

CONTRATACIÓN DIRECTA

No. 2022 CD-03-AF

CONTRATACIÓN DE SERVICIO ELECCIONES ELECTRONICAS PARA EL NOMBRAMIENTO DE JUNTA DIRECTIVA CPPCR NOVIEMBRE 2022

El Colegio de Profesionales en Psicología de Costa Rica, recibirá ofertas en la dirección de correo electrónico ynewball@psicologiacr.com y direccion@psicologiacr.com a partir del día 01 de septiembre y hasta el 09 de Setiembre del 2022 a las 17:00 horas para **CONTRATACIÓN DE SERVICIO ELECCIONES ELECTRONICAS PARA EL NOMBRAMIENTO DE JUNTA DIRECTIVA CPPCR NOVIEMBRE 2022**

Fechas a considerar:

Fecha de publicación: 01 de Septiembre del 2022

Fecha de cierre del concurso: 09 de Septiembre del 2022 a las 17:00 horas

Fechas de recepción de consultas y aclaraciones: 06 de Septiembre 2022, al correo ynewball@psicologiacr.com; direccion@psicologiacr.com

CONTRATACIÓN DIRECTA

No. 2022 CD-03-AF

SECCION I: CONDICIONES GENERALES

1. Invitación a concursar

El Colegio de Profesionales en Psicología de Costa Rica (en adelante CPPCR), recibirá **ofertas firmadas digitalmente** a más tardar el día 09 de Setiembre del 2022 hasta las 17:00 horas.

2. Objeto de la contratación

Arrendar el servicio de votación electrónica para la elección de los miembros de la Junta Directiva del CPPCR, lo cual incluye la carga del padrón con los datos que suministre el CPPCR, el apoyo y Soporte en el proceso de votación y la emisión de los resultados electorales requeridos por la institución.

3. Admisibilidad de Ofertas

- 3.1. Las ofertas deberán ser enviadas al correo ynewball@psicologiacr.com y direccion@psicologiacr.com hasta las 17:00 horas del día 09 de setiembre de 2022.
- 3.2. El oferente debe presentar declaración jurada en que la se indique que no tiene nexo con los miembros de la Junta Directiva, Fiscalía del Colegio, Miembros del Tribunal Electoral, Tribunal de Honor, personal administrativo, y personal del área de capacitación.
- 3.3. La vigencia de las ofertas no debe ser menor a **60 días hábiles** contados a partir de la fecha límite para la presentación de ofertas.
- 3.4. El CPPCR tendrá como máximo 5 días hábiles a partir del día de la apertura de las ofertas, para analizar y procesar el acto de adjudicación o declarar desierto el concurso.
- 3.5. El CPPCR se reserva el derecho de declarar desierta esta contratación, si considera que ninguno de los oferentes cumple con los requisitos solicitados.

4. Alcance

El CPPCR requiere del servicio de arrendamiento de un sistema de votación electrónica, que funcione con internet, que cumpla con las siguientes características integridad, confidencialidad, disponibilidad, autenticación, irrefutabilidad; que permita desarrollar un Proceso Electoral transparente.

Dicho sistema debe facilitar a los electores el poder ejercer su derecho al voto de forma sencilla, accesible y segura, mediante una plataforma electrónica habilitada desde una página web que se establecerá para dicho fin.

