

Términos de Referencia

Empresa Organizadora de Eventos Masivos

1. Antecedentes

Desde 2010, el Fondo de Adaptación ha comprometido más de US \$830 millones para proyectos y programas de adaptación y resiliencia al cambio climático, en países en desarrollo que son particularmente vulnerables. En este contexto, Costa Rica implementa desde 2015 el Programa Adapta2+, financiado por el Fondo de Adaptación, administrado por Fundecooperación para el Desarrollo Sostenible, y cuya autoridad designada es la Dirección de Cambio Climático. El programa tiene como objetivo reducir la vulnerabilidad de las comunidades ante el impacto del cambio climático y mejorar la resiliencia en sectores críticos como: sector agropecuario, recursos hídricos y zonas costeras, y la creación de capacidades.

El Programa Adapta2+ ejecuta más de 50 iniciativas a nivel nacional en los sectores mencionados, donde desarrolla, evalúa y valida tecnologías, metodologías y herramientas que se puedan aplicar a personas productoras, personas beneficiarias, regiones y sectores como medios para reducir la vulnerabilidad y aumentar la resiliencia. Se promueve una gestión integral y sostenible de los recursos disponibles dentro de un enfoque de adaptación orientado hacia una ganadería y agricultura climáticamente inteligente, mejoras en el uso de los servicios de agua y la resiliencia de las zonas costeras, y que sea capaz de promover la innovación y la gestión del conocimiento, aprender de la experiencia, intercambiar conocimientos y guiar el proceso de transformación y replicación.

El Programa Adapta2+ se encuentra en su último año de ejecución en 2023. Por ello, se requiere combinar una serie de actividades, eventos y espacios para poder compartir logros, aprendizajes, alcance e impacto de sus proyectos, de manera que la mayor cantidad de personas conozcan sobre acciones climáticas y su importancia para el presente y futuro de nuestro país y del planeta en general.

2. Objetivos de la Consultoría

Objetivo general: Conceptualizar, organizar y ejecutar la Expo Adapta2+ en sus diferentes etapas (antes del evento, durante el evento y después del evento, según se detalla más adelante), así como diversos eventos complementarios, para diferentes audiencias, como parte de la divulgación de los resultados del Programa Adapta2+ para dar a conocer logros e impacto; así como generar conciencia de la importancia de las acciones de adaptación para hacer frente a la crisis climática y los efectos adversos del cambio climático.

3. Principales actividades de la consultoría¹

Entre las principales actividades que la empresa consultora tendrá que realizar están:

I. Expo Adapta2+:

Pre producción (antes)

Conceptualización Creativa.

¹ Las actividades contempladas para la realización de los productos no son excluyentes de otras que resulten atinentes a la competencia de la persona o empresa consultora y que tengan estricta relación e incidencia en los objetivos planteados en esta consultoría.

Presentar al menos dos opciones de concepto creativo para la Expo Adapta2+, el cual servirá de sombrilla y de hilo conductor para toda la actividad, especialmente a nivel gráfico y audiovisual. Incluir algunos ejemplos de implementación de cada concepto.

Elaborar un brief creativo, sobre el concepto seleccionado por Fundecooperación, para que le sirva a la persona encargada del diseño gráfico, previa aprobación de la Fundación, de manera que esta persona pueda desarrollar la línea gráfica del evento. Se contemplan al menos 2 reuniones con dicha persona y las comunicaciones necesarias para llegar a una aprobación final del concepto gráfico, las aplicaciones y artes por parte de Fundecooperación.

Locación (venue) y acomodo.

Proponer al menos dos locales (venues) para realizar la Expo Adapta2+ con su respectiva justificación de recomendación y cotización, garantizando que ambas propuestas cumplen con todos los requerimientos de infraestructura y logística para realizar ahí la Expo, así como que está totalmente en regla con las obligaciones legales vigentes.

Contratar el venue elegido por Fundecooperación por medio de un contrato donde se defina en detalle el alcance del servicio el cual debe incluir todo lo necesario para garantizar un evento seguro, limpio, confortable, con los requerimientos de tecnológicos necesarios. Incluir en el contrato temas como espacios asignados de parqueos, personal de seguridad, personal y roles de limpieza, conectividad en todas las áreas, y todos los demás aspectos que se requieren para una ejecución exitosa del evento.

Ambientación y branding.

