



## **TÉRMINOS DE REFERENCIA**

### **REF. 06-2024 Consultoría para el fortalecimiento de la comunicación en la atención a la emergencia del Gusano Barrenador (*Cochliomyia hominivorax*)**

#### **A. INTRODUCCIÓN**

El gusano barrenador del ganado (GBG), también llamada gusanera, es una enfermedad causada por la larva de la mosca *Cochliomyia hominivorax* (Coquerel), un parásito obligado de los animales de sangre caliente, incluyendo a los humanos, la larva se alimenta de tejidos vivos y fluidos asociados. Su ciclo de vida es de aproximadamente de 21 días, la hembra de esta especie se aparea una sola vez en su vida y pone sus huevecillos en cualquier herida, incluso aquellas tan pequeñas como las que son causadas por garrapatas.

Las larvas son de color blanco cremoso, al madurar adquieren un tinte rojizo, están en posición vertical y enterradas profundamente en los tejidos, tienen ganchos y espinas, se mueven barrenando hacia el centro de los tejidos y su presencia puede provocar infecciones secundarias por organismos contaminantes.

Una vez desarrollada, la larva sale de la herida y cae al suelo, en donde emerge como joven adulto, el cual vuela en busca de una pareja para la reproducción. Todos los animales de sangre caliente son susceptibles incluyendo a las aves y los seres humanos; sin embargo, las mayores pérdidas económicas se presentan en bovinos, ovinos y cabras.

Actualmente Costa Rica a través del SENASA y con el apoyo del OIRSA, se encuentra enfrentando la plaga y declaró la emergencia el 7 de febrero del 2024.

#### **B. TERMINOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS**

##### **B.1 MARCO LEGAL**

Reglamento de Compras y Contrataciones.

##### **B.2 DEFINICIONES**

Siempre que en los documentos de este pliego de bases y condiciones se utilicen los siguientes términos, el significado será el que expresa a continuación.

**ENTIDAD SOLICITANTE:** Organismo Internacional Regional de Sanidad Agropecuaria (OIRSA).

**ORDEN DE COMPRA:** Documento elaborado y autorizado por OIRSA en el que se establecen las cantidades, especificaciones técnicas, condiciones de pago y entregas de los bienes, en el que no es necesaria la firma de la empresa adjudicada, sino que se dará por aceptada una vez haya confirmación de recepción de la misma.

**RAZON SOCIAL DEL OFERENTE:** En caso de ser el oferente persona jurídica es la denominación social con la que se le conoce jurídicamente y está inscrita en el Registro Público Nacional, sección Mercantil.



**ADJUDICADO:** Es el ofertante a quien se la ha adjudicado el proceso de adquisición.

**DÍA HÁBIL:** Es el día laborable en el OIRSA, es decir de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 12:00 p.m. y de 1:00 p.m. a 4:00 p.m.

### **B.3 ENTENDIMIENTO DEL OFERENTE.**

El oferente se obliga a presentar todos y cada uno de los requisitos establecidos en este documento.

Es entendido y convenido que el Oferente antes de presentar su oferta ha leído y examinado cuidadosamente lo detallado en cada una de las secciones del presente documento y ha comprendido el alcance y naturaleza de los términos de referencia presentados, así como de las condiciones generales a que se refiere.

Por consiguiente, el OIRSA no será responsable por las consecuencias derivadas en la falta de conocimiento o mala interpretación de estos documentos por parte del Oferente.

### **B.4 CONSULTAS Y/O ACLARACIONES.**

Toda consulta y/o aclaración que los oferentes consideren necesaria deberá formularse por escrito a la Licda. Viviam Arroyo al correo [varroyo@oirsa.org](mailto:varroyo@oirsa.org) con copia al correo [compras.cr@oirsa.org](mailto:compras.cr@oirsa.org)

### **B.5 ADENDA, ENMIENDA Y NOTIFICACIONES.**

El Organismo Internacional Regional de Sanidad Agropecuaria (OIRSA) podrá emitir las adendas o enmiendas, antes de que venza el plazo para la presentación de ofertas.

### **B.6 SUSPENSIÓN DEL PROCESO**

El OIRSA podrá suspender el proceso de compra, dejarlo sin efecto o prorrogar el plazo de la misma sin responsabilidad para el OIRSA, sea por caso fortuito, fuerza mayor o de interés institucional.

