



LICITACION ABREVIADA No. 2010LA-000430-85001

CAPÍTULO I

CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN CONSULTORIA DE ESTUDIO DE SALARIOS

1.1 INTRODUCCIÓN: La Proveduría Institucional del Tribunal Supremo de Elecciones, recibirá ofertas en San José, Costado Oeste del Parque Nacional, hasta las 11:00 horas del 31 de agosto de 2010, para la contratación en mención.

1.2 ESTRUCTURACIÓN DE LA OFERTA: La oferta debe referirse a cada uno de los puntos señalados en este pliego de condiciones y además será de carácter obligatorio llenar e integrar a la presentación de la oferta, los siguientes formularios:

- Formulario No. 1 de 4: Aspectos de Admisibilidad y Legales
- Formulario No. 2 de 4: Declaraciones Juradas
- Formulario No. 3 de 4: Especificaciones Técnicas Posición No. 1.
- Formulario No. 4 de 4: Oferta Económica.

Estos formularios se encuentran adjuntos al final de este pliego de condiciones.

1.3 DETALLE DE LA POSICIÓN Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

Posición No.	Cantidad	Unidad	Descripción
1	1	Serv	Consultoría para el desarrollado de un estudio del mercado salarial. Ver formulario No. 3

CAPÍTULO II. ADMISIBILIDAD DE LA OFERTA

Los siguientes aspectos se consideran de admisibilidad, por tanto, las ofertas que lo incumplan quedarán inadmisibles:

2.1. La oferta debe venir debidamente firmada por la persona legalmente facultada para ello. Es obligatorio la firma de todos los formularios, de lo contrario la oferta resultará inadmisibile. Solamente se aceptarán ofertas por escrito y en sobre cerrado.

2.2. Para considerarse admisibles las ofertas, se deberá estar al día en las obligaciones obrero patronales con la Caja Costarricense de Seguros Social (CCSS), por lo que deberá presentar la certificación original. Ver e ingresar la información solicitada en el Formulario No. 1.



CAPÍTULO III: CONDICIONES GENERALES

3.1. No se permite la cotización parcial, es decir, deberá ofrecer la totalidad indicada por el pliego de condiciones, si el oferente ofrece menos de lo solicitado no podrá ser evaluado.

3.2. Se aceptará como máximo una oferta base y una alternativa, siempre y cuando esta alternativa cumpla con lo dispuesto en el artículo 70 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa. Los oferentes que ofrezcan una oferta alternativa deberán llenar formularios aparte para la alternativa.

3.3. El oferente deberá indicar en forma clara y precisa la condición en que participa, si a nombre propio, como apoderado de un tercero o a través de representante de casas extranjeras. Por la naturaleza de la contratación no se aceptarán ofertas conjuntas.

3.4. En la oferta debe indicarse claramente la persona responsable a quién notificar, la dirección, teléfono y número de fax. La resolución de adjudicación será notificada a todos los oferentes que participen a través del sistema **COMPRARED**.

3.5. Como órgano fiscalizador se designó a la Jefatura de Recursos Humanos y el Secretario General de la Dirección Ejecutiva o quien les sustituyan en sus ausencias temporales o permanentes.

3.6. El horario de consulta del expediente administrativo será de lunes a viernes de 8:00 a 10:00 y de las 13:00 a las 15:00 horas. Para fotocopiar expedientes será únicamente los días martes y jueves de las 08:00 a las 11:00 horas.

CAPÍTULO IV: CONDICIONES ESPECÍFICAS

4.1 El oferente debe indicar en los formularios la descripción de las especificaciones técnicas y cuando éstas se aparten, se deberá utilizar la casilla agregada al efecto.

4.2 El oferente deberá aportar la hoja de vida del Coordinador del desarrollo del Proyecto, así como los atestados relevantes y pertinentes. Para tal efecto, deberá aportar con la oferta las fotocopias respectivas. Estos requerimientos se aplicarán también para el equipo de trabajo.

CAPÍTULO V: LA OFERTA

La oferta deberá ser presentada bajo los siguientes estándares como mínimo:

5.1. En original y una copia idéntica (incluido los formularios). En caso de discrepancias, prevalecerá el original sobre la copia. En ningún caso se aceptarán ofertas por fax o vía telefónica.



