

**LICITACIÓN ABREVIADA No. 2012LA-000012-UADQ
"COMPRA DE MÓDULOS COMPLEMENTARIOS PARA EL SISTEMA DE
INTERMEDIACION DE EMPLEO, EMPRENDIMIENTO ESTUDIANTIL SIEEE"**

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos N° 7, 8 y 9 de la Ley de Contratación Administrativa y en los artículos N° 8, 9, 10, 11 y 12 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

RESULTANDO QUE,

1. La Unidad de Adquisiciones de la Oficina de Suministros, recibe las solicitudes No.56-2010, Geco No. 2011-4509, con las decisiones iniciales No.92 y No.4102; de la Rectoría y la Oficina de Orientación respectivamente, para la compra indicada.
2. De conformidad con lo que establecen los artículos 7 de la Ley de Contratación Administrativa y 8 del Reglamento de Contratación Administrativa, la unidad solicitante emite la solicitud indicada con la decisión inicial.

CONSIDERANDO QUE,

1. Se estima esta contratación en la suma de ¢30.000.000,00
2. Se dispone de contenido presupuestario aprobado por un monto de ¢30.000.000,00
3. Que el requerimiento de las unidades solicitantes, resulta congruente con el Programa de Adquisiciones de la Institución, publicado por la Universidad de Costa Rica en la Gaceta No.23 del 2 de febrero del año 2011.
4. Se cuenta con el recurso humano y infraestructura administrativa suficiente para verificar el fiel cumplimiento del objeto de contratación.

POR TANTO

Esta oficina dispone iniciar los trámites utilizando la modalidad de Licitación Abreviada, de conformidad con lo que establece el artículo 44 de la Ley de Contratación Administrativa y el artículo No. 97 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa y a los límites de contratación establecidos por la Contraloría General de la República, publicados en el Diario Oficial La Gaceta No.40 del viernes 25 de febrero del 2011

Sabanilla de Montes de Oca, a los 9 días del mes de febrero del 2012.

MBA. Rosibel González Cordero
Jefe, Unidad de Adquisiciones

Istu

**LICITACIÓN ABREVIADA No. 2012LA-000012-UADQ
"COMPRA DE MÓDULOS COMPLEMENTARIOS PARA EL SISTEMA DE
INTERMEDIACION DE EMPLEO, EMPRENDIMIENTO ESTUDIANTIL SIEEE"**

La Oficina de Suministros recibirá propuestas por escrito hasta las **10:00 horas del 17 de febrero del 2012**, para la contratación citada.

Los interesados podrán acceder al cartel en las siguientes páginas de Internet <http://www.mer-link.co.cr>, cejilla concursos, consulta de concursos fuera de línea, o <http://www.vra.ucr.ac.cr>, cejilla osum, publicación de documentos, bien retirarlo en la Oficina de Suministros de la Universidad de Costa Rica, ubicada en Sabanilla de Montes de Oca, de las Instalaciones Deportivas 250 metros al este y 400 metros al norte, el cartel estará disponible

Los interesados en participar, deberán enviar al fax: 2511-4161 los datos de la empresa, número telefónico, fax y el nombre de la persona a quien contactar en caso necesario, el incumplimiento de este requisito exonera a la Unidad de Adquisiciones la no comunicación de prórrogas, modificaciones o aclaraciones al concurso.

Sabanilla de montes de oca, a los 8 días del mes de setiembre del 2011. M.B.A. Rosibel González Cordero. Jefe, Unidad de Adquisiciones.

istu

LICITACIÓN ABREVIADA No. 2012LA-000012-UADQ
"COMPRA DE MÓDULOS COMPLEMENTARIOS PARA EL SISTEMA DE
INTERMEDIACION DE EMPLEO, EMPRENDIMIENTO ESTUDIANTIL SIEEE"

La Oficina de Suministros recibirá propuestas por escrito hasta las **10:00 horas del 17 de febrero del 2012**, para la contratación citada.

Objeto de Contratación:

La Universidad de Costa Rica (en adelante Universidad) pretende contratar los servicios de una empresa dedicada al desarrollo de sistemas de información, (en adelante Oferente) para elaborar el análisis, diseño, construcción, implantación y mejoramiento de cuatro (4) Módulos Complementarios para el Sistema de Intermediación de Empleo del Centro de Orientación Vocacional Ocupacional (SIEE-COVO).

Esta fase de mejoramiento del sistema deberá ser desarrollado por la empresa adjudicada (en adelante Adjudicatario) en concordancia con el equipo de proyecto dispuesto por la Universidad dentro del marco de los sistemas actuales que interactuarán con el mismo, a saber el Sistema de Aplicaciones Estudiantiles (SAE), Sistema de Orientación Vocacional (SOVI).

La Universidad ha establecido como estándar para el desarrollo de este sistema la plataforma computacional que se detalla a continuación, por considerarla de alto valor agregado en términos de integración de los sistemas existentes:

Plataforma de Hardware:	Sun
Sistema Operativo:	Linux RedHat EL 5,
Motor de base de datos:	Oracle 10 g
Servidor de Aplicaciones:	OAS 10g
Herramientas de desarrollo:	JDeveloper
Estándar de Desarrollo:	JAVA J2EE, Hibernate, NetBeans
Arquitectura de implementación	Tres capas

1. Requerimientos funcionales para el desarrollo

1.1. Situación actual

La Universidad requiere mejorar el sistema automatizado para la intermediación de empleo del Centro de Orientación Vocacional para estudiantes de la Universidad de Costa Rica así como para empresas empleadoras de estudiantes de esta universidad. Dicho sistema debe ser accedido vía web por todos los usuarios (todas las sedes y recintos distribuidos en todo el territorio nacional) y mantener controles detallados de los procesos internos.

El proyecto se llevará a cabo por medio de un esfuerzo conjugado de la Rectoría con la Vicerrectoría de Vida Estudiantil, y pretende dotar a la comunidad universitaria de una nueva herramienta tecnológica capaz de brindar servicios de alta calidad y alta disponibilidad.

El proyecto será desarrollado en un esquema mixto; o sea, una empresa experta lo desarrollará pero -al mismo tiempo- habrá personal seleccionado de la Universidad en capacitaciones referentes al proyecto. Este esquema debe ser obligatoriamente acatado por la contraparte.

Para el sistema se utilizará una plataforma Oracle, por cuanto es de interés institucional el consolidar las plataformas existentes. Esta decisión se fundamenta en el estudio conjunto realizado por la Vicerrectoría de Vida Estudiantil, Rectoría, Vicerrectoría de Administración y Centro de Informática, en el cual se valoran diferentes aspectos, tanto técnicos como económicos.

