



Consejo Nacional para Investigaciones Científicas y Tecnológicas

CONICIT

Contratación Directa 2018CD-000010-CONICIT

Servicios profesionales para la actualización y digitación de registros en las bases del Registro Científico y Tecnológico (RCT) del CONICIT y la Plataforma Talento Costa Rica

**Apertura de ofertas
A las once horas del día viernes 08 de junio del 2018**

**San José, Costa Rica
Junio del 2018**

ÍNDICE

1. Invitación a participar	1
2. Descripción del equipo o servicio requerido	1
3. Presentación de ofertas	4
4. Admisibilidad de las ofertas	5
5. Condiciones generales	6
6. Aclaraciones y modificaciones al cartel	8
7. Período de recepción y apertura de ofertas	8
8. Personas contacto y fiscalización	8
9. Precio de la oferta	8
10. Forma de pago	8
11. Aspectos legales	9
11.1 Certificaciones	9
11.2 Declaraciones juradas	10
11.3 Subcontrataciones	10
11.4 Presentación de timbres	11
12. Lugar de entrega o prestación del servicio	11
13. Metodología de evaluación	11
14. Adjudicación	12
15. Garantía de cumplimiento	13
16. De las multas y cláusula penal	13
17. De la responsabilidad laboral	13
18. Obligaciones del CONICIT	13
19. Reajuste de precios	13
20. Obligaciones del contratista	14
21. Obligaciones del contratista respecto a su personal	15
22. Suscripción y vigencia del contrato	16

1. Invitación a participar

1.1 El Consejo Nacional para Investigaciones Científicas y Tecnológicas (en adelante CONICIT), por medio de la Unidad de Recursos Materiales y Servicios, invita a participar en la Contratación Directa 2018CD-000010-CONICIT, denominada “Servicios profesionales para la actualización y digitación de registros en las bases del Registro Científico y Tecnológico (RCT) del CONICIT y la Plataforma Talento Costa Rica”.

1.2 La Unidad de Recursos Materiales y Servicios, recibirá ofertas por escrito hasta las **11:00 horas del día viernes 08 de junio del 2018**.

1.3 Los interesados pueden obtener el cartel en la página Web del CONICIT: http://www.conicit.go.cr/acerca_del_conicit/contratacion_administrativa.aspx

2. Descripción del equipo o servicio requerido.

2.1 Descripción del objeto: Contratar la prestación de los servicios de personas jurídicas o físicas para cumplir con tareas de actualización, digitación y depuración de datos de los sistemas de información que operan en la Unidad de Gestión de la Información (bases de datos del RCT y plataforma Talento Costa Rica), con el fin de apoyar el cumplimiento del Eje estratégico 2, Gestión de la Información, en lo referente a la captura de información básica y la preparación de informes de análisis de información.

LÍNEA ÚNICA

Monto disponible: ₡3.481.000,00.

En específico los servicios a contratar son:

- a) **Búsqueda de datos para completar registros de profesionales, proyectos y unidades del RCT**: La Unidad de Gestión de la Información del CONICIT dispondrá de una matriz como fuente de datos a completar; por tanto, el proveedor del servicio deberá localizar estos datos para verificar, actualizar y completar la matriz y asegurar la completitud de los registros que posteriormente se deberán incluir en las bases de datos del RCT.
- b) **Actualización y digitación de perfiles de investigadores, publicaciones y organizaciones**: La Unidad de Gestión de la Información dispondrá un conjunto de perfiles de investigadores, publicaciones y organizaciones que deberán ser verificados, completados y actualizados por el proveedor de servicios a contratar. Estos perfiles serán incluidos siguiendo los protocolos de la Plataforma “Talento Costa Rica.”

Tiempo a contratar:

La Unidad de Gestión de la Información requiere contratar un total de 590 horas para los servicios de actualización, depuración y digitación de las bases de datos del RCT y la plataforma Talento Costa Rica.

Descripción del servicio
Verificación, actualización y digitación de datos de proyectos, unidades y profesionales del RCT
Actualización e inclusión de perfiles de investigadores, publicaciones y organización en la plataforma Talento Costa Rica
Total de horas: 590 horas

Principales objetivos y acciones a realizar mediante la contratación:

- a) Inducción por parte de la Unidad de Gestión de la Información de la naturaleza de los datos a completar y sistema de inclusión y modificación de registros en módulos del RCT, por medio de la plataforma www.fondoscti.go.cr
- b) Inducción por parte del personal de la Unidad de Gestión de la Información sobre los perfiles de los investigadores, publicaciones, organizaciones, medios de actualización, y sistema de inclusión y modificación de registros en la plataforma “Talento Costa Rica”.
- c) Supervisión y orientación de las actividades de verificación, actualización y de digitación de los datos siguiendo los protocolos de las plataformas de información (RCT y “Talento Costa Rica”)
- d) Se entiende por “digital” como la acción de incorporar datos a las plataformas del RCT y Talento Costa Rica en sus distintos módulos, utilizando el teclado y las funciones “copiar” y “pegar” cuando así corresponda; el “campo” es cualquier espacio de los formularios diseñados para actualizar los módulos del RCT y las secciones de la Plataforma Talento Costa Rica. El personal de la Unidad de Gestión de la Información generará los registros incompletos para actualizar y suministrará los perfiles de los investigadores que deberán ser incluidos o digitados. Toda esta información aparecerá registrada en una bitácora con los registros de información incluidos en las plataformas.
- e) Se entiende como “actualización” a las tareas realizadas para obtener datos para ser incluidos en los módulos del RCT y la plataforma Talento Costa Rica; esto involucra hacer llamadas, acceder a sitios o reservorios de información disponibles en Internet, localizar personas y obtener los datos en el formato deseado.

Supervisión y orientación de la digitación y la actualización:

El personal de la Unidad de Gestión de la Información realizará la supervisión técnica de los datos incorporados en los módulos del RCT y la plataforma Talento Costa Rica, sea en su totalidad o mediante una muestra escogida al azar.

En el caso de que se detecte irregularidades y faltas graves en la digitación, el CONICIT solicitará al proveedor del servicio contratado hacer las correcciones del caso siguiendo los protocolos establecidos. En tiempo que tarde el proveedor en corregir los datos se contabilizará en la deducción del tiempo.