### **B.7 ERRORES U OMISIONES SUBSANABLES.**

Para efectos de la presente cotización serán subsanables:

1. Cédula de identidad, pasaporte o documento de identificación del representante legal o apoderado;
2. Nota del periodo de validez de la oferta;
3. Errores u omisiones en las constancias o certificaciones.
4. La omisión o no presentación de documentos legales solicitados para verificación;
5. La presentación de documentos, constancias y/o certificaciones no vigentes;
6. La omisión o no presentación de alguna característica técnica solicitada

El oferente que incurriere en un error u omisión de carácter subsanable, se le prevendrá en el proceso de revisión de los aspectos legales de las ofertas para que, dentro del plazo establecido y notificado, corrija el error o cumpla con la omisión detectada. La falta de cumplimiento oportuno motivará que la oferta no sea considerada para una eventual adjudicación.



## **C. DETALLES DE LA CONTRATACIÓN**

### **C.1 OBJETIVO DEL CONTRATO**

Disponer de los servicios profesionales de comunicación, diseño, información y divulgación, que permita educar a la población nacional, sobre el control y erradicación de la enfermedad del gusano barrenador del ganado.

### **C.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Diseñar y desarrollar un Plan de Comunicación, educación y difusión para ser utilizado mediante todos los medios y plataformas de comunicación existentes que llegan a la población en general con especialidad al sector productor pecuario del país.
- Definir los mensajes clave a transmitir, considerando la urgencia, la veracidad y la relevancia de la información.
- Participar en reuniones de coordinación, con el fin de brindar los informes correspondientes, de las acciones de comunicación e información, de la estrategia nacional de combate al Gusano Barrenador.

### **C.3 ACTIVIDADES DEL CONSULTOR**

1. Diseñar y desarrollar un plan de comunicación integral que incluya estrategias para difundir información clara y precisa sobre la situación actual del gusano barrenador, riesgos asociados, medidas de prevención y acciones de control.
2. Desarrollar materiales de comunicación adecuados para diversos públicos, incluyendo folletos, carteles, videos educativos, mensajes para redes sociales, entre otros.
3. Coordinar con instituciones gubernamentales, organizaciones no gubernamentales y otros actores relevantes para garantizar la difusión uniforme de mensajes y evitar la desinformación.
4. Monitorear la efectividad de las estrategias de comunicación implementadas y realizar ajustes según sea necesario.
5. Apoyar las capacitaciones y charlas informativas a comunidades, productores pecuarios y otros grupos interesados sobre el gusano barrenador y las medidas de manejo recomendadas.
6. Brindar los informes correspondientes sobre la estrategia de comunicación e información.
7. Organizar charlas sobre GBG en medios de comunicación radiales y televisivos de ser posible en programas enfocados al sector agropecuario del país.
8. Dar cobertura fotográfica y de video a actividades técnicas de la campaña de combate al Gusano Barrenador del Ganado.
9. Elaborar y recopilar material videográfico de los procesos de control y erradicación de la enfermedad en Costa Rica para la edición de un video que sirva como historial.
10. Elaborar monitoreos de medios de prensa escrita y televisiva sobre lo relacionado con el Gusano Barrenador del Ganado.



#### **C.4 PRODUCTOS ESPERADOS**

El consultor entregará y ejecutará los siguientes productos:

1. Una (1) Estrategia de comunicación completa con una línea gráfica, objetivo general, específicos, avenidas estratégicas, insight, canales de comunicación, públicos internos y externos, tácticas de comunicación, tono del mensaje, indicadores de logro, los cuáles serán validados por Comunicaciones del MAG y OIRSA.
2. Una (1) infografía mensual, sobre temas relacionados con la enfermedad por gusano barrenador y la actualidad de trabajos que se realicen sobre el tema.
3. Al menos un (1) flyer y una (1) hoja informativa mensual relacionados con la enfermedad del gusano barrenador y la actualidad de trabajos que se realicen sobre el tema.
4. Un (1) calendario de publicaciones mensual, con 2 publicaciones semanales, que incluyan fotos, videos y reels, para las redes sociales del SENASA y el OIRSA.
5. Gestión de prensa proactiva, en medios nacionales e internacionales sobre el trabajo realizado en Costa Rica (al menos 5 notas al mes producto de sus gestiones, ya sea en prensa escrita, radial o televisiva).
6. Un (1) Manual de preguntas y respuestas generales para periodistas sobre el tema, que se actualiza de ser necesario mensualmente.
7. Una (1) línea gráfica diferenciada y ajustada para comunicar todos los mensajes ya sea de forma oral o escrita.
8. Una (1) sesión de entrenamiento para voceros acerca de crisis, manejo de medios y cómo conversar en público.
9. Una (1) serie audiovisual de al menos 3 capítulos de consejos a seguir a la hora de enfrentar como productor la enfermedad del gusano barrenador.
10. Registro por escrito mensual de las labores realizadas, así como el tiempo invertido.
11. Un (1) sistema de monitoreo diario de medios de prensa y RRSS.
12. Tres (3) notas escritas mensuales sobre la campaña para la página web del OIRSA, MAG y SENASA.
13. Elaboración de un (1) archivo de fotos y videos por fecha y actividad sobre las actividades de la campaña.

