

**CONTRATO N. PDSPA-002-2023
 CONTRATO PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA INDIVIDUAL
 COORDINADOR TECNICO**

Nombre del Proyecto: Programa de Desarrollo Sostenible de la Pesca y la Acuicultura en Costa Rica (PDSPA-CR), CONVENIO DE PRÉSTAMO # 9050-CR

Título Asignado: CONTRATACIÓN DE COORDINADOR TECNICO

N.º de préstamo: N.º 9050-CR

N.º de referencia: CR-INCOPECA-345322-CS-INDV

La información de este documento no sustituye ni modifica el contenido o la obligatoriedad convenida en los documentos legales del BIRF acordados con el Prestatario, ni tampoco lo previsto en las Normas de Contrataciones con Préstamos del BIRF y las Normas para la Selección y Contratación de Consultores por Prestatarios del Banco Mundial, aplicables a cada proyecto.

CONTRATANTE	INSTITUTO COSTARRICENSE DE PESCA Y ACUICULTURA, INCOPECA
CONSULTOR	Ericka Campos Cartín
OBJETO	Contar con los servicios de un profesional que se encargue en forma directa y exclusiva de la gestión técnica operativa (planificación y monitoreo, administrativa, adquisiciones, ambiental y social, y tecnológica del Programa) y realice todas las actuaciones preparatorias que requiera la UGP para dictar los actos administrativos y la toma de decisiones que le competen.
VALOR	\$32.320,00 (treinta y dos mil trescientos veinte dólares)
PERIODO	6 meses (de julio a diciembre 2023)

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE CONSULTORIA

Entre nosotros: **Heiner Jorge Méndez Barrientos**, cédula de identidad 106370149, Licenciado en Derecho y Notario Público, Presidente Ejecutivo del Instituto Costarricense de Pesca y Acuicultura con rango de Ministro de Pesca y Acuicultura, nombramiento de conformidad con acta No. 019-P de fecha 08 de mayo del año 2022, en adelante INCOPECA, cédula de persona jurídica número cuatro- cero cero cero- uno cinco tres cero cero cuatro, así mismo, que de conformidad con la ley siete mil trescientos ochenta y cuatro del dieciséis de marzo de mil novecientos noventa y cuatro, publicada en el Diario Oficial La Gaceta sesenta y dos del veintinueve de marzo del mismo año, se establece en su capítulo cuarto artículo veinte inciso ch) que el Presidente Ejecutivo tendrá la representación legal judicial y extrajudicial, con facultades de Apoderado Generalísimo sin límite de suma de conformidad con el artículo mil doscientos cincuenta y tres del Código Civil y la que para los casos especiales le otorgue de manera expresa la Junta Directiva del Instituto Costarricense de Pesca y Acuicultura y **Ericka Campos Cartín** de nacionalidad **Costarricense** identificado con la cédula de identificación 206070776, actuando en nombre propio, con domicilio en San Ramon de Alajuela, Teléfono No. 506-8444-1948, correo electrónico erickacamposcartin@gmail.com, quien en adelante se denominará el “**CONSULTOR**”, convenimos en celebrar el presente Contrato de Prestación de Servicios Profesionales de consultoría Independientes, el cual se registrá por los siguientes considerandos y cláusulas:

CONSIDERANDO:

- a. Costa Rica suscribió con el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF) un contrato de financiamiento para el Programa “Desarrollo Sostenible de la Pesca y la Acuicultura en Costa Rica

(PDSPA-CR)”, mediante el Convenio de Préstamo # P9050-CR, aprobado a través de la Ley N°10037 publicada en Alcance N°183 a La Gaceta N°176 del 14 de setiembre 2021, cuyo responsable en su ejecución es el Instituto Costarricense de Pesca y Acuicultura.

- b. El Programa pretende mejorar el manejo de recursos pesqueros y acuícolas prioritarios e incrementar los beneficios económicos de estos recursos para la economía nacional y local de Costa Rica mediante la implementación de los siguientes componentes y subcomponentes:

Componentes del PDSPA-CR	Subcomponentes del PDSPA-CR
1. Fortalecimiento de la Gobernanza y manejo de los recursos pesqueros y acuícolas	1.1. Fortalecimiento legal e institucional para el manejo efectivo de la pesca y la acuicultura.
	1.2. Investigación y Sistema de Información Integrado
	1.3. Monitoreo, control y vigilancia
2. Invirtiendo en cadenas de valor para la pesca y la acuicultura sostenible	2.1. Inversión en Infraestructura y desarrollo de mercado
	2.2 Desarrollo de mercados
3. Fortaleciendo los mecanismos de sostenibilidad Social y Ambiental	3.1. Manejo participativo de pesquerías y fortalecimiento de capacidades
	3.2. Apoyo a oportunidades de empleo y medios de vida alternativos
	3.3. Incentivos para el manejo sostenible de pesquerías y servicios ecosistémicos
4. Gestión del proyecto, monitoreo y comunicación	4.1 Gestión del proyecto
	4.2 Monitoreo y evaluación
	4.3. Comunicación, consultas y gestión de reclamos
	4.4. Gestión Financiera

Como parte del Componente 4.1 del Programa de Desarrollo Sostenible de la Pesca y la Acuicultura, denominado “Operación de la Unidad de Gestión del Proyecto”, se procederá a la contratación de un grupo de consultores individuales (Coordinador Técnico Operativo, Asistente Administrativo, Especialista en Adquisiciones, Especialista en Ciencias Pesqueras, Especialista en Planificación Social, Gestor del Plan de Comunicaciones del Proyecto, Especialista en Tecnologías de Información y Especialista en Infraestructura) para apoyar las acciones a desarrollar en la Unidad de Gestión del Proyecto (UGP) y en cada una de las direcciones existentes en la institución, incluido el establecimiento de sistemas adecuados de gestión financiera y de adquisiciones, entre otras, a fin de fortalecer la capacidad institucional para la coordinación y el seguimiento diarios del proyecto.

