



CONTRATACIÓN DIRECTA

001-2024

“Contratación de servicios profesionales para la elaboración del Manual del Reglamento para regular el proceso de valoración social de idoneidad adoptiva en Costa Rica”

El Colegio de Trabajadores Sociales de Costa Rica (Coltras), su Junta Directiva, ubicado en San José, Costa Rica Barrio Escalante, 550 metros este de la Iglesia Santa Teresita, en apego al propósito del Coltras de objetividad y transparencia, para este acto, recibirá ofertas por escrito para llevar a cabo la Contratación Directa N° 001-2024 para la elaboración del Manual al Reglamento: Regulación del proceso de valoración social de idoneidad adoptiva en Costa Rica para solicitantes de adopción hasta las 17:00 horas del día 16 de febrero de 2024. La aplicación deberá realizarse vía correo electrónico, con sus respectivos archivos adjuntos a la dirección electrónica: afiscalia@trabajosocial.or.cr. Las consultas y aclaraciones se atenderán por escrito por esta misma vía en un plazo no mayor de 05 días hábiles.

El tamaño total del correo deberá ser inferior a los 5MB incluidos adjuntos. Ofertas con tamaño igual o superior a este límite serán rechazadas automáticamente por el sistema sin que medie una notificación.

1. Para consultas, aclaraciones o envío de la oferta:

El o la oferente puede comunicarse con la MBA. Jennifer Mata Zamora al correo electrónico afiscalia@trabajosocial.or.cr o al teléfono 2225-4500 extensión 104.

2. Datos del o la oferente:

Nombre del o la oferente	
Cédula jurídica/cédula física	
Nombre del o la representante legal	
Número de teléfono	
Correo electrónico	
Medio oficial de notificación (Indicar la dirección de correo electrónico o el número de fax)	
Nombre de la persona encargada del procedimiento	
Número de teléfono de la persona encargada del procedimiento	
Dirección exacta de la persona o empresa	



3. Requisitos de admisibilidad:

3.1 Serán admisibles a concurso las ofertas que cumplan con las condiciones generales, específicas, legales y técnicas solicitadas en el presente cartel. Toda oferta que se presente en forma extemporánea no será considerada.

3.2 Plazo máximo de entrega: Inicia su contabilización después de recibido el pedido, por correo electrónico o en forma personal lo que ocurra primero, según el siguiente detalle:

- 1) **Reunión inicial:** 2 días hábiles, después de recibido el pedido, vía correo electrónico.
- 2) **Diseño y entrega de propuesta metodológica:** 8 días hábiles, posteriores a la reunión inicial. La Comisión de Adopciones, dispondrá de **cinco días hábiles** para estudiar y aprobar o desaprobar la propuesta. En este último caso, se solicitarán los ajustes respectivos, para lo cual el o la adjudicatario (a) dispondrá de **tres días hábiles** para ajustar y reenviar la propuesta. Posteriormente, la Comisión de Adopciones da **tres días hábiles** para dar el visto bueno final.
- 3) **Ejecución de sesiones grupales con la Comisión de adopciones.** La Fiscalía, dispondrá de **siete días hábiles**, para realizar la entrega del cronograma a definir. El adjudicatario tendrá de plazo para el cumplimiento del objeto contractual a partir de que se le dé el visto bueno final a la propuesta metodológica.

3.3 Entrega del Manual operativo: El manual deberá ser entregado en un plazo máximo de 120 días hábiles posteriores a la firma de la contratación.

3.4 Los precios cotizados deben ser firmes y definitivos. El o la oferente debe incorporar en su oferta, todos los costos asociados al precio de cada uno de los artículos que está ofertando, por lo que NO serán admisibles aquellas ofertas que presenten precios unitarios no definitivos; es decir, precios a los cuales haya que agregarles costos adicionales asociados que el proveedor (a) no incorporó en forma individual en el precio ofertado.

3.5 Experiencia:

El oferente, debe tener capacidad de sistematización, así como experiencia certificada y reconocida en temáticas tales como:



Derechos de la niñez y la adolescencia
Normativa de familia
Investigación social
Redacción de informes
Elaboración de marcos metodológicos
Elaboración de manuales, módulos de capacitación o productos similares
Trauma infantil

Aportar constancia de capacitación certificada en temas para el acompañamiento familiar en los últimos 5 años previos a la apertura de ofertas.

