

## Invitación a participar 004-2025

### **Título: Servicio de elaboración de estudios socioeconómicos para el Departamento de Ahorro y Crédito de la Junta Administradora del Fondo de Ahorro y Préstamo de la Universidad de Costa Rica**

La presente invitación se fundamenta en la facultad que tiene la Junta Administradora del Fondo de Ahorro y Préstamo de la Universidad de Costa Rica (en adelante JAFAP UCR) de regular bajo el *Reglamento de la JAFAP UCR* y el *Manual de Políticas y Procedimientos para la contratación de bienes y servicios*, la contratación de servicios de elaboración de estudios socioeconómicos para la formalización de créditos de las personas afiliadas a la JAFAP UCR.

#### **Capítulo 1. Definiciones**

Para efectos de esta contratación y para las condiciones generales de la compra, serán aplicadas las siguientes definiciones:

- a. **JAFAP UCR:** Junta Administradora del Fondo de Ahorro y Préstamo de la Universidad de Costa Rica.
- b. **Invitación a participar:** Documento mediante el cual se convoca a los oferentes a participar, conforme las condiciones particulares del proceso de compra de bienes o servicios, es decir, como se llamará este documento de ahora en adelante.
- c. **Oferente:** Aquella persona física que se postula para brindar servicios de elaboración de estudios socioeconómicos.
- d. **Postulación:** Oferta de servicios de elaboración de estudios socioeconómicos presentada por el oferente.

#### **Capítulo 2. Objeto de la contratación**

El objeto de la contratación es adquirir el servicio de elaboración de estudios socioeconómicos para la formalización de créditos de las personas afiliadas a la JAFAP UCR, de acuerdo con lo indicado en el Reglamento de la JAFAP UCR.

#### **Capítulo 3. Requisitos de admisibilidad**

Estos requisitos son de acatamiento obligatorio por lo que, de presentarse cualquier incumplimiento respecto de estos, no son subsanables y acarrearán la exclusión de la participación de que se trate:

##### **1. Estudios académicos requeridos:**

Bachillerato o Licenciatura en Trabajo Social.

## **2. Capacitaciones:**

Al menos cinco (5) horas de capacitación recibida en materia de Trabajo Social, en los últimos tres (3) años.

## **3. Experiencia:**

Cinco (5) años o más de experiencia en confección de estudios socioeconómicos. Se valorará positivamente si los estudios son relacionados con productos y servicios financieros.

## **4. Requisitos legales:**

Incorporado al Colegio de Trabajadores Sociales de Costa Rica.

## **5. Otros requisitos:**

5.1. Debe presentar las siguientes certificaciones o constancias con una vigencia no mayor a 30 días naturales de emitidas:

- a. Constancia emitida por el Colegio de Trabajadores Sociales de Costa Rica acreditando que el oferente se encuentra habilitado (a) para realizar estudios socio económicos y que no existen sanciones durante los últimos cinco (5) años.
- b. Constancia o consulta en línea emitida por el Ministerio de Hacienda indicando estar inscrito y al día en las obligaciones.
- c. Constancia o consulta en línea emitida por la Caja Costarricense del Seguro Social indicando estar inscrito y al día en las obligaciones.

5.2. Debe presentar una declaración jurada que manifieste:

- a. Que no posee parentesco por consanguinidad o afinidad hasta tercer grado con algún miembro de la Junta Directiva o persona trabajadora de la JAFAP UCR.
- b. La cantidad de estudios socioeconómicos realizados de los últimos cinco (5) años, mínimo 25 estudios.
- c. Que cuenta con la disponibilidad de tiempo para brindar servicios profesionales a la JAFAP UCR, ajustarse a los tiempos para la preparación de informes cuando se requiera dentro y fuera del Área Metropolitana.
- d. Que manifieste que no ha ocupado una plaza en la JAFAP UCR en los últimos cinco (5) años anteriores a la contratación.
- e. Que no ha sido persona afiliada a la JAFAP UCR en los últimos dos (2) años.
- f. Que no sea persona ex afiliada a la JAFAP UCR con operaciones de crédito o ahorros activos.

- g. Que no tiene procesos administrativos y/o judiciales activos en contra de la JAFAP UCR.
  - h. Que no es investigado por delitos económicos o haya incurrido en defraudación fiscal.
- 5.3. Aportar una (1) constancia de trabajos anteriores.
- 5.4. Presentar hoja de delincuencia con una vigencia no mayor a treinta (30) días naturales de emitida.
- 5.5. No tener relación comercial con la JAFAP UCR.
- 5.6. Fotocopia legible de la cédula de identidad vigente.
- 5.7. Fotocopia legible del carné del Colegio de Trabajadores Sociales de Costa Rica vigente.