Definir acomodo, escenografía, tarima, mobiliario, ambientación y decoración de las áreas para las distintas actividades o fases de la Expo Adapta2+. Las áreas son: auditorio para evento protocolario, Feria de Proyectos, espacio para actividades lúdicas complementarias, espacio para coctel de recepción. Presentarlo a Fundecooperación para aprobación; y estimar los costos o presupuesto requerido, para poder valorarlo.

Definir el diseño de los stands para la "Feria de Proyectos". Presentar al menos tres opciones para poder elegir la que mejor nos parezca, cada una con su respectivo costo ya instalado en sitio y contemplando el desmontaje de los mismos.

Garantizar que la ambientación se mantenga en buen estado durante los 2 días del evento, incluyendo todos los materiales como impresiones, construcciones o elementos naturales que se propongan.

Definir la lista de materiales para ambientación y branding, cada uno con sus respectivas características de tamaño, formato, sustrato y acabado, que la diseñadora gráfica de Fundecooperación deberá diseñar, tanto para la fase de convocatoria a la Expo como para la ambientación y branding de la Expo en sí.

Para cada material se debe entregar textos finales aprobados por Fundecooperación y muestra de imágenes sugeridas.

Producir los materiales, a partir de los artes elaborados por la diseñadora gráfica de Fundecooperación, cumpliendo en calidad y entrega puntual.

Montaje y equipos.

Coordinar montaje de zona para stands con estructuras previamente aprobadas para Feria de los Proyectos. Zona dispuesta con 30-40 stands para que los diferentes proyectos del Programa Adapta2+ compartan lo ejecutado. Los stands deben ofrecer una infraestructura básica y estándar para las entidades ejecutoras, con los accesos a electricidad y conectividad.

Definir lineamientos de montaje para los stands que se compartirán con las personas encargadas en cada Entidad Ejecutora

Supervisar montaje por parte de los proyectos para que cada Entidad Ejecutora respete los lineamientos compartidos.

Apoyar a las Entidades Ejecutoras en sus requerimientos adicionales.

Disponer de al menos 2 computadoras con todo el material requerido cargado y probado esto es: PPTs, videos testimoniales de las personas beneficiarias, pantallas con logos o frases para los intermedios, conteo regresivo, entre otros.

Disponer los espacios para personas invitadas especiales, personas expositoras, entre otras.

Acondicionar una zona de prensa, incluyendo equipo y mobiliario necesario.

Staff.

Seleccionar, contratar, dirigir y supervisar a todo el personal necesario para la realización de la Expo Adapta2+, desde la fase de pre producción, producción y post producción, en el entendido que cada persona cumplirá con el perfil idóneo para desarrollar las funciones para las cuales fue contratada y que responde, en cuanto a relación contractual, exclusivamente a la Empresa Consultora contratada.

Seleccionar y contratar al personal especializado requerido en un evento masivo para manejar emergencias. Esto incluye plan de evacuación, paramédicos y todo lo que exija la ley de eventos masivos.

Contratar, dirigir y coordinar al personal técnico encargado de la iluminación, amplificación de sonido, música ambiente, switcher para poncheo de PPT y videos, transmisión en redes sociales y cualquier otro recurso sensorial y técnico que la propuesta creativa incluya.

Contratar a la persona que fungirá como maestra de ceremonias y coordinar todo lo referente al guion definido de acuerdo con la agenda definida por Fundecooperación, para la actividad protocolaria y de presentación de resultados.

Coordinación efectiva con los demás equipos de trabajo y el equipo de apoyo del venue.

Colaborar con la empresa de gestión ambiental que Fundecooperación contratará a fin de facilitar información que sea requerida acerca de su operación para la medición de huella de carbono del evento o bien para hacer que el evento sea Bandera Azul Ecológica.

En aras de que la actividad sea inclusiva, se deberá contratar, para las diferentes charlas y para la parte protocolaria de la Expo, interpretación Lesco y coordinar que la o las personas cuenten con las condiciones necesarias para ejecutar su labor.

Actividades experienciales.

Proponer, coordinar e implementar actividades experienciales complementarias para la audiencia general (niños, niñas, personas jóvenes y familias), de carácter lúdico, educativo e interactivas y seguras, como: inflables, juegos, realidad virtual, charlas, degustaciones.