SECCION II: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. El acceso a la página web debe ser mediante una conexión cifrada utilizando un certificado de seguridad SSL.
2. Al momento de acceder a la plataforma de votación, el sitio deberá ser RESPONSIVE para que se ajuste a dispositivos móviles; el servidor utilizado para este fin podrá ser físico o virtual con los recursos que permitan un óptimo acceso para la ejecución durante las votaciones.
3. En cuanto a la implementación del sistema, este debe estar basado en una aplicación web que permita eficientemente desarrollar todas las etapas del proceso electoral de forma electrónica. El soporte debe darse durante los simulacros programados y durante todo el tiempo que dure el proceso de votación, garantizando la continuidad del proceso y un tiempo de servicio efectivo del 99% de la duración total del proceso de votación.
4. El sistema permitirá la carga automatizada de los datos de las personas colegiadas inscritas en el padrón y verificará la integridad de la carga (controles de edición). Esta información será suministrada en un archivo Excel por parte del Colegio.
5. El sistema deberá contar con una segura administración de usuarios, esto implica la administración de los privilegios, bitácoras e informes de seguridad. Debe garantizar que el voto sea emitido una única vez por votante.
6. El almacenamiento de los votos en la base de datos debe garantizar que el voto sea secreto.
7. El sistema deberá soportar una base de datos de al menos 10.000 personas empadronadas, para lo cual el CPPCR estaría suministrando un listado con el nombre completo, código colegiado, número de cédula o DIMEX, género, edad, grado académico, provincia y correo electrónico de la persona votante.
8. La votación a desarrollar, contempla la elección de las personas que serán elegidas democráticamente para ocupar los puestos de Junta Directiva (Presidencia, Secretaría, Tesorería, I Vocalía y Suplentes).
9. La información de las personas candidatas que se postulan se suministrará al contratista como parte del proceso.
10. La plataforma deberá permitir registrar la imagen de la bandera al que pertenece cada candidato y la fotografía.
11. El sistema debe estar en la posibilidad de asignar a cada persona electora la respectiva contraseña, mediante la cual le será posible acceder a la plataforma de votación. Esta asignación se hará vía correo electrónico conforme los datos que proporcionará el CPPCR. La contraseña sea aleatoria y solamente conocida por la persona dueña del correo.

12. Para la autenticación al ingresar al sistema deben ser solicitados a la persona electora: usuario y clave.
13. El sistema debe permitir activar o desactivar mediante algún ícono la visualización de la contraseña, esto para que el usuario pueda validar la contraseña que está digitando.
14. Al momento de ingresar la contraseña el sistema debe aceptar caracteres alfanuméricos, incluyendo caracteres especiales tales como \$! # . , - _ ° @ ¿ ? * - + / \ &”...etc. La composición de la contraseña debe ser al menos de un mínimo de ocho caracteres, letras no consecutivas en mayúscula y minúscula, carácter especial y números no consecutivos.
15. El sistema deberá mantenerse ininterrumpidamente disponible para efectuar la votación en las horas en que se realice el proceso, según lo determine el Tribunal Electoral.
16. El Sistema debe proveer reportes de resultados, incluyendo votos por persona candidata y electa, la cantidad de personas que votaron, las que no votaron, el resumen de votos válidos, blancos, nulos y abstencionismo, además de la persona candidata y electa, que se detalle el puesto de la Junta Directiva. El Sistema debe tener la capacidad de contabilizar el nivel de abstencionismo. Estos reportes están detallados en la sección **Requisitos indispensables del oferente** en el punto 30 y 31.
17. Entrega de resultados inmediatos posterior al cierre de las urnas. Estos reportes están detallados en la sección **Requisitos indispensables del oferente** en el punto 30 y 31
18. Estos reportes deben procesarse únicamente al final del proceso electoral, con los respectivos gráficos. Estos reportes están detallados en la sección **Requisitos indispensables del oferente** en el punto 30 y 31.
19. El sistema debe contemplar la posibilidad de que en la misma papeleta quien esté emitiendo su voto pueda votar en blanco para determinado puesto (voto en blanco); también dejar la totalidad de puestos en blanco.
20. Una vez que cada persona electora haya concluido el proceso de emisión de sus votos, el sistema deberá mostrar una confirmación a cada votante y el usuario deberá quedar inhabilitado.
21. Se requiere que el sistema pueda generar y/o renovar y enviar contraseñas el propio día de las elecciones. Además, debe mantener las contraseñas previamente asignadas a cada votante y enviadas a los correos designados por cada persona durante todo el proceso de elecciones; siempre y cuando el voto no haya sido emitido por parte de ese votante.
22. El sistema de votación electrónica debe garantizar la continuidad del servicio.
23. El sistema de votación debe ofrecer los resultados de las votaciones en tiempo real, lo cual significa que, al momento de generar los resultados finales de la votación, estos no dependan de ningún tipo de proceso manual de refrescamiento, que pueda interferir con el conteo total de votos. Estos resultados entregados a los miembros de Tribunal Electoral en formato pdf firmados digitalmente por el proveedor y en formato excel.

