



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria

Proceso Proveeduría



CERTIFICADO
ISO 9001:2008

COMPRA DIRECTA N° 2017CD-000047-01

“Servicio de Revista y Envío de mensajería Digital”

Se recibirán ofertas hasta las 09:00 Horas

Del día: 06 de diciembre del 2017.

En la oficina de Proveeduría:

Ubicada en el Edificio Anexo del Palacio Municipal

CAPÍTULO PRIMERO Condiciones de la Contratación

1. GENERALIDADES

La Proveeduría de la Municipalidad de Escazú, invita a participar en la presente contratación. La oficina encargada del procedimiento y que proporcionará la información adicional necesaria respecto a las especificaciones y documentación relacionada con el presente concurso será el Proceso de Proveeduría Municipal.

El pliego de condiciones podrá obtenerse en forma digital a través de sitio web www.escazu.go.cr o en la oficina de Proveeduría, para lo cual las personas interesadas deberán traer un dispositivo de almacenamiento USB libre de virus. Se advierte que, si el dispositivo USB se encuentra infectado, no se transferirá el archivo solicitado. El horario para gestionar la solicitud de información es de lunes a viernes de 7:30 a.m. a 4:00 p.m.

La presente invitación se rige de conformidad a los parámetros establecidos en la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento.

2. PARTICULARIDADES DE LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

2.1 Aclaraciones y modificaciones a este cartel.

Por el tipo de procedimiento licitatorio, no procede el recurso de objeción al cartel, por lo tanto, las solicitudes de aclaración o modificación al presente cartel deberán efectuarse por escrito ante la oficina de Proveeduría de esta Municipalidad o vía fax al 2288-1365, dentro del primer tercio del plazo fijado para la apertura de ofertas. En caso de enviar las solicitudes por fax, debe remitirse el original en un máximo de un (1) día hábil.

La Administración se reserva el derecho de efectuar las modificaciones y / o aclaraciones a las condiciones o especificaciones del cartel, cuando se consideren necesarias, y se comunicaran a los potenciales oferentes oportunamente.

Oficina de Relaciones Públicas supervisará la correcta entrega del bien o servicio para lo cual efectuará los controles de calidad respectivos. Asimismo, esa dependencia será la encargada de recibir el bien o servicio.

2.2 PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

2.2.1 Presentar facturación timbrada acorde al bien o servicio que presta.

2.2.2 La Administración no aceptará la presentación de ofertas en conjunto para contratar estos servicios.

2.2.3 La Administración, según lo indicado en la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento, aceptará Ofertas en Consorcio cumpliendo con las siguientes condiciones:



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria

Proceso Proveeduría



CERTIFICADO
ISO 9001:2008

2.2.3.1: Se aceptará la participación de hasta dos (2) o más participantes en consorcio, siempre y cuando una sola de las personas responda por ambas.

2.2.3.2: Presentar copia certificada del acuerdo del Consorcio en el que consten los términos que regularán las relaciones de las partes y de éstas con la Administración. El acuerdo consorcial cubrirá al menos los siguientes aspectos:

2.2.3.2.1: Calidades, incluido domicilio y medio para recibir notificaciones y capacidad de las partes.

2.2.3.2.2: Designación de los representantes, con poder suficiente para actuar durante la fase de estudio de ofertas, de formalización, de ejecución contractual y para trámites de pago.

2.2.3.2.3. Detalle de los aportes de cada uno de los miembros, sea en recursos económicos o bienes intangibles, como experiencia y de los compromisos y obligaciones que asumirá en fase de ejecución contractual.

2.2.3.2.4. El porcentaje de la participación de cada uno de ellos.

2.2.3.2.5. Plazo del acuerdo que deberá cubrir la totalidad del plazo contractual.

2.2.3.2.6. En dicho acuerdo debe dejarse constancia de que la responsabilidad de que cada una de los integrantes respecto de los trámites de consorcio y la ejecución del proyecto, es solidaria, así como en relación con las garantías que se ofrezcan en respaldo de tal ejecución.

2.2.3.2.7. Tal documento deberá ser otorgado por los representantes legales de cada uno de los integrantes que presentan la oferta en consorcio y firmado por cada uno de ellos.

2.2.4. Igualmente, la Oferta, deberá estar firmada por cada uno de los representantes legales de los integrantes que la presentan de manera tal que sean legalmente obligatorios para todos los asociados.

2.2.5. Cada uno de los oferentes debe aportar las declaraciones y certificaciones solicitadas en el Capítulo Primero, punto N° 8 del pliego de condiciones.