#### **C.5 TIEMPO Y VIGENCIA DEL CONTRATO**

El consultor tendrá un período de 19 meses del 16 julio del 2024 al 15 de febrero del 2026 para el desarrollo de las actividades y hacer entrega de los productos esperados establecidos.

#### **C.6 PERFIL DEL CONSULTOR**

- **Habilidad de comunicación:** Es esencial que el profesional pueda comunicar de manera clara y efectiva tanto con el público general como con expertos técnicos. Debe ser capaz de traducir información técnica en un lenguaje accesible para el público en general, al mismo tiempo que puede comprender y transmitir información detallada sobre el tema.



- **Creatividad:** La capacidad de pensar de manera creativa es importante para encontrar enfoques innovadores para comunicar sobre el problema del Gusano Barrenador y motivar a la acción. Esto puede incluir el desarrollo de campañas de sensibilización creativas o la creación de contenido multimedia atractivo.
- **Trabajo en equipo:** Dado que el comunicador estará colaborando con el OIRSA, Gobierno y otros actores involucrados en el proyecto, es importante que tenga habilidades para trabajar en equipo. Debe ser capaz de colaborar eficazmente con técnicos, funcionarios gubernamentales y otros profesionales.
- **Adaptabilidad:** Debido a que el proyecto puede implicar trabajar en entornos y situaciones variables, el comunicador debe ser capaz de adaptarse rápidamente a nuevos desafíos y cambios en el entorno de trabajo.
- **Relacionamiento con el tema:** Se recomienda un profesional en comunicación que posea un conocimiento al menos básico y general del problema del Gusano Barrenador y su impacto en la ganadería y la producción. Debería estar familiarizado con las estrategias de control y erradicación anunciadas por el Gobierno durante la presente crisis.
- **Ejecución efectiva:** El profesional debe ser capaz de comunicar de manera efectiva las acciones específicas que se están llevando a cabo en el proyecto de control y erradicación del Gusano Barrenador. Esto implica no solo informar sobre las estrategias y medidas planificadas, sino también sobre los avances y logros alcanzados, así como los desafíos enfrentados durante la implementación. La habilidad para transmitir la información de manera clara.
- **Capacidades educativas:** Profesional en comunicación (Indispensable), idioma inglés (deseable).
- Disponibilidad de moverse en todo el país.

### **C.7 COORDINACIÓN DE LABORES DEL CONSULTOR**

El consultor coordinará todas sus actividades con el Coordinador de Enfermedades Transfronterizas del SENASA y la Representante del OIRSA en Costa Rica, con el apoyo de las unidades de comunicaciones del MAG y OIRSA.

### **C.8 SEDE DEL CONSULTOR**

El consultor tendrá su sede en San José, Costa Rica, pudiéndose mover a cualquier parte del país para el desarrollo de las actividades para las que fue contratado.

### **C.9 COMPROMISO DE LAS PARTES**

Son responsabilidades del OIRSA:

- Garantizar la coordinación y facilitar el apoyo logístico necesario para el desarrollo de la consultoría, En el territorio nacional y de ser necesario en cualquier país de la región OIRSA.
- Participar en el proceso de revisión de los documentos para controlar la calidad de los mismos.
- Edición y diseño del material técnico elaborado por el consultor



- Gastos de gira (viáticos y transporte) del consultor.
- Gestionar la participación de las contrapartes de los países en los diferentes eventos (talleres nacionales o simulacro de actuación).

Del Consultor:

- Todas las obligaciones y responsabilidades que, de acuerdo con la ética y el ejercicio profesional, sean inherentes a la naturaleza de los servicios que se están requiriendo.
- Cumplir con los plazos estipulados para la ejecución del trabajo.
- Entregar los productos esperados con la calidad requerida.
- Mantener estrecha comunicación con el OIRSA a fin de superar cualquier impase que se presente.
- Guardar confidencialidad sobre la información de acceso y no emplearla en beneficio propio o de terceros mientras conserve sus características de confidencialidad o mientras sea tratada privativamente por el OIRSA

#### **C.10 DERECHOS DE AUTOR**

Los productos técnicos generados durante la consultoría serán propiedad del Organismo Internacional Regional de Sanidad Agropecuaria – OIRSA y el Servicio Nacional de Salud Animal, respetando la autoría del consultor, y serán entregados a dichas instituciones los documentos en formato electrónico y editable.

#### **C.11 LUGAR Y HORARIO DE TRABAJO**

El consultor tendrá su desarrollo de forma mixta, presencial y virtual, pudiéndose trasladar a lo interno del país y a los países integrantes del Organismo para acompañamiento técnico, desarrollo del taller, simulacro o capacitaciones según sea requerido.