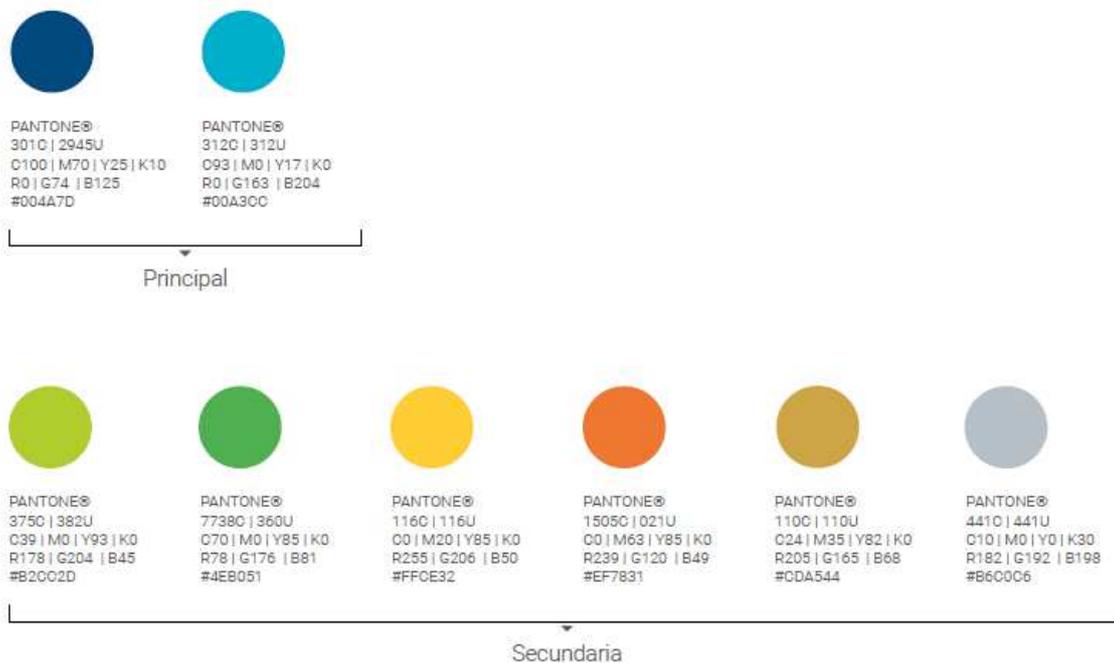
Requisitos indispensables del oferente

1. Contar con soporte técnico inmediato y garantizado mediante la entidad contratista.
2. El proceso electoral se llevará a cabo el 04 de Noviembre del 2022, para las votaciones, por lo que el oferente deberá brindar soporte técnico **presencial** en las instalaciones del CPPCR y remoto de forma telefónica y a través de internet, durante todo el día en que se llevará a cabo el proceso electoral y en la presentación de resultados. El periodo de votación inicia a partir de las **08:00 am y finaliza a las 06:00 p.m.** El oferente debe comprometerse a dar una respuesta en un plazo máximo de 15 minutos.
3. Al dar inicio el proceso de las elecciones a las 08:00 am, el oferente debe brindar al Tribunal Electoral un reporte de contabilización inicial de los votos, para que el Tribunal Electoral pueda presentarlo mediante transmisión en vivo al gremio, adicionalmente se van a realizar dos cortes una a las 10:00am y otra a las 2:00pm.
4. El CPPCR habilitará una línea en un Centro de llamadas para la atención de casos, cuyo objetivo radica en atender cualquier inconveniente técnico que tuvieran los usuarios para ingresar a la plataforma, esta línea telefónica será atendida exclusivamente por el oferente.
5. El oferente deberá facilitar al menos a dos Profesionales capacitados, integrados al centro de llamadas, que estén a cargo de atender las incidencias técnicas y otros problemas que se reporten durante el proceso electoral y solucionar de forma inmediata, los mismos deberán estar presentes en las instalaciones del CPPCR como mínimo una hora antes de iniciar el proceso electoral.
6. El oferente debe contar con tres implementaciones exitosas de un sistema similar en un Colegio Profesional, Cooperativa u Asociación Solidarista, así como brindar el nombre del contacto, puesto, teléfono, correo electrónico y la fecha de implementación.
7. El oferente debe entregar un plan de proyecto para la instalación, implementación y pruebas del sistema.