En la declaración jurada se deberá presentar la siguiente tabla:

Nombre del proyecto ejecutado	Nombre de la organización donde se ejecutó el proyecto	Duración del proyecto (fecha de inicio y fecha conclusión)	Nombre del o los profesionales que ejecutaron el proyecto	Descripción breve del proyecto	Nombre, dirección y teléfono de la persona de contacto o contraparte

Nota: El COLTRAS se reserva el derecho de verificar dicha información con la organización o empresa puesta en referencia.

Las cartas de los proyectos que se encuentren en ejecución a la fecha de vencimiento para recibir ofertas **no serán consideradas**.

En el caso de que la oferta se presente bajo de forma consorciada, bastará con que uno de los integrantes del consorcio cuente con la experiencia mínima para que la oferta no resulte desestimada.

3.5.1 Si la experiencia de uno de los participantes del consorcio fue lograda también bajo la forma consorciada, ésta será admisible siempre que demuestre que su porcentaje de participación en el consorcio con el que obtuvo dicha experiencia sea el mayor, o al menos igual al de la demás personas físicas o jurídicas consorciadas en ese momento, aportando para ello copia del correspondiente acuerdo consorcial en el que se detalle el porcentaje de participación de los integrantes.

3.5.2 Si la oferta es presentada en forma consorciada, y varios de sus participantes cuentan con la experiencia requerida; para definir la experiencia del consorcio participante, se realizará la sumatoria de las referencias de experiencia de sus miembros, en tanto proceda, para lo



cual deberán aportarse las cartas de referencia, bajo las mismas condiciones requeridas en el apartado de experiencia mínima requerida, donde se haga constar la experiencia que posee cada una de las participantes que conforman el consorcio.

Si la oferta es presentada en forma consorcial, deberá aportar el acuerdo consorcial debidamente suscrito por los integrantes del consorcio y el cual debe apegarse a lo previsto en el artículo 75 del Reglamento a la Ley de contratación Administrativa. Cabe señalar que en dicho documento se debe indicar el nombre del integrante al cual deberá ordenarse los pagos, número de cuenta cliente y nombre del Banco en el que se debe realizar el depósito. Además, el contenido del acuerdo.

3.6 Requisitos de la persona o las personas profesionales:

Formación académica: la persona profesional a cargo del proceso de elaboración del manual debe contar al menos con licenciatura en Trabajo Social, para lo cual debe estar debidamente colegiada en el COLTRAS y aportar la documentación respectiva. La persona profesional en Trabajo Social podrá conformar un equipo disciplinario o interdisciplinario de acuerdo con los requerimientos de este proceso.

3.7 Capacitación:

La persona profesional a cargo debe contar con amplio conocimiento y capacitación actualizada sobre:

- Derechos de la niñez y la adolescencia.
- Normativa de familia.
- Trauma infantil.
- Investigación social.
- Redacción de informes
- Elaboración de marcos metodológicos.
- Elaboración de manuales, módulos de capacitación o productos similares.

Para lo cual debe presentar el currículum, debiendo contar con los aspectos solicitados en el cartel¹ y entregar copia de los certificados respectivos según los requisitos de admisibilidad señalados en el punto 3.6 (ver anexo 1)

