



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria

Proceso Proveeduría



CERTIFICADO
ISO 9001:2008

COMPRA DIRECTA N° 2017CD-000164-01

“Servicio de Dibujo GIS Mapa Catastral”

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.

El Sub Proceso Planificación Territorial 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 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.

2.2.3.2.7. 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-000164-01
“Servicio de Dibujo GIS Mapa Catastral”
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 Subproceso de Planificación Territorial 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 Sub Proceso Planificación Territorial, 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 Sub Proceso Planificación Territorial, 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, Requisito y Especificaciones Técnicas

1. OBJETIVO

A través del Plan Anual Operativo para este período 2017, se incluyó el presupuesto correspondiente y la justificación para llevar a cabo la presente contratación.

La presente contratación tiene como objetivo la actualización del mapa catastral del Cantón de Escazú.

2. METODOLOGÍA

A continuación, se presentan las actividades que conforman la contratación de servicios profesionales para realizar la Contratación de Servicios para el Dibujo GIS Mapa Catastral.

- 2.1. Deberá presentar un plan de trabajo que detalle cada una de las etapas que se programen, indicando objetivos, metas y cronograma de actividades.
- 2.2. La metodología para la entrega del producto está orientada en sesiones de trabajo por parte del adjudicado con el Sub Proceso Planificación Territorial así para la revisión, retroalimentación y correcciones de la propuesta en desarrollo con mínimo tres (3) sesiones durante el desarrollo del proyecto.

3. PRODUCTOS ESPERADOS

El producto final corresponde a la presentación de los dibujos GIS del Mapa Catastral. Los cuales deben incluir:

- 3.1. La persona física o jurídica adjudicada deberá realizar los dibujos en formato ArcGIS, dado que el Software utilizado por la Institución es bajo este paquete de ESRI.
- 3.2. Se debe elaborar un "feature class" dentro de una geodatabase de extensión gdb.
- 3.3. Cada polígono dibujado debe ubicarse en el lugar donde corresponde geográficamente.
- 3.4. Cada capa debe estar en el sistema de coordenadas proyectadas CRTM05.
- 3.5. Se debe aportar una capa o "feature class" por piso.
- 3.6. La elaboración de cada polígono que indican los planos catastrados se deberá hacer por medio de los derroteros de cada plano catastrado.
- 3.7. El derrotero se debe guardar mediante la herramienta "Traverse" del mismo paquete de ArcGIS en formato txt.
- 3.8. El formato del nombre de cada archivo deberá ser el número del plano, cuyo primer número corresponde al código de provincia (para el caso de Escazú es uno (1), los siguientes siete (7) dígitos corresponden a la inscripción del plano y en caso de que este número de inscripción no tenga los siete (7) dígitos se deberá completar éste con ceros a la izquierda hasta completar los siete (7) espacios.

Los cuatro (4) dígitos restantes corresponden al año de inscripción del plano. El año se debe digitar completo (112345671234)



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria

Proceso Proveeduría



CERTIFICADO
ISO 9001:2008

- 3.9.** En el caso de que existan varios derroteros en un mismo plano, se deben dibujar en polígonos independientes con sus respectivos datos y también se debe generar un archivo de formato txt para cada derrotero.

En este caso, al ser, el número de plano el mismo para todos los archivos se debe indicar el primer archivo con el nombre del plano tal y como se ha descrito anteriormente. Para el segundo archivo, se deben seguir las mismas indicaciones, pero al final del número de plano se incorporan un guion y segundo un uno (1) (112345671234-1)

Si tuviera un tercer derrotero se sigue la misma mecánica anterior (112345671234-2), pero se incorpora un dos (2) y así sucesivamente.

- 3.10.** El nombre no debe tener guiones, espacios, ni ningún otro símbolo que no sean los solicitados.

- 3.11.** La persona física o jurídica adjudicada deberá cumplir con un informe mensual ante el Sub Proceso Planificación Territorial de avance de labores. Dicho informe deberá presentarse en limpio, impreso por computadora y empastado en resorte u otro.

El mismo deberá presentar la siguiente información:

3.11.1. Los planos solicitados en el presente cartel, con las características indicadas.

3.11.2. La tabla de atributos, la cual estará conformada de la siguiente forma y en el orden específico:

- 3.12.** Al finalizar el proyecto, se deberá de realizar la entrega de un Informe final detallado de la labor realizada durante el periodo definido para esta contratación, dirigido al Sub Proceso Planificación Territorial de la Municipalidad de Escazú. Este informe deberá ser presentado a más tardar una semana después a la finalización del trabajo contratado. El informe final deberá ser entregado en formato digital e impreso, de la siguiente manera: dos (2) originales y dos (2) copias impresas, debidamente empastadas y en CD, con la información en formato gdb y txt.

- 3.13.** Se deberá de hacer entrega a la municipalidad de una base de datos digital en formato gdb y txt, con base en el formulario aportado por la municipalidad. La misma debe ser creada por el oferente y presentada al Sub Proceso Planificación Territorial de la Municipalidad de Escazú para su respectiva aprobación.

- 3.14.** Salvo convenio entre ambas partes y aplicando el criterio de buena fe, se tomarán las consideraciones pertinentes siempre y cuando sean en beneficio del presente proyecto.

- 3.15.** Deberán entregar el archivo digital de los planos constructivos completos en Disco Compacto en ArcGIS

- 3.16.** Informe Final, el cual debe estar compuesto como mínimo de:

3.16.1. Portada.

3.16.2. Introducción.

3.16.3. Índices de figuras, tablas, etc.