8. El oferente elaborará un video sobre el uso de la plataforma según las especificaciones emitidas por parte del Tribunal Electoral, la aceptación del vídeo quedará a criterio del Departamento de Comunicaciones y el Tribunal Electoral.
9. El vídeo será sometido modificaciones según sea la necesidad, dependiendo de los simulacros, además debe considerar los siguientes aspectos:

Tipografía

- Fuente primaria: Gotham
- Fuente secundaria: Roboto

Los colores son un elemento fundamental en la construcción de la identidad visual del CPPCR. Por medio de los colores principales y la paleta secundaria, el CPPCR busca facilitar la comunicación de los valores de la institución en compromiso con la salud mental.



10. El oferente debe garantizar la asistencia y apoyo al Tribunal Electoral antes, durante y después de la votación.
11. Se deberá realizar al menos dos pruebas de funcionamiento del sistema con la totalidad del padrón electoral, semanas previas al día de las elecciones oficiales, para comprobar su efectividad. Para la realización de estas pruebas en tiempo real, es necesario que ya se tengan asignados los usuarios y claves de acceso a cada votante; el oferente será el responsable de resguardar y mantener en secreto dicha información de acceso. Para cada prueba y la elección definitiva, el sistema debe generar contraseñas nuevas. Estas pruebas de funcionamiento corresponden a los simulacros el 07 de Octubre y 21 de Octubre del 2022.
12. Indicar en su propuesta el Plan de Contingencia en caso de que suceda algún inconveniente durante el proceso de votación que impida que las personas electoras puedan realizar la votación. El oferente deberá incluir pruebas de estrés para garantizar que el sistema no sufra problemas de rendimiento o deje de funcionar por la cantidad de personas que lo utilicen al mismo tiempo en un periodo específico, el proveedor deberá especificar cuáles fueron las pruebas efectuadas, los resultados de dichas pruebas serán sometidos a valoración por parte de auditoría.