4. Condiciones particulares de la oferta:

4.1 . Vigencia de la Oferta: 25 días hábiles, a partir de la apertura de ofertas

¹ Ver Anexo #



- 4.2 . Lugar de entrega del objeto contractual: Colegio de Trabajadores Sociales de Costa Rica, 550 metros este de la iglesia Santa Teresita.
- 4.3 . Garantía de Cumplimiento: penalización en caso de incumplimiento sobre el monto del último pago.
- 4.4 . El o la oferente debe cotizar en colones.
- 4.5 . Los precios cotizados en colones deberán detallar solamente dos decimales, en caso de ofertar con cuatro decimales se truncará a 2 decimales sin redondear.
- 4.6 . Se debe indicar el precio unitario de acuerdo con la unidad de medida solicitada en el cartel. En aquellos casos, en que no se indique el precio unitario, se procederá a realizar el cálculo respectivo, a partir del monto total en letras.
- 4.7 . La oferta debe incluir los impuestos correspondientes) IVA.
- 4.8 . En caso de atrasos en la entrega de los productos, se autoriza al COLTRAS a retener los adelantos y realizarlos hasta que se reciba de conformidad. El Colegio podrá aplicar las siguientes penalizaciones en caso de presentarse atrasos superiores a los ocho días naturales. En caso de un retraso de 15 días se podrá rebajar el 10% del costo total de las consultorías, en caso de un retraso superior a los 30 días se podrá rebajar el 20%, en caso de un atraso mayor las partes o conflicto de otra índole las partes lo someterán al Centro de Arbitraje del Colegio de Abogados y Abogadas de Costa Rica, así como cualquier otro conflicto que pudiese surgir de la ejecución del presente contrato.
- 4.9 . El monto de la sanción deberá ser cobrado directamente al adjudicatario o adjudicataria y en caso de negativa del o la contratista para cancelarlo, podrá ser retenido de las facturas pendientes de pago o rebajo de la garantía de cumplimiento.
- 4.10. En la oferta, la información complementaria que pudiese acompañarla y fichas técnicas se deben presentar en idioma español, sin borrones ni tachaduras, legible. Cualquier error deberá salvarse mediante enmienda o nota debidamente firmada al final de la oferta. En caso de literatura u otros anexos en otros idiomas, se requiere que él o la oferente bajo su responsabilidad acompañe una traducción libre de su contenido.
- 4.11. Quienes participen en este proceso de contratación deben observar y ajustarse a lo indicado en los documentos adjuntos denominados: Oferta económica y especificaciones técnicas, Apartado declaraciones juradas y Apartado condiciones generales.
- 4.12. Este pliego de condiciones está disponible en la página web del Colegio de Trabajadores Sociales de Costa Rica (www.trabajosocial.or.cr).



- 4.13. La propuesta de las declaraciones juradas que debe adjuntarse a la oferta se encuentra en el Apartado 1 de este pliego de condiciones.
- 4.14. El medio oficial para la recepción de recursos de revocatoria será en forma electrónica, un día hábil después de recibido el recurso se deberá presentar el documento original para su admisibilidad.
- 4.15. Se autoriza la presentación de ofertas en forma conjunta.
- 4.16. No se aceptarán ofertas que requieran el pago anticipado.
- 4.17. De conformidad con el Decreto Ejecutivo 33111-MEIC del 6 de abril de 2006 “Reglamento a la Ley de Fortalecimiento de las PYMES”. Ley No.8262 del 2 de mayo de 2002 y la Ley de Incentivos para la Producción Industrial. En caso de que la empresa oferente sea PYME, deberá presentar en la oferta una certificación emitida por la Dirección General de la Pequeña y Mediana Empresa del Ministerio de Economía, Industria y Comercio en la que se demuestre que la oferente cuenta con la condición de PYME de producción nacional en el producto o servicio específico que se está contratando, con no más de 6 meses de emitida, adicionalmente se deberá de indicar si se es PYME de industria, servicio o comercio (en el caso de las ofertas que se presenten en consorcio, bastará con que uno de sus miembros demuestre que es PYME en el bien o servicio que se contrata, para lo cual deberá presentar dicha certificación con no más de 6 meses de emitida).
- 4.18. En ningún caso se aceptarán referencias de sitios de Internet o página web para lograr la completitud de la oferta.

Detalle de la contratación					
Línea	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción del bien	Precio Unitario ofrecido	Precio Total Ofrecido
1	1	Unidades	Diseñar y elaborar el Manual de Procedimientos para el Reglamento de idoneidad adoptiva del Colegio de Trabajadores Sociales de Costa Rica para solicitantes de adopción. Dicho Manual debe estar fundamentado en la literatura nacional, internacional especializada e investigaciones recientes.		
				Precio total	
				Precio Total Oferta en letras:	



Nombre y firma del oferente o su Representante legal

Fecha: _____

5. Especificaciones técnicas

Contratar los servicios profesionales de una persona física o jurídica para el Desarrollo del Manual de procedimientos para regular el proceso de valoración social de idoneidad adoptiva en Costa Rica, según lo establecido por el COLTRAS. Dicho Manual debe estar fundamentado en la literatura nacional e internacional especializada e investigaciones recientes. La persona física o jurídicas, debe estar al día en sus obligaciones tributarias y con la Caja Costarricense de Seguro Social (CCSS).

