:** Se presume la capacidad de actuar de todo oferente, sin embargo, conforme al artículo 17 del RLCA, esa condición solamente deberá acreditarse por parte del adjudicatario, por medio de certificación del asiento de inscripción en el Registro Público para el caso de los nacionales y en el caso de contratistas extranjeros, lo harán mediante los documentos usuales expedidos por su país de origen, debidamente consularizados.
- 5.4.4. **Representación:** Todo oferente podrá concurrir por sí mismo o a través de un representante de casas extranjeras, haciendo indicación expresa de tal circunstancia en la oferta. Se presume que quien suscribe la oferta, cuenta con capacidad legal para ello (art. 18 del RLCA).
- 5.4.5. **Impedimentos para Contratar:** Son impedimentos para contratar las dispuestas en el artículo 19 del RLCA, tales como las estén:
  - Cubiertas por el régimen de prohibiciones establecido en los artículos 22 y 22 bis de la Ley de contratación Administrativa, para lo cual cada oferente deberá presentar una Declaración Jurada.
  - Inhabilitadas para contratar con la Administración, por habersele sancionado de acuerdo con lo establecido en los artículos 100 y 100 bis de la Ley de Contratación Administrativa.
  - Inhabilitadas para el ejercicio del comercio o se encuentren declaradas en estado de insolvencia o quiebra.

## 5.5. GARANTÍAS

### 5.5.1. Garantía de Cumplimiento:

Conforme al artículo 40 del RLCA, el INDER, para respaldar la correcta ejecución del contrato, se solicita una garantía de cumplimiento del **10%** del monto total adjudicado, dinero, que deberá depositar el adjudicatario a partir del primer día hábil siguiente a la firmeza del acto de adjudicación.

### 5.5.2. Forma de Rendir las Garantías:

La garantía se rendirá por cualquiera de las formas permitidas en el Art. 42 del RLCA.

El contratista deberá rendir la garantía de cumplimiento solicitada, con una vigencia no

# INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL

## Área de Contratación y Suministros

San José, Moravia, San Vicente, del Centro Comercial Plaza Lincoln

100 metros oeste, 100 metros sur y 250 metros oeste.

Teléfono: 2247-7538, 2247-7539, 2247-7545 / Fax: 2240-8584.



menor a dos meses posteriores a la fecha probable en que termine la ejecución contractual.

Dicha garantía podrá depositarla a favor del INDER en: Banco de Costa Rica cuenta N° **001-12617-9** y Banco Nacional de Costa Rica cuenta N° **100-1-000-19735-0**. El contratista para demostrar que cumplió con el depósito, deberá presentar el recibo de depósito ante el Área de Tesorería y presentar original y copia con el sello de “**Recibido de la Tesorería del INDER**” al Área de Contratación y Suministros, para incorporarlo al expediente de la licitación.

### 5.5.3. Devolución de las Garantías:

La garantía se devolverá al contratista conforme a las reglas dispuestas en el artículo 45 del RLCA, siendo permitidas las devoluciones parciales, siempre y cuando el objeto contractual lo permita y en proporción a la parte ya ejecutada, sin perjuicio de una valoración particular en la fase de ejecución contractual.

### 5.5.4. Reglas para la devolución de garantías:

La de Cumplimiento, se devolverá a solicitud del interesado, dentro de los **20 días** hábiles siguientes a la fecha en que la Administración, haya recibido de forma definitiva y a satisfacción lo adjudicado para el Encargado General del Contrato deberá emitir un oficio en el que se indique que el contratista cumplió a satisfacción con la recolección de desechos tóxicos y habiéndose impartido la charla contratada en ésta licitación.

En caso de incumplimiento, ejecución tardía o defectuosa el INDER, ejecutará de pleno derecho y sin mayor trámite, la garantía de cumplimiento, reservándose el derecho de acudir a la vía judicial, para resarcirse de los daños y perjuicios que eventualmente le puedan causar.

## 5.6. REQUISITOS LEGALES Y DECLARACIONES JURADAS

De conformidad con el artículo 65 del RLCA las Declaraciones solicitadas deben rendirse bajo la gravedad de juramento y no será necesario rendirlas ante notario público y serán admisibles en documento separado o bien como parte de la propuesta. Para lo cual deberá de completar el **Anexo N°3**

a) **Declaración Jurada de que se encuentra al día en el pago de los impuestos nacionales** (Artículo 65 del Reglamento Ley General de Contratación Administrativa).

b) **Declaración Jurada de que el oferente no está en afectado por causal de prohibición.**

Lo anterior en virtud de lo estipulado en el artículo 20 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, dicha Declaración debe indicar que el oferente no se encuentra en ninguna de las circunstancias de prohibición que le impidan contratar con la administración, según los Artículos 22 y 23 de la Ley de Contratación Administrativa. Igualmente se debe señalar, que no se encuentran

# INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL

## Área de Contratación y Suministros

San José, Moravia, San Vicente, del Centro Comercial Plaza Lincoln

100 metros oeste, 100 metros sur y 250 metros oeste.