Además de las consideraciones antes citadas, estos módulos complementarios deberán garantizar el adecuado manejo de usuarios concurrentes tanto a nivel de base de datos como en servidor de aplicaciones, ya que deberá brindar servicio a aproximadamente 36000 usuarios potenciales, tan solo en la Universidad de Costa Rica.

De igual manera una vez levantados los requerimientos específicos y diagramas de flujo, el adjudicatario deberá construir en coordinación con la Universidad un plan de contingencia inicial, para atender las situaciones de riesgo que puedan presentarse durante la puesta en marcha del sistema.

2. Requerimientos técnicos del Proyecto

2.1. Condiciones del desarrollo del proyecto

El Contratista deberá tener la experiencia y habilidad necesarias para hacer un uso extensivo de las ventajas que ofrece la plataforma tecnológica, escogida en cuanto a:

- Administración y afinamiento de bases de datos
- Esquemas de seguridad
- Conocimientos de la arquitectura a utilizar
- Desarrollos orientados a procesos de negocios

Las condiciones para el desarrollo del proyecto y la programación de las aplicaciones son las siguientes:

- El Contratista deberá analizar y entender la filosofía de diseño y la implementación del manejo de la información en las bases de datos que interactuarán. Además, deberá estudiar y conocer con detalle la lógica y funcionalidad de las aplicaciones y procesos del Sistema de Aplicaciones Estudiantiles (SAE).
- El Contratista deberá analizar y entender los sistemas de orientación vocacional existentes en la actualidad.
- El Contratista deberá analizar y entender las interfaces con otros sistemas, especialmente con los sistemas de becas pues el sistema debe integrarse de manera natural

El Contratista deberá comprender y aceptar que la información, desarrollos y código de las aplicaciones existentes o por desarrollarse SON PROPIEDAD EXCLUSIVA DE LA UNIVERSIDAD DE COSTA RICA, Y NO PODRÁ HACER USO DE LAS MISMAS PARA NINGÚN FIN AJENO A LOS INTERESES DE DICHA INSTITUCIÓN; además, para todo efecto deberá contar con autorización formal de la Universidad para hacer uso de esta información o desarrollos.

3. Estándares de programación y documentación.

El Contratista deberá ajustarse a los estándares utilizados por la Universidad para el desarrollo del sistema, siempre y cuando este exista; en caso contrario, deberá proponer su estándar el cual deberá ser aprobado por la contraparte universitaria.

- Estándares de nomenclatura.
- Estándares de las especificaciones de las aplicaciones.
- Estándares de programación.
- Estándares de diseño.
- Estándares de formatos de ventanas y reportes.
- Estándares de manejo de errores y mensajes.

El catálogo de mensajes de error deberá contener código, descripción del error y al menos una sugerencia de la acción a seguir, todo esto en idioma español.

3.1. Estándares de documentación

3.1.1. Manual de usuario, donde se deberá incluir:

- Descripción de menús.
- Descripción de aplicaciones.
- Descripción de procesos y tareas típicas, donde se incluyan los diagramas e imágenes necesarios.

3.1.2. Manual de operación, el cual deberá incluir:

- Descripción de las operaciones de menú y de las aplicaciones que invoca.
- Procedimientos de respaldo para cada proceso invocado.
- Procedimientos explícitos de operación normal para cada proceso.
- En caso de contingencia los procedimientos de recuperación.

3.1.3. Manual técnico del sistema, donde se incluirán:

- Matriz Entidad-Atributos con su descripción incluida.
- Matriz Tablas-Procesos.
- Script de la base de datos documentado.
- Relación de las aplicaciones (formas y reportes) con los procesos asociados.

- Especificaciones de aplicaciones; debe documentar internamente el código fuente.
- Detalle de referencias cruzadas Programas-Tablas, Tablas-Programas.
- Manejo de la seguridad.
- Diagramas Entidad-Relación.
- Unidades de Programa (Program Units).
- Disparadores de Base de Datos (Database Triggers).
- Disparadores de Formas y Reportes (Forms and Reports Triggers).

La documentación generada por el Contratista será propiedad exclusiva de la Universidad; por lo tanto, deberá entregar todo lo pertinente al proyecto, tal como bitácoras, manuales, listados, y cualquier otra información que facilite la comprensión de las labores ejecutadas durante este, y que permitan la modificación de los productos programados por parte de la Universidad.

Los manuales deberán ser presentados en dos ejemplares completos e impresos, mientras que la documentación deberá entregarse en un disco compacto; ambos documentos en idioma español.

4. Requerimientos específicos de la contratación

El Contratista deberá preparar un documento de Análisis de Requerimientos en conjunto con la Universidad para ser evaluado de previo al desarrollo. Dicho documento deberá mantener el estándar dado por la institución.

- 4.1. Planificación, análisis y desarrollo: El Contratista deberá desarrollar la mejora al sistema de intermediación de empleo, para los cuatro (4) módulos complementarios, para lo cual realizará un análisis detallado en coordinación con el personal de la Universidad de los requerimientos especificados en el cartel y además validar los requerimientos del usuario y los casos de usos elaborados por el adjudicatario como herramienta de análisis. Una vez realizado este análisis, se procederá al desarrollo del sistema con base en un cronograma elaborado en línea base que debe incorporar todas las fases del ciclo de vida del proyecto. De igual forma, se deberá establecer la estructura óptima para la base de datos. El Adjudicatario deberá desarrollar un prototipo NO funcional en HTML de la solución contratada con el fin de facilitar el trabajo de desarrollo.
- 4.2. Plan de pruebas: El Contratista, en coordinación con la Universidad preparará un plan de pruebas que considere los casos de uso y los requerimientos validados en el análisis para que sean probados por diferentes unidades, tanto de la Sede Central como de la Sedes Regionales, con el fin de probar en vivo el servicio; en esta fase es obligatorio la presencia del Adjudicatario, con el fin de solventar inmediatamente in situ posibles problemas.
- 4.3. Capacitación: El Contratista, en coordinación con la Universidad, preparará un plan de capacitación dirigido a los diferentes usuarios de la Universidad; además de ser el encargado de dicho proceso, será quien prepare y entregue el material didáctico necesario solicitado por la Universidad para tal efecto. Este material consiste en manuales impresos y un tutor en línea que incluya todas y cada una de las ventanas del sistema y donde se explique su funcionamiento.

El personal que será capacitado lo conformará:

- Tres (3) profesionales en informática: Capacitación a nivel operativo de la nueva base de datos para profesionales de la Universidad. Dicha capacitación no deberá ser menor a 40 horas.
- Once (11) funcionarios de la Oficina Orientación: Capacitación dirigida a usuarios finales del sistema. La Capacitación no deberá ser menor a 40 horas.
- Dos (2) funcionarios de la Oficina de Orientación, del COVO encargados de los mantenimientos de las tablas del sistema, asignación de contraseñas al resto de los usuarios y capacitación a nuevos usuarios. La Capacitación no deberá ser menor a 16 horas.

