

**FUNDACIÓN MUNDO DE OPORTUNIDADES  
CENTRO NACIONAL DE RECURSOS PARA  
LA EDUCACIÓN INCLUSIVA  
-CENAREC-**

**CONCURSO N.º 2020SE-000058-01  
Contratación de servicios profesionales en Filología  
Departamento de Información y Orientación  
del  
Centro Nacional de Recursos para la Educación Inclusiva  
-CENAREC-**

## 1. CONVOCATORIA

La **FUNDACION MUNDO DE OPORTUNIDADES**, le invita a participar en el Concurso N° 2020SE-000058-01, para contratar en el Centro Nacional de Recursos para la Educación Inclusiva-CENAREC-, los servicios profesionales en filología, coordinado por el Departamento de Información y Orientación, con el objeto de realizar trabajos en filología en el documento denominado “Comunicación alternativa y aumentativa”, según lo solicitado mediante el oficio DINF.011.2020, y recibirá ofertas a partir de este momento y hasta las 09 horas del día 19 de noviembre de 2020.

## 2. INSTRUCCIONES GENERALES

### 2.1 DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO OBJETO DE ESTE CONCURSO

El propósito de este concurso lo constituye la selección de un profesional en filología, mediante la contratación de servicios profesionales para que realice trabajos en el libro sobre Comunicación alternativa y aumentativa.

#### 2.1.1 OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

- Contar con los servicios de un profesional en filología, para garantizar la calidad del documento denominado “Comunicación Alternativa y Aumentativa”, según el siguiente detalle:

**El detalle del documento se presenta a continuación:**

Objeto	TOTALES
Páginas	57
Palabras	11 361
Caracteres sin espacio	60 103
Caracteres con espacio	71 389
Párrafos	505

### 2.2 REQUERIMIENTOS

Para el cumplimiento del objeto de este concurso, el profesional que participe deberá contar con los siguientes requisitos:

- Profesional en Filología.
- Experiencia comprobada en revisión de textos y estilos en documentos.

### 2.3 DEL PROFESIONAL QUE ATIENDE EL PROCESO

La persona seleccionada trabajará en estrecha coordinación con el Departamento de Información y Orientación, será responsable ante el CENAREC, de presentar un producto de calidad.

El Departamento de Información y Orientación, remitirá a la persona adjudicada el documento en versión digital, una vez que le sea informado mediante oficio la adjudicación respectiva.

La persona contratada deberá entregar el documento en versión digital e impresa. En dichos documentos, deberán estar contempladas las correcciones, sugerencias y recomendaciones.

Además, deberá rendir un informe al finalizar las labores correspondientes. Este informe será remitido al Depto. de Información y Orientación, con copia al Depto. Administrativo para el expediente de la contratación.

La persona adjudicada se hace responsable, en caso de que se genere del pago de los impuestos sobre el desembolso que hará la Fundación al cancelar sus honorarios.

## 3. CONDICIONES GENERALES DEL CONCURSO

### 3.1 CONDICIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS OFERTA

- Se aceptará la presentación de ofertas, en alguna de las siguientes formas:
  1. **Presencialmente**, en nuestras oficinas ubicadas 100 metros al este de la entrada principal del Cementerio de Guadalupe.
  2. **Por correo electrónico**, siempre y cuando sean presentadas en formato PDF y firmadas mediante **certificado de firma electrónica**, al correo [zneyda.lopez@cenarec.go.cr](mailto:zneyda.lopez@cenarec.go.cr)
  3. **Mediante documento firmado y escaneado**, remitido por correo electrónico a la dirección electrónica [zneyda.lopez@cenarec.go.cr](mailto:zneyda.lopez@cenarec.go.cr)
- Las ofertas deberán ser presentadas con la siguiente leyenda como encabezado y en negrita.

**FUNDACIÓN MUNDO DE OPORTUNIDADES, CENTRO NACIONAL DE RECURSOS PARA LA EDUCACIÓN INCLUSIVA-CENAREC-, CONCURSO N°2020SE-000058-01: Contratación de servicios profesionales en Filología, Departamento de Información y Orientación del Centro Nacional de Recursos para la Educación Inclusiva -CENAREC-**

Además, indicar nombre completo de la persona oferente, cédula de identidad, dirección física, dirección electrónica y teléfono.

- En el caso de que se presenten personalmente, deben venir en un sobre cerrado con la leyenda anterior, en el exterior del sobre.
- Las ofertas deberán:
  - Estar suscritas por la persona oferente.
  - Indicar nombre completo de la persona oferente, cédula de identidad, dirección física, dirección electrónica y teléfono.
  - Indicar la vigencia de la oferta, que deberá ser igual o mayor de 30 días.
  - Manifestar la oferta económica o costo de sus servicios en colones costarricenses.

