



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2017CD-000081-01

"CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA IMPLEMENTAR LA TRANSICIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD DE LA MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ, A LA NORMA INTE/ISO 9001:2015"



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 03 de julio 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 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.

El Subproceso de Planificación Estratégica/Gestión de Calidad supervisará la correcta entrega del servicio para lo cual efectuará los controles de calidad respectivos. Asimismo, esa dependencia será la



"CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA IMPLEMENTAR LA TRANSICIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD DE LA MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ, A LA NORMA INTE/ISO 9001:2015"

encargada de recibir a satisfacción el bien o el 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 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 asumiría 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



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2017CD-000081-01



"CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA IMPLEMENTAR LA TRANSICIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD DE LA MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ, A LA NORMA INTE/ISO 9001:2015"

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 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:

<p>MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ SUBPROCESO DE PROVEEDURÍA CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2017CD-000081-01 "CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA IMPLEMENTAR LA TRANSICIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD DE LA MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ, A LA NORMA INTE/ISO 9001:2015"</p> <p>APERTURA A LAS ____ HORAS DEL DÍA ____ DEL MES ____ DEL 2017 NOMBRE DEL OFERENTE: _____ TEL. _____.</p>
--

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.



"CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA IMPLEMENTAR LA TRANSICIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD DE LA MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ, A LA NORMA INTE/ISO 9001:2015"

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 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.



"CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA IMPLEMENTAR LA TRANSICIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD DE LA MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ, A LA NORMA INTE/ISO 9001:2015"

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 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.



"CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA IMPLEMENTAR LA TRANSICIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD DE LA MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ, A LA NORMA INTE/ISO 9001:2015"

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).

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



"CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA IMPLEMENTAR LA TRANSICIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD DE LA MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ, A LA NORMA INTE/ISO 9001:2015"

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.
- 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.



"CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA IMPLEMENTAR LA TRANSICIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD DE LA MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ, A LA NORMA INTE/ISO 9001:2015"

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. 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 continúa 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.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2017CD-000081-01

"CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA IMPLEMENTAR LA TRANSICIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD DE LA MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ, A LA NORMA INTE/ISO 9001:2015"



9. FIRMA

Licda. Laura Cordero Méndez

Proveedora Municipal



CAPÍTULO SEGUNDO

OBJETO CONTRACTUAL Y CONDICIONES ESPECÍFICAS

1 JUSTIFICACIÓN

En el marco de la Ley Sistema Nacional para la Calidad (Ley N° 8279 publicada en La Gaceta del 21 de mayo del 2002), este gobierno local ha implementado y mantenido desde el año 2009, un Sistema de Gestión de la Calidad (SGC) conforme con los estándares internacionales definidos en la Norma INTE/ISO 9001:2008.

En el contexto actual, para mantener la Certificación, que respalda el compromiso de la Municipalidad de mantener un nivel altamente competitivo y de aumentar la satisfacción de sus clientes internos y externos, procurando cumplir con los requisitos legales y reglamentarios aplicables a su quehacer; se hace necesario ajustar el SGC a los requerimientos de la norma INTE/ISO 9001:2015.

En consecuencia, corresponde realizar una transición para la certificación en esta nueva versión de la norma. La transición está sujeta a plazos definidos por entes externos. Así la ISO ha determinado que en setiembre 2018 se cierra el periodo de transición a la nueva norma. De modo que, el ajuste del SGC Municipal a los nuevos estándares internacionales exige en el corto plazo no solo el cumplimiento de requisitos, sino también de tiempos previamente establecidos.

Dado que la Municipalidad se encuentra en proceso de reorganización y por tratarse del primer proceso de cambio que experimentará el SGC, implementar la transición con el apoyo de una consultoría es un factor clave para maximizar las posibilidades de éxito del proyecto. La pericia de personal externo en la norma versión 2015, favorece los tiempos de ejecución del proyecto, porque este permite agilizar la concreción de acciones iniciales de transición y minimizar la curva de aprendizaje institucional. De este modo, se prevé la reducción de riesgos inherentes al logro de la transición en los plazos establecidos y se procura sentar bases más sólidas para alcanzar un nivel certificable en este estándar.

