

UNIVERSIDAD DE COSTA RICA
SEDE DEL SUR
CONTRATACIÓN POR ORDEN DE SERVICIO SSUR-VE-OS-00010-2022

“Contratación de servicios para el desarrollo del proceso formativo “Fortalecimiento de las habilidades para la vida, de la Coordinación de Vida Estudiantil de la Sede del Sur”.

La Coordinación de Vida Estudiantil de la Sede del Sur, de la Universidad de Costa Rica, comunica que requiere contratar una persona por servicios profesionales para el desarrollo de un proceso formativo socio educativo en temas de: salud mental, motivación, manejo de estrés, manejo de ansiedad y uso efectivo del tiempo (incluyendo ocio, evitar procrastinar).

Nota aclaratoria:

- 1) El oferente deberá leer cuidadosamente todo el cartel, tal que si decide ofertar, debe indicar en su oferta la aceptación formal de entendimiento y de compromiso de que cumplirá todo lo establecido en el cartel.
- 2) El oferente debe ser responsable al ofertar este cartel. Por lo cual, se le solicita, verificar de previo a ofertar si cumple o no con los requisitos mínimos que solicita el cartel.
- 3) La oferta de servicios debe ser firmada por el oferente, someta de rechazo ad portas.

A. Objetivo de la contratación:

El contexto actual de pandemia por COVID-19, ha significado una serie de cambios y transformaciones de estilos de vida, generando en gran parte de la población estrés, ansiedad e incertidumbre que provocan afectaciones en su salud mental. Razón por la cual desde la coordinación se ha propuesto la búsqueda de nuevas herramientas para fomentar en la población estudiantil mejor afrontamiento de las situaciones diarias. Con el objetivo de brindar acompañamiento e información enriquecedora para una formación integral, que complemente lo académico con la formación personal, enfatizando temas del manejo de ansiedad, herramientas para trabajo integral de la salud mental, uso efectivo del tiempo libre (incluyendo ocio y evitar procrastinar), motivación, manejo de estrés.

B. Disponibilidad presupuestaria: ₡ 650.000,00 colones.

C. Plazo: El periodo de contratación es por 5 meses, con una sesión mensual iniciando el 13 de junio y finaliza el 17 de octubre del 2022.

D. Descripción del servicio a contratar:

El proceso formativo socio educativo podrá incluir charlas, talleres y conversatorios enfocados en temas del manejo de ansiedad, herramientas para trabajo integral de la salud mental, uso efectivo del tiempo libre (incluyendo ocio y evitar procrastinar), motivación, manejo de estrés.

D.1 Cantidad de sesiones

- ✓ Se deberán desarrollar 5 sesiones considerando las siguientes fechas y temas:

Tema	Fecha / Hora
Manejo de estrés	13 de junio - 9:00am
Uso efectivo del tiempo libre (incluyendo ocio y evitar procrastinar)	15 de julio - 1:30pm
Manejo de ansiedad	22 de agosto – 1:30pm
Motivación	23 de setiembre – 9:00am
Herramientas para trabajo integral de la salud mental	17 de octubre – 9:00am

D.2 Condiciones de las sesiones a desarrollar

- ✓ Implementar técnicas lúdicas y socio educativas que permitan la participación activa de las personas participantes.
- ✓ Desarrollar las sesiones en un entorno de confianza y respeto que facilite la construcción conjunta de ideas y conocimiento.
- ✓ Ofrecer materiales complementarios para una mejor comprensión de las temáticas (documentos pdf, películas, libros, etc.)
- ✓ Las sesiones se realizarán bajo la modalidad presencial y deberán contar con una duración efectiva de al menos mínimo 2 y media horas.
- ✓ Tomar en cuenta que en cada sesión se espera la participación de al menos 30 estudiantes, los cuales deberán inscribirse previo a las sesiones, este apoyo se hará desde la Coordinación de Vida Estudiantil.
- ✓ Al finalizar cada sesión se deberá presentar un resumen o una presentación de la temática abordada, para facilitar la información a estudiantes que no lograron participar de la actividad.
- ✓ Al finalizar el proceso formativo, se deberá presentar un informe indicando el tema abordado en cada sesión, los contenidos, alcances, limitaciones y recomendaciones. Además se deberán anexar listado de participantes y fotografías.

E. Requisitos mínimos para la contratación del servicio:

- ✓ Contar con licenciatura en Trabajo Social o Psicología.
- ✓ Experiencia mínima de 1 año realizando actividades similares a las indicadas en este cartel.
- ✓ Buenas relaciones interpersonales.