Teléfono: 2247-7538, 2247-7539, 2247-7545 / Fax: 2240-8584.



inhabilitados para contratar con la Administración según lo establecido en el Artículo 100 de la Ley de Contratación Administrativa.

### Otros Documentos

#### c) Personería Jurídica

En caso de ser una empresa debidamente constituida, deberá aportar original o fotocopia autenticada de la Personería Jurídica, con las formalidades del caso, emitida por la Sección de Personas del Registro Público o por Notario Público, o del poder que lo legitime a actuar en forma conjunta o separada en nombre de su representada, con no más de tres meses de expedido.

#### f) Incorporación en el Registro de Proveedores del Inder

Aquellas empresas que no se encuentran inscritas en el Registro de Proveedores Institucional, deberán lograr su inscripción antes del día de la apertura de las ofertas. El formulario se encuentra disponible en la página web del Inder [www.inder.go.cr](http://www.inder.go.cr) en el Link Licitaciones o puede solicitarse enviando un correo a [kzamora@inder.go.cr](mailto:kzamora@inder.go.cr)

#### g) Factura Timbrada

El adjudicatario deberá tener factura timbrada emitida por Tributación.

**h) Cualesquiera otros documentos** que se considere oportuno acompañar, según la naturaleza del objeto licitado y el tipo de licitación que se haya promovido. Cuando los documentos originales vigentes, se encuentren en el Registro de Proveedores, deberá manifestarse expresamente, indicar el número de proveedor y se aportará copia simple de los documentos que se indican.

### 5.7. CONSULTAS VERBALES:

Los potenciales oferentes podrán realizar consultas y solicitar modificaciones, prórrogas o aclaraciones dentro del primer tercio del plazo para presentar ofertas, las cuales serán resueltas dentro de los 2 (dos) días hábiles siguientes a su presentación. Las consultas presentadas posteriormente a dicho plazo podrán ser atendidas, pero no impedirán la apertura de oferta señalada (todo acorde al artículo 60 RLCA).

Aclaraciones: Con posterioridad al acto de apertura de las ofertas no se permitirá el retiro ni la modificación de las mismas, pero si las aclaraciones que los participantes presenten por iniciativa propia o a petición de la administración, con tal que no implique alteración o modificación de la misma en sus elementos esenciales.

Para tal efecto, se pueden comunicar con Silvia Camareno Garro a la dirección electrónica [scamareno@inder.go.cr](mailto:scamareno@inder.go.cr) con el asunto "Licitación Abreviada # y el número de Líneas". Sobre aspectos administrativos del proceso de licitación se pueden comunicar con MPA Kattia Zamora

# **INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL**

## **Área de Contratación y Suministros**

San José, Moravia, San Vicente, del Centro Comercial Plaza Lincoln

100 metros oeste, 100 metros sur y 250 metros oeste.

Teléfono: 2247-7538, 2247-7539, 2247-7545 / Fax: 2240-8584.



P, Encargada del Proceso de C.A. al número de teléfono 2247-7541 o al correo electrónico [kzamora@inder.go.cr](mailto:kzamora@inder.go.cr)

### **5.8. LUGAR PARA NOTIFICACIONES**

En la oferta se deberá consignar el nombre del empleado a quien notificar e indicar número de fax, teléfono o correo electrónico en buen estado para recibir notificaciones futuras. En caso de que los medios de notificación señalados en la oferta, sean imprecisos, fallen, o el oferente cambie el medio para recibir notificaciones y no le comunique previamente a la administración de los medios, las resoluciones que adopte la administración se tendrán por notificadas con el transcurso de 24 horas, contadas a partir del día hábil siguiente a su adopción, sin responsabilidad para la Administración (art. 11, 34 y 50 Ley de Notificaciones Judiciales N° 8687). Las resoluciones y comunicaciones oficiales se emitirán por escrito y se notificarán a los medios designados por el contratista en la oferta.

### **5.9. PLAZO PARA ADJUDICAR**

El INDER resolverá este concurso en un período no superior del doble días hábiles a la fecha de apertura de ofertas.

La elegibilidad de las ofertas está condicionada a su ajuste a las condiciones legales y especificaciones del cartel.

Si al momento de adjudicar esta contratación, la empresa que obtiene el mejor puntaje presentare algún problema para ser adjudicado, la contratación se readjudicará a la siguiente con mayor calificación de acuerdo a la existencia de presupuesto.

### **5.10. SELECCIÓN DE OFERTAS**

La presente licitación queda supeditada a la existencia y suficiencia del presupuesto necesario para hacer frente a los pagos, por lo que el Inder se reserva el derecho de dejar sin efecto el proceso de contratación en el tanto se dé una de esas condiciones.