3.16.4. Tablas de contenido.

3.16.5. Anexos.

3.16.6. Simbologías y Abreviaturas.

3.16.7. Glosario.

3.16.8. Generalidades.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria

Proceso Proveeduría



CERTIFICADO
ISO 9001:2008

- 3.16.8.1. Descripción del proyecto.
- 3.16.8.2. Objetivo del estudio y alcance.
- 3.16.9. Metodología de diseño de proyecto.
- 3.16.10. Análisis profesional por áreas.
- 3.16.11. Conclusiones y recomendaciones.
- 3.16.12. Bibliografía.
- 3.16.13. Anexos:
 - 3.16.13.1. Tablas y Figuras
 - 3.16.13.2. Presupuesto detallado por actividades constructivas.
 - 3.16.13.3. Base de datos actualizada de precios de mercado (materiales, mano de obra, equipo, maquinaria, etc.)
 - 3.16.13.4. Cronograma de actividades esperado para la ejecución del proyecto.
 - 3.16.13.5. Plan de control de calidad.
 - 3.16.13.6. Otros.
- 3.16.14. Programa de control de calidad del proyecto.
- 3.16.15. Documento de entrega formal de la consultoría por parte de la persona física o jurídica adjudicada, firmado por los profesionales responsables y por el profesional director encargado del equipo de la consultoría.
- 3.16.16. El tiempo que conlleve estos trámites será responsabilidad de la persona física o jurídica adjudicada y forma parte del tiempo total contemplado para el desarrollo del proyecto.
- 3.16.17. La dirección técnica será llevada a cabo única y exclusivamente por el profesional o profesionales que sean contratados por la persona física o jurídica consultora.
- 3.16.18. La tabla de atributos estará conformada de la siguiente forma y en ese orden específico:



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria

Proceso Proveeduría



CERTIFICADO
ISO 9001:2008

Nombre del Campo	Tipo	Tamaño	Descripción del Campo
IDENTIFICADOR	Texto	10	Se debe Anotar el Número de Distrito (1, 2, 3) un Guión y el Número de Predio. Ejemplo: 1-1234
OBSERVACIONES	Texto	150	Anotar Cualquier Anomalía que se Encuentre
DIST	Texto	2	El Código de Distrito 01, 02, 03
GIS	Texto	10	Se anota el Código Designado para cada Predio. Ejemplo: 011234
NUM_PLANO	Texto	12	Se anota el Número de Plano 112345671234
NIVEL	Numérico	Doble	Se anota el Nivel de Piso Indicado en el Plano para la Planta que se está Dibujando
ALTURA	Numérico	Doble	Se anota la Altura de Piso Indicado en el Plano para la Planta que se está Dibujando
FOTO_FACHADA	Texto	150	Solamente se crea el campo y se deja en blanco
PLANTA	Numérico	Entero Corto	Se indica Numéricamente el Número de Piso en que se está Dibujando. Ejemplo: Piso Sótano -1, Segundo Sótano -2, Tercer Piso 3
F_MATRIZ	Texto	10	Se anota el Número de Finca Matriz, sólo seis (6) dígitos. Ejemplo: 123456, 000123
PREDIO	Texto	10	Se anota el Número de Predio Únicamente. Ejemplo: 1234

4. REQUERIMIENTOS DEL SERVICIO A CONTRATAR

4.1. Plazo de ejecución: El proyecto se debe ejecutar en un plazo que no será en ningún caso menor a 60 días naturales ni mayor a 75 días naturales contados a partir de la comunicación de la orden de inicio por parte el Sub Proceso Planificación Territorial, la cual se emitirá luego de otorgado el refrendo del contrato por el área competente. Quién indique en la oferta un plazo fuera del rango solicitado no será sujeto de análisis y se procederá a la exclusión de la misma.

La orden del inicio del proyecto será dada por el Sub Proceso Planificación Territorial 10 días hábiles, como máximo, luego de comunicada la Orden de Compra por parte del Proceso Proveeduría de la Municipalidad de Escazú.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria

Proceso Proveeduría



CERTIFICADO
ISO 9001:2008

- 4.2.** Los oferentes deben presentar obligatoriamente la estructura de precios incluyendo todos los siguientes componentes.
- 4.2.1. Porcentaje que corresponde a Mano de Obra.
 - 4.2.2. Porcentaje que corresponde a Insumos y suministros.
 - 4.2.3. Porcentaje que corresponde a gastos administrativos.
 - 4.2.4. Porcentaje que corresponde a la utilidad, salvo que el oferente detalle un porcentaje mayor este será del 10%.
- 4.3.** Quién resulte adjudicado deberá presentar un cronograma de ejecución de obras indicando el tiempo de duración total del proyecto. El oferente deberá de presentar un programa de trabajo por medio de un Diagrama de Barras de GANTT y el flujo de pagos establecido, la metodología de trabajo, describiendo claramente las actividades necesarias para ejecutar la obra, mismo que debe ser actualizado conforme avance del proyecto y presentando con cada factura de cobro. El primer cronograma debe entregarse una (1) semana después de comunicado la orden de inicio.
- 4.4.** El trabajo comprendido en cada punto de esta licitación incluye el suministro por parte de la persona física o jurídica adjudicada de todos los materiales, equipo, mano de obra y demás bienes y servicios necesarios para la ejecución del proyecto.
- Para ello deberá presentar una Declaración Jurada de que posee teléfono, fax, computadora, impresora y correo electrónico, de que el equipo de oficina que posee se ajusta a los requisitos demandados, en ella se debe indicar el número de teléfono, el fax y la dirección del correo electrónico, para garantizar la comunicación con la Administración, así como para que la labor a realizar sea más eficiente.
- 4.5.** La persona física o jurídica adjudicada antes del inicio del proyecto suscribirá de su propio peculio, y bajo su responsabilidad, una póliza de riesgos de trabajo y póliza de responsabilidad civil para la ejecución de los servicios ofrecidos en esta licitación. Lo anterior, con el Instituto Nacional de Seguros y la póliza deberá cubrir por el monto total del contrato, y contar con una vigencia igual a la duración de la obra.
- Es entendido que la persona jurídica adjudicada libera a la Municipalidad de toda responsabilidad patronal, ya que se constituirá un contrato de construcción de obra no afecto a relación laboral. Lo anterior, será verificado por el Sub Proceso Planificación Territorial.
- 4.6.** La persona física o jurídica adjudicada debe iniciar labores en la fecha en la orden de inicio que emita el Sub Proceso Planificación Territorial. Si transcurridos cinco (5) días naturales sin que la persona física o jurídica adjudicada inicie las actividades y sin que este justifique tal atraso (a los cinco (5) días naturales como máximo después del día de acontecido el causante de dicho atraso), 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 revisará el monto que corresponda por este concepto de los pagos pendientes al contratista. Alcanzando ese monto se considerará dicho incumplimiento como grave y se procederá con la resolución del contrato, de conformidad con lo establecido en el Artículo N° 214 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria

Proceso Proveeduría



CERTIFICADO
ISO 9001:2008

- 4.7. La persona jurídica adjudicada se hará responsable de cualquier daño a la propiedad de terceros, que pueda causar en el desempeño de su labor. Debiendo así asumir los costos de reparación asociados y / o cualquier tipo de demanda por colisión o accidente alguno. La Municipalidad no será responsable por daños a terceros causados por medio del trabajo realizado; de determinarse un incidente se dará a conocer a la persona jurídica adjudicada y en un plazo de tres (3) días hábiles, deberá presentar los descargos al respecto, de lo contrario deberá retribuir los daños al tercero y documentarlo en el Sub Proceso Planificación Territorial a más tardar diez (10) días hábiles luego del plazo de descargos.
- 4.8. La persona jurídica adjudicada debe acatar las disposiciones de la Ley Orgánica del Ambiente y la Ley General de Salud en el caso de ejecutar obras que afecten el medio ambiente o la salud.
- 4.9. Que presentará el servicio dentro del marco de trabajo establecido y de acuerdo con la Ley de Contratación Administrativa y el Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.
 - 4.9.1. un mínimo que no podrá ser rebajado ante modificaciones de esta naturaleza.

5. REQUISITOS NECESARIOS

Como parte del proceso de contratación para brindar los servicios profesionales para el Dibujo GIS Mapa Catastral, se solicita lo siguiente:

- 5.1. Quien resulte adjudicado debe asistir a sesiones de trabajo quincenales previamente establecidas a fin de exponer el avance del proyecto y recibir recomendaciones o retroalimentación por parte de los personeros municipales responsables. Estas reuniones deben coordinarse con el Sub Proceso Planificación Territorial de la Municipalidad de Escazú.

Para tales efectos, la persona física o jurídica adjudicada, deberá nombrar un representante que asista a las sesiones de trabajo.

- 5.2. Cualquier omisión no libera a la persona jurídica adjudicada de dejar el proyecto totalmente ejecutado según lo requerimientos de las Municipalidad de Escazú.
- 5.3. Cualquier omisión deberá ser notificada al Proceso Proveeduría de la Municipalidad de Escazú antes de presentar la oferta formal para la elaboración de la consultoría, mediante nota formal en el tiempo establecido por ley.

De lo contrario cualquier situación durante el proceso de ejecución del servicio no añadirá ningún cargo adicional al monto original del contrato. Cualquier otra situación de este tipo será resuelta por el Ingeniero encargado de efectuar el control e inspección del proyecto de consultoría por parte del Sub Proceso Planificación Territorial y su resolución será definitiva.

- 5.4. No se aceptan cambios, salvo que se hayan solicitado por escrito y cuenten con su respectivo visto bueno por parte de la inspección municipal.

6. NORMAS ADICIONALES APLICABLES

- 6.1. 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.
- 6.2. La contratación de servicios profesionales para el Dibujo GIS Mapa Catastral debe cumplir con lo indicado en las Leyes vigentes, relacionadas con las unidades de medida, los materiales, la actividad contractual, la ejecución y la protección a los trabajadores.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria

Proceso Proveeduría



CERTIFICADO
ISO 9001:2008

- 6.3.** La contratación de servicios profesionales para el Dibujo GIS Mapa Catastral debe cumplir con lo indicado en los Decretos Ejecutivos vigentes, relacionados con las unidades de medida, los materiales, la actividad contractual, la ejecución y la protección a los trabajadores.

7. CONSIDERACIONES

7.1. De la supervisión por parte de la persona física o jurídica adjudicada

- 7.1.1. La persona física o jurídica adjudicada deberá tener su propio control interno de calidad y aportar los informes solicitados por el Sub Proceso Planificación Territorial de la Municipalidad de Escazú, cada vez que sea requerido.
- 7.1.2. Se realizarán supervisiones ordinarias y sorpresivas por cada actividad acorde a lo establecido en el programa y cronograma de labores señalado, debiendo quedar un reporte escrito.
- 7.1.3. El supervisor asignado por la persona jurídica adjudicada debe mantener una comunicación constante con el Sub Proceso Planificación Territorial de la Municipalidad de Escazú.