5.2. Redactada en forma clara, sin manchas, tachaduras, borrones ni otros defectos que las puedan hacer de difícil interpretación. Las correcciones deberán hacerse mediante notas que se presentarán junto con el resto de los documentos de la oferta.

5.3. Una vez entregada la oferta, no podrá ser modificada ni retirada, excepto que el oferente haga llegar a la Proveduría, antes del momento de la apertura, un escrito en sobre cerrado, donde conste su decisión de modificar o retirar su oferta. Dicho escrito deberá satisfacer los mismos requisitos formales establecidos para la presentación de oferta y deberá señalar claramente la enmienda o su retiro.

5.4. Si una oferta presenta dos manifestaciones contradictorias y una de éstas se ajusta al pliego de condiciones, prevalecerá esta última.

CAPÍTULO VI: PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

6.1. La hora que se considerará para efectos de apertura, será la del reloj marcador de la Proveduría del Tribunal Supremo de Elecciones.

6.2 La oferta debe rotularse en su parte exterior según se indica:

TRIBUNAL SUPREMO DE ELECCIONES
Proveduría Institucional
Indicar el número y el objeto de esta contratación
Nombre de la empresa oferente, número de cédula jurídica
Indicar si la oferta es en consorcio

6.3. En caso de que se presente la oferta en sobre abierto, la Administración no se hace responsable, si no que será exclusiva responsabilidad de la empresa oferente lo contenido en dicho sobre.

CAPÍTULO VII: ASPECTOS LEGALES

7.1. El oferente deberá presentar su oferta mediante Formularios, según se dice en este cartel, de lo contrario, a la oferta que cumpla con los aspectos legales y de admisibilidad, se le solicitará la subsanación al respecto, con la consecuente descalificación de la plica ante el incumplimiento de este subsane.

7.2 La oferta debe cumplir con aspectos legales indicados en el Formulario No. 1.

7.3. Conjuntamente con la oferta y los formularios, se debe aportar lo siguiente.

a) Si el oferente esta inscrito en el Registro de Proveedores de Dirección General de



Administración de Bienes y Contratación Administrativa, deberán consignar que la certificación notarial, conteniendo citas de inscripción, personería jurídica y titularidad de las acciones y las copias certificadas de la cédula de identidad del apoderado general de la empresa y de la cédula jurídica de la misma se mantienen invariables y vigentes en dicho Registro.

b) Si no se encuentra inscrito, deberá aportar con la oferta dicha información, mediante copia certificada por notario, así como la certificación bancaria de la cuenta cliente.

c) Para este concurso deberá presentarse una Garantía de Participación equivalente a un 1% del valor total de la misma, con una vigencia mínima de 45 días hábiles a partir de la fecha de apertura y conforme lo siguiente:

- Toda garantía deberá entregarse en la Contaduría (Área de Tesorería), ubicada en el quinto piso del edificio conocido como “Torre” del Tribunal Supremo de Elecciones, para lo cual el oferente tomara las medidas del caso para realizar la gestión con suficiente antelación.
- En caso de rendir garantía en efectivo, debe indicar el número de contratación, la Contaduría emitirá dos comprobantes, un original para el oferente para que posteriormente le permita solicitar la devolución correspondiente, y una copia que debe entregar en la Proveeduría al presentarse la oferta. En el caso que sea en colones, puede hacer el depósito en la cuenta N° 132062-9 del Banco de Costa Rica, para lo cual debe presentar el comprobante del banco en la Contaduría (Área de Tesorería) para la emisión del recibo conforme a lo indicado al inicio de este punto.
- En el caso de aportar la garantía en una modalidad distinta al efectivo, junto con el documento original, deberá presentar una fotocopia, la Contaduría emitirá dos comprobantes, el original para el oferente y la copia de ese recibo con la fotocopia del documento, el oferente deberá entregarlos en la Proveeduría.
- Los oferentes deberán tomar las medidas y previsiones del caso para aportar el recibo de la Contaduría como copia del documento de garantía al momento de la apertura.
- La devolución de la garantía a los participantes se efectuará dentro de los ocho días hábiles siguientes a la firmeza del acto de adjudicación previa solicitud, salvo en el caso del adjudicatario, que le será devuelta hasta que rinda la garantía de cumplimiento.
- **TIMBRES:** Se debe presentar con la oferta: El timbre de ¢200.00 (Doscientos colones exactos) del Colegio de Profesionales en Ciencias Económicas (Ley No. 7105) y además debe presentar un timbre de ¢20.00 de la Ciudad de las Niñas (Ley 6496).



