



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ
Nº 2018CD-000059-01



**Taller para Informar y Sensibilizar a las Empresas para Contratar
 Personas con Discapacidad**

Se recibirán ofertas hasta las nueve horas, del 4 de junio del 2018 en la oficina de Proveeduría, Ubicada en el Edificio Anexo del Palacio Municipal, (Antiguo Centro de Salud).

CAPÍTULO PRIMERO

Condiciones específicas de la contratación administrativa

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

El pliego de condiciones podrá obtenerse en la oficina de Proveeduría, para lo cual las personas interesadas deberán traer un dispositivo de almacenamiento USB libre de virus. El cartel se podrá obtener a través de la página web, (www.escazu.go.cr)

El horario para gestionar la solicitud de información es de lunes a viernes de 7:30 a.m. a 4:00 p.m., en caso de hacerlo por dispositivo de almacenamiento.

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

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 2018.

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 la Proveeduría de esta Municipalidad, dentro del primer tercio del plazo fijado para la apertura de ofertas.

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.

En caso de enviar la solicitud de aclaración o modificación por fax al número 2288-1365, debe remitirse el original en un máximo de 1 día hábiles.

Estos términos de referencia fueron hechos por el Subproceso Gestión de la Comunidad, mediante oficio GCO-238-2018, del 25 de abril del 2018 y la requisiciones No. 4726

El Subproceso Gestión de la comunidad supervisará la correcta entrega de los bienes/servicios para lo cual llevará los controles de calidad respectivos. Asimismo, esa dependencia será la encargada de recibir, revisar y dar el recibo definitivo de los bienes/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:
- 2.2.4. Se aceptarán la participación de hasta dos (2) o más participantes en consorcio, siempre y cuando una sola de las personas responda por ambas.
- 2.2.5. 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:
 - 2.2.5.1. Calidades, incluido domicilio y medio para recibir notificaciones y capacidad de las partes.
 - 2.2.5.2. 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.
 - 2.2.5.3. 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.
 - 2.2.5.4. El porcentaje de la participación de cada uno de ellos.
 - 2.2.5.5. Plazo del acuerdo que deberá cubrir la totalidad del plazo contractual.
 - 2.2.5.6. En dicho acuerdo debe dejarse constancia de que la responsabilidad de que cada una de los integrantes respecto de los trámites de consorcio y la ejecución del proyecto, es solidaria, así como en relación con las garantías que se ofrezcan en respaldo de tal ejecución.
 - 2.2.5.7. 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.
 - 2.2.5.8. 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.
 - 2.2.5.9. Cada uno de los oferentes debe aportar las declaraciones y certificaciones solicitadas en el punto N°10 del pliego de condiciones en el primer capítulo.
 - 2.2.5.10. En caso de que esta oferta en consorcio resulte adjudicada se rendirá una garantía de que respalde la participación de manera solidaria. Esta garantía

Estos términos de referencia fueron hechos por el Subproceso Gestión de la Comunidad, mediante oficio GCO-238-2018, del 25 de abril del 2018 y la requisiciones No. 4726

deberá cumplir con lo indicado en el punto N°10 del pliego de condiciones en el primer capítulo.

- 2.2.5.11. 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 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 Sub 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	
N° 2018CD-000059-01		
Taller para Informar y Sensibilizar a las Empresas para Contratar Personas con Discapacidad		
APERTURA A LAS ____ HORAS DEL ____ DE mes ____ DEL 2018		
NOMBRE DEL OFERENTE: _____		
TEL. _____		

No se autoriza la presentación de ofertas por medios electrónicos de transmisión de datos como casilleros electrónicos, correos electrónicos u otros medios. En ningún caso se aceptará la presentación de ofertas por la vía telefónica. Se aceptan ofertas vía fax. Todas las paginas deben ingresar antes de las 9 horas. Y deberán presentar el original a más tardar 1 día después de la apertura de las ofertas en idéntica a la presentada vía fax.

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.

Estos términos de referencia fueron hechos por el Subproceso Gestión de la Comunidad, mediante oficio GCO-238-2018, del 25 de abril del 2018 y la requisiciones No. 4726

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. COPIAS

Cada oferta se compone de un original debidamente firmado en papel común (**sin empastes**), **sin copias**, 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.

2.6. ESPECIES FISCALES

Con la oferta deberán aportar los siguientes timbres:

- Ciudad de las Niñas por un monto de ¢ 20.00
- Del Colegio de Ciencias Económicas por un monto de ¢ 200.00.

2.7. INDICAR EN LA OFERTA

- 2.7.1. Nombre de la Persona Jurídica o Física proveedora.
- 2.7.2. Dirección exacta.
- 2.7.3. Teléfono.
- 2.7.4. Fax.

