

MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA
Dirección Regional de Educación San José Norte
Colegio Técnico Profesional Vázquez de Coronado
Junta Administrativa

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PRIVADA, BAJO MODALIDAD DE SERVICIOS SEGÚN DEMANDA

La Junta Administrativa del Colegio Técnico Profesional Vázquez de Coronado le invita a participar en la **CONTRATACIÓN DIRECTA NO. 01-2021-JUNTA, “CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PRIVADA, BAJO MODALIDAD DE SERVICIO SEGÚN DEMANDA”**.

Se recibirán ofertas en físico (la oferta en original y dos copias completas)¹ en un sobre cerrado, debidamente identificado con el nombre del proceso de contratación y el nombre del oferente, el 10 de marzo de 2021 entre 09:00 y 11:00 horas (según el reloj ubicado en la recepción del CTP Vázquez de Coronado; no se recibirán ofertas extemporáneas), con sujeción a los requisitos y demás condiciones que se detallan en el presente cartel:

1. REQUERIMIENTO

RENLÓN ÚNICO: CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PRIVADA, BAJO MODALIDAD DE SERVICIOS SEGÚN DEMANDA.

1.1 OBJETIVO DEL CONCURSO

Contratar los servicios profesionales de una empresa de vigilancia y seguridad, por un período de un año prorrogable por periodos iguales hasta un máximo de dos años, para brindar protección en los siguientes edificios:

EDIFICIO	DIRECCIÓN
Colegio Técnico Profesional Vázquez de Coronado	San José, Vázquez de Coronado, Patalillo. San Antonio, contiguo a la plaza de deportes de la Urbanización Los Romilios.

¹ En caso de discrepancia, prevalecerá el original sobre la copia.

MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA
Dirección Regional de Educación San José Norte
Colegio Técnico Profesional Vázquez de Coronado
Junta Administrativa

2. ADMISIBILIDAD DE LAS OFERTAS:

2.1 Se admite a concurso la oferta que cumpla con las condiciones legales y las especificaciones técnicas solicitadas.

2.2 Cada oferta debe venir firmada por el oferente, por la persona que ostente la representación legal de la empresa o bien por la persona autorizada por ésta. Para ello se debe adjuntar a la oferta documento que compruebe lo anterior.

2.3 DEL OFERENTE:

2.3.1 El oferente deberá estar **inscrito o registrado ante la Dirección de los Servicios de Seguridad Privados del Ministerio de Seguridad Pública**. Para comprobar este punto se solicita que en la oferta se presente la certificación de inscripción vigente.

2.3.2 EXPERIENCIA: Para admisibilidad de la oferta en este aspecto, el oferente debe cumplir como mínimo con lo siguiente:

- a- La empresa oferente debe contar con experiencia y posicionamiento en el medio no menor de 5 años, en brindar servicios de vigilancia y seguridad en edificios de entidades públicas o privadas.
- b- Debe aportar como mínimo las referencias de 2 (dos) contratos realizados, en entidades diferentes.
- c- Para comprobar la experiencia solicitada tanto para admisibilidad como para evaluación, el oferente deberá adjuntar **una declaración jurada** en la cual haga constar dichas condiciones y que los documentos aportados en copia son copia fiel del original respectivo, **identificando claramente cada contrato realizado** con el cual cumple con lo solicitado en los puntos anteriores, según la siguiente tabla:

MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA
Dirección Regional de Educación San José Norte
Colegio Técnico Profesional Vázquez de Coronado
Junta Administrativa

Nombre de la institución u organización que contrató el servicio (Para cada contrato debe ser de diferente entidad)	Lugares en los que se realizó el servicio	Cantidad de oficiales asignados al contrato	Descripción del servicio contratado	Fecha de inicio y fecha de finalización del servicio	Indicación expresa del recibido a satisfacción del trabajo realizado	Nombre del contacto	Puesto del contacto	Nº teléfono y correo electrónico del contacto (que corresponda a la entidad)
.....								

- d- La Junta Administrativa se reserva el derecho de verificar la información aportada, en caso de que se proceda con la verificación y no se logre validar la información dentro del plazo procedente, dicha información no se podrá considerar ni para admisibilidad, ni para evaluación.

2.4 PRESENTACIÓN EN LA OFERTA DEL PLAN GENERAL DE TRABAJO DEL PUESTO OFICIAL DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD.

- 2.5** Toda oferta que se presente en forma extemporánea no será considerada.

3. METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN

MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA
Dirección Regional de Educación San José Norte
Colegio Técnico Profesional Vázquez de Coronado
Junta Administrativa

3.1 Con las ofertas admisibles para una eventual adjudicación, se procederá a realizar la calificación del renglón bajo la metodología de evaluación que se describe en el **ANEXO No. 1** de este cartel.

4. CONDICIONES GENERALES

- 4.1** El oferente deberá precisar su razón social (en caso de tenerla), número de cédula jurídica o física, teléfono, domicilio y dirección electrónica.
- 4.2** Cualquier documento que se genere producto de esta contratación o de previo a la recepción de la oferta deberá ser dirigido a la Junta Administrativa del Colegio Técnico Profesional Vázquez de Coronado, con la identificación debida.
- 4.3** La oferta se deberá redactar en idioma español, presentarse de manera ordenada y completa, sin manchas, tachaduras, borrones u otros defectos que la puedan hacer de difícil interpretación; las correcciones deben salvarse por nota.
- 4.4** La oferta original y dos copias en formato impreso de la misma deben ser identificadas respectivamente como documento “original” o bien “copias”, y estar firmadas por la persona que ostente la representación legal de la empresa. Preferiblemente se requiere que todas las hojas de la oferta original incluyendo panfletos (brochures) y/o literatura sean numeradas en forma consecutiva.
- 4.5** Los participantes deben tomar en cuenta que, es necesario que el orden de las respuestas en las ofertas se ajuste al orden presentado en el cartel, haciendo referencia a la numeración ahí especificada, respondiendo a todos y cada uno de los requerimientos señalados. Sin embargo, para facilitar la presentación de la oferta, en los puntos que así considere conveniente, el oferente puede indicar que se da por enterado, acepta y cumple con lo señalado. **Esto no aplica para aquellos puntos en los cuales el oferente está obligado a dar una respuesta ampliada** que permita evaluar alguna característica que está ofreciendo como respuesta a un requerimiento del cartel.

MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA
Dirección Regional de Educación San José Norte
Colegio Técnico Profesional Vázquez de Coronado
Junta Administrativa

4.6 PRECIO:

- 4.6.1** Los precios se entenderán ciertos y definitivos.
- 4.6.2** Deberán consignarse en números y letras coincidentes. En caso de existir divergencias entre estas dos formas de expresión, prevalecerá la consignada en letras.
- 4.6.3** El oferente deberá presentar el **precio en colones por hora (diurna, nocturna, mixta)**, a pagar por el servicio solicitado, y además de considerar todas las condiciones y especificaciones dadas en el cartel.
- 4.6.4 IMPUESTOS:** Las Juntas de Educación y las Juntas Administrativas de escuelas y colegios públicos están exentas de impuestos locales, con base en el artículo 6 bis de la Ley N° 7293, Ley Reguladora de Todas las Exoneraciones Vigentes, Derogatorias y Excepciones del 31 de marzo de 1992, modificada por la Ley N° 8788, del 18 de noviembre del 2009 (ver: [https://www.hacienda.go.cr/docs/5457c2a051141_capsulas%20Uso%20de%20Incentivos%20Fiscales%20\(3\).pdf](https://www.hacienda.go.cr/docs/5457c2a051141_capsulas%20Uso%20de%20Incentivos%20Fiscales%20(3).pdf)).
- 4.6.5** La Junta Administrativa no reconocerá ningún costo adicional que no haya sido incluido en el precio mensual ofrecido.

5. ADJUDICACIÓN

- 5.1** La Junta Administrativa resolverá este concurso dentro de un plazo máximo de 10 días hábiles posterior a la fecha de apertura de ofertas.
- 5.2** De las ofertas admisibles, la que obtenga el mayor puntaje en la tabla de evaluación indicada en el **ANEXO No. 1** de este cartel, será la oferta por adjudicar. Los criterios de desempate están contenidos en el referido anexo.

6. CONDICIONES ESPECÍFICAS

- 6.1** Los horarios de trabajo deberán asignarse, preferiblemente, en jornadas de máximo ocho diarias, respetando lo establecido en el código de trabajo en cuanto a jornadas diurnas, mixtas y nocturnas.

MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA
Dirección Regional de Educación San José Norte
Colegio Técnico Profesional Vázquez de Coronado
Junta Administrativa

6.2 LABORES DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD

Las labores de vigilancia y seguridad mínimas a desempeñar por los oficiales serán las siguientes:

- 6.2.1** Brindar seguridad adecuada para garantizar la integridad física de los funcionarios y visitantes dentro de la institución, así como la protección de los bienes patrimoniales del Colegio Técnico Profesional Vázquez de Coronado.
- 6.2.2** Custodiar y resguardar los bienes muebles e inmuebles que forman parte del patrimonio del Colegio Técnico Profesional Vázquez de Coronado.
- 6.2.3** Protección y vigilancia general de las áreas adyacentes al Colegio Técnico Profesional Vázquez de Coronado, para prevenir y evitar el uso de estos sectores como sitios para actos ilícitos, obscenos, realizar necesidades fisiológicas o dormir en el sitio. Como también prevenir se depositen objetos o paquetes que revistan una amenaza a las personas e instalaciones de la institución.
- 6.2.4** Registrar debidamente en las bitácoras todos los movimientos o hechos que se susciten durante el cumplimiento de su jornada laboral.
- 6.2.5** Guardar total discreción sobre los movimientos de información, valores y personas que por razón de su labor lleguen a conocer.
- 6.2.6** Ejecutar los planes de protección establecidos para neutralizar posibles acciones delictivas, así como, las acciones pertinentes en caso de emergencia.
- 6.2.7** Cooperar con los representantes de la Fuerza Pública, Organismo de Investigación Judicial o cualquier otra autoridad que por razón de su cargo requiera de su ayuda, dentro de las áreas objeto de este concurso.
- 6.2.8** Mantener una presentación personal acorde con las normas de urbanidad y a la buena imagen institucional donde se brinde el servicio.
- 6.2.9** Utilizar las normas de cortesía y relaciones públicas para la atención de público y el manejo de situaciones en las que deba intervenir.

MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA
Dirección Regional de Educación San José Norte
Colegio Técnico Profesional Vázquez de Coronado
Junta Administrativa

6.2.10 Atender, registrar, orientar y gestionar el ingreso de visitantes a las diferentes dependencias de la Institución.

6.2.11 Las labores diferentes a las especificadas en materia de seguridad, podrán ser ordenadas por la Dirección del Colegio Técnico Profesional Vázquez de Coronado, o quien la Junta Administrativa designe cuando las circunstancias así lo exijan.

6.3 REQUISITOS DEL PERSONAL DE SEGURIDAD

6.3.1 El Adjudicatario deberá aportar a la Junta Administrativa en un plazo de 10 días hábiles antes de dar inicio al servicio lo siguiente:

6.3.1.1 El padrón fotográfico digital del personal designado para la prestación del servicio, con la siguiente información por cada oficial: una fotografía tamaño pasaporte a color, fotocopia de la cédula de identidad, fotocopia de la licencia que autoriza la Portación de Armas, al día y vigente.

6.3.1.2 Una copia completa del currículo y/o oferta de servicios de cada oficial donde se incluya: el nivel académico, formación técnica, capacitación en seguridad, antecedentes laborales, y toda aquella información que se considere importante para la eventual prestación del servicio.

6.3.1.3 Para cada oficial la hoja de delincuencia. No se admitirán personas con antecedentes penales.

6.3.1.4 La Junta Administrativa se reserva 5 días hábiles para responder la aceptación del personal designado.

6.4 PERFILES PERSONALES

El oficial de seguridad contratado por la empresa de seguridad privada para la prestación de servicios dentro del Colegio Técnico Profesional Vázquez de Coronado, deberá reunir el siguiente perfil:

6.4.1 El perfil académico de los oficiales es de conclusión de educación primaria, **como mínimo**.

MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA
Dirección Regional de Educación San José Norte
Colegio Técnico Profesional Vázquez de Coronado
Junta Administrativa

- 6.4.2** Los oficiales de seguridad designados no podrán tener impedimentos físicos o médicos que les impida cumplir con las labores de seguridad asignadas.
- 6.4.3** Excelentes relaciones públicas.
- 6.4.4** Ser cortés, disciplinado, ordenado y colaborador.
- 6.4.5** Experiencia previa de al menos seis meses, en puestos similares. Para lo cual deberá aportar referencia del historial laboral, similar a la tabla adjunta.

