
**CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DISEÑO Y
MONTAJE DE UN CURSO VIRTUAL AUTO GESTIONADO SOBRE EL
PROTOCOLO PARA LA REACTIVACIÓN Y CONTINUIDAD DE LOS SERVICIOS
PROFESIONALES EN PSICOLOGÍA EN MEDIO DEL COVID-19**

El Colegio de Profesionales en Psicología de Costa Rica, recibirá ofertas por correo electrónico hasta el viernes 12 de marzo de 2021, para llevar a cabo la *“Contratación de servicios profesionales para el diseño y montaje de un curso virtual autogestionado sobre el “Protocolo para la reactivación y continuidad de los servicios profesionales en Psicología en medio del COVID-19”.*

Fechas a considerar:

Fecha de Publicación: Lunes 01 de marzo de 2021.

Fecha de Cierre del Concurso: 12 de marzo de 2021.

Fechas para recepción de consultas y clarificaciones: 15, 16 y 17 de marzo de 2021.

Fecha de adjudicación: 26 de marzo de 2021.

COLEGIO DE PROFESIONALES EN PSICOLOGIA DE COSTA RICA
CONTRATACIÓN DIRECTA
No. 2021 CD-001-AF

**CONTRATACION PRIVADA DE
CONSULTORIA EXTERNA**

**SECCIÓN I
CONDICIONES GENERALES**

El Colegio de Profesionales en Psicología de Costa Rica, ubicado en Pinares de Curridabat, 700 metros este del Servicentro La Galera, Carretera Vieja a Tres Ríos, San José, Costa Rica, en apego a la directriz D-3-2009-CO-DFOE de la Contraloría General de la República, para la presente Contratación Directa N°2021CD-001-AF, las personas oferentes únicamente podrán presentar sus ofertas en formato digital, ya sea enviando las mismas al correo electrónico capacitacionvirtual@psicologiacr.com, cuando estas sean inferiores a los 5 MB de capacidad, de ser igual o superior a este límite, las mismas serán rechazadas automáticamente por el sistema sin que medie una notificación.

1) ADMISIBILIDAD DE OFERTAS

- 1.1. Serán admisibles a concurso las ofertas que cumpla con las condiciones generales, específicas, legales y técnicas solicitadas en el presente cartel. Toda oferta que se presente en forma extemporánea no será considerada.
- 1.2. La persona que suscriba la oferta sea a título personal o en representación de una empresa, deberá indicar su nombre y apellidos, sus calidades, número de identificación, número de teléfono y fax, dirección electrónica, e iguales datos de su representada, si fuera el caso.
- 1.3. Los oferentes deben presentar su oferta de acuerdo con los Requerimientos y Especificaciones Técnicas contenidas en este cartel.
- 1.4. La oferta deberá contener la presentación de la metodología por utilizar, el programa de actividades y el cronograma de trabajo, conjuntamente con el currículum de la persona o empresa, adjuntando el currículo de cada una de las personas integrantes del equipo consultor.
- 1.5. Asimismo, deberá presentarse una propuesta económica acorde con los productos, incluyendo todos los costos para su producción. (Honorarios, preparación de materiales didácticos y montaje del curso en la plataforma Moodle)
- 1.6. Las ofertas deberán ser presentadas en forma ordenada, separando la información legal, técnica y de precios en forma clara.

- 1.7. Quien o quienes participen en esta contratación se comprometen al fiel cumplimiento de las especificaciones establecidas en este pliego de condiciones, en la Ley de la Contratación Administrativa y su Reglamento, y demás normas jurídicas que regulan esta materia.
- 1.8. El solo hecho de presentar la oferta implica plena aceptación de todas las cláusulas, condiciones e instrucciones de esta contratación. Las ofertas que se presenten tardíamente no (serán consideradas) se recibirán.
- 1.9. En la Oferta se debe indicar el plazo de vigencia de la misma, el cual no podrá ser menor de 45 días hábiles contados a partir de la fecha de apertura de las ofertas. En caso de no indicarse la vigencia de la oferta, se tomará para todo efecto la vigencia mínima solicitada por el cartel, si el oferente indicara en su oferta únicamente días, se entenderán para todos los efectos como días hábiles.