- Las personas participantes deberán aportar un original, en el caso de que presenten su oferta de forma personal.
- La presentación de una oferta implica el sometimiento del proponente a las normas contenidas en las bases y especificaciones del concurso, sin necesidad de declaración expresa.
- El acto de apertura de las ofertas se realizará en las oficinas de la Fundación Mundo de Oportunidades ubicadas en el Centro Nacional de Recursos para la Educación Inclusiva en la dirección indicada, en la hora y día señalado.
- Cualquier oferta que se presente después de la fecha y hora de recepción estipuladas en este cartel, será rechazada sin abrir.
- Se aplicará una retención del 2% al monto total ofertado, según lo establecen los artículos 23 y 24 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios.

### 3.2 CONSULTAS Y ACLARACIONES AL CARTEL

- Cualquier consulta podrá hacerse por escrito dirigida a: Fundación Mundo de Oportunidades Concurso N°2020SE-000058-01, al correo electrónico: [administrativo@cenarec.go.cr](mailto:administrativo@cenarec.go.cr), hasta el día **16 de noviembre, 2020**.

### 4. Criterios de calificación

Las ofertas que se someten a este concurso serán calificadas de conformidad con los parámetros que se indican a continuación:

#### 1. FACTORES DE CALIFICACIÓN

FACTOR A CALIFICAR	PUNTAJE
1.1 Precio:	35
1.2 Formación académica:	25
1.3 Experiencia profesional:	20
1.4 Experiencia profesional en trabajos similares	15
1.5 Tiempo de entrega:	05
<b>Total</b>	<b>100</b>

#### 1.1 PRECIO (35 puntos)

Para determinar el puntaje correspondiente se aplicará la siguiente fórmula:

$$P = 35 * (POb / POe)$$

P = Puntaje obtenido por la oferta en estudio

POb = Precio de la oferta más barata

POe = Precio de la oferta en estudio

**Nota:** La persona oferente debe indicar el costo de sus servicios profesionales por cada página, según lo establecido por la forma APA (American Psychological Association), para textos publicables 2010.

#### 1.2 FORMACIÓN ACADÉMICA (25 puntos)

Para efectos de este concurso, el puntaje a asignar por concepto de formación académica será el siguiente:

Factor a calificar	Documentos necesarios	Ítems	Valores
Formación académica	Título de bachiller	Bachiller en filología	<b>18</b>
	Título de Licenciatura	Licenciatura en filología	<b>22</b>
	Título de Maestría o Postgrado	Máster o Postgrado En filología	<b>25</b>

### 1.3 EXPERIENCIA PROFESIONAL (20 puntos)

El puntaje a asignar por este concepto se desglosa de la siguiente manera:

Factor a calificar	Documentos necesarios	Ítems	Valores
Experiencia Profesional.	Constancias de Tiempo laborado en el área de la filología	De dos a cuatro años	<b>10</b>
		De cinco a siete años	<b>15</b>
		De ocho años en adelante	<b>20</b>

### 1.4 EXPERIENCIA PROFESIONAL EN TRABAJOS SIMILARES (15 puntos)

El puntaje a asignar por este concepto se desglosa de la siguiente manera:

Factor a calificar	Documentos necesarios	Ítems	Valores
Experiencia profesional	Constancias de clientes a los que se les haya realizado trabajos similares.	Un trabajo realizado	<b>08</b>
		Dos trabajos realizados	<b>12</b>
		Tres o más trabajos realizados	<b>15</b>

### 1.5 TIEMPO DE ENTREGA (5 puntos)

Para determinar el puntaje correspondiente, se aplicará la siguiente fórmula:

$$T = 5 * (T_m / T_o)$$

**P** = Puntaje obtenido por tiempo de entrega

**P<sub>m</sub>** = Tiempo de la oferta más bajo

**P<sub>Oe</sub>** = Tiempo de la oferta en estudio

**Nota:** Para efectos de asignar este puntaje la persona oferente debe indicar claramente en la oferta el tiempo de entrega en días hábiles.

### PROCEDIMIENTO DE DESEMPATE DE OFERTAS CON IDÉNTICO PUNTAJE

Si dos o más ofertas quedasen empatadas:

Se le adjudica a la persona que:

- Obtenga mayor puntaje en el apartado 1.1 Precio;

- b. De prevalecer el empate se le adjudica a la oferta que obtenga mayor puntaje en el apartado 1.2 Formación Académica;
- c. De proseguir empatadas se le adjudica a la persona que obtenga mayor puntaje en el apartado 1.3 Experiencia profesional;
- d. De continuar empatadas se le adjudica a la persona que obtenga mayor puntaje en el apartado 1.4, Experiencia Profesional en trabajos similares
- e. De continuar empatadas se le adjudica a la persona que obtenga mayor puntaje en el apartado 1.5, Tiempo de entrega
- f. Si a pesar de lo anterior reina el empate, entonces la Administración en presencia de los interesados, utilizará el mecanismo de la rifa para adjudicar el concurso. La no asistencia de una de las partes no impedirá la realización de la rifa. De lo actuado se levantará un acta que se incorporará en el expediente.

## 5. ADJUDICACION

Resultará adjudicataria la oferta admisible que cumpla con todos los requisitos indicados en el punto 4 del presente cartel y obtenga la mayor calificación.

