

CUADRO DE CARACTERÍSTICAS DEL PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS

Adaptado al contenido de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP)

0. TÍTULO DE LA CONTRATACIÓN, PROCEDIMIENTO Y NÚMERO DE REFERENCIA

0.0 Naturaleza de la contratación: Servicio

0.1 Título pliego: CONTRATACIÓN DE UNA ASISTENCIA TÉCNICA PARA APOYAR EL MONITOREO, EVALUACIÓN, RENDICIÓN DE CUENTAS Y APRENDIZAJE DEL PROGRAMA EUROCLIMA

0.2 Procedimiento: PROCEDIMIENTO ÚNICO DE ADJUDICACIÓN ABIERTO EN EL EXTRANJERO

0.3 Referencia: TEC0007107

0.4 País: Costa Rica

1. OBJETO DEL PLIEGO

1.0 Objeto Pliego: Servicio de asistencia técnica especializada para apoyar a la Oficina de Cooperación Española (OCE) en Costa Rica, en el monitoreo, evaluación, aprendizaje y mejora continua de las actuaciones de la AECID (Proyectos, Acciones y Sectores Prioritarios), asegurando la medición del impacto, rendición de cuentas y la transparencia en la ejecución y la sistematización de resultados, buenas prácticas y lecciones aprendidas, en el marco del Unidad de Gestión para el seguimiento técnico y administrativo del programa del Programa Euroclima.

1.1 División en lotes: La licitación no se divide en lotes.

Motivo: La realización independiente dificultaría la correcta ejecución técnica. Art. 99.3.b

Código CPV del contrato:

CPV: 79411000-8 (+ info)

CPV: 72224000 (+ info)

CPV: 73200000 (+ info)

2. CONDICIONES DE EJECUCIÓN

2.0 Condiciones esenciales de ejecución

- *Plazos totales o parciales de ejecución establecidos en los pliegos*
- *El contratista se compromete a adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales para ello*

Observaciones: Tras la aprobación y aceptación de los entregables

2.1 Condiciones especiales de ejecución

- *Reducción de emisiones de gases de efecto invernadero*

Forma de comprobar su cumplimiento: La facturación será por medios electrónicos para reducir el consumo de papel

3. PRESUPUESTO Y VALOR ESTIMADO

3.1 Presupuesto Determinado o Estimado: El presupuesto está determinado.

IVA o Impuesto Indirecto Aplicable en el país de referencia (en adelante IVA): IVA

Porcentaje IVA: 21%

Ofertado en moneda local: El presupuesto se puede ofertar en moneda local.

Moneda local: Colón costarricense (CRC)

El tipo de cambio que se mantendrá durante vigencia del contrato es: el tipo cambio mensual establecido por la Comisión Europea (https://commission.europa.eu/funding-tenders/procedures-guidelines-tenders/information-contractors-and-beneficiaries/exchange-rate-infoeuro_es)

El presupuesto base de la presente licitación en EUROS SIN IVA asciende a la cantidad de: 57.746,75€

El presupuesto base de la presente licitación en EUROS CON IVA asciende a la cantidad de: 69.873,57€

El monto correspondiente al IVA asciende a la cantidad de: 12.126,82€

El presupuesto base de la licitación en Colón costarricense (CRC) (Impuestos Incluidos) es de: 49.511,94CRC

Valor del Contrato (Art. 101 LCSP):

El presupuesto base de licitación en Colón costarricense (CRC) SIN considerar IVA es de: 40.918,96CRC

Importe previsto de las prórrogas (en su caso) en Colón costarricense (CRC) SIN considerar IVA asciende a la cantidad de: 20.459,48€

Importe previsto de las modificaciones (en su caso) en Colón costarricense (CRC) SIN considerar IVA asciende a la cantidad de: 0€

Total Valor del Contrato en Colón costarricense (CRC) SIN considerar IVA es de: 61.378,44CRC