2 OBJETIVO

Esta contratación tiene como propósito implementar la transición del Sistema de Gestión de la Calidad de la Municipalidad de Escazú a la Norma INTE/ISO 9001:2015, para superar con éxito la auditoría externa de transición 2017.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2017CD-000081-01

"CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA IMPLEMENTAR LA TRANSICIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD DE LA MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ, A LA NORMA INTE/ISO 9001:2015"



3 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Ítem	Producto esperado	PU	PT
1	Capacitación a personal municipal (al menos 90 personas) en la norma INTE/ISO 9001:2015.		
2	Desarrollo de los requisitos solicitados en el Capítulo 4. Contexto de la organización, de la norma INTE/ISO 9001:2015.		
3	Desarrollo del requisito 5.2 Política de la norma INTE/ISO 9001:2015.		
4	Desarrollo de los requisitos solicitados en el Capítulo 6. Planificación, de la norma INTE/ISO 9001:2015.		
5	Desarrollo de los requisitos solicitados en el Capítulo 7. Apoyo, de la norma INTE/ISO 9001:2015.		
6	Revisión y actualización de los requisitos del Capítulo 8. Operación, de la norma INTE/ISO 9001:2015.		
7	Desarrollo de los requisitos solicitados en el Capítulo 9. Evaluación del desempeño, de la norma INTE/ISO 9001:2015.		
8	Desarrollo de los requisitos solicitados en el Capítulo 10. Mejora, de la norma INTE/ISO 9001:2015.		
9	Acompañamiento en la auditoría de transición y gestión a sus planes de acción.		
10	Informe con oportunidades de mejora y recomendaciones para el mantenimiento del Sistema de Gestión de Calidad Municipal.		
Monto total ofertado			

4 ESPECIFICACIONES DE LA CONTRATACIÓN

- 4.1 La consultoría abarca todo el Sistema de Gestión de Calidad de la institución. El SGC alcanza toda la municipalidad a excepción de Auditoría Interna y el Concejo Municipal. El organigrama del gobierno local se puede ver en el Anexo 1.
- 4.2 La consultoría debe realizarse con base en la Norma INTE/ISO 9001:2015.
- 4.3 En la consultoría deben desarrollarse, como mínimo, los requisitos modificados de la Norma INTE/ISO 9001. Por requisitos modificados, entiéndase, requerimientos contemplados en versión 2008 de la norma, que se mantienen en la nueva versión, pero presentan variaciones.
- 4.4 En la consultoría se deben desarrollar, como mínimo, los requisitos nuevos de la Norma INTE/ISO 9001. Por requisitos nuevos entiéndase, los requisitos definidos en la Norma INTE/ISO 9001:2015, que no formaban parte de la versión anterior del estándar.
- 4.5 En la consultoría deben revisarse y actualizarse los requisitos, que no fueron modificados ni son nuevos en la norma, pero que son referenciados en los productos esperados de la contratación; a fin de garantizar conformidad con la Norma INTE/ISO 9001:2015.
- 4.6 Para la capacitación al personal municipal en la norma INTE/ISO 9001:2015, la Municipalidad conformará



"CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA IMPLEMENTAR LA TRANSICIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD DE LA MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ, A LA NORMA INTE/ISO 9001:2015"