Como resultados de los requerimientos para implementar el programa se establece la necesidad de contratar un coordinador técnico para que se encargue en forma directa y exclusiva de la gestión técnica operativa (planificación y monitoreo, administrativa, adquisiciones, ambiental y social, y tecnológica del Programa) y realice todas las actuaciones preparatorias que requiera la UGP para dictar los actos administrativos y la toma de decisiones que le competen.

Que Las actividades que debe desarrollar el Coordinador Técnico están enfocadas a realizar todas las tareas necesarias para alcanzar el objetivo previsto en el punto anterior y en particular las que se enumeran en este apartado, sin perjuicio de aquellas otras que considere necesarias para alcanzar los objetivos.

Que la contratación de esta consultoría está prevista en el Plan de Adquisiciones aprobado por el Banco Mundial, bajo el número de referencia CR-INCOPECA-345322-CS-INDV.

Que los Términos de Referencia de la consultoría obtuvieron No Objeción del Banco Mundial con fecha 07/03/2023

La Solicitud de Expresiones de Interés obtuvo la No Objeción del Banco Mundial con fecha 07/03/2023 y fue publicada en el sistema SICOP y en la página web del proyecto (http://www.incopeca.go.cr/programas/prog_desa_sostenible.aspx) en fecha 07/03/2023 con el 22/03/2023 como fecha límite para la presentación de Expresiones de Interés.

En fechas 24/03/2023 y 31/03/2023 se publicaron en el sistema SICOP y en la página web del proyecto, prórrogas al plazo de presentación de Expresiones de Interés, hasta el 30/03/2023 y 13/04/2023 respectivamente.

Que en el proceso de selección de consultor individual recibió una calificación de 90, descrito de la siguiente manera:

Ericka Campos Cartín	
1. Grado Académico	20
2. Capacidad de comunicación	10
3. Conocimiento en el manejo de las herramientas Microsoft Office	0
4. Experiencia	55
TOTAL	85

El especialista deberá realizar al menos las actividades claramente definidas en los TDR, anexo A, que son parte integral de este documento:

- c. Que el Consultor, en relación con los temas de fraude y corrupción, declara que:
- (i) ha leído y entendido la prohibición sobre actos de fraude y corrupción dispuesta por el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento - BIRF, en lo sucesivo "El Banco" y se obliga a observar las normas pertinentes;
 - (ii) no ha incurrido en ninguna infracción sobre fraude y corrupción descritas en las normas pertinentes de "El Banco"; régimen sancionatorio del Banco Mundial.
 - (iii) no ha tergiversado ni ocultado ningún hecho sustancial durante los procesos de selección, negociación o cumplimiento del contrato;
 - (iv) no ha sido declarado inelegible para que se le adjudiquen contratos financiados por "El Banco", ni ha sido declarado culpable de delitos vinculados con fraude o corrupción;
 - (v) no ha sido director, funcionario o accionista principal de ninguna otra compañía o entidad que haya sido declarada inelegible para que se le adjudiquen contratos financiados por "El Banco" o ha sido declarado culpable de un delito vinculado con fraude o corrupción;

- (vi) ha declarado todas las comisiones, honorarios de representantes, pagos por servicios de facilitación o acuerdos para compartir ingresos relacionados con el contrato de consultoría financiado por “El Banco”;
 - (vii) reconoce que el incumplimiento de cualquiera de estas garantías constituye el fundamento para la imposición por “El Banco” de cualquiera o de un conjunto de medidas que se describen en las normas pertinentes de “El Banco”.
- d. Que el Consultor es elegible de acuerdo con los criterios contemplados por el Contratante previamente establecidos por el Banco.
- e. Que el Consultor está dispuesto a prestar dichos servicios.

POR LO TANTO, LAS PARTES convienen en lo siguiente:

1. Servicios	<u>Términos de Referencia y compromisos</u>
	i) El Consultor prestará los servicios que se especifican en los Términos de Referencia, (Anexo A) que forman parte integral
	ii) Aportar su propio equipo de cómputo portátil y celular.
	iii) El Consultor, además de los compromisos legales que se deriven del Contrato, deberá comprometerse a cumplir las actividades previstas y a entregar los informes y productos en la forma y dentro de los plazos consagrados en los Términos de Referencia, los cuales, constituirán la base para los pagos que deberán efectuarse conforme a lo indicado en el numeral 3.
	El Coordinador Técnico, con base en los objetivos y actividades previstos en estos Términos de Referencia, deberá cumplir en tiempo y forma con las actividades especificadas, y entregar los siguientes productos:
	1. Asesorar a las máximas autoridades institucionales en aspectos propios de su competencia, con el fin de facilitar la toma de decisiones políticas de trascendencia e impacto a nivel institucional o nacional.
	2. Coordinar el trabajo de la UGP en el desempeño de las funciones y responsabilidades de este equipo.
	3. Verificar el cumplimiento del Contrato de Préstamo y de las labores relativas a su ejecución por parte de la UGP.
	4. Programar, organizar y dirigir estudios y actividades en las áreas profesionales y técnicas que correspondan, tendientes al cumplimiento de los objetivos del Programa.
	5. Dar seguimiento a la ejecución de los planes de acción, en términos de sus cronogramas, ejecución financiera y resultados reales contra los previstos.
6. Ejercer un adecuado trabajo colaborativo con el coordinador del Proyecto, en lo que se refiere a la ejecución y seguimiento del Programa.	