13. Dentro de los adicionales del servicio ofrecido, se debe tener la capacidad de que para personas empadronadas que se presenten en las instalaciones del Colegio de Profesionales en Psicología, ese día a emitir su voto y que no cuenten con correo electrónico, el mismo día se le pueda generar la clave de manera confiable y segura.
14. El oferente debe brindar apoyo al Tribunal Electoral, durante todo el proceso electoral, inclusive posterior al mismo, en caso de requerirse, este soporte debe brindarse desde la etapa previa (cuando se realicen las pruebas de funcionamiento), durante el propio día de las elecciones (en aspectos técnicos del sistema, para cualquier duda o reclamo de una persona electora) y en el proceso de emisión de resultados electorales.
15. Cada colaborador de la empresa contratista involucrado con el proyecto, debe firmar un acuerdo de confidencialidad para garantizar el resguardo de la información.
16. La empresa contratista debe cumplir con los reglamentos y circulares emitidas por el CPPCR para las elecciones electrónicas de los miembros de la junta directiva.
17. En caso de presentarse un problema o incidente durante el proceso de votación, el CPPCR lo reportará a la empresa contratista quien tendrán **máximo 15 minutos** para solucionar el problema.
18. El oferente deberá garantizar que, en caso de presentarse un problema o incidencia técnica durante los simulacros, el CPPCR lo reportará a la empresa contratista, quien tendrán **máximo un día** para solucionar el problema.
19. Brindar un software y una plataforma para votación electrónica que permita el registro del voto de manera segura y confidencial a toda la membresía de este Colegio Profesional.
20. Contar con un sistema que tenga la capacidad de almacenar las contraseñas de toda la membresía, de manera segura y que permita administrarlas por medio de permisos de seguridad y que quede registro de las modificaciones realizadas.
21. Permitir que a la persona agremiada se le pueda generar una nueva contraseña, si es necesario.
22. Procesar la inclusión de los puestos a elegir para la Junta Directiva 2022.
23. Procesar la inclusión de la información correspondiente a cada uno de los candidatos según los puestos a que aspiren (agrupaciones, cédula, nombre completo, fotografía, bandera representativa) y garantizar que la persona votante sólo vote una vez.
24. Inclusión de la confirmación del período electoral; en este proceso el sistema deberá de crear las papeletas electrónicas para cada puesto que conformará la Junta Directiva 2023-2025.
25. Facilitar un manual informativo y un video explicativo, con la marca del Colegio, que explique detalladamente el uso del sistema y el proceso de votación electrónica. Este video no ha de incluir ninguna marca promocional de la empresa contratista, estará siendo sometido a ajustes según sea necesario posterior a cada simulacro.
26. Realizar dos simulacros presenciales antes de las votaciones, que contemple la totalidad del padrón vigente en el momento de realizar cada simulacro, el primer simulacro está programado para el 07 de Octubre del 2022 y el segundo simulacro está programado para el 21 de Octubre del 2022, estas fechas puede cambiar según lo considere el CPPCR.
27. El día de la entrega definitiva del padrón será definida por parte CPPCR.
28. Garantizar el funcionamiento en un 99.9% tanto de los servidores como de la plataforma.

29. Generar reporte de la plataforma de votación en donde se indique que al inicio del proceso de votación se encuentra con 0 cantidad de votos recibidos
30. Emitir una Bitácora de auditoría al finalizar el proceso de votación y entrega de resultados, deberá contemplar lo siguiente:
 - a. Las incidencias técnicas y los problemas que se presentaron y atendieron durante la votación electrónica.
 - b. Las soluciones brindadas.
 - c. Un reporte claro, preciso y circunstanciado de todos aquellos intentos de colegiados que ingresaron a la plataforma y no pudieron emitir su voto, con una explicación de las posibles causas del porque no pudieron ejercer su derecho a votar.
 - d. Un reporte por horas de la cantidad de votantes que ingresaron a la plataforma, desde que se abre la votación hasta que se cierra.
31. Una vez concluido el periodo habilitado para la emisión de votos, la plataforma electrónica que haya sido contratada, deberá generar los siguientes informes:
 - a. Detalle sobre los resultados de las votaciones por cada puesto de elección, con los respectivos gráficos.
 - b. Detalle de variables sociodemográficas: sexo, edad, lugar de residencia (provincia y cantón), grado académico, votos emitidos fuera de Costa Rica.
 - c. Reporte resumido de los resultados.
 - d. Reporte estadístico de participación y de abstencionismo.
32. Se realizarán dos cortes de votación: uno en la mañana a las 10:00 a.m. y otro en la tarde a las 14:00 horas para presentación de resultados parciales, estos resultados corresponden únicamente a la cantidad de votaciones contabilizadas hasta la hora de corte específico.
33. En el día de las elecciones se estarán realizando dos cortes de cargas parciales de actualización del padrón, relacionados a colegiados que se hayan puesto al día el mismo día de las elecciones o que requieran actualizar el correo electrónico.
34. Una vez emitida la adjudicación de la entidad contratista, la funcionalidad de la plataforma además del servicio que ofrece el proveedor, será sometida a un proceso de auditoría durante las diferentes etapas de ejecución del proyecto, por lo que la entidad contratista ha de brindar la información requerida por parte del auditor, y atender a las recomendaciones emitidas para garantizar la integridad del proceso electoral.

