



Cartel de Concurso Público Abreviado

(Art. 61 bis. Decreto Ejecutivo N° 24658-PLAN: Reglamento del Fondo de
Preinversión de MIDEPLAN)

Servicios de consultoría para la contratación del estudio denominado:

Actualización del Plan Maestro La Carpio (PMLC) y la Priorización de Operaciones Urbanas Integrales (OUI), articuladas al Bono Colectivo

Marzo 2026



Administración / Entidad contratante: Ministerio de Vivienda y Asentamientos Humanos (MIVAH)

Entidad financiadora: Fondo de Preinversión del Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica (MIDEPLAN)

Modalidad de financiamiento: Transferencia no reembolsable.

Primera etapa: recepción de antecedentes preliminares para preseleccionar entre 2 y 6 firmas consultoras elegibles.

Requisito aplicable a las firmas oferentes: estar inscritas en el Registro de Consultores del Fondo de Preinversión (MIDEPLAN).

Convenio de Transferencia No Reembolsable de respaldo: TR-01/26-G.



DEFINICIÓN DE TÉRMINOS Y ABREVIATURAS

Para efectos del presente Cartel, los términos y abreviaturas que se indican a continuación se entenderán así:

ACTA DE ACEPTACIÓN: Documento emitido por la ADMINISTRACIÓN (y/o constancia escrita equivalente) mediante el cual se deja constancia de la aprobación de un entregable, requisito para el trámite de pago conforme el procedimiento del Fondo.

ADMINISTRACIÓN: Ministerio de Vivienda y Asentamientos Humanos (MIVAH), en su condición de entidad responsable del concurso y del seguimiento del estudio.

ADMINISTRACIÓN TERRITORIAL: Municipalidad de San José (MSJ), como instancia de coordinación territorial para la implementación y compatibilización de información e intervenciones en el ámbito cantonal, según el esquema de coordinación del proyecto.

AyA: Acueductos y Alcantarillados.

BANHVI: Banco Hipotecario de la Vivienda; participa para alineación financiera del SFNV/Bono Colectivo y articulación de inversiones.

BONO COLECTIVO: Modalidad de intervención del SFNV a la que se articularán las OUI y la cartera priorizada resultante, conforme al encadenamiento previsto para la ejecución del proyecto en La Carpio.

CARTEL: Se refiere al pliego de condiciones del concurso, según se establece en el Reglamento del Fondo de Preinversión.

CNFL: Compañía Nacional de Fuerza y Luz.

COMISIÓN CALIFICADORA: Grupo técnico designado por la ADMINISTRACIÓN para analizar y evaluar las ofertas y emitir el dictamen correspondiente.

COMISIÓN DE SUPERVISIÓN TÉCNICA: Grupo técnico designado por la ADMINISTRACIÓN para el seguimiento y revisión técnica de los entregables durante la ejecución del estudio, con participación del FONDO en lo que corresponda.

CONTRATANTE: La ADMINISTRACIÓN, en su calidad de entidad que suscribe el contrato con la firma consultora adjudicada y recibe los productos del estudio.

CONTRATISTA/CONSULTORA: Firma consultora adjudicada responsable de ejecutar el estudio conforme a los TdR, el contrato y el presente CARTEL.

EL ESTUDIO: El estudio denominado “Actualización del Plan Maestro La Carpio (PMLC) y la Priorización de Operaciones Urbanas Integrales (OUI), articuladas al Bono Colectivo”, conforme

EL FONDO: Fondo de Preinversión del Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica (MIDEPLAN).



EL OFERENTE o LOS OFERENTES: Persona jurídica, consorcio o entidades que postulan para la prestación de los servicios objeto de este cartel.

ENTREGABLE/PRODUCTO: Cada documento, base de datos, cartografía, ficha OUI, tablero u otro resultado exigido en los TdR, sujeto a revisión, subsanación y aceptación formal.

GEODATABASE: Ver SIG/GEODATABASE.

IMAS: Instituto Mixto de Ayuda Social.

INFORMES: Conjunto de entregables presentados por el Contratista conforme a los TdR, revisados por la Comisión de Supervisión Técnica y el FONDO, y que deberán hacer referencia visible al financiamiento del Fondo de Preinversión en las carátulas, según se establezca.

INVU: Instituto Nacional de Vivienda y Urbanismo; participa en la coordinación del proyecto y figura como unidad ejecutora en el esquema de gobernanza/implementación.

LA LEY: Ley N° 7376 (Fondo de Preinversión).

MESA INTERINSTITUCIONAL (de Diálogo y Negociación): Instancia de coordinación interinstitucional de alto nivel para adopción y acuerdos, conforme al esquema de gobernanza del proyecto.

MESA SOCIAL: Instancia para validación social, participación, acuerdos y mediación durante el proceso, incluyendo talleres/validaciones por sectores.

MESA TÉCNICA (Mesa Técnica-Interinstitucional): Instancia para validación y aseguramiento de calidad técnica de productos del estudio.

MIDEPLAN: Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica.

MINSA: Ministerio de Salud.

MODALIDAD DE FINANCIAMIENTO: Transferencia no reembolsable aprobada/solicitada para el financiamiento del estudio, conforme el formulario de solicitud del Fondo.

MSJ: Municipalidad de San José.

OUI (Operaciones Urbanas Integrales): Programas integrados de intervención por tramo/sector, articulados a la implementación del Bono Colectivo, que agrupan componentes físicos, sociales y ambientales, con fichas, fases, costos y responsabilidades.

PMLC: Plan Maestro La Carpio, instrumento de planificación urbanística integral que se actualizará mediante el presente estudio.

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: Modalidad seleccionada por la institución solicitante para contratar el consultor conforme Ley y Reglamento del Fondo (según lo indicado en el formulario de solicitud).



REGLAMENTO: Reglamento del Fondo de Preinversión, Decreto Ejecutivo N.° 24658-PLAN y sus reformas.

REPOSITORIO: Estructura de almacenamiento digital (carpetas/controles de versión/protocolos) definida por la ADMINISTRACIÓN para el intercambio, control y entrega de productos y bases de datos.

SFNV: Sistema Financiero Nacional para la Vivienda; marco institucional/financiero al que se alineará la ejecución del Bono Colectivo y la gestión de recursos para las intervenciones priorizadas.

SIG/GEODATABASE: Conjunto de información geoespacial, capas, metadatos y base de datos territorial que integra insumos institucionales y comunitarios; incluye normalización, control de versiones y protocolos de intercambio.

TÉRMINOS DE REFERENCIA (TdR): Documento técnico que describe el objeto, alcance, metodología, productos y coordinación del estudio, y que forma parte integral del presente CARTEL.



PRESENTACIÓN

El Ministerio de Vivienda y Asentamientos Humanos (MIVAH), en su condición de entidad responsable, invita a las firmas consultoras interesadas a participar en el proceso de contratación para la “Actualización del Plan Maestro La Carpio (PMLC) y la Priorización de Operaciones Urbanas Integrales (OUI), articuladas al Bono Colectivo”.

El objeto del presente concurso es contratar una firma consultora para realizar la Actualización del PMLC y la priorización de OUI, integrando línea base y SIG, diagnóstico por sistemas, cartera priorizada de intervenciones, plan de inversiones, marco de gobernanza y tablero de seguimiento.

Esta consultoría se realizará con financiamiento del Fondo de Preinversión de MIDEPLAN, bajo la modalidad de Transferencia no Reembolsable, y tiene como finalidad disponer de un instrumento actualizado, ejecutable y coherente con el marco de gobernanza y coordinación interinstitucional establecido para el territorio de La Carpio.



MARCO NORMATIVO

El presente Concurso Público/Concurso Abreviado y la ejecución de la consultoría se registrarán por el marco jurídico costarricense aplicable, en especial por:

Normativa del Fondo de Preinversión y disposiciones de financiamiento

- Ley N° 7376 (Fondo de Preinversión) y su normativa conexas.
- Reglamento del Fondo de Preinversión (Decreto Ejecutivo N° 24658-PLAN, del 21 de setiembre de 1995) y sus reformas.
- Lineamientos, manuales y procedimientos vigentes del Fondo (registro de consultores, elegibilidad, supervisión y control), en lo que resulte aplicable al proceso de selección y a la ejecución contractual.

Contratación pública y principios aplicables

- Ley General de Contratación Pública N° 9986 (del 27 de mayo de 2021).
- Reglamento a la Ley General de Contratación Pública (Decreto Ejecutivo N° 43808-H, del 22 de noviembre de 2022, y Decreto Ejecutivo N° 39403-PLAN Reforma al Reglamento del Fondo de Preinversión de MIDEPLAN) y normativa conexas vigentes.
- Principios y reglas generales de legalidad, transparencia, eficiencia, razonabilidad, control y rendición de cuentas que rigen la actuación administrativa en procedimientos de contratación pública.