	<p>7. Emitir lineamientos técnicos, que tiendan a asegurar el cumplimiento de las metas del Programa.</p> <p>8. Dirigir de forma efectiva e integrada los planes elaborados, garantizando la creación de valor público, optimizando la eficacia, eficiencia y efectividad de su desempeño, para la consecución de los objetivos del Programa.</p> <p>9. Advertir a la EE sobre aquellos aspectos o problemas que podrían poner en riesgo el cumplimiento de los objetivos establecidos para la obtención de los distintos productos, según los indicadores de alcance, calidad, costo y tiempo, definidos en la programación contenida en el cronograma y las disposiciones establecidas en el Manual Operativo (MOP) del Programa.</p>																															
2. Plazo	El Consultor prestará los Servicios a partir del 01 de julio y hasta el 31 de diciembre 2023.																															
3. Valor y Pagos	<p>A. Monto máximo</p> <p>El Contratante pagará al Consultor una suma global no superior \$32,320.00 (treinta y dos mil trescientos veinte dólares norteamericanos) por los servicios prestados conforme a lo indicado en los Términos de Referencia. Dicha suma ha sido establecida en el entendido de que incluye todos los costos y utilidades para el Consultor menos el 13% correspondiente al Impuesto al Valor Agregado aplicable al monto por consultoría, más el 2% de impuesto a la Renta, estos porcentajes de rebajo excluyen gastos de transporte, alimentación y alojamiento cuando sean aprobadas las giras.</p> <p>El monto máximo del contrato incluye:</p> <p>(i) Honorarios profesionales:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">PAGO No.</th> <th>HONORARIOS</th> <th rowspan="2">MONTO EN LETRAS</th> </tr> <tr> <th>(USD)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>jul-23</td> <td>4,800.00</td> <td>cuatro mil ochocientos dólares</td> </tr> <tr> <td>ago-23</td> <td>4,800.00</td> <td>cuatro mil ochocientos dólares</td> </tr> <tr> <td>sep-23</td> <td>4,800.00</td> <td>cuatro mil ochocientos dólares</td> </tr> <tr> <td>oct-23</td> <td>4,800.00</td> <td>cuatro mil ochocientos dólares</td> </tr> <tr> <td>nov-23</td> <td>4,800.00</td> <td>cuatro mil ochocientos dólares</td> </tr> <tr> <td>dic-23</td> <td>4,800.00</td> <td>cuatro mil ochocientos dólares</td> </tr> <tr> <td>Sub- Total</td> <td>28,800.00</td> <td>Veintiocho mil ochocientos dólares</td> </tr> </tbody> </table> <p>(ii) Viáticos, gastos reembolsables</p> <table border="1"> <tbody> <tr> <td>Sub- Total gastos de viaje</td> <td>3,520.00</td> <td>tres mil quinientos veinte dólares</td> </tr> <tr> <td>TOTAL COSTO DE CONCULTORIA</td> <td>32,320.00</td> <td>treinta y dos mil trescientos veinte dólares netos</td> </tr> </tbody> </table> <p>El monto total será financiado con fondos del Programa de Desarrollo Sostenible de la Pesca y Acuicultura de Costa Rica, PDSPA-9050-CR</p> <p>El Contratante pagará al Consultor por los Servicios prestados por concepto de honorarios profesionales a la tarifa de \$28,800,00, más los gastos de transporte, alimentación y hospedaje.</p>	PAGO No.	HONORARIOS	MONTO EN LETRAS	(USD)	jul-23	4,800.00	cuatro mil ochocientos dólares	ago-23	4,800.00	cuatro mil ochocientos dólares	sep-23	4,800.00	cuatro mil ochocientos dólares	oct-23	4,800.00	cuatro mil ochocientos dólares	nov-23	4,800.00	cuatro mil ochocientos dólares	dic-23	4,800.00	cuatro mil ochocientos dólares	Sub- Total	28,800.00	Veintiocho mil ochocientos dólares	Sub- Total gastos de viaje	3,520.00	tres mil quinientos veinte dólares	TOTAL COSTO DE CONCULTORIA	32,320.00	treinta y dos mil trescientos veinte dólares netos
	PAGO No.		HONORARIOS		MONTO EN LETRAS																											
		(USD)																														
	jul-23	4,800.00	cuatro mil ochocientos dólares																													
	ago-23	4,800.00	cuatro mil ochocientos dólares																													
	sep-23	4,800.00	cuatro mil ochocientos dólares																													
	oct-23	4,800.00	cuatro mil ochocientos dólares																													
	nov-23	4,800.00	cuatro mil ochocientos dólares																													
	dic-23	4,800.00	cuatro mil ochocientos dólares																													
	Sub- Total	28,800.00	Veintiocho mil ochocientos dólares																													
Sub- Total gastos de viaje	3,520.00	tres mil quinientos veinte dólares																														
TOTAL COSTO DE CONCULTORIA	32,320.00	treinta y dos mil trescientos veinte dólares netos																														