Nota: Para todas las capacitaciones, la Universidad proporcionará los recursos de equipo de cómputo, salas, auditorios.

5. Requerimientos Generales de los Módulos Complementarios del Sistema a contratar:

Se requieren cuatro (4) módulos complementarios al Sistema de Intermediación de Empleo, emprendimiento Estudiantil SIEEE, que permitan trabajar en forma integral e interconectada con el Sistema de Aplicaciones Estudiantiles, principal repositorio de información de la Universidad en materia estudiantil, el Sistema de Orientación Vocacional y el Sistema de Intermediación de Empleo.



Descripción
<p>Desarrollo e implementación de cuatro (4) módulos complementarios para el Sistema de Empleo Emprendimiento Estudiantil SIEEE, con las siguientes características mínimas:</p> <p>MÓDULO 1. EMPRENDIMIENTO ESTUDIANTIL</p> <p>1. Plataforma que impulse el desarrollo de habilidades emprendedoras y las ideas de negocio en estudiantes universitarios para la creación de autoempleo.</p> <p>Requerimientos generales.</p> <p>1.1. Imagen gráfica a los lineamientos UCR, OO y módulo de empleo.</p> <p>1.2. (Formación para el autoempleo) curso virtual: valorar conexión con mediación virtual de la UCR, o desarrollo de ambiente para cursos en línea.</p> <p>1.3. Imagen gráfica acorde a los lineamientos UCR, OO y módulo de Empleo).</p> <p>1.4. (Formación para el Autoempleo) Curso virtual: valorar conexión con mediación virtual de la UCR o desarrollo de ambiente para cursos en línea.</p> <p>1.5. (Formación para el Autoempleo) Enlace con un curso de CISCO.</p> <p>1.6. (Formación para el Autoempleo) Acceso a documentos de un curso propio del COVO (adjuntar y descargar archivos).</p> <p>1.7. (Formación para el Autoempleo) Enlaces relacionados con el tema.</p> <p>1.8. (Desarrollo de una idea de negocios) Diseño de un instrumento exploratorio o cuestionario de habilidades de características personales emprendedoras. Guardar y consultar los resultados para cada estudiante que lo ejecute. Reporte con el perfil de habilidades emprendedoras de uso histórico.</p>

Descripción
<p>1.9. (Desarrollo de una idea de negocios) Ingreso de ideas de negocios, Formulación del producto o servicio. Escribir la idea de negocio. Acceder preguntas frecuentes y documentación para mejorar la idea. Enviar a evaluador idea inicial, creando un flujo de trabajo (enlaces con PROINNOVA, empresarios expertos, académicos). Recibir realimentación para mejorar idea. Permitir que otros conozcan la idea (cuidar derechos de autor) y establezcan contacto. Acceso a otras ideas de negocio disponibles.</p> <p>1.10. (Desarrollo de una idea de negocios) [Desarrollo de mi empresa a partir de una idea de negocios aceptada, descargando un formulario para llenar en línea]. Acceso a información sobre estudio de mercado y a formularios con opción de descargar.</p> <p>1.11. (Desarrollo de una idea de negocios) [Desarrollo de mi empresa a partir de una idea de negocios aceptada, descargando un formulario para llenar en línea]. Acceso a documentos del plan de negocio con opción de ayuda para desde la plataforma elaborar uno y poder descargarlo.</p> <p>1.12. (Desarrollo de una idea de negocios) Enlaces a fuentes de financiamiento.</p> <p>1.13. (Desarrollo de una idea de negocios) Biblioteca Virtual: enlaces con documentos de interés.</p> <p>1.14. (Desarrollo de una idea de negocios) Consejos útiles para estudiantes.</p> <p>1.15. (Desarrollo de una idea de negocios) Reportes: lista idea de negocio por estudiante y fecha, ideas de negocio por área, área de formación de estudiantes que suben ideas, lista de estudiantes matriculados en un curso, entre otros.</p>

Descripción
<p>MÓDULO 2. EXPERIENCIAS LABORALES / PASANTIAS</p> <p>2. Este módulo posibilita la vinculación del estudiante con el sector externo, mediante la participación en pasantías o experiencias laborales de corto tiempo.</p> <p>Requerimientos generales.</p> <p>2.1. Imagen gráfica acorde a los lineamientos UCR y OO, que enlace el Sistema de Intermediación de Empleo con el módulo de experiencias laborales</p> <p>2.2. Registro de empresas y UA interesadas en el uso de este módulo (crear y publicar formulario)</p> <p>2.3. Registro de estudiantes (considerando un parámetro por nivel de avance) y docentes coordinadores (funcionarios UCR)</p> <p>2.4. (Publicación de experiencias) Unidades Académicas (experiencias guiadas y autorizadas por la UA). La UA inscribe la práctica (crear y publicar formulario) y</p>

nombra un docente como responsable de supervisar y coordinar con las empresas (agregar los perfiles necesarios en la aplicación) (incorporar reglas de aceptación y responsabilidades de la UA y estudiantes en el uso de este módulo). Estudiantes: que puedan inscribirse en las prácticas disponibles (SOLO las autorizadas para su carrera y previo cumplimiento de los requisitos) y enviar solicitud a UA quien realiza proceso de selección.

2.5. (Publicación de experiencias) Empresas (experiencias espontáneas) Empresas suben experiencia (crear y publicar formulario) previa aceptación de condiciones definidas por COVO (incorporar reglas de aceptación y responsabilidades de la empresa y estudiantes en el uso de este módulo) Estudiantes ven lista de experiencias y aplican por ellas. Se envía solicitud a la empresa quien realiza proceso de selección y contacta a los mismos. .

2.6. Documentos de interés (cargar y descargar formulario de certificación de experiencia, evaluación, consejos útiles).

2.7. Publicación de experiencias de estudiantes una vez concluida su pasantía habilitando un foro autorizado por la Universidad para compartir las ideas.