Sector Vivienda, Hábitat y Territorio

- Ley del Sistema Financiero Nacional para la Vivienda (SFNV) y creación del BANHVI (Ley N° 7052, del 13 de noviembre de 1986), y su normativa reglamentaria e instructivos aplicables al Bono Familiar de Vivienda (BFV) y modalidades vinculadas.
- Disposiciones específicas y reformas asociadas al Programa de Bono Colectivo y su financiamiento, incluyendo la normativa que incorpora el Fondo del Bono Colectivo y su marco operativo.
- Normativa/actos administrativos y directrices relacionadas con la operación del Bono Colectivo en asentamientos, incluyendo referencias a directrices y lineamientos institucionales emitidos para su implementación y priorización.
- Normativa sectorial y lineamientos del MIVAH aplicables a proyectos de intervención integral en asentamientos humanos, coordinación interinstitucional, gestión social y enfoque de hábitat.

Ordenamiento territorial, desarrollo urbano y mejoramiento barrial

- Ley de Planificación Urbana N° 4240 (del 15 de noviembre de 1968), sobre ordenamiento urbano, instrumentos, coordinación y competencias, y normativa relacionada.
- Reglamento para el Control Nacional de Fraccionamientos y Urbanizaciones y normativa complementaria sobre habilitación urbana, trazado, cesiones y estándares urbanos.
- Reglamento de Construcciones (INVU) y normativa técnica aplicable a obras urbanas/edificaciones que eventualmente deriven de la cartera de intervenciones priorizadas.



- Código Sísmico de Costa Rica 2010 (y su oficialización vía Decreto Ejecutivo N° 37070-MIVAH-MICIT-MOPT, del 10, del 10 de abril de 2012) como norma técnica nacional de referencia para infraestructura/edificaciones (cuando aplique).

Ambiente y evaluación de impacto ambiental

- Ley Orgánica del Ambiente N° 7554 (del 04 de octubre de 1995).

Gestión del riesgo y resiliencia urbana

- Ley Nacional de Emergencias y Prevención del Riesgo N° 8488 (del 22 de noviembre de 2005) y normativa reglamentaria asociada, para integrar criterios de prevención/mitigación del riesgo en el diagnóstico, la priorización y el diseño de OUI/acciones.
- Reglamento a la Ley Nacional de Emergencias y Prevención del Riesgo N° 34361 (del 21 de noviembre del 2007).

Accesibilidad, inclusión y enfoque de derechos

- Ley N° 7600 Igualdad de Oportunidades para las Personas con Discapacidad (del 02 de mayo de 1996) y su Reglamento, aplicables a accesibilidad universal en infraestructura, espacio público y equipamientos.
- Reglamento de la Ley N° 7600 sobre la Igualdad de Oportunidades para las Personas con Discapacidad (Decreto Ejecutivo N° 26831, del 23 de marzo de 1998).

Gestión de información, protección de datos y propiedad intelectual

- Ley N° 8968 (del 07 de julio de 2007) de Protección de la Persona frente al Tratamiento de sus Datos Personales y su reglamentación, aplicable a levantamientos sociales, bases de datos, registros y manejo de información sensible durante la consultoría.
- Reglamento a la Ley de Protección de la Persona frente al Tratamiento de sus Datos Personales (Decreto Ejecutivo N° 37554-JP, del 30 de octubre del 2012).
- Ley N° 6683 sobre Derechos de Autor y Derechos Conexos (del 14 de octubre de 1982), en lo relativo a la titularidad, uso y cesión de productos técnicos (informes, cartografía, bases, tableros, etc.) que genere la consultoría, conforme se establezca contractualmente.

Nota: En todo lo no previsto expresamente, serán aplicables las normas generales del ordenamiento jurídico costarricense, la normativa sectorial vigente y los lineamientos técnicos emitidos por las autoridades competentes, en lo que resulte pertinente al objeto contractual.



MARCO POLÍTICO-INSTITUCIONAL Y DE GOBERNANZA

Enfoque de política pública y propósito estratégico

La Actualización del Plan Maestro La Carpio (PMLC) se concibe como un estudio habilitante para ordenar, priorizar y viabilizar inversiones públicas y de instrumentos del Sistema Financiero Nacional para la Vivienda (SFNV), con énfasis en mejoramiento integral *in situ*, seguridad de la tenencia, recuperación de áreas de riesgo y dotación de suelos con servicios, mediante una cartera priorizada de Operaciones Urbanas Integrales (OUI) articuladas al Bono Colectivo.

El proyecto se alinea con objetivos de planificación pública y reducción de desigualdades territoriales, al promover un proceso de renovación urbana orientado a resultados verificables (proyectos priorizados, fases, costos referenciales, responsables y mecanismos de participación), y a la coordinación efectiva del Estado en un asentamiento informal prioritario.

Antecedentes institucionales y encadenamiento de instrumentos

El proceso reconoce y articula insumos previos de planificación y renovación urbana, incluyendo el PMLC 2007-2008 y el (Plan Proyecto de Renovación Urbana (PPRU) 2022, este último formulado en el marco del Reglamento de Renovación Urbana del INVU y del Plan Director de la Municipalidad de San José, organizando el proceso en torno a planificación, gestión, propuesta de diseño, sostenibilidad y apropiación.

Asimismo, se identifica un proyecto de Bono Colectivo La Carpio aprobado por BANHVI (pendiente de ejecución), cuya hoja de ruta establece como productos clave la actualización del PMLC, la consolidación de las Mesas de gobernanza y la oficialización del programa mediante decreto ejecutivo (DE).

Gobernanza del proyecto: instancias, roles y flujos de decisión

El proyecto se soporta en un modelo de gobernanza formalizado mediante instancias de coordinación interinstitucional y participación social, con el objetivo de asegurar continuidad, articulación, trazabilidad de acuerdos y rendición de cuentas. Bajo este esquema:

- El MIVAH ejerce la rectoría y coordinación general del proceso, garantizando el funcionamiento continuo de los espacios participativos, la articulación interinstitucional y el seguimiento de compromisos.
- La rectoría política recae en el Ministerio de la Presidencia y el INVU funge como unidad ejecutora.
- La ejecución y compatibilización técnica se articula con instituciones clave (según alcance), incluyendo MSJ, BANHVI, AyA, IMAS, CNFL, MINSA y otras según materia.
- La gobernanza se operacionaliza con instrumentos como matrices RACI, tableros de control y pactos de implementación, y con la validación de productos en instancias colegiadas.

Mesas del proceso: funciones y alcance

El modelo contempla, como mínimo, las siguientes instancias:



- a) Mesa Técnica-Interinstitucional: orientada a asegurar calidad técnica, coherencia sectorial y trazabilidad de acuerdos necesarios para actualizar el PMLC y habilitar su implementación. La consultoría trabajará bajo conducción técnica del MIVAH, con administración territorial de MSJ, y validará productos en esta Mesa.
- b) Mesa Social: orientada a garantizar participación informada, representación territorial/sectorial, co-diseño de soluciones y co-gestión de información comunitaria, con enfoque de derechos y corresponsabilidad Estado-Comunidad.

Cooperación institucional, articulación de inversiones y obligatoriedad

El proyecto requiere cooperación técnica, operativa e institucional de actores con competencia en infraestructura, servicios públicos, ordenamiento territorial, salud, ambiente, gestión del riesgo, seguridad ciudadana y desarrollo social, y demanda la alineación y priorización de programaciones y ejecución presupuestaria vinculadas a la intervención de La Carpio.

En este marco, el PMLC actualizado y las OUI priorizadas se entienden como referencia para orientar la programación y ejecución de inversiones públicas en el territorio, incluyendo su compatibilidad con actuaciones del Bono Colectivo y con intervenciones de saneamiento (según corresponda).

Seguimiento, rendición de cuentas y evidencia de implementación

El enfoque de gobernanza incorpora mecanismos de seguimiento y rendición de cuentas, incluyendo tableros de control (KPIs), evidencias de funcionamiento de las Mesas (actas), flujos de decisión, y acuerdos/pactos de implementación.



INTRODUCCIÓN

La Actualización del Plan Maestro La Carpio (PMLC) y la Priorización de Operaciones Urbanas Integrales (OUI), articuladas al Bono Colectivo, constituye un estudio estratégico y habilitante para orientar una intervención urbanística integral en el territorio de La Carpio, Distrito La Uruca, Cantón de San José, con el propósito de contar con un instrumento maestro vigente, ejecutable y alineado con la normativa local y nacional aplicable, así como con las capacidades actuales de las instituciones involucradas.

El estudio se ejecutará con financiamiento del Fondo de Preinversión de MIDEPLAN, instrumento que se rige por la Ley N° 7376 y su Reglamento (Decreto Ejecutivo N° 24658-PLAN), bajo la modalidad de Transferencia no Reembolsable, solicitada por la institución, financiable al 100% conforme a las disposiciones del Fondo.

La Carpio representa un desafío estructural para el Estado en materia de acceso a servicios básicos, vivienda adecuada, espacio público, saneamiento, movilidad, seguridad de la tenencia y gestión del riesgo. Si bien existen antecedentes y esfuerzos relevantes como el PMLC 2007-2008 o el PPRU 2022, se requiere ahora integrar y actualizar información institucional y comunitaria, y traducirla en una cartera operativa de intervenciones, con fases, costos referenciales, responsables institucionales y mecanismos de seguimiento.

