



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ  
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2017CD-000052-01  
"DISEÑO E IMPRESIÓN DE PLANIFICADORES 2018"



**Invitación a participar**

En la oficina del Subproceso de Proveeduría de la Municipalidad, ubicada en el Edificio Anexo al Palacio Municipal (Antiguo Centro de Salud), se recibirán ofertas hasta las **09:00 horas del 21 de junio de 2017.**

**CAPÍTULO PRIMERO**

**Condiciones específicas de la contratación**

**1. GENERALIDADES**

El Subproceso de 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 Subproceso de Proveeduría Municipal. Cualquier aclaración o duda sobre las condiciones del cartel deben presentarse por escrito ante este Proceso en forma personal o vía fax al número 2288-1365.

El pliego de condiciones podrá obtenerse en forma digital a través de la página web: [www.escazu.go.cr](http://www.escazu.go.cr) o en la Oficina del Subproceso 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 al 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. Este proyecto se incluye en el Plan de Desarrollo Cantonal, en el Plan Anual Operativo del año 2017.

**2. PARTICULARIDADES DE LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA**

**2.1. ACLARACIONES Y MODIFICACIONES A ESTE CARTEL**

Toda solicitud de aclaración a las disposiciones del presente cartel deberá efectuarse por escrito ante el Subproceso de Proveeduría de esta Municipalidad, dentro del primer tercio del plazo fijado para la apertura de ofertas. No se aceptarán vía correo electrónico.

En caso de enviar la solicitud de aclaración o modificación por fax al número 2288-1365, debe remitirse el original en un máximo de 3 días hábiles.

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.

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



**MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ**  
**CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2017CD-000052-01**  
**"DISEÑO E IMPRESIÓN DE PLANIFICADORES 2018"**



## **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 este servicio.
- 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:
  - 2.2.3.1. Se aceptarán la participación de 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:
    - 2.2.1.1.1 Calidades, incluido domicilio y medio para recibir notificaciones y capacidad de las partes.
    - 2.2.1.1.2 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.
    - 2.2.1.1.3 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.
    - 2.2.1.1.4 El porcentaje de la participación de cada uno de ellos.
    - 2.2.1.1.5 Plazo del acuerdo que deberá cubrir la totalidad del plazo contractual.
    - 2.2.1.1.6 En dicho acuerdo debe dejarse constancia de que la responsabilidad de que cada uno 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.
    - 2.2.1.1.7 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 punto N° 6 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.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ  
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2017CD-000052-01  
"DISEÑO E IMPRESIÓN DE PLANIFICADORES 2018"



### 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 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 Subproceso 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 SUBPROCESO DE PROVEEDURÍA CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2017CD-000052-01 " DISEÑO E IMPRESIÓN DE PLANIFICADORES 2018"  APERTURA A LAS ____ HORAS DEL DÍA ____ DEL MES _____ DEL 2017 NOMBRE DEL OFERENTE: _____ TEL. _____.
---

No se autoriza la presentación de ofertas por medios electrónicos de transmisión de datos como casilleros electrónicos, fax y otros medios. En ningún caso se aceptará la presentación de ofertas por la vía telefónica ni por correo electrónico.

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 del Subproceso de Proveeduría, no podrá ser retirada, entendiéndose que la misma pertenece a la Municipalidad.

Las ofertas que se presenten posterior a la fecha y hora de apertura de ofertas se reciben, pero no serán analizadas.

Se permitirá la presentación de ofertas alternativas según artículo 70 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, por lo cual el oferente, deberá identificar claramente cuál es la oferta base y cuál es la oferta alternativa.

### 2.4. OFERTA ORIGINAL

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

Además, la oferta debe ser firmada por la persona facultada legalmente, ya que de acuerdo con el artículo N°81 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, la falta de la firma en la oferta es un aspecto



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ  
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2017CD-000052-01  
"DISEÑO E IMPRESIÓN DE PLANIFICADORES 2018"



insubsanable. La oferta de empresas extranjeras, la personería del firmante debe ser debidamente acreditada.

## 2.5. INDICAR EN LA OFERTA

- 2.5.1. Nombre de la Persona jurídica o física proveedora.
- 2.5.2. Dirección exacta.
- 2.5.3. Teléfono.
- 2.5.4. Fax u otro medio electrónico alternativo.