7.2. Deberes y responsabilidades de las personas físicas o jurídicas adjudicadas.

- 7.2.1. Las personas físicas, y las personas designadas por la persona jurídica adjudicada para brindar el servicio requerido, deberán presentarse los días designados por el Sub Proceso Planificación Territorial a laborar y preparados para efectuar las labores asignadas en el servicio a brindar que se les ha asignado y en el horario respectivo.
- 7.2.2. Para situaciones de tipo especial o transitoria, el Sub Proceso Planificación Territorial girará instrucciones por escrito por los canales establecidos (circulares, notas, entre otros), la persona jurídica adjudicada debe acatar la instrucción girada.
- 7.2.3. La persona encargada de brindar el servicio requerido no podrá hacer abandono de la actividad, si no ha sido relevado formalmente por otro encargado que asuma el servicio respectivo. Caso contrario, será responsabilidad de la persona jurídica adjudicada cualquier daño a la institución o problemática en el servicio prestado a los usuarios de los servicios de la Municipalidad de Escazú.
- 7.2.4. En todo momento los funcionarios de la persona jurídica adjudicada que estén brindando el servicio, deberán dar un buen trato a los contribuyentes del Cantón. Así mismo, no se deberán cometer faltas de irrespeto a los contribuyentes.
- 7.2.5. Será prohibido ingerir licor, drogas o similares durante la prestación del servicio ó asistir a la jornada laboral bajo el efecto del alcohol, drogas o similares. En el caso de presentarse una de las situaciones anteriores la persona jurídica adjudicada deberá de remover al funcionario de su cargo inmediatamente y no podrá incorporado nuevamente dentro de los funcionarios que brinde el servicio a la Municipalidad.
- 7.2.6. Los trabajadores que aporte la persona jurídica adjudicada no deberán portar armas de ningún tipo, ni mucho menos amenazar con estas a contribuyentes o funcionarios municipales.
- 7.2.7. En caso de que se compruebe por la Municipalidad, que un funcionario designado por la empresa incumplió alguno de los puntos anteriores (N° 7.2.4, N° 7.2.5 y N° 7.2.6), deberá ser sustituido inmediatamente por otro funcionario, a petición del Sub Proceso Planificación Territorial de la Municipalidad de Escazú.
- 7.2.8. Implementar los cambios necesarios que considere para garantizar el logro de los objetivos de la actividad.
- 7.2.9. Se responsabilice de las instalaciones y equipo que se le asigne.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria

Proceso Proveeduría



CERTIFICADO
ISO 9001:2008

8. REPORTES

- 8.1. La persona física o jurídica deberá tener su propio control interno de calidad y aportar los informes solicitados por el Sub Proceso Planificación Territorial de la Municipalidad de Escazú, cada vez que sea requerido.
- 8.2. La persona física o jurídica adjudicada deberá presentar al fiscalizador del contrato, los respectivos reportes de labores, al tercer (3) día hábil de finalizadas los trabajos, conforme los requerimientos establecidos oportunamente por el Sub Proceso Planificación Territorial. Se aclara que se presente cualquier otro informe que se requiera, lo que busca es tener la posibilidad de obtener alguna información de carácter menor, sobre una circunstancia específica que dentro de la rutina diaria se desee conocer. Por lo expuesto anteriormente es que no es posible definir fechas de presentación y en su lugar se considera “cuando se requiera”, por esa misma razón, es que no se estaría penalizando ya que se tratan de datos propios de la cotidianidad que dentro de la operativa diaria podría requerirse conocer.
- 8.3. Cuando se requiera información estadística esta debe ser presentada electrónicamente, en un formato compatible con herramientas electrónicas de oficina que corran con sistemas operativo Windows 10, Windows 8, Windows 7, Windows XP, Vista o actualizaciones de éstos. Los datos deben ser presentados en tablas que se puedan manejar desde hojas electrónicas Excel, en las que el encabezado indique el tipo de registro que se trata, los datos de las transacciones que afectaron esos registros deben presentarse en cada fila de manera que el encabezado este orientado por columna y los datos por fila.

9. CONFIDENCIALIDAD

- 9.1. La persona jurídica tiene la obligación de proteger la confidencialidad de la información que obtengan de la Municipalidad de Escazú, con ocasión del servicio brindado.
- 9.2. La persona jurídica adjudicada (tanto como empresa y los funcionarios de la misma que trabajaran en el bien y / o servicio contratado, bajo Declaración Jurada) se compromete a mantener absoluta confidencialidad sobre:
 - 9.2.1. El bien y / o servicio que se está brindando a la Municipalidad de Escazú.
 - 9.2.2. La información y / o datos que le sean suministrados antes y durante el lapso contratado.
- 9.3. El oferente entiende que debe existir un acuerdo de confidencialidad por parte de todo el equipo de trabajo de la persona jurídica oferente. Para tal efecto existirá una cláusula contractual donde se indicará la obligación del contratista sobre la prohibición de divulgar cualquier tipo de información a la que tenga acceso.
- 9.4. De comprobarse la divulgación de información en forma parcial o total, la Municipalidad de Escazú procederá a realizar las acciones necesarias para que se apliquen las sanciones correspondientes según la Ley.
- 9.5. El oferente deberá entregar una declaración jurada donde la persona jurídica a través de su representante legal se compromete a lo indicado en relación a la confidencialidad. De igual forma se debe entregar una declaración jurada por cada una de las personas que conformarán el equipo de trabajo o tendrán acceso a información de la Municipalidad de Escazú.
- 9.6. Si se requiriera divulgar información, la empresa contratada se compromete a obtener la aceptación de la Municipalidad de Escazú por escrito antes de proceder a divulgar la información.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria

Proceso Proveeduría



CERTIFICADO
ISO 9001:2008

- 9.7. La información generada por la persona jurídica adjudicada en relación a la operatividad del bien y / o servicio y la información suministrada por la Municipalidad de Escazú, será utilizada únicamente por el personal autorizado de la Municipalidad de Escazú, y el grupo de trabajo operativo que la persona jurídica adjudicada designe para brindar el bien y / o servicio a la Municipalidad de Escazú, previa entrega de declaración jurada de cada miembro del grupo de trabajo operativo.
- 9.8. Los productos finales obtenidos de todos los insumos contratados son propiedad de la Municipalidad de Escazú y no podrán ser utilizados por la persona física o jurídica adjudicada para fines distintos a los establecidos en el contrato.
- 9.9. El oferente debe prevenir e impedir la duplicación, reproducción o copia de la información descrita en el punto anterior, por parte de los funcionarios de la persona jurídica adjudicada.
- 9.10. Se deben establecer las personas contacto responsables por ambas partes (persona jurídica adjudicada y la Municipalidad de Escazú) para el manejo de la información que se envíe y se reciba, no se deberá suministrar ninguna información a personas que no estén previamente autorizadas por la Municipalidad de Escazú.
- 9.11. La persona jurídica adjudicada debe utilizar toda la información que brinde la Municipalidad de Escazú, en forma estrictamente confidencial y únicamente para actividades directamente relacionadas con los bienes y / o servicios contratados.

10. EXPERIENCIA DEL OFERENTE

- 10.1. La persona física o jurídica a contratar debe tener amplios conocimientos en Catastro y el Software ArcGis de ESRI, para lo cual la persona que ejecutará el trabajo deberá aportar copia de los títulos obtenidos. Quien no cumpla con este requisito será excluido del presente procedimiento de contratación y la oferta económica no será tomada en cuenta para efectos de valoración.

Para comprobar la experiencia se deberá aportar lista de referencia, con teléfonos y contactos para fines de verificación. La información solicitada debe presentarse con el siguiente formato:

Persona Contacto	Empresa	Descripción Proyecto	Fecha Inicio (dd/mm/aaaa)	Fecha Final (dd/mm/aaaa)	Teléfono

La tabla de referencia será verificada por el área técnica.

- 10.2. Como requisito de admisibilidad los oferentes deberán demostrar que cuentan con experiencia positiva de al menos dos (2) años en la ejecución de proyectos de igual o mayor envergadura a las solicitadas en esta contratación, demostrado con la aportación la tabla de referencia. Además, aportar listado de proyectos, ubicados a nivel nacional y / o internacionales, a los cuales les ha brindado el servicio.

La información solicitada debe presentarse con el siguiente formato:

Persona Contacto	Empresa	Descripción Proyecto	Descripción del Proyecto	Fecha Inicio (dd/mm/aaaa)	Fecha Final (dd/mm/aaaa)	Teléfono



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria

Proceso Proveeduría



CERTIFICADO
ISO 9001:2008

Únicamente se tomará en cuenta la experiencia indicada en proyectos iniciados y finalizados entre los años dos mil catorce (2014) al dos mil dieciséis (2016).

La tabla de referencia será verificada por el área técnica. La oferta que no cumpla con la experiencia mínima solicitada será excluida automáticamente de este concurso y no será tomada en cuenta para efectos de calificación.

11. OBLIGACIONES LABORALES Y DE RESPONSABILIDAD SOCIAL DEL ADJUDICADO

- 11.1. La persona jurídica adjudicada tiene el deber y la obligación ineludible de cumplir con sus obligaciones laborales y de seguridad social para con sus trabajadores.
- 11.2. En caso de incumplimiento comprobado en el régimen de seguridad social, ello se tendrá como incumplimiento contractual que facultará a la Municipalidad de Escazú para dar por resuelto el vínculo contractual con las eventuales ejecuciones de las garantías de cumplimiento y demás sanciones aplicables.
- 11.3. De previo a la tramitación de cada pago que sobrevenga, producto de esta prestación, el Sub Proceso Planificación Territorial de la Municipalidad de Escazú deberán exigir la presentación de la documentación que demuestre la adecuada cobertura de estas obligaciones por parte de la persona jurídica adjudicada.
- 11.4. La contratación de estos servicios no originará relación de empleo público entre la Administración y la persona jurídica adjudicada; por lo que los costos originados por concepto de cargas sociales y seguros correrán por cuenta de la persona jurídica adjudicada.
- 11.5. El personal contratado deberá cumplir con el ordenamiento jurídico vigente en materia de Salud Ocupacional.
- 11.6. La persona jurídica adjudicada antes del inicio del proyecto suscribirá de su propio peculio, y bajo su responsabilidad, una póliza de riesgos de trabajo y póliza de responsabilidad civil con el Instituto Nacional de Seguros y la póliza deberá cubrir por el monto total del contrato, y contar con una vigencia igual a la duración del proyecto.

Es entendido que el adjudicado libera a la Municipalidad de Escazú, de toda responsabilidad patronal, ya que se constituirá un contrato no afecto a relación laboral. Lo anterior, será verificado por el Sub Proceso Planificación Territorial .