Acondicionar, dentro del área de stands, espacios para que algunos emprendimientos, micros y pequeñas empresas sostenibles, que han sido parte de los proyectos del Programa Adapta2+ o bien clientela de Crédito a su Medida de Fundecooperación, puedan vender sus productos. Se sugieren al menos 10 stands, pero esta cantidad podría variar de acuerdo a la respuesta obtenida en la invitación que realizará Fundecooperación.

Estos stands para ventas deben contar con al menos una mesa, 2 sillas, espacio para colocar un banner roller up y alguna rotulación estándar que les identifique como empresas vinculadas con Fundecooperación (ya sea por un crédito o por un proyecto).

Definir el horario de operación de estas actividades y la ubicación de cada una, así como coordinar el respectivo montaje del equipo o infraestructura requerida.

Contar con el personal capacitado que pueda manejar y animar las diferentes actividades de manera segura y con excelente atención y servicio al público. Quienes además deberán manejar un discurso básico alusivo al tema de Acciones Climáticas, el Programa Adapta2+ y Fundecooperación.

Coctel.

Organizar el coctel de celebración para 200 personas invitadas.

Definir el mobiliario y acomodo para que todas las personas estén confortables durante el coctel.

Proponer y contratar música en vivo y/o presentaciones artísticas, previa aprobación de Fundecooperación.

Contratar el menú de bocadillos y bebidas que se degustará, previa aprobación de Fundecooperación.

Velar porque toda la Expo Adapta2+ se desarrolle con buenas prácticas ambientales.

Divulgación.

Diseñar y enviar las invitaciones a personas, organizaciones o instituciones invitadas especiales, y confirmar su asistencia.

Diseñar, publicar y promocionar la invitación a la Expo para el público en general, en redes sociales y WhatsApp, que aseguren un buen nivel de visitación a la Expo Adapta2+.

Invitar a escuelas, públicas y privadas, para que traigan a sus estudiantes a la Expo. Coordinar las visitas para que exista una persona que les pueda recibir y guiar.

Coordinar y ejecutar la inscripción del público en general a las diferentes charlas de manera que se garantice asistencia a las distintas ponencias.

Coordinar con las oficinas de comunicación de otras instituciones (MAG, MINAE u otras que determinemos pertinentes) la cobertura del evento.

Producción / Ejecución (durante)

Ejecutar y supervisar todas las actividades que contempla la "Expo Adapta2+" durante 2 días de duración (jueves y viernes o viernes y sábado de octubre)

Coordinar la apertura del venue a la hora requerida para que puedan ingresar las personas de los stands que requieren llevar algo el mismo día del evento.

Revisar y asegurarse que la conectividad sea la acordada y que todos los equipos técnicos estén y funcionen perfectamente.

Supervisar al staff durante todas las horas de las actividades para que siempre estén en donde deben estar y además brindando el servicio y atención adecuado al público y las personas invitadas.

Velar por el cumplimiento de la agenda en cada uno de los espacios definidos en el cronograma.

Resolver imprevistos y contingencias que se presenten a lo largo de los 2 días de evento.

Mantener estrecha comunicación con la contraparte en Fundecooperación para cualquier situación o necesidad.

Velar porque siempre los diferentes lugares estén limpios y con los insumos necesarios, por ejemplo, los baños con papel, jabón, etc. Las diferentes áreas de la Expo Adapta2+ limpiar, con basureros no saturados, entre otros.

Replicar la Feria de los Proyectos y las actividades experienciales complementarias el día 2 del evento.

Post - producción (después)

Realizar el desmontaje completo del venue, incluyendo tarimas, mobiliario, equipos, material gráfico; de manera que el local se entregue en perfecto estado.

Realizar un reporte del evento que contemple lo realizado durante los dos días. Incluir el dato de asistencia por día y la base de datos que incluya nombre, teléfono-WA, lugar de residencia, actividad a la que se dedica, y al menos 30 fotografías de cada día.

II. Propuesta de eventos abiertos complementarios para los meses de junio, julio, agosto y setiembre para dar a conocer los resultados del Programa Adapta2+ de Fundecooperación.