<p>El Contratante pagará al Consultor gastos reembolsables, que consistirán y se limitarán a gastos normales y habituales para viajes oficiales acordados con El Contratante de:</p> <p>Alimentación Hospedaje Transporte</p>		
<p>Servicios de alimentación y hospedaje de conformidad con la tablea de viáticos establecida por la Contraloría General de la República.</p>		
<p>En ningún caso se hará reembolso de gastos que supere el monto máximo \$3.520.00 de gastos viaje reembolsables indicados en este Contrato.</p>		
<p>B. <u>Descuentos y Retenciones</u></p>		
<p>El Consultor, acepta los descuentos que por Retención del 13% de Impuesto al Valor Agregado y el 2% de impuesto a la Renta, según las leyes vigentes.</p>		
<p>C. <u>Imputación Presupuestal</u></p>		
<p>El presente Contrato, será imputado presupuestalmente mediante la certificación presupuestaria No. PRE-024-2023.</p>		
<p>D. <u>Calendario de Pagos</u></p>		
<p>El Calendario de pagos será el siguiente:</p>		
<p>Por concepto de honorarios se cancelará la suma de Veintiocho mil ochocientos dólares, de la siguiente forma:</p>		
PAGO No.	HONORARIOS (USD)	MONTO EN LETRAS
14 agosto 2023	4,800.00	cuatro mil ochocientos dólares
14 setiembre 2023	4,800.00	cuatro mil ochocientos dólares
13 octubre 2023	4,800.00	cuatro mil ochocientos dólares
14 noviembre 2023	4,800.00	cuatro mil ochocientos dólares
15 diciembre 2023	4,800.00	cuatro mil ochocientos dólares
14 enero 2023	4,800.00	cuatro mil ochocientos dólares
Sub- Total	28,800.00	Veintiocho mil ochocientos dólares
<p>Los pagos se realizarán previa presentación y aprobación de informe mensual y de la cuenta de cobro o factura con el lleno de los requisitos legales según corresponda, y la certificación de cumplimiento expedida por el Supervisor.</p>		
<p>La remuneración de los costos por viáticos, movilizaciones y subsistencias al interior del país, para supervisión que el Consultor deba realizar en atención de los requerimientos del Programa.</p>		
<p>E. <u>Condiciones de pago</u></p>		

	<p>Los pagos, se efectuarán en dólares norteamericanos en la cuenta bancaria indicada para tal efecto por el Consultor, una vez se cumplan con la entrega de los informes requeridos y aprobada la factura de cobro por parte de del Departamento financiero contable, en el plazo indicado en el punto D, luego de terminado el mes siguientes, de acuerdo con los procedimientos administrativos establecidos por el INCOPESCA: la recepción de la cuenta de cobro / factura según corresponda debe ser presentada por el contratista al Coordinador del Programa, éste debe emitir el formulario de solicitud de pago debidamente llena con los datos que se solicitan y acompañada de los comprobantes de cumplimiento contractual. La cuenta de cobro o factura debe ser emitida a nombre de Instituto Costarricense de Pesca y Acuicultura, PDSPA</p>
<p>4. Supervisor del Contrato</p>	<p>El Contratante designa a Betty Valverde Cordero, Coordinadora del del PDSPA, como Supervisor del Contrato, quien, en representación del Contratante, será responsable de la coordinación de las actividades contempladas en este Contrato, la aceptación y aprobación por parte del Contratante de los informes, productos u otros elementos que deban proporcionarse por el Consultor y la recepción y aprobación de las cuentas de cobro / facturas, según corresponda, para cursar los pagos.</p>
<p>5. Calidad de los Servicios</p>	<p>El Consultor se compromete a prestar los Servicios de acuerdo con las normas más elevadas de competencia e integridad ética y profesional.</p>
<p>6. Confidencialidad</p>	<p>Durante la vigencia de este Contrato y dentro de los dos años siguientes a su término, el Consultor no podrá revelar ninguna información confidencial o de propiedad del Contratante relacionada con los Servicios, este Contrato o las actividades u operaciones del Contratante, sin el consentimiento previo por escrito de este último.</p>
<p>7. Propiedad de materiales</p>	<p>Todos los materiales impresos, estudios, informes, gráficos, programas de computación u otros materiales preparados por el Consultor para el Contratante, en virtud de este Contrato, serán de propiedad del Contratante. El Consultor podrá conservar una copia de dichos documentos y programas de computación.</p>
<p>8. Interpretación del contrato</p>	<p>Cuando surgieren discrepancias sobre la interpretación de las cláusulas del Contrato que puedan traer parálisis o perturbar su ejecución, el Contratante, le indicará al Consultor la forma como debe continuar y ser ejecutado el Contrato.</p>
<p>9. Modificaciones contractuales</p>	<p>Cuando se presenten circunstancias debidamente comprobadas que justifiquen la modificación de cualquiera de las cláusulas del Contrato, las partes suscribirán el documento pertinente que describirá con claridad y precisión la forma requerida de la modificación.</p>
<p>10. Suspensión</p>	<p>Cuando se presenten circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente demostradas, que impidan la continuación de las actividades del Contrato, las partes, suspenderán la ejecución de dichas actividades y ampliarán el plazo de ejecución por el tiempo de suspensión requerido, mediante la suscripción de un acta que exprese las causales de tal decisión, el estado del Contrato en cuanto a su desarrollo y el término de la duración de la suspensión. Igualmente, se adoptarán las medidas de conservación que se consideren pertinentes, y si es el caso, se convendrán los costos de la suspensión y la forma de pago. Vencido el término de la suspensión, las partes suscribirán un acta de reanudación del Contrato, en todo caso, el contrato siempre estará vigente.</p>