Obligaciones del proveedor del servicio:

- a) Asistir a la capacitación acerca del uso de los módulos del RCT incluida la plataforma CvCR.
- b) Actualizar la bitácora semanalmente con los avances de las tareas de actualización y digitación.
- c) Realizar las tareas de verificación, actualización y digitación en las instalaciones del CONICIT en un espacio dispuesto con los recursos dispuestos.

- d) Contabilizarán solo las horas efectivas de trabajo (no se incluye horario de comida ni de recreo), en el horario oficial de oficina del CONICIT (8:00 a.m. a 4 p.m.)
- e) Asegurar la calidad de las tareas que realiza y atender las correcciones que se le soliciten.
- f) Seguir los formatos previamente definidos para preparar los productos de información.

Cláusula de confidencialidad:

La firma adjudicada mantendrá confidencialidad sobre la totalidad de la información recibida de CONICIT o que, debido a la naturaleza de las circunstancias relacionadas con la revelación, debería de buena fe ser tratada como confidencial. La obligación de confidencialidad de la firma que se adjudique, continuará aún después de la finalización de su contrato con CONICIT.

Perfil del digitador:

Requisitos básicos:

- a) Bachiller en educación secundaria
- b) Experiencia mínima de seis meses en labores de digitación
- c) Conocimiento de las herramientas Excel y Word

Requisitos deseables:

- a) Tercer año universitario aprobado o su equivalente en créditos
- b) Título de manejo del paquete Office de Microsoft o similar, en especial lo relacionado con Word y Excel
- c) Experiencia como digitador de formularios o encuestas en empresas que realizan investigación de mercados.

El Contratista deberá destinar a la ejecución de las labores **un máximo de cinco personas**.

Experiencia de la empresa:

El contratista deberá tener experiencia de al menos tres años en el desarrollo de tareas iguales o similares a las incluidas en la presente contratación; como mínimo deberá haber realizado dos trabajos similares.

Deberá aportar constancia de empresas donde haya realizado estos trabajos, en las cuáles se debe indicar nombre de la empresa, tipo de trabajo realizado y fecha en que se realizó.

Aquellas referencias que no se presenten en este formato y que no incluyan toda la información indicada o que no sean acorde con el objeto de la presente contratación, no se considerarán en el estudio técnico.

Antigüedad del Contratista

Podrán participar cualquier oferente que cuente con un mínimo de tres años de experiencia en el mercado nacional, desarrollando labores similares al contratado o iguales a este concurso. Para lo cual deberán aportar la documentación correspondiente.

Sustitución de personal

El contratista, respetará el perfil mínimo del personal indicado en la oferta durante la ejecución del contrato, por lo que en el caso de tener que sustituir a uno de ellos, lo hará con una persona que reúna los requisitos de dicho perfil.

En todo caso, el contratista someterá a consideración del CONICIT, el nombre y características profesionales de la persona sustituta para el aval respectivo. Así mismo no podrá efectuar el cambio sin contar con dicha autorización.

3. Presentación de ofertas.

- 3.1 Se deberá entregar la oferta en forma electrónica firmada con certificado digital al correo electrónico contrataciones@conicit.go.cr De no contar con la firma digital, deberá entregar el original impreso en las instalaciones del CONICIT a más tardar el día y hora límites señalados para la recepción de las ofertas. En caso de que se presente la oferta firmada tanto electrónica como físicamente y habiendo alguna discrepancia entre ambas, prevalecerá la oferta electrónica debidamente firmada digitalmente.
- 3.2. La oferta deberá ser firmada por quien tenga poder para ello, según lo dispuesto en el artículo 63 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa (en adelante R.L.C.A.).
- 3.3 En caso de presentarse en forma impresa, deberá entregarse en sobre cerrado y dirigido a la Unidad de Recursos Materiales y Servicios, en las oficinas del CONICIT, sita en Vázquez de Coronado, costado este del Centro Integrado de Salud de la Caja Costarricense del Seguro Social. En el sobre cerrado se deberá indicar el nombre, dirección, números de teléfono y correo electrónico del oferente, así como el título y número de la presente contratación.
- 3.4 En la oferta debe indicarse claramente la persona responsable a quien notificar y la dirección correspondiente, así como la dirección de correo electrónico. De no indicarse lugar de notificación, toda comunicación se entenderá realizada en el transcurso de dos días hábiles a partir de la emisión del acto administrativo, de conformidad con los artículos 4 de la Ley de Notificaciones, Citaciones y otras Comunicaciones Judiciales y 174 bis del Código Procesal.
- 3.5 La oferta así como todo documento relacionado con la oferta, deberá presentarse en idioma español, según el artículo 62 del R.L.C.A.
- 3.6 Es obligación del oferente presentar su oferta de manera ordenada y completa, sin manchas, tachaduras, borrones ni otros defectos que las puedan hacer de difícil interpretación. Las correcciones deberán hacerse mediante notas que se presentarán junto con el resto de los documentos de la oferta.
- 3.7 Se aceptan ofertas consorciales, donde dos o más participantes podrán ofertar de forma consorciada los servicios ofrecidos, para la adjudicación, la celebración y la ejecución de un contrato, respondiendo solidariamente de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato. Por tanto, las actuaciones, los hechos y las omisiones que se presenten en el desarrollo de la propuesta y del contrato, afectarán a todos los miembros del consorcio.
- 3.8 Los términos, las condiciones y la extensión de la participación de los miembros de un consorcio en la presentación de su propuesta o ejecución del contrato, no podrán modificarse sin el consentimiento previo del ente contratante.
- 3.9 Los requisitos legales deben ser cumplidos por todos los integrantes del consorcio para el objeto que ofrecen y solo se podrán reunir o completar requisitos cartelarios por parte de los consorciados en cuanto a los objetos ofrecidos. (Art. 74 RLCA).
- 3.10 Las ofertas presentadas en consorcio, en que participen dos o más firmas deberán cumplir los siguientes requisitos:
Junto con la oferta se deberá presentar un acuerdo consorcial firmado por todos los integrantes del consorcio, indicando el nombre, calidades y representante de cada uno de ellos y señalar las condiciones básicas que regirán sus relaciones, con la

documentación de respaldo pertinente, donde expresen la responsabilidad solidaria con respecto a la ejecución del contrato, incluyendo al menos los requisitos solicitados en el artículo 75 del R.L.C.A. A su vez, se deberá designar, mediante poder, quién ejercerá o fungirá como responsable y autorizado para contraer obligaciones.