Observaciones: 1 EUR = 592.1168 CRC CRC según INFOREU en febrero de 2026

3.2 Cuadros de Unidades y Precios

Resumen del presupuesto / Cuadro de unidades y precios / Tanto alzado: ASISTENCIA TÉCNICA ESPECIALIZADA PARA APOYAR LAS ACTUACIONES DE LOS PROGRAMAS DE EUROCLIMA EN COSTA RICA

Nº unidades	Descripción	PRECIO UNITARIO (IVA no incluido)	IMPORTE TOTAL
1	Plan de trabajo	1.451,33 €	1.451,33 €
1	Proyecto de gestión documental	3.386,45 €	3.386,45 €
7	Informe de seguimiento	4.146,67 €	29.026,69 €
2	Informe técnicos intermedios	2.418,89 €	4.837,78 €
1	Informe final consolidado	9.675,56 €	9.675,56 €
42	Dietas alojamiento y manutención en la región LATAM y Caribe	223,07 €	9.368,94 €
TOTAL PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN (IVA no incluido)			57.746,75 €
PRESUPUESTO POSIBLE PRÓRROGA DE 12 MESES (IVA no incluido)			49.497,21 €

4. FORMA, PLAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES Y COMUNICACIONES

4.1 Forma de presentación y comunicaciones

Procedimiento (juicio): PROCEDIMIENTO ÚNICO DE ADJUDICACIÓN ABIERTO EN EL EXTRANJERO

Cada licitador presentará su propuesta en dos sobres cerrados, ambos incluidos dentro de un único sobre exterior:

- Sobre 1: Documentación administrativa y, en su caso, documentación relativa a criterios evaluables mediante juicio de valor (memoria técnica, etc.).
- Sobre 2: Oferta económica y demás criterios evaluables de forma automática.

Datos de la Oficina Receptora de Ofertas

Las ofertas se presentarán de forma física en una la dirección de la Oficina Receptora de Ofertas:

Madrid (España): C/ Julián Camarillo 4B, 28037

San José (Costa Rica): Recepción del Centro Cultural de España, Plaza del Farolito. Barrio Escalante 10150-1000

Toda la documentación de la oferta deberá estar en idioma: Español

Observaciones: Se permite la entrega digital en las siguientes direcciones correo: abosch@tragsa.es; cgalan@tragsa.es; hev@tragsa.es

4.2 Plazo de presentación

Fecha límite para presentar la oferta: Jueves 9 de abril de 2026, 12:00:00 UTC+01:00

Horario oficina para entregas físicas:

Madrid (España): de 9:30 a 13:45 (hora local)

San José (Costa Rica): de 8:00 a 14:30 (hora local)

Para aclaraciones los licitadores se pueden poner en contacto con:

Nombre del contacto: Alejandro Bosch

Email: abosch@tragsa.es

Tel: +34 610 586390

Acto público de apertura: El acto público de apertura será comunicado a los candidatos con una antelación de al menos 48 horas por correo electrónico.

5. REQUISITOS MÍNIMOS Y SOLVENCIA

¿Se exige la presentación de Solvencia? Si

El licitador deberá presentar la siguiente documentación que acredite su capacidad de obrar y resto de requisitos que se le soliciten:

5.1 Capacidad de obrar del licitante, habilitación profesional y prohibición para contratar

- *Declaración responsable de cumplimiento de los requisitos mínimos para licitar debidamente cumplimentada (Anexo II) incluyendo la solvencia equivalente a la clasificación.*

5.2 Solvencia económica y financiera:

Acreditada por: alguno de los medios señalados (a elegir por el licitador).

- *Volumen negocio (IVA no incluido) referido al mejor ejercicio de los últimos tres disponibles cerrados (indicando cuáles) no inferior a: al contravalor de 15.000 euros/año*
- *Cuenta con una Póliza de Responsabilidad Civil Profesional o compromiso de suscribirla en caso de resultar adjudicatario por importe: al contravalor de 15.000 euros*

5.3 Solvencia técnica:

Acreditada por: todos los medios señalados.