2.2.6 En caso de que esta oferta en consorcio resulte adjudicada, los involucrados deberán nombrar un único representante con facultades suficientes para asumir responsabilidades y recibir órdenes para y en nombre de todos los asociados de la oferta adjunta. Tal representante deberá ser representante legal de alguna de los integrantes que participan en la sociedad.

2.3 ENTREGA DE LA OFERTA

La oferta se presentará escrita a máquina o procesador de texto, sin borrones ni tachaduras que la hagan de difícil lectura o interpretación; en caso de error, la corrección correspondiente deberá efectuarse por medio de fe de erratas, incluida dentro del mismo sobre de la oferta o sobre adicional, siempre y cuando éste último se presente antes de la fecha y hora de apertura. La oferta se presentará en sobre cerrado en el Proceso de Proveeduría, antes de la fecha y hora de recepción de ofertas. El sobre indicará en su parte exterior la siguiente información:



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria

Proceso Proveeduría



CERTIFICADO
ISO 9001:2008

Municipalidad de Escazú
Proceso de Proveeduría
Contratación directa N° 2017CD-000047-01
“Servicio de Revista y Envío de mensajería Digital”
Apertura a las ____ horas del ____ de ____ del 2017.
Nombre del Oferente: _____ tel.: _____

En ningún caso se aceptará la presentación de ofertas por vía telefónica, casilleros electrónicos, correos electrónicos u otros medios de transmisión de datos. Si se acepta la presentación de la oferta vía fax, al 2288-1365, con la salvedad de que todas las páginas que conforman la oferta deberán ingresar antes de la fecha y hora indicados como plazo máximo para recibir ofertas, (y la oferta original deberá ser presentada en los próximos dos (2) días hábiles en las oficinas de Proveeduría de la municipalidad). Caso contrario se considera la oferta como extemporánea y quedará ilegible en este procedimiento.

Por el solo hecho de presentar oferta, se entenderá como una manifestación inequívoca de la voluntad del oferente de contratar con pleno sometimiento a las condiciones y especificaciones de este cartel, así como a las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes.

Forman parte de la oferta, el original y los documentos que la acompañen. Una vez depositada la oferta en la recepción de Proveeduría, no podrá ser retirada, entendiéndose que la misma pertenece a la Municipalidad. Aquellas ofertas que se presenten tardíamente, entendiéndose posterior a la fecha y hora de apertura de ofertas, se recibirán, pero no serán analizadas ni tomadas en cuenta en este procedimiento y serán declaradas extemporáneas.

En caso de discrepancia entre la fecha y/u hora de la recepción de ofertas publicadas en la invitación y la establecida en el pliego de condiciones, prevalecerá este último.

Se permitirá la presentación de ofertas alternativas según lo estipulado en el Artículo N° 70 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa. Por lo tanto, el oferente deberá identificar claramente cuál oferta deberá tomarse como la oferta base y cuál como oferta alternativa.

2.4 OFERTAS DE ORIGEN EXTRANJERO

El oferente podrá concurrir bajo cualquiera de las formas establecidas en el artículo 54 del Reglamento General de Contratación Administrativa.

2.5 EN ORIGINAL

Cada oferta se compone de un original debidamente firmado en papel común (sin empastes). No se aceptarán las ofertas con firmas escaneadas.

Además, la oferta debe ser firmada por la persona facultada legalmente, ya que de acuerdo con al artículo N°81 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, la falta de la firma la falta de la firma en la oferta es un aspecto insubsanable. La oferta de empresas extranjeras, la personería del firmante debe ser debidamente acreditada.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria

Proceso Proveeduría



CERTIFICADO
ISO 9001:2008

2.6 INDICAR EN LA OFERTA

- Nombre de la Persona física o jurídica proveedora
- Dirección exacta
- Teléfono
- Fax u otro medio alternativo

2.7 PLAZO PARA ADJUDICAR

El tiempo para adjudicar es de diez (10) días hábiles, con posibilidad de prórroga por igual plazo.

2.8 VIGENCIA DE LA OFERTA

La vigencia de la oferta es de veinte (20) días hábiles contados a partir de la fecha de apertura de esta Compra Directa.