5.1 Fases del desarrollo de la contratación

5.1.1 Primera fase:

Presentación de la planificación del proceso de la elaboración del manual, con el cronograma completo.

Este apartado corresponde al 20% del pago total de la contratación, según los criterios indicados en el Punto 9: condiciones de contrato en el Apartado 2: condiciones generales de los términos de pago.

5.1.2 Segunda fase:

Entrega de: marco legal, ético, teórico y metodológico de los procesos de idoneidad social adoptiva.

a) **Marco legal y ético:** leyes, reglamentos y otras disposiciones aplicables en evaluaciones de idoneidad social para solicitantes de adopción.

b) **Marco referencial teórico:**



- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Enfoque de derechos humanos de la niñez y la adolescencia.• Definición del concepto de idoneidad social para solicitantes de adopción.• Postura ética de la persona profesional en el abordaje con niñez, adolescencia y familia.• Competencias parentales para el cuidado y protección de las personas menores de edad• Identificación de factores de riesgo en la dinámica familiar y en el entorno social integral. | <ul style="list-style-type: none">• Configuraciones familiares: monoparental, biparental con o sin hijos relacionados con los roles familiares, personalidad, cognitivas, dinámica familiar y patrones de crianza.• Trauma infantil y su abordaje familiar y terapéutico.• Otras categorías que sean pertinentes para el manual. |
|--|--|

c) Marco referencial metodológico:

- a) Encuadre socio legal a la familia acerca del proceso de valoración social (La persona a adjudicataria de la contratación, debe incluir la creación de un perfil de contrato y ubicarlo en el apartado de anexos).
- b) Metodología de trabajo para la aplicación de la “Guía de criterios de valoración social establecida por el Departamento de Adopciones del Patronato Nacional de la Infancia”.
- c) Elaboración y aplicación de las guías de observación participativa y de entrevistas para el abordaje de los diversos criterios de la valoración de idoneidad social. (Aporte de elaboración de instrumentos y ubicarlo en el apartado de anexos)
- d) Elaboración y aplicación de guía para la valoración domiciliar tomando en consideración el entorno inmediato y su ubicación socio geográfica. (Aporte de elaboración de instrumentos y ubicarlo en el apartado de anexos).
- e) Valoración y aplicación de los criterios de análisis socioeconómico establecidos por el Departamento de Adopciones. (Aporte de elaboración de instrumentos y ubicarlo en el apartado de anexos).
- f) Análisis técnico de la información recolectada (métodos y técnicas para el análisis).



- g) Elaboración del informe de valoración social de idoneidad adoptiva de acuerdo con la “Guía de criterios de valoración social establecida por el Departamento de Adopciones del Patronato Nacional de la Infancia”.
- h) Devolución de resultados de idoneidad social a la familia solicitante.

Este apartado corresponde al 50% del pago total de la contratación, según los criterios indicados en el Punto 9: condiciones de contrato en el Apartado 2: condiciones generales de los términos de pago. (Revisar numeración)

5.1.3 Tercera fase:

Presentación y entrega del Manual completo al COLTRAS y Comisión de Adopciones.

Este apartado corresponde al 15% del pago total de la contratación, según los criterios indicados en el Punto 9: condiciones de contrato en el Apartado 2: condiciones generales de los términos de pago.

5.1.4 Cuarta Fase:

Incorporación de las observaciones, de fondo y forma, realizadas al manual y entrega del producto final.

Este apartado corresponde a un 15% del pago total de la contratación, con esta fase se completa el 100% del mismo, según los criterios indicados en el Punto 9: condiciones de contrato en el Apartado 2: condiciones generales de los términos de pago.

6. Objetivo General

Elaborar el Manual de Procedimientos para el Reglamento de idoneidad adoptiva del Colegio de Trabajadores Sociales de Costa Rica para solicitantes de adopción.