SECCION III: REQUISITOS LEGALES

1. Carta de presentación firmada por la persona oferente en caso de personas físicas o del representante legal en su caso.
2. Domicilio exacto, número de teléfono, correo electrónico donde recibir notificaciones relacionadas con esta contratación.
3. En caso de que el oferente sea una persona jurídica deberá presentar registro legal y profesional de la firma que indique claramente la persona responsable a quién notificar.

4. Declaración jurada en la que demuestre la experiencia de todos los involucrados en la realización del trabajo.
5. Lista de los principales clientes del oferente, especificando el nombre del contacto, empresa, correo electrónico y teléfono, así como el nivel de satisfacción.
6. Certificación emitida por la CCSS en la cual haga constar que se encuentra al día con el pago de sus obligaciones en caso de ser una empresa ubicada fuera del territorio nacional se excluye este requisito.
7. La oferta deberá tener un único y definitivo monto del costo total.
8. Programa y cronograma de trabajo.

SECCION IV: EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

FACTORES DE EVALUACIÓN	Porcentaje
Monto de la Oferta (Precio)	60%
Experiencia de la Empresa Oferente	40%
Total	100%

De omitirse total o parcialmente la documentación solicitada, se asignará 0% en la calificación según el rubro de que se trate.

8.1. Monto de la Oferta (Precio) 60%

El cálculo del precio debe hacerse considerando todos los costos necesarios para la correcta ejecución de la labor: recursos humanos, equipo y materiales tecnológicos y demás gastos relacionados.

Importante resaltar que las mismas deben incluir todos los impuestos.

Los precios serán considerados firmes, definitivos y en plaza, con los impuestos correspondientes.

Si la entidad oferente cotiza en dólares se tomará el tipo de cambio de venta de referencia del Banco Central de Costa Rica al día de la apertura. Este tipo de cambio se tomará en cuenta tanto para la comparación de ofertas; como para la cancelación de la factura de quien resulte adjudicado.

La empresa oferente debe indicar el costo total del servicio a prestar, desglosando: subtotal, impuestos y total general de la propuesta económica.

Será responsabilidad de la empresa oferente cotizar el precio libre de tributos, y desglosar el monto y naturaleza de los impuestos, las tasas, sobretasas, aranceles y demás impuestos del mercado local que los afecte.

A la oferta que presente el precio más bajo entre las aceptables se le asignará los 60 puntos para este factor. El puntaje de las restantes ofertas aceptables se determinará por medio de la siguiente fórmula:

$\% \text{ obtenido} = \frac{\text{Precio menor cotizado}}{\text{Precio de la oferta a evaluar}} \times 60$

Precio de la oferta a evaluar

Donde:

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

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

8.2. Experiencia de la Empresa Oferente.....40%

Se evaluará la experiencia de la entidad oferente en lo que respecta a servicios de plataforma de votación electrónica, de la siguiente forma:

Cantidad de procesos de votación electrónica

Se valorará la cantidad de veces que la empresa oferente ha sido responsable de asumir procesos de votaciones electrónicas en otras instituciones nacionales o del exterior.

Para valorar este punto y comprobar los requisitos mínimos indicados, debe aportarse un detalle (una lista, una tabla) de todas las votaciones electrónicas que ha tenido a cargo en otras organizaciones y que legitimen su experiencia.

Dicha lista debe incluir como mínimo: nombre del cliente o empresa para el cual se desarrolló la prestación del servicio, fecha, nombre, número de teléfono y correo electrónico del contacto en esa empresa.