#### **Capítulo 4. Especificaciones técnicas del servicio requerido**

El profesional contratado por la JAFAP UCR para brindar servicios de elaboración de estudios socioeconómicos, debe cumplir, en lo general, con la normativa aplicable y las disposiciones internas que la JAFAP UCR hará de conocimiento del Trabajador Social contratado para su acatamiento obligatorio y en lo específico con las siguientes responsabilidades:

- a. La fecha de entrega del informe se realizará, cinco (5) días hábiles, contados partir del día siguiente hábil de recibida la información. Estos cinco (5) días hábiles cuentan dentro del GAM (Gran Área Metropolitana), para informes fuera del GAM, se amplía el plazo al menos ocho (8) días hábiles.
- b. El Trabajador Social que firma el informe debe ser el mismo que ejecutó todo el trabajo. No se aceptará el refrendo profesional de informes hechos por otro profesional o por técnicos de menor rango ni hechos por personas no calificadas profesionalmente.

#### **Capítulo 5. Pago de honorarios y gastos legales**

Serán asumidos por la persona afiliada que gestione el crédito de acuerdo con el artículo 59 del *Reglamento de la JAFAP UCR*.

#### **Capítulo 6. Sistema de evaluación de participantes**

La JAFAP UCR elaborará una lista, con los oferentes que cumplan con todos los requisitos. El proceso de evaluación se aplicará de forma individual para cada uno de ellos.

La adjudicación se dará al oferente que obtenga el mayor puntaje, de acuerdo con los criterios de evaluación que se presentan a continuación:

**a. Elementos que evaluar**

Rubrica de Evaluación Proceso de Contratación de Peritos				
Peso	Criterio	Medida	Cantidad	Porcentaje
70%	Cumplimiento de requisitos de admisibilidad.	Cumplimiento del 100% de los requisitos de admisibilidad	N/A	70%
5%	Horas de capacitación adicionales durante los últimos tres (3) años (mínimo 5 horas).	Horas de capacitación adicionales	De 6 a 10 Más de 10 horas	3% 5%
10%	Años de experiencia en la elaboración de estudios socioeconómicos (mínimo cinco (5) años).	Años adicionales de experiencia (indicados en la declaración jurada y/o constancia).	De 6 a 7 De 8 a 10 Más de 10	4% 7% 10%
15%	Cantidad de estudios socioeconómicos realizados de los últimos cinco (5) años, mínimo 25 estudios.	Cantidad adicional de estudios socioeconómicos realizados (indicados en la declaración jurada y/o constancia).	De 26 a 50 De 51 a 75 Más de 75	5% 10% 15%
5%	Estudios socioeconómicos relacionados con productos y servicios financieros.	Estudios socioeconómicos relacionados con productos y servicios financieros	No Si	0% 5%
<b>105%</b>				

**b. Empate**

En caso de existir empate, se efectuará una rifa. Se realizará en presencia de dos personas trabajadoras del Área Administrativa, la persona trabajadora que ocupa el puesto de Asesor Legal y una persona trabajadora de la Auditoría Interna. Se levantará un acta del procedimiento y se deberá adjuntar al expediente de contratación del servicio.

**Capítulo 7. Precio ofertado**

1. De conformidad con lo establecido en el Colegio de Trabajadores Sociales de Costa Rica o bien una propuesta recibida por parte de los trabajadores sociales y sea aprobado por la Junta Directiva de la JAFAP UCR.
2. En todo acto o contrato que se estableciera en dólares, los gastos legales y honorarios se calcularán al tipo de cambio de venta que fije el Banco Central de Costa Rica, al día de la formalización del crédito.
3. Los precios serán ciertos y definitivos. El precio total cotizado debe presentarse en números y en letras coincidentes, en caso de duda prevalecerá el precio cotizado en letras.

**Capítulo 8. Tiempo de entrega**

Se establece en el capítulo 4 *Especificaciones técnicas del servicio requerido* los plazos establecidos para los entregables.

### **Capítulo 9. Forma de pago**

La JAFAP UCR podrá utilizar cualquier medio de pago con la condición de que resulte seguro para ambas partes, incluidos los medios electrónicos.

Una vez recibido a satisfacción el servicio y presentada la factura conforme a derecho, la Administración procederá con el pago del precio al Trabajador Social según lo establecido en cada contrato.

Solo se cancelarán las facturas que ingresen al correo electrónico [facturaelectronica@jap.ucr.ac.cr](mailto:facturaelectronica@jap.ucr.ac.cr).

### **Capítulo 10. Vigencia del proceso de participación**

A partir del cierre de recepción de ofertas, se tendrá un plazo de vigencia de diez (10) días hábiles.