En ese marco, el proyecto impulsa un enfoque de mejoramiento integral *in situ* mediante intervenciones por subprogramas integrados por tramos/sectores (OUI), con el fin de viabilizar la ejecución del Bono Colectivo y articular inversiones del Sector Vivienda, Hábitat y Territorio con otras fuentes públicas, asegurando coherencia técnica, continuidad y rendición de cuentas. Para ello, el proceso se soporta en un marco de gobernanza con instancias de coordinación interinstitucional y participación social (Mesa Técnica-Interinstitucional y Mesa Social).

El presente CARTEL detalla las condiciones generales, requisitos e instrucciones para la participación de los oferentes, así como los anexos y procedimientos aplicables, incluyendo los Términos de Referencia que delimitan el alcance técnico del estudio. Asimismo, define el mecanismo de evaluación que permitirá seleccionar al ente consultor idóneo para desarrollar los productos requeridos, garantizando transparencia, comparabilidad y uniformidad en el análisis de las ofertas.



CONDICIONES GENERALES

I. PLAZO Y CONDICIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

El plazo para la presentación de las ofertas vence a las catorce horas (14:00) del día martes 24 de marzo de 2026.

Las ofertas se recibirán de manera digital, en formato PDF y debidamente firmadas por el representante legal de los OFERENTES, al correo: concurso_pmlc@mivah.cr (correo oficial del concurso). Para efectos de trazabilidad, se solicita confirmar el envío y recibido al teléfono 4002-8978.

Nota: La ADMINISTRACIÓN no recibirá ofertas en físico, ni ofertas que sean presentadas tardíamente. No se permite el cambio o adición a la documentación presentada después de su recepción por la ADMINISTRACIÓN.

Para garantizar la transparencia, integridad y seguridad jurídica del proceso de contratación, los interesados deberán sujetarse estrictamente a las siguientes disposiciones:

- **Canal de Recepción y Formato:**

- **Medio oficial:** Las ofertas y toda la documentación asociada deberán remitirse exclusivamente al correo electrónico: concurso_pmlc@mivah.cr
- **Prohibición de enlaces externos:** Solo se aceptarán documentos adjuntos directamente al correo electrónico. **No se admitirán enlaces (links) a nubes externas**, repositorios privados o servicios de transferencia de archivos (ej. WeTransfer, Google Drive, OneDrive, Dropbox, etc.). Cualquier oferta enviada mediante estos mecanismos será rechazada de plano por comprometer la integridad y trazabilidad de la información.
- **Formato de Archivos:** Es obligatorio el uso del formato **PDF**. Se solicita que, en la medida de lo posible, cuenten con la función de búsqueda de texto habilitada para facilitar la revisión técnica.

- **Firma Digital Certificada (Ley 8454):**

- **Requisito de validez:** Todos los documentos que componen la oferta (o al menos el Formulario de Presentación de Oferta) deberán contar con **Firma Digital Certificada** en formato avanzado, de conformidad con la *Ley de Certificados, Firmas Digitales y Documentos Electrónicos N° 8454*.
- **Garantía:** El uso de la firma digital garantiza que el documento no ha sido alterado desde el momento de su firma, asegurando la invariabilidad de las condiciones ofrecidas.

- **Gestión de capacidad y repositorio digital:**



- **Responsabilidad del Oferente:** Cada interesado debe valorar previamente el tamaño de sus archivos. Si el volumen excede la capacidad de envío de su servidor, deberá solicitar formalmente la habilitación de un repositorio digital institucional al MIVAH.
 - **Gestión de acceso:** La solicitud debe enviarse a las cuentas meduardo@mivah.cr y hgabriela@mivah.cr.
 - **Horario laboral:** Estas gestiones se realizarán exclusivamente en días hábiles y dentro del horario laboral del MIVAH (8:00 am a 4:00 pm). Es responsabilidad única del oferente realizar este trámite con la antelación suficiente; el MIVAH no asumirá responsabilidad por solicitudes enviadas fuera de horario o en tiempos que impidan la habilitación técnica antes del cierre del concurso.
- **Hora Oficial:**
 - **Servidor de entrada:** Para efectos de determinar la hora exacta de recepción, la hora que rige es la del servidor de entrada del MIVAH. No se tomará como válida la hora de salida del servidor del Oferente ni la hora de envío marcada en su computadora.
 - **Riesgo de envío:** Se recomienda no esperar al límite del plazo para realizar el envío, previendo posibles congestiones en la red o retrasos en los nodos de comunicación de internet.

II. CARACTERÍSTICAS DEL CONCURSO PÚBLICO

Objeto del concurso. El presente Concurso Público tiene por objeto preseleccionar/declarar elegibles a los OFERENTES con capacidad técnica y financiera para ejecutar el ESTUDIO denominado: “Actualización del Plan Maestro La Carpio (PMLC) y Priorización de Operaciones Urbanas Integrales (OUI), articuladas al Bono Colectivo”, en el ámbito territorial de La Carpio, Distrito La Uruca, Cantón de San José.

Contratante, financiamiento y supervisión. El estudio se enmarca en el Fondo de Preinversión de MIDEPLAN, regido por la Ley N° 7376 (Ley del Fondo de Preinversión) y su Reglamento Decreto Ejecutivo N° 24658-PLAN (Reglamento del Fondo de Preinversión). El financiamiento corresponde a una transferencia no reembolsable, según la solicitud institucional. Durante el proceso del Concurso y la ejecución del objeto contractual, el Fondo de Preinversión ejercerá su función de supervisión conforme la normativa aplicable.

Oferentes. Para contratar el estudio, los OFERENTES deberán estar inscritos en el Registro de Consultores del FONDO, según las disposiciones del REGLAMENTO, y cumplir además con todos los requisitos y condiciones establecidos en los PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN DEL FONDO.

Instancias de coordinación. La consultoría se coordinará con las instancias definidas para el proyecto: Presidencia de la República; MIVAH; y la Mesa Técnica Interinstitucional y Social de La Carpio (Mesa Técnica y Mesa Social).



Estructura por dos fases. El Concurso Público consta de dos etapas:

1. **Primera etapa (Antecedentes Preliminares / Elegibilidad).** Inicia con la publicación de un aviso de invitación abierta en un medio de circulación nacional y/o medios institucionales definidos por la ADMINISTRACIÓN. En esta etapa se convoca a presentar ANTECEDENTES PRELIMINARES para preseleccionar un grupo no menor de dos (2) ni mayor de seis (6) firmas consultoras como elegibles.
2. **Segunda etapa (Propuestas formales).** Inicia con la invitación a las firmas elegibles para presentar Oferta Técnica y Oferta Económica, conforme el cartel de segunda etapa. Para obtener un orden de mérito, el oferente presentará dos archivos digitales (en PDF) separados:
 - Oferta Técnica (sin costos).
 - Oferta Económica (con costos), debidamente identificada y protegida conforme el mecanismo que establezca la ADMINISTRACIÓN para resguardar la confidencialidad hasta la fase de negociación.

La ADMINISTRACIÓN, por medio de la Comisión Calificadora, analizará las propuestas técnicas y establecerá el orden de mérito conforme la metodología de evaluación indicada en el cartel correspondiente.

La negociación contractual comenzará con el OFERENTE que ofrezca la mejor propuesta técnica, según el orden de mérito, mediante una reunión. En esta etapa, el OFERENTE aportará la contraseña de la oferta económica digital, se abrirá en presencia de uno o más representantes del mismo en dicha reunión, y se utilizará la oferta propuesta como base en la negociación contractual.

Todas las segundas ofertas económicas digitales presentadas por los restantes OFERENTES continuarán sin abrir y, de llegarse a un acuerdo con el primer consultor, no se negociará con algún otro OFERENTE.

De no llegarse a un acuerdo con el primer consultor respecto de las condiciones contractuales, se le notificará por escrito ese desacuerdo, y se iniciará la negociación con el segundo OFERENTE, y así sucesivamente, hasta llegar a un acuerdo satisfactorio para la ADMINISTRACIÓN.

El OFERENTE debe garantizar de previo al envío, que los archivos con los antecedentes preliminares, la oferta técnica, la oferta económica, y el cronograma de actividades, no presenten fallos para abrirse.

III. CONTENIDO DEL DOCUMENTO

El presente CARTEL contiene las Condiciones Generales para la participación de los OFERENTES en la primera etapa del Concurso Público y los anexos que la ADMINISTRACIÓN disponga para estandarizar la presentación y análisis, incluyendo como mínimo:

- **Anexo 1:** Instructivo para la presentación de la información financiera del oferente.



- **Anexo 2:** Formularios y formatos para la información general del oferente y su experiencia.
- **Anexo 3:** Metodología para la calificación/declatoria de elegibilidad de los oferentes.
- **Anexo 4:** Términos de Referencia (TdR) del estudio.