6.1 Objetivos Específicos

- 6.1.1** Especificar el proceso de valoración social adoptiva a partir de lo establecido en la Regulación del proceso de valoración social de idoneidad adoptiva en Costa Rica.
- 6.1.2** Realizar una revisión de los documentos existentes indicados por la comisión para el proceso de valoración social adoptiva.
- 6.1.3** Elaborar los documentos atinentes a esta contratación: 001-2024.



- 6.1.4 Ofrecer a los profesionales en Trabajo Social, una guía actualizada y confiable para emitir un criterio homogéneo y con fundamento técnico en las valoraciones sociales de idoneidad adoptiva.

7. Especificaciones técnicas

Los productos esperados de esta contratación son los siguientes:

7.1 Aproximación Metodológica

Esta contratación, deberá realizarse trabajando de manera coordinada con el Colegio de Trabajadores Sociales de Costa Rica (COLTRAS) y la Comisión de Adopciones, para lo cual se requiere:

- Estrecha coordinación con los entes vinculados.
- Revisión documental de estudios y otras fuentes primarias y secundarias.
- Entrevistas con representantes institucionales y del Patronato Nacional de la Infancia.
- Entrevista a profesionales en Trabajo Social, quienes desde el ejercicio liberal realizan valoraciones sociales de idoneidad adoptiva.
- Reuniones y talleres con profesionales expertos.
- Entrevista a expertos.
- Presentación de los resultados y propuestas.
- Investigación científica.
- Presentación de los avances del proceso, según las fechas que determine el ente contratante.
- Cualquier otra acción que en el proceso el consultor o equipo consultor considere necesaria.

8. Productos Esperados

Al concluir la contratación, se deberá contar con la versión definitiva del Manual de procedimientos para el Reglamento de valoración social de idoneidad adoptiva para solicitantes de adopción del Colegio de Trabajadores Sociales de Costa Rica. Para la aceptación de los productos en sus fases, se contará con criterios definidos por la Junta Directiva del COLTRAS, la Comisión de Adopciones como los siguientes:

- Pertinencia
- Eficacia
- Eficiencia
- Impacto

Tanto los contratantes como la comisión y Junta Directiva del COLTRAS, deben respetar los lineamientos metodológicos que se incluyen en este cartel, así como el formato que la Junta Directiva del COLTRAS y la comisión apruebe oportunamente.



8.1 Productos:

Plan de Trabajo, este deberá incluir agenda y cronograma de las actividades a realizar.

- 8.1.1 Producto 1:** Primera presentación del formato, estructura y contenidos completos que tendrá el Manual. Así mismo, la planificación del proyecto con acciones y fechas.
- Indicador de logro 1: Presentación oral y escrita de los avances.
 - Fecha de entrega: A los 30 días hábiles de la firma del contrato.
 - Monto: 20% del monto total del contrato.
- 8.1.2 Producto 2:** Entrega del primer avance del Manual: Abordaje Teórico Metodológico de los Procesos de Idoneidad Social, posterior a haberse incorporado las observaciones y recomendaciones planteadas por la comisión.
- Indicador del logro 2: Entrega del segundo avance del Manual en borrador
 - Indicador del logro 3: Presentación oral y escrita de resultados a la Junta Directiva, y a la Comisión de Adopciones.
 - Fecha de entrega: A los 60 días hábiles a partir del recibido y aprobado del primer producto.
 - Monto: 50% del monto total del contrato.
- 8.1.3 Producto 3:** Entrega de la segunda parte del Manual:
- Proceso de valoración social de idoneidad adoptiva para solicitantes de adopción, posterior a haberse incorporado las observaciones y recomendaciones planteadas por la comisión.
 - Indicador del logro 3: Presentación oral y escrita de resultados a la Junta Directiva, la Comisión de
 - Adopciones.
 - Fecha de entrega: A los 20 días hábiles a partir del recibido y aprobado del segundo producto.
 - Monto: 15% del monto total del contrato.
- 8.1.4 Producto 4:** Entrega final del Manual:
- Proceso de Evaluación de Idoneidad Social para solicitantes de adopción, posterior a haberse incorporado las observaciones y recomendaciones planteadas por la comisión.
 - Indicador del logro 4: Presentación y entrega del Manual escrito y diagramado (producto terminado que incluye todas las recomendaciones planteadas y la revisión filológica de rigor) ante la Junta Directiva y la Comisión de Adopciones.
 - Fecha de entrega: A los 10 días hábiles a partir del recibido y aprobado del tercer producto.
 - Monto: 15% del monto total del contrato para completar el 100%.