CAPÍTULO VIII: DEL PRECIO

8.1. El oferente deberá indicar en forma clara los precios unitarios y totales, en números y letras coincidentes (libre de impuestos), solicitados en el Formulario 4. Los descuentos posteriores a la fecha de apertura de ofertas, no serán tomados en cuenta al momento de comparar los precios, pero sí para efectos de pago.

8.2. Los precios deberán cotizarse solamente con dos decimales.

CAPÍTULO IX: METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN

Una vez determinado que las ofertas cumplen con los aspectos legales y técnicos y que son admisibles para una eventual adjudicación, se procederá a realizar la calificación de los factores de esta contratación, que serán: Precio 70% y Experiencia 30%.

Precio: 70%

Precio menor de todas las ofertas
_____ X 70%

Precio total oferta evaluada

Experiencia: 30%

La empresa deberá remitir documento expedido por las organizaciones o instituciones que han sido objeto de estudio, y las cuales han obtenido una valoración positiva. Para tal efecto, la empresa deberá presentar junto con la oferta documento formal de la empresa valorada, cuyo puntaje será para instituciones públicas 5 puntos por cada carta y empresas privadas 3 puntos por cada carta, hasta un máximo de seis cartas que sumaría los 30 puntos de este factor.

CAPÍTULO X: DE LA ADJUDICACIÓN

10.1. Será adjudicataria, la oferta que obtenga el mayor puntaje una vez aplicada la metodología de evaluación. Por la naturaleza del objeto de la presente contratación y atendiendo razones presupuestarias y de interés público o de conveniencia del Tribunal Supremo de Elecciones, se reserva la posibilidad de adjudicación parcial, de conformidad con los artículos 27 y 86 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.



10.2. CRITERIOS DE DESEMPATE PARA EFECTOS DE ADJUDICACIÓN: En caso de que los oferentes posean condiciones iguales o equiparables, de conformidad con el artículo 20 de la Ley 8262, se establece como mecanismo de desempate para la adjudicación de la oferta el siguiente:

- a) Se preferirá a la PYME de Producción Nacional.
- b) Cuando existan dos o más PYME nacionales participando en un mismo procedimiento de contratación administrativa, la Administración preferirá a aquella que tenga mayor valor agregado nacional calculado con la fórmula establecida en el Decreto Ejecutivo número 33305-MEIC-H, denominado Reglamento Especial para la Promoción de las PYMES en la Compras de Bienes y Servicios de la Administración.”

De persistir el empate, la Proveeduría establecerá un sistema de rifa entre las ofertas que se encuentren en esa condición en presencia de un asesor legal, el analista encargado y los representantes legales de cada una de las empresas, previa convocatoria. Ante la inasistencia de alguno de los representantes, un funcionario de la Proveeduría Institucional tomará su lugar en el sorteo, en el cual se utilizarán papelitos de igual tamaño, color y uno de ellos tendrá la palabra ganador. De lo anterior, se firmará un acta con los presentes.

CAPÍTULO XI: DE LA EJECUCIÓN

11.1. OBLIGACIONES DEL TRIBUNAL SUPREMO DE ELECCIONES

- a) Cubrir el precio de la presente contratación a favor del adjudicatario, en forma completa y oportuna.
- b) Dar trámite a todas aquellas gestiones pertinentes que formule el adjudicatario para la adecuada prestación de sus servicios.

11.2. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

- a) El adjudicatario será responsable por cumplir con lo indicado en el pliego de condiciones, la oferta, los formularios, la adjudicación y toda la demás normativa.
- b) Realizar el servicio requerido en el plazo indicado por la Administración (Ver Formulario # 3).
- c) Para las actividades a subcontratar, se debe indicar el nombre del o los subcontratistas. Junto con la propuesta se aportará el porcentaje de participación en el costo total de la oferta y la certificación de los titulares del capital social y de los representantes legales de aquellas. El adjudicatario puede subcontratar a su propio riesgo y responsabilidad, porciones del trabajo, reconociéndose plenamente responsable ante el TRIBUNAL SUPREMO DE ELECCIONES por los actos y omisiones de sus subcontratistas y de las personas empleadas por éstos directa o indirectamente, así como los de sus propios



empleados. En ningún caso se podrá interpretar de los documentos del contrato la existencia de ninguna relación contractual entre los subcontratistas y el TRIBUNAL SUPREMO DE ELECCIONES.