2.8. PLAZO PARA ADJUDICAR

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

2.9. VIGENCIA DE LA OFERTA

La vigencia de la oferta es de treinta (30) días hábiles contados a partir de la fecha de apertura de esta licitación.

2.10. PRECIO

(...)“ **Precio** “ *El oferente deberá cotizar precios unitarios, 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 estados dos (2) formas de expresión, prevalecerá la consignada en letras), libre de todo tipo de impuestos, ya que de acuerdo con lo estipulado en el Artículo N° 8 del Código Municipal, las municipalidades están exentas del pago de todo tipo de impuestos. Además, el precio ofertado deberá estar acompañado con el desglose de los tributos que afectan la propuesta al nivel de detalle respecto a los materiales, artículos o equipos que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual, lo anterior para que la Administración pueda conocer con antelación*

Estos términos de referencia fueron hechos por el Subproceso Gestión de la Comunidad, mediante oficio GCO-238-2018, del 25 de abril del 2018 y la requisiciones No. 4726

de las eventuales adquisiciones que estarían exentas de impuestos. De no hacerlo se presumirá que el monto total cotizado contempla todos los tributos, incluyendo tasas, sobretasas, aranceles de importación y demás impuestos del mercado local.

También El oferente deberá presentar el desglose de la estructura del precio (entiéndase costos directos, costos indirectos, impuestos y utilidades) junto con un presupuesto detallado y completo con todos los elementos que lo componen, debiendo incluir todos los gastos y costos necesarios para la prestación del servicio, tales como mano de obra, materiales, herramientas, equipo, costos indirectos, utilidad, imprevistos entre otros."

2.11. 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

Se notificará por medio utilizado por la institución para realizar la invitación. Se excluyen los procedimientos que por Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento deban ser publicados en el Diario Oficial La Gaceta.

4. APERTURA DE LAS OFERTAS

El Sub-Proceso de Proveeduría, a la hora y fecha del plazo para la recepción de ofertas, procederá a la apertura de las mismas, con la presencia de las personas interesadas 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, 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.

5. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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.

6. FORMALIZACION Y CONTRATO

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 posterior a la aprobación.

Estos términos de referencia fueron hechos por el Subproceso Gestión de la Comunidad, mediante oficio GCO-238-2018, del 25 de abril del 2018 y la requisiciones No. 4726

El adjudicado deberá aportar el 0.0025 por concepto de especies fiscales del total del monto adjudicado.

El pago de los timbres podrá realizarlo mediante entero a favor del Gobierno de Costa Rica, presentando el original y una copia en el Sub Proceso de Proveeduría según el proceso descrito.

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: Revisión y no objeción a la contratación por parte del adjudicado.

Cuarto: Aprobación interna de la orden de compra.

Sétimo: Entrega de Orden de Compra y copia del contrato.

El adjudicado como patrono deberá presentar durante la formalización, una constancia emitida por el Departamento de Riesgos del Trabajo o dependencia del Instituto Nacional de Seguros, de las condiciones y estado de la póliza de riesgos del trabajo, en la que se indique la vigencia, el estado, tarifa, monto asegurado, prima y que se valide que la actividad económica para la cual fue suscrita, corresponde a la actividad económica para la cual está siendo contratada.

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, anotación en bitácora, 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.

Estos términos de referencia fueron hechos por el Subproceso Gestión de la Comunidad, mediante oficio GCO-238-2018, del 25 de abril del 2018 y la requisiciones No. 4726

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.*

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. 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

Estos términos de referencia fueron hechos por el Subproceso Gestión de la Comunidad, mediante oficio GCO-238-2018, del 25 de abril del 2018 y la requisiciones No. 4726

presentación de la factura original ante el Subproceso de Gestión de la Comunidad, se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- 8.1. 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.
- 8.2. 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.
- 8.3. Los testimonios de escritura pública además de los requisitos del Código Civil deben contener los datos personales del cedente y cesionario, el número, fecha, monto bruto y liquidado 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.
- 8.4. 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 nº192 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”

9. OTROS

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.

Estos términos de referencia fueron hechos por el Subproceso Gestión de la Comunidad, mediante oficio GCO-238-2018, del 25 de abril del 2018 y la requisiciones No. 4726

10. CERTIFICACIONES Y DECLARACIONES JURADAS

El oferente deberá presentar en su propuesta.

10.1. LEGITIMACIÓN DEL OFERENTE

10.1.1. SI ES PERSONA FISICA

Si se trata de una persona física, se debe consignar claramente todas las calidades (el nombre completo, estado civil, profesión u oficio, número de cédula de identidad y dirección exacta, números telefónicos y de fax.