IV. CONDICIONES DE ADMISIBILIDAD

1. La ADMINISTRACIÓN formulará la convocatoria para presentar los ANTECEDENTES PRELIMINARES del presente Concurso, con indicación clara de fechas, medio de recepción, y requisitos formales.
2. El objeto del presente Concurso es precalificar a los OFERENTES en capacidad técnica y financiera para llevar a cabo el ESTUDIO, a fin de seleccionar aquellos a los cuales se invitará a presentar propuestas formales.
3. El Concurso Público bajo el sistema de precalificación se rige por el presente CARTEL, por la normativa del Fondo de Preinversión (Ley N° 7376 y Decreto Ejecutivo N.° 24658-PLAN) y supletoriamente por la normativa nacional aplicable en contratación pública.
4. La ADMINISTRACIÓN designará una Comisión Calificadora para analizar y evaluar las ofertas y emitir el dictamen correspondiente, así como canalizar consultas y comunicaciones del procedimiento.
5. Con base en la documentación presentada, la Comisión Calificadora otorgará un puntaje para preseleccionar entre dos (2) y seis (6) consultores, quienes podrán ser invitados a la segunda etapa.
6. La Comisión Calificadora contará con un plazo máximo que establezca el aviso/cártel para emitir el resultado de elegibilidad, contado a partir del día hábil siguiente al vencimiento del plazo de recepción.

Requisitos de admisibilidad de los oferentes

La oferta deberá suministrar información completa que permita su análisis y estudio comparativo. Toda la documentación deberá presentarse en idioma español.

La ADMINISTRACIÓN podrá solicitar subsanaciones o aclaraciones cuando existan omisiones formales o dudas razonables sobre la documentación. La falta de respuesta, respuesta fuera de plazo o la persistencia de inconsistencias podrá implicar la no admisión de la oferta.

Condición de experiencia pertinente al estudio. La firma consultora deberá demostrar experiencia comprobable en:

- Planificación urbana en mejoramiento barrial y/o asentamientos informales.
- Formulación de carteras de proyectos / OUI.
- Integración y gestión de SIG/geodatabases.



- Coordinación interinstitucional y participativa.

Equipo profesional mínimo (referencial para segunda etapa). Para la fase de ejecución del estudio, el equipo mínimo deberá contemplar perfiles como:

- Una persona profesional encargada de la Dirección de proyecto (profesional en arquitectura/urbanismo), con experiencia en planes maestros y/o planes parciales urbanos, regeneración urbana y/o mejoramiento integral, y liderazgo de equipos multidisciplinarios y procesos participativos.
- Una persona profesional Especialista en ingeniería sanitaria (agua potable; alcantarillado; drenaje pluvial).
- Una persona profesional Especialista en ingeniería eléctrica-alumbrado.
- Una persona profesional Especialista en gestión social (participación/mediación; enfoque de género/migración/accesibilidad).
- Una persona profesional Especialista SIG/datos con experiencia en integración de geodatabases, normalización de capas, metadatos, cartografía, interoperabilidad y control de versiones.
- Una persona profesional en Asesoría legal (énfasis en regularización/tenencia; alineamiento normativo/tramitología).

CV y certificaciones. Las personas profesionales deben tener grado mínimo de Licenciatura Universitaria y al menos 5 años (comprobables) de experiencia profesional. Deben presentar el curriculum vitae (CV) de cada profesional en un formato resumido de máximo dos páginas, y (para las especialidades que aplique) una certificación de que se encuentra al día en el pago de la colegiatura de sus colegios profesionales respectivos.

Sustituciones. El equipo consultor será responsable por llevar a cabo el estudio. Cualquier sustitución solo procederá por fuerza mayor y deberá proponerse un sustituto con calidades iguales o superiores, sujeto a aprobación de la ADMINISTRACIÓN.

V. RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS

La documentación presentada en cualquiera de las dos fases del CARTEL deberá:

- a) En idioma español
- b) Incluir paginación correlativa, orden lógico y consistencia interna.
- c) Para OFERENTES nacionales, la Oferta Técnica digital de primera fase deberá presentarse en formato PDF y firmada digitalmente por el Representante Legal del OFERENTE de acuerdo a lo establecido en la Ley de Certificados, Firmas Digitales y Documentos Electrónicos N° 8454.
- d) Para OFERENTES internacionales, la Oferta Técnica digital de primera fase deberá presentarse en formato PDF y firmada digitalmente por el Representante Legal del OFERENTE. Se permite a las empresas internacionales utilizar plataformas digitales que certifiquen la validez de la firma (por ejemplo, SignNow, Global Sign, u otras).
- e) El Representante Legal del OFERENTE deberá emitir una declaración jurada firmada digitalmente sobre la autenticidad y veracidad de todos los documentos aportados y



utilizados como comprobación de la Metodología para la calificación de las ofertas del Anexo N3 de este cartel.

- f) La información deberá ser presentada de manera digital al correo concurso_pmlc@mivah.cr.

La portada de la documentación deberá estar debidamente identificada con: nombre del OFERENTE, número del concurso, y el tipo de entrega (Antecedentes preliminares / Oferta técnica / Oferta económica, según corresponda).

No serán consideradas ofertas con documentación desordenada, ilegible, incompleta en términos esenciales, o que contravenga las instrucciones de recepción.

VI. MULTAS, CLÁUSULA PENAL Y GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

En la fase contractual (segunda etapa y ejecución del estudio), el adjudicatario deberá sujetarse a las disposiciones aplicables sobre multas, cláusula penal y garantía de cumplimiento conforme la normativa nacional de contratación pública.

Multas por atraso. Si existiera atraso imputable al adjudicatario en la entrega de productos, se aplicará por concepto de multa la suma de 0.5% (cero punto cinco por ciento) del monto a cancelar correspondiente al avance que sufre la entrega tardía por cada día hábil de atraso (con respecto al plazo de entrega señalado en este CARTEL), hasta un máximo del 25% (veinticinco por ciento) del importe total de entrega tardía del producto, momento en el cual se tendrá por definitivo el incumplimiento contractual.

Cláusula penal. En caso de incumplimiento total, procederán las medidas contractuales y la ejecución de garantía, sin perjuicio de otras acciones legales.

VII. RETENCIÓN

De acuerdo con la Ley y Reglamento del Fondo de Preinversión, se practicará la retención del 15% (quince por ciento) sobre cada desembolso, la cual será devuelta al OFERENTE conforme el procedimiento y dentro del plazo de 30 días hábiles, una vez aprobado el Informe Final y el paquete completo de productos (incluyendo repositorio, bases de datos y herramientas entregables), según verificación de la supervisión técnica.

VIII. IMPUESTO SOBRE LAS UTILIDADES Y REMESAS AL EXTERIOR

De acuerdo con los lineamientos establecidos en la Ley N°.7092 sobre el Impuesto de la Renta, se practicará una retención del 2% (dos por ciento) sobre cada desembolso a oferentes nacionales con domicilio en el país, por el impuesto a las utilidades. Asimismo, en el caso de oferentes internacionales no domiciliados en el país, se practicará una retención del 25% (veinticinco por ciento) sobre cada desembolso, por impuesto sobre remesas al exterior, para oferentes internacionales sin representación en el país.



IX. DOCUMENTOS QUE SE DEBEN APORTAR PARA LA PRESELECCIÓN DE OFERENTES (PRIMERA ETAPA)

Para la evaluación de elegibilidad, los OFERENTES deberán aportar como mínimo:

1. Carta de presentación del OFERENTE.
2. Información solicitada en los anexos 1, 2 y 3 de este CARTEL.

Para OFERENTES nacionales, la Oferta Técnica digital de primera fase deberá presentarse en formato PDF y firmada digitalmente por el Representante Legal del OFERENTE de acuerdo a lo establecido en la Ley de Certificados, Firmas Digitales y Documentos Electrónicos N° 8454.

Para OFERENTES internacionales, la Oferta Técnica digital de primera fase deberá presentarse en formato PDF y firmada digitalmente por el Representante Legal del OFERENTE. Se permite a las empresas internacionales utilizar plataformas digitales que certifiquen la validez de la firma (por ejemplo, SignNow, Global Sign, u otras).

3. Declaración jurada sobre autenticidad y veracidad de todos los documentos aportados, y acatamiento de la normativa aplicable al concurso.
4. Evidencia de experiencia específica en estudios análogos al objeto del concurso (planes maestros / renovación urbana / mejoramiento integral, OUI, SIG, articulación interinstitucional y participación), conforme metodología de evaluación.
5. Información financiera conforme el instructivo del Anexo 1, incluyendo estados financieros de los periodos requeridos y variables financieras solicitadas (con certificación según se establezca).
6. Vigencia de la oferta (mínimo 70 días hábiles).
7. Información adicional, aclaraciones y excepciones que considere necesarias.
8. Comentarios sobre los Términos de Referencia, si los tuviera.
9. Copia del Acta constitutiva o documento válido del país de origen de la firma consultora, debidamente autenticada por un abogado.
10. El Representante Legal del OFERENTE deberá emitir una declaración jurada firmada digitalmente sobre la autenticidad y veracidad de todos los documentos aportados y utilizados como comprobación de la Metodología para la calificación de las ofertas del anexo n°3 de este cartel.