- grupos y comunicará a la persona física o jurídica adjudicada el perfil de las personas participantes; esta debe presentar una propuesta detallada que contemple abordajes diferenciados para los grupos de capacitación. Esta propuesta debe ser aprobada por el Subproceso de Planificación Estratégica/Gestión de la Municipalidad de Escazú, previa ejecución.
- 4.7 El desarrollo del requisito 7.5 Información documentada, debe incluir una revisión general, y elaboración o actualización del Manual del Sistema de Gestión de Calidad con base en la norma INTE/ISO 9001:2015. Este debe ser un resumen del SGC Municipal y debe explicar el cumplimiento de los requisitos establecidos en la norma.
- 4.8 El desarrollo de los requisitos solicitados en el Capítulo 9. Evaluación del desempeño de la norma INTE/ISO 9001:2015, debe contemplar la ejecución de la auditoría interna y apoyo para llevar a cabo la revisión por la dirección.
- 4.9 En la realización de la auditoría interna con base en la Norma INTE/ISO 9001:2015 debe participar personal auditor de Calidad la Municipalidad. El personal auditor se encuentra capacitado en la norma INTE/ISO 9001:2015.
- 4.10 La persona que lidera la consultoría debe cumplir con todos los requisitos de participación establecidos para esta contratación.
- 4.11 La persona consultora o directora de la consultoría, debe desarrollar directamente al menos las siguientes actividades:
- 4.11.1 Establecer comunicación con el personal pertinente de los diferentes niveles, involucrándolos de manera activa en la transición.
- 4.11.2 Proveer asesoría a la alta dirección de la organización, su representante y otro personal municipal.
- 4.11.3 Participar de reuniones, sesiones de trabajo y otro tipo de actividades requeridas para realizar la transición.
- 4.11.4 Involucrar el equipo de trabajo que la Municipalidad conforme para este fin y a otras personas funcionarias pertinentes, en la generación de los productos esperados de la contratación.
- 4.11.5 Proponer métodos, instrumentos, tipos de evidencia y mecanismos que faciliten dar cumplimiento a requisitos de la norma en cuestión, y/o mantener y conservar información documentada del Sistema de Gestión de la Calidad Municipal.

Nota: El desarrollo de los productos, debe realizarse en apego a las especificaciones de la contratación.

5 LA OFERTA DEBE CONTENER COMO MÍNIMO:

- 5.1 Contener una oferta técnica que incluya:
- ✓ Una gráfica Gantt del desarrollo de los productos requeridos en esta contratación.
 - ✓ La metodología de la consultoría.
- 5.2 Exponer en la metodología, que la persona consultora o directora de la consultoría, brindará al menos 8 horas de servicios presenciales en la Municipalidad de Escazú por semana, desde el inicio de la consultoría y hasta que se realice la Auditoría de transición. Salvo en casos excepcionales en los cuales se



"CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA IMPLEMENTAR LA TRANSICIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD DE LA MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ, A LA NORMA INTE/ISO 9001:2015"

convenga lo contrario.

- 5.3 Comprender en la metodología, sesiones de trabajo y otro tipo de actividades para la revisión, análisis, creación y actualización de documentación; en las cuales la persona consultora o directora de la consultoría, participa con el personal municipal pertinente, en la producción de documentos que permitan dar cumplimiento a requisitos de la Norma INTE/ISO 9001:2015.
- 5.4 Indicar que, la persona física o jurídica adjudicataria, aportará el equipo tecnológico, humano y material necesario para la realización de la consultoría de acuerdo a las especificaciones del cartel y que su costo está incluido en su oferta económica de la presente contratación.
- 5.5 Detallar, que la persona física o jurídica adjudicataria, iniciará el trabajo a más tardar dos (2) días después que le sea comunicada la orden de inicio.
- 5.6 Señalar que tiene conocimiento de que, si transcurren cinco (5) días naturales sin que la adjudicataria inicie labores y sin justificación escrita, se le cobrará una multa de 1% (uno por ciento) del valor del contrato por día natural de incumplimiento hasta un máximo del 10% (diez por ciento) del monto del contrato. La Municipalidad deducirá el monto que corresponda por este concepto del total a pagar al finalizar la consultoría.
Alcanzando ese monto se considerará dicho incumplimiento como grave y se procederá a valorar la resolución del contrato, de conformidad con lo establecido en el Artículo N° 206 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.
- 5.7 Aclarar que la persona física o jurídica adjudicataria y su equipo humano de trabajo, utilizarán toda la información en forma estrictamente confidencial y únicamente para actividades relacionadas con el servicio contratado.
- 5.8 Enunciar que, cuando la municipalidad requiera información en formato electrónico, la persona física o jurídica adjudicataria, la presentará los documentos en formato docx y/o y Excel sin contraseña.
- 5.9 El oferente debe presentar una declaración jurada en la que indique, que acepta desarrollar los productos requeridos en apego a las especificaciones de la contratación establecidas en el cartel.