Por conveniencia institucional, el INDER podrá adjudicar cada una de las líneas por separado, es decir, en forma parcial, todo lo anterior de conformidad con el presupuesto disponible.

En caso de que el INDER considere que ninguna de las ofertas conviene a sus intereses, podrá declarar el presente concurso como procedimiento infructuoso, sin ninguna responsabilidad, según lo establecido en el artículo No.86 del RLCA, es decir, el INDER se reserva el derecho de NO adjudicar alguno de los ítems, según su conveniencia.

# INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL

## Área de Contratación y Suministros

San José, Moravia, San Vicente, del Centro Comercial Plaza Lincoln

100 metros oeste, 100 metros sur y 250 metros oeste.

Teléfono: 2247-7538, 2247-7539, 2247-7545 / Fax: 2240-8584.



El INDER, se reserva el derecho de solicitar información adicional y efectuar las verificaciones que considere pertinentes, para constatar la idoneidad de los participantes directos e indirectos, así como de cualquier otra información de interés que ayude a tomar decisiones en relación a las ofertas presentadas.

Los oferentes autorizan expresamente al INDER, para que verifique si toda la información brindada por él, en su oferta, se ajusta a la realidad.

Queda a criterio del INDER, durante el plazo de estudio de las ofertas, requerir a los participantes las aclaraciones que se consideren necesarias.

Criterio para redondeo: Para los cálculos de puntaje que impliquen el manejo de decimales, se utilizará el truncar en el primer decimal.

### 5.11. EVALUACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas serán evaluadas en las siguientes etapas, las cuales deben satisfacer para obtener la adjudicación:

#### A) Primera etapa

Elegibilidad legal: Todos los oferentes y sus respectivas ofertas deberán cumplir los requisitos de admisibilidad y legales exigidos en el Cartel de Licitación y en la Legislación vigente para optar por la adjudicación.

Elegibilidad técnica: Todas las ofertas deberán cumplir con los requisitos de admisibilidad y especificaciones técnicas mínimas exigidas en el Cartel de Licitación para optar por la adjudicación.

#### B) Segunda etapa

Aplicación de los parámetros de evaluación a las ofertas: Una vez que se determine cuáles ofertas cumplen con los requisitos de elegibilidad descritos en el punto anterior, éstas serán evaluadas aplicando el “Sistema de Evaluación” y resultará adjudicataria la que presente el mayor puntaje. La calificación se realiza en base a 100%, lo cual implica que la máxima cantidad de porcentaje que puede obtener un Oferente es de 100.

Parámetros y factores de evaluación	Puntaje
8.11.1. Precio de la oferta.	60%
8.11.2. Equipo de Trabajo	20%
8.11.3. Experiencia en Consultorías	20%
<b>Total de Puntaje</b>	<b>100%</b>

# INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL

## Área de Contratación y Suministros

San José, Moravia, San Vicente, del Centro Comercial Plaza Lincoln

100 metros oeste, 100 metros sur y 250 metros oeste.

Teléfono: 2247-7538, 2247-7539, 2247-7545 / Fax: 2240-8584.



### 5.11.1. Precio

$$CO = \frac{PM}{POC} \times 60$$

Donde:

CO = Calificación obtenida

PM= Precio menor ofertado

POC= Precio de la oferta económica a calificar

60= Puntaje máximo a asignar

### 5.11.2.

Criterio de Evaluación	Indicador	Valoración
Equipo de trabajo con formación académica universitaria de al menos grado de licenciatura.	Tres especialidades	10
	Cuatro especialidades	15
	Más de cuatro especialidades	20

### 5.11.3.

Criterio de Evaluación	Indicador	Valoración
Haber desarrollado al menos tres consultorías relacionadas con aspectos afines a los objetivos del proyecto como: capacitación, asesoría y acompañamiento a líderes locales.	3 consultoría	10
	4 consultoría	15
	Más de 4 consultoría	20

# INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL

## Área de Contratación y Suministros

San José, Moravia, San Vicente, del Centro Comercial Plaza Lincoln

100 metros oeste, 100 metros sur y 250 metros oeste.

Teléfono: 2247-7538, 2247-7539, 2247-7545 / Fax: 2240-8584.



### 5.11.4. CRITERIO DE DESEMPATE

En caso de presentarse un empate entre dos o más ofertas, en la suma de los factores evaluados, el criterio a utilizar para seleccionar a los proveedores es el siguiente:

- i. **PYMES:** De acuerdo al Decreto Ejecutivo número 37427-H, publicado en La Gaceta el 12 de diciembre 2012, se procederá a asignar de forma adicional la siguiente puntuación:
  - a) **PYME de Industria: 5 puntos.**
  - b) **PYME de Servicio: 5 puntos.**
  - c) **PYME de Comercio: 2 puntos.**
- ii. Los oferentes que tengan igual puntaje total, se adjudicará la oferta que ofrezca menor costo.
- iii. De persistir el empate se efectuará un sorteo en presencia de un representante de los oferentes que ostentan esa condición; un abogado de la Institución y el analista encargado del trámite, previa convocatoria. Su inasistencia se entenderá como renuncia a participar, quedando excluido del sorteo, el cual se realizará con los presentes. Para el sorteo se utilizarán papeles, uno de ellos tendrá la palabra "Ganador", cada representante sacará de una bolsa un papel o plástica y resultará adjudicatario el que saque el papel con la palabra "Ganador". El sorteo se efectuará en el Área de Contratación y Suministros y se levantará el acta respectiva.