La ADMINISTRACIÓN se reserva el derecho de comprobar toda la información aportada. Cualquier información falsa será motivo de descalificación.

X. SISTEMA DE VALORACIÓN Y COMPARACIÓN DE ANTECEDENTES

Se contará con una metodología normalizada para el análisis de la información que cada OFERENTE presente, de tal manera que facilite la realización de una evaluación uniforme, objetiva, verificable y transparente para la declaratoria de elegibilidad. La metodología aplicable se incorpora en el Anexo No. 3 de este CARTEL.

Las etapas para la evaluación serán las siguientes:



- **Apertura de ofertas/antecedentes preliminares.** Se procederá con la apertura de todas las ofertas presentadas en la fecha y hora indicadas en el aviso/convocatoria, acto que se realizará una vez cumplido el plazo para la recepción de los ANTECEDENTES PRELIMINARES. La ADMINISTRACIÓN levantará un acta con la información correspondiente del acto de apertura, incluyendo la identificación de las ofertas recibidas y cualquier incidente relevante que se presente.
- **Análisis y evaluación por la Comisión Calificadora.** La COMISIÓN CALIFICADORA llevará a cabo el proceso de análisis y evaluación de los ANTECEDENTES PRELIMINARES presentados y establecerá la condición de elegibilidad de cada OFERENTE de acuerdo con el puntaje que obtenga, siguiendo para ello la metodología contenida en el Anexo No. 3. Para efectos de control, trazabilidad y seguimiento de las sesiones de trabajo, la Comisión levantará un acta por cada sesión en la que se conozcan, discutan y califiquen las ofertas, dejando constancia de los criterios aplicados y de las verificaciones realizadas.
- **Informe de resultados y declaratoria de elegibles.** Con base en los resultados obtenidos por la COMISIÓN CALIFICADORA, la ADMINISTRACIÓN preparará un informe con la declaratoria de elegibles, identificando el listado de OFERENTES que alcanzaron la condición de elegibilidad conforme el umbral definido en el Anexo No. 3. Dichos OFERENTES serán invitados formalmente a participar en la segunda etapa del Concurso, en la cual deberán presentar las propuestas técnicas y económicas, según el cartel específico que se emita para esa fase.

XI. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y ACLARACIONES

Los potenciales OFERENTES podrán formular consultas y solicitar aclaraciones, modificaciones o prórrogas del presente CARTEL, conforme a lo establecido en el artículo 93 del Reglamento a la Ley General de Contratación Pública, en lo que resulte aplicable al procedimiento.

En cuanto a objeciones y apelaciones relacionadas con el pliego de condiciones y/o los actos del procedimiento, se atenderán según lo establecido en los artículos 95, 96 y 97 de la Ley General de Contratación Pública, en lo que corresponda.

Las respuestas oficiales a consultas y aclaraciones que procedan serán comunicadas por los medios formales que defina la ADMINISTRACIÓN para este concurso y formarán parte del expediente del procedimiento.

El correo asignado para recibir consultas y solicitud de aclaraciones es: dvah@mivar.cr

EL teléfono asignado para atender consultas es: 4002-8978.

XII. CONDICIONES ADICIONALES

Además de aquellas que en detalle se establecen en otros ítems del presente documento, los OFERENTES interesados deberán cumplir las siguientes condiciones:



- a) **Capacidad profesional mínima.** El OFERENTE debe asegurarse de contar con las personas profesionales necesarios que le permitan cumplir a cabalidad con el objeto del ESTUDIO, ya que los mismos serán evaluados en esta fase y en la posterior etapa de presentación de oferta técnica, según corresponda a la metodología del concurso.
- b) **Idoneidad disciplinaria y experiencia.** Los OFERENTES deberán ser versados en las disciplinas necesarias para el cabal desarrollo del ESTUDIO y contar con experiencia comprobable, tanto a nivel de firma como de sus integrantes en forma individual, en temas de planificación urbana, mejoramiento integral de asentamientos, gestión de información territorial/SIG, participación social y coordinación interinstitucional.
- c) **Aceptación de procedimientos del Fondo y de la Administración.** Los OFERENTES aceptan los procedimientos de pago, control, supervisión y evaluación que se establezcan para el normal desarrollo del ESTUDIO, incluyendo los que se deriven del financiamiento del Fondo de Preinversión de MIDEPLAN y los mecanismos de aprobación y aceptación de entregables establecidos por la ADMINISTRACIÓN.
- d) **Prohibiciones por vinculación institucional (Fondo, Administración y Sector Público).** No podrán ser considerados como OFERENTES individuales ni como miembros, socios o empleados de firmas consultoras: los miembros del Comité Directivo del FONDO, funcionarios de MIDEPLAN, así como directivos, funcionarios y socios de las instituciones financieras intermediarias, ni directivos o funcionarios de la ADMINISTRACIÓN. La prohibición se extenderá a quienes hubiesen desempeñado u ocupado tales cargos dentro de los seis (6) meses anteriores a la firma del Convenio de Transferencia No Reembolsable. Igual tratamiento se aplicará al personal permanente o temporal de las instituciones o entes del Sector Público de Costa Rica, conforme a las normas vigentes de contratación.
- e) **Declaración jurada sobre prohibiciones del literal anterior.** Los OFERENTES deberán presentar una declaración jurada en la que conste que no les alcanzan las prohibiciones establecidas en el literal anterior.
- f) **Declaración jurada - Régimen de prohibiciones LGCP.** Declaración jurada de que al OFERENTE no le alcanzan las prohibiciones para contratar con la Administración Pública, conforme al Régimen de Prohibiciones y la declaración jurada establecida en el artículo 29 de la Ley General de Contratación Pública, en lo que corresponda.
- g) **Sometimiento a leyes y tribunales costarricenses (oferente extranjero).** El OFERENTE extranjero se entiende sometido a las leyes y a los tribunales de Costa Rica, en todo lo concerniente a los trámites del procedimiento y a la ejecución del contrato, debiendo manifestarlo expresamente en su propuesta.
- h) **Obligaciones con la seguridad social y cargas sociales.** El OFERENTE deberá estar al día con sus obligaciones ante la Caja Costarricense de Seguro Social (CCSS) y demás cargas sociales legalmente exigibles al momento de presentar su oferta, o aportar el equivalente en el país de origen cuando corresponda.
- i) **Obligaciones tributarias.** El OFERENTE deberá presentar certificación de estar al día con las obligaciones tributarias ante la Administración Tributaria (Ministerio de Hacienda) o su equivalente en el país de origen.
- j) **Consortios o firmas asociadas.** Los OFERENTES que participen integrando un consorcio o firmas asociadas deberán presentar, por separado, la documentación requerida en este apartado, así como la información legal concerniente a la formalización de la unión, con indicación de la firma que asumirá la representación del consorcio y la responsabilidad solidaria que se determine en el acuerdo de asociación.



- k) **Restricción por participación reciente en el Fondo/procedimiento.** No podrá ser contratado como OFERENTE quien sea o haya sido miembro del Comité Directivo, funcionario de MIDEPLAN o personal permanente o temporal del Estado o de la institución que reciba el financiamiento, o que haya sido beneficiario de los servicios de expertos vinculados a este proceso, durante los seis (6) meses previos a la presentación de la solicitud ante el FONDO o al inicio de los procedimientos de contratación del FONDO. Esta prohibición se aplicará tanto en los casos en que dicha persona actúe como consultor individual como cuando sea socio, miembro o empleado de la firma consultora participante.
- l) **Modificaciones en los Términos de Referencia.** Cuando en la ejecución del ESTUDIO se compruebe la aparición de circunstancias especiales que justifiquen cambios en los Términos de Referencia, las modificaciones pertinentes deberán ser aprobadas por la ADMINISTRACIÓN (BENEFICIARIO) y el FONDO, entendiéndose que las modificaciones aprobadas impactan el marco de obligaciones del convenio/contrato aplicable entre las partes, según corresponda.
- m) **Modificaciones al Contrato de Consultoría.** Toda modificación a los términos del Contrato de Consultoría deberá ser autorizada por el FONDO, de previo a su realización, sin perjuicio de las formalidades internas de la ADMINISTRACIÓN. Asimismo, los requisitos adicionales para la eficacia de las modificaciones convenidas serán informados al FONDO una vez que se hayan cumplido.

XIII. INFORMES, REVISIÓN, SUBSANACIÓN Y ACEPTACIÓN DE ENTREGABLES (EJECUCIÓN CONTRACTUAL)

Durante la ejecución del estudio, el Consultor deberá entregar los informes/productos establecidos en los TdR. Entre los entregables esperados se encuentra la entrega del PMLC actualizado, con cartografía temática/SIG, lineamientos urbanos, cartera priorizada de proyectos/OUI, manual operativo de gobernanza y resumen ejecutivo para toma de decisión.