11. Fraude y Corrupción	<p>El Banco requiere el cumplimiento de sus Directrices Contra el Fraude y la Corrupción y de sus políticas y procedimientos de sanciones vigentes incluidos en el Marco de Sanciones del Grupo del Banco Mundial, conforme se describe en el apéndice de las Condiciones Contractuales (Anexo B).</p>
12. Conflicto de Interés	<p>Los pagos del Consultor en relación con este contrato o con los servicios, serán únicamente los estipulados en la cláusula 3, comprometiéndose a no aceptar en beneficio propio ninguna comisión comercial, descuento o pago similar en relación con las actividades contempladas en este contrato, o en los servicios, o en el cumplimiento de sus obligaciones en virtud del mismo. Igualmente, el Consultor no podrá usar la información y documentos en beneficio propio o de cualquier otra persona distinta del Contratante, sujetándose en este caso a lo establecido en la cláusula 6 “Confidencialidad”.</p> <p>El Consultor no podrá suministrar bienes, construir obras o prestar servicios (distintos de los servicios establecidos en este contrato y de cualquier continuación de los mismos) para cualquier proyecto que se derive de los servicios de consultoría prestados en el presente contrato.</p>
13 Causales de terminación	<p>En virtud de las causas que han dado origen a este contrato, ambas partes convienen en que al término del plazo estipulado este Contrato quedará terminado automáticamente, sin necesidad de previo aviso ni de ningún otro requisito.</p> <p>i) Contratante podrá dar por terminado el presente Contrato, antes del vencimiento del plazo, sin indemnización alguna y sin necesidad de dar aviso al Consultor.</p> <p>ii) Cuando el Contratante de por terminado el Contrato de Prestación de Servicios Independientes de Consultoría, con causa no imputable al Consultor, pagará a éste por los servicios prestados o productos generados, la cantidad que corresponda por los servicios prestados o productos entregados hasta la fecha.</p> <p>iii) Cuando el Contratante compruebe que la información suministrada no corresponde a la verdad.</p> <p>iv) Cuando el Contratante determine que el Consultor no ha cumplido con el objeto del contrato.</p> <p>v) El Consultor, podrá solicitar la terminación del contrato por razones personales, previa solicitud al Contratante de por lo 10 días calendario.</p> <p>vi) Además de las antes señaladas, será causa de terminación, el que el “Consultor” haya participado en prácticas corruptas o fraudulentas para llevar a cabo su contratación o durante su ejecución. En este caso una vez iniciado el procedimiento de terminación, no podrá quedar sin efectos.</p> <p>En cualquiera de los casos el Consultor se obliga a entregar al Contratante los trabajos avanzados hasta esa fecha.</p>

14. Cesión	El consultor, no podrá ceder este Contrato o subcontratar ninguna parte del mismo, sin el consentimiento previo por escrito del Contratante.
15. Ley e idioma en los que registrará el Contrato	Este Contrato, su significado e interpretación, y la relación que crea entre las partes se regirán por las cláusulas del presente contrato, y de manera supletoria por la Ley costarricense aplicable; el idioma del contrato será el español.
16. Controversias	Toda controversia que surja de este Contrato y que las partes no puedan solucionar en forma amigable, deberá someterse a proceso judicial conforme a la ley del país del Contratante.
17. Exclusión de la relación laboral	En virtud de que las causas que han dado origen a este Contrato, son extraordinarias y transitorias, y que debido a su naturaleza no implica ningún tipo de relación laboral con el Consultor, éste exime al Contratante de cualquier responsabilidad derivada de las disposiciones legales y demás ordenamientos en materia de trabajo y seguridad social.
18. Control de la evasión de los recursos parafiscales	NA
19. Afiliación al sistema general de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales	Afiliación a la Caja Costarricense de Seguro Social, Fondo de Asignaciones Familiares y registro de la situación tributaria.
20. Gastos de transporte y manutención	Cuando el Consultor requiera desplazarse dentro o fuera del País para desarrollar actividades relacionadas estrictamente con el cumplimiento de los servicios profesionales objeto de este contrato, el Contratante pagará al Consultor dichos gastos, según los lineamientos determinados por el Contratante contenidos en el Manual Operativo del Programa, siempre y cuando estén plenamente justificados con la documentación soporte correspondiente.
21. Impuestos	El Consultor será responsable del pago de impuestos conforme lo establezca la Ley del País del Contratante.
22. Validez y perfeccionamiento	El presente contrato requiere para su perfeccionamiento:
	a) la firma de las partes;
	b) Registro Presupuestal de los recursos económicos que sean necesarios para el cumplimiento del objeto de este Contrato.

En constancia de lo anterior, se suscribe el presente Contrato, en la ciudad Puntarenas a 31 días del mes de mayo del año 2023.

CONTRATANTE
HEINER MENDEZ BARRIENTOS
MINISTRO Y PRESIDENTE EJECUTIVO
INSTITUTO COSTARRICENSE DE PESCA Y ACUICULTURA

CONSULTOR
ERICKA CAMPOS CARTIN
CONSULTOR INDIVIDUAL

Anexo A:

TERMINOS DE REFERENCIA:
CONTRATACIÓN DE UN COORDINADOR TÉCNICO OPERATIVO PARA EL PROGRAMA DESARROLLO
SOSTENIBLE DE LA PESCA Y LA ACUICULTURA EN COSTA RICA (PDSPA-CR)

Febrero 2023

1. Información de referencia

1.1. Nombre de la contratación

Contratación de Coordinador Técnico Operativo para el “Programa Desarrollo Sostenible de la Pesca y la Acuicultura en Costa Rica (PDSPA-CR)”, mediante el Convenio de Préstamo # P9050-CR.