- 3.11 Cada oferente presentará solamente una oferta, ya sea individualmente o como miembro de un consorcio. El oferente que presente o participe en más de una oferta (a menos que lo haga como subcontratista o en los casos cuando dentro de su oferta única presente o se soliciten propuestas alternativas) ocasionará que todas las propuestas en las cuales participa sean rechazadas.

4. Admisibilidad de las ofertas.

- 4.1 Se admiten en este concurso todas las ofertas que cumplan con las condiciones económicas, legales y las especificaciones técnicas solicitadas en el presente cartel, que se dediquen al giro propio del objeto contractual y que estén inscritas en el Registro de Proveedores del CONICIT. (Inscripción en el Registro de Proveedores en página Web del CONICIT, www.conicit.go.cr/contrataciones/registrodeproveedoresenlinea, cumpliendo con tal requisito al cierre de recibo de ofertas.
- 4.2 Todas las ofertas deben suministrar la información completa que permita su análisis y estudio comparativo para efectos de adjudicación. El no suministro de la información que permita verificar su ajuste a las condiciones significativas del Cartel, excluirá la oferta para efectos de análisis y adjudicación (Arts. 54, párrafo 3 y 83 del R.L.C.A.).
- 4.3 La oferta debe estar debidamente firmada por la persona facultada para dicho trámite (art. 40 del L.C.A y art. 63 y 140 del R.L.C.A.).
- 4.4 La oferta deberá ser presentada necesariamente en los términos indicados en el acápite 3.1 del presente cartel, ya que si se hiciera de otra forma la oferta no será admitida a concurso.
- 4.5 Las propuestas presentadas extemporáneamente (después de la hora indicada), podrán ser recibidas pero no se considerarán en las etapas de estudio y selección de ofertas.
- 4.6 La hora que se considerará para efectos de apertura será la del servidor del correo del CONICIT o la del recibido otorgado en la recepción de institución en caso de presentarse físicamente la oferta.
- 4.7 El oferente deberá indicar el plazo de entrega en forma clara, el cual deberá ser en días hábiles (en caso de no indicar que son días hábiles se entenderán como tal), definiendo la cantidad exacta de los días, por lo que no podrá indicar plazos de entrega inciertos, inmersos dentro de un período. Lo anterior, a efecto de que la Administración pueda dar el seguimiento oportuno a la entrega de los bienes o servicios contratados.
- 4.7.1. Sin embargo, el inicio del plazo de entrega del servicio no podrá exceder de setenta y cinco (75) días hábiles, contados a partir del día siguiente a la notificación de la orden de compra.
- 4.7.2 La oferta que no indique el plazo de entrega en los términos solicitados, o que indique un plazo de entrega incierto, no será admitida a concurso.
- 4.7.3 Si bien es cierto el plazo de entrega se deberá indicar en días hábiles, si el oferente indica el plazo de entrega en días naturales la conversión a días hábiles se hará aplicando la siguiente fórmula:

$$\frac{\text{Cantidad de días naturales}}{\text{7 días naturales}} \times 5 \text{ días}$$

- 4.8 El oferente deberá tener como mínimo tres (3) años de experiencia en el desarrollo de tareas iguales o similares a las incluidas en la presente contratación; si el oferente no cumple con dicho requisito, la oferta se considerará no elegible. Para tal efecto, el

oferente deberá aportar una declaración bajo fe de juramento indicando que tiene dicha experiencia.

5. Condiciones generales.

- 5.1 En la contratación de marras rigen las disposiciones normativas contenidas en las siguientes regulaciones: Ley #6227 Ley General de la Administración Pública, Ley #7494 Ley de Contratación Administrativa, Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, Decreto Ejecutivo #33411-H y demás cuerpos legales que por su conexión u otras razones jurídicas sean aplicables.
- 5.2 Las ofertas deben referirse a las especificaciones técnicas del objeto contractual, al plazo de entrega y la Garantía del equipo o servicio y/o repuestos de manera completa y específica y **NO** utilizando la leyenda “**ENTENDIDO Y ACEPTADO**” o “**LEIDO Y ACEPTADO**”, o alguna otra similar, que devenga en imprecisiones, ambigüedades u omisiones. Lo anterior para evitar posibles confusiones en la lectura de las ofertas, y poder verificar que se ajustan y están dispuestos a cumplir con lo solicitado en el cartel.
- 5.3 La oferta deberá suministrar la información completa, que permita su análisis y estudio comparativo para efectos de adjudicación, incluyendo folletos, panfletos, fichas técnicas, todo en español. Sin embargo, esta documentación tendrá que ser elaborada por el fabricante del producto, con las características y detalles del mismo, sin dejar duda de su originalidad. En caso de que la Administración tenga dudas respecto a la veracidad del documento y a las características indicadas, solicitará el correspondiente subsane y de persistir dicha duda, la oferta no será admitida a concurso. (art. 81, inciso j RLCA).
- 5.4 Serán admitidas a concurso aquellas ofertas, cuya empresa o persona física se encuentre **al día con el pago** de las obligaciones del Fondo de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares (FODESAF) y de la Caja Costarricense de Seguro Social (CCSS) o bien que tienen **un arreglo de pago aprobado** por éstas; de conformidad con el artículo 22 de la Ley de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares, N° 5662 y su Reforma Ley 8783 y el artículo 65 inciso C, del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.
 - 5.4.1 Además, para que sea admitida, deberá estar inscrita como patrono o trabajador independiente, según lo dispuesto en el artículo 74 de la Ley Constitutiva de la CCSS y en el artículo 31 reformado de la Ley Orgánica de la CCSS.
 - 5.4.2 Todo lo anterior, será verificado por la Administración, consultando por medio electrónico, en el Sistema Centralizado de Recaudación (SICERE) y del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social (Dirección General de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares, Departamento Gestión de Cobro), el día de la apertura, por tal razón, los oferentes no deben presentar la certificación para este fin.
 - 5.4.3 Según resolución R-DCA-393-2012 de las 10:00 horas del 30 de julio del 2012 de la Contraloría General de República, en caso de no cumplir con lo anterior, la Administración estará obligada a solicitar a las empresas o personas físicas incumplientes que subsanen dicho defecto en un plazo que no podrá ser de un máximo de 5 días hábiles, de conformidad con lo establecido en el art. 80 del Reglamento de Contratación Administrativa.
- 5.5 Se evaluarán las ofertas que cumplan con todos los requisitos técnicos, legales y económicos, en los plazos solicitados y **se adjudicará a la oferta que obtenga mayor puntaje según la Metodología de Evaluación o que presente un menor plazo de entrega en el caso de que no exista dicha metodología.**
- 5.6 La Unidad de Recursos Materiales y Servicios analizará la racionalidad del precio ofertado; no se aceptarán precios que sean considerados ruinosos o excesivos. Se pretende con este análisis eliminar aquellas ofertas que presentan un precio inaceptable según lo prevé el artículo 30 del RLCA.
- 5.7 La Unidad de Recursos Materiales y Servicios podrá solicitar aclaraciones y documentos adicionales que estime necesarios para realizar la evaluación, en tanto los mismos no varíen la esencia de la oferta de conformidad con el Capítulo VI, en la Sección Segunda del Reglamento a la Ley de la Contratación Administrativa.