12. MEDIDAS DE VERIFICACION

Una vez adjudicada la contratación se aplicará los siguientes controles de calidad:

- 12.1. La Municipalidad de Escazú dispone de una persona encargada en el Sub Proceso Planificación Territorial, quién realizará la comprobación y verificación para que el proceso se cumpla con las especificaciones técnicas indicadas en el presente cartel.
- 12.2. El Sub Proceso Planificación Territorial de la Municipalidad de Escazú ejercerá la supervisión del avance del proyecto, en momentos seleccionados al azar, si se comprobara cualquier tipo de anomalía, la Administración se reserva el derecho de rescindir, según lo indicado en el Artículo N° 214 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.
- 12.3. El proyecto será ejecutado bajo la supervisión de un Ingeniero Municipal designado. El ingeniero designado efectuará su fiscalización mediante reuniones periódicas de seguimiento del avance a la cual la persona física o jurídica adjudicada deberá aportar un informe ejecutivo del estado de avance de las labores de diseño de la consultoría y cronograma de actividades de la consultoría actualizado, esto si fuera necesario.

El Ingeniero municipal podrá solicitar las mejoras que según su criterio profesional considere necesarias para el buen funcionamiento del proyecto, indicaciones que deberán ser acatadas por la persona física o jurídica adjudicada.
- 12.4. El encargado de llevar el control de la recepción y entrega del proyecto será el Sub Proceso Planificación Territorial, quien deberá verificar que la obra entregada se encuentre en perfecto estado, esto efectuado de forma visual debido a la experiencia con que cuenta el personal del proceso en el manejo.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria

Proceso Proveeduría



CERTIFICADO
ISO 9001:2008

12.5. En caso de duda la administración podrá realizar la verificación de los documentos, constancias, certificaciones, y otros aportados por los oferentes que considere necesario.

13. ELEGIBILIDAD

La elegibilidad de las ofertas queda condicionada a que la misma se ajuste a las condiciones establecidas en el presente cartel, así como lo estipulado en la Ley de Contratación Administrativa y el Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

14. FACTORES DE EVALUACIÓN

La asignación de puntaje máximo por aspecto a evaluar es el siguiente:

14.1. PRECIO 70%

Se evaluará tomando en cuenta el factor precio en un 70%, todo en ecuaciones proporcionalmente decreciente al mejor factor ofrecido.

A las demás ofertas elegibles, se les asignará un puntaje proporcional relativo a la oferta más baja, de conformidad con la siguiente fórmula:

$$FP = \frac{P1}{P2} \times 70\%$$

Donde:

P1 será la oferta de menor precio.

P2 será la oferta a calificar.

14.2. Experiencia Profesional 30%

Se evaluará el factor experiencia del oferente en ejecución de proyectos similares en un 30%, según tabla adjunta. Para demostrar la experiencia en la prestación de servicios similares se debe aportar el cuadro de referencia, según lo indicado en el Capítulo Segundo, punto N° 10.2 del presente cartel.

Experiencia	30,00%
De 1 proyectos a 2 proyectos	10,00%
De 3 proyectos a 4 proyectos	20,00%
Más de 5 proyectos	30,00%

No se aceptará la experiencia de empresas subcontratadas.

El procedimiento de contratación se adjudicará a aquella oferta que obtenga el mayor puntaje en la evaluación.

15. FORMA DE PAGO:

15.1. Se pagará por actividad realizada, con cortes cada dos (2) semanas, de acuerdo a los renglones de pago de la oferta económica presentada.

15.2. La Municipalidad tendrá un máximo de treinta (30) días naturales para pagar, previa presentación de la factura y previa verificación del cumplimiento a satisfacción de conformidad con lo indicado en este cartel.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria

Proceso Proveeduría



CERTIFICADO
ISO 9001:2008

15.3. Para estos efectos el oferente tramitará la factura original respectiva ante el Sub Proceso Planificación Territorial de la Municipalidad de Escazú, adjuntando a la factura:

15.3.1. Aportar cuadro de avance de actividades, calculado para la factura que se está tramitando, calculado por el profesional responsable del proyecto. Dicho documento debe presentarse debidamente firmado.

15.3.2. Aportar cuadro de avance de actividades, calculado por el Sub Proceso Planificación Territorial. Dicho documento debe presentarse debidamente firmado.

15.4. Para efectos de pago, la persona física o jurídica adjudicada debe proporcionar al ingeniero de proyecto liquidaciones del valor estimado de los trabajos ejecutados menos los montos acumulados de las facturas anteriores.

15.5. Para estos efectos el oferente tramitará ante el Sub Proceso Planificación Territorial de la Municipalidad de Escazú. No se realizarán pagos por adelanto de labores.

15.6. Toda transacción debe respaldarse con facturas o comprobantes que reúnan los requisitos establecidos por la Dirección General de la Tributación Directa. Las empresas a las que se les haya dispensado del trámite de timbraje, deberán hacer referencia en las facturas o comprobantes que presenten ante la Municipalidad de Escazú, del número de resolución mediante la cual se les eximió de ese trámite. La Municipalidad de Escazú no se responsabiliza por los atrasos que puedan darse en la fase de ejecución, con motivo del incumplimiento de este aspecto.

15.7. Los pagos se realizarán en colones costarricenses y sujeto a la cantidad de bienes.

15.8. En caso de cotizaciones en dólares de los Estados Unidos de América, se utilizará el tipo de cambio de venta de referencia que reporte el Banco Central de Costa Rica para el día en que se emite el pago.

15.9. El sistema de pago se verá interrumpido por la suspensión del contrato, la cual será indicada por el área técnica.

15.10. Se podrá adjudicar parcialmente de acuerdo al 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).

15.11. Se adjunta tabla de actividades, que funcionarán como base general, esto lógicamente estará muy ligado al sistema constructivo propuesto.