Los informes/productos se entregarán conforme la siguiente tabla:

Informe / Producto:	Contenidos:
Informe Inicial /Producto P.0:	○ Plan de Trabajo detallado, cronograma, matriz RACI preliminar, plan SIG y plan de participación/gestión de riesgos. ○ Línea base y SIG (recolección, verificación y armonización de insumos institucionales y comunitarios; identificación de brechas de información; actualización y normalización de capas SIG; inventario y catastro por sectores; mapa integrado de riesgos y fragilidad).
Informe Parcial 1 /Producto P.1:	○ Diagnóstico por sistemas PMLC (EFE, EFA, ESC; EEF, EPA), con énfasis en cuellos de botella. ○ Identificación de oportunidades de intervención por tramos/sectores (pre-OUI) y definición de criterios de priorización.



	○ Presentación y validación del diagnóstico con la Mesa Técnica y la Mesa Social.
Informe Parcial 2 /Producto P.2:	○ Definición de OUI como programas integrados por tramo/sector, con alcance físico, social y ambiental. ○ Fichas OUI con delimitación, componentes, criterios de diseño, fases, cronograma, costos, fuentes, responsables, requisitos habilitantes, riesgos y medidas de mitigación. ○ Compatibilización técnica con entidades ejecutoras y rectorías (INVU/MSJ/AyA/BANHVI/IMAS/CNFL/MINSA).
Informe Final /Producto P.3:	○ Informe del PMLC actualizado incorporando OUI, lineamientos, programas, mapas, costos y cronograma. ○ Plan de inversiones de inicio y programación plurianual; ruta crítica de proyectos habilitantes; cronograma de permisos. ○ Pactos de implementación (Técnica y Social) y tablero de control con KPIs operativo. ○ Memorias técnicas, anexos, bases de datos, formatos editables, mapas imprimibles y archivos digitales (SIG/CAD/hojas de cálculo).
Presentación Final /Producto P.4:	○ Presentación final, respuesta a observaciones y entrega de paquete completo de productos. ○ Cierre: transferencia de repositorio, geodatabase y tableros; lecciones aprendidas.

Nota: Cada producto deberá incluir memoria técnica, anexos, bases de datos, formatos editables, mapas imprimibles y archivos digitales (SIG/CAD/hojas de cálculo), conforme el alcance.

Revisión y aceptación. Cada entregable será revisado por el Contratante y la instancia técnica designada (incluida Mesa Técnica, cuando aplique) en un plazo máximo de 7 días hábiles; la Consultora incorporará observaciones y entregará versión ajustada en un plazo acordado (máximo 7 días hábiles adicionales). Los productos se considerarán aprobados cuando exista constancia escrita de aceptación por parte del Contratante.

Gestión documental. La consultora deberá mantener control de versiones y registro de cambios para documentos y capas SIG.

Todo documento deberá hacer referencia visible a la intervención del Fondo de Preinversión como entidad financiadora, según lineamientos que se definan para el proyecto.

XIV. TÉRMINOS DE PAGO

El pago del estudio se realizará mediante recursos del Fondo de Preinversión de MIDEPLAN, bajo la modalidad aprobada para el proyecto.



Cada pago se hará contra aprobación del respectivo producto por parte del Contratante/Administración, según el esquema de entregables y porcentajes que se establece a continuación:

Informe/Producto:	Porcentaje con respecto al costo total:
Informe Inicial /Producto P.0:	10%
Informe Parcial 1/Producto P.1:	25%
Informe Parial 2 /Producto P.2:	35%
Informe Final /Producto P.3 + Presentación Final /Producto P.4:	30%

Nota: De requerirse ajustes por calidad, consistencia o completitud, la consultora deberá corregir y reentregar el producto hasta cumplir los estándares y requisitos definidos en TdR y en las observaciones formalmente comunicadas.

XV. ACEPTACIÓN DE CONDICIONES

La presentación de la documentación solicitada en el presente CARTEL implica el sometimiento de los OFERENTES a todas y cada una de las disposiciones establecidas en él, así como a sus anexos, sin necesidad de aclaración expresa alguna.

Lo mismo aplica en relación con los lineamientos y disposiciones establecidos en la LEY y el REGLAMENTO del Fondo de Preinversión (y sus reformas), así como a la normativa nacional aplicable en materia de contratación pública y demás normativa sectorial vinculada al objeto del ESTUDIO.

En caso de comprobarse falsedad, inexactitud o inconsistencia sustantiva en la información suministrada por uno o más de los OFERENTES, se faculta a la ADMINISTRACIÓN para aplicar las medidas y sanciones administrativas que correspondan, incluyendo la anulación del puntaje obtenido por la firma en el rubro respectivo, aun cuando la evaluación ya hubiese sido efectuada, sin perjuicio de la descalificación o exclusión del procedimiento cuando proceda. El OFERENTE será responsable por todos los daños y perjuicios que tal acción produzca a la ADMINISTRACIÓN, al FONDO o a terceros, según corresponda.

Asimismo, se deja constancia de que todos los productos generados como resultado de la ejecución del ESTUDIO (incluyendo, sin limitarse a, informes, memorias, bases de datos, geodatabase/SIG, cartografía, fichas de OUI, tableros, matrices, modelos y cualquier material de apoyo) serán propiedad de la ADMINISTRACIÓN, conforme al artículo 4 inciso h) y artículo 6 de la Ley de Derechos de Autor y Derechos Conexos N.º 6683, reformada por la Ley N.º 8039, sin perjuicio del reconocimiento moral que corresponda a los autores en los términos de la ley.



XVI. SUBCONTRATACIONES

El OFERENTE podrá subcontratar hasta en un cincuenta por ciento (50%) del monto adjudicado, de conformidad con lo dispuesto en la Ley General de Contratación Pública y su Reglamento, y demás normativa aplicable.

Para tales efectos, el OFERENTE deberá brindar un detalle de todas las subcontrataciones que pretenda realizar, aportando un cuadro en el que se indique como mínimo: (i) la empresa o persona subcontratada, (ii) las tareas asignadas, (iii) el porcentaje del monto adjudicado asociado a dicha subcontratación y (iv) la forma de coordinación y control de calidad. La responsabilidad integral por la correcta ejecución del contrato se mantendrá en todo momento en cabeza del adjudicatario.

XVII. DECLARACIÓN DESIERTA O INFRUCTUOSO

La ADMINISTRACIÓN podrá declarar desierto o infructuoso el concurso cuando considere que ello no conviene al interés público o institucional, sin que tal decisión motive el reconocimiento o indemnización de ninguna índole a los OFERENTES.

Si en el presente concurso no se presentaran ofertas, o bien las que se presenten no se ajustaran a los elementos esenciales del procedimiento o incumplieran requisitos sustanciales que impidan su comparación o valoración conforme el cartel, la ADMINISTRACIÓN dictará un acto debidamente motivado declarando infructuoso el procedimiento, justificando los incumplimientos sustanciales detectados.

Asimismo, por razones de protección al interés público que así lo recomienden y mediante acto motivado, la ADMINISTRACIÓN podrá declarar desierto el concurso, sin que ello genere derecho a indemnización alguna a favor de los OFERENTES.

XVIII. DEJAR SIN EFECTO EL CONCURSO

Antes de recibir ofertas, por razones de interés público o institucional, la ADMINISTRACIÓN podrá dejar sin efecto el respectivo concurso, dejando constancia de su decisión mediante una resolución motivada, conforme a la normativa aplicable, sin responsabilidad indemnizatoria para la ADMINISTRACIÓN.



ANEXO 1

INSTRUCTIVO PARA LA PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA DEL OFERENTE

Concurso: Servicios de consultoría para la “Actualización del Plan Maestro La Carpio (PMLC) y la Priorización de Operaciones Urbanas Integrales (OUI), articuladas al Bono Colectivo”.

Administración: Ministerio de Vivienda y Asentamientos Humanos (MIVAH).

Entidad financiadora: Fondo de Preinversión de MIDEPLAN, conforme a la Ley N° 7376 y su Reglamento (Decreto Ejecutivo N.° 24658-PLAN), y sus reformas.

PARÁMETROS PARA EL ANÁLISIS DE LA SOLVENCIA ECONÓMICA

En primera instancia, se procederá con la comprobación del cumplimiento de los requisitos formales de presentación de la información financiera requerida, así como con la verificación de la congruencia y relación lógica que debe existir entre los datos e información de los diferentes documentos presentados.

En segunda instancia, con las empresas que hayan superado la primera, se procede de inmediato a evaluarles su capacidad económico-financiera, analizando los siguientes factores:

Factor:

- Solvencia.
- Endeudamiento.
- Apalancamiento.
- Generación de ingresos.

ESTADOS FINANCIEROS CERTIFICADOS POR EL ÁREA DE CONTABILIDAD RESPECTIVA

Información del Área de Contabilidad de la Empresa; correspondiente a los últimos dos años fiscales, que incluye como mínimo lo siguiente:

- a) Dictamen de los estados financieros.
- b) Estado de situación o balance general.
- c) Estado de resultados.
- d) Notas de los estados financieros.

Nota para consorcios o firmas asociadas: cuando la oferta sea presentada por un consorcio/asociación, cada integrante deberá aportar su información financiera en los mismos términos y alcances establecidos en este Anexo, salvo disposición distinta en el CARTEL.