La información suministrada en dicha tabla será verificada en su totalidad, y la asignación de puntos se realizará de la siguiente forma:

Experiencia	Porcentaje
De 10 Procesos de votación electrónica	40%
De 7 a 9 Procesos de votación electrónica	30%

De 4 a 6 Procesos de votación electrónica	20%
De 1 a 3 Procesos de votación electrónica	10%

Toda entidad oferente debe también aportar una tabla con el detalle de los nombres de las personas que asignará para las distintas etapas de desarrollo de este proyecto. Mediante tabla o listado, la empresa oferente debe establecer explícitamente el nombre y las responsabilidades de las personas que asumirán la contratación. Estas personas profesionales deben contar con experiencia previa en alguno de los proyectos expuestos en el listado anterior, aspecto que también será verificado.

SECCIÓN V: PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación recaerá sobre la oferta que obtenga la mayor calificación o puntaje, el cuál debe ser igual o superior a ochenta puntos.

SECCIÓN VI: FORMAS DE PAGO

Los pagos se realizarán conforme al siguiente cronograma y se realizarán siempre y cuando cuenten con la recepción satisfactoria de los entregables.

Nº Pago	Entregable	Fecha entrega	%
1	Presentación del plan de trabajo.	1 semana máximo posterior a la firma del contrato.	10%
2	Entrega Preliminar 1: Video Promocional con la marca del CPPCR	Una semana antes del primer simulacro	5%
3	Primer simulacro	07 de octubre del 2022	10%
4	Entrega Preliminar 2: Video Promocional con la marca del CPPCR	1 semana posterior del primer simulacro	5%
5	Segundo simulacro	21 de Octubre del 2022	10%
6	Entrega Final: Video Promocional con la marca del CPPCR	1 semana posterior del segundo simulacro	10%
7	Ejecución proceso de votación final	4 de Noviembre del 2022	25%
8	Entrega de resultados e informes solicitados	11 de Noviembre del 2022	25%

Nota: Cada uno de los entregables queda sujeta a la validación y aprobación del Tribunal Electoral.

SECCION VII: CONFIDENCIALIDAD

El proveedor adjudicado se compromete a mantener la confidencialidad sobre toda la información recibida por parte del Colegio, ya sea verbal, escrita tanto digital como física. La entidad oferente debe indicar expresamente en su oferta que acepta la siguiente cláusula de confidencialidad.

La empresa oferente que resulte proveedora adjudicada, asume la responsabilidad de que la información a la cual tenga acceso, de forma directa o indirecta, con ocasión de la ejecución del presente contrato, así como su personal, se va a manejar de forma confidencial durante todo el plazo de ejecución del contrato y hasta por un período adicional de cinco (5) años. En consecuencia, la empresa oferente debe manifestar en su oferta su anuencia a no divulgar, revelar, exhibir, mostrar, comunicar, utilizar y/o emplear de forma, directa o indirecta, la información a la que tenga acceso ya sea en beneficio propio o de terceros.

Durante el proceso de contratación y ejecución del contrato, el incumplimiento de este acuerdo por parte de la empresa proveedora adjudicada, podrá ser causal de rompimiento del contrato sin necesidad de indemnización alguna por parte del Colegio a la entidad adjudicataria; lo anterior sin perjuicio de las eventuales acciones judiciales y legales a que se podría hacer acreedora, así como la reparación.

SECCION VIII: CLÁUSULA PENAL

1. Cuando se presente por parte del CPPCR el reporte de un problema o incidente durante el proceso electoral, siguiendo el procedimiento establecido para tales efectos, el oferente por cada 15 minutos de atraso en la solución del incidente o problema de la solicitud, deberá cancelar por concepto de Cláusula Penal la suma del 2% del monto total del contrato hasta un máximo del 25% del costo total de la contratación, que se tramite a partir de la solicitud de atención ingresada, considerando que el atraso sufrido puede provocar la paralización total o parcial del proceso electoral, lo cual puede tener repercusiones serias para la Institución.
2. En caso de que incumpla con la atención de cualquier incidente en los días previos al proceso electoral que se presente o que se incumpla, el CPPCR cobrará 2% sobre el monto de la contratación por cada día hábil de retraso, hasta un 25% del costo de la contratación.
3. En caso de retraso en la entrega de las fechas de los entregables definidos por el CPPCR, siguiendo el procedimiento establecido para tales efectos, la Institución cobrará por cada hora de atraso por concepto de Cláusula Penal, la suma del 2% sobre el monto de la contratación por cada día hábil de retraso y hasta un 25% del costo de la contratación.