2.9 PRECIO

El oferente deberá cotizar precios unitarios y totales, firmes y definitivos, en moneda nacional o extranjera, sin sujeción a condición alguna no autorizada por este cartel. El monto deberá indicarse en números y letras coincidentes (en caso de divergencia entre esas dos formas de expresión, prevalecerá la consignada en letras), libre de todo tipo de impuestos, ya que de acuerdo con el artículo 8 del Código Municipal, las municipalidades están exentas del pago de todo tipo de impuestos. Además, el precio unitario deberá incluir todos los gastos o costos necesarios para la prestación del servicio, tales como mano de obra, materiales, herramientas, equipo, costos indirectos, utilidad, imprevistos entre otros. Cuando sea necesario, la Administración solicitará al oferente presentar el desglose de la estructura del precio junto con un presupuesto detallado y completo con todos los elementos que lo componen, no se aceptarán aquellas ofertas con una utilidad negativa.

2.10 IDIOMA

Las ofertas deberán ser presentadas en idioma español, no obstante, la literatura que la complementa podrá presentarse en otro idioma con la correspondiente traducción, donde se muestren las características y calidades del bien ofrecido. El oferente deberá realizar la traducción total al idioma español de toda la literatura que se aporte junto con la oferta.

3 NOTIFICACIONES

El oferente deberá indicar en la oferta un número de **fax** como medio para recibir notificaciones, para realizar los comunicados referentes al procedimiento de contratación en cualquiera de sus etapas (las notificaciones no se harán por correo electrónico). Se recuerda la excepción de los procedimientos que por Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento deban ser publicados en el Diario Oficial La Gaceta.

Se excluyen los procedimientos que por Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento deban ser publicados en el diario oficial La Gaceta.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria

Proceso Proveeduría



CERTIFICADO
ISO 9001:2008

4 APERTURA DE LAS OFERTAS.

El proceso de Proveeduría, a la hora y fecha del plazo para la recepción de ofertas, procederá a las aperturas de las mismas, solamente en el caso que hay una persona interesada que solicite la apertura, la cual se hará con la presencia de las personas que tengan a bien participar en este acto.

En el acto de apertura de las ofertas se dará a conocer los nombres de los oferentes, los precios de las ofertas, el monto total de cada una de ellas y de las ofertas alternativas (en caso de solicitarse o permitirse su presentación), así como los descuentos ofrecidos. Con respecto a los descuentos, no serán tomados en cuenta para efectos de comparación de precios, según artículo 28 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

El Proceso de Proveeduría levantará un acta de la apertura de las ofertas, en la que incluirá la información que se da a conocer a los asistentes a este acto, acta que será firmada por el o la funcionaria de Proveeduría y por los asistentes al acto.

5 EVALUACION DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se hará de conformidad con el sistema de calificación establecido en este cartel, para determinar la oferta más conveniente a la Administración Municipal y recomendar la respectiva adjudicación.

En virtud de los principios de eficiencia, eficacia e interés público, la Municipalidad de Escazú se reserva el derecho de adjudicar en forma parcial o total cada región, **a un solo proveedor**, al que resulte mejor calificado globalmente en cada uno, de acuerdo con el contenido presupuestario existente. Para lo cual, se podrá solicitar a los oferentes abrir algunas líneas de su oferta (Desglose de actividad general, en actividades que la componen).

Igualmente, la Administración podrá aceptar o rechazar todas las ofertas y, por tanto, declarar desierta la contratación, sin incurrir por ello en responsabilidad alguna hacia los oferentes afectados por este motivo, según artículo N° 86 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

La Municipalidad de Escazú está facultada para solicitar a cualquier oferente aclaraciones de sus ofertas y de la composición de los precios unitario inclusive, con el propósito de facilitar el análisis y evaluación de las mismas. El o los oferentes deberán responder por escrito de acuerdo con los artículos N° 79,80,81 y 82 del Reglamento a la Ley de contratación Administrativa.

6 FORMALIZACION Y CONTRATO

Con base en el Reglamento de Refrendo de Contratos de la Contraloría General de la República, se debe suscribir un contrato el cual será sometido al trámite de aprobación de aprobación interna ante el Proceso de Asuntos Jurídicos.

El proceso establecido para la formalización contractual es el siguiente:

- Primero: Adjudicación en firme.
- Segundo: Presentación de la garantía de cumplimiento, especies fiscales, personería jurídica y certificación de la Caja Costarricense del Seguro Social de que se encuentra al día con el pago de las cuotas obrero-patronales.
- Tercero: Redacción de contrato por parte de la Municipalidad.
- Cuarto: Revisión y no objeción al contrato por parte del adjudicado.
- Quinto: Firma de contrato entre las partes.
- Sexto: Refrendo contralor del contrato o aprobación interna.
- Séptimo: Entrega de una copia del contrato y una copia de la orden de compra.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria

Proceso Proveeduría



CERTIFICADO
ISO 9001:2008

El adjudicado dispondrá de los siguientes plazos:

La revisión, la no objeción y la firma del contrato deberán realizarla en un plazo máximo de 10 días hábiles siguientes a partir de la notificación respectiva.