- *En el año de mayor ejecución de los 3 últimos años naturales ha realizado trabajos similares por un importe (IVA no incluido) de al menos (ver nota 1): al contravalor de 15.000 euros/año*
- *Otros criterios de solvencia: Junto con esta declaración se deberá incluir una relación de las actuaciones realizadas en la que aparezca la descripción de las mismas, las fechas de comienzo y de fin de la ejecución de las mismas, el cliente para el que se realizaron y el importe sin IVA de las mismas.*

5.4 Calidad y Gestión Medioambiental: No se requieren Requisitos Medioambientales.

5.5 Integración de la solvencia con medios externos: El licitador NO podrá basarse en la solvencia y medios de otra entidad para acreditar su solvencia.

5.6 Adscripción de medios: Se solicita adscripción de medios que a continuación se relacionan. Se incluirá un apartado en el Anexo III de Adscripción para que declare si los posee o no. No se considera solvencia.

MEDIOS HUMANOS

- Un (1) titulado/a en Ingeniería y/o Licenciatura o grado + master en Ciencias sociales y jurídicas o similares (cuya validez esté oficialmente reconocida u homologada en España o en algún país de América Latina o el Caribe,

conforme a la normativa aplicable en cada país) con una experiencia de al menos 2 años de experiencia en los últimos 10 años naturales (2023, 2024, 2025) en monitoreo y evaluación de proyectos de cooperación internacional.

MEDIOS MATERIALES Y LOGÍSTICOS

- Equipo informático propio con capacidad suficiente para operar herramientas de ofimática, entorno Office 365, y videoconferencia.
- Conexión a internet a internet y teléfono móvil operativo con línea local.
- Espacio de trabajo u oficina propia adecuada para el desarrollo regular de la actividad que permita condiciones mínimas de confidencialidad, conectividad y seguridad.
- Disponibilidad para trabajo presencial al menos tres (3) días por semana en las oficinas de la AECID en Costa Rica (Plaza del Farolito, Barrio Escalante), conforme a la planificación acordada con la Unidad de Gestión.
- Capacidad para realizar desplazamientos y viajes puntuales, tanto dentro del país como, eventualmente, en el ámbito regional (América Latina y Caribe).

5.7 Habilitación Empresarial: NO se solicita habilitación empresarial.

6. CRITERIOS DE VALORACIÓN

6.1 Sobre de Criterios Evaluables de Forma Automática Mediante Fórmula

6.1.1 Criterios coste-eficacia

PRECIO: Se atribuirán 40 PUNTOS al ofertante cuya proposición sea más baja, con un mínimo de cero puntos, valorándose a los demás conforme a la siguiente fórmula:

$$Px = Pmax * (Pr-Ox)/(Pr-Omo)$$

Donde:

- Px = Puntuación que obtiene la oferta a valorar
- Pmax = Puntuación máxima
- Pr = Presupuesto base de licitación
- Ox = Importe de la Oferta a valorar
- Omo = Importe mejor oferta

Ante discrepancias entre los importes en número y en letra, prevalecerá el importe en letra. Si hay discrepancias en la suma de los precios unitarios que conforman el importe total ofertado, prevalecerán estos precios unitarios, que serán considerados válidos siempre que no se supere el presupuesto base de licitación.

6.1.2 Criterios cualitativos

A) Criterios de Calidad: No se ha seleccionado ningún criterio.