### 5.12. COMUNICACIÓN DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación será comunicada por medio de un oficio del Área de Contratación y Suministros a la oferta adjudicada por el mismo medio en que se cursó invitación según estipula el artículo 42 inciso e) de la LCA.

### 5.13. READJUDICACIÓN

El INDER readjudicará a la segunda mejor oferta calificada en caso de incumplimiento por parte del adjudicatario, ya sea en:

- a) no presentar la garantía de cumplimiento en el plazo legal
- b) la no firma del contrato en el periodo brindado para este aspecto



# INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL

## Área de Contratación y Suministros

San José, Moravia, San Vicente, del Centro Comercial Plaza Lincoln

100 metros oeste, 100 metros sur y 250 metros oeste.

Teléfono: 2247-7538, 2247-7539, 2247-7545 / Fax: 2240-8584.



### 5.14. CONTRATO

La relación contractual se formalizará mediante un contrato entre el INDER, y el contratista, el cual se firmará por ambas partes cuando el acto de adjudicación adquiera firmeza, esté rendida a entera satisfacción la Garantía de Cumplimiento, se presenten: las especies fiscales o entero de gobierno requeridas para el contrato las cuales correrán por cuenta de la firma adjudicada (inciso 2 del artículo 272 del Código Fiscal y se calculará por medio de multiplicar el monto adjudicado por el factor 0.0025), presentación de un comprobante de la CCSS que se encuentra al día, una personería jurídica al día y se hayan cumplido todos los requerimientos legales.

### 5.15. INICIO DEL SERVICIO

El plazo de entrega rige a partir del día hábil siguiente en que el contratista recibe la Orden de Compra o bien que el INDER le notifica que se encuentra lista para su retiro en nuestras oficinas.

En caso que el día de la entrega sea inhábil, se trasladará la entrega al día hábil posterior.

### 5.16. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

En caso de que el contratista requiera realizar subcontratación para hacer frente a este proceso licitatorio, deberá de comunicarlo por escrito al Encargado General del Contrato con al menos 3 días hábiles, quien deberá de aprobarlo, para lo cual tendrá también 3 días hábiles. Todo según las Ley y el Reglamento de Contratación Administrativa

El contratista deberá de velar porque su personal directo o indirecto (subcontratación), tengan las siguientes características:

- Buena presentación física
- Capacidad de análisis y buena redacción
- Capacidad para trabajar bajo presión
- Comportamiento ético y moral
- Confidencialidad

Cualquier inconveniente que se presente durante la ejecución del contrato deberá de comunicarlo al Encargado General del Contrato en forma oportuna.

### 5.17. ENCARGADO GENERAL DEL CONTRATO

Con el objeto de supervisar esta contratación, gestionar, facilitar la coordinación de todos los aspectos técnicos y administrativos que se requieran, regular todo lo relativo a la correcta

# INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL

## Área de Contratación y Suministros

San José, Moravia, San Vicente, del Centro Comercial Plaza Lincoln

100 metros oeste, 100 metros sur y 250 metros oeste.

Teléfono: 2247-7538, 2247-7539, 2247-7545 / Fax: 2240-8584.



ejecución de la misma, y velar por el perfecto cumplimiento de cada una de las obligaciones indicadas en el cartel y en el contrato, el INDER ha designado Silvia Camareno Garro a la dirección electrónica [scamareno@inder.go.cr](mailto:scamareno@inder.go.cr) con el asunto “Fortalecimiento Cámara de Ganaderos”

El Encargado General del Contrato evaluará el cumplimiento del contrato por cualquier medio que considere necesario para tal fin.

Por ningún motivo la(s) empresa (s) contratada podrá variar o desacatar los procedimientos o las instrucciones generales o específicas giradas por el Encargado General del Contrato.

El Encargado General del Contrato es responsable por tener actualizado el expediente cualquier actuar por parte de las dos partes (INDER y CONTRATISTA), así como de brindar cualquier informe, datos etc. que requiera la Administración Superior o cualquier entidad externa a la Institución.