TABLA DE ACTIVIDADES

Contratación de Servicios para el Dibujo GIS Mapa Catastral

Renglón	Cantidad	Unidad de Pago	Descripción	Precio Unitario en Números (colones)	Monto Total Propuesto
1	636	unidad	Contratación de Servicio para el dibujo GIS de Mapa Catastral con el software ArcGis		

15.12. El sistema de pago se verá interrumpido por la suspensión del contrato, la cual será indicada por el área técnica.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria

Proceso Proveeduría



CERTIFICADO
ISO 9001:2008

- 15.13.** Los oferentes deberán indicar el Número de Cuenta Corriente con el Banco Nacional de Costa Rica, o en su defecto el Número de Cuenta Cliente SINPE, para efectos de trámite de pago por esos medio de ser posible por la Municipalidad de Escazú.
- 15.14.** 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 N° 3. Para lo cual, la persona adjudicada deberá acreditar debidamente tal condición ante la Administración Municipal.
- 15.15.** Se advierte que de no tramitarse el pago antes de concluir actividades en diciembre, 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 República otorgue la aprobación al presupuesto respectivo.
- 15.16.** adecuadamente y existan las autorizaciones respectivas.

16. CESIÓN DE FACTURAS

16.1. Los derechos de cobro frente a la Administración podrán cederse en cualquier momento, sin que sea necesario el consentimiento de ésta, ni de la Contraloría General de la República. Sin embargo, deberá informarse a la entidad una vez que la cesión sea convenida, sin detrimento de los montos que por concepto de multas y cláusulas penales se deban resarcir con dicho pago, los cuales se deducirán automáticamente del monto. Antes de esa comunicación cualquier pago hecho a nombre del contratista surtirá efecto liberatorio.

La Administración, no podrá negarse a pagar al cesionario, pero si podrá oponer la excepción de falta de cumplimiento o cumplimiento defectuoso de lo pactado.

La cesión de pago aceptada por la Administración no exonera al contratista de sus obligaciones y tampoco convierte al cesionario en parte contractual. El cesionario del crédito asume por completo el riesgo por el no pago de la obligación por parte de la Administración, originado en las excepciones antes dichas.

Carecen de efecto legal las leyendas incluidas en las facturas comerciales que supongan aceptación del objeto contractual o renuncia a reclamos posteriores derivados de la simple recepción del documento de cobro.

16.2. Para gestionar el trámite de pago de facturas de esta Municipalidad 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 (3) días hábiles de antelación a la presentación de la factura original ante el Sub Proceso de Planificación Territorial, se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

16.2.1. Se deberá presentar la solicitud formal dirigida a la Jefatura del Proceso de Recursos Financieros, 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.

16.2.2. Aporte 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.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria

Proceso Proveeduría



CERTIFICADO
ISO 9001:2008

16.2.3. Los testimonios de escritura pública, además de los requisitos del Código Civil, deben contener los datos personales del cedente y cesionario, el número de factura cedida, fecha de la factura, monto bruto y líquido de la factura, número del procedimiento de contratación administrativa, orden de compra y descripción del objeto de la cesión. La estimación del contrato debe ser igual a la sumatoria de los montos brutos de las facturas cedidas e indicación exacta del número de cuenta bancaria y número de cuenta cliente en la cual la Municipalidad debe hacer efectivo el pago del crédito.

La forma de pago se ajustará a lo indicado en el punto N° 16 del Capítulo Segundo del pliego de condiciones.

16.2.4. 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 la normativa que se indica a continuación:

16.2.4.1. Lineamientos para el Ejercicio del Servicio Notarial, publicado en el Diario Oficial La Gaceta N° 97, Alcance N° 93, del veintidós de mayo de dos mil trece.

16.2.4.2. Modificación, Reforma y Adición a los Lineamientos para el Ejercicio del Servicio Notarial, Acuerdo N° 2014 – 003 – 007, publicado en el Diario Oficial La Gaceta N° 51 el trece de marzo de dos mil catorce.

16.2.4.3. Reforma al Artículo N° 32 de los Lineamientos para el Ejercicio del Servicio Notarial, Acuerdo N° 2014 – 016 – 008, publicado en el Diario Oficial La Gaceta N° 192 del siete de octubre de dos mil catorce.

17. CLAUSULA PENAL

17.1. *Por incumplimiento en la fecha de inicio de labores*

En caso de no cumplir con la fecha de inicio fijada por la Municipalidad de Escazú, ésta cobrará una multa por cada día de retraso equivalente al 2% de la cuantía resultante de sumar los montos correspondientes de los pedidos diarios, ejercicio para el cual, se tomará como punto de partida el consumo promedio mensual, indicado a manera de referencia en el pliego de condiciones, los que serán multiplicados por los precios unitarios que fueron ofertados por la persona jurídica adjudicada, para los servicios contratados.

Como se indica, dicho ejercicio será realizado por cada día natural de atraso, hasta alcanzar un máximo del veinticinco (25%) por ciento de la facturación mensual estimada, alcanzada dicha cuantía se tendrá por incumplido el contrato sin responsabilidad para la Municipalidad de Escazú.