9. Duración del Servicio:

La contratación tendrá una duración de 120 días hábiles, contados a partir de la firma del respectivo contrato. Los pagos se realizarán contra la recepción a satisfacción de los productos indicados, previa aprobación por la Junta Directiva y la Comisión de adopciones.

Ante circunstancias emergentes debidamente justificadas y probadas por escrito, ante la comisión, la adjudicataria podrá solicitar una prórroga de no más de diez días hábiles para la entrega final del Manual.

10. Obligaciones del adjudicatario, seguros y control de riesgos:

- 10.1 El adjudicatario claramente al presentar su oferta acepta que el Colegio de Trabajadores Sociales de Costa Rica queda libre de toda responsabilidad civil, directa, indirecta o laboral como consecuencia de esta contratación.
- 10.2 El adjudicatario asumirá todas las obligaciones derivadas de la ejecución del trabajo, tales como cuotas de la Caja Costarricense de Seguro Social, Riesgos Profesionales, Obligaciones Obrero-Patronales, Póliza de Riesgos del Trabajo, etc. quedando el COLTRAS totalmente desligado y no manteniendo ninguna relación de este tipo con los trabajadores del adjudicatario.
- 10.3 El contratista tendrá la obligación de realizar la totalidad de los servicios adjudicados bajo su entera responsabilidad.
- 10.4 La presente contratación, bajo ningún supuesto, podrá generar beneficios de orden laboral (vacaciones, aguinaldo, preaviso, cesantía, etc.)

11. Derechos de autor, patentes y otros derechos de propiedad:

El Colegio de Trabajadores Sociales de Costa Rica, será el titular de los derechos de propiedad intelectual y otros derechos de propiedad incluyendo, pero no limitando a las patentes, derechos de autor y marcas registradas, con respecto a los documentos y otros materiales que tengan una relación directa con o hayan sido preparados o recogidos en consecuencia o en el curso de la ejecución del contrato para cuya adjudicación se convoca la presente contratación.

12. Monitoreo y evaluación:

El adjudicado deberá trabajar directamente vinculado con la Comisión de Adopciones que fungirá como contraparte de este proyecto por delegación de la Junta Directiva del COLTRAS. Según acuerdo que tomará la Junta Directiva cuando se adjudique.



13. Condiciones del contrato:

La contratación se formalizará por medio de la suscripción de un Contrato Institucional de Prestación de Servicios Profesionales.

La contratación se formalizará por medio de la suscripción de un Contrato Institucional de Prestación de Servicios Profesionales.

- 13.1** Entrega de avances: El o la adjudicatario (a), entregará digitalmente a la Fiscalía del COLTRAS, los avances del Manual según los términos contractuales establecidos. La Fiscalía pondrá en conocimiento de la comisión cada uno de los avances entregados.

14. Método de evaluación:

Criterios de evaluación	100% Precio. (Siempre y cuando presente un estricto cumplimiento de las especificaciones técnicas y generales definidas en este pliego de condiciones; caso contrario será descalificada).
Selección de ofertas	<p>1. En casos de empate entre dos o más ofertas, conforme lo señalado en el punto 1 de criterios de evaluación, los criterios que por su orden se seguirán para resolverlo y determinar el adjudicatario o adjudicataria serán los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Período mayor de garantía sobre el objeto cotizado.b) Menor plazo de entregac) De persistir la condición de empate, como último criterio de desempate, se recurrirá a efectuar un sorteo en el COLTRAS. <p>En caso de desempate, se procederá a imprimir en una hoja la palabra "Ganador". Luego esta impresión de la palabra "Ganador" se recortará y seguidamente se recortarán al mismo tamaño del primer recorte, trozos en blanco de la misma hoja, depositándose todos en una bolsa. Finalmente, entre los representantes que acudan a la convocatoria, y en ausencia de éstos completándose su número con una persona representante de la Junta Directiva, la Fiscal y un representante de la Comisión de Adopciones y representantes de cada empresa sacará de la bolsa un trozo de papel, resultando adjudicatario aquel que saque el trozo</p>