- 5.8 La Administración se reserva el derecho de adjudicar total o parcialmente las ofertas recibidas, o de rechazarlas todas si así conviniera a sus intereses, según lo establecido en el artículo 86 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.
- 5.9 El oferente podrá ofertar una o varias líneas, según sean de su interés, sin embargo se prohíbe la cotización parcial de una línea. (Art. 66 RLCA.).
- 5.10 La Administración entenderá entrega inmediata, con la entrega del bien o servicio en un día hábil después de recibida la Orden de Compra.
- 5.11 Cualquier otro documento correspondiente al trámite (aclaraciones, recursos, entre otros) deben ser presentados de la misma forma que fue presentada la oferta, debidamente firmado por la persona facultada para dicho trámite (art. 40 del L.C.A y art. 63 y 140 del R.L.C.A.).
- 5.12 La Administración no podrá contratar con los oferentes que no se encuentren al día en el pago del impuesto a las personas jurídicas, **solamente en lo que corresponde al periodo fiscal 2016 o alguno anterior a ese**, dado que a partir del periodo fiscal 2016 dicho cobro no procede, según el comunicado de prensa SC-CP-03-15 de fecha 28 de enero del 2015 emitido por la Sala Constitucional, el cual dimensionó en el tiempo la declaratoria de inconstitucionalidad dictada mediante su voto número 2015-1241 del 28 de enero del 2015.
- 5.12.1 Lo anterior, será verificado por la Administración, consultando por medio electrónico, en la página oficial del Registro Nacional (según base de datos), el día de la apertura y emisión del contrato, por tal razón, los oferentes no deben presentar la certificación para este fin (Art. 5 de la Ley 9024 Impuesto a las personas jurídicas).
- 5.12.2 En caso de no cumplir con lo anterior, la Administración estará obligada a solicitar a las empresas que incumplen que subsanen dicho defecto en un plazo que no podrá ser de un máximo de 5 días hábiles, de conformidad con lo establecido en el art. 80 del Reglamento de la Ley de Contratación Administrativa.
- 5.13 Por razones de protección al interés público, el CONICIT se reserva el derecho de aceptar o rechazar cada línea por separado o la totalidad de las mismas, o aceptar o rechazar todas las ofertas y por lo tanto, declarar desierta la licitación, sin incurrir por ello en responsabilidad alguna hacia los oferentes afectados por este motivo (Artículo N° 86 del R.L.C.A.).
- 5.14 La notificación de la adjudicación de la licitación se efectuará por el mismo medio en que se cursó la invitación.
- 5.15 La vigencia de la oferta deberá ser como mínimo de 20 días hábiles, los cuales iniciarán a partir de la fecha de recepción de las ofertas. Si el oferente indica en su oferta únicamente días, se entenderá para todos los efectos como días hábiles.
- 5.15.1 En casos especiales, el CONICIT podrá solicitar a los oferentes una prórroga de la vigencia de su oferta por un plazo determinado. La solicitud y las respuestas de parte de los oferentes deberán hacerse por escrito.
- 5.15.2 El oferente que acepte dar la prórroga requerida no podrá modificar su oferta.
- 5.15.3 En caso de presentación de recurso de revocatoria o de apelación en contra del acto de adjudicación, los participantes que deseen mantener su interés legítimo, deberán renovar la vigencia de la oferta.
- 5.16 Si el oferente es una empresa PYME, deberá aportar copia autenticada del certificado emitido por el Ministerio de Economía Industria y Comercio de Costa Rica que la acredite como tal.
- 5.17 Se considerará incumplimiento del contrato, cuando el Contratista, después de haber sido notificado, se rehusase a realizar el servicio, la corrección o la reposición que le hubiese sido indicada o se demorase en iniciar los trámites necesarios para ello por más de 8 días hábiles, a partir de la fecha de notificación, sin causa justificada. Siendo así, que la Administración determinará la conveniencia de iniciar el procedimiento de incumplimiento correspondiente.

6. Aclaraciones y modificaciones al cartel.

6.1 Toda solicitud de aclaración a las disposiciones del presente cartel, deberá efectuarse a la dirección de correo electrónico contrataciones@conicit.go.cr o por escrito ante la Unidad de Recursos Materiales y Servicios, dentro del primer tercio del plazo fijado para la apertura de ofertas. Vencido ese plazo serán consideradas extemporáneas.

6.2 Estas consultas serán resueltas por la Unidad de Recursos Materiales y Servicios con la obligada colaboración de todas las demás unidades administrativas del CONICIT de tipo técnico, jurídico, contable, financiero, presupuestario, informático y de cualquier otro orden, para el eficiente y eficaz cumplimiento de las funciones.

6.3 La Administración se reserva el derecho de efectuar las modificaciones y/o aclaraciones a las condiciones o especificaciones del presente cartel, cuando se consideren necesarias, y se comunicarán a los potenciales oferentes oportunamente.