4. En caso de que se incurra en atraso o se incumpla con los compromisos adquiridos, la Administración, además, podrá resolver el contrato, perseguir el pago de daños y perjuicios no cubiertos y aplicar las demás sanciones administrativas que prevé el ordenamiento jurídico.
5. El monto de la sanción deberá ser cobrado directamente al adjudicatario o adjudicataria y en caso de negativa para cancelarlo, podrá ser retenido de las facturas pendientes de pago o rebajo de la garantía de cumplimiento.
6. El proceso de ejecución de cláusula penal será llevado a cabo por la Administración del CPPCR.
7. La aplicación de la cláusula penal o la ejecución de la garantía de cumplimiento no exime a la entidad contratista de indemnizar a la Administración por los daños y perjuicios que no cubran esos conceptos.

SECCION IX: GARANTÍAS DE CUMPLIMIENTO

La entidad adjudicataria debe realizar el depósito de la garantía de cumplimiento, la cual será del cinco por ciento (5%) del monto total adjudicado.

SECCION X: DISPOSICIONES FINALES

El trabajo debe realizarse con el personal estipulado en la oferta. De requerirse algún cambio en el equipo de trabajo, la persona que asume debe ser de igual o superior nivel a las condiciones ofrecidas de quién se reemplaza y además reportada previamente a la Administración del Colegio de Profesionales en Psicología de Costa Rica, el que valora y aprueba el cambio respectivo.

Si ninguna de las entidades oferentes, obtiene una calificación mayor a 80%, el Colegio podrá declarar desierta la contratación.

Si las ofertas sobrepasan la disponibilidad presupuestaria destinada para esta contratación, el Colegio podrá declararla desierta.

SECCION XI: GLOSARIO

Integridad: La información no puede ser modificada por quien no esté autorizado. La información ha de mantenerse con exactitud, tal cual fue generada, sin ser alterada por personas o procesos informáticos no autorizados para ello.

Confidencialidad: Los datos sólo deben ser legibles para las personas autorizadas; la información no debe divulgarse a personas, entidades o procesos no autorizados.

Disponibilidad: La información ha de estar disponible para las personas, procesos o aplicaciones que deban acceder a ella en el momento en el que lo requieran.

Autenticación: El generador de la información, o el que acceda o la edite, ha de estar perfectamente identificado en todo momento, de forma unívoca e inequívoca.

Votos válidos: los que se emitan en papeletas oficiales, debidamente marcadas y que estén firmadas por la totalidad de quienes integrarán la junta receptora de votos, cuya actuación constará en el padrón-registro, de acuerdo con los requisitos establecidos en el presente Reglamento.

Votos nulos:

1. Los que se emitiesen contraviniendo, al menos, un aspecto establecido en el inciso a) ut supra.
2. Los recibidos fuera del tiempo y del local determinados en el artículo 59.
3. Los marcados en dos o más columnas pertenecientes a candidaturas distintas.
4. Los que no permitiesen identificar con certeza cuál es la voluntad de la persona votante.
5. Los que, una vez emitidos, se hiciesen públicos estando aún la persona votante en el recinto de votación. En este caso, quien preside la Junta impedirá que la persona que actuase así deposite el voto en la urna; lo excluirá y anotará la razón correspondiente de nulidad en el acta de apertura, por lo que este voto no sumará. Se exceptuará el caso de los votos de personas con discapacidad visual comprobada con dictamen médico.

Votos en blanco: los votos emitidos en los que la junta receptora detecte que no hay ninguna marca en las opciones de elección. Quien presida la junta lo excluirá y anotará la razón correspondiente en el acta de cierre por la que este voto no sumará.

Abstencionismo: Consiste simplemente en la no participación en el acto de votar de quienes tienen derecho a ello.