Se requiere que el consultor tenga su propio equipo (cámara fotográfica profesional y un teléfono de gama alta con estabilizador u otro equipo para producción audio visual), y una computadora con programas de edición (Adobe, Photoshop e Ilustrador y programa de edición de video). Los equipos con los que trabajará deben especificarse claramente en su oferta.

#### **C.12 FORMAS DE EXTINCIÓN DEL CONTRATO**

El contrato podrá extinguirse por las causas siguientes:

- a. Incumplimiento del consultor de los términos de referencia.
- b. Incumplimiento de los plazos.
- c. Incapacidad temporal por causas de caso fortuito o fuerza mayor.
- d. Caducidad del contrato.
- e. Mutuo acuerdo de las partes contratantes.
- f. Revocatoria del contrato.
- g. Ocultar información relevante que pueda afectar las cláusulas del contrato.
- h. Las demás causas que se determinen contractualmente o por las disposiciones del derecho común cuando fuere aplicable.

La comunicación de la suspensión de la ejecución de los servicios se hará por escrito y los mecanismos de reanudación o suspensión definitiva se establecerán en el contrato.





La penalidad en el caso de anularse el contrato consistirá en que el consultor deberá devolver las cantidades de dinero que hubiere recibido.

### **C.13 VALOR DE LA CONSULTORÍA**

El monto total para la consultoría bajo el título "*Consultoría para el fortalecimiento de la comunicación en la atención a la emergencia del Gusano Barrenador (Cochliomyia hominivorax)*" es de USD 59 293.49 (CINCUENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y TRES DÓLARES ESTADOUNIDENSES CON 49/100), por un período de 19 meses, para realizar la consultoría.

Este pago se hará con cargo a la actividad 08170102030000 personal temporal (personal especializado en comunicación y divulgación)

### **C.14 FORMA DE PAGO**

El pago de la consultoría, se efectuará mensualmente en un período máximo de 10 días calendario, una vez la Representante del OIRSA en Costa Rica, con el apoyo de la unidad de comunicación de OIRSA Sede, de su visto bueno sobre el registro por escrito mensual de las labores realizadas, en el cual se incluya el tiempo invertido, así como la presentación de la factura, salvo disposiciones en contrario en el contrato.

La forma de pago será mediante transferencia en cuenta del banco designado por el Ofertante.

OIRSA contará con 10 días naturales después de la entrega del informe, para revisar y rechazar aquellas especificaciones que no cumplan con lo acordado con el consultor.

### **C.15 DOCUMENTOS A PRESENTAR PARA LA ELABORACIÓN DE CONTRATO**

- Hoja de Vida de la o las personas que se encargarán del proyecto (donde se incluya claramente su experiencia)
- En caso de que el oferente sea una empresa, se debe aportar una presentación de esta.
- Documento de identidad de la persona o de la empresa.
- Títulos académicos personales o de la o las personas que se encargarán del proyecto en la empresa.
- Licencia de conducir.
- Plan de trabajo con cronograma de actividades mensual.
- En caso de que el oferente sea una empresa, debe presentar personería jurídica literal vigente al momento de la presentación de la cotización, emitida por notario público o por el Registro Público Nacional, con no más de tres meses de expedida, en caso de ser emitida por un notario público, o de un mes si es expedida por el Registro Público Nacional de forma física, o de 15 días en caso de ser expedida por el sistema de certificaciones e informaciones digitales, del Registro Nacional de la República de Costa Rica.

### **C.16 DOCUMENTACIÓN LEGAL**

Carta de aceptación plena de los términos de referencia, debidamente firmada y sellada por el oferente.



### **C.17 SUSPENSIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

La comisión podrá suspender el proceso de contratación, dejarlo sin efecto o prorrogar el plazo de la misma sin responsabilidad para el OIRSA, sea por caso fortuito, fuerza mayor o de interés institucional.

### **C.18 RECEPCIÓN DE OFERTAS**

Las ofertas se recibirán hasta el viernes, 12 de julio de 2024 a las 15:00 horas, tanto físicamente como por correo electrónico, si se realiza de esta última forma, la oferta debe ser enviada a la dirección [varroyo@oirsa.org](mailto:varroyo@oirsa.org) con copia a [compras.cr@oirsa.org](mailto:compras.cr@oirsa.org). Para esta modalidad de entrega de ofertas, las mismas deben ser presentadas con firma digital en los documentos que corresponda.

Lugar de entrega de ofertas físicas: oficina del OIRSA, Representación Costa Rica, ubicada en Boulevard Rohrmoser, 100 m Este, 100 m Norte de Plaza Mayor. San José.

Una vez presentada la oferta no se podrá retirar, sustituir o modificar la misma.

**Elaborado por: Ministerio de Agricultura y Ganadería**