7. Período de recepción y apertura de ofertas.

7.1 El tiempo límite para la presentación de ofertas es hasta las **11:00 horas del día viernes 08 de junio del 2018**. La Unidad de Recursos Materiales y Servicios, procederá a la apertura de las ofertas recibidas a partir de la hora antes señalada. En el acto de apertura de las ofertas dicha Unidad registrará los nombres de los oferentes, los precios de las ofertas y cualquier otro requisito que considere necesario.

8. Personas Contacto y Fiscalización.

8.1 **Persona Contacto y Fiscalizador técnico:** Tabatha Carvajal Ruiz, cédula de identidad número 1-0688-0661. Teléfono: 2216-1541. Correo: tcarvajal@conicit.go.cr

8.2 Le corresponde al Fiscalizador Técnico, en su condición de Encargado general del contrato (Art. 8 inciso g del R.L.C.A.), brindar toda la información necesaria y velar por la correcta ejecución del objeto contractual, como encargado competente que cuenta con el personal técnico necesario para llevar a cabo y hacerse responsable de lo relacionado con la ejecución del contrato. En caso de que el (los) Contratista (s) incurra (n) en incumplimiento y/o conductas como las tipificadas por la Ley de Contratación Administrativa, sus Reformas y su Reglamento, se expondrá a la aplicación de sanciones respectivas.

8.3 El Encargado general del contrato deberá suscribir el acta de recepción provisional y definitiva de acuerdo al artículo 202 y 203 del R.L.C.A. Así mismo deben comunicar por escrito los incumplimientos en los plazos de entrega, en la entrega de productos, el inicio de ejecución de garantía del producto, ejecución de garantía de cumplimiento, multas, cláusulas penales e incluso el reclamo de daños y perjuicios según corresponda.

9. Precio de la oferta.

9.1 El precio cotizado deberá presentarse en números y en letras coincidentes. En caso de discrepancia, prevalecerá la suma consignada en letras.

9.2 El oferente podrá cotizar en cualquier moneda, pero para efectos de comparación la Unidad de Recursos Materiales y Servicios del CONICIT, utilizará el tipo de cambio de referencia en colones costarricenses de la moneda cotizada, para la venta calculada por el Banco Central de Costa Rica, vigente a la fecha de apertura de las ofertas.

9.3 Los precios que contenga la oferta deberán ser firmes, definitivos e invariables de conformidad con el artículo 25 del R.L.C.A.

10. Forma de pago.

10.1 Una vez presentada la respectiva factura, previa verificación del cumplimiento a satisfacción de lo contratado, se procederá a su cancelación en un plazo máximo de 30 días naturales. El pago será en moneda nacional (colones) y se realizará por medio de transferencia bancaria debiendo para ello el adjudicatario indicar: el nombre del banco y el número de cuenta

cliente. La factura deberá confeccionarse en la misma moneda en que se cotiza; sin embargo, para efectos de pago, la conversión a colones se efectuará con el tipo de cambio que rige a la fecha de emisión de la respectiva Orden de compra. La factura al cobro deberá acompañarse de una copia de dicha Orden de Compra.

10.2 Asimismo deberá el adjudicatario presentar las especies fiscales por el monto que corresponda, los cuales pueden ser cancelados mediante Entero a Favor del Gobierno, que corresponde al 0.25% del monto adjudicado y el 100% del Reintegro, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 272 del Código Fiscal, excepto si cuando por la naturaleza de la contratación se suscribe un contrato administrativo, en cuyo caso dichas especies fiscales serán adheridas al mismo, por el monto correspondiente.

10.3 Para el caso de la presente contratación, los correspondientes pagos se realizarán según el siguiente desglose:

I Tracto: luego de 295 horas de servicio, una vez verificado el cumplimiento de los objetivos de contratación.

II Tracto y final: correspondiente a las restantes 295 horas de servicio, una vez verificado el cumplimiento de los objetivos de contratación.

11. Aspectos Legales.

11.1 Certificaciones.

11.1.1 Con una **vigencia no máxima de tres meses** de emisión al día de la apertura de las ofertas:

11.1.2 La oferta deberá contener las siguientes certificaciones:

11.1.2.1 Certificación notarial de personería jurídica y apoderados, de fecha de constitución, y sobre el capital social, debiendo acompañar con su propuesta una certificación pública sobre la naturaleza y propiedad de sus cuotas o acciones. Si las acciones fueren nominativas y éstas pertenecieren a otra sociedad, deberá igualmente aportarse certificación pública respecto de esta última, en cuanto a la naturaleza de sus acciones.

11.1.2.2 Copia de cédula de identidad del representante.

11.1.3. Las certificaciones serán emitidas:

11.1.3.1 En cuanto a la naturaleza de las cuotas o acciones; por el registro Público o por un notario público, con vista en los Libros del Registro.

11.1.3.2 En cuanto a la propiedad de las cuotas o acciones, por un notario público o contador público autorizado, con vista en los libros de la sociedad. No obstante, si se tratare de una sociedad inscrita dentro del año anterior al requerimiento de la Certificación, o modificada a acciones nominativas dentro del período indicado, la certificación sobre ambos extremos podrá ser extendida por el Registro Público o por un notario.

11.1.3.3 Si la certificación o copia certificada hubiere sido presentada en diligencia anterior, también se admitirá sobre las mismas bases, en tal caso se debe hacer referencia del expediente en que consta la certificación, o hacer referencia de que se encuentra en el Registro de Proveedores del CONICIT. En tanto se declare en la oferta que la propiedad de las cuotas o acciones se mantiene invariable, la certificación extendida en determinada fecha o copia certificada de la misma, serán admitidas a los indicados efectos hasta un año después de su emisión.

11.1.4 La certificación notarial debe cumplir con los siguientes requisitos:

11.1.4.1 Nombre completo del (a) notario (a) que certifica.

11.1.4.2 Nombre del (la) solicitante.

11.1.4.3 Lugar, hora y fecha de la emisión de la certificación.

11.1.4.4 Número de consecutivo en el control de certificaciones.

11.1.4.5 Cancelación de timbres y derechos de ley. Toda certificación notarial deberá cancelar ¢12,50 timbres fiscales, ¢5,00 timbres de archivo, ¢250,00 timbre de colegio de abogados, si lo certificado se encuentra inscrito en el Registro Nacional, deberá cancelarse ¢300,00 de timbre de registro adicionales.