B) Criterios relacionados con el Personal:

- *Cualificación del personal que realizará los trabajos: 10*
- *Experiencia del personal adscrito a la realización de los trabajos: 45*

Intervalos de valoración de cada uno de los criterios señalados arriba. Forma y/o fórmula de valoración y documentación acreditativa a presentar por el licitador:

- Experiencia previa en proyectos de cooperación internacional, seguimiento y evaluación de programas basado en resultados, o en ámbitos relacionados con medio ambiente y cambio climático (máximo 20 puntos)
Acreditada mediante CV y experiencia laboral documentada.
 - De 2 a 5 años: 5 puntos.
 - De 5 a 10 años: 15 puntos.
 - Más de 15 años: 20 puntos.
- Experiencia previa en gestión de plataformas de monitoreo (Euclides o similares) y redacción de informes técnicos. (máximo 10 puntos)
 - De 1 a 5 años: 3 puntos.
 - De 5 a 10 años: 7 puntos.
 - Más de 15 años: 10 puntos.
- Experiencia demostrada en la integración transversal del enfoque de género y de inclusión social en programas y proyectos de cooperación internacional y/o desarrollo sostenible (máximo 10 puntos)
 - De 1 a 5 años: 3 puntos.
 - De 5 a 10 años: 7 puntos.
 - Más de 15 años: 10 puntos.
- Experiencia previa en proyectos de cooperación en América Latina y Caribe (máximo 5 puntos)
Acreditada mediante CV y experiencia laboral documentada.
 - De 1 a 5 años: 2 puntos.
 - De 5 a 10 años: 4 puntos.
 - Más de 15 años: 5 puntos.
- Formación en evaluación de proyectos (máximo 10 puntos)
Acreditada mediante título académico o curso realizado.
 - Curso corto (menos de 40 horas): 2 puntos
 - Curso especializado (más de 40 horas): 4 puntos
 - Diplomado o certificado profesional: 6 puntos
 - Título universitario relacionado (licenciatura o máster): 8 puntos
 - Posgrado específico en evaluación de proyectos: 10 puntos

C) Criterios relacionados con la Entrega o Ejecución: No se ha seleccionado ningún criterio.

D) Mejoras o prestaciones adicionales: No se ha seleccionado ningún criterio.

6.2 Criterios Evaluables Mediante Juicio de Valor

Criterio 1

- *Nombre criterio: Descripción de la metodología de trabajo y del plan de actividades.*
- *Puntuación máxima: 5*
- *Forma de valoración:*
 - *Claridad y coherencia de la metodología de trabajo*
 - *Los trabajos no tienen un hilo argumental único y aparecen inconexos – 0 pts*
 - *Hay una metodología de trabajo definida, aunque hay puntos no claramente definidos – 5 pts*
 - *La metodología está definida en todos sus pasos y hasta el nivel de definición necesario – 10 pts*
 - *Identificación de tareas críticas*
 - *No indica las principales tareas críticas – 0 pts*
 - *Olvida incluir alguna tarea crítica – 5 pts*
 - *Incluye todas las tareas críticas – 10 pts*
 - *Actividades claramente definidas*
 - *Las actividades no están descritas o su descripción es confusa e insuficiente – 0 pts*
 - *Las actividades están descritas de forma general, pero carecen de detalle o precisión en algunos pasos – 5 pts*
 - *Las actividades están definidas con detalle, incluyendo instrucciones claras, secuencia y criterios de ejecución – 10 pts*
 - *Relación lógica entre tareas*
 - *No existe relación clara entre las tareas, presentándose de forma aislada – 0 pts*
 - *Existe cierta relación entre tareas, aunque no siempre es coherente o evidente – 5 pts*
 - *Todas las tareas están correctamente relacionadas, siguiendo una secuencia lógica y coherente – 10 pts*
 - *Orden lógico de ejecución*
 - *Las tareas no siguen un orden lógico de ejecución – 0 pts*
 - *El orden es parcialmente correcto, aunque presenta inconsistencias – 5 pts*
 - *Las tareas están organizadas en un orden completamente lógico y adecuado para su ejecución – 10 pts*

7. OFERTAS ANORMALMENTE BAJAS

Se incluye la baja anormal multicriterio.