FORMALIZACION CONTRATUAL

d) El adjudicatario está obligado a retirar el Pedido una vez que sea notificada la disposición de éste mediante fax o cualquier otro medio expedito que dicho documento se encuentra a su disposición, así como aportar las especies fiscales.

e) Quien resulte adjudicatario está en el deber de asegurar la correcta ejecución del contrato y por tal razón rendirá una garantía de cumplimiento ante la Contaduría del Tribunal Supremo de Elecciones, equivalente a un 5% del monto total adjudicado, dentro de los cinco días hábiles siguientes en que hubiese recibido el requerimiento por escrito de la Proveeduría. Esta garantía debe tener una vigencia mínima de 60 días hábiles adicionales a la fecha de recepción final del objeto contractual, incluida la posible prórroga.

f) En caso de rendir garantía de cumplimiento en efectivo, deberá aportar el número de licitación para que la Contaduría emita dos comprobantes, un original para el adjudicatario para que posteriormente solicite la devolución correspondiente, y una copia que el adjudicatario debe entregar en la Proveeduría. En el caso que sea en colones, puede hacer el depósito en la cuenta N° 132062-9 del Banco de Costa Rica, para lo cual debe presentar el recibo emitido por el banco en la Contaduría (Área de Tesorería) para que esta a su vez emita los comprobantes indicados en este punto.

g) En el caso de aportar la garantía en una modalidad distinta al efectivo, deberá presentar el documento original y una fotocopia, la Contaduría emitirá dos comprobantes, el original para el oferente y una copia, la copia junto con la fotocopia del documento el adjudicatario los entregará en la Proveeduría.

h) La devolución de la garantía al contratista se realizará dentro de los 10 días hábiles posteriores al vencimiento de la vigencia requerida en el cartel período de 60 días y previo recibo a satisfacción el objeto de la contratación por parte del Órgano Fiscalizador.

i) El Tribunal Supremo de Elecciones no se hace responsable en caso de que por causa del mismo oferente, presente de forma extemporánea o fuera de tiempo la garantía.

11.3. FORMA Y LUGAR DE ENTREGA DEL PRODUCTO FINAL: La contratación de esta consultoría tendrá una duración máxima de seis semanas, posteriores a la notificación de la orden de inicio por parte del Órgano Fiscalizador colegiado.

11.4. CLÁUSULA PENAL: Al adjudicatario que incumpla el plazo de entrega, se le penalizará con un 1%, del monto de lo no entregado o entregado tardíamente según corresponda, por cada día hábil de atraso en la entrega del documento, hasta un máximo



del 25% del monto total de lo adjudicado. Este monto será aplicado según lo dispuesto en los artículos 47 y siguientes y concordantes del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

11.5. RECIBIDO CONFORME DEFINITIVO: Le corresponderá a los Órganos Fiscalizadores otorgar el recibo conforme del servicio y deberá consignar en la respectiva factura comercial, su nombre completo, firma, sello y fecha.

11.6. ESTIMACIÓN Y ESPECIES FISCALES: Para efectos fiscales, el adjudicatario deberá pagar las especies fiscales (según oficio No. 00029 del 02 de enero del 2002 de la Contraloría General de la República), por un monto igual al 0.25 % del monto total adjudicado.

11.7. FORMA DE PAGO: Se realizará en la forma usual del Tribunal Supremo de Elecciones, sea 30 días a partir del recibido conforme por parte del Órgano Fiscalizador y la correcta presentación de la factura. Se realizará un único pago al término de la contratación.

11.8 FORMALIZACION DEL CONTRATO: Cuando corresponda y determinada la necesidad de su suscripción en razón de verificar el correcto entendimiento de los alcances de los derechos y las obligaciones contraídas por las partes, el adjudicatario podrá suscribir un contrato con la Administración cuando ésta decida oportunamente la formalización en simple documento.