11.1.4.6 Estar emitidas en papel de seguridad del (a) notario (a) otorgante, excepto que lo certificado sean copias. Cuando lo certificado son copias, éstas deben contar con los siguientes requisitos:

11.1.4.6.1 Certificar que el contenido es fiel y exacto al original.

11.1.4.6.2 Cada copia debe ser numerada.

11.1.4.6.3 Cada copia debe contar con la firma y sello blanco del notario.

11.1.4.6.4 En la razón notarial se debe indicar la cantidad de copias, su numeración, y que: el sello y la firma están debidamente registrados, la firma estampada fue puesta por el (la) notario (a) otorgante.

11.1.4.6.5 Además de los timbres del apartado c), deberá cancelarse ¢3 de timbres fiscales adicionales por cada hoja certificada después de la primera.

11.1.4.7 Deben ser emitidas en idioma español.

11.1.4.8 Deben presentarse en caracteres legibles e impresión indeleble.

11.1.4.9 Cualquier error debe salvarse por medio de nota al final, ante de la firma del notario.

11.1.4.10 Toda numeración deberá constar en letras, excepto que se certifiquen copias o se transcriba literalmente documentos u otras piezas.

11.1.4.11 Emitidas en un plazo no mayor de tres meses anteriores a su presentación.

11.1.4.12 Para todo lo anterior, cumpliendo con las últimas directrices que en materia de certificaciones ha emitido la Dirección Nacional de Notariado.

11.2 Declaraciones Juradas.

11.2.1 Con una vigencia no máxima de tres meses de emisión al día de la apertura de las ofertas.

11.2.2 La oferta deberá contener las siguientes declaraciones juradas del oferente:

11.2.2.1 Que se encuentra al día en el pago de todo tipo de impuestos nacionales. (Art. 65 inciso a) del R.L.C.A.).

11.2.2.2 Que el oferente no está afectado por ninguna causal de prohibición, reguladas en los artículos 22 y 22 bis de la Ley de Contratación Administrativa. (Arts. 20 y 65 inciso b) del R.L.C.A.).

11.2.2.3 Que se encuentra al día en el pago de sus obligaciones con el Fondo de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares (FODESAF), Ley N° 5662 y su Reforma Ley N° 8783 y con la Caja Costarricense del Seguro Social (CCSS). Asimismo debe encontrarse al día con el Registro Nacional en el pago del impuesto a las personas jurídicas (Art. 5 Ley 9024 del Impuesto a las Personas Jurídicas).

11.2.2.4 La declaración jurada establecida en el apartado 4.8 del presente cartel.

11.2.2.5 La declaración jurada establecida en el apartado 13.1.1.2 del presente cartel.

11.3 Subcontrataciones.

11.3.1 La subcontratación no podrá ser superior al 50% del objeto contractual, según lo dispuesto en el artículo 69 del RLCA.

11.3.2 En todo caso, la subcontratación no relevará al contratista de su responsabilidad.

11.3.3 En el caso de subcontratar, el oferente debe adjuntar a su propuesta lo siguiente:

11.3.3.1 Listado de las empresas subcontratadas. En ese detalle, se indicarán los nombres de todas las empresas con las cuales se va a subcontratar, incluyendo su porcentaje de participación en el costo total de la oferta y se aportará una certificación de los titulares del capital social y de los representantes legales de aquellas, además aportará certificación mediante declaración jurada, que haga constar que los subcontratistas, se encuentran al día con sus obligaciones con FODESAF y CCSS y con el pago del impuesto a las personas jurídicas.

11.3.4 No se considera subcontratación, la adquisición de suministros, aun cuando éstos conlleven su propia instalación, ni tampoco los compromisos asumidos por cada uno de los participantes consorciados.

11.4 Presentación de Timbres

11.4.1 La oferta debe contener el timbre de ₡200,00 (Doscientos colones exactos) del Colegio de Profesionales en Ciencias Económicas (CPCECR), según el inciso d) del artículo 53 de la Ley N° 7105 y un timbre de ₡5,00 (cinco colones exactos) de la Ciudad de las Niñas, según lo indicado en el artículo 3 de la Ley N° 6496. En caso de encontrarse el mismo agotado, podrá presentar en su sustitución, un timbre fiscal de ₡5,00 (cinco colones exactos).

11.4.2 El timbre del Colegio de Profesionales en Ciencias Económicas de Costa Rica podrá cancelarse en la cuenta electrónica del CPCECR en el Banco de Costa Rica, bajo la cuenta corriente número 001-0281016-6 en Colones, exclusiva para depositar ahí el costo del Timbre del Colegio, bajo la denominación "Pago de Timbres CPCECR", siendo en este caso incorporado al trámite mediante el respectivo comprobante del pago.

12. Lugar de entrega o prestación del servicio

12.1 Oficinas del CONICIT, ubicado al costado este del Centro Integrado de Salud de la Caja Costarricense del Seguro Social, en Vázquez de Coronado.

13. Metodología de evaluación.

13.1 Para el caso de la línea única del cartel, con las ofertas admisibles para una eventual adjudicación, se procederá a realizar la calificación de cada oferta, bajo la siguiente metodología de evaluación:

13.1.1 Factores de Evaluación:

Factor	Porcentaje %	Detalle
13.1.1.1 Precio de la oferta	80%	Total del puntaje a la oferta que presente el menor monto de la oferta-cotización
13.1.1.2 Experiencia adicional	20%	Total del puntaje a la oferta que presente la mayor experiencia adicional
Total	100%	

13.1.1.1. Precio de la Oferta (80 puntos)

13.1.1.1.1 El puntaje del factor Precio o precio ofertado (PO), de cada línea de este concurso, se determinará por medio de la siguiente fórmula:

$$PO = \frac{\text{Menor Precio Ofertado}}{\text{Precio de la oferta en estudio}} \times 80.$$

13.1.2 Experiencia adicional (20 puntos)

13.1.2.1 Para el caso del factor de evaluación experiencia adicional, se valorará la experiencia adicional a los tres años solicitados en los requisitos de admisibilidad, que tenga el oferente y según se describe a continuación:

Para que la Administración pueda realizar la calificación de este concepto, el oferente deberá aportar una declaración jurada indicando la cantidad de años de experiencia en el ejercicio del objeto contractual.