### 5.18. CLÁUSULA PENAL

Si existiera atraso imputable al contratista en la entrega del servicio ofrecido en el objeto de esta contratación, según los plazos establecidos en el presente cartel, éste autoriza al INDER para que por concepto de cláusula penal, le rebaje del pago respectivo, la suma correspondiente al 0,5% (uno punto cinco por ciento) correspondiente a las líneas afectadas por cada día hábil de atraso en la entrega del servicio (con respecto al plazo ofrecido), hasta un máximo del 25% (veinticinco por ciento) del importe total del contrato, momento en el cual se tendrá por definitivo el incumplimiento contractual y se ejecutará la garantía de cumplimiento, sin detrimento de otros procedimientos sancionatorios como daños y perjuicios.

### 5.19. MULTAS

En caso de incumplimiento de las cláusulas del presente cartel, incumplimiento de las normas o procedimientos institucionales, el INDER ha realizado una clasificación de faltas leves, graves y muy graves:

**8.19.1. Faltas Leves:** se cobrará una multa del 1% sobre el valor de la línea adjudicada en los siguientes casos.

- a. En caso de remitir informes y contenido requeridos como productos iniciales, intermedios y finales que no se apeguen a la metodología solicitada en el cartel o a cualquier solicitud expresa del Encargado General del Contrato, esto en al menos 3 ocasiones comprobadas.

**8.19.2. Faltas Graves:** se cobrará una multa del 5% sobre el valor de la línea adjudicada en los siguientes casos.

# INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL

## Área de Contratación y Suministros

San José, Moravia, San Vicente, del Centro Comercial Plaza Lincoln

100 metros oeste, 100 metros sur y 250 metros oeste.

Teléfono: 2247-7538, 2247-7539, 2247-7545 / Fax: 2240-8584.



- a. En caso de no notificar al Encargado General del Contrato, con al menos 3 días hábiles, la cancelación de alguna actividad programada con las organizaciones y/o el Inder, según plan de trabajo.
- b. En caso de que personal que brinda el servicio profesional y de capacitación bajo contrato directo o indirecto (subcontratación) con el Inder, se presente bajo la influencia del alcohol u otras drogas durante la jornada o sesiones laborales.

**8.19.3. Faltas Muy Graves:** se cobrará una multa del 10% sobre el valor de la línea adjudicada en los siguientes casos.

- a. En caso de incurrir en dos o más ocasiones con lo establecido en el apartado 8.19.2 inciso caso de incurrir en dos o más ocasiones con lo establecido en el apartado 8.19.2 inciso b).

### Notas:

En caso de ser necesario aplicar esta cláusula, el monto de la multa será comunicado al contratista quién podrá depositar el monto respectivo o autorizar a que se deduzca de la factura pendiente de pago o de la garantía de cumplimiento.

En caso de que el contratista no se manifieste el monto se deducirá de la factura pendiente de pago.

El Área de Contratación y Suministros será quién informe al Área de Tesorería sobre los montos a descontar de las facturas pendientes de pago.

## 5.20. PRESENTACIÓN DE FACTURAS Y FORMA DE PAGO

N° Línea	Forma de Pago
Línea N°1	<ul style="list-style-type: none"><li>• Con la entrega y aprobación de los productos esperados 1 y 2, se paga el 10%</li><li>• Con la entrega y aprobación del producto esperado 3, se paga el 25%</li><li>• Con la entrega y aprobación del producto esperado 4, se paga el 20%</li><li>• Con la entrega y aprobación del producto esperado 5, se paga el 15%</li><li>• Con la finalización del contrato y aprobación de del informe final de consultoría, incluyendo productos 6 y 7, se paga el 30%</li></ul>
Línea N°2	<ul style="list-style-type: none"><li>• Con la entrega y aprobación de los productos esperados 1 y 2, se paga el 10%</li><li>• Con la entrega y aprobación del producto esperado 3 y 4, se paga el 10%</li><li>• Con la entrega y aprobación del producto esperado 5, se paga el 10%</li><li>• Con la entrega y aprobación del producto esperado 6, se paga el 10%</li><li>• Con la entrega y aprobación del producto esperado 7, se paga el 30%</li><li>• Con la entrega y aprobación del producto esperado 8, se paga el 20%</li><li>• Con la finalización del contrato y aprobación de del informe final de consultoría, incluyendo productos 9 y 10, se paga el 10%</li></ul>

# INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL

## Área de Contratación y Suministros

San José, Moravia, San Vicente, del Centro Comercial Plaza Lincoln

100 metros oeste, 100 metros sur y 250 metros oeste.

Teléfono: 2247-7538, 2247-7539, 2247-7545 / Fax: 2240-8584.