6 REQUISITOS DEL OFERENTE

Los requisitos mínimos para participar en el proceso de contratación son:

- 6.1 La persona consultora, directora de la consultoría y su equipo consultor, deben ser profesionales, con nivel mínimo de bachillerato universitario en ingeniería industrial, administración o similar.
- 6.2 La (s) persona (s) profesional (es) encargada (s) de brindar los servicios de consultoría, debe (n) estar debidamente incorporada (s) al colegio respectivo y al día con las cuotas.
- 6.3 La persona consultora o directora de la consultoría, debe tener al menos 8 años de experiencia laboral en gestión de la calidad, auditorías de sistemas de gestión de la calidad y/o implementación de sistemas de gestión de la calidad.
- 6.4 La persona consultora o directora de la consultoría, debe haber desarrollado al menos 3 proyectos de transición y/o implementación de la norma INTE/ISO 9001:2015. De los cuales, al menos uno debe ser un



"CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA IMPLEMENTAR LA TRANSICIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD DE LA MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ, A LA NORMA INTE/ISO 9001:2015"

proyecto de transición exitoso, que superó con éxito una auditoría de transición ante un ente certificador acreditado. Para demostrarlo debe presentar declaración jurada que incluya la siguiente tabla:

Experiencia

N°	Empresa o Institución	Tipo de proyecto: a. Implementación b. Transición de la norma INTE/ISO 9001:2015	Nombre de la persona contacto	Teléfono de la persona contacto	Año de ejecución
1*					
2					
3					

* Proyecto de transición exitoso, que superó con éxito una auditoría de transición ante un ente certificador acreditado.

- 6.5 La persona física o jurídica oferente, debe demostrar claramente el cumplimiento de los requisitos de participación a través de la presentación del currículum vitae (CV) de la persona que dirigirá la consultoría y de documentación pertinente.

La Municipalidad se reserva el derecho de verificar el cumplimiento de requisitos.

7 CONTROLES DE CALIDAD

La Municipalidad de Escazú designará a una persona funcionaria de Planificación Estratégica/Gestión de Calidad, responsable de:

- 7.1 Supervisar la ejecución de la consultoría.
- 7.2 Reunirse periódicamente con la persona directora de la consultoría, para dar seguimiento al avance de la contratación.
- 7.3 Fungir como enlace para la comunicación entre la persona física o jurídica que se adjudique, con la corporación municipal.
- 7.4 Propiciar la comunicación entre la persona física o jurídica adjudicada con diferentes instancias de la institución.
- 7.5 Al menos una persona funcionaria del Subproceso de Planificación Estratégica/Gestión de Calidad trabajará con la persona consultora o directora de la consultoría.
- 7.6 Planificación Estratégica/Gestión de Calidad llevará el control de la recepción y entrega del proyecto, para estos efectos verificará que la contratación genere los productos esperados.



"CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA IMPLEMENTAR LA TRANSICIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD DE LA MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ, A LA NORMA INTE/ISO 9001:2015"

8 SISTEMA DE EVALUACIÓN

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

	Elemento de evaluación	Porcentaje
1	Precio	60%
2	Experiencia positiva del oferente	40%
	TOTAL	100%

8.1 Precio: 60%:

Tomando en cuenta el factor precio en un 60% en ecuación proporcionalmente decreciente al mejor precio ofrecido.