Para ello deberá aportar copias de documentos probatorios, tales como: cartas de recomendación, actas de recepción o notas de recibido conforme, donde se haya desempeñado o haya realizado labores afines, a efecto de que la Administración pueda determinar la verdadera experiencia.

Esas cartas de recomendación, actas de recepción o notas de recibido conforme, deberán tener fechas de emisión que guarden relación con los años que el oferente indique en la declaración jurada; de lo contrario los años que se tomarán para efectos de la asignación de puntos, serán los que la Administración pueda captar y determinar de los documentos probatorios aportados y no los años que el oferente indique en la declaración jurada, dichos documentos deberán ser presentados junto con su oferta.

El CONICIT se reserva el derecho de indagar y verificar por sus medios la información suministrada.

Para la calificación del factor de evaluación experiencia adicional, la asignación del puntaje se realizará de la siguiente manera:

Años de experiencia	Puntaje
Igual o mayor a 15	20
Igual o mayor a 12 pero menor a 15	18
Igual o mayor a 10 pero menor a 12	15
Igual o mayor a 7 pero menor a 10	12
Igual o mayor a 5 pero menor a 7	10
Mayor a 3 pero menor a 5	5

13.3 Criterios de desempate

13.3.1 En caso de que dos o más oferentes presenten igualdad de puntaje en sus respectivas evaluaciones, se tomará un criterio de desempate en función de los siguientes elementos en su orden respectivo:

13.3.1.1 Se elegirá a las empresas PYMES de Producción Nacional, esto según lo dispuesto en su artículo 14 del Decreto Ejecutivo número 33305-MEIC-H, "Reglamento Especial para la Promoción de las PYMES en las Compras de Bienes y Servicios de la Administración".

13.3.1.2 De persistir la condición de empate en los factores de evaluación, los criterios que por su orden se seguirán para resolverlo y determinar la oferta adjudicataria serán los siguientes:

13.3.1.2.1 se adjudicará a la oferta con menor precio ofrecido.

13.3.1.2.2 si el empate persiste se adjudicará a la empresa con mayor experiencia adicional.

13.3.1.3 De persistir la condición de empate, se procederá a realizar el desempate al azar con la presencia de un abogado de la Institución y el Coordinador de la Unidad de Recursos Materiales y Servicios, con el lanzamiento al aire de una moneda, previa invitación a una audiencia a los posibles adjudicatarios. (Art. 55 R.L.C.A.)

14. Adjudicación.

14.1 Se adjudicará la oferta que cumpliendo con todos los requisitos técnicos, legales y económicos, **obtenga el mayor puntaje en la evaluación de las ofertas o que presente un menor precio en el caso de que no exista dicha metodología.**

14.2 La Dirección de Soporte Administrativo resolverá el mismo dentro de los **10 días hábiles**, prorrogables por un plazo igual, en casos debidamente justificados, siguientes a la fecha de la apertura de las ofertas.

15. Garantía de cumplimiento.

15.1 La presente contratación no requiere de la presentación de garantía de cumplimiento.

16. De las Multas y Cláusula Penal.

16.1 Si existieran defectos en el cumplimiento de la ejecución del contrato, imputables al Contratista, la Administración podrá cobrarle por concepto de multas un 5% del monto total adjudicado o de la entrega parcial que se trate. De igual forma, si existieran atrasos en la ejecución del contrato también imputables a él, por concepto de cláusula penal podrá cobrarle un 1% del monto total adjudicado o de la entrega parcial que se trate, por cada día natural de atraso en la entrega, respecto al plazo ofrecido.

16.2 En el momento en que el monto a cobrar, ya sea por concepto de multas o cláusula penal, alcance el 25% (veinticinco por ciento) del total adjudicado, la Administración valorará las circunstancias del contrato para decidir si continuar con el mismo o resolverlo por incumplimiento contractual de conformidad con lo establecido en el artículo 11 de la Ley de Contratación Administrativa, estando facultada para imponer las sanciones de ley y cobrar además los daños y perjuicios que un eventual saldo en descubierto haya generado dicho incumplimiento.

17. De la responsabilidad laboral.

17.1 La ejecución del presente objeto contractual, no representa una relación laboral entre el CONICIT y el Contratista, por lo que corresponde a éste toda la responsabilidad laboral sobrevenida con ocasión del personal por él contratado para la prestación del servicio, quedando el CONICIT exonerado de cualquier situación afín a la relación obrero-patronal.

18. Obligaciones del CONICIT.

18.1 El CONICIT por medio del Encargado general del contrato, ejercerá los controles necesarios y oportunos que estime convenientes para supervisar y hacer cumplir en todos sus extremos lo acordado en la presente contratación.

18.2 La persona digitadora recibirá la supervisión y orientación permanente de parte del personal de la Unidad de Gestión de la Información.

18.3 La supervisión técnica de los datos incorporados en los módulos del RCT y la plataforma Talento Costa Rica, sea en su totalidad o mediante una muestra escogida al azar, la realizará el personal de la Unidad de Gestión de la Información.

18.4 En el caso de que se detecte irregularidades y faltas graves en la digitación, el CONICIT solicitará al adjudicatario realizar las correcciones en el ingreso de los datos.

19. Reajuste de precios.

19.1 Para los reajustes de precios se utilizará la fórmula aprobada por la Contraloría General de la República, publicada en la Gaceta del 2 de diciembre de 1982. La fórmula es la siguiente:

$$P=MO + I + GA + U.$$

Donde:

P = 100% referido al precio de cotización.

MO = Porcentaje de costo de mano de obra del precio de cotización.

I = Porcentaje de insumos del precio de cotización.

GA = Porcentaje de gastos administrativos del precio de cotización.

U = Porcentaje de utilidad del precio de cotización.

19.2 Partiendo de una estructura de elementos de precios como la anterior, se plantea la fórmula de variación de precios de la siguiente manera:

$$Pv = Pc \left[Mo \left(\frac{I_{MO_{tn}}}{I_{MO_{tc}}} \right) + I \left(\frac{I_{ti}}{I_{tc}} \right) + GA \left(\frac{I_{GA_{tg}}}{I_{GA_{tc}}} \right) + U \right]$$

Donde:

Pv = precio variado.

Pc = precio de cotización.

MO = porcentaje de costo de mano de obra del precio de cotización.