<p><b>Línea N°3</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Con la entrega y aprobación de los productos esperados 1 y 2, se paga el 5 %</li> <li>• Con la entrega y aprobación del producto esperado 3, se paga el 10%</li> <li>• Con la entrega y aprobación del producto esperado 4 y 5, se paga el 10%</li> <li>• Con la entrega y aprobación del producto esperado 6, se paga el 15%</li> <li>• Con la entrega y aprobación del producto esperado 7, se paga el 24%; proporcional a la entrega de cada informe.</li> <li>• Con la entrega y aprobación del producto esperado 8, se paga el 16%; proporcional a la entrega de cada informe</li> <li>• Con la entrega y aprobación del producto esperado 9, se paga el 5%</li> <li>• Con la finalización del contrato y aprobación de del informe final de consultoría, incluyendo productos 10 y 11, se paga el 15%</li> </ul>
<p><b>Línea N°4</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Con la entrega y aprobación de los productos esperados 1 y 2, se paga el 10 %</li> <li>• Con la entrega y aprobación del producto esperado 3 y 4, se paga el 15%</li> <li>• Con la entrega y aprobación del producto esperado 5, se paga el 15%</li> <li>• Con la entrega y aprobación del producto esperado 6, se paga el 24%; proporcional a la entrega mensual cada informe.</li> <li>• Con la entrega y aprobación del producto esperado 7 y.8, se paga el 10%.</li> <li>• Con la entrega y aprobación del producto esperado 9, se paga el 10%</li> <li>• Con la finalización del contrato y aprobación de del informe final de consultoría, incluyendo productos 10 y 11, se paga el 16%</li> </ul>
<p><b>Línea N°5</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Con la entrega y aprobación de los productos esperados 1, se paga el 15%</li> <li>• Con la entrega y aprobación de los productos esperados 2, se paga el 10%</li> <li>• Con la entrega y aprobación de los productos esperados 3, se paga el 15%</li> <li>• Con la entrega y aprobación del producto esperado 4, se paga el 10%</li> <li>• Con la entrega y aprobación del producto esperado 5, se paga el 10%</li> <li>• Con la entrega y aprobación del producto esperado 6, se paga el 10%</li> <li>• Con la entrega y aprobación de los productos esperados 7, se paga el 15%</li> <li>• Con la finalización del contrato y aprobación del informe final de consultoría, incluyendo los productos 8, se paga el 15%</li> </ul>
<p><b>Línea N°6</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Con la entrega y aprobación de los productos esperados 1, se paga el 15%</li> <li>• Con la entrega y aprobación de los productos esperados 2, se paga el 10%</li> <li>• Con la entrega y aprobación de los productos esperados 3, se paga el 15%</li> <li>• Con la entrega y aprobación del producto esperado 4, se paga el 10%</li> <li>• Con la entrega y aprobación del producto esperado 5, se paga el 20%</li> <li>• Con la entrega y aprobación del producto esperado 6, se paga el 10%</li> <li>• Con la finalización del contrato y aprobación del informe final de consultoría, incluyendo los productos 7, se paga el 20%</li> </ul>
<p><b>Línea N°7</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Con la entrega y aprobación de los productos esperados 1, se paga el 10%.</li> <li>• Con la entrega y aprobación de los productos esperados 2, se paga el 10%.</li> <li>• Con la entrega y aprobación de los productos esperados 3, se paga el 20%.</li> <li>• Con la entrega y aprobación de los productos esperados 4, se paga el 30%.</li> <li>• Con la entrega y aprobación de los productos esperados 5, se paga el 10%.</li> <li>• Con la entrega y aprobación de los productos esperados 6, se paga el 10%.</li> <li>• Con la finalización del contrato y aprobación del informe final de consultoría; y la entrega y aprobación de los productos esperados 7, se paga el 10%.</li> </ul>
<p><b>Línea N°8</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Con la entrega y aprobación del producto esperado 3.1, se paga el 20%</li> </ul>

# INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL

## Área de Contratación y Suministros

San José, Moravia, San Vicente, del Centro Comercial Plaza Lincoln

100 metros oeste, 100 metros sur y 250 metros oeste.

Teléfono: 2247-7538, 2247-7539, 2247-7545 / Fax: 2240-8584.



	<ul style="list-style-type: none"><li>• Con la entrega y aprobación de los productos esperados 3.2, 3.3 y 3.4 se paga el 15%</li><li>• Con la entrega y aprobación del producto esperado 3.5 y 3.6 se paga el 10%</li><li>• Con la entrega y aprobación del producto esperado 3.7 y 3.8, se paga el 20%</li><li>• Con la entrega y aprobación del producto esperado 3.9 se paga el 15%</li><li>• Con la entrega y aprobación del producto esperado 3.10 se paga el 10%</li><li>• Con la finalización del contrato y aprobación del informe final de consultoría, incluye los productos 3.11 y 3.12 se paga el 10%</li></ul>
--	---

El contratista deberá presentar las facturas una vez que el Encargado General del Contrato brinde el recibido de satisfacción, no antes, con el fin de que el plazo de pago no inicie.

En ese momento el Encargado General del Contrato presentaría la factura con el recibido a satisfacción del servicio al Área de Contratación y Suministros quien en coordinación con el Área de Tesorería realizará el trámite de pago correspondiente, una vez comprobado que el contratista tiene la CCSS y FODESAF.