OTROS DOCUMENTOS REQUERIDOS

- a) Cuadro resumen de variables financieras.
- b) Además de los datos solicitados en el punto anterior, el oferente podrá adjuntar en su propuesta toda la información adicional que considere pertinente para efectos de que se pueda tener una mejor comprensión de su capacidad financiera.

CONDICIONES GENERALES DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

Para determinar el último período fiscal a presentar por la empresa, se tomarán las siguientes consideraciones:

- a) Cuando la fecha de recepción de las ofertas se ubique dentro de los tres meses posteriores al Cierre Fiscal del año en curso, deberá tomarse como el más reciente el Estado Financiero del año anterior.
- b) Cuando la fecha de recepción de las ofertas esté antes del cierre del Período Fiscal del año en curso, deberá tomarse como el más reciente el Estado Financiero del año anterior.

Será requisito que la información contable presentada por la empresa incluya como mínimo los dos últimos períodos fiscales concluidos.

En caso de duda o que se requiera alguna aclaración respecto a la información solicitada, la ADMINISTRACIÓN estará facultada para solicitar, por escrito, al oferente, cualquier información o documento adicional pertinente. La negativa, falta de respuesta o respuesta fuera del plazo dado, por parte del Consultor o representante, será considerada para efectos de la evaluación, por lo que la ADMINISTRACIÓN resolverá con la información que conste en el expediente. Cuando el Consultor participe asociado a otros (consorcio/asociación), la falta de respuesta podrá ser considerada para efectos de la evaluación del consorcio, según corresponda.

Nota 1: En aras de optimizar los recursos institucionales y para la correcta gestión de la documentación del concurso, por favor suministrar la información de manera puntual y atinente a lo solicitado.

Nota 2: La ADMINISTRACIÓN podrá verificar la autenticidad y consistencia de la información financiera presentada, y solicitar respaldos adicionales cuando sea necesario, conforme a la normativa aplicable y a los procedimientos del Fondo de Preinversión.



ANEXO 2

**FORMULARIOS Y FORMATOS
FORMULARIO FP-20: INFORMACIÓN BÁSICA DE LA EMPRESA CONSULTORA**

RAZÓN SOCIAL:			
RAZÓN COMERCIAL:			
FECHA CONSTITUCIÓN DE LA SOCIEDAD:			
DIRECCIÓN DE LAS OFICINAS PRINCIPALES:			
CIUDAD:		PAIS:	
TELÉFONOS:		FAX:	
APARTADO POSTAL:		CORREO ELECTRÓNICO:	
TIPO DE ORGANIZACIÓN:			
Exclusivamente Consultora	☐	Subsidiaria o matriz de consultora, empresa constructora o proveedora de equipos	☐
Subsidiaria o matriz de empresa financiera de obras o servicios	☐	Consultora y Otra (indicar) _____	☐
REPRESENTANTE EN COSTA RICA:			
Nombre:			
Dirección:			
Teléfono:		Fax:	
Correo electrónico:			
Fecha de designación:			
Código de Inscripción en Registro de Consultores del Fondo de Preinversión- Mideplan N: _____ Fecha: _____			
CAMPOS DE ESPECIALIDAD DEL CONSULTOR EN ORDEN DE PRIORIDAD. Los Campos de Especialidad deben ser indicados con base en la experiencia reportada por la firma.			
1. _____		4. _____	
2. _____		5. _____	
3. _____		6. _____	

Nota: Pueden ampliar la lista, siempre que estén relacionadas con el tema de estudio.



**FORMATO 1a
FORMATO DE CERTIFICACIÓN DE EXPERIENCIA**

Fecha XXXX

Estimados señores:

El (Institución/Empresa), con número de cédula jurídica xxxx, con domicilio xxxxx, a solicitud de la Empresa xxxxx, cédula jurídica No. xxxx, con domicilio en xxxxx, hace constar que la Empresa xxxxx prestó los servicios a (Institución/Empresa), a través de la contratación No. xxxx (aplica para el Sector Público), servicios que se detallan:

(Nombre del estudio o servicio realizado tal y como aparece en el documento o Informe final elaborado), descripción general del servicio realizado (detallar los temas que abarcó el estudio), alcance (nacional, institucional, regional, otros), unidad usuaria dentro de la institución/empresa, fecha y duración de la prestación del servicio (mes y año))

La calificación cualitativa del estudio fue de xxxx (excelente, muy bueno, bueno) y brindado a satisfacción de la Administración de acuerdo con las características y aspectos contratados.

Atentamente,

Nombre de quien suscribe

Cargo

Cédula No. xxxx

Correo electrónico:



ANEXO 3

METODOLOGÍA PARA LA DECLARACIÓN DE ELEGIBILIDAD DE LOS CONSULTORES

1. EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

En esta sección se presenta la metodología que utilizará la ADMINISTRACIÓN, a través de la COMISIÓN CALIFICADORA, para definir la condición de elegible de las firmas participantes. La presente metodología de calificación normalizada tiene como objetivo facilitar el análisis de la información que presenten los OFERENTES interesados. Asimismo, permite calificar al OFERENTE sobre una base de argumentos y criterios de aplicación uniforme y estandarizada, para garantizar la transparencia del proceso de selección. Por otra parte, esta metodología permite al FONDO ejercer la función de supervisión de esta etapa del Concurso.

2. ANÁLISIS Y VALORACIÓN DE LOS ANTECEDENTES

De forma previa a la evaluación de la COMISIÓN CALIFICADORA, la documentación presentada por cada OFERENTE será analizada por la ADMINISTRACIÓN para verificar el cumplimiento de los requisitos solicitados en el CARTEL y su idoneidad para ser evaluada.

El análisis y evaluación de los ANTECEDENTES PRELIMINARES será realizado por la ADMINISTRACIÓN a través de la COMISIÓN CALIFICADORA.

Ofertas en consorcio: Para el caso de ofertas en consorcio se unirá la información que es sometida a evaluación y se tomará como una sola, aun cuando la información sea presentada por separado; exceptuando los apartados en que el CARTEL disponga un tratamiento diferenciado (por ejemplo, información financiera y formalidades legales). Para la experiencia, se podrá considerar la experiencia conjunta acreditada por los miembros del consorcio, siempre que las constancias indiquen claramente la participación y responsabilidad de la firma que la invoca.

3. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y TABLAS DE CALIFICACIÓN

Se utilizarán los siguientes criterios de evaluación, relativos a la experiencia certificada en la realización de estudios relacionados con los Términos de Referencia (90 puntos).

La calificación máxima será de 90 puntos.

El OFERENTE deberá aportar una Constancia o Certificación de experiencia emitida por el beneficiario/contratante del estudio, mediante el Formato 1a: FORMATO DE CERTIFICACIÓN DE EXPERIENCIA.

Se evaluará la experiencia del OFERENTE mediante estudios concluidos realizados por la firma consultora o consorcio relacionados con contratos similares al objeto del ESTUDIO:

1) Planes maestros urbanos, proyectos de regeneración o renovación urbana, mejoramiento barrial o mejoramiento integral en asentamientos informales (40 puntos): La



firma consultora o consorcio deberá aportar evidencia (certificación o constancia de la entidad contratante o beneficiaria que reflejen los resultados de los estudios) de al menos tres (3) estudios diferentes relacionados con planes maestros, renovación/regeneración urbana, mejoramiento barrial o intervención integral en asentamientos informales, con productos verificables y validados por el contratante.

Cantidad de estudios	Puntaje
6 o más	40
De 4 a 5	30
3	20

2) SIG / cartografía / geodatabases para planificación urbana (30 puntos): La firma consultora o consorcio deberá aportar evidencia (certificación o constancia de la entidad contratante o beneficiaria que reflejen los resultados de los estudios) de al menos tres (3) estudios diferentes en los cuales se haya realizado integración de información territorial, construcción/actualización de geodatabase, normalización de capas, metadatos y productos cartográficos para toma de decisión urbana.

Cantidad de estudios	Puntaje
6 o más	30
De 4 a 5	22
3	15

3) Preinversión / cartera priorizada / programación de inversiones (30 puntos): La firma consultora o consorcio deberá aportar evidencia (certificación o constancia de la entidad contratante o beneficiaria que reflejen los resultados de los estudios) de al menos dos (2) estudios relacionados con preinversión, priorización de carteras, programación de inversiones o estructuración de paquetes de intervención, con estimación de costos y fases, desarrollados preferentemente en el sector público o para entidades públicas.

Cantidad de estudios	Puntaje
5 o más	30
De 3 a 4	22
2	15

CONSULTORES PRESELECCIONADOS

Efectuado el estudio de los antecedentes preliminares y otorgado un puntaje a cada aspecto evaluado, se efectuará la sumatoria de los mismos para obtener el puntaje total del OFERENTE y la calificación final.

Se preseleccionará de dos (2) a seis (6) firmas con las mejores calificaciones, a quienes se invitará a presentar propuestas técnicas y económicas formales en la segunda etapa.

La nota mínima aceptada para esta precalificación será de setenta (70) puntos. Sin embargo, la COMISIÓN CALIFICADORA podrá disminuirla a sesenta (60) puntos de no alcanzarse la nota mínima antes citada por un número suficiente de oferentes para conformar el rango de elegibles.