El expediente administrativo estará integrado por:

- este cartel
- la oferta
- las condiciones legales y complementarias que lo afectan y regulen.
- el acuerdo de adjudicación por parte del Concejo Municipal.
- el contrato
- el refrendo contralor o aprobación interna.
- la orden de inicio, minutas de reunión, los documentos y correspondencia girada entre las partes durante la ejecución del servicio.

Todos los documentos de esta contratación se complementan entre sí y lo que uno se exija será tan obligante como si se exigiera en todos. Las condiciones especiales prevalecerán sobre las generales.

El adjudicado no podrá ceder los derechos y obligaciones de la presente contratación, salvo autorización previa y expresa de la Municipalidad.

La Municipalidad se reserva el derecho de reclamar indemnización por daños sufridos por incumplimiento del adjudicado, así como de resolver administrativamente la relación contractual de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento General de Contratación Administrativa.

El adjudicado será responsable ante esta Municipalidad por el correcto y oportuno cumplimiento del contrato suscrito, el cual no podrá ser cedido, traspasado o enajenado sin consentimiento previo y por escrito del órgano adjudicador

Si existieren modificaciones respecto al representante legal, deberá ser presentada mediante certificación de un notario público dicha modificación donde se señale la nueva persona que ostenta la representación legal de la empresa, o que tiene pleno poder para ello. Para efectos de la firma se exigirá la cédula de identidad vigente o documento de identificación vigente (cédula de residencia, pasaporte, otro)

7 CESIÓN DEL CONTRATO

Los derechos y obligaciones derivados de un contrato en ejecución o listo para iniciarse podrán ser cedidos a un tercero, siempre que no se trate de una obligación personalísima.

En todo caso la cesión debe ser autorizada por la Administración mediante acto debidamente razonado, en el que al menos analizará:

- Causa de la cesión.
- El cumplimiento por parte del cesionario de las principales condiciones legales, técnicas y financieras solicitadas en el cartel.
- Que el cesionario no esté afectado por alguna causal de prohibición.
- Ventajas de la cesión de frente a resolver el contrato.
- Eventuales incumplimientos del cedente hasta el momento y medidas administrativas adoptadas.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria

Proceso Proveeduría



CERTIFICADO
ISO 9001:2008

Si la cesión excede el cincuenta (50) por ciento del objeto contractual, independientemente del avance en su ejecución, deberá ser autorizada por la Contraloría General de la República de la República, quien resolverá dentro del décimo día hábil una vez presentada la solicitud. La petición de la Administración deberá contener como mínimo la solicitud formulada por el cedente; aceptación del cesionario y cualquier documentación que resulte pertinente en relación con sus condiciones, cartel y resolución motivada de la Administración.

El cesionario queda subrogado en todos los derechos y obligaciones que corresponderían al cedente y este quedará libre de todas las obligaciones con la Administración. En el supuesto de que la cesión genere modificaciones contractuales éstas seguirán los procedimientos comunes establecidos al efecto.

8 CERTIFICACIONES Y DECLARACIONES JURADAS

El oferente deberá presentar en su propuesta.

8.1 LEGITIMACIÓN DEL OFERENTE

Si es una persona jurídica, deberá aportar una Certificación de Personería original, expedida por notario público que consigne: citas de inscripción y personería, denominación o razón social, plazo social, domicilio, nombre y calidades de los representantes y las facultades de su representación, naturaleza y propiedad de las acciones o cuotas. La propiedad de las acciones o cuotas debe hacerse con vista en el Libro de Registro de Accionistas que al efecto lleva la sociedad debidamente legalizado; la restante información debe darse con vista de la inscripción existente en el Registro Público. Tal certificación no podrá exceder de un mes de expedida con respecto a la fecha de apertura de las ofertas y cumplir con lo establecido en los artículos 77 y 110 del Código Notarial. Igualmente, puede presentar la certificación extendida por el Registro Nacional.

Si es una persona física, presentar copia de la cédula de identidad vigente, con las calidades de la persona.