Se incluyen las ofertas anormalmente bajas multicriterio. Se considerarán anormalmente bajas las ofertas inferiores en más de 10 puntos porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas, así como aquellas inferiores en más de 25 puntos porcentuales al precio de la licitación, entendiendo que superar este porcentaje no garantiza una respuesta adecuada. Si se identifica una oferta considerada desproporcionada o anormal, se seguirá el procedimiento previsto en el artículo 149 de la ley 9/2017.

8. ADJUDICACIÓN

8.1 Documentación que el licitador mejor clasificado debe entregar a la Oficina Receptora de Ofertas

- *Número de Identificación Fiscal de la empresa de uso en el país.*
- *D.N.I del empresario o del representante de la empresa firmante del contrato.*
- *Escritura de poder del representante de la empresa firmante del contrato.*
- *Escritura que recoja la última redacción del objeto social de la empresa firmante del contrato.*
- *Documento de constitución de la UTE, en su caso.*
- *Documentación que acredite la Solvencia Económica.*
- *Documentación que acredite la Solvencia Técnica.*
- *En su caso, documento de compromiso de la empresa que ha adscrito sus medios a la ejecución del contrato o del subcontratista en el que se ha basado la solvencia del adjudicatario, junto con declaración de cumplimiento de requisitos mínimos de los mismos y su documentación acreditativa. (Anexo III).*
- *Certificado Bancario que acredite la titularidad de la cuenta bancaria de abono de las facturas correspondientes.*

9. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

Seleccionada por Tragsatec la oferta más adecuada, en consideración a los criterios señalados en el presente Pliego, tras la publicación en el perfil del contratante de la Plataforma de Contratación del Sector Público de la adjudicación y la comunicación de esta circunstancia a los licitadores, se solicitará al adjudicatario que formalice el contrato correspondiente.

En caso de no formalizarse el contrato por causa imputable al adjudicatario en los plazos anteriores se le exigirá una penalidad del 3% del importe de licitación (IVA excluido) como penalidad, haciéndose efectiva contra la garantía provisional, caso de haberse constituido, o requiriendo al proveedor para que la deposite.

En este último caso se formalizará el contrato con el siguiente licitador clasificado previa presentación de la documentación anterior, en los plazos antes indicados.

No se procederá a ejecutar el contrato con carácter previo a la formalización del mismo.

La formalización del contrato se hará en documento privado o en escritura pública, en el supuesto de que así lo solicitase el adjudicatario. En este último caso, los gastos derivados de la formalización del contrato y del otorgamiento de la escritura pública serán de cuenta del adjudicatario. La formalización del contrato se realizará en cualquier caso de forma digital.

Formará parte del documento en que se formalice el contrato, un ejemplar de los Pliegos y el presente Cuadro (CCP), que serán firmados por el adjudicatario.

10. REVISIÓN DE PRECIOS

El adjudicatario renuncia a la revisión de los precios ofertados.

11. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

11.1 Ejecución:

La ejecución del contrato se verificará en: La ejecución del contrato se verificará mediante el seguimiento periódico por parte del responsable técnico del contrato, incluyendo la revisión de informes, productos entregables y cumplimiento de actividades.

11.2 Subsanación:

Plazo de subsanación de deficiencias observadas en el acta de recepción: un plazo máximo de 10 días hábiles para proceder a su subsanación

11.3 Confidencialidad: Si aplica.

11.4 Plazo de Garantía: No aplica.

11.5 Propiedad intelectual: Si aplica.

11.6 Seguros: No aplica.

11.7 Regulación personal: No aplica.

Cláusula 11 del pliego, referente a la regulación del personal de la subcontrata que trabaje en oficinas de TRAGSATEC. No aplica.

12. GARANTÍAS

12.1 Prestación de la garantía: No se solicita garantía.

13. PLAZOS DE EJECUCIÓN

13.1 Vigencia: El plazo de vigencia del contrato será de 18 meses contados a partir de la fecha de firma del mismo, sin perjuicio de las prórrogas que pudieran pactarse, previo acuerdo escrito de las partes.