2) REQUISITOS DEL OFERENTE

2.1 Perfil profesional

La persona profesional o equipo consultor, dentro de su conformación deberá contar con las siguientes características:

- **Grado Académico mínimo:** licenciatura en Psicología, deseable con Maestría.
- **Incorporación al Colegio de Profesionales en Psicología.** Estado activo y al día.
- Mínimo 3 años de experiencia comprobada en el desarrollo de cursos virtuales autogestionados o tipo MOOC (Curso en línea masivo y abierto).
- **Otros conocimientos:**
Capacitación o formación en uso de la plataforma MOODLE (Sistema para la creación y gestión de entornos de enseñanza virtual) y diseño de cursos virtuales.

3) VALORACION DE LA OFERTAS

- 3.1 La elegibilidad de la oferta está condicionada a que se ajuste a las condiciones y especificaciones del cartel, de tal manera que cualquier incumplimiento relativo a las condiciones o especificaciones significativas del pliego, constituye motivo de exclusión.
- 3.2 Las ofertas presentadas que cumplan con los requisitos establecidos en la contratación pasarán a ser evaluadas y calificadas, con el interés de lograr las condiciones de una contratación confiable y consistente para la Administración. Al sumar los parámetros de calificación, la oferta que obtenga la mayor calificación será la adjudicataria.
- 3.3 Las ofertas serán evaluadas en las siguientes etapas, las cuales deben satisfacer para obtener la adjudicación:

- Primera etapa:

Elegibilidad Legal: Todos los oferentes y sus respectivas ofertas deberán cumplir los requisitos legales exigidos en el Cartel de Contratación y en la Legislación vigente para optar por la adjudicación. (Requisitos Legales, "Sección II", pág.4)

Elegibilidad Técnica: Todas las ofertas deberán cumplir con los requisitos mínimos y especificaciones técnicas básicas exigidas en el Cartel de Contratación para optar por la adjudicación. (Especificaciones Técnicas, "Sección III", pág.6)

- Segunda etapa:

Evaluación de Ofertas: Una vez que se determine cuáles ofertas cumplen con los requisitos de elegibilidad descritos en los dos puntos anteriores, serán evaluadas aplicando los "*Criterios de Evaluación*" contenidos en el presente cartel. (Metodología de Evaluación)

SECCIÓN II

REQUISITOS LEGALES

4) CERTIFICACIONES LEGALES

- 4.1 Personería jurídica y/o cédula de identidad. Si se presenta oferta a título de una empresa jurídica, se debe presentar tanto la personería jurídica emitida por el Registro Nacional con un mes de vigencia, como la copia de la cédula de identidad del Representante Legal. Cuando se trata de una sociedad costarricense colectiva, en comandita, anónima o de responsabilidad limitada, deberá acompañar con su propuesta una CERTIFICACIÓN PÚBLICA SOBRE LA NATURALEZA Y PROPIEDAD DE SUS CUOTAS O ACCIONES. Si las cuotas o 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.
- 4.2 Aportar Constancia de la Póliza de Riesgos del Trabajo, emitida por el INS; así como la Constancia de la Póliza de Responsabilidad Civil con que cuenta la empresa, y las condiciones de cada una de ellas. Certificación que se podrá solicitar en cualquier otro momento de la ejecución del servicio.
- 4.3 Constancia de que se encuentra al día con las obligaciones tributarias y de la seguridad social.
- 4.4 Certificación extendida por el Colegio de Profesionales de Psicología de Costa Rica, con una vigencia no mayor a un mes después de emitida, en la que se certifique que la persona oferente o equipo consultor son miembros activos de ese Colegio

5) OTROS DOCUMENTOS

Los oferentes deberán presentar los siguientes documentos:

- 5.1 Constancia emitida por un Banco del Sistema Bancario Nacional en que haga constar el número de cuenta cliente de la persona o empresa.
- 5.2 Currículo vitae de la o las personas profesionales involucradas en esta contratación, lo anterior con el fin de verificar la preparación académica e incorporación al colegio profesional. En este deberá detallarse las principales características de los proyectos realizados pertinentes y adjuntar estudios realizados similares a los solicitados en esta contratación.
- 5.3 Se deben aportar al menos dos cartas de distintas instituciones o empresas (públicas o privadas) a las cuales se les ha brindado servicios similares a los solicitados en la presente contratación administrativa. Estas certificaciones de trabajos realizados deben contener la información clara del objetivo del trabajo, la metodología del desarrollo de este y su producto final. Así mismo se deberán indicar los medios de contactos de las instituciones o empresas que las emitan con el fin de corroborar la información de estas.