11.9 REVISIÓN DE PRECIOS.

Para los precios cotizados en moneda nacional, el cálculo de las eventuales revisiones se realizará con base en la fórmula matemática recomendada por la Contraloría General de la República y conforme al artículo 31 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, para lo cual se deberá indicar en la oferta el desglose porcentual del factor precio en mano de obra, insumos, gastos administrativos y utilidad ($P = MO + I + GA + U$) que componen el precio cotizado, de manera que permita revisar y resolver en forma rápida y correcta las solicitudes de revisión que eventualmente formule el adjudicatario. El derecho a reajuste o revisión de los precios rige desde la presentación de la oferta y podrá ser solicitado una vez que dé inicio la ejecución contractual, una vez aportada la documentación probatoria a satisfacción al Tribunal Supremo de Elecciones, de conformidad con el artículo 31 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa. El oferente deberá indicar en su oferta los renglones con que trabajará para los Índices aplicables para las fórmulas de servicios para la mano de obra y los insumos, tal y como se indica en la siguiente fórmula:

$$PV = Pc \left[MO \left(\frac{iMOtm}{iMOtc} \right) + I \left(\frac{iIti}{iItc} \right) + GA \left(\frac{iGAtg}{iGAtc} \right) + U \right]$$



Donde:

PV =	Precio variado.
Pc =	Precio de cotización
MO =	Porcentaje costo de mano de obra sobre cotización total
I =	Porcentaje costo de insumo sobre cotización total
GA =	Porcentaje costo administrativo sobre cotización total
U =	Porcentaje utilidad en precio de cotización
iMOtm =	Índice costo de mano de obra en fecha de variación
iMOtc =	Índice costo de mano de obra en fecha de cotización
ilti =	Índice costo de insumos en fecha de variación
iltc =	Índice costo de insumo en fecha de cotización
iGAtg =	Índice de gastos administrativos en fecha de variación
iGAtc =	Índice de gastos administrativos en fecha de cotización

La información sobre cada uno de los Índices aplicables a la fórmula antes sugerida, deberá ser suministrada por los oferentes según renglón, nivel o capítulo, forma en que se combinaron renglones, si así corresponde (promedio simple o ponderado, etc) y la fuente para cada componente serán:

- 1-Decreto de Salarios Mínimos decretados por el Consejo Nacional de Salarios del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.
- 2-Banco Central de Costa Rica.
- 3-Instituto Nacional de Estadísticas y Censos.

En casos de que los índices sean propios de la empresa, éstos deberán ser certificados por un contador público autorizado.

San José, 23 de agosto de 2010.

Lic. Allan Herrera Herrera
Proveedor Institucional



ANEXO No. 1: FORMULARIOS

Formulario No. 1 de 4: Aspectos de Admisibilidad y Legales

Aspectos de Admisibilidad	Indicar Cumplimiento (Sí/No)
1. La sola presentación de la oferta, se entenderá como una manifestación inequívoca de la voluntad del oferente de contratar con pleno sometimiento al cartel, disposiciones legales y reglamentarias vigentes de conformidad con el artículo 66 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.	
2. Se adjunta la Certificación de la C.C.S.S de estar al día en las obligaciones obrero patronales.	
3. La oferta y los formularios deben venir firmados por la persona facultada para ello.	
Aspectos Legales	Indicar Cumplimiento (Sí/No)
Acepta el plazo de vigencia mínima de la oferta de cuarenta y cinco días hábiles.	
El oferente deberá manifestar el compromiso de cumplir con el plazo de entrega del formulario # 3.	
Forma de pago usual de gobierno por transferencia electrónica. Se realizará un único pago al término de la contratación.	
Firma y sello del representante legal: _____	



FORMULARIO No. 2 DE 4: DECLARACIONES JURADAS

Yo _____, declaro bajo fe de juramento que:

Puntos a declarar bajo juramento	Observaciones
Mi representada se encuentra al día en el pago de todo tipo de impuestos nacionales. (Art. 65 R.L.C.A.) y declaro que no le alcanza ninguna de las prohibiciones que prevé el artículo <u>22 y 22 bis</u> de Ley de Contratación Administrativa No. 7494, sus Reformas (Ley No. 8511, Art. 65 R.L.C.A. inciso b).	
En caso de estar inscrito en el Registro de Proveedores de Dirección General de Administración de Bienes y Contratación Administrativa, la información suministrada en dicho Registro se mantiene invariable y vigente.	Indicar si aplica o no
Que mi representada garantiza la calidad, puntualidad y responsabilidad del servicio ofrecido en la consultoría.	
Mi representada cuenta con más de cinco años de experiencia en el desarrollo de estudios salariales.	
Que mi representada cuenta con personal competente y profesional para realizar esta consultoría.	
Mi representada se encuentra al día en el pago de sus obligaciones con la Caja Costarricense de Seguro Social (Decreto Ejecutivo No. 26088-H-S, Alcance No. 30 de La Gaceta No. 144 del 16 de junio de 1997).	
Mi representada no se encuentra inhabilitada para contratar con el Sector Público (Art. 19 del R.L.C.A.)	
Además declaro bajo juramento que entiendo, cumpliré y me someto por completo al pliego de condiciones y a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes de conformidad con el artículo 66 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa	

Firma y sello del representante legal: _____

FORMULARIO No. 3 DE 4: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Especificaciones Técnicas Mínimas Requeridas	Indicar Cumplimiento (Sí/No)	Especificaciones Técnicas Adicionales (opcional)
<p>Item No. 1: Consultoría para el desarrollo de un estudio del mercado salarial.</p> <p>Desarrollar una consultoría orientada a un estudio salarial que abarque todas las clases ocupacionales y puestos del Tribunal Supremo de Elecciones, con el fin de proponer salarios competitivos de acuerdo al mercado laboral.</p> <p>Realizar un estudio y análisis especializado comparativo de salarios que permita actualizar la política de remuneración y adecuar los salarios de la planilla institucional del Tribunal Supremo de Elecciones.</p> <p>Elaborar un estudio a la medida de las necesidades de esta Institución, que permita visualizar los niveles de remuneración y los beneficios o compensaciones que brindan a sus colaboradores otras instituciones con rango igual o similar al del Tribunal Supremo de Elecciones, tal como el Poder Judicial, la Asamblea Legislativa, el Instituto Costarricense de Electricidad, la Contraloría General de la República, Refinadora Costarricense de Petróleo, Instituto Nacional de Seguros, Ministerio de Hacienda, Banco Nacional de Costa Rica y Banco Central de Costa Rica, entre otros que sea relevante considerar en la muestra. Los resultados deberán presentarse mediante informe final que sirva de base para el planteamiento de una política de remuneración competitiva capaz de atraer, desarrollar y retener personal calificado.</p>		
<p>Plazo de entrega</p> <p>a) De previo a la entrega del documento final, el contratista deberá coordinar con el Órgano Fiscalizador una presentación formal de la investigación realizada.</p> <p>b) La contratación de esta consultoría tendrá una duración de seis semanas posteriores a la notificación de la orden de inicio del Órgano Fiscalizador colegiado. El documento final deberá ser entregado en las oficinas</p>		

<p>de la Dirección Ejecutiva y Departamento de Recursos Humanos.</p>		
<p>Metodología de Trabajo:</p> <p>El oferente podrá proponer la metodología de trabajo que estime conveniente siempre y cuando contemple al menos los siguientes aspectos :</p> <p>a) Elaboración de un diagnóstico institucional a partir del año 2006.</p> <p>b) Estudio de mercado que incluya:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Formularios cuya estructura favorezca una efectiva recolección de la información requerida. • Los puestos relevantes del Tribunal Supremo de Elecciones que permitan compararlos con otras instituciones de acuerdo con los siguientes factores: dificultad, responsabilidad, consecuencia del error, condiciones de trabajo (esfuerzo mental, esfuerzo físico, toma de decisiones, aplicación de criterio y jornada laboral) y requisitos. • Lista de puestos relevantes a comparar en las instituciones seleccionadas. • Instituciones seleccionadas y sus características comunes con el Tribunal Supremo de Elecciones. • Definición de documentos a analizar y comparar, como mínimo: a) índice de salarios vigente con sus respectivos componentes al momento de realizarse el estudio, b) Manual descriptivo de Puestos (descripción de las clases o puestos seleccionados), c) normativa vigente, d) metodología utilizada por cada institución para el cálculo de salario base, anualidades, diferentes incentivos y/o beneficios y cualquier otro plus salarial con que cuenten. • Análisis comparativo entre el TSE y las 		