F. Las personas interesadas deben presentar:

- ✓ Currículum Vitae de la persona que desarrollará el proceso formativo.
- ✓ Oferta de servicios (especificando costo total y costos por sesión).
- ✓ Descripción del servicio que ofrece, generar un programa de las sesiones a realizar, incluyendo objetivos, subtemas por sesión y técnicas a utilizar.
- ✓ Declaración jurada de que está de acuerdo con las fechas y horas establecidas.
- ✓ Declaraciones juradas: el oferente deberá presentar una declaración jurada en la cual indique claramente:

Declaración jurada

- 1) Que se encuentra al día en el pago de todos los impuestos nacionales. (artículo 65, inciso a), del RLCA. El oferente deberá presentar el documento donde se indique que se encuentra al día en el pago de todos los impuestos nacionales.
- 2) Que no le alcanzan los impedimentos establecidos en el artículo 19 del RLCA, incisos b) y c).
- 3) Que no le alcanzan las prohibiciones establecidas en los artículos 22 y 22 bis, de la Ley de Contratación Administrativa (LCA).
- 4) Que no se encuentra inhabilitado para contratar con la Administración Pública por alguna de las causales establecidas en los artículos 100 y 100 bis de la LCA.
- 5) Que se encuentra inscrito como patrono, trabajador independiente o en ambas modalidades ante la CCSS y está al día en el pago de las obligaciones patronales. Que esta al cubierto por la póliza de riesgos de trabajo por el plazo de la contratación. El oferente deberá presentar el documento donde se indique que se encuentra al día en el pago de todos los seguros nacionales.
- 6) Que tiene experiencia mínima de 1 año en tareas similares a las indicadas en el punto D. El oferente deberá aportar declaración jurada sobre la experiencia. En dicho documento deberá indicar: el plazo de la contratación, las tareas realizadas, el nombre de la persona física o jurídica a quien prestó el servicio, el número de teléfono, email y dirección física para proceder a corroborar la información.

G. Condiciones:

- 1) No relación de empleo: La prestación del servicio a contratar no representará bajo ninguna modalidad relación de empleo entre la adjudicada, sus suplentes y la Universidad de Costa Rica. Por tal razón, el oferente podrá seleccionar a la persona que brindará el servicio o el suplente. Por los servicios contratado la Universidad no pagará salario ni habrá subordinación entre el oferente o suplente con Universidad.
- 2) Forma de prestación del servicio: El oferente deberá indicar quién brindará el servicio. El oferente deberá brindar un correo electrónico ya que este será el **único** medio de comunicación oficial entre el oferente y la Universidad. De parte de la Universidad el medio de contacto será al correo ve.ssar@ucr.ac.cr. El oferente deberá estar de acuerdo con la realización del servicio según lo que establecido en este cartel. La prestación del servicio no será exclusiva para la Universidad de Costa Rica, por lo que el oferente podrá dar servicios a terceros. El oferente brindará el servicio de forma independiente.
- 3) Obligaciones de la persona oferente: Se obliga a desarrollar el servicio a contratar según lo establecido en este cartel. El oferente se obliga a desarrollar 5 sesiones y posterior a ellas

un informe con resultados del taller en un máximo de 5 días hábiles posteriores a la última sesión. Deberá coordinar con la señora Roxana Hernández Vargas al correo ve.ssur@ucr.ac.cr quién girará un oficio en conjunto con la funcionaria Sheila Vega Hidalgo a la Administración de la Sede para realizar la erogación de honorarios por el servicio contratado.

4) Forma de erogación de honorarios: Según lo estipulado en la Circular R-086-2021, la erogación de honorarios por el servicio profesional se hará a través de orden de compra de servicio. La gestión de la erogación de honorarios por el servicio profesionales durará hasta 15 días hábiles para su ejecución posterior al envío de la factura. La erogación de honorarios por el servicio se tramitará con factura electrónica autorizada por el Ministerio de Hacienda. La factura electrónica deberá emitirse a nombre de la Universidad de Costa Rica (Cédula jurídica 4-0000-42149) con el detalle del servicio contratado. La factura debe emitirse en colones costarricenses. El pago se efectuará en colones costarricense. La erogación de honorarios por el servicio se realizará una vez recibido la totalidad del servicio a satisfacción de la Universidad de Costa Rica, luego de esto, el oferente deberá enviar la factura a la dirección: **facturaelectronica.oaf@ucr.ac.cr** con copia a **ve.ssur@ucr.ac.cr**. En el detalle de la factura deberá anotar número de la orden de compra de servicio y el nombre de la contratación. No se tramitará pago con comprobante provisional. El oferente deberá remitir los 3 archivos electrónicos que conforman la factura electrónica (2 archivos XML y 1 archivo PDF).

5) IVA: Según Ley N° 9635 denominada "Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas", a partir del 01 de enero del 2020, la Universidad de Costa Rica se encuentra sujeta al pago del Impuesto al Valor Agregado (IVA) con una tarifa reducida del 2%.