I = porcentaje de insumos del precio de cotización.

GA = porcentaje de gastos administrativos del precio de cotización.

I MO = índice de costo de mano de obra en el momento considerado para la tn variación.

I MO = índice de costo de mano de obra en el momento de la cotización. tc

I I = índice de costo de insumos en el momento considerado para la variación. ti

I I = índice del costo de insumos en el momento de la cotización. tc

I GA = índice de costos de gastos administrativos en el momento considerado tg para la variación.

I GA = índice del costo de gasto administrativos en el momento de la cotización. Tc

19.3 Los índices a que hace referencia la fórmula anteriormente desarrollada deberán ser los más estrechamente vinculados con la actividad objeto de la contratación.

Se utilizarán los índices oficiales, a saber:

19.3.1 Para la mano de obra el índice de salarios mínimos, en el renglón perfiles ocupacionales del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.

19.3.2 Para los insumos el índice de precios al Productor Industrial del BCCR, en el renglón de índice de precios de servicio del BCCR.

19.3.3 Para gastos administrativos el índice de precios al consumidor del INEC.

19.3.4 Para utilidad, la ganancia resultante de la actividad.

19.4 Se debe de entender como "vigencia al momento de la cotización", como el momento de la presentación de la oferta formal por parte de los participantes.

19.5 El CONICIT no será responsable de cualesquiera costos más allá de los propuestos por el Contratista y así contratados.

20. Obligaciones del contratista.

20.1 Prestar el servicio en el horario definido y no suspenderlo salvo fuerza mayor o justa causa debidamente comprobada. El Contratista no podrá ceder total o parcialmente el contrato, a menos que cuente con la venia de la Administración o de la Contraloría General de la República cuando corresponda.

20.2 Permitir la supervisión del servicio al Encargado general del contrato, para las recomendaciones o sugerencias que le fueran formuladas.

20.3 Respetar las normas establecidas en el Código de Trabajo en cuanto a las jornadas laborales, salario mínimo, vacaciones, extremos laborales y demás derechos contemplados en dicho cuerpo normativo, así como los asuntos de la seguridad social y responsabilidad civil por riesgos del trabajo.

20.4 Todos los materiales y eventuales repuestos requeridos para la ejecución de los trabajos y mantenimientos que contemplan la presente contratación serán suministrados por el Contratista.

20.5 Está prohibido poseer, portar o usar armas de fuego, punzo cortantes o de impacto dentro de las instalaciones del CONICIT.

20.6 Atender con prontitud la solicitud de cambio de personal en el momento en que el CONICIT lo crea conveniente.

20.7 El Contratista está obligado a respetar las políticas y disposiciones sobre gestión ambiental que la institución tiene establecido o establezca dentro de este criterio, y para ello debe capacitar su personal sobre las disposiciones que el CONICIT tenga o llegue a tener al respecto.

20.8. Los empleados del Contratista deberán de estar asegurados contra todo riesgo, para lo cual deberá suscribir una póliza de riesgos de trabajo del Instituto Nacional de Seguros, que cubra al personal destacado en el CONICIT y de riesgos a terceros que proteja a la Institución de actuaciones inadecuadas de sus funciones. Dicha póliza debe estar vigente durante la totalidad del plazo de ejecución de la contratación. El Contratista deberá de aportar el respectivo documento probatorio ante la Unidad de Recursos Materiales y Servicios, previo al retiro de la Orden de Compra.

21. Obligaciones del contratista respecto a su personal.

21.1 Asegurarse de que el personal que deba prestar el servicio esté debidamente capacitado y además que sea afable y de buenas relaciones humanas.

21.2 Velar porque los trabajadores seleccionados para prestar el servicio, se limiten exclusivamente a su labor, evitando que éstos se involucren con los diferentes trámites que se realizan en las dependencias que forman parte del objeto de este contrato.

21.3 El Contratista y los trabajadores que prestarán servicio, deberán guardar absoluta confidencialidad sobre los bienes existentes en las diferentes dependencias incluidas en esta contratación y sobre toda información de cualquier tipo que sea, que por concepto de la función que cumplen, obtengan durante la prestación del servicio.

21.4 Comprometerse a responder por los daños que ocasione en su labor cualquier empleado de la empresa en las instalaciones físicas, el equipo, el mobiliario, bienes muebles, así como las demás pertenencias del CONICIT, por casusa imputable al personal o a un eventual equipo utilizado.

21.5 Procurar que el personal empleado atienda las instrucciones giradas por las dependencias interesadas, con el propósito de que puedan realizar el servicio y/o mantenimiento de la mejor manera posible y de acuerdo con el interés perseguido por la Administración, a efecto de que se cumpla con el propósito objeto de la presente contratación.

21.6 El personal de la empresa contratista debe permanecer en el área donde desarrolle el trabajo bajo su responsabilidad.

21.7 El personal no podrá fumar ni tomar bebidas alcohólicas, durante la realización de sus funciones.

21.8 El personal no podrá recibir visitas personales, ni entablar conversaciones innecesarias con particulares, ni estar atendiendo llamadas telefónicas, ni usar los teléfonos de la institución para llamadas personales, ni distraerse con llamadas por telefonía celular mientras realiza su función, así mismo no debe utilizar el equipo de cómputo de la institución para beneficio propio o de particulares.

21.9 Tratar con respeto a los funcionarios de la institución.

21.10 No interrumpir al personal de la institución mientras realiza su trabajo, a menos de que sea estrictamente necesario.

21.11 No está permitido ingerir alimentos ni bebidas, en caso de que sea necesario su consumo, fuera del comedor de empleados.

22. Suscripción y vigencia del contrato.

22.1 El adjudicatario suscribirá un contrato con el CONICIT, por los servicios objeto de la presente contratación.

Cualquier condición no prevista en este cartel se regirá de conformidad con la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento, y demás cuerpos legales que por su conexión u otras razones jurídicas le sean aplicables.

El CONICIT, se reserva el derecho de adjudicar o no esta licitación, si considera que las ofertas no satisfacen los intereses de la Institución o por falta de contenido presupuestario.

Vásquez de Coronado, 01 de junio del 2018.

MLA. William Dalorzo Chinchilla
Coordinador de la Unidad de Recursos Materiales y Servicios