Se utilizará la siguiente formula:

$$\frac{\text{Oferta Menor Precio} \times (60)}{\text{Oferta a Analizar}} = \% \text{ obtenido}$$

8.2 Experiencia positiva 40%:

Se otorgará un máximo de 40% por proyectos para la implementación o transición a la norma INTE/ISO 9001:2015 de acuerdo con la siguiente tabla:

Cantidad de proyectos	% Obtenido
3 proyectos realizados	20%
4 proyectos realizados	30%
5 proyectos realizados o mas	40%

La adjudicación de esta compra recaerá en aquella oferta que resulte más ventajosa para la Institución y que cumpla con las especificaciones del cartel.

9 PLAZO DE EJECUCIÓN

La contratación debe ejecutarse en un plazo máximo de seis meses. Considerando que el SGC de la Municipalidad de Escazú, actualmente se encuentra certificado bajo el estándar ISO 9001:2008 y que la auditoría externa de transición, según la norma INTE/ISO 9001:2015, está programada para la primera semana de noviembre 2017.

10 FORMA DE PAGO

El pago se hará en tramos a satisfacción de Subproceso de Planificación Estratégica/Gestión de Calidad; una vez concluida la realización de cada ítem, se debe presentar un informe que incluya al menos las actividades efectuadas y la documentación que respalde el desarrollo producto, de acuerdo con lo requerido. Contra presentación de factura y trámite de pago, para estos efectos la persona adjudicada



"CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA IMPLEMENTAR LA TRANSICIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD DE LA MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ, A LA NORMA INTE/ISO 9001:2015"

tramitará la factura original y timbrada ante el Subproceso de Planificación Estratégica/Gestión de Calidad, 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 el Subproceso de Planificación Estratégica/Gestión de Calidad.

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.

11 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 el Subproceso de Planificación Estratégica/Gestión de Calidad, se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- 11.1 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.
- 11.2 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.
- 11.3 Los testimonios de escritura pública además de los requisitos del Código Civil deben contener los



"CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA IMPLEMENTAR LA TRANSICIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD DE LA MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ, A LA NORMA INTE/ISO 9001:2015"

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.

- 11.4 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".

12 MULTAS Y CLÁUSULA PENAL

- 12.1 El Subproceso de Planificación Estratégica/Gestión de Calidad 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 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.
- 12.2 Se cobrarán deduciéndolas de las facturas que se presenten al cobro posterior a haber acaecido el hecho, siguiendo el procedimiento legal respectivo.

13 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 del Subproceso de Planificación Estratégica/Gestión de Calidad, 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 GCA-09-2017. También, los parámetros de exclusividad que se puedan manejar producto de esta u otras contrataciones similares.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2017CD-000081-01



"CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA IMPLEMENTAR LA TRANSICIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD DE LA MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ, A LA NORMA INTE/ISO 9001:2015"

Por lo tanto, las condiciones especificadas en el segundo capítulo son responsabilidad directa del área solicitante y técnica y no del Subproceso de Proveeduría. 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.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