6) Reunión previa a la oferta: De ser necesario los oferentes podrán reunirse previo a ofertar con las señoras Roxana Hernández Vargas o Sheila Vega Hidalgo por medio de la aplicación zoom. La fecha de la reunión será el día martes 31 de mayo del año en curso a partir de las 8:00 a las 12:00 horas, o en casos especiales indicar por medio del correo electrónico a la señora Sheila Vega Hidalgo ve.ssur@ucr.ac.cr, la hora conveniente para colocarla en la agenda.

7) Materiales y equipo: Los materiales y equipo los aportará el oferente.

8) Reemplazos: La persona adjudicada tiene la facultad de escoger su reemplazo, pero esta persona deberá cumplir como mínimo con los mismo requisitos y obligaciones establecidas en este cartel para la persona adjudicada.

9) Responsabilidad: La persona adjudicada o suplente será responsable ante la Universidad por cualquier acción ilegal y/o inmoral en la que incurra mientras proporciona el servicio contratado. Así mismo, deberá pagarles a sus propios empleados, si los hay; también deberá comunicar vía correo electrónico a la persona encargada, cualquier impedimento que genere el no cumplimiento de las obligaciones de este contrato, la Coordinación de Vida Estudiantil valorará la pertinencia de continuar con la contratación.

10) Hostigamiento Sexual: El artículo 6, del Reglamento de la Universidad de Costa Rica en contra del Hostigamiento Sexual: La persona profesional contratada se obliga a cumplir con lo ordenado en el Reglamento de la Universidad de Costa Rica Contra el Hostigamiento Sexual (en adelante el Reglamento), el cual para los efectos se tendrá como integrado al

presente contrato de servicios profesionales, y se compromete a abstenerse de realizar cualquier conducta que pueda ser constitutiva de hostigamiento sexual en los términos del referido Reglamento. De la misma manera la persona profesional contratada, en caso de existir denuncia formal en su contra de parte de cualquier integrante de la comunidad universitaria, por supuesta falta Hostigamiento Sexual, se compromete a someterse al procedimiento administrativo establecido en el respectivo Reglamento y en caso de ser tenido como autor de las faltas denunciadas mediante acto final en firme, a recibir las sanciones estipuladas en el artículo 49 inciso c) del Reglamento.

H) Vigencia de las ofertas: Las ofertas deberán tener una vigencia no menor de 30 días hábiles a partir de la apertura de las ofertas.

I) Evaluación de las Ofertas:

1) Precio

	FACTOR	% CALIFICACIÓN
1	PRECIO	70
2	EXPERIENCIA	30

Para calcular el porcentaje de precio, se utilizará la siguiente fórmula. Precio de la menor oferta, dividido entre el precio a evaluar, multiplicado por 70.

$$\frac{\text{Precio menor Oferta}}{\text{Precio a evaluar}} \times 70 = \text{Porcentaje}$$

2) Experiencia

La experiencia profesional se valorará durante un período mínimo de un 1 año. Toda la información brindada bajo fe de juramento será corroborada por la Universidad. Los puntos se asignarán según el siguiente cuadro.

AÑOS DE EXPERIENCIA	PUNTOS
1 año	5
Más de 1 año hasta 3 años y seis meses	15
Más de 3 años y seis meses	30

Nota: Las ofertas presentadas en moneda extranjera, serán comparadas con respecto a las cotizaciones en moneda nacional, según el tipo de cambio de referencia de venta del BCCR para el dólar estadounidense, en el día de apertura de las ofertas.

Criterio de desempate: En caso de que existiera un empate, se escogerá el oferente que posea la mayor experiencia, de persistir el empate decidirá la suerte (artículo 55 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa). De lo aquí actuado se consignará un acta que se incorporará al expediente.

J) Resolución del Contrato: En caso de incumplimiento del contrato imputable al contratista, la Universidad podrá resolver las relaciones contractuales sin responsabilidad por parte de la Institución en un todo de acuerdo con el Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa y cualquier otra norma atinente o supletoria. En caso de que el incumplimiento del contratista ocasione daños y perjuicios, la Universidad se arroga el derecho de acudir a la vía legal correspondiente para el resarcimiento de los mismo.

Entrega de documentos digitales

Fecha límite para recibir ofertas: Martes 31 de mayo del 2022.

Hora límite: 12:00 horas.

Correo para recepción de ofertas: ve.ssur@ucr.ac.cr

MBA. Mario Chacón Webb
Jefe Administrativo
Sede del Sur
Universidad de Costa Rica

Ci. MSP. Roxana Hernández Vargas, Coordinadora de la Unidad de Vida Estudiantil, SSURUCR.
Archivo.