6) DECLARACIÓN JURADA

Todo oferente deberá presentar Declaración Jurada que indique lo siguiente:

- 6.1 Encontrarse al día en el pago de todo tipo de impuestos nacionales, según lo establecido en el artículo 65 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.
- 6.2 No estar afectado por ninguno de los casos de imposibilidad para contratar con la Administración, de conformidad con lo establecido en el artículo 22 o 22 bis de la Ley de Contratación Administrativa, y la reforma implementada por la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública y su Reglamento.
- 6.3 Que no le alcanza ninguna de las prohibiciones establecidas en el Artículo No. 19 del Reglamento General de Contratación Administrativa.
- 6.4 Indicar que no se encuentra inhabilitado para ser contratado por la Administración Pública, por alguna de las causales que establece el artículo 100 y 100 bis de la Ley de Contratación Administrativa.
- 6.5 Indicar que no se encuentra inhabilitado para el ejercicio del comercio o se encuentren declarada en estado de insolvencia o quiebra.
- 6.6 Indicar que se encuentra al día con el pago de cuotas obreras patronales.

SECCIÓN III

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

7) BASES DEL CONCURSO

En el marco de la declaratoria de estado emergencia nacional en todo el territorio de la República de Costa Rica, oficializada mediante Decreto Ejecutivo 42227-MPS producto del COVID-19 y dadas las características de la pandemia, desde el CPPCR se elabora el “*Protocolo para la reactivación y continuidad de los servicios profesionales en Psicología en medio del COVID-19*”, el cual integra los elementos mínimos y procedimientos a ser desarrollados por las personas profesionales en Psicología en su ejercicio, con el fin de que elaboren y ejecuten sus propios planes.

Esta consultoría se desarrolla ante la necesidad de proveer a las personas agremiadas del Colegio de Profesionales de Psicología de Costa Rica, de un curso virtual autogestionado, que les permita aprender y profundizar en los contenidos principales del protocolo.

8) OTROS ASPECTOS A CONSIDERAR

8.1 Fases

- 8.1.1 Primera fase: Programa del curso y plan de trabajo.
- 8.1.2 Segunda fase: Elaboración de recursos didácticos y montaje del curso en el campus virtual del CPPCR.
- 8.1.3 Tercera fase: Verificación de operatividad y soporte.

Fases

Primera Fase: Programa del curso y plan de trabajo.

Definir el programa del curso (objetivos, contenido, metodología, referencias bibliográficas). También se debe incluir la estructuración en el tiempo de las distintas actividades requeridas (cronograma). Se espera un curso de entre 16 y 20 horas de dedicación.

La propuesta debe incluir:

- Diseño de un módulo por capítulo del Protocolo:
 - Capítulo I: Objetivo y Campo de Aplicación (definiciones, abreviaturas, entorno)
 - Capítulo II: Higiene y desinfección
 - Capítulo III: Logística en el lugar de trabajo
 - Capítulo IV: Actividades Generales (por área de inserción)
 - Capítulo V: Aspectos de Bioseguridad

Repositorio: Referencias bibliográficas (docs., protocolos e información de entidades como OMS, OPS, CCSS, Ministerio de Salud entre algunos).

- A nivel metodológico, se sugiere que incluyan las herramientas construidas dentro del Protocolo, como cuestionarios que puedan brindar retroalimentación en caso de respuestas incorrectas. Además, se adjunten videos.

Este apartado corresponde al 25% del producto.

Segunda Fase: Elaboración de recursos didácticos y montaje del curso en el campus virtual del CPPCR.

Elaboración de insumos y recursos internos y externos de aprendizaje (presentaciones, resúmenes, tablas, guías de actividad, rutas de aprendizaje, etc)

Montaje de los contenidos y recursos propios y externos en el campus virtual del CPPCR.
Elaboración de cuestionarios de autoevaluación para cada módulo, en evaluación de los aprendizajes en línea.

Este apartado corresponde al 65% del producto.

Tercera Fase: Verificación de operatividad y soporte.

Después del lanzamiento del curso en el campus virtual, durante 15 días hábiles, se deberá brindar atención de consultas por parte de la Oficina de Capacitaciones e Integración, orientadas a atender contingencias o corregir errores que pudieran presentarse en el desarrollo del curso. (Revisión formularios, materiales, consultas, etc)

Este apartado corresponde al 10% del producto.