Presentar una lista de opciones viables en tiempo con la respectiva agenda propuesta y costo global tentativo (lo más aproximado posible), de manera que se pueda elegir

1. Productos entregables

En estricto apego a los resultados esperados, a continuación, se presentan los productos entregables para esta consultoría:

Productos entregables	
Producto 1	Conceptualización creativa de Expo Adapta2+, plan de trabajo, cronograma, croquis y cotización de las diferentes actividades que incluye la Expo Adapta2+.
Producto 2	Lista de actividades adicionales sugeridas con cronograma y presupuesto estimado.
Producto 3	(Una vez seleccionada la empresa) Detalle conceptual, plan de trabajo, cronograma y presupuesto específico de las actividades adicionales aprobadas.
Producto 4	Evento adicional 1 ejecutado a satisfacción
Producto 5	Evento adicional 2 ejecutado a satisfacción
Producto 6	Evento adicional 3 ejecutado a satisfacción
Producto 7	Evento adicional 4 ejecutado a satisfacción
Producto 8	Expo Adapta2+ (mes de octubre, 2023) ejecutada a satisfacción
Producto 9	Reporte de los eventos: resumen fotográfico, resumen en video con entrevistas, base de datos

2. Productos y cronograma

Los productos y la programación requerida de elaboración y entrega de estos se presentan a continuación:

Productos entregables	Mes						
	1	2	3	4	5	6	7
Producto 1	X						
Producto 2	X						
Producto 3	X						
Producto 4		X					
Producto 5			X				
Producto 6				X			
Producto 7					X		
Producto 8						X	
Producto 9							X

3. Perfil de empresa oferente

La empresa consultora debe cumplir con los siguientes requisitos:

Requisito	Competencias
Área de especialización	El equipo de trabajo requiere incluir una persona productora ejecutiva de los eventos quien será el punto de contacto con Fundecooperación y encargada de coordinar con todo el staff involucrado, el cual deberá incorporar persona especializada en tecnología, personal de montaje y logística, personal de seguridad, personal de limpieza (o bien quien supervise al personal que el venue provea), edecanes.
Tecnológicos	

	Conocimiento y manejo de sistemas de producción de eventos masivos en cuanto a conectividad, transmisión en redes sociales, y otros requeridos.
Legales y fiscales	Cumplir con todos los requisitos legales como fiscales que la Legislación Costarricense establece que lo acrediten con la capacidad de prestar los servicios (póliza de riesgos del trabajo vigente y constancias de que se encuentra al día con el Ministerio de Hacienda y la C.C.S.S.).
Experiencia profesional requerida	Experiencia comprobable en organización y ejecución de eventos masivos . Adjuntar al menos 3 referencias de trabajos en donde se pueda comprobar su participación, con los contactos de las personas que pueden brindar referencias sobre su desempeño.
Habilidades blandas	Poseer habilidades para la autogestión del tiempo y cumplimiento de objetivos y/o resultados. Excelentes relaciones interpersonales y habilidades de liderazgo para la gestión y coordinación de procesos con equipos compuestos por diferentes disciplinas propiciando la consecución de objetivos de forma exitosa. Capacidad de manejo y resolución de conflictos, trabajo en equipo y de planificación. Capacidad de solución de imprevistos.
Afinidad temática	Afinidad por el tema de desarrollo sostenible, adaptación climática, temas sociales y educativos.

4. Condiciones generales

- La presente contratación no originará relación obrero patronal entre Fundecooperación para el Desarrollo Sostenible y la persona física o jurídica contratada.
- La aplicación al proceso de selección no establecerá obligación alguna de contratación por parte de Fundecooperación. La contratación se hará efectiva para la persona física o jurídica que cumpla con los requisitos y que culmine con éxito el proceso establecido para dicho fin.
- Los productos esperados deben ser entregados en los plazos establecidos en estos TdR. Cualquier cambio en las fechas debe ser solicitado por escrito y autorizado por la Fundación.
- Las personas físicas o jurídicas que quieran participar del proceso de selección **deberán presentar la documentación mínima solicitada**, además de aquella que considere lo acredite como ideal para liderar el proceso.
- La persona física o jurídica oferente **examinará detalladamente la información que compone estos términos de referencia**. Por tanto, no podrá alegar desconocimiento de los mismos.
- **La persona física o jurídica oferente deberá contar con un seguro de riesgos profesionales que cubra a todo el personal que sea parte de la contratación. Esto se deberá demostrar en el momento de la firma del contrato.**
- Es obligación de la empresa oferente **presentar la documentación de forma legible en idioma español**, de manera ordenada, completa y **debidamente firmada por la persona legalmente facultada para ello**.
- La empresa que resulte contratada deberá trabajar con **estricto apego a la Política Social Ambiental y de Género, Código de Ética, y Política de Cero Tolerancia al Fraude** de Fundecooperación (<https://fundecooperacion.org/transparencia-y-politicas/>).
- **La información** a la que la persona o empresa consultora tenga acceso en razón de la presente contratación, **se rige por un Principio de Confidencialidad**. La misma no podrá ser divulgada a terceros sin previa autorización por escrito de Fundecooperación.
- Todos los documentos generados a partir de la presente contratación serán propiedad de Fundecooperación.