8.2 CERTIFICACIONES Y CONSTANCIAS

El oferente, deberá presentar:

8.2.1 Certificación de que se encuentra inscrito y al día en el pago de las obligaciones obrero-patronales con la Caja Costarricense del Seguro Social, o bien, que tiene un arreglo de pago aprobado por ésta, vigente al momento de la apertura de las ofertas. En caso de no aportarse, la administración realizará impresión de la consulta en la página Web de SICERE el día de apertura.

En caso de que el oferente presente certificación de que no se encuentra inscrito como patrono ante la Caja Costarricense del Seguro Social, y del objeto licitado se derive tal obligación, la Administración le solicitará explicación, la que, en caso de resultar insatisfactoria de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Caja Costarricense del Seguro Social, provocará la exclusión del concurso y la denuncia ante las autoridades correspondientes.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria

Proceso Proveeduría



CERTIFICADO
ISO 9001:2008

Así mismo, la Ley de Protección al Trabajador, en la modificación de la Ley Orgánica de la Caja Costarricense del Seguro Social, en el Artículo N° 74 establece “..... *los patronos y las personas que realicen total o parcialmente actividades independientes no asalariados deberán estar al día en el pago de las obligaciones con la Caja Costarricense del Seguro Social, conforme a la ley. Para realizar los siguientes trámites administrativos, será requisito estar al día en el pago de las obligaciones de conformidad con el Artículo N° 3 de esta Ley (...) Participar en cualquier proceso de contratación pública regulado por la Ley de Contratación Administrativa o por la Ley de Concesión de Obra Pública. En todo contrato administrativo deberá incluirse una cláusula que establezca como incumplimiento contractual, el no pago de las obligaciones con la seguridad social...*”

De conformidad con la normativa vigente sobre la materia, durante toda la ejecución del objeto contractual, el Proceso de Seguridad Cantonal verificará que el oferente se encuentre al día en el pago de sus obligaciones con la CCSS, para lo que podrá solicitar, que se le proporcione las certificaciones correspondientes.

- 8.2.2** El oferente debe aportar constancia original y vigente, emitida por el Instituto Nacional de Seguros, de la póliza del Seguro Contra los Riesgos del Trabajo, vigente y al día, lo anterior según lo indicado por una norma técnica publicada en La Gaceta 250 del 24 de diciembre del 2010.
- 8.2.3** Certificación de que se encuentra al día en el pago de los aportes con el Fondo de Asignaciones Familiares. En caso de no aportarse, la administración realizará impresión de la consulta en la página Web de respectiva. Lo anterior según lo indicado mediante oficio DG-217-2011.
- 8.2.4** Asimismo, la persona física o jurídica oferente deberá aportar certificación o documento idóneo emitido por la Administración Tributaria donde indique que se encuentra inscrita como contribuyente.

8.3 DECLARACIONES JURADAS

El oferente, deberá presentar una declaración jurada donde indique que:

- 8.3.1** Que se encuentra al día en el pago de los impuestos nacionales.
- 8.3.2** Que no está afectado por ninguna causal de prohibición (Artículo N° 22 y 22 Bis de la Ley de Contratación Administrativa)
- 8.3.3** Que no se encuentra inhabilitado con la Administración Pública ya que de ser así no podrá participar en este proceso de contratación.

No se requiere que esta declaración sea autenticada con por notario público, pero sí firmada por la persona que tenga el poder para hacerlo.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria

Proceso Proveeduría



CERTIFICADO
ISO 9001:2008

9 CONDICIONES GENERALES

- 9.1** No podrá el oferente ni el adjudicado, aprovecharse de los errores u omisiones que existan en las especificaciones. En caso de que la persona oferente advierta un error u omisión deberá notificar de inmediato a la Proveeduría Municipal, quien comunicará las correcciones de acuerdo con lo que le indique Oficina de Relaciones Públicas, Por lo tanto, cualquier condición no prevista en el presente cartel, regirá conforme a lo dispuesto por la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento, así como la restante normativa aplicable a la materia.
- 9.2** Si en caso de duda que no haya sido evacuada previamente y no se indicó ninguna restricción en la oferta, la Municipalidad considerará que el oferente asumió las dudas dentro del precio original de la oferta.
- 9.3** Queda entendido que, con la presentación de la oferta, el participante cumplió con la obligación de estudiar el Cartel, así como la planificación para cumplir con el objetivo de servicio, por tanto, se da por cierto que el oferente conoce, acepta realizar, puede estimar y planificar perfectamente los objetivos, la magnitud, alcance y clase de suministro a que se obliga tal y como lo indican los documentos de esta licitación.
- 9.4** En vista de lo anterior el oferente debe conocer y aceptar las consecuencias y responsabilidades de las mismas en todos sus extremos, aún y cuando por omisión en este documento no se halla indicado.
- 9.5** Quien resulte adjudicado, deberá presentar las pólizas contra riesgos del trabajo, emitida por el Instituto Nacional de Seguros.
- 9.6** La vigencia de los seguros deberá ser por el plazo que dure la ejecución del contrato.