9) Objetivo General

Diseñar y montar un curso virtual autogestionado sobre el *“Protocolo para la reactivación y continuidad de los servicios profesionales en Psicología en medio del COVID-19”*, con el fin de ofrecer a las personas colegiadas, un espacio de aprendizaje en línea que les permita aprehender y profundizar en los procedimientos y lineamientos integrados en el protocolo.

a. Objetivos Específicos

- i. Desarrollar el programa y formato del curso a partir de los contenidos del Protocolo.
- ii. Implementar la estrategia metodológica idónea para favorecer el proceso de aprendizaje sobre el Protocolo.
- iii. Facilitar a los profesionales en Psicología información actualizada y confiable para desarrollar sus planes y protocolos de trabajo.

b. Aproximación Metodológica

Esta consultoría deberá realizarse trabajando de manera coordinada con la Oficina de Capacitaciones e Integración. Se incluirá como mínimo dentro de sus actividades:

- Estrecha coordinación con la Oficina de Capacitaciones para la implementación del curso en el campus virtual, así como en el seguimiento de operatividad que se desprenda de este.
- Revisión documental del protocolo y documentos de referencia contenidos en este.
- Validación de propuesta de curso por parte de la comisión Ad Hoc que elaboró el protocolo.

10) PRODUCTOS ESPERADOS

Al concluir la asesoría se contará con el curso virtual autogestionado implementado en el campus virtual del CPPCR. Para la aceptación de los productos en sus fases, se contará con criterios definidos por la Comisión Ad Hoc: pertinencia, eficacia, eficiencia, impacto y recomendaciones.

Éste debe respetar los lineamientos metodológicos que se incluyen en este cartel, así como el formato que el grupo de expertos apruebe oportunamente.

10.1 Productos:

10.1.1 Producto 1: Diseño del programa del curso (objetivos, contenido, metodología, referencias bibliográficas). También se debe incluir la estructuración en el tiempo de las distintas actividades requeridas (cronograma).

Indicador de logro 1. Presentación escrita ante la Oficina de Capacitaciones e Integración y visto bueno de comisión ad hoc

Fecha de entrega: A los ocho días hábiles de la firma del contrato.

10.1.2 Producto 2: Elaboración de recursos didácticos y montaje del curso en el campus virtual del CPPCR.

Indicador del logro 2. Curso montado en el campus virtual del CPPCR con visto bueno por parte de la Oficina de Capacitaciones e Integración.

Fecha de entrega: A los quince días hábiles una vez recibido y aprobado el primer producto.

Monto: 75% del monto total del contrato.

10.1.3 Producto 3: Verificación de operatividad y soporte.

Indicador del logro 3. Visto bueno por parte de la Oficina de Capacitaciones e Integración.

Fecha de entrega: A los 15 días hábiles una vez recibido y aprobado el segundo producto.

Monto: 25% del monto total del contrato.

11) Estimación del costo del producto

Los interesados deberán indicar el costo por sus servicios profesionales. Los honorarios ofertados deben incluir todos los costos directos e indirectos por concepto de realización del proyecto.

12) Duración del servicio

La consultoría tendrá una duración de 38 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 de la Comisión Ad Hoc y la Oficina de Capacitaciones e Integración.

13) Obligaciones del adjudicatario, seguros y control de riesgos

- 13.1** El adjudicatario al presentar su oferta acepta que el Colegio de Profesionales en Psicología queda libre de toda responsabilidad civil, directa, indirecta o laboral como consecuencia de esta contratación.
- 13.2** 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 CPPCR totalmente desligado y no manteniendo ninguna relación de este tipo con los trabajadores del adjudicatario.
- 13.3** El contratista tendrá la obligación de realizar la totalidad de los servicios adjudicados bajo su entera responsabilidad.
- 13.4** La presente contratación, bajo ningún supuesto, podrá generar beneficios de orden laboral (vacaciones, aguinaldo, preaviso, cesantía, etc.)

14) Monitoreo y evaluación

El adjudicado deberá trabajar directamente vinculado con la Licda Carmen Fernández Hernández, Coordinadora de la Oficina de Capacitaciones e Integración, que fungirá como contraparte de este proyecto por delegación de la Junta Directiva del CPPCR.

15) Condiciones del contrato

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

SECCIÓN IV

METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN

Entre las ofertas admisibles para una eventual adjudicación, se procederá a realizar la calificación de cada oferta bajo la siguiente metodología:

16) Factores de evaluación

Factores de Evaluación	Porcentaje
Oferta Económica	5%
Oferta Técnica	35%
Plan de Trabajo	35%
Perfil Profesional	
Grado Académico	5%
Años de Experiencia	15%
Conocimientos	5%
Total	100%

A la oferta que presente el precio más bajo entre las aceptables se le asignará los 5 puntos para este factor.