Nom- bre	N° cé- dula	Em- presa	Fecha in- greso	Fe- cha sa- lida	Mo- tivo Salida	Puesto	Con- tacto	N° Telé- fono

- 6.4.6** Conocimiento en la redacción de informes.
- 6.4.7** Contar con la licencia de portación de armas al día.
- 6.4.8** La Junta Administrativa se reserva el derecho de corroborar los requisitos anteriores de previo a la iniciación del servicio por parte de la empresa adjudicataria.

6.5 PLAN GENERAL DE TRABAJO: El Oferente deberá presentar el plan de trabajo a seguir y en el que fundamenta su propuesta al menos los siguientes aspectos:

- a) Modelos de formularios de reporte y registro de control de puestos.
- b) Método de supervisión a realizar de las visitas en los puestos.
- c) Modelos de evaluación del desempeño del personal.
- d) Documentos de control interno para la prestación de servicio.
- e) Cobertura para brindar los servicios en forma continua.

7. ASPECTOS LEGALES

MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA
Dirección Regional de Educación San José Norte
Colegio Técnico Profesional Vázquez de Coronado
Junta Administrativa

Los participantes a esta licitación deberán cumplir con los siguientes aspectos:

- 7.1 VIGENCIA DE LA OFERTA:** El oferente deberá indicar la vigencia de su oferta. Sin embargo, en ningún caso ésta podrá ser inferior a **noventa días hábiles**, contado a partir de la fecha señalada para la apertura de las ofertas.
- 7.2 VIGENCIA DEL CONTRATO:** El contrato regirá por un año prorrogable por periodos iguales hasta por dos años, según el interés institucional. No obstante, la Junta Administrativa podrá poner fin al contrato en cualquier momento, para lo cual comunicará por escrito al contratista, esta decisión con una antelación no menor a treinta días hábiles a la fecha que la Junta determine dar por terminada la contratación.
- 7.3 FORMA DE PAGO:** Los pagos se realizarán por mes vencido, Los pagos se realizarán por medio de transferencia bancaria a la cuenta cliente en colones vigente indicada en la factura electrónica en el formato autorizado por el Ministerio de Hacienda, dentro de los 10 días hábiles siguientes al recibo de lo adjudicado a entera satisfacción de la Junta. **Dicha cuenta debe ser del Banco Nacional de Costa Rica.** Cada pago se hará siempre y cuando se cumpla todo lo establecido en el contrato a entera satisfacción según aprobación de la Junta.
- 7.4** Certificación de la Personería Jurídica; donde adicionalmente se indique la cantidad de años de constituida la empresa (en caso de ser persona jurídica).
- 7.5 DECLARACIÓN JURADA:** La oferta deberá contener la siguiente declaración jurada del oferente, la que deberá incluir:
- Que no le alcanza ninguna de las prohibiciones que prevé el artículo 22 de la Ley de Contratación Administrativa. (Art. 53.2 R.G.C.A. y 25.5 R.G.C.A.).
 - Que se encuentra al día en el pago de todo tipo de impuestos nacionales (Art. 53.1 R.G.C.A.).
 - Que está cumplimiento con lo establecido en la Directriz No. 34 del Poder Ejecutivo, publicada en La Gaceta No. 39 del 25 de febrero del 2002, con respecto al deber ineludible de cumplir las obligaciones laborales y de seguridad social que rigen en el país.
- 7.6 OBLIGATORIEDAD DE ESTAR AL DÍA CON LA CAJA COSTARRICENSE DEL SEGURO SOCIAL**
-

MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA
Dirección Regional de Educación San José Norte
Colegio Técnico Profesional Vázquez de Coronado
Junta Administrativa

(CCSS) Y CON LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL Y DE ASIGNACIONES FAMILIARES (FO-DESAF), ARTÍCULO 65, INCISO C) DEL REGLAMENTO A LA LEY DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA (R.L.C.A.): El oferente a la fecha de presentación de ofertas deberá estar al día en sus compromisos con ambas entidades. **(Aportar comprobantes junto con la oferta, de la verificación respectiva en las siguientes direcciones:**

<http://inspeccion.mtss.go.cr/patronosmorosos/default.aspx>

<https://sfa.ccss.sa.cr/moroso/>.

- 7.7 DISPOSICIONES NORMATIVAS:** En la presente contratación rigen las disposiciones normativas contenidas en las siguientes regulaciones: Ley #6227 Ley General de la Administración Pública, Ley #7494 Ley de Contratación Administrativa, Decreto Ejecutivo #25038-H del R.G.C.A., Ley #8395 Servicios de Seguridad Privados, publicada en La Gaceta No. 235 del 5 de diciembre del 2003, Ley #7530 Ley de Armas y Explosivos, y demás cuerpos legales que por su conexión u otras razones jurídicas sean aplicables.