## 2.6. PLAZO PARA ADJUDICAR

El tiempo para adjudicar es de diez (10) días hábiles, con posibilidad de prórroga por igual plazo. Según el artículo No.144 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

## 2.7. 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 contratación.

## 2.8. 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.

Nota: Se deberá 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 de cero o negativa.

## 2.9. 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.

## 2.10. NOTIFICACIONES

El oferente deberá indicar en la oferta un **número de fax como medio de recibir notificaciones**, para realizar los comunicados referentes al procedimiento de contratación en cualquiera de sus etapas, por lo tanto, las comunicaciones no serán efectuadas por correo electrónico. Con excepción de los procedimientos



**MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ**  
**CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2017CD-000052-01**  
**"DISEÑO E IMPRESIÓN DE PLANIFICADORES 2018"**



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

### **3. REVISIÓN DE OFERTAS**

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 reglón a un solo proveedor o bien; de aceptar a 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 el artículo No.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 unitarios 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.

### **4. FORMALIZACIÓN**

La ejecución contractual derivada de esta contratación estará sujeta a la emisión previa de una Orden de Compra, que constituye el documento formal que emite la Municipalidad de Escazú.

El expediente administrativo estará integrado por:

- este cartel
- la oferta
- las condiciones legales y complementarias que lo afectan y regulen.
- la Orden de compra.
- la orden de inicio, minutas de reunión, los documentos y correspondencia girada entre las partes durante la ejecución de la contratación.

Todos los documentos de esta contratación se complementan entre si 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.



**MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ**  
**CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2017CD-000052-01**  
**"DISEÑO E IMPRESIÓN DE PLANIFICADORES 2018"**



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).

## **5. 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.

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.

En caso de que se cedan las facturas a un tercero, con tres días hábiles de antelación a la presentación de la factura original ante el Área Técnica correspondiente, se deberá presentar ante el Subproceso de Contabilidad el oficio de cesión de la factura debidamente firmada por el cedente y cesionario, el contrato de la cesión de la factura junto con la personería jurídica, copia de la cédula de identidad de las personas apoderadas o representantes legales y copia de la factura correspondiente. Dichos documentados deberán venir debidamente autenticados por un notario público en papel de seguridad.

## **6. CONSTANCIAS, CERTIFICACIONES Y DECLARACIONES JURADAS**

El oferente deberá presentar en su propuesta.

### **6.1. Declaración Jurada en la que indique:**

- Que no está afectado por el Artículo N° 22 y Artículo N° 22 Bis de la Ley de Contratación Administrativa.



**MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ**  
**CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2017CD-000052-01**  
**"DISEÑO E IMPRESIÓN DE PLANIFICADORES 2018"**



- Que se encuentra al día en el pago de todos los impuestos nacionales.
- Que no se encuentra inhabilitado con la Administración Pública (Artículo N° 100 de la Ley de Contratación Administrativa)

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

- 6.2. Certificación original de que se encuentra 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.
- 6.3. En caso de presentar certificación de que no se encuentra inscrito como patrono en la Caja Costarricense del Seguro Social, o si en impresión de consulta en la página web de SICERE, se indique dicha situación deberá ser aclarada a satisfacción del municipio so pena de proceder a la denuncia ante las autoridades correspondientes de la Caja Costarricense del Seguro Social.
- 6.4. 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 y sus reformas. El recibo póliza no sustituye la constancia indicada anteriormente.
- 6.5. Certificación de que se encuentra al día en el pago con las obligaciones con el FODESAF, o bien, que tiene un arreglo de pago aprobado por la Dirección General de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares, 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 del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social el día de apertura.

## **7. LEGITIMACIÓN DEL OFERENTE**

### **7.1. PERSONAS FÍSICAS**

Copia simple de la cédula de identidad por ambos lados, indicando las calidades de la persona.

### **7.2. PARA PERSONAS JURÍDICAS**

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.



**MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ**  
**CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2017CD-000052-01**  
**"DISEÑO E IMPRESIÓN DE PLANIFICADORES 2018"**



Tiene validez, la certificación emitida por el Registro Nacional. También debe de aportar fotocopia simple de la cédula jurídica.