2.8. Reportes:

- a. De experiencias guiadas
- b. Experiencias espontáneas
- c. Número de pasantías por empresa ó unidad académica,
- d. lista de pasantías según estado (activo-inactivo), área y formación académica
- e. No. de estudiantes que aplican por una pasantía.
- f. Otros considerados en el etapa de requerimientos

Descripción
<p>MÓDULO 3. ACCESO PRINCIPAL DE LA PLATAFORMA</p> <p>3. Diseño de la página principal e integración de la plataforma de Intermediación de empleo Requerimientos generales.</p> <p>3.1. Diseño de Imagen gráfica de la plataforma sitio acorde a los lineamientos UCR, OO y al diseño de los módulos que la componen (Integración gráfica).</p> <p>3.2. Integración de los tres módulos principales, previo logueo de usuarios:</p> <ul style="list-style-type: none">a. Intermediación Laboral: conecta al usuario con el Sistema de Intermediación de Empleo actual, haciendo la validación de usuarios.b. Emprendimiento estudiantil: enlaza al módulo de emprendimiento que se va a desarrollar en esta etapa haciendo la validación de usuarios.c. Experiencias laborales: enlaza al módulo de experiencias laborales que se va a desarrollar en esta etapa, haciendo la validación de usuarios. <p>3.3. Enlaces de interés.</p> <p>3.4. Preguntas frecuentes categorizadas por módulos.</p> <p>3.5. Área de recurso (calendario, foro, fotos).</p> <p>3.6. Encuestas en línea para los diversos tipos de usuario.</p>

Descripción
<p>MÓDULO 4. MANTENIMIENTO</p> <p>4. Actualización de las tablas y datos que sustentan el sistema.</p> <p>Requerimientos generales.</p> <ul style="list-style-type: none">4.1. Código de usuarios y claves secretas.4.2. Tipos de usuarios: estudiantes activos, docentes, administrativos.4.3. Enlaces con otras instituciones: Bancos, cursos.4.4. Tablas de catálogos, parámetros.4.5. Manejo de archivos y formularios que deban ser utilizados por los usuarios (poder bajar o subir los archivos).

5.1. Reportes y consultas

5.2.1 Consultas

Para todas las funciones del Sistema imprimirá el resultado para los usuarios al concluir su ejecución. También permitirá la consulta de las funciones ya realizadas por el usuario administrador con la opción de imprimirlo nuevamente y del usuario interesado.

5.2.2 Reportes

El usuario del COVO encargado del Mantenimiento contará con la opción de reportes para dar seguimiento a la aplicación, resultados y control de uso de los usuarios autorizados. Para todos los casos deberá ser posible la impresión y la exportación de datos. Además de la consulta y reporte de los catálogos, parámetros y demás.

6. Requerimientos de personal

El proyecto será conformado con una estructura compartida que involucrará funcionarios de la empresa desarrolladora y de la propia Universidad, con los objetivos siguientes:

- . Aprovechar la experiencia de la empresa en el desarrollo de productos de software, en lo referente a técnicas de análisis, organización de la información, planificación del tiempo y de los recursos disponibles, así como sus destrezas técnicas.
- . Proveer a la Universidad el beneficio de la transferencia de conocimientos mediante las técnicas del trabajo en equipo y la administración por objetivos.

- Asegurar el logro del objetivo primordial, a saber el mejoramiento e implementación del Sistema de Intermediación de Empleo del Centro de Orientación Vocacional Ocupacional para la Universidad de Costa Rica, mediante la suficiente transferencia de conocimiento a la Universidad como para obtener independencia posterior en el mantenimiento de dicho sistema.

6.1. Asignación de personal por parte de la Universidad:

La Universidad se compromete a ofrecer al proyecto el siguiente personal, el cual debe ser tomado en cuenta dentro de la programación de las actividades y tiempos del proyecto:

- Un Gestor de proyecto: gerente que coordinará todos los aspectos administrativos del proyecto; velará por la buena marcha del proyecto según los cronogramas establecidos y colaborará en la solución de imprevistos.
- Un Coordinador Técnico del Proyecto: profesional encargado de coordinar todos los aspectos técnicos referentes al proyecto (interacción, interfaces, conectividad, entre otras).
- Un Coordinador de Calidad del Proyecto: encargado de coordinar las revisiones de los entregables solicitados en términos de su cumplimiento con los requerimientos funcionales solicitados.
- Un DBA: funcionario que se integrará al desarrollo del proyecto, principalmente con el fin de que se entrene y que posteriormente pueda hacerse cargo del mantenimiento del sistema.
- Un Grupo Comité Gerencial del proyecto: encargados de analizar los desarrollos entregados contra los requerimientos solicitados; además, velará por la funcionalidad del desarrollo.

La comunicación entre el Contratista y la Universidad durante la ejecución de proyecto se hará únicamente por medio del Gestor del proyecto designado; esta persona es la única autorizada para realizar las gestiones administrativas del proyecto.

6.2. Del personal del Oferente:

El oferente deberá indicar la cantidad de recurso humano que asignará al proyecto, así como el desglose de tiempo que invertirán en el mismo, donde -como mínimo- será indispensable la asignación de:

- Un Coordinador de proyecto (*) (**) (***), el cual contará con suficiente formación demostrada que lo capacite para el desempeño de sus funciones.
 - Grado de Maestría en Administración de Proyectos, licenciatura con énfasis en proyectos, P.M.P. o similar, con énfasis en Sistemas de Información o Administración de Proyectos Informáticos, avalada por el Colegio de Profesionales en Informática.
 - Destreza comprobada en gerencia de proyectos de al menos 5 proyectos formales
 - Experiencia comprobada en bases de datos Oracle 10 g

- Destinado mínimo ½ tiempo al proyecto
- Los Analistas/Programadores (*) y cualquier otro personal que el Oferente considere necesario para el cumplimiento del proyecto en cuanto a tiempo y calidad del desarrollo (mínimo 2 funcionarios en jornada completa por el tiempo de ejecución del sistema).
 - Grado mínimo de bachillerato en Informática, avalada por el Colegio Profesional respectivo, experiencia en el desarrollo de sistemas Web con J-Developer, JAVA y conocimiento demostrado en Servidor de Aplicaciones Oracle 10g (*)(**).

(*) La Universidad se reserva el derecho de verificar la información brindada por el Oferente sobre la información solicitada. En caso de que se compruebe exista información falsa por parte del Oferente, quedará automáticamente excluido del cartel. En todos los casos requeridos, deberán presentar copia del certificado emitido por ORACLE UNIVERSITY o su equivalente para respaldar la información.

(**) Todos los miembros profesionales deberán estar incorporados y activos en el Colegio Profesional respectivo, lo que se demostrará mediante certificación del colegio con menos de un mes de emitida al momento de la presentación de la oferta.

(***) Los analistas/programadores no deben ser expertos en todas las tecnologías citadas; sin embargo, deberá existir -al menos- una persona capacitada por cada tecnología mencionada.

Este grupo humano debe coordinar con el equipo de proyecto de la Universidad, con el fin de elaborar en conjunto el cronograma de proyecto en las actividades de desarrollo.

También, el Oferente debe demostrar, mediante copias de las planillas presentadas a la Caja Costarricense de Seguro Social (CCSS), que el personal presentado ha laborado ininterrumpidamente durante los últimos seis meses para el Oferente; además, dicho personal debe estar afiliado y activo ante el Colegio de Profesionales en Informática.