La adjudicación de este concurso se realizará en un plazo máximo de ocho días hábiles a partir de la fecha de cierre de ofertas.

La administración se reserva el derecho de declarar desierto el concurso, si se considera que alguna oferta, contraviene a sus interés.

No existe entre la Fundación y la persona contratada, bajo ningún punto de vista “una relación obrero-patronal”.

## 6. MULTAS

Si la persona adjudicada por razones injustificadas, incumple con las fechas de entrega de los trabajos en el plazo indicado en la oferta, pagará a la Fundación por cada día natural de atraso el dos por ciento (2%) del monto adjudicado, en donde se presente el atraso hasta un máximo del veinte por ciento (20%). Superado este monto, la Administración podrá rescindir la contratación. Esta última podrá ser aplicada como retención sobre la factura cuando así proceda.

Estas sumas no se cobrarán si la persona adjudicada en coordinación con el Departamento de Información y Orientación del Centro Nacional de Recursos para la Educación Inclusiva, solicitan la ampliación del plazo de entrega de los trabajos, de forma escrita y razonada.

## 7. FORMA DE PAGO

La forma de pago será máxima quince días después de:

- Recibido el informe final de actividades a entera satisfacción por parte de la Fundación Mundo de Oportunidades
- Envío de la factura digital correspondiente, al correo [facturaelectronicafmo@gmail.com](mailto:facturaelectronicafmo@gmail.com)
- Una vez recibido el oficio por parte del Departamento de Información y Orientación, donde exprese su conformidad y su aprobación al pago respectivo,

- Aprobación de la “Boleta de trámite de pago”, de las partes involucradas.
- Dependiendo del monto ofertado, se aplicará una retención del 2% al monto total ofertado, según lo establecen los artículos 23 y 24 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios.

## 8. ASPECTOS LEGALES

Los aspectos no contemplados en estas condiciones, serán interpretados y resueltos con base en lo dispuesto en la Ley de Contratación Administrativa, el Reglamento General de Contratación Administrativa, y demás normas que le resulten aplicables.

### 8.1 VIGENCIA Y OTROS DETALLES DE LA OFERTA

La oferta debe:

- Tener una vigencia mínima de treinta días naturales contados a partir de la fecha de apertura de las mismas.
- Venir firmada por la persona oferente, caso contrario queda excluido del proceso.
- Plazo de entrega
- Monto de la oferta

### 8.2 PRESENTACION DE DOCUMENTOS

a. Hoja de vida actualizada, con las calidades del oferente, que contenga:

- Datos generales,
- Estudios académicos,
- Copia de los títulos obtenidos,
- Otros estudios complementarios realizados,
- Copia de la cédula de identidad.
- Constancias extendidas por la institución donde realizó los trabajos, indicando los números telefónicos, nombre de la persona contacto y nombre de la empresa o institución.

#### **NOTAS:**

1. Solo se aceptarán constancias que cumplan con las siguientes características:

- Confeccionada en hoja membretada.
- Estar debidamente firmada.
- Indicar fecha de emisión.
- Teléfono y cargo de quien suscribe la nota.
- Plazo de ejecución del proyecto.
- Descripción de las labores realizadas en filología, indicando el tiempo laborado, para poder evaluar la experiencia profesional en años
- Descripción del servicio contratado en filología, el cual debe estar relacionado con la experiencia que se quiere demostrar, para poder evaluar la experiencia profesional en trabajos similares
- Detalle de funciones o actividades realizadas.
- Que indique la satisfacción del servicio.

2. Se aceptarán fotocopias de estas constancias, siempre y cuando vengam autenticadas por un Notario Público.

b. Declaración jurada de que la persona oferente:

- Se encuentra al día en el pago de los impuestos nacionales y municipales.
- Conoce y acepta las disposiciones contenidas en las normas que regulan el régimen de dedicación exclusiva, en la Resolución DG-70-94 de la Dirección General del Servicio Civil,
- Conoce la legislación establecida en la Ley N°8422: Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública.
- Acepta que no le afectan las prohibiciones establecidas en el Capítulo V, Artículo 22 y Capítulo X, Artículo 97 bis, de la Ley de Contratación administrativa para asumir la presente contratación.
- No tiene obligaciones pendientes con la Caja Costarricense del Seguro Social.
- Conoce el Reglamento para la afiliación de los trabajadores independientes de la CCSS, el artículo tres de la Ley Constitutiva de la CCSS; así mismo, exonera a la Fundación Mundo de Oportunidades, de toda responsabilidad económica al respecto. Reconociendo que dichos cuerpos normativos no le afectan en lo pactado de la presente relación contractual.

**9. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO**

La persona adjudicada está obligada a cumplir estrictamente con lo ofrecido en su propuesta y en cualquier manifestación formal documentada que haya aportado adicionalmente en el curso del procedimiento.

Agradeciendo el apoyo

Lic. Iván Quesada Granados  
Jefe Departamento Administrativo  
Cenarec