El INDER tiene un plazo de 30 días naturales siguientes a la presentación de la factura al Encargado General del Contrato para hacer el pago respectivo.

Los pagos se realizarán por medio de:

- a) En caso de que el contratista tenga cuenta en el Banco Nacional o Banco de Costa Rica se realizará por medio de transferencia electrónica bancaria a la cuenta cliente en colones, para lo cual deberán de indicarlo en su oferta.
- b) En caso de que el contratista no tenga cuenta en el Banco Nacional o Banco de Costa Rica se realizará por medio de cheque en colones.

Las facturas deberán presentarse en el tipo de moneda cotizada, cuando se trate de una moneda distinta al colón el pago se realizará en colones costarricenses y de acuerdo a lo establecido en el Artículo 25 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

No se aceptará que la empresa pague honorarios o cualquier otro tipo de retribución a funcionarios del Instituto, para que colabore en el desarrollo de las labores contratadas. Ello se considerará motivo para la resolución del contrato por pérdida de confianza.

### 5.21. REAJUSTE DE PRECIOS

Para efectos de mantener el equilibrio económico del contrato, la administración reconocerá reajustes de precios al contrato, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 18 de la Ley de Contratación Administrativa y lo previsto en el artículo 31 del Reglamento a la Ley de Contratación

# INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL

## Área de Contratación y Suministros

San José, Moravia, San Vicente, del Centro Comercial Plaza Lincoln

100 metros oeste, 100 metros sur y 250 metros oeste.

Teléfono: 2247-7538, 2247-7539, 2247-7545 / Fax: 2240-8584.



Administrativa y circular de la Contraloría General de la República, Gaceta 232 del 2 de diciembre de 1992.

En caso de que se aplicaran reajustes de precios, la garantía de cumplimiento deberá ajustarse proporcionalmente en monto y vigencia, según corresponda.

Los reajustes de precios deberán de entregarlos al Encargado General del Contrato en el siguiente formato:

### FORMULA MATEMÁTICA.

Aprobada según circular de la Contraloría General de la República publicada en la Gaceta #232 del 2-12-92, así como criterio de la Sección de Contabilidad de Costos Industriales oficio #SCCI-1573- 2006 de 28 de noviembre de 2006 y SCCI-1723-2006 de 18 de diciembre de 2006.

$$Pv = Pc \left[ \frac{MO (i MOtm)}{(I Motc)} + \frac{I (i Iti)}{(i Itc)} + \frac{GA (i GA tq)}{(i GA tc)} \right] + U$$

FORMULA DE REVISIONES DE PRECIOS	SIGLAS
Precio Variado	Pv
Precio Cotizado	Pc
% de costo de mano de obra del Pc	Mo
% de costo de insumos del Pc	I
% de costo de gastos administrativo del Pc	GA
% de utilidad del Pc	U
Índice de costo de mano de obra en el momento considerado para la variación	IMOt <sub>m</sub>
Índice del costo de mano de obra en el momento de la cotización cuando la fórmula se aplica por primera vez y el vigente en la última revisión para posteriores aplicaciones	IMOt <sub>c</sub>
Índice del costo de insumos en el momento considerado para la variación	It <sub>i</sub>
Índice del costo de los insumos en el momento de la cotización	It <sub>c</sub>

# INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL

## Área de Contratación y Suministros

San José, Moravia, San Vicente, del Centro Comercial Plaza Lincoln

100 metros oeste, 100 metros sur y 250 metros oeste.

Teléfono: 2247-7538, 2247-7539, 2247-7545 / Fax: 2240-8584.



cuando la fórmula se aplica por primera vez y el vigente en la última revisión para posteriores aplicaciones	
Índice del costo de gastos administrativos en el momento considerado p/ la variación	I GA tg
Índice del costo de gastos administrativos en el momento de la cotización cuando la fórmula se aplica por primera vez y el vigente en la última revisión para posteriores aplicaciones	I GA tc
<b>P = MO + I + GA + U</b>	

**Fuente:** Contraloría General de la República. Unidad de Autorización y Aprobación de Reajustes.

- **Fecha Base:** Especificar la fecha para futuros reajustes, derecho que nace desde el momento en que la institución le recibe la oferta.
- **Estructura de Costos:** Se utilizará la estructura de costos ofertado por el contratista. Ver apartado 7.22
- **Índices que se utilizarán para el reajuste de precio:** el contratista deberá emplear las siguientes fuentes oficiales:
  - a. Mano de Obra: Decreto de Salarios Mínimos elaborado y publicado por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.
  - b. Insumos: Índice de precios al consumidor, renglón general emitido por el Banco Central de Costa Rica.
  - c. Gastos Administrativos: Índice de Precios al Productor de la Manufactura, publicado por el Banco Central de Costa Rica.