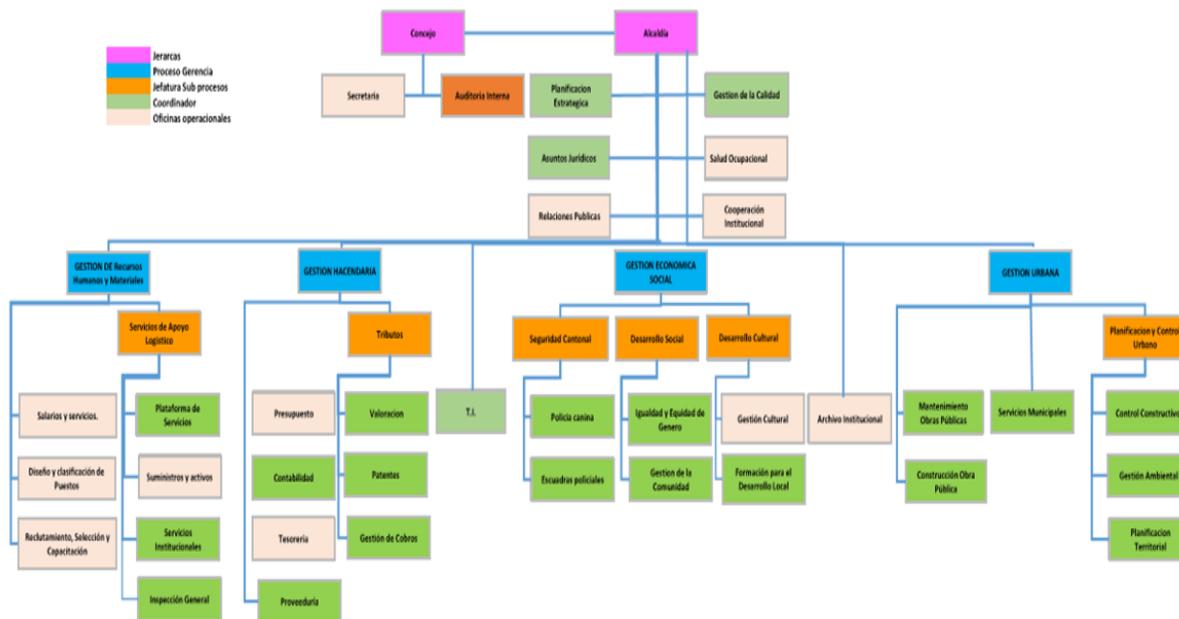
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2017CD-000081-01

"CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA IMPLEMENTAR LA TRANSICIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD DE LA MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ, A LA NORMA INTE/ISO 9001:2015"



14 ANEXOS

Estructura organizativa de la Municipalidad de Escazú



GESTION URBANA

- Mantenimiento de obra publica
- Construcción de obra publica
- Servicios Municipales (recoleccion , limpieza)
- Planificacion y control urbano
- Control Constructivo (renovacion urbana)
- PLANIFICACION TERRITORIAL Y AMBIENTAL (visados, GIS, ambiente, catastro)

GESTION ECONOMICA SOCIAL

- Seguridad Cantonal
- Policía canina
- Escuadras policiales (transito
- Desarrollo social
- Gestion de la igualdad y equidad de genero
- Gestion de la comunidad
- Desarrollo cultural
- Gestion cultural.
- Formacion para el desarrollo local

GESTION HACENDARIA

- Presupuesto
- Contabilidad
- Tesorería
- Proveduría
- Tributos
- Valoracion
- Patentes
- Cobros

GESTION DE Recursos Humanos y Materiales

- Salarios y Servicio al funcionario
- Diseño y clasificación de puestos
- Reclutamiento, selección y capacitación
- Recursos Materiales
- Plataforma de servicios (VENTANILLA UNICA)
- Suministros y activos
- Servicios Institucionales
- Inspección general

Alcaldía

- Planificación estratégica
- Relaciones públicas
- Gestión de la Calidad
- Cooperación institucional
- Salud Ocupacional
- Asuntos jurídicos
- Archivo Institucional
- Informatica

Concejo

- Secretaría Concejo
- Auditoría Interna



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2017CD-000081-01

"CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA IMPLEMENTAR LA TRANSICIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD DE LA MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ, A LA NORMA INTE/ISO 9001:2015"



15 FIRMAS

Licda. Denia Zeledón Valverde

Coordinadora

Planificación Estratégica/Gestión de Calidad

Licda. Hazel Fallas Murcia

Planificación Estratégica/Gestión de Calidad