10.1.2. SI ES PERSONA JURIDICA

Si es una persona jurídica, deberá aportar una Certificación de Personería original, 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.

10.2. CERTIFICACIONES Y CONSTANCIAS

El oferente, deberá presentar:

10.2.1. 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 con los lineamientos establecidos por la Caja Costarricense del Seguro Social, provocará la exclusión del concurso y la denuncia ante las autoridades correspondientes.

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

Estos términos de referencia fueron hechos por el Subproceso Gestión de la Comunidad, mediante oficio GCO-238-2018, del 25 de abril del 2018 y la requisiciones No. 4726

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 Gestión de la Comunidad, verificará que el operador 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.

10.2.1.1. 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.

10.2.1.2. 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.

10.2.2. DECLARACIONES JURADAS

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

10.2.2.1. Que se encuentra al día en el pago de los impuestos nacionales.

10.2.2.2. Que no está afectado por ninguna causal de prohibición (Artículo N° 22 y 22 Bis de la Ley de Contratación Administrativa)

10.2.2.3. 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.

10.2.2.4. Declaración jurada de encontrarse al día con el pago del tributo establecido en la Ley del Impuesto a las Personas Jurídica (Ley N° 9428). La Administración podrá realizar impresión de la consulta en la página Web del Registro Nacional para verificar el cumplimiento de dicha obligación.

11. CONDICIONES GENERALES

11.1. No podrá el oferente ni el adjudicado, aprovecharse de los errores u omisiones que existan en las especificaciones. En caso de que la empresa advierta un error u omisión deberá notificar de inmediato a la Proveduría Municipal, quien comunicará las correcciones de acuerdo con lo que le indique el Subproceso Gestión de la Comunidad.

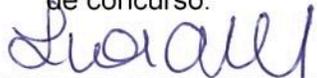
11.2. Si en caso de duda que no haya sido evacuada previamente y no se indicó ninguna restricción en la oferta, la Municipalidad considerará que el oferente asumió las dudas dentro del precio original de la oferta.

Estos términos de referencia fueron hechos por el Subproceso Gestión de la Comunidad, mediante oficio GCO-238-2018, del 25 de abril del 2018 y la requisiciones No. 4726

- 11.3. 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 la compra 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.
- 11.4. En vista de lo anterior el oferente debe conocer y aceptar las consecuencias y responsabilidad de las mismas en todos sus extremos, aún y cuando por omisión en este documento no se haya indicado.
- 11.5. El oferente deberá presentar las pólizas contra riesgos del trabajo, emitida por el Instituto Nacional de Seguros.
- 11.6. La vigencia de los seguros deberá ser por el plazo que dure la ejecución del contrato.

12. Observaciones:

- 12.1. Todo oferente debe cumplir con todos los aspectos estipulados en el cartel.
- 12.2. En caso fortuito la administración recurrirá a las razones de lógica y al Principio de Buena Fe entre las partes. Se podrá adjudicar parcialmente según la disposición presupuestaria.
- 12.3. 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.



Lcda. Laura Cordero Méndez
Proveedora.

Estos términos de referencia fueron hechos por el Subproceso Gestión de la Comunidad, mediante oficio GCO-238-2018, del 25 de abril del 2018 y la requisiciones No. 4726

CAPÍTULO SEGUNDO

Objeto contractual, requisitos y especificaciones técnicas

13. JUSTIFICACIÓN:

La Política Cantonal en Discapacidad 2014-2024, específicamente el objetivo 8. “Implementar un programa de sensibilización a la comunidad escazuceña sobre la situación de discapacidad que viven vecinos(as) del cantón, sus derechos, que busque mayor conciencia en la importancia de la inclusión social y laboral de esta población” es el marco de acción para contratar los talleres. Además el tercer objetivo específico de la Política mencionada, indica “Desarrollar acciones que contemplen el enfoque de Accesibilidad a personas con discapacidad en las coordinaciones interinstitucionales que tengan lugar en Escazú entre organizaciones gubernamentales, no gubernamentales y empresas”, de ahí el interés de sensibilizar y fortalecer el conocimiento en las personas empresarias del cantón en los temas que les permitirán adquirir confianza y determinación para contratar persona con discapacidad en sus empresas.

Por lo anterior la contratación de los talleres son una oportunidad de contribuir con las personas que representan diferentes empresas del cantón al adquirir herramientas y conocimientos de los temas como: conceptos básicos relacionados con la discapacidad, cómo relacionarse con las personas discapacitadas, Legislación Laboral y Discapacidad, Incentivos para empresas inclusivas y empleador inclusivo y sus características.

Los talleres se desarrollarán en un espacio dinámico e interactivo con una metodología participativa donde las personas que se integran al taller reciban el conocimiento pertinente acorde con lo que se requiere para contratar personas con discapacidad.