1.2. Antecedentes

Costa Rica suscribió con el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF) un contrato de financiamiento para el Programa “Desarrollo Sostenible de la Pesca y la Acuicultura en Costa Rica (PDSPA-CR)”, mediante el Convenio de Préstamo # P9050-CR, aprobado a través de la Ley N°10037 publicada en Alcance N°183 a La Gaceta N°176 del 14 de setiembre 2021, cuyo responsable en su ejecución es el Instituto Costarricense de Pesca y Acuicultura.

El Programa pretende mejorar el manejo de recursos pesqueros y acuícolas prioritarios e incrementar los beneficios económicos de estos recursos para la economía nacional y local de Costa Rica mediante la implementación de los siguientes componentes y subcomponentes:

Componentes del PDSPA-CR	Subcomponentes del PDSPA-CR
1. Fortalecimiento de la Gobernanza y manejo de los recursos pesqueros y acuícolas	1.1. Fortalecimiento legal e institucional para el manejo efectivo de la pesca y la acuicultura.
	1.2. Investigación y Sistema de Información Integrado
	1.3. Monitoreo, control y vigilancia
2. Invirtiendo en cadenas de valor para la pesca y la acuicultura sostenible	2.1. Inversión en Infraestructura y desarrollo de mercado
	2.2 Desarrollo de mercados
3. Fortaleciendo los mecanismos de sostenibilidad Social y Ambiental	3.1. Manejo participativo de pesquerías y fortalecimiento de capacidades
	3.2. Apoyo a oportunidades de empleo y medios de vida alternativos
	3.3. Incentivos para el manejo sostenible de pesquerías y servicios ecosistémicos
4. Gestión del proyecto, monitoreo y comunicación	4.1 Gestión del proyecto
	4.2 Monitoreo y evaluación
	4.3. Comunicación, consultas y gestión de reclamos
	4.4. Gestión Financiera

Como parte del Componente 4.1 del Programa de Desarrollo Sostenible de la Pesca y la Acuicultura, denominado “Operación de la Unidad de Gestión del Proyecto”, se procederá a la contratación de un grupo de consultores individuales (Coordinador Técnico Operativo, Asistente Administrativo, Especialista en Adquisiciones, Especialista en Ciencias Pesqueras, Especialista en Planificación Social, Gestor del Plan de Comunicaciones del Proyecto, Especialista en Tecnologías de Información y Especialista en Infraestructura) para apoyar las acciones a desarrollar en la Unidad de Gestión del Proyecto (UGP) y en cada una de las

direcciones existentes en la institución, incluido el establecimiento de sistemas adecuados de gestión financiera y de adquisiciones, entre otras, a fin de fortalecer la capacidad institucional para la coordinación y el seguimiento diarios del proyecto.

2. Coordinador Técnico Operativo

2.1. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

El objetivo general es contar con los servicios de un profesional que se encargue en forma directa y exclusiva de la gestión técnica operativa (planificación y monitoreo, administrativa, adquisiciones, ambiental y social, y tecnológica del Programa) y realice todas las actuaciones preparatorias que requiera la UGP para dictar los actos administrativos y la toma de decisiones que le competen.

El Coordinador técnico operativo apoya en la toma de decisiones de la dirección y de la coordinación del Programa, asegurando el cumplimiento del alcance total del mismo de acuerdo con lo previsto en la Matriz de Resultados del PDSPA-CR, con los recursos disponibles en el plazo establecido y velando por la calidad de los entregables.

2.2. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES

Las actividades que debe desarrollar están enfocadas a realizar todas las tareas necesarias para alcanzar el objetivo previsto en el punto anterior y en particular las que se enumeran en este apartado, sin perjuicio de aquellas otras que considere necesarias para alcanzar los objetivos.

El coordinador(a) técnico operativo deberá realizar al menos las siguientes actividades:

10. Asesorar a las máximas autoridades institucionales en aspectos propios de su competencia, con el fin de facilitar la toma de decisiones políticas de trascendencia e impacto a nivel institucional o nacional.
11. Coordinar el trabajo de la UGP en el desempeño de las funciones y responsabilidades de este equipo.
12. Verificar el cumplimiento del Contrato de Préstamo y de las labores relativas a su ejecución por parte de la UGP.
13. Programar, organizar y dirigir estudios y actividades en las áreas profesionales y técnicas que correspondan, tendientes al cumplimiento de los objetivos del Programa.
14. Dar seguimiento a la ejecución de los planes de acción, en términos de sus cronogramas, ejecución financiera y resultados reales contra los previstos.
15. Ejercer un adecuado trabajo colaborativo con el coordinador del Proyecto, en lo que se refiere a la ejecución y seguimiento del Programa.