El personal asignado por el Oferente para el desarrollo del proyecto es una de las consideraciones de evaluación durante el proceso de adjudicación. Por lo anterior, el Adjudicatario debe comprometerse a mantener al personal ofrecido durante todo el proyecto. Si por razones ajenas y fuera de control del Adjudicatario esto no pudiera cumplirse en un momento determinado, deberá comunicar -por escrito- al Administrador del proyecto designado por la Universidad la situación presentada y enviar a un sustituto con preparación académica y experiencia equivalente, lo cual debe ser aprobado previamente por la Universidad.

La Universidad se reserva el derecho de solicitar el reemplazo de cualquier funcionario del Contratista asignado al proyecto, el que a criterio de la institución no cumpla con los requerimientos mínimos razonables de productividad, responsabilidad y seriedad de los trabajos desarrollados, así como su conducta y relaciones interpersonales. Para tal, efecto la institución comunicará formalmente el requerimiento con los justificantes correspondientes. Esto será condición suficiente para iniciar el proceso de reemplazo, cuyo sustituto debe cumplir con los requerimientos establecidos de preparación y experiencia indicados en este cartel y estar previamente autorizado por la Universidad.

El Oferente deberá demostrar que cuenta con el personal técnico necesario para afrontar el proyecto; para tal efecto, aportará información de diez funcionarios profesionales como mínimo, los cuales demostrarán (por medio de copia de las planillas recibidas por la CCSS o certificación de la CCSS) que cuentan con al menos 6 meses de laborar para la empresa; además, deberá aportar para cada profesional la siguiente información:

- Nombre completo
- Nacionalidad
- Formación académica
- Capacitación complementaria en el área de Sistemas de Información
- Años con la empresa y sus principales funciones
- Años de experiencia en Sistemas de Información
- Tres proyectos fundamentales en los que ha participado con la firma, donde se anexe:
 - Nombre del proyecto
 - Empresa o institución contratante
 - Funciones principales
 - Tiempo asignado

El Oferente deberá presentar el currículum vitae de cada miembro del equipo de trabajo que participará directamente en el proyecto. Tales documentos deberán mostrar la experiencia y capacitación de cada uno de los miembros del equipo en el uso de las herramientas que se utilizarán en el desarrollo del proyecto, esto según los términos indicados posteriormente para la evaluación de las ofertas.

7. Pruebas

La Universidad hará pruebas de aceptación después de las pruebas generales, de acuerdo con las características propias del desarrollo, según referencia al punto 5.2 del Plan de Pruebas.

El Adjudicatario deberá comprometerse a incorporar todas las observaciones que el gestor de proyecto designado por la Universidad le plantee, tanto a los productos parciales como a los productos finales presentados durante las diferentes fases en que se desarrolle el proyecto.

8. Cronograma del proyecto y tiempo máximo de proyecto

Los cuatro (4) módulos deberán ser finalizados en su totalidad, probados y entregados a más tardar 6 meses después de adjudicado, sin embargo se deben realizar entregas parciales de los módulos funcionales durante el semestre posterior a la adjudicación. La priorización de módulos quedará sujeta al criterio de la Universidad.

Los Oferentes deberán presentar un Plan de Trabajo detallado en forma de actividades, redes de actividades (Gantt/Pert) cronograma preliminar y productos esperados, donde se especifiquen los plazos de entrega para cada una de las etapas del proyecto y el personal necesario para llevar a cabo el trabajo (matriz de responsabilidades); para esto, deberá utilizar como herramienta el MS-Project elaborando un cronograma preliminar y permitir que la Universidad ingrese al proyecto para auditarlo.

El Contratista deberá presentar por escrito informes mensuales del avance de los módulos complementarios. Las fechas de su presentación deberán quedar claramente especificadas en el Plan de trabajo. El informe deberá contemplar al menos los siguientes aspectos:

- Fecha.
- Período que cubre el informe.
- Resumen del estado actual y del avance desde el último informe.
- Comparación de lo planeado versus lo ejecutado, donde se indique el porcentaje de avance.
- Detalle de las situaciones encontradas y el impacto de estas.
- Recomendaciones, ajustes y sugerencias aplicadas o las que se deben aplicar para el buen avance del proyecto
- Desarrollos ejecutados y su situación actual.

El Contratista se deberá comprometer a presentar, a juicio de la Universidad, los informes necesarios con el fin de solventar consultas que surjan con respecto al desarrollo.

El Contratista deberá presentar posterior a la fase de análisis un cronograma definitivo con línea base para efectos de control del desarrollo del proyecto, según referencia a punto 5.1 de requerimientos específicos de la contratación.

9. Actividades conjuntas

Para el adecuado control de todas las actividades en conjunto, el Oferente aceptará el uso de los mecanismos de seguimiento aprobados por la Universidad, como son minutas, documentos de entrega de trabajo, solicitudes de cambio y demás documentos propias de la gestión de proyectos.

El Oferente se comprometerá a aceptar estas condiciones y documentos como único mecanismo válido para la gestión del proyecto, por lo que la Universidad no acepta condicionamientos referentes al uso de herramientas ajenas a los autorizados por ella.

10. Obligaciones Adicionales

10.1. Del Oferente

El Oferente deberá ser una empresa costarricense o transnacional debidamente establecida y consolidada en Costa Rica; deberá contar con representación y autorización legal para operar en el territorio nacional. Únicamente se contemplarán como elegibles empresas dedicadas al desarrollo de sistemas de información automatizados que hayan operado –ininterrumpidamente- durante los últimos 5 años.

NO SE ACEPTARÁN CONSORCIOS COMO OFERENTES. Para tal efecto, el Oferente deberá presentar la siguiente información, además de los documentos necesarios que la garanticen:

- Nombre de la empresa

- Razón social
- Cédula Jurídica
- Fecha y acta de constitución
- Teléfono, fax y dirección electrónica
- Descripción de actividades de los últimos 5 años
- La información sobre la constitución de la firma, nombre de sus socios, distribución de acciones, representante legal, entre otros (esta información debe respaldarse con las certificaciones notariales correspondientes)

El Oferente deberá presentar documentación que demuestre su trayectoria y solidez, la cual hará mención a la experiencia que tiene en el desarrollo de sistemas de información de acuerdo con el objeto de contratación.

10.2. Del Adjudicatario

El Adjudicatario se comprometerá a presentar el cronograma y a cumplir con él en cuanto a lo detallado en el punto 9, una vez aprobado por parte de la Universidad.

El Adjudicatario no podrá subcontratar ni ceder a terceros los derechos y obligaciones derivados de la formalización del proceso de adjudicación.