### **Capítulo 11. Contrato**

Una vez efectuada la adjudicación, se elaborará el contrato respectivo. Corresponderá al Área Administrativa dar aviso por escrito al Trabajador Social, para que proceda a la firma del contrato, en un término de diez (10) días hábiles después de recibido el comunicado de adjudicación.

Formarán parte del contrato las condiciones y especificaciones estipuladas en esta invitación, lo especificado y ofrecido en la propuesta y todo lo que al respecto se haya aclarado, rectificado y convenido por escrito entre el Trabajador Social y la JAFAP UCR.

El Trabajador Social adjudicado no podrá aprovecharse de los errores u omisiones que puedan ocurrir en los documentos del contrato. Si durante el curso de los trabajos, el Trabajador Social adjudicado hallare cualquier error, discrepancia u omisión en las especificaciones, lo notificará inmediatamente por escrito al enlace. Se buscará la solución que beneficie más los intereses de la Institución, sin perjudicar al Trabajador Social adjudicado.

Se suscribirá un contrato con una vigencia de dos (2) años no prorrogables según el artículo 22 del *Reglamento de la JAFAP UCR*.

### **Capítulo 12. Confidencialidad**

Por sus funciones, el Trabajador Social contratado adquirirá conocimiento sensible sobre la JAFAP UCR, sus negocios y políticas, así como sobre la condición patrimonial y situación personal y familiar de los usuarios y personas afiliadas. Además, pasará a tener posesión de materiales conteniendo información que la JAFAP UCR considera de su propiedad.

Conforme con lo anterior, el Trabajador Social se compromete a que ni él, ni sus representantes, directivos o trabajadores, divulgarán sin autorización previa y por escrito de la JAFAP UCR ningún dato o información confidencial en general que lleguen a adquirir como parte de la ejecución de este contrato, incluyendo planos, contratos, peritazgos, avalúos, estudios económicos y/o sociales, así como notas, documentos, o información contenida en medios electrónicos o magnéticos, discos ópticos, microfilmes, películas y llaves de acceso relacionadas con los negocios de los clientes y personas afiliadas de la JAFAP UCR.

El Trabajador Social se compromete además a devolver a la terminación de la relación contractual, cualquiera que fuese la causa de esa terminación, cualquier registro o documento, soporte electrónico, magnético, discos ópticos, microfilmes, películas, llaves de acceso o material relacionado con los clientes y personas afiliadas de la JAFAP UCR, siempre y cuando legalmente no tenga la obligación de su custodia. Es entendido igualmente que estas obligaciones persistirán hasta después de concluido el contrato o sus prórrogas.

### **Capítulo 13. Porcentaje de penalización**

Todo atraso en los entregables del servicio será penalizado con un 0,5% del monto total por cada día de atraso.

### **Capítulo 14. Condiciones generales**

- a. **Cantidad de Trabajadores Sociales por contratar:** Se contratará dos (2) Trabajadores Sociales para iniciar de manera inmediata.
- b. **Recepción de postulaciones:** La JAFAP UCR recibirá la documentación en idioma español, sin correcciones, **hasta las 17:00 horas del 25 de abril de 2025.**

Las postulaciones y cualquier otra información adicional deben presentarse únicamente al correo [servicios.administrativos@jap.ucr.ac.cr](mailto:servicios.administrativos@jap.ucr.ac.cr) formalmente con firma digital certificada. No se aceptan firmas escaneadas.

El oferente deberá presentar toda la información detallada, siguiendo el orden que se ha estructurado en esta invitación.

- c. **Aclaraciones:** Los interesados deberán enviar y solicitar aclaraciones únicamente a través del correo electrónico [servicios.administrativos@jap.ucr.ac.cr](mailto:servicios.administrativos@jap.ucr.ac.cr) en forma digital al Área Administrativa cuando sea procedente. Así mismo, la JAFAP UCR, se reserva la potestad de solicitar al oferente información adicional que considere pertinente.

- d. Postulaciones:** Las postulaciones deben ir dirigidas a la Junta Administradora del Fondo de Ahorro y Préstamo de la Universidad de Costa Rica. Se permitirá únicamente la presentación de una sola postulación por cada persona física.
- e. Resolución:** Valorados los aspectos formales de las postulaciones, analizado su ajuste técnico y jurídico, se adjudicará a las dos (2) postulaciones que obtengan mayor puntaje. En caso de imposibilidad material de la persona oferente seleccionada se elegirá el siguiente oferente en la lista de acuerdo con el resultado de evaluación.
- f. Adjudicación:** La JAFAP UCR resolverá esta invitación en un plazo máximo igual al solicitado en el capítulo de vigencia del proceso de participación.

Cordialmente,

Licda. Zailyn Chinchilla González  
**Coordinadora Administrativa**