16. Emitir lineamientos técnicos, que tiendan a asegurar el cumplimiento de las metas del Programa.
17. Dirigir de forma efectiva e integrada los planes elaborados, garantizando la creación de valor público, optimizando la eficacia, eficiencia y efectividad de su desempeño, para la consecución de los objetivos del Programa.
18. Advertir a la EE sobre aquellos aspectos o problemas que podrían poner en riesgo el cumplimiento de los objetivos establecidos para la obtención de los distintos productos, según los indicadores de alcance, calidad, costo y tiempo, definidos en la programación contenida en el cronograma y las disposiciones establecidas en el Manual Operativo (MOP) del Programa.
19. Apoyar en la coordinación de las actividades que se desarrollen en el proyecto con funcionarios de otras dependencias internas o externas, en procura del trabajo y el consenso del equipo, con el fin de contribuir al logro de los objetivos del PDSPA-CR.
20. Atender y resolver consultas que le presentan sus superiores, colaboradores y público en general, sobre diversos asuntos relativos a su competencia.
21. Supervisar y dar seguimiento a las labores asignadas con el fin de procurar que los servicios que se ofrecen de la UGP reúnan las características de oportunidad y calidad requeridas.
22. Redactar y revisar informes, reglamentos, instructivos, memorandos, cartas, mensajes y otros documentos similares que surgen como consecuencia de las labores que realiza.
23. Mantener controles sobre los diferentes trabajos que se realizan en la UGP y velar porque se cumplan de acuerdo con los programas, fechas y plazos establecidos.
24. Evaluar el cumplimiento de las metas asignadas, con el fin de determinar la idoneidad de los colaboradores, la racionalidad de los procesos, las variables que inciden de manera negativa en el buen desempeño y tomar las decisiones necesarias para mejorar los servicios y el desempeño.
25. Coordinar actividades o integrar comisiones con funcionarios de la institución, con la finalidad de resolver problemas o mejorar procedimientos, aclarar la aplicación de regulaciones y dar cumplimiento a las disposiciones técnicas, administrativas y legales que regulan su campo de actividad.
26. Velar por la correcta aplicación de normas, disposiciones, leyes y reglamentos que rigen las diferentes actividades que se desarrollan.
27. Realizar las labores administrativas que se derivan de su función.
28. Cualquier otro asunto relacionado con las competencias de la UGP.

2.3. PERFIL DEL CONTRATADO(A)

El (la) Coordinador(a) Técnico Operativo como **requisito de admisibilidad** deberá cumplir con lo siguiente:

1. Grado universitario de Licenciatura, con título expedido por una Universidad Nacional o Extranjera debidamente acreditada, como profesional en Administración, Economía, Ingeniería o áreas afines.
2. Experiencia profesional de al menos 10 años en labores profesionales relacionadas con el puesto, con la especialidad de éste o bien con su formación profesional, adquirida en los últimos 15 años contados a partir de la apertura de ofertas.
3. Experiencia mínima de 5 años ocupando cargos de director o gerente en la gestión y administración de proyectos relacionados con obras de infraestructura, sistemas tecnológicos y/o reingeniería de procesos, de preferencia en la administración pública, adquirida en los últimos 7 años contados a partir de la apertura de ofertas.
4. Experiencia específica de al menos 7 años supervisando personal, adquirida en los últimos 9 años contados a partir de la apertura de ofertas.
5. Experiencia mínima de dos años en la ejecución de proyectos de organismos multilaterales, adquirida en los últimos 4 años.
6. Capacidad de comunicación oral y escrita, en idioma español y deseable inglés; asimismo, deberá tener conocimiento en el manejo de las herramientas Microsoft Office (Word, Excel, Power Point).

2.4. RESULTADOS O PRODUCTOS ESPERADOS

El Coordinador(a) Técnico Operativo con base en los objetivos y actividades previstos en estos Términos de Referencia, deberá cumplir en tiempo y forma con las actividades especificadas, y entregar el siguiente producto:

- Presentar informes mensuales con los resultados y avances de las actividades desarrolladas en procura de lograr los objetivos del PDSPA-CR.

En el caso de bases de datos, hojas de cálculo u otros productos distintos a un informe narrativo, podrán anexarse como archivos.

2.5. DURACIÓN DEL CONTRATO

El trabajo se desarrollará durante 9 meses una vez formalizado el contrato, con posibilidad de ampliaciones por periodos definidos anticipadamente por el INCOPESCA según la disponibilidad de recursos financieros y sujeto a la evaluación del desempeño del consultor por parte del INCOPESCA.

La suscripción del contrato no genera ninguna relación laboral con el contratante y/o el Banco Mundial, por cuanto no está sujeto a relación de subordinación alguna u horario y se entiende que se trata de relación de servicios profesionales. No obstante, el (la) Coordinador(a) deberá estar disponible para ejecutar el contrato en forma prioritaria y dentro del país.

Por acuerdo entre las partes y sujeto a la evaluación del desempeño del consultor por parte del INCOPESCA, la contratación podrá prorrogarse.

2.6. LUGAR DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS

Trabjará desde su propia oficina y en las oficinas del INCOPECA cuando se requiera; no obstante, deberá acudir a las reuniones, actividades y giras que se realicen en cualquier lugar dentro del territorio nacional, de acuerdo con los objetivos de su contrato.

2.7. COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN DE LAS ACTIVIDADES

El Coordinador Técnico Operativo integrará el equipo de apoyo que trabajaré estrechamente con el Contratante y sus actividades serán coordinadas por el Coordinador General del Programa. El Coordinador General del Programa será responsable de la coordinación directa con el Coordinador Técnico Operativo, para asegurar el efectivo cumplimiento de los objetivos establecidos en los presentes Términos de Referencia.

Anexo B: Fraude y Corrupción

[El texto de este anexo no deberá modificarse]

1. Propósito

1.1 Las Directrices Contra el Fraude y la Corrupción del Banco y este anexo se aplicarán a las adquisiciones en el marco de las operaciones de Financiamiento para Proyectos de Inversión del Banco.

2. Requisitos

2.1 El Banco exige que los Prestatarios (incluidos los beneficiarios del financiamiento del Banco), licitantes (postulantes / proponentes), consultores, contratistas y proveedores, todo subcontratista, subconsultor, prestadores de servicios o proveedores, todo agente (haya sido declarado o no), y todo miembro de su personal, observen las más elevadas normas éticas durante el proceso de adquisición, la selección y la ejecución de contratos financiados por el Banco, y se abstengan de prácticas fraudulentas y corruptas.