10 CLAUSULA DE DESEMPATE

En caso de presentarse empate en la calificación se utilizarán los siguientes criterios para desempate:

De acuerdo con el Alcance n°105 a la Gaceta n°92 del 17 de mayo de 2017, se adiciona a la Ley de Contratación Administrativa el artículo 10 bis, por lo que, en casos de empate, si uno de los oferentes es una Asociación de Desarrollo se deberá preferir por encima de otros oferentes, salvo que el otro oferente sea una PYME, la cual sigue teniendo prioridad.

Por lo anterior, se otorgará una puntuación adicional a las PYME que han demostrado su condición a la Administración, según lo dispuesto en el Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, la Ley N° 8262 y sus reglamentos. La puntuación que se asigne será la siguiente:

PYME de industria 5 puntos

PYME de servicio 5 puntos

PYME de comercio 2 puntos

Pasado el anterior filtro, y aún existe empate, se adjudicará al oferente con menor precio, y si aún continúa el empate, se recurrirá a la suerte, lanzando una moneda al aire. Este método se ejecutará en presencia física de una parte legal (de la Municipalidad) que levantará un acta que otorgue validez a la metodología empleada.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria

Proceso Proveeduría



CERTIFICADO
ISO 9001:2008

La Administración convocará por escrito y con antelación a la fecha en que se resolverá el desempate. La no asistencia de las partes no impedirá la realización del desempate.

11 GARANTÍAS

11.1 PARTICIPACIÓN

No se requiere para esta contratación.

11.2 CUMPLIMIENTO

No se requiere para esta contratación.

12 OBSERVACIONES FINALES

Todo oferente debe cumplir con todos los aspectos estipulados en el cartel y se advierte que las especificaciones técnicas de este cartel fueron dadas por la Oficina de Relaciones Públicas, por tanto, son de entera responsabilidad de ese Proceso.

En caso fortuito la administración recurrirá a las razones de lógica y al Principio de Buena Fe entre las partes. Es claro que la Municipalidad de Escazú se reserva el derecho de verificar en cualquier momento sin previo aviso, y confirmar los datos que a su juicio se considere necesario investigar. La falsedad de algún dato o información descalifica inmediatamente la oferta de concurso.

Todo a la luz de los principios de eficiencia y eficacia que rige la materia de contratación administrativa. Atentamente,

13 FIRMA

Licda. Laura Cordero Méndez
Proveedora Municipal
Gerencia de Gestión Hacendaria



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria

Proceso Proveeduría



CERTIFICADO
ISO 9001:2008

CAPÍTULO SEGUNDO

Objeto Contractual y Especificaciones Técnicas

1. JUSTIFICACIÓN

Es necesario contar con una herramienta que acorde a los tiempos modernos, permita divulgar, informar y lograr una dinámica de cercanía con los habitantes, vecinos y comerciantes del cantón de Escazú mediante medios tecnológicos (móviles, digitales y electrónicos). Así mejorar las tareas de comunicación sobre las actividades culturales, fechas de pago, fecha de reuniones del Concejo Municipal, horarios de los diversos servicios que brinda la municipalidad, rendición de cuentas 2017 y otros ámbitos y aspectos del quehacer municipal, de acuerdo con la valoración del SIIM y las directrices de la Contraloría General de la República.

2. OBJETIVO

Divulgar, informar y lograr una dinámica de cercanía con los habitantes, vecinos y comerciantes del cantón de Escazú mediante medios tecnológicos (móviles, digitales y electrónicos). Así mejorar las tareas de comunicación sobre las actividades culturales, fechas de pago, fecha de reuniones del Concejo Municipal, horarios de los diversos servicios que brinda la municipalidad, rendición de cuentas 2017 y otros ámbitos y aspectos del quehacer municipal, de acuerdo con la valoración del SIIM y las directrices de la Contraloría General de la República.

3. OBJETO CONTRACTUAL

Encargarse del racional conceptual, creativo y diseño de la revista digital 2018, así como de su envío masivo mediante mensajería SMS, vía aplicaciones (Whatsapp, Facebook, Twitter, Mailchimp, Constant Contact) y redes sociales (Instagram, Facebook, Twitter y otras redes sociales existentes).