### **7.3. EN EL CASO DE OFERENTES EXTRANJEROS**

El oferente extranjero se entiende sometido a las leyes y a los tribunales de la República, en todo lo concerniente a los trámites y ejecución del contrato, debiendo manifestarlo en forma expresa en su propuesta. Queda entendido que el adjudicado extranjero deberá considerar la normativa legal que le afecte.

Los documentos solicitados, en caso de otorgarse por autoridades extranjeras, deberán presentarse legalizados de acuerdo con la Ley de Seguridad Consular de Costa Rica o autenticadas por un notario público costarricense actuando en el extranjero (en caso de ser necesario).

### **8. CLAUSULA DE DESEMPATE**

Se considerará como factor de desempate para la contratación, una puntuación adicional a la PYMES que, demostrado su condición a la Administración según lo dispuesto en el Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, la ley 8262 de Fortalecimiento de las Pequeñas y Medianas Empresas y sus reglamentos. Por lo que, en caso de empate, se le otorgará a la PYME un puntaje adicional según corresponda:

- PYME de industria 5 puntos.
- PYME de servicio 5 puntos.
- PYME de comercio 2 puntos.

Pasado el filtro anterior, y aún existe empate, se adjudicará al oferente de menor precio y si aún continua el empate, se citará a los oferentes en la condición de empate (los cuales podrán un representante mediante un poder especial para el efecto) y si 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.

La administración convocará por escrito y antelación a la fecha en que se resolverá el desempate. La no asistencia no impedirá la realización del desempate.

### **9. FIRMA**

---

Licda. Laura Cordero Méndez  
**Provedora Municipal**



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ  
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2017CD-000052-01  
"DISEÑO E IMPRESIÓN DE PLANIFICADORES 2018"



**CAPÍTULO SEGUNDO**  
**OBJETO CONTRACTUAL Y CONDICIONES ESPECÍFICAS**

**1 OBJETIVO GENERAL**

Es necesario contar con una herramienta que permita divulgar e informar a los habitantes, vecinos y comerciantes del cantón de Escazú en una forma amplia de las actividades culturales, fechas de pago, fecha de reuniones del Concejo Municipal, horarios de los diversos servicios que brinda la municipalidad para el año 2018, de acuerdo con la valoración del SIIM y las directrices de la Contraloría General de la República.

**2 OBJETO CONTRACTUAL Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

**ÍTEM ÚNICO**

Elaborar arte, diseño, e impresión de 6.000 Planificadores que cumpla como mínimo las siguientes características:

- 2.1 Tamaño: Carta.
- 2.2 Contenido: 36 paginas (18 hojas).
- 2.3 Incluye: Recopilación de la información, arte, diseño e impresión.
- 2.4 Formato: Impresas en 2 colores blanco y celeste en bond 20, en 24 páginas, según los meses del año (2 por mes) dejando espacio para anotaciones por mes y 2 páginas para notas, 4 páginas para información adicional (2 planos de la periférica, 1 nota), tipo agenda.
- 2.5 Debe ser similar a las ediciones 2014, 2015 y 2016 para lo cual se puede ver un ejemplar en la Oficina de Relaciones Públicas.
- 2.6 1 página portada interna con recuadro para colocar nombre, dirección, correo electrónico y teléfono, prevención espacial para cualquier agregado que se necesite una vez revisado el borrador.
- 2.7 2 paginas internas para mensaje principal con fotografías.
- 2.8 Portada y contraportada impresas full color en cartulina C16 con barniz ultra violeta (internas y externas).
- 2.9 Acabado final con 2 grapas.
- 2.10 Los planificadores deben venir sin faltas de ortografía.
- 2.11 La elaboración en formato pesado: In Designe de los logos de la Municipalidad de Escazú y de la Policía Municipal de Escazú, los cuales deben ser entregados como archivos, por aparte, modificables, para el uso de la misma Municipalidad.

**3 CONDICIONES DEL CONTRATO**

El costo deberá incluir el transporte hasta la municipalidad de Escazú y todo lo que se requiera para llevar a cabo el arte, diseño e impresión. Se deberá coordinar con el Lic. Carlos Bejarano Chacón, Encargado de la Oficina de Relaciones Publicas 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  
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2017CD-000052-01  
"DISEÑO E IMPRESIÓN DE PLANIFICADORES 2018"



#### 4 COMPROMISO DE LA MUNICIPALIDAD:

La Municipalidad entregará la información básica al adjudicado y pondrá a disposición del adjudicado el archivo fotográfico para que proponga su primer borrador.