8. DEL ADJUDICATARIO O CONTRATISTA:

Una vez en firme el acto de adjudicación el contratista deberá tomar en cuenta lo siguiente:

- 8.1 GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO:** El adjudicatario deberá depositar una garantía de cumplimiento establecida en ₡100,000.00.

La garantía de cumplimiento deberá tener una vigencia mínima de **doce meses** a partir de la entrega de la orden de compra (para efectos de este cartel un mes corresponde a 30 días naturales).

De prorrogarse el contrato, se deberá extender la garantía de cumplimiento existente por otro período de doce meses hasta la conclusión definitiva del contrato.

- 8.2** Es obligación ineludible para el adjudicatario ajustarse estrictamente a los términos del cartel, de la oferta y del contrato. Consecuentemente, el incumplimiento de cualquiera de las cláusulas contempladas en dichos instrumentos facultará a la Junta para hacer efectiva la garantía

MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA
Dirección Regional de Educación San José Norte
Colegio Técnico Profesional Vázquez de Coronado
Junta Administrativa

- de cumplimiento, dejar sin efecto la adjudicación y dar por terminada la contratación.
- 8.3** La Junta brindará las facilidades necesarias para la prestación del servicio, ajustándose a las normas, políticas y posibilidades de la Institución.
- 8.4** La empresa debe comprometerse a que, en caso de resultar adjudicataria, no traspasará por ningún motivo, ni cederá a terceros el objeto de esta contratación.
- 8.5** El Contratista deberá presentar fotocopia del último recibo vigente pagado de la **Póliza de Riesgos Profesionales**, a la Junta Administrativa, por medio de la cual se cubre a los trabajadores de la empresa asignados a esta contratación, por cualquier daño, lesión o muerte, durante la prestación del servicio contratado. En caso de actualización o renovación de la póliza, se debe presentar la copia de ésta inmediatamente se renueve.
- 8.6** Así mismo, la Junta Administrativa no asumirá responsabilidad alguna por demandas de carácter laboral, comercial, civil o penal, generadas entre la empresa y sus empleados o por actuaciones realizadas por los empleados de la empresa adjudicataria, aun cuando aquellas se deriven de la ejecución contractual.
- 8.7** El Contratista se compromete a asumir todos los riesgos del personal que destine para efectuar las labores concernientes de esta contratación.
- 8.8** El Contratista deberá asumir la responsabilidad por cualquier daño que se ocasione en los bienes del centro educativo, o a personas con motivo del servicio que efectúe.
- 8.9** El Contratista será responsable de la pérdida, hurto, extravío y daños a los muebles e inmuebles, cuando se demuestre que este es realizado por sus agentes o a causa de omisiones o negligencia en el cumplimiento de sus labores.
- 8.10** El Contratista deberá suministrar cinco días hábiles antes de iniciar el servicio una copia de las pólizas que suscriba. Las pólizas deberán mantenerse vigentes durante la prestación del servicio.
- 8.11** Cuando por vacaciones, licencias, suspensiones, incapacidades o motivos similares un oficial

MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA
Dirección Regional de Educación San José Norte
Colegio Técnico Profesional Vázquez de Coronado
Junta Administrativa

- se ausente deberá coordinar el contratista con la Junta Administrativa la admisión del sustituto.
- 8.12** Deberá sustituir en un plazo menor a una (1) hora, cualquier oficial que se ausente de su puesto.
- 8.13** El personal de seguridad deberá tener los uniformes en buenas condiciones, presentables y limpios; así como todo el equipo y armas que deben portar. En caso contrario se solicitará al contratista el cumplimiento inmediato de lo anterior.
- 8.14 PRIVACIDAD:** El Contratista y su personal, deberán comprometerse a manipular y procesar todos los datos institucionales dentro de un ámbito de discreción, privacidad e integridad, de acuerdo con las políticas de control y seguridad institucionales. En ninguna circunstancia el adjudicatario podrá utilizar información del centro educativo para propósitos no contemplados en los procedimientos normales de desarrollo del servicio solicitado. La utilización indebida o negligente de los recursos institucionales, por prácticas imputables al adjudicatario, serán consideradas factores de incumplimiento a la contratación y objeto de las sanciones administrativas y penales correspondientes.
- 8.15 MULTAS:** En caso de que el Contratista se atrase en el cumplimiento de algunas de las condiciones que se detallarán a continuación, se aplicará una multa la cual será rebajada de la factura presentada a cobro del mes correspondiente:
- 8.15.1** El Contratista está en la obligación de mantener al oficial asignado para cubrir cada uno de los turnos para los cuales se le efectuó la orden de compra, y contar con los comodines solicitados para hacer frente a las eventualidades que puedan presentarse durante su ejecución. En caso de incumplir con esta obligación, la Junta Administrativa le cobrará una multa cuyo valor será equivalente al monto a pagar diariamente por esa plaza vacante.
- 8.16 RETIRO DE LA ORDEN DE COMPRA:** El Adjudicatario dispondrá de un máximo de dos días hábiles

MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA
Dirección Regional de Educación San José Norte
Colegio Técnico Profesional Vázquez de Coronado
Junta Administrativa

para retirar la Orden de Compra, contados a partir del comunicado emitido (vía correo electrónico) por la Junta Administrativa. Una vez recibida la orden de compra (no antes) y en la fecha y hora, previamente coordinada y definida por la Junta, a partir del comunicado de entrega de la orden de compra inicial, el Adjudicatario deberá iniciar la prestación del servicio al centro educativo.

8.17 FORMALIZACIÓN CONTRACTUAL: La Junta definirá si es necesaria la elaboración de un contrato en documento específico. En todo caso formarán parte integral y complementaria de la contratación: la Orden de Compra, el cartel de licitación, especificaciones técnicas, la oferta, el acto de adjudicación, aclaraciones al cartel y demás documentos relacionados con el presente concurso, según la jerarquía legal procedente, como instrumento idóneo en que se sustenta, para ejercer la fiscalización, ejecución contractual y pago respectivo, con base en lo que indica el penúltimo párrafo del artículo 190 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

8.18 OTRAS RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

- 8.18.1** Cumplir estrictamente con los horarios, turnos de trabajo y roles solicitados por la Junta para brindar los servicios requeridos.
- 8.18.2** Suministrar a los oficiales y supervisores de seguridad el equipo o accesorios necesarios para brindar el servicio según el siguiente detalle.
- 8.18.3** Deberá contar, durante las 24 horas, con el personal necesario para mantener una comunicación eficiente y constante con cada uno de los oficiales.
- 8.18.4** No permitir que sus oficiales reciban visitas personales, ni realizar actividades que no sean acordes con el servicio requerido en el presente cartel y con el Procedimiento para Oficiales y Supervisores de Seguridad
- 8.18.5** Cumplir con las disposiciones establecidas en el Procedimiento para Oficiales y Supervisores de Seguridad Privada o cualquier otra directriz, protocolo o normativa institucional.
- 8.18.6** El personal del Contratista no podrá tener televisor, juegos de azar, juegos electrónicos, lectura de libros, revistas, o similares que se encuentren en su sitio de trabajo; así como



MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA
Dirección Regional de Educación San José Norte
Colegio Técnico Profesional Vázquez de Coronado
Junta Administrativa

cualquier otro aparato o dispositivo de entretenimiento visual. En caso de encontrarse algunos de estos aparatos o materiales indicados, se le comunicará al Supervisor de Seguridad Privada para su respectivo retiro.

MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA
Dirección Regional de Educación San José Norte
Colegio Técnico Profesional Vázquez de Coronado
Junta Administrativa

ANEXO No. 1

METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN

- 1.1 SELECCIÓN DE OFERTAS A EVALUAR:** Solo las ofertas que cumplan con las condiciones legales, técnicas, razonabilidad del precio ofrecido y demás condiciones de admisibilidad del cartel, podrán ser consideradas en la evaluación.
- 1.2 NOTA MÍNIMA PARA ADJUDICACIÓN:** Únicamente serán considerados para adjudicar aquellos oferentes que obtengan una nota igual o superior a ochenta (80) puntos en la tabla de evaluación). La Junta se reserva el derecho de seleccionar la oferta que haya obtenido el mayor puntaje en la tabla de evaluación, en el caso de que ninguna de las ofertas evaluadas alcance la nota mínima especificada.
- 1.3 FACTORES DE REDONDEO:** Para aquellos casos en donde existan puntajes con dígitos decimales, únicamente serán tomados en cuenta los dos primeros dígitos (truncado a dos dígitos), de tal forma que la estructura numérica comprenderá el siguiente formato: ###.##.
- 1.4 CRITERIOS DE DESEMPATE:** En caso de que dos o más oferentes presenten igualdad de puntos en la tabla de evaluación, se tomará como criterio de desempate en primera instancia el FACTOR PRECIO, de modo que la que tenga el menor precio total anual, según los lineamientos del cartel será la oferta a adjudicar. Si prevalece el empate en cuanto al factor precio, el criterio de desempate se hará en función del FACTOR EXPERIENCIA, de modo que la oferta que haya aportado mayor cantidad de contratos admisibles, será la oferta a adjudicar.