5. Lugar de trabajo y plazo de contratación

La contratación se encontrará vigente por un plazo 6 meses. La empresa contratada, deberá disponer del equipo, pólizas, softwares y demás recursos necesarios para realizar el trabajo para el cual fue contratada. **Esta contratación no exige establecer un lugar de trabajo fijo presencial** ni un horario de tiempo exclusivo.

Sin embargo, **sí exige la disponibilidad de participar en reuniones de planificación y seguimiento**, mantener comunicación con las partes y tiempo para ajustar los contenidos de los productos entregables que se consideren oportunos.

6. Seguimiento y coordinación

La empresa consultora será contratada por Fundecooperación para el Desarrollo Sostenible y trabajará de manera sinérgica y colaborativa con el equipo que la Fundación designe.

7. Presupuesto y forma de pago²

La forma de pago está sujeta a la aprobación de Fundecooperación y de las instancias que esta designe como pertinentes. El presupuesto responderá al precio por entrega pactado con la persona o empresa contratada. **El pago se tramitará** en el porcentaje abajo señalado, **una vez aprobado el producto por Fundecooperación** y las instancias que este designe. El esquema de pagos se realizará de la siguiente forma:

Productos entregables	Porcentaje de pago
Productos 1, 2 y 3	25%
Productos 4, 5, 6 y 7	25%
Productos 8 y 9	50%

8. Confidencialidad de la información

Todo contrato entre Fundecooperación y una empresa consultora, se rige por principios de confidencialidad. Por lo que la información que le sea suministrada para la ejecución de la contratación en cuestión, deberá ser resguardada y no divulgada a terceros sin previa autorización de Fundecooperación.

9. Procedimiento de aplicación

Para iniciar su solicitud de aplicación debe enviar un correo electrónico con la documentación completa y ordenada que se detalla a continuación, dentro del plazo establecido para dicho fin:

- **Hoja de vida** en idioma español, ordenada y completa, de la empresa y el equipo humano a cargo implicada en la consultoría. Debe incluir la experiencia, recomendaciones e información relativa que demuestren idoneidad para ejecutar la consultoría.
- **Documentación legal y fiscal** necesaria al día, que le faculte para poder brindar servicios bajo la legislación costarricense (Certificación Digital de No Morosidad con la C.C.S.S., Certificación Digital de No Morosidad con el Ministerio de Hacienda, póliza de riesgos del trabajo).
- **Adjuntar al menos 3 trabajos realizados mencionando la empresa que servirá como referencia profesional.**
- **Propuesta económica** por los servicios brindados **por la totalidad de la consultoría, incluido el Impuesto al Valor Agregado (IVA)**. Monto debe ser desglosado por producto y presentado en dólares.
- **Propuesta metodológica** que incluya a detalle las acciones que aplicará la empresa consultora para la consecución de los productos incluidos en estos TdR, incluyendo³ la presentación de productos, actividades, recursos, responsables, medidas de contingencia en caso de algún inconveniente y un calendario de actividades y entregas de los productos
- Cualquier otra documentación que considere pertinente y relevante que sea tomada en cuenta.

² Todos los pagos se harán siguiendo los mecanismos que Fundecooperación para el Desarrollo Sostenible ha definido para dicho fin y se realizarán mediante transferencia electrónica a la cuenta IBAN que la empresa contratada establezca.

³ Pero no excluyente a otra información que la persona oferente considere necesario incluir.

- La documentación indicada anteriormente debe ser enviada al correo electrónico contrataciones@fundecooperacion.org, con copia a varaujo@fundecooperacion.org a más tardar el 22 de mayo de 2023 a las 11:59 p.m.

Se anima a participar del proceso de selección a mujeres, personas con discapacidad o pertenecientes a grupos sociales vulnerados.

10. Adicionalmente considerar

- La presentación de los requisitos solicitados de forma incompleta, será motivo suficiente para no tomar en cuenta la oferta.
- La presentación de la oferta implica la aceptación y cumplimiento de los requisitos y condiciones de la solicitud.

11. Mecanismo de evaluación de las ofertas

Contratación directa