El Adjudicatario coordinará con la Universidad el espacio físico necesario para el desarrollo del proyecto, el acceso y utilización de las instalaciones físicas; el uso de infraestructura o equipo de cómputo de la Universidad que se encuentre fuera del horario normal o recesos establecido en días no hábiles, quedará a criterio exclusivo de la Universidad. Por lo anterior, el Adjudicatario deberá contemplar esta situación en la programación de sus actividades y sobre todo en el tiempo estimado para la entrega de cada uno de los productos parciales y finales.

El Adjudicatario se compromete a suplir las estaciones de trabajo necesarias para el desarrollo del proyecto por parte de su personal.

El diseño de la base de datos, así como las aplicaciones desarrolladas, serán de propiedad exclusiva de la Universidad, por lo que no podrán ser utilizados por el Adjudicatario para ningún fin diferente al aquí contratado.

El Adjudicatario se compromete a mantener la confidencialidad de la información propiedad de la Universidad.

El Adjudicatario no podrá utilizar ningún producto o herramienta de desarrollo adicional a las indicadas en este cartel sin la autorización escrita por parte de la Universidad.

El Adjudicatario deberá mantener asignado al proyecto al personal presentado para efectos de valoración; en caso de que se requiera sustituir a algún miembro del equipo, el sustituto deberá cumplir con los requisitos solicitados para ese cargo.

CONDICIONES INVARIABLES

1. Vigencia de las ofertas

Las ofertas deberán tener una vigencia no menor de 40 días hábiles.

2. Monto y plazo de la garantía de cumplimiento:

Se requiere un 5% sobre el valor total adjudicado, con una vigencia de 60 días naturales, a partir de la fecha probable de finalización del contrato.

3. Plazo para Adjudicar.

La Universidad de Costa Rica tiene hasta 16 días hábiles para adjudicar, contados a partir del día de la apertura.

4. Inicio de la contratación:

El inicio de la contratación deberá iniciarse máximo 5 días hábiles después de haber recibido la orden de compra correspondiente.

5. Garantía de Funcionamiento del Sistema

La garantía del servicio deberá ser de 12 meses mínimo, contados a partir del recibido conforme de todos los módulos del sistema de manera global, brindado por escrito por parte de la Universidad.

El Adjudicatario deberá garantizar que, durante el plazo de garantía del servicio, tendrá al personal calificado disponible en forma inmediata para atender cualquier consulta o situación no prevista en las aplicaciones entregadas. Las condiciones para brindar el mantenimiento correctivo serán las siguientes:

- El tiempo transcurrido entre el reporte de algún problema que afecte los módulos entregados y la atención del problema no deberá ser mayor de 2 horas
- El tiempo transcurrido entre la atención de un problema de la herramienta de desarrollo utilizada y su respectiva solución no deberá ser mayor de 2 días naturales.
- Durante el período de garantía, los costos de mantenimiento correrán por cuenta del Adjudicatario.

6. Forma de pago

La forma de pago se regirá bajo las siguientes cláusulas:

Se reservará el 25% del monto total del proyecto, el cual se entregará después de que la UNIVERSIDAD acepte formalmente la totalidad de los productos esperados del proyecto.

El 75% restante del monto total del proyecto se realizará en pagos, de acuerdo con la entrega de trabajos establecidos en el cronograma por parte del ADJUDICATARIO, previa aprobación de los mismos por parte de la UNIVERSIDAD. Para este fin, la UNIVERSIDAD se compromete a probar y recibir el trabajo quince días hábiles después de la entrega del mismo por parte de la contraparte contratada.

El trabajo se calificará como satisfactorio si un 90% de su funcionabilidad está correcta, lo que hace que quede un 10% que se corregirá en un plazo máximo de 10 días hábiles, tomados a partir de la fecha de recibido. En caso contrario; es decir, que no cumpla con el 90% de su funcionabilidad, se realizará un ciclo de corrección donde el ADJUDICATARIO tendrá 10 días hábiles para realizar las correcciones; sin

embargo, estas correcciones no deben atrasar la entrega de otros módulos calendarizados en el cronograma de proyecto.

Para efectos de pago, el proyecto se dividirá en 4 partes porcentuales, de 25% cada una, definidas en coordinación con la UNIVERSIDAD; por lo tanto, el ADJUDICATARIO deberá entregar cada parte con sus entregables completos y distribuidos equitativamente en el tiempo de duración del proyecto.

El plan del proyecto, el análisis y diseño deben estar incluidos en una sola parte de pago.

7. Seguros:

Las personas que brindarán el servicio no tendrán en lo absoluto ninguna relación laboral con la Universidad de Costa Rica, por tanto, todos los salarios, cargas sociales y otros beneficios sociales regulados por Ley deberán ser pagados por el contratista, en un todo con el ordenamiento jurídico nacional.

El contratista será el responsable de cualquier daño que cause él o alguno de sus colaboradores, a las instalaciones y equipo de la Universidad, este deberá ser corregido de lo contrario, no se girará el respectivo pago previo debido proceso y en caso de demostrarse la culpabilidad por parte de la empresa, se concretará el pago correspondiente del daño ocasionado.

El Contratista deberá velar porque sus colaboradores se presenten en buen estado de salud, sobriedad, aseo y presentación personal en los centros de trabajo, ni deberá permitir que realicen fuegos en las instalaciones, ni fumar dentro de las mismas. Además, el personal de la empresa deberá respetar las normas establecidas vigentes en la Ley y el Reglamento contra el acoso sexual.

8. Multas:

El atraso en la entrega del servicio dará lugar a una sanción económica del 0,1% por día hábil que se aplicará con base en el monto adjudicado.

El monto a ejecutar deberá ser informado y en caso de no pago en el tiempo estipulado en el comunicado, será deducible de las facturas pendientes de pago.

9. Evaluación de las ofertas

La Universidad calificará sólo las ofertas que cumplan con los requerimientos establecidos en este cartel, tales como el lenguaje o herramientas de desarrollo y el motor de la Base de Datos.

Los elementos que serán tomados en cuenta para la calificación final, así como sus valores relativos, serán los siguientes:

Factor	Porcentaje
<ul style="list-style-type: none"> Experiencia del Oferente en desarrollo y mantenimiento de bases de datos ORACLE 10g o superior. 	15 %
<ul style="list-style-type: none"> Experiencia del Oferente en desarrollo, integración de aplicaciones y mantenimiento de Oracle Application Server. 	15 %
<ul style="list-style-type: none"> Experiencia del Oferente y su equipo de trabajo en desarrollo de aplicaciones con herramientas JDeveloper, hibernate, Netbeans 	15 %
<ul style="list-style-type: none"> Experiencia del Oferente en integración de bases de datos Oracle con bases de datos relacionales. 	15 %
<ul style="list-style-type: none"> Menor Precio. 	40 %
TOTAL	100

9.1 Experiencia del Oferente en desarrollo de bases de datos ORACLE 10g o superior (15%)

En este punto se evaluará la experiencia del Oferente en el desarrollo y mantenimiento de bases de datos Oracle en sus versiones 10g o superior; por lo tanto, se tomarán en consideración solamente los sistemas desarrollados con motor de base de datos Oracle 10g o superior. La evaluación se realizará con base en la información suministrada en las tablas que se solicitan a continuación:

Desarrollo de Bases de Datos

Descripción del Sistema (*)	Descripción de las Bases de Datos	Características Técnicas (**)	Número de Tablas	Número de Relaciones

Los puntos se asignarán al Oferente según el siguiente criterio:

- Se le asignará 5 puntos por cada sistema con más de 30 tablas y 10 relaciones.