	de papel con la palabra "Ganador".
Factores de Evaluación Porcentaje	<p>Oferta Económica 5%</p> <p>Oferta Técnica</p> <ol style="list-style-type: none">1. Experiencia del proponente 15%2. Conocimiento del oferente sobre el tema 15%3. Enfoque general de trabajo 30%4. Desarrollo de la propuesta 25%5. Programa de trabajo 10% <p>Para un 100 %</p> <p>Metodología del cálculo para la asignación de puntajes de la Oferta Económica y Técnica</p> <p>Oferta Económica:</p> <p>A la oferta que presente el precio más bajo entre las aceptables se le asignará los 5 puntos para este factor.</p> <p>Solo se aceptan ofertas económicas en colones, las mismas deben incluir todos los impuestos.</p>

Apartado 1 **Declaraciones Juradas**

Declaro bajo juramento:

1. Que mi representada (en caso de persona jurídica o física) se encuentra al día en el pago de impuestos nacionales.
2. Que mi representada (en caso de persona jurídica o física) no está afecta por causal de prohibición para contratar con el Estado y sus Instituciones según lo indicado en el art. 22 y 22 BIS de la Ley de Contratación Administrativa.



3. Que mi representada (en caso de persona jurídica o física) no se encuentra inhabilitada para contratar con el sector público de conformidad con el artículo 100 y 100 BIS de la Ley de Contratación Administrativa.
4. Que las personas que ocupan cargos directivos o gerenciales, representantes, apoderados o apoderadas y los y las accionistas de esta empresa no se encuentran afectos por las incompatibilidades que indica el art. 18 de la “Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento ilícito en la función Pública”.
5. Declaro que mi representada cuenta con la suficiente solvencia económica para atender y soportar el negocio que oferta en caso de resultar adjudicatario o adjudicataria.
6. Declaro que acepto y cumpliré fielmente con las condiciones, requerimientos, especificaciones y requisitos técnicos de esta contratación.

Nombre y firma del o la oferente o su Representante legal:

Fecha: _____



Apartado 2

Condiciones generales

Este apartado es para uso exclusivo de conocimiento y cumplimiento del o la oferente, por lo tanto, no debe adjuntarse a la oferta.

Será oferente la persona física o jurídica que presente oferta, actuando directamente, o por medio de un representante autorizado.

Documentos por aportar.

Toda oferta presentada por un proveedor o proveedora nacional contendrá los siguientes documentos o certificaciones.

- a) Certificación de que él o la oferente se encuentra al día con las obligaciones con el Fondo de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares (Fodesaf), conforme lo estipulado en el artículo 22 de la Ley 5662.
- b) Certificación de que él o la oferente se encuentra al día en el pago de las obligaciones obrero patronales con la Caja Costarricense de Seguro Social, o bien, que tenga arreglo de pago aprobado por ésta. En este sentido, de acuerdo publicación de la Gaceta 46 de 7 de marzo del 2011, en reforma a la Ley 8409 en su artículo 74 bis y artículo 65 de la Ley de contratación administrativa y su reglamento.

De la Verificación del ajuste de la contratación:

La Comisión de Adopciones será el ente técnico supervisor que le corresponde verificar la correcta ejecución del objeto contractual

En caso de que el adjudicatario o la adjudicataria incurra en incumplimiento o conductas como las tipificadas por la Ley de Contratación Administrativa; sus reformas y su Reglamento, se expondrá a la aplicación de las sanciones respectivas por medio de la Junta Directiva (o bien la administración del COLTRAS) quien podrá accionar de apercibimientos, inhabilitaciones, ejecución de la garantía de cumplimiento, multas e incluso el reclamo de daños y perjuicios, según corresponda. En caso de que el adjudicatario o la adjudicataria no haga entrega de los bienes o servicios pactados, se hará consulta a las personas usuarias directos del servicio respecto a los daños y perjuicios irrogados a la Administración. Si estos no se lograr determinar, se cobrará al menos el costo real y efectivo del nuevo procedimiento tramitado para suplir los bienes y servicios, claro está en caso de que este se haya realizado.