13.2 Ejecución: El plazo de ejecución del contrato será de 14 meses contados a partir de la fecha de la firma entendiéndose que se ha cumplido dicho plazo si se ha aprobado el acta de Recepción por parte de Tragsatec.

13.3 Obligatoriedad de Prórrogas: Con dos meses de antelación se preavisará al contratista de la voluntad de prorrogar el contrato, siendo dicha prórroga obligatoria.

13.4 Plazos de entrega parciales: Según la entrega de los diferentes entregables tras su aceptación y validación; a saber:

- Plan de trabajo (1): en las primeras semanas de contrato
- Proyecto de gestión documental (1)
- Informe de seguimiento (7)
- Informe técnicos intermedios (2)
- Informe final consolidado (1)

14. PENALIDADES ADMINISTRATIVAS

14.1 Penalidades:

Incumplimiento parcial del contrato: No aplica.

Cumplimiento defectuoso: 1 % del importe de adjudicación.

Incumplimiento de las condiciones especiales/esenciales de ejecución llevan las siguientes penalidades aparejadas sobre el importe de adjudicación: No aplica.

Si el contratista incurriera en demora respecto del plazo total o los plazos parciales establecidos en el contrato, por causa que le sea imputable, Tragsatec podrá optar, atendidas las circunstancias del caso, sin necesidad de previo requerimiento al adjudicatario de su incursión en mora, por la resolución del contrato o por la imposición de la penalidad diaria del porcentaje que se indica del importe del contrato incurrido en mora. 0,05 %

Otras penalidades por demora: No aplica.

15. SUBCONTRATACIÓN

15.1 Régimen de subcontratación: No se permite la subcontratación.

Motivo: La selección de la empresa adjudicataria se hará en base a la experiencia y formación del consultor/a presentado, por lo que es imperativo que dicho consultor/a sea quien ejecute efectivamente los trabajos.

16. FACTURACIÓN Y PAGO

16.1 Periodicidad: Bimensual

16.2 Señas para la facturación:

El adjudicatario deberá remitir las facturas con las señas que se indican (NIF, Razón Social, Dirección física o electrónica, etc.):

Los proveedores deberán enviar las facturas a la siguientes dirección de email: abosch@tragsa.es y hev@tragsa.es

Las facturas deberán incluir la siguiente información: NIF, Razón Social, Dirección física, teléfono de contacto y dirección electrónica de contacto

Las facturas podrán emitirse en Euros o en la moneda local al contravalor establecido por la Comisión Europea para el mes anterior a la fecha de emisión de la factura (https://commission.europa.eu/funding-tenders/procedures-guidelines-tenders/information-contractors-and-beneficiaries/exchange-rate-inforeuro_es)

16.3 Posibilidad de anticipo: No

17. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

17.1 Causa resolución contrato apartado i): No se solicitan obligaciones en materia de Prevención de Riesgos Laborales y de Protección de datos.

18. CESIÓN DEL CONTRATO

18.1 Permisi3n Cesi3n Contrato: Se permite la cesi3n del contrato en los t3rminos estipulados en el pliego.

19. MODIFICACI3N Y SUSPENSI3N DEL CONTRATO

19.1 Modificaciones previstas: No se prev3n modificaciones.

19.2. Suspensi3n de contrato: Si

La suspensi3n de la ejecuci3n del contrato podr3 acordarse por TRAGSATEC de conformidad con el art3culo 190 de la LCSP, o tendr3 lugar a solicitud del contratista de acuerdo al art3culo 198.5 de la citada ley (en aquellos casos de demoras de pagos superiores a cuatro meses). En ambos casos se extender3 un acta, de oficio o a solicitud del contratista, en la que se consignar3n las circunstancias que la han motivado y la situaci3n de hecho en la ejecuci3n de aquel. Acordada la suspensi3n, TRAGSATEC abonar3 al contratista los da3os y perjuicios efectivamente sufridos por 3ste con sujeci3n al punto 2. del art3culo 208 de la LCSP.