- Se le asignará 3 puntos por cada sistema con un número igual a 30 tablas y 10 relaciones.
- En ningún caso la suma de calificaciones podrá exceder los 15 puntos.

(*) El sistema descrito debe haber sido desarrollado en su totalidad por el Oferente, deberá contener - como mínimo- 30 tablas y 10 relaciones para ser valorados y deberá indicar a qué empresa se le desarrolló, el contacto en dicho lugar y el motor de base de datos, así como la arquitectura de hardware utilizada. El Oferente deberá presentar -como máximo- 6 sistemas desarrollados que cumplan con lo estipulado.

(**) La Universidad se reserva el derecho de verificar la información ofrecida por el Oferente sobre la información contenida en la tabla. En caso de que se compruebe información falsa por parte del Oferente, quedará automáticamente excluido del cartel.

9.2 Experiencia del Oferente en desarrollo, integración de aplicaciones y mantenimiento de Oracle Application Server (15%)

En este punto se evaluará la experiencia del Oferente en el desarrollo y mantenimiento de Oracle Application Server en sus versiones 10 o superior; por lo tanto, se tomarán en consideración solamente los sistemas desarrollados en estas versiones. La evaluación se realizará con base en la información suministrada en las tablas que se solicitan a continuación:

Integración de Sistemas y Mantenimiento de Servidor de Aplicaciones

Descripción del Sistema (*)	Descripción de las Aplicaciones	Características Técnicas del Lenguaje de Desarrollo de los Sistemas Integrados (**)

Los puntos se asignarán al Oferente según el siguiente criterio:

- Se le asignará 5 puntos por cada arquitectura que controle más de 3 sistemas por medio de webcache Oracle y cluster de servidores de aplicaciones.
- Se le asignará 3 puntos por cada arquitectura que controle más de 2 sistemas por medio de cluster de servidor de aplicaciones.
- En ningún caso la suma de calificaciones podrá exceder los 15 puntos.

(*) El sistema descrito debe haber sido integrado en su totalidad por el Oferente, usando -como mínimo- la herramienta de desarrollo Application Server 10 para ser valorados y deberá indicar a qué empresa se le desarrolló, el contacto en dicho lugar y el motor de base de datos, así como la arquitectura de

hardware utilizada. El Oferente deberá presentar -como máximo- 6 sistemas desarrollados que cumplan con lo estipulado.

(**) La Universidad se reserva el derecho de verificar la información ofrecida por el Oferente sobre la información contenida en la tabla. En caso de que se compruebe información falsa por parte del Oferente, quedará automáticamente excluido del cartel.

9.3 Experiencia del Oferente en desarrollo de aplicaciones con herramientas JDeveloper, Hibernate, NetBeans (15%)

En este punto se evaluará la experiencia del Oferente y su equipo de trabajo en el desarrollo de aplicaciones según referencia a tabla de factores punto 8; por lo tanto, podrá aportar para el desarrollo del proyecto profesionales con experiencia demostrada en esta herramienta de desarrollo, para lo que deberán aportar el curriculum vitae y demás atestados que comprueben la validez.

- Se asignará 7.5 puntos por cada profesional presentado, con un máximo de 15 puntos.

La Universidad se reserva el derecho de verificar la información ofrecida por el Oferente sobre la información contenida en la tabla. En caso de que se compruebe información falsa por parte del Oferente, quedará automáticamente excluido del cartel.

9.4 Experiencia del Oferente en integración de bases de datos Oracle con bases de datos relacionales (15%)

En este punto se evaluará la experiencia del Oferente en la integración de bases de datos Oracle con otras bases de datos relacionales, en plataformas heterogéneas por medio de web services o sockets de comunicación, preferiblemente que incluya MS-SQL; por lo tanto, se tomarán en consideración solamente las integraciones de base de datos Oracle 10g o superior con dichas plataformas utilizando los criterios antes descritos. La evaluación se realizará con base en la información suministrada en las tablas que se solicitan a continuación:

Integración de Bases de Datos

Descripción del Sistema	Descripción de las Bases de Datos	Descripción de la Integración (*)

Los puntos se asignarán al OFERENTE según el siguiente criterio:

- Se le asignará 3 puntos por cada sistema presentado, con un máximo de 15 puntos.

(*) La UNIVERSIDAD se reserva el derecho de verificar la información ofrecida por el OFERENTE sobre la información contenida en la tabla. En caso de que se compruebe información falsa por parte del OFERENTE, quedará automáticamente excluido del cartel. El Oferente debe presentar -como máximo- 5 sistemas desarrollados que cumplan con lo estipulado.

9.5 Menor Precio (40%)

Se asigna el puntaje máximo al oferente que ofrezca el precio menor, siempre y cuando, este cumpla con todo lo estipulado en el cartel. El porcentaje mínimo se le asigna al oferente que ofrezca el mayor precio y para los demás oferentes se le asigna en forma proporcional.

Dónde:

$$P1 = PM / PO * \%P * 100$$

P1 = Porcentaje obtenido por la oferta en estudio
PM = Precio de la oferta más barata
PO = Precio de la oferta en estudio
%P = Porcentaje de precio que se aplicará en el estudio

NOTA: En todos los casos, los sistemas presentados no podrán haber sido elaborados para lo interno de la empresa Oferente, sus subsidiarias o socios de negocio; en otros términos, los sistemas presentados deberán haber sido desarrollados o migrados para instituciones o empresas sin relación alguna con los Oferentes.

10. Criterio de desempate:

En caso de presentarse empate en la calificación total de varias ofertas, se utilizará como criterio para el desempate el puntaje mayor en los criterios de evaluación de manera independiente y de acuerdo con el siguiente orden:

- I. Experiencia del Oferente en desarrollo y mantenimiento de bases de datos ORACLE 10g o superior.
- II. Experiencia del Oferente en desarrollo, integración de aplicaciones y mantenimiento de Oracle Application Server.
- III. Experiencia del Oferente y su equipo de trabajo en desarrollo de aplicaciones con herramientas JDeveloper.
- IV. Experiencia del Oferente en integración de bases de datos Oracle con bases de datos relacionales.
- V. Menor Precio.