- 1- Formatos jpg, png, gif, mov, mp3, mp4, html, xml
- 2- Artes en las diferentes dimensiones que los medios electrónicos y digitales lo permiten, la unidad de medida serán pulgadas.
- 3- Poseer las licencias de software necesarias para el envío masivo de contenido generado. Dichas licencias deben contar con la vigencia debida.
- 4- Contar con los servidores, plataformas y medios que le permitan el envío masivo, sin que esto vaya a perjudicar la imagen de la municipalidad o llevar a problemas técnicos que afecten a los destinatarios.
- 5- Diseño de una revista digital dinámica que muestre fotos, videos, gif, artes tradicionales (jpg, png, gif, html), con links activos, encuestas de satisfacción, comentarios, consultas u opiniones. La revista
- 6- Software o aplicación para que los destinatarios puedan acceder, leer y revisar la revista digital diseñada para la municipalidad.

3.1. Condiciones de contrato

El costo deberá incluir todo lo que se requiera para llevar a cabo el arte y el diseño de la revista digital o cualquier promocional para la misma. Se deberá coordinar con el Lic. Carlos Bejarano Chacón encargado de la oficina de Relaciones Públicas o en su defecto con quien ocupe este puesto, para las entregas, aprobaciones, revisiones y otros aspectos establecidos dentro de la contratación.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria

Proceso Proveeduría



CERTIFICADO
ISO 9001:2008

4. REQUERIMIENTOS DEL SERVICIO A CONTRATAR

4.1 Plazo

El primer borrador debe ser presentado a más tardar el viernes 26° de enero 2018.

La oficina de Relaciones Públicas y el encargado (a) de la misma debe revisar el borrador en un plazo no mayor a los 7 días naturales desde la entrega del borrador.

La revista digital completamente diseñada y lista se debe entregar a más tardar a esta Municipalidad el día 9 de febrero 2018. La oficina de Relaciones Públicas y el encargado (a) de la misma deberá dar su visto bueno o en nuevas correcciones en un plazo no mayor de 3 días hábiles.

Dado el visto bueno mediante oficio o correo electrónico del encargado (a) de relaciones públicas, la empresa adjudicada procederá al envío del contenido.

Para proceder con el envío del contenido la empresa adjudicada previamente debe entregar un cronograma igual al que se muestra en esta sección.

Fecha de envío	Aplicación o medio utilizado	Número de destinatarios	Contenido enviado	Observaciones

En caso de que, por motivos de fuerza mayor a criterio de la Alcaldía, deba cambiarse las fechas de entrega tanto de borrador como de producto final, la empresa no excederá el plazo de 8 días naturales a partir del último visto bueno.

Entiéndase “último Visto Bueno” aquel que indique como marcador sobre el “Borrador” y cuya leyenda así lo indique: “Último Visto Bueno”. La empresa adjudicada no podrá objetar a partir de este, entregando más borradores, que la fecha que se proponga.

La Municipalidad entregará la información básica en cada Proceso o Macroproceso según corresponda, y pondrá a disposición del adjudicado el archivo fotográfico para que se proponga el primer borrador. Para ello el adjudicado deberá contar con una herramienta técnica necesaria a efecto de copiar los archivos indicados sin afectar su peso o calidad.

Todos los artes pasan a ser parte de la Municipalidad de Escazú, para ello deben entregarlos en formatos digitales antes de ser enviados a imprenta.

5. REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD

Los siguientes son los requisitos mínimos que deben cumplir los oferentes para participar en el proceso de contratación:

- La empresa debe presentar declaración jurada indicando que cuenta como mínimo con experiencia en el diseño digital de artes, diseño general y envío masivo de contenido mediante aplicaciones, redes sociales y SMS. Para comprobarlo debe presentar al menos 5 municipalidades o empresas jurídicas que hayan recibido con total satisfacción el servicio de banner adhesivos o calcomanías. Para ello, debe completar la siguiente tabla:



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria

Proceso Proveeduría



CERTIFICADO
ISO 9001:2008

Nombre de la empresa	Nombre del contacto	Teléfono del contacto	Trabajos realizados	Fecha	Cantidad de trabajos realizados

- La empresa física o jurídica debe contar con personal técnico o profesional en:
 - o Diseño gráfico o diseño publicitario, para cumplir con los requerimientos de diseño de la revista
 - o Periodismo o filología debidamente incorporado al Colegio Profesional correspondiente, este profesional tendrá la responsabilidad de la generación de contenido, revisión del diseño, arte y revisión ortográfica antes de presentar los borradores para su visto bueno ante la municipalidad

Para demostrarlo debe presentar el título técnico o profesional en diseño gráfico o bachiller universitario en diseño gráfico o publicitario. Título profesional en periodismo o filología y la debida incorporación al respectivo colegio profesional.