<p>instituciones seleccionadas, en los siguientes aspectos: salarios base, medida de posición central, el percentil en que se ubican y los salarios mínimo, máximo y mediano.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Varios escenarios con las diferentes comparaciones salariales. <p>c) Investigar los paquetes de compensación salarial de los puestos homólogos en las instituciones seleccionadas y conformar un marco comparativo.</p> <p>d) Establecer las posiciones salariales del Tribunal en relación con las de las instituciones que se indican para este estudio.</p> <p>e) Efectuar un análisis de la competitividad de los puestos del Tribunal Supremo de Elecciones respecto de los del mercado laboral, considerando los paquetes de remuneración y beneficios en cuanto a efectivo: salarios, anualidades, dedicación exclusiva o prohibición, y demás incentivos salariales de esta naturaleza.</p> <p>f) Conclusiones y recomendaciones</p> <p>g) Propuestas para valorar.</p> <p>La metodología debe arrojar los siguientes productos con sus respectivos plazos:</p> <p>a) Al finalizar la primera semana, se deberá presentar el diagnóstico institucional.</p> <p>b) Al terminar la cuarta semana se entregará el estudio de mercado.</p> <p>c) Al concluirse el período establecido para ejecutar la consultoría, la empresa adjudicada entregará el informe de cierre del estudio que incluya las conclusiones y al menos tres escenarios de valoración de puestos.</p>		
<p>Contar con información fidedigna sobre los salarios de las organizaciones seleccionadas, de forma que el análisis comparativo sea confiable.</p>		

<p>Los índices estadísticos a presentar en el informe son: el promedio, la mediana, el coeficiente de variación y los diferentes percentiles analizados por la empresa consultora.</p>		
<p>El informe final deberá estar estructurado de forma que se pueda visualizar:</p> <p>a) Generalidades: Instituciones y empresas seleccionadas para participar en el estudio, las razones por las que se seleccionaron, aspectos de metodología de trabajo, del grupo de consultores que coordinarán y apoyarán el estudio, entre otros.</p> <p>b) Detalle de la información salarial del mercado según categorías y nivel de puestos.</p> <p>c) La aplicación de los índices estadísticos.</p> <p>d) Un diagnóstico que muestre la posición competitiva del Tribunal Supremo de Elecciones respecto al mercado laboral.</p> <p>e) Las encuestas que se hayan efectuado con el fin de observar: tipo, frecuencia y tratamiento que se le confiere a cada uno de los beneficios que otorgan las instituciones seleccionadas y las que otorga el Tribunal.</p>		
<p>El oferente deberá contar con un grupo de expertos en materia salarial o de compensación y beneficios salariales, normativa atinente y experiencia de campo en esta materia, específicamente en estudios efectuados para el Sector Público costarricense.</p>		
<p>El oferente deberá indicar en su oferta el nombre y currículo de las personas asignadas, tanto de quien será el responsable como de quién o quiénes dirigirán el estudio y el equipo consultor o staff que participará.</p>		
<p>El Tribunal Supremo de Elecciones se reserva el derecho de solicitar a la empresa la sustitución de cualquier miembro del equipo asignado, quien deberá ser reemplazado de inmediato por otra persona de similares condiciones profesionales.</p>		
<p>Asimismo, si la empresa requiere sustituir a cualquiera de esas personas, deberá notificarlo al Tribunal, acreditando las condiciones del sustituto que serán iguales o superiores a las del personal indicado en la oferta bajo las mismas condiciones estipuladas en el párrafo anterior.</p>		
<p>El adjudicatario deberá estar disponible para atender cualquier reunión que resulte necesaria para el cumplimiento</p>		



de las obligaciones contractuales.		
La empresa que resulte adjudicataria deberá tener total discrecionalidad y confidencialidad en el manejo de la información.		
Firma y sello del representante legal: _____		



FORMULARIO No. 4 DE 4: OFERTA ECONÓMICA

Posición	Cantid.	Unidad	Descripción	Precio Unitario	Precio Total Ofrecido
1	1	serv.	Consultoría para el desarrollo de un estudio de mercado salarial para el TSE.		
			Precio total		
			Descuento:		
			Precio menos descuento:		
			Impuesto ventas:	No aplica	No aplica
			Otros impuestos:	No aplica	No aplica
			Precio Total Oferta:		
			Desglose porcentual del factor precio en mano de obra, insumos, gastos administrativos y utilidad (P= MO+I+GA+U): (indicar si aplicará)		

Firma y sello del representante legal :