Para lo cual el adjudicado debe contar con herramientas técnicas

#### 5 CONDICIONES GENERALES Y PLAZOS DE ENTREGA

- 5.1 El primer borrador debe ser presentado a más tardar 01 de diciembre 2017.
- 5.2 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.
- 5.3 El planificador impreso debe ser entregado a más tardar a esta Municipalidad el día 8 de enero de 2018 debidamente contabilizado.
- 5.4 En caso 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 ultimo visto bueno.**
- 5.5 Entiéndase "ultimo Visto Bueno" aquel que de indique con marcador sobre el "Borrador" y cuya leyenda así lo indique: "Ultimo Visto Bueno". La empresa adjudicada no podrá objetar a partir de este, entregando más borradores, que la fecha que se proponga.
- 5.6 La Municipalidad entregará la información básica en cada Proceso o Macroproceso según corresponda, y pondrá a disposición del adjudicado el archivo fotográfico para que proponga su 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.
- 5.7 Todos los artes pasan a ser parte de la Municipalidad de Escazú, para ello deben entregarlos en formatos digitales antes de ser enviados a la imprenta.

#### 6 REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD

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

- 6.1 La empresa debe presentar declaración jurada indicando que cuenta como mínimo con experiencia en la elaboración de Planificadores o similares, de un mínimo 4 proyectos preferiblemente en la producción de productos similares para gobiernos locales. Para ello, debe completar la siguiente tabla:

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



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ  
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2017CD-000052-01  
"DISEÑO E IMPRESIÓN DE PLANIFICADORES 2018"



- 6.2 La empresa física o jurídica debe contar con profesional técnico o profesional en:
- Diseño gráfico o diseño publicitario, para cumplir con los requerimientos de diseño de los planificadores.
  - Periodismo o filología debidamente incorporado al Colegio Profesional correspondiente, que tendrá la responsabilidad de la elaboración, revisión del diseño, arte y revisión de ortografía bajo su responsabilidad, 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 sustituiría 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.

## 7 SISTEMA DE EVALUACIÓN

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

	Elemento de evaluación	Porcentaje
1	Precio	70%
2	Experiencia positiva	30%
	<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>

### 7.1 Precio: 70%:

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

Se utilizará la siguiente formula:

$$\frac{\text{Oferta Menor Precio}}{\text{Oferta por Analizar}} \times (70) = \% \text{ obtenido}$$

### 7.2 Experiencia positiva 30%:

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



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ  
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2017CD-000052-01  
"DISEÑO E IMPRESIÓN DE PLANIFICADORES 2018"



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

Para demostrar la experiencia 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

*El Sistema de evaluación debe ser corroborado por la Oficina de Relaciones Públicas.*

## 8 FORMA DE PAGO

El pago se realizará en un solo tracto, 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 la programación establecida a satisfacción de conformidad con los términos de este cartel.

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.

El sistema de pagos se verá interrumpido por la suspensión del contrato, el cual será indicado por la Oficina de Relaciones Públicas.

Del monto de cada factura se rebajará el 2% (dos por ciento), por retención adelantada del impuesto de la renta, salvo en aquellas excepciones que la Ley del impuesto sobre la renta (n°7092) contempla en forma expresa, de conformidad con lo que dispone en su artículo 3. Para lo cual, la persona adjudicada deberá acreditar debidamente tal condición ante la Administración Municipal.

Se advierte que de no tramitarse el pago antes de concluir actividades en diciembre del dos mil diecisiete (2017), este pasará a trámite de liquidación y quedará como compromiso pendiente para pagar en el año dos mil dieciocho (2018). Por lo que se suspenderá el pago de actividades hasta que la Contraloría General de la Republica otorgue la aprobación del presupuesto respectivo.

El adjudicado deberá aportar el 0.0025 del monto total adjudicado en especies fiscales o su equivalente en entero de gobierno, cuando así la Administración se lo solicite previamente.



**MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ**  
**CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2017CD-000052-01**  
**"DISEÑO E IMPRESIÓN DE PLANIFICADORES 2018"**



## 9 CESIÓN DE FACTURAS

Para los trámites de pago de facturas de esta Municipalidad de las personas físicas o jurídicas que vía contratos de cesión adquieran los derechos de crédito de aquellos terceros cuyo deudor sea la Municipalidad de Escazú, con tres días hábiles de antelación a la presentación de la factura original ante la Oficina de Relaciones Públicas, se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- 9.1 Se deberá presentar la solicitud formal dirigida a la Dirección de Gestión Hacendaria, presentado copia de la personería jurídica vigente, indicación de los terceros autorizados para realizar los trámites de cesión de facturas y firmas autenticadas de los autorizados.
- 9.2 El testimonio de escritura del contrato de cesión de factura mediante el cual se trasladan los derechos de crédito a un tercero o el contrato entre partes con fecha cierta, según las formalidades del Código Civil, en original.
- 9.3 Los testimonios de escritura pública además de los requisitos del Código Civil deben contener los datos personales del cedente y cesionario, el número, fecha, monto bruto y líquido de la factura, número de la contratación administrativa-orden de compra y descripción del objeto de la cesión. La estimación del contrato deber ser igual a la sumatoria de los montos brutos de las facturas cedidas e indicación exacta de la cuenta bancaria y cuenta cliente, en la cual la Municipalidad debe hacer efectivo el pago del crédito.
- 9.4 En los contratos privados, además de la información indicada en el punto anterior, se debe adjuntar fotocopia certificada de la personería jurídica vigente, fotocopia certificadas de las cédulas de identidad en caso de personas físicas, fotocopia de las cédulas de identidad de los representantes legales y certificación de la cuenta cliente emitida por la respectiva institución financiera. Las firmas deberán venir debidamente autenticadas por un notario público en papel de seguridad y adjuntan la fecha cierta del respectivo contrato de cesión, acatando lo dispuesto por el Consejo Superior Notarial mediante acuerdo 2014-016-008, el cual reforma el artículo 32 de los lineamientos para el Ejercicio y el Control del Servicio Notarial, publicado en la página 22 de la Gaceta n°192 del 7 de octubre del 2014, el cual en adelante deberá leerse de la siguiente manera:

“Artículo 32. Uso de papel de seguridad en certificaciones de copias y autenticaciones de firmas o huellas digitales. La razón de certificación de copias, autenticación de firmas o huellas en documento privado, debe realizarla el notario en su papel de seguridad, el cual deberá adherirse con pegamento al documento certificado o autenticado”.

## 10 MULTAS Y CLÁUSULA PENAL

- 10.1 La Oficina de Relaciones Públicas retendrá por concepto de multa un 1% del total adjudicado por cada día de retraso en la entrega del bien o servicio, llegando a un máximo de 25% luego de este



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ  
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2017CD-000052-01  
"DISEÑO E IMPRESIÓN DE PLANIFICADORES 2018"



porcentaje se disuelve la compra. El monto se retendrá de las facturas a cobrar. Alcanzado ese monto, se considerará dicho incumplimiento como falta grave y se procederá a resolver la contratación de conformidad con lo establecido en la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento.

- 10.2 Se cobrarán deduciéndolas de las facturas que se presenten al cobro posterior a haber acaecido el hecho, siguiendo el procedimiento legal respectivo.

## 11 OBSERVACIONES

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

Se aclara que esta solicitud de contratación emana de una decisión técnica de la Oficina de Relaciones Públicas, teniendo en cuenta el artículo 8 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa y que, los términos de referencia fueron hechos mediante el oficio RP-10-2017. También, los parámetros de exclusividad que se puedan manejar producto de esta u otras contrataciones similares.

Por lo tanto, las condiciones especificadas en el segundo capítulo son responsabilidad directa del área solicitante y técnica y no de la Proveduría. Todo a la luz de los principios de eficiencia y eficacia que rige la materia de contratación administrativa.

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.

## 12 FIRMAS

---

Lic. Carlos Bejarano Chacón  
Oficina de Relaciones Públicas

---

Bach. Arnoldo Barahona Cortés  
Alcalde Municipal