Con las ofertas admisibles para una eventual adjudicación, se procederá a realizar la calificación bajo la siguiente metodología de evaluación:

EVALUACIÓN

MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA
Dirección Regional de Educación San José Norte
Colegio Técnico Profesional Vázquez de Coronado
Junta Administrativa

Misma que se conforma de dos factores, cuya ponderación corresponderá porcentualmente a un criterio global de ambas.

TABLA DE EVALUACIÓN

Etapa	Factor de Evaluación	Puntaje
A.	Experiencia del Oferente (con base en la cantidad de contratos admisibles según el análisis realizado por la Junta, con base en el cuadro de experiencia presentado por el oferente mediante declaración jurada indicado en el cartel en el apartado de Admisibilidad)	30
B.	PRECIO MONTO POR HORA	70
	TOTAL	100

A. Experiencia de la Empresa (Contratos válidos adicionales al mínimo de Admisibilidad) (30 puntos)

Serán considerados en el FACTOR EXPERIENCIA de la tabla de evaluación, los contratos válidos que hayan cumplido con las mismas reglas de admisibilidad dadas en según el cartel. Cada contrato válido adicional tendrá una asignación de 15 puntos.

B. FACTOR PRECIO (OFERTA ECONOMICA) (70 puntos)

Se asignará al FACTOR PRECIO un 70%, de modo que de las ofertas admisibles la(s) que presente(n) **el menor precio por hora** el un total de 70 puntos.

Las restantes serán evaluadas en este factor con la siguiente fórmula:

$$FP = 70 \times \frac{P_{min}}{P_x}$$

Donde:

FP = Puntaje obtenido por la empresa en evaluación para el factor precio.

P_{min} = Menor precio anual presentado entre todas las ofertas evaluadas.

P_x = Precio anual ofrecido por la oferta en evaluación.

MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA
Dirección Regional de Educación San José Norte
Colegio Técnico Profesional Vázquez de Coronado
Junta Administrativa

- C. La sumatoria de los puntos aplicables a cada oferta en FACTOR EXPERIENCIA + FACTOR PRECIO**, será el valor total resultante para cada oferta en la Tabla de evaluación. La que obtenga con mayor puntuación será la oferta a adjudicar. En caso de empate en dicha puntuación, se procederá conforme a las reglas de desempate dadas en el punto 1.4. de este Anexo 1.

Tomado y ajustado de: https://www.bccr.fi.cr/contrataciones/DocCartelesAnteriores/Cartel_2014LN-000009-BCCR_Servicio_de_Vigilancia_con_Fe_de_Erratas.docx.

MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA
Dirección Regional de Educación San José Norte
Colegio Técnico Profesional Vázquez de Coronado
Junta Administrativa

ANEXO No. 2

CALENDARIO DE CONTRATACIONES DIRECTAS No. 001-2021-JUNTA Y 002-2021-JUNTA

PUBLICACIÓN DE LOS CARTELES:	01 DE MARZO DE 2021
RECEPCIÓN DE OFERTAS:	10 DE MARZO DE 2021, ENTRE 9:00 Y 11:00 HORAS, SEGÚN RELOJ DE LA RECEPCIÓN, EN EL CTP VÁZQUEZ DE CORONADO (PRESENCIAL)
APERTURA DE OFERTAS:	10 DE MARZO DE 2021, A LAS 13:00 HORAS
ADJUDICACIÓN:	11 DE MARZO DE 2021
APELACIONES:	HASTA EL 13 DE MARZO DE 2021 A LAS 12:00 HORAS VÍA CORREO ELECTRÓNICO
ADJUDICACIÓN EN FIRME:	14 DE MARZO DE 2021