De persistir el empate decidirá la suerte, según lo establecido en el artículo 55 del reglamento a La Ley de Contratación Administrativa, de lo actuado se consignará un acta que se incorporará al expediente de la contratación.

CONDICIONES GENERALES

1. Presentación de la oferta:

La recepción de ofertas será en la Oficina de Suministros, ubicada en Sabanilla de Montes de Oca, de las Instalaciones Deportivas, 250 metros este y 400 metros norte, en la fecha y hora que indique la invitación.

La oferta deberá presentarse por escrito, en sobre cerrado rotulado con el número y el objeto de la Licitación. Toda oferta deberá presentarse en papel corriente, en original y dos copias idénticas, con la firma del oferente o de su representante legal, sin tachaduras ni borrones. Cualquier corrección debe ser hecha mediante nota.

Igualmente se acompañaran fotocopias de los documentos complementarios de la oferta.

2. **Timbres:** Debe adherir a la oferta un timbre de la Ciudad de las Niñas de ₡20,00 y un timbre de ₡200,00 del Colegio de Profesionales en Ciencias Económicas.
3. Los participantes deberán cumplir con lo que establece la Ley de la Contratación Administrativa, el Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa y otras leyes pertinentes.
4. Los proveedores interesados en participar que no se encuentren activos en el registro de proveedores de la Institución, deben aportar los documentos legales y declaraciones juradas que establece la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento, (certificaciones sobre la personería jurídica y propiedad de las acciones, copia certificada de la cédula jurídica, declaración jurada de que no le alcanzan las prohibiciones contenidas en los Artículos 22 y 22 bis incisos a, b, c, d, e y f, No. 24 de la Ley de Contratación Administrativa, y que se encuentra al día en el pago de los impuestos nacionales, según el Artículo 65 inciso a) del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa).

Nota: Los proveedores que se encuentran activos en el Registro de Proveedores, podrán indicar mediante declaración jurada que las declaraciones y certificaciones se encuentran en el Registro de Proveedores, o bien, que las han presentado para otra contratación de la UCR. Para esto, el oferente deberá indicar el número de la contratación, siempre y cuando se declare que las mismas se mantienen invariables y vigentes, y no tengan más de un año de expedidas.

Para la presente contratación se tomarán en cuenta las ofertas de proveedores que no estén invitados con la salvedad de que si son adjudicados, deben ponerse al día en el registro de proveedores de la Oficina de Suministros de la Universidad de Costa Rica.

5. Toda oferta deberá presentarse sin tachaduras ni borrones. La oferta deberá ser firmada por el representante legal o su agente debidamente autorizado.
6. Toda oferta debe ser cotizada libre de todos los impuestos, indicando el monto y el tipo de impuestos por separado. La Universidad de Costa Rica está exenta de los mismos, según Ley No. 7293, artículo 6, publicada en la "La Gaceta" No. 63 del 31 de marzo de 1992.
7. El oferente deberá indicar el monto unitario y total en números y letras.

8. Garantías:

- 8.1 **Garantía de cumplimiento:** Todo adjudicatario deberá rendir una garantía de cumplimiento con el objeto de garantizar la calidad y funcionamiento adecuado de los módulos complementarios, así como el tiempo de entrega convenido y cláusulas de la presente contratación y de las ofertas adjudicadas, todo esto a plena satisfacción de la Universidad.

La misma deberá rendirse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la adjudicación en firme. Su inobservancia dentro de dicho plazo dejará sin efecto el acto de adjudicación y autorizará a la administración para readjudicar el concurso a la segunda mejor oferta calificada, sin perjuicio de toda acción tendiente a resarcir los daños y perjuicios ocasionados a la administración por el adjudicatario renuente.

- 8.2 **Forma de rendir las garantías:** Las garantías deberán rendirse independientemente para cada negocio (por concurso) mediante depósito de bono de garantía de instituciones aseguradoras reconocidas en el país, o de uno de los bancos del sistema bancario nacional o el banco popular y de desarrollo comunal, certificados de depósitos a plazo, bonos del estado o de sus instituciones, cheques certificados de un banco del sistema bancario nacional en forma irrevocable y a la orden de la Universidad de Costa Rica, en general, conforme se estipula en el Artículo No.42 del Reglamento a la Ley Contratación Administrativa.

Para el depósito de garantías en efectivo, tanto en colones como en dólares, podrán realizarse directamente en las cajas de la oficina de administración financiera o mediante transferencia bancaria.

Para realizar la transferencia bancaria la universidad de costa rica dispone de las siguientes cuentas:

Banco Nacional de Costa Rica, cuenta maestra en colones	100-01-80-00980-6
Banco Nacional de Costa Rica, cuenta cliente colones	15108010010009801
Banco Nacional de Costa Rica, cuenta maestra en dólares	100-02-000-061357-0
Banco Nacional de Costa Rica, cuenta cliente en dólares	15100010020613577

El comprobante de la transferencia bancaria deberá ser presentado mediante nota dirigida a la unidad de ejecución contractual de la oficina de suministros, incluyendo la siguiente información:

- Nombre de la persona física o jurídica que rinde la garantía
 - Nombre de la persona física o jurídica que realiza la transferencia
 - Tipo de garantía
 - Número y nombre de la contratación
 - Monto de la garantía
 - Fecha de la transferencia
 - Vigencia de la garantía (60 días naturales, a partir de la fecha probable de aceptación a satisfacción de la universidad de costa rica)
 - Número de comprobante de la transferencia.
- 8.3 **Sitio donde se depositan las garantías:** Deberán ser depositadas directamente en la Oficina de Administración Financiera (OAF), ubicada en el edificio administrativo A, de la Sede Central de la Universidad de Costa Rica.



El recibo generado por el depósito de la garantía deberá ser entregado en la oficina de suministros.

- 8.4 **Devolución de las garantías:** Los interesados deberán solicitar la autorización de la devolución de la garantía mediante nota dirigida a la unidad de ejecución contractual, de la oficina de suministros de la UCR en la cual indicarán el número de concurso, número de recibo, monto y tipo de garantía. dicha solicitud debe venir firmada por la persona que suscribió la oferta, caso contrario deberá aportar certificación de personería de quien está firmando, será devuelta dentro de los 20 días hábiles siguientes a la fecha en que la universidad tenga por definitivamente ejecutado el contrato a satisfacción y se haya rendido el informe correspondiente.

Para efectos de devolución de garantías depositadas en efectivo, únicamente se devolverá con la presentación del recibo original del comprobante de ingreso de la Oficina de Administración Financiera.