2.2 Con ese fin, el Banco:

a. Define de la siguiente manera, a los efectos de esta disposición, las expresiones que se indican a continuación:

- i. Por “práctica corrupta” se entiende el ofrecimiento, entrega, aceptación o solicitud directa o indirecta de cualquier cosa de valor con el fin de influir indebidamente en el accionar de otra parte.
- ii. Por “práctica fraudulenta” se entiende cualquier acto u omisión, incluida la tergiversación de información, con el que se engañe o se intente engañar en forma deliberada o imprudente a una parte con el fin de obtener un beneficio financiero o de otra índole, o para evadir una obligación.
- iii. Por “práctica colusoria” se entiende todo arreglo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito ilícito, como el de influir de forma indebida en el accionar de otra parte.
- iv. Por “práctica coercitiva” se entiende el perjuicio o daño o la amenaza de causar perjuicio o daño directa o indirectamente a cualquiera de las partes o a sus bienes para influir de forma indebida en su accionar.
- v. Por “práctica de obstrucción” se entiende:
 - (a) la destrucción, falsificación, alteración u ocultamiento deliberado de pruebas materiales referidas a una investigación o el acto de dar falsos testimonios a los investigadores para impedir materialmente que el Banco investigue denuncias de prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas o colusorias, o la amenaza, persecución o intimidación de otra parte para evitar que revele lo que conoce sobre asuntos relacionados con una investigación o lleve a cabo la investigación, o
 - (b) los actos destinados a impedir materialmente que el Banco ejerza sus derechos de inspección y auditoría establecidos en el párrafo 2.2 e, que figura a continuación.

b. Rechazará toda propuesta de adjudicación si determina que la empresa o persona recomendada para la adjudicación, los miembros de su personal, sus agentes, subconsultores, subcontratistas, prestadores de servicios, proveedores o empleados han participado, directa o indirectamente, en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas para competir por el contrato en cuestión.

- c. Además de utilizar los recursos legales establecidos en el convenio legal pertinente, podrá adoptar otras medidas adecuadas, entre ellas declarar que las adquisiciones están viciadas, si determina en cualquier momento que los representantes del prestatario o de un receptor de una parte de los fondos del préstamo participaron en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas durante el proceso de adquisición, o la selección o ejecución del contrato en cuestión, y que el prestatario no tomó medidas oportunas y adecuadas, satisfactorias para el Banco, para abordar dichas prácticas cuando estas ocurrieron, como informar en tiempo y forma a este último al tomar conocimiento de los hechos.
- d. Podrá sancionar, conforme a lo establecido en sus directrices de lucha contra la corrupción y a sus políticas y procedimientos de sanciones vigentes, a cualquier empresa o persona en forma indefinida o durante un período determinado, lo que incluye declarar a dicha empresa o persona inelegibles públicamente para: (i) obtener la adjudicación o recibir cualquier beneficio, ya sea financiero o de otra índole, de un contrato financiado por el Banco¹; (ii) ser nominada² como subcontratista, consultor, fabricante o proveedor, o prestador de servicios de una firma que de lo contrario sería elegible a la cual se le haya adjudicado un contrato financiado por el Banco, y (iii) recibir los fondos de un préstamo del Banco o participar más activamente en la preparación o la ejecución de cualquier proyecto financiado por el Banco.
- e. Exigirá que en los documentos de solicitud de ofertas/propuestas y en los contratos financiados con préstamos del Banco se incluya una cláusula en la que se exija que los licitantes (postulantes /proponentes), consultores, contratistas y proveedores, así como sus respectivos subcontratistas, subconsultores, prestadores de servicios, proveedores, agentes y personal, permitan al Banco inspeccionar³ todas las cuentas, registros y otros documentos referidos a la presentación de ofertas y la ejecución de contratos, y someterlos a la auditoría de profesionales nombrados por este.

¹ A fin de disipar toda duda al respecto, la inelegibilidad de una parte sancionada en relación con la adjudicación de un contrato implica, entre otras cosas, que la empresa o persona no podrá: (i) presentar una solicitud de precalificación, expresar interés en una consultoría, y participar en una licitación, ya sea directamente o en calidad de subcontratista nominado, consultor nominado, fabricante o proveedor nominado, o prestador de servicios nominado, con respecto a dicho contrato, ni (ii) firmar una enmienda mediante la cual se introduzca una modificación sustancial en cualquier contrato existente.

² Un subcontratista nominado, consultor nominado, fabricante o proveedor nominado, o prestador de servicios nominado (se utilizan diferentes nombres según el Documento de Licitación del que se trate) es aquel que: (i) ha sido incluido por el licitante en su solicitud de precalificación u oferta por aportar experiencia y conocimientos técnicos específicos y esenciales que le permiten al licitante cumplir con los requisitos de calificación para la oferta particular; o (ii) ha sido designado por el Prestatario.

³ Las inspecciones que se llevan a cabo en este contexto suelen ser de carácter investigativo (es decir, forense). Consisten en actividades de constatación realizadas por el Banco o por personas nombradas por este para abordar asuntos específicos relativos a las investigaciones/auditorías, como determinar la veracidad de una denuncia de fraude y corrupción a través de los mecanismos adecuados. Dicha actividad incluye, entre otras cosas, acceder a la información y los registros financieros de una empresa o persona, examinarlos y hacer las copias que corresponda; acceder a cualquier otro tipo de documentos, datos o información (ya sea en formato impreso o electrónico) que se considere pertinente para la investigación/auditoría, examinarlos y hacer las copias que corresponda; entrevistar al personal y otras personas; realizar inspecciones físicas y visitas al emplazamiento, y someter la información a la verificación de terceros.