MINISTERIO DE VIVIENDA Y
ASENTAMIENTOS HUMANOS

GOBIERNO
DE COSTA RICA

Desempates: De existir igualdad en puntos entre dos o más oferentes, se aplicarán las cláusulas de desempate definidas en el CARTEL; si el empate persiste, se procederá conforme a lo dispuesto en el artículo 97 (Desempate) del Reglamento a la Ley General de Contratación Pública, incluyendo el mecanismo de sorteo público cuando corresponda.



ANEXO 4

TÉRMINOS DE REFERENCIA (TdR)

Los términos de referencia corresponden al detalle de actividades necesarias en cada etapa del estudio, que deben ejecutar los consultores para lograr los objetivos propuestos, deben contener la indicación del alcance, limitaciones, metodologías e investigaciones mínimas requeridas, los resultados buscados, productos esperados y la forma de presentarlos de manera que se pueda contar con suficientes elementos de juicio para tomar decisiones más adecuadas, en relación con la posible inversión requerida o las acciones por realizar.

Para configurar los términos de referencia se debe consultar la “Guía metodológica general para la identificación, formulación y evaluación de proyectos de inversión pública” dada por MIDEPLAN, especialmente en cuanto a los aspectos ambientales y el análisis de riesgos.

Contenido mínimo de los Términos de Referencia

Nombre del Estudio:

Actualización del Plan Maestro La Carpio (PMLC) y la Priorización de Operaciones Urbanas Integrales (OUI), articuladas al Bono Colectivo.

Objetivo General:

Actualizar el Plan Maestro La Carpio (PMLC) como instrumento técnico y de gestión para la renovación urbana integral del asentamiento, identificando una cartera priorizada de operaciones urbanas integrales (OUI), un marco de gobernanza adoptado y un plan de acción, con el fin de orientar inversiones priorizadas y mejorar las condiciones de habitabilidad, formalización y desarrollo social de la población.

Objetivos Específicos:

1. **Integrar y actualizar la línea base territorial y social de La Carpio**, a partir de la información del PMLC, el PPRU, los estudios del Bono Colectivo y los informes sectoriales, consolidando capas por sistemas (vialidad, agua potable y saneamiento, drenaje pluvial, energía y alumbrado, equipamientos y servicios, riesgos/fragilidad, organización social, titulación y uso del suelo).
2. **Revisar y evaluar comparativamente el PMLC 2007-2008 y el PPRU 2022**, identificando convergencias, vacíos, obsolescencias y nuevas demandas, con el fin de actualizar las estrategias, estructuras y propuestas espaciales del Plan Maestro, manteniendo los principios de mejoramiento integral “in situ”, organización por vialidad, dotación de suelos con servicios, seguridad de la tenencia y recuperación de áreas de riesgo y protección.



3. **Diseñar y priorizar Operaciones Urbanas Integrales (OUI) y proyectos estratégicos** que traduzcan en intervenciones concretas los lineamientos del PPRU y del PMLC actualizado, definiendo para cada uno alcance, componentes, localización, fases, costos referenciales, cronograma, responsables institucionales, articulación con el Bono Colectivo y gestión de riesgos.
4. **Formular un plan de inversiones y una cartera priorizada de proyectos** (incluyendo OUI, proyectos de infraestructura, espacio público, vivienda, titulación y proyectos sociales), con estimaciones preliminares de costos, fuentes potenciales de financiamiento y horizontes de ejecución, que sirva como base para la gestión de recursos del SFNV y de otros instrumentos de inversión pública.
5. Consolidar el marco de gobernanza y coordinación (Mesa Técnica-Interinstitucional y Mesa Social), incluyendo manual operativo, matrices de roles y flujos de decisión, mecanismos de seguimiento y rendición de cuentas, y acuerdos/pactos de implementación.
6. **Entregar el PMLC actualizado**, incluyendo documentos técnicos, cartografía temática, reglamentación/lineamientos urbanos, cartera de proyectos priorizada, manual operativo de gobernanza y resumen ejecutivo para toma de decisión política.

Productos Esperados:

La consultoría se desarrollará en fases y con iteraciones de validación. Como mínimo, deberá incluir las siguientes actividades:

P0. Inicio:

- Reunión de inicio (*'kick-off'*) y afinamiento de alcances con el Contratante y la Mesa Técnica.
- Plan de Trabajo detallado, cronograma, matriz RACI preliminar, plan SIG y plan de participación/gestión de riesgos.
- Instalación del repositorio (estructura de carpetas, control de versiones y protocolos de intercambio).
- Línea base y SIG (recolección, verificación y armonización de insumos institucionales y comunitarios; identificación de brechas de información; actualización y normalización de capas SIG; inventario y catastro por sectores; mapa integrado de riesgos y fragilidad).

P1. Diagnóstico integrado:

- Diagnóstico por sistemas PMLC (EFE, EFA, ESC; EEF, EPA), con énfasis en cuellos de botella.
- Identificación de oportunidades de intervención por tramos/sectores (pre-OUI) y definición de criterios de priorización.
- Presentación y validación del diagnóstico con la Mesa Técnica y la Mesa Social.

P2. Diseño, costeo y priorización de OUI:



- Definición de OUI como programas integrados por tramo/sector, con alcance físico, social y ambiental.
- Fichas OUI con delimitación, componentes, criterios de diseño, fases, cronograma, costos, fuentes, responsables, requisitos habilitantes, riesgos y medidas de mitigación.
- Compatibilización técnica con entidades ejecutoras y rectorías (INVU/MSJ/AyA/BANHVI/IMAS/CNFL/MINSA).

P3. PMLC actualizado, plan de inversiones y gobernanza:

- Informe del PMLC actualizado (versión de trabajo y versión final) incorporando OUI, lineamientos, programas, mapas, costos y cronograma.
- Plan de inversiones de inicio y programación plurianual; ruta crítica de proyectos habilitantes; cronograma de permisos.
- Pactos de implementación (Técnica y Social) y tablero de control con KPIs operativo.
- Cada producto incluye: memoria técnica, anexos, bases de datos, formatos editables, mapas imprimibles y archivos digitales (SIG/CAD/hojas de cálculo).

P.4 Cierre y adopción:

- Presentación final, respuesta a observaciones y entrega de paquete completo de productos.
- Acompañamiento técnico a la adopción interinstitucional del PMLC actualizado y cartera OUI.
- Cierre: transferencia de repositorio, geodatabase y tableros; lecciones aprendidas.

Actividades:

Las actividades del estudio se desarrollarán de forma secuencial e integrada bajo un enfoque programático: Línea base - Diagnóstico - OUI - Plan de inversiones - PMLC final.

Actividades principales alineadas al alcance técnico:

1. Consolidación y actualización de línea base y SIG: integración de datos institucionales y comunitarios, normalización de capas, mapas de riesgo, compatibilización con trazados viales y de saneamiento, y documentación metodológica.
2. Elaboración del diagnóstico integrado por sistemas del PMLC, identificando brechas y conflictos técnicos, normativos y sociales.
3. Diseño/ajuste y definición de OUI por sectores/subsistemas, con alcance, etapas, costos, cronograma, responsables, indicadores y riesgos; compatibilización temprana con permisos y estándares institucionales.
4. Formulación del Plan de Inversiones asociado a OUI, incluyendo costos, fuentes (SFNV/BANHVI, municipal, cooperación y otras) y programación plurianual.
5. Consolidación del marco de gobernanza y pactos: apoyo técnico para decreto, matrices RACI, tableros de control y pactos de implementación con Mesa Técnica y Mesa Social.



6. Implementación del componente de participación y comunicación: materiales de fácil lectura, talleres por sectores, registro y respuesta trazable a observaciones, y protocolos de datos sensibles y accesibilidad.
7. Gestión de riesgos del proceso y del territorio, con enfoque de derechos en reubicaciones, manejo ambiental de obras, seguridad comunitaria y gestión del cambio.

Marco de Referencia:

Especificaciones generales sobre el ámbito de acción establecido para el desarrollo del proyecto (Ejemplo: producto, mercado, zona de ubicación, tecnología, etc).

En este apartado se explican los métodos propuestos para llevar a cabo las actividades.

- Antecedentes: La Carpio es un asentamiento urbano informal con desafíos de integración social-urbana, acceso a servicios, saneamiento, movilidad, seguridad de tenencia y gestión del riesgo. El PMLC original (FUPROVI 2007-2008) requiere actualización para restablecer gobernanza, definir y priorizar OUI y alinear inversiones con el Bono Colectivo, el SFNV y otras fuentes.
- Ámbito territorial: La Carpio, distrito La Uruca, cantón de San José, Costa Rica.
- Articulación institucional prevista: coordinación con MIVAH/BANHVI, INVU, AyA, IMAS, CNFL, MSJ y otras instancias, según temas.
- Enfoque de ejecución: actualización del plan bajo esquema de Mesas de Coordinación (Mesa Técnica-Interinstitucional y Mesa Social) para validación técnica, participación y adopción interinstitucional.
- Plazo de referencia: 5 meses.