17.2. *Por incumplimiento de las características de los servicios bajo contrato*

De producirse un incumplimiento en las características de los servicios suministrados a la Municipalidad de Escazú, se cobrará una multa del 5% sobre valor pactado para dichos servicios, que se debió haber prestado, y la persona jurídica adjudicada deberá efectuar la reposición en un término de veinticuatro (24) horas hábiles. En caso de incumplimiento de dicho plazo se aplicará la multa por incumplimiento en plazos de entrega, establecida en el punto anterior. La suma que corresponda por concepto de la aplicación de esta cláusula será rebajada del pago que se le haga al contratista y será aplicada únicamente a los bienes que incumplan las especificaciones pactadas.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria

Proceso Proveeduría



CERTIFICADO
ISO 9001:2008

17.3. Por incumplimiento en la remisión de reportes

De darse una entrega tardía en la entrega de los informes establecidos, la Municipalidad de Escazú cobrará una multa sobre el monto total de la facturación del mes que corresponda del 2.5% por cada día natural que tarde la persona jurídica adjudicada en suministrarlo.

17.4. En caso de no cumplir con la cantidad total de vallas solicitadas en el sitio, al momento de realizar la inspección por parte del personal municipal, se aplicará una multa de cincuenta mil colones (₡ 50 000,00) por cada día que se presente esta situación. Dicha multa será deducida del pago de la factura que este en trámite.

17.5. La Municipalidad de Escazú podrá solicitar la resolución del contrato de conformidad con lo establecido en el Artículo N° 212 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

17.6. Las multas se cobrarán deduciéndolas de las facturas que se presenten al cobro posterior a haber acaecido el hecho, siguiendo el procedimiento legal respectivo. Se podrá retener un 10% de los pagos hasta el pago siguiente para de esa forma cobrar las multas.

18. REVISIÓN DE PRECIOS

18.1. Según lo establecido en el Artículo N° 18 de la Ley de Contratación Administrativa y en el Artículo N° 31 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa las partes tendrán derecho al ajuste o revisión de precios siempre que se acredite la variación de los respectivos costos conforme las reglas existentes.

18.2. En caso de revisión de precios se requiere que los oferentes indiquen en renglones separados: los costos directos, los costos indirectos, las utilidades y los imprevistos. Se recurrirá a la fórmula indicada en la Circular emitida por la Contraloría General de la República y publicada en el Diario Oficial La Gaceta N° 232 del 2 de diciembre de 1982, para revisiones de precios en los contratos de suministros continuados, de servicios y de arrendamientos no referidos a edificios o locales.

18.3. Tratándose de contratos continuados de servicios, el precio pactado estará sujeto a variaciones según las condiciones económicas ajenas al control de las partes contratantes y que ocurran en la ejecución del contrato.

18.4. En todo caso, el reconocimiento que se llegue a otorgar se contará a partir del momento en que la persona jurídica adjudicada formule la solicitud y aporte la documentación probatoria a satisfacción de la Municipalidad de Escazú.

18.5. Para efectos del reconocimiento de las variaciones de precios, los índices que se utilizarán para la aplicación de la fórmula son los siguientes:

18.5.1. Para el componente de mano de obra, se referenciará con relación a las variaciones habidas en los salarios mínimos según sean los Decretos Ejecutivos que al efecto se promulguen, siendo necesario que en la oferta se listen e identifiquen con precisión los diferentes renglones salariales a considerarse, según sea la naturaleza de la prestación y las categorías del personal que se dispondrá, (indicar claramente el tipo de trabajadores y el capítulo del decreto que los contempla). Si son varios tipos de trabajadores se debe indicar las funciones de cada uno de los grupos y la cantidad de trabajadores que conforman estos grupos, esto con el fin de aplicar un promedio ponderado para este elemento.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria

Proceso Proveeduría



CERTIFICADO
ISO 9001:2008

- 18.5.2. Para el rubro de insumos se utilizará para los fines de la fórmula de variación de precios, los cambios habidos en los índices de precios para el productor Industrial (IPPI), deben de indicar la fuente o institución que lo elabora, así como el nivel o renglón correspondiente.
- 18.5.3. Para el componente contractual de gastos administrativos, la variación se referenciará con respecto a los cambios que se reporten en el índice general de precios al consumidor. (IPC) deben de indicar la fuente o institución que lo elabora, así como el nivel o renglón correspondiente.
- 18.6.** En el caso de las ofertas cuyo precio se cotice en dólares no procede la revisión de precios por medio de la metodología definida en el párrafo anterior, sino que para solicitar el reconocimiento que surja del incremento en los costos del servicio no cubiertos por las políticas de valuación del colón frente al dólar americano, la persona jurídica adjudicada deberá presentar reclamos administrativos posteriores a los pagos correspondientes, en los cuales tendrá la obligación de demostrar el desequilibrio económico correspondiente a cada mes reclamado.
- 18.7.** Cabe indicar que el mecanismo de revisión de precios para cotizaciones realizadas en colones que se establece en este apartado permitirá que el precio del servicio se modifique en forma permanente, y por ende en los meses sucesivos al reconocimiento de la revisión la Municipalidad de Escazú continuará pagando el servicio con base en el precio revisado. Sin embargo, para el caso de las cotizaciones en dólares, se debe tener presente que los reclamos administrativos únicamente reconocen el desequilibrio económico presentado en el mes correspondiente al reclamo, sin afectar el precio del servicio para los pagos posteriores, que igualmente de presentarse desequilibrios, éstos deben ser reclamados por medio de este mecanismo mes a mes.
- 18.8.** El pago se efectuará después de la aprobación ante la Contraloría General de la República del presupuesto extraordinario que se realice posterior a la solicitud de la revisión de precios.

Ing. Leonardo Salas leal
Coordinador de planificación
Territorial



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria

Proceso Proveeduría



CERTIFICADO
ISO 9001:2008