Importante resaltar que solo se aceptan ofertas en colones, las mismas deben incluir todos los impuestos.

El puntaje de las restantes ofertas aceptables se determinará por medio de la siguiente fórmula:

$$\% \text{ obtenido} = \frac{\text{Precio menor cotizado}}{\text{Precio de la oferta a evaluar}} * 5$$

Donde:

Precio Menor = Corresponde al menor precio de todas las ofertas.

Precio Oferta = Corresponde al precio de la oferta que se está evaluando.

16.2 Experiencia del oferente en trabajos similares..... 15%

Experiencia demostrable de 3 a 5 años	5 %
Experiencia demostrable de 6 a 10 años	10 %
Experiencia demostrable de 10 años en adelante	15 %

Todo oferente debe contar con experiencia demostrable en la realización de trabajos similares a la solicitada de al menos 2 lugares o instancias, lo cual debe certificar mediante la presentación de

mínimo de 2 cartas de recomendación, certificaciones, o constancias, extendidas por las instituciones de los trabajos realizados. Estos documentos pueden ser presentados en original o copia sencilla.

Estas cartas deben obligatoriamente contener mínimo la siguiente información:

1. Nombre completo de la empresa o institución al que prestó el servicio.
2. Número de teléfono y contacto.
3. Tipo de Consultoría realizada y calidad del servicio.
4. Periodo del servicio.
5. Fecha del servicio.

Si se presentan varias cartas, certificaciones, o constancias extendidas por una sola institución o empresa, se tomará en cuenta para el cumplimiento de esta condición, únicamente una referencia.

La adjudicación recaerá en la oferta que obtenga el mayor puntaje de las ofertas que hayan resultado elegibles. Para los cálculos de puntaje que impliquen el manejo de decimales, se utilizará el trunca los dos primeros decimales.

16.3 Capacitación en plataforma MOODLE y diseño de cursos virtuales..... 5%

16 a 24 horas de capacitación	2 %
25 a 40 horas de capacitación	3 %
Más de 40 horas de capacitación	5 %

Todo oferente debe contar con conocimiento demostrable en el diseño de cursos virtuales y uso de plataformas e-learning (Moodle), lo cual debe demostrar mediante copias de certificados (títulos) o constancias de los cursos recibidos.

La información mínima que deben contener:

1. Nombre institución que brindó el curso.
2. Cantidad de horas.
3. Tipo de certificado: asistencia, participación o aprovechamiento.
4. Fecha de realización del curso.

17) CRITERIO DE DESEMPATE

En caso de presentarse empate en la calificación, se utilizará como criterio para el desempate el Monto de la Oferta. De persistir el empate, se adjudicará mediante sorteo en presencia de los oferentes o sus representantes que hayan empatado.

18) FORMA Y MODALIDAD DE PAGO

El Colegio de Profesionales en Psicología de Costa Rica cancelará al adjudicado en dos tractos, una vez recibidos a satisfacción los productos de la consultoría.

El trámite de la factura es a 30 días plazo después de recibido el trabajo a satisfacción por parte la Oficina de Capacitaciones e Integración.

19) MULTAS Y SANCIONES

Si existiera atraso imputable al adjudicatario en la entrega del objeto adjudicado, éste autoriza al Departamento Administrativo Financiero para que, por concepto de cláusula penal y como indemnización, le rebaje del pago respectivo por el o los objetos adjudicados, la suma correspondiente al 2% (dos por ciento) del valor no entregado, por cada día hábil de atraso (con respecto al plazo ofrecido), hasta un máximo del 25% (veinticinco por ciento) del importe total del contrato, momento en el cual se tendrá por definitivo el incumplimiento contractual.

20) RESCISIÓN DEL CONTRATO

El Colegio de Profesionales en Psicología de Costa Rica podrá rescindir unilateralmente el presente contrato por razones de fuerza mayor, caso fortuito, o por razones de interés público, en cuyo caso serán de aplicación las normas de los artículos 11 de la Ley de Contratación Administrativa y 206 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

Si la rescisión se originara en razones de fuerza mayor o caso fortuito, el Colegio deberá resarcir por completo la parte efectivamente ejecutada y los gastos en que haya incurrido razonablemente el contratista en previsión de la ejecución total del contrato. La rescisión contractual por mutuo acuerdo únicamente podrá ser convenida cuando existan razones de interés público y no concurra causa de resolución no imputable al contrato.

Gracias por su participación.