Se advierte a los posibles adjudicatarios y adjudicatarias, que, en la ejecución del contrato, si por razones debidamente justificadas se hiciera imposible la entrega en el tiempo ofertado, así deberá hacerlo saber a la Administración del Coltras, solicitando la prórroga respectiva antes de que venza el plazo prometido, conforme lo establece el artículo 198 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa. La recepción del objeto de la contratación se llevará a cabo de manera pura y simple o bajo protesta, por parte del usuario o usuaria, según él o



la contratista haya ejecutado el contrato a entera satisfacción o no. Para estos efectos dicha oficina, emitirá la respectiva acta de recibido y la remitirá a la Comisión de Adopciones. El acta de recibo y revisión de los bienes, según corresponda, se ajustará en lo pertinente a las estipulaciones de los artículos 151, 194 y 195 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa."

De los términos de pago:

El COLTRAS cancelará al adjudicado el 100%

El Colegio de Trabajadores Sociales de Costa Rica. En esta contratación no se harán pagos parciales, a parte de los ya establecidos en cada fase de la contratación. El trámite de la factura a cobrar es a 30 días plazo después de recibido el trabajo a satisfacción en cada fase, por parte de la Comisión de Adopciones, así como la exposición de los resultados ante la Junta Directiva del Colegio de Trabajadores Sociales de Costa Rica.

De los Daños, Perjuicios y Seguridad Social

El o la contratista deberá indemnizar al COLTRAS y perjuicios que él o ella directamente cause a los bienes de éste, y, además, cuando tales daños y perjuicios hayan sido provocados por sus empleados y empleadas, representantes, agentes, el o la subcontratista y otras personas que brinden el servicio que se está contratando.

El o la contratista actuará como patrono en relación con todo el personal que intervenga en el proceso de esta contratación. Por lo tanto, se aclara que no existirá ninguna relación laboral entre el COLTRAS y personal contratado por el adjudicatario o adjudicataria.

El o la contratista tomará todas las precauciones necesarias para la seguridad de sus empleados y empleadas en el trabajo. Cumplirá todas las leyes y reglamentos de seguridad y previsión sociales.

El o la contratista deberá cubrir las indemnizaciones que se originen en riesgos de trabajo.

Fecha:

sello



Oferta económica

COMPRA					
Línea	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción bien, servicio u obra	Precio Unitario ofrecido	Precio Total Ofrecido
1	1				
				Precio total	
				Precio Total Oferta en letras:	
Observaciones					
Incluye servicios profesionales, plan de trabajo, cronograma, propuesta metodológica, avances y entrega del Manual					
Forma de pago: El COLTRAS cancelará las facturas en un plazo no mayor a los treinta días naturales, luego de la recepción y aprobación por parte de la Administración.					
Aporte del COLTRAS: Instalaciones para la realización de cada una de las actividades requeridas, según lo indicado en el plan de trabajo.					
Programación de actividades: Estarán sujetas a las condiciones técnicas indicadas en el apartado Requisitos de Admisibilidad y las mismas serán ejecutadas en las fechas que previamente determina el plan de trabajo, previo acuerdo de las partes.					

Firma representante legal

Fecha:



ANEXOS

Anexo 1:

El currículum deberá contener al menos:

- Nombre completo, número de cédula, números telefónicos de ubicación (habitación, oficina, fax, celular, otros), dirección de correo electrónico, profesión y edad.
- Estudios realizados, indicando lugar, fecha de graduación y título que ostenta.
- Experiencia docente del instructor o la instructora en la materia; se deberá detallar el nombre, dirección y teléfonos de contacto de los clientes a los que les ha impartido cursos.
- Experiencia profesional del consultor o la consultora en la materia; se deberá detallar el nombre, dirección y teléfonos de contacto de los clientes a los que les ha ofrecido servicios.
- Cualquier otra información que el (la) interesado(a) considere importante.