### 5.21.1. Solicitud de Reajuste de Precios por parte del Contratista

El contratista podrá solicitar por escrito ante al Encargado General del Contrato su solicitud de reajuste de precios cuando corresponda, para lo cual es necesario que desarrolle la fórmula matemática indicada anteriormente, indicando en detalle la forma de cálculo realizada sobre las cual se sustenta la petición de revisión de precio y adjunte fotocopia de los índices utilizados y factura respectiva.

### 5.21.2. Revisión del Reajuste de Precios por parte del INDER

El contratista debe de tomar en cuenta que el Encargado General del Contrato dispone de 10 días hábiles a partir de la fecha de recibido de la solicitud de reajuste completa con los elementos que demuestren su aplicación según lo indicado, para efectuar el estudio correspondiente. La presentación incompleta o aclaraciones necesarias, harán que reinicie el plazo de estudio hasta

# **INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL**

## **Área de Contratación y Suministros**

San José, Moravia, San Vicente, del Centro Comercial Plaza Lincoln

100 metros oeste, 100 metros sur y 250 metros oeste.

Teléfono: 2247-7538, 2247-7539, 2247-7545 / Fax: 2240-8584.

---



que el contratista aporte todo lo necesario para el análisis.

Una vez que el Encargado General del Contrato revisa la solicitud de reajuste de precios por parte del contratista, enviará el visto bueno con toda la documentación probatoria al Área de Contratación y Suministros para que en coordinación con el Área de Tesorería realice el trámite correspondiente al pago.

En todo caso el INDER tiene un plazo de 30 días naturales para realizar el pago de la factura de reajuste.

### **5.22. RESCISIÓN Y RESOLUCIÓN UNILATERAL**

El INDER podrá ejercer su derecho de rescisión y resolución unilateral en los casos que establezca esta contratación y de conformidad a lo que establece la Ley y el Reglamento de Contratación Administrativa.

Es obligación ineludible del Contratista ceñirse estrictamente a las exigencias de Cartel, y a los términos de su oferta, al contrato, a la orden de compra y a todo lo estipulado en el expediente.

En caso de incumplimiento del contrato imputable al contratista, el Inder podrá resolver las relaciones contractuales sin responsabilidad por parte de la Institución en un todo garantizando el debido proceso en los términos definidos por la Sala Constitucional en las sentencias 4431-2011 y 4518-2011.

En caso de que el incumplimiento del contratista ocasione daños y perjuicios, la INDER se arroga el derecho de acudir a la vía legal correspondiente para el resarcimiento de los mismos.

#### **5.22.1. Motivos de resolución de contrato:**

- Si se presenta más de tres ocasiones que tiene un atraso en la entrega de más de 20 días naturales.
- La infracción a los numerales 21, 22, 1021 y 1022 del Código Civil.

Sin perjuicio de accionar en la vía judicial el resarcimiento de daños y perjuicios ocasionados al INDER en virtud de los presuntos incumplimientos.

No obstante, el INDER para cualquier de los casos anteriores (rescisión o resolución), deberá quedar plasmada por escrito con no menos a 6 meses a la fecha de terminación del contrato.

### **5.23. DOCUMENTACIÓN QUE SE GENERA DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**



# **INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL**

## **Área de Contratación y Suministros**

San José, Moravia, San Vicente, del Centro Comercial Plaza Lincoln

100 metros oeste, 100 metros sur y 250 metros oeste.

Teléfono: 2247-7538, 2247-7539, 2247-7545 / Fax: 2240-8584.

---



Toda documentación que se genere de esta contratación, ya sea en forma física o por medios electrónicos, deberá de remitirse una copia al expediente respectivo que resguarda el Área de Contratación y Suministros.

### **5.24. GENERACIÓN DE INFORMES DEL CONTRATO DURANTE TODO EL PROCESO.**

Cualquier informe, datos etc. que requiera la Administración Superior o cualquier ente externo al INDER deberá de brindarlo el Encargado General del Contrato, para lo cual deberá de enviar copia al expediente que resguarda el Área de Contratación y Suministros.

### **5.25. FINIQUITO**

Una vez finalizada la contratación concluida el trámite correspondiente de cobro de multas o cláusula penal, en caso de que proceda, el Encargado General del Contrato deberá junto con el Contratista firmar el respectivo finiquito a fin de que se incorpore al expediente respectivo que se encuentra en custodia del Área de Contratación y Suministros.

La suscripción del finiquito por quien tenga capacidad legal para ello impedirá reclamos futuros, salvo la responsabilidad que corresponda por vicios ocultos.

# **INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL**

Área de Contratación y Suministros

San José, Moravia, San Vicente, del Centro Comercial Plaza Lincoln

100 metros oeste, 100 metros sur y 250 metros oeste.

Teléfono: 2247-7538, 2247-7539, 2247-7545 / Fax: 2240-8584.

---



## **ANEXO N°1**