- En caso de ser una persona física debe indicar bajo fe de juramento que persona la sustituirá en caso de enfermedad, accidente o fallecimiento, con todos los deberes y obligaciones del mismo, para el cumplimiento y realización final el producto solicitado, en tiempo y forma. Debe presentar una declaración jurada con los datos del contacto y calidades del suplente.
- Los requisitos de admisibilidad serán verificados por la Oficina de Relaciones Públicas y quien no los cumpla o si se detecta falsedad en la información, se excluirá del análisis.

6. METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN

Para la valoración de las ofertas se tomarán los siguientes aspectos:

	Elementos de evaluación	Porcentaje
1	Precio	70%
2	Experiencia positiva	30%
	TOTAL	100%

- Precio: 70%

Tomando en cuenta el factor precio en un 70% en ecuación proporcionalmente decreciente al mejor precio ofrecido.

Se utilizará la siguiente formula:

Oferta Meno Precio x (70) = % obtenido

Oferta por analizar



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria

Proceso Proveeduría



CERTIFICADO
ISO 9001:2008

- Experiencia positiva 30%:

Se evaluará el factor de experiencia con un 30%; en factores proporcionalmente decrecientes de acuerdo a la siguiente tabla:

EXPERIENCIA	PORCENTAJE
De 3 a 5 proyectos desarrollados	10%
De 6 a 8 proyectos desarrollados	20%
De 10 proyectos en adelante	30%

Para demostrar la experiencia en proyectos desarrollados deben presentar declaración jurada donde presente el siguiente cuadro con la información solicitada. *Esta información será verificada por la Oficina de Relaciones Públicas.*

Persona Contacto	Empresa a la que se le brindo el servicio	Fecha	Cantidad de proyectos	Teléfono de la empresa

7. FORMA DE PAGO

El pago se realizará en tramos conforme se reciba el servicio. Contra presentación de factura y trámite de pago, para estos efectos la persona adjudicada tramitará la factura original y timbrada ante la Oficina de Relaciones Públicas, la cual verificará que el servicio se haya ejecutado conforme lo establecido a satisfacción de conformidad con los términos emitidos por la Municipalidad a través de la oficina de Relaciones Públicas.

El plazo para pagar será de treinta días naturales y correrá a partir de la recepción a satisfacción de la Municipalidad de Escazú. Los pagos se realizarán en colones costarricenses.

8. CLAUSULA PENAL

Se cobrará un 1% del total adjudicado por cada día de retraso en la entrega del servicio, llegando a un máximo de 25% luego de este porcentaje se disuelve la compra, salvo casos fortuitos o de fuerza mayor.

El monto se retendrá de las facturas a cobrar.

En relación con la rescisión y resolución del contrato objeto de este cartel, rige lo estipulado en los artículos N° 11 de la Ley de Contratación Administrativa y artículos N° 204 al N° 208 de su Reglamento.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria

Proceso Proveeduría



CERTIFICADO
ISO 9001:2008

9. OBSERVACIONES FINALES

Todo oferente debe cumplir con todos los aspectos estipulados en el cartel.

En virtud de los principios de eficiencia, eficacia e interés público, la Municipalidad de Escazú se reserva el derecho de adjudicar en forma total o parcial a una sola persona física o jurídica, con el propósito de que permita al Proceso de Cobros realizar un monitoreo y un control exclusivo sobre la contratación durante su ejecución y una vez que finalice. Por tanto, la Administración podrá aceptar o rechazar todas las ofertas o declarar desierta la contratación, sin incurrir por ello en responsabilidad alguna hacia los oferentes afectados por este motivo, según artículo N° 86 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

En caso fortuito la administración recurrirá a las razones de lógica y al Principio de Buena Fe entre las partes.

La contratación de este servicio no originará relación de empleo público entre la Administración y la persona adjudicada; por lo que los costos originados por concepto de cargas sociales y seguros o pólizas correrán también por su cuenta. Es entendido que el adjudicado libera a la Municipalidad de Escazú de toda responsabilidad patronal, ya que este tipo de contratación no generará ninguna relación laboral.

Lic. Carlos Bejarano Chacón
Relaciones Públicas