Para lograr lo anterior se debe contratar una persona física o jurídica con experiencia en trabajo con personas con discapacidad y en los temas que se contratarán. Siendo el trabajo digno u estable un derecho humano y estando la municipalidad comprometida con la implementación de diversas acciones para fortalecer este derecho, los talleres significan un aporte al desarrollo personal y empresarial, por lo consiguiente se contribuye con la comunidad.

14. OBJETIVO:

Brindar a las personas empresarias, quienes les representen, encargadas del Recursos Humanos y otros funcionarios/as de las empresas del cantón de Escazú, con interés y

Estos términos de referencia fueron hechos por el Subproceso Gestión de la Comunidad, mediante oficio GCO-238-2018, del 25 de abril del 2018 y la requisiciones No. 4726

disponibilidad para recibir capacitación en el tema de inclusión laboral de personas con discapacidad la información y herramientas con el propósito de abrir espacios laborales a las personas con discapacidad del cantón, favorecer una adecuada comunicación asertiva, entre la persona empresaria y la persona con discapacidad que se contrate y que conozca la legislación laboral.

15. **Objetivos específicos de la contratación:** Contar con la persona instructora física o jurídica para que desarrollen los talleres que se contratarán.

16. META:

Contratación de 10 talleres dirigidos a las personas empresarias, Encargados de Recursos Humanos y otros funcionarios/as de las empresas del cantón de Escazú, con interés y disponibilidad para recibir capacitación en el tema de inclusión laboral de personas con discapacidad a través de; abordaje del concepto de discapacidad y su evolución, comunicación y trato asertivo hacia las personas con discapacidad en el espacio laboral y gestión Inclusiva del Talento Humano dentro de la empresa. La Legislación vigente que favorece el empleo de personas con discapacidad se entregará a cada Empresa participante previa coordinación con el Consejo Nacional de Personas con Discapacidad (CONAPDIS), ente que rige en materia de Accesibilidad y Discapacidad.

- 16.1. **Población meta:** Persona empresarias, quienes les representen, encargadas de Recursos Humanos y otros funcionarios/as de las empresas del Cantón de Escazú, con interés y disponibilidad para recibir capacitación en el tema de inclusión laboral de personas con discapacidad. Las empresas serán contactas por la Municipalidad de Escazú.

Estos términos de referencia fueron hechos por el Subproceso Gestión de la Comunidad, mediante oficio GCO-238-2018, del 25 de abril del 2018 y la requisiciones No. 4726

17. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL:

17.1. **REGLON NUMERO 1:** 10 talleres par informa a las empresas del cantón de como contar con personas con discapacidad, que cumplan como mínimo con las siguientes características: (contenido presupuestario ¢ 5.000.000.00)

Nombre de la actividad	Objetivo	Cantidad de sesiones	Horario	Temas para trabajar en el Foro.	Población meta y cantidad de personas.
10 talleres para informar a las empresas del cantón como contratar personas con Discapacidad.	Brindar a las personas empresarias, encargadas de recursos humanos y otros funcionarios/ as de empresas del cantón de Escazú, y la información y herramientas con el propósito de abrir espacios laborales a las personas con discapacidad del cantón, favoreciendo una adecuada comunicación asertiva, entre la persona empresaria y la persona con discapacidad que se contrate y que conozca la legislación laboral.	04 horas por taller	8:00 am a las 12:00 md y 1:00 pm a las 5:00 pm O bien, el que establezcan común acuerdo con cada empresa que recibirá la capacitación.	1) Abordaje del concepto de discapacidad y su evolución o paradigma de abordaje de la discapacidad. -¿Somos personas inclusivas? 2) Comunicación y trato con personas con discapacidad en el espacio laboral. - Mitos y estereotipos para la contratación de las personas con discapacidad. - Uso de lenguaje, trato y apoyo a las personas con discapacidad para la contratación. - Técnicas y estrategias inclusivas para brindar apoyos.	Mínimo 10 máximo 20 personas empresarias, encargadas de Recursos Humanos otros funcionarios/as de empresas del cantón de Escazú.

17.2. **REGLON NO. 2 :** 9 talleres par informa a las empresas del cantón de como contratar personas con discapacidad, que cumplan como mínimo con las siguientes características: (contenido presupuestario ¢ 4.750.000.00)

Nombre del taller	Objetivo	Cantidad de sesiones	Horario	Temas para trabajar en los talleres	Población meta y cantidad de personas

Estos términos de referencia fueron hechos por el Subproceso Gestión de la Comunidad, mediante oficio GCO-238-2018, del 25 de abril del 2018 y la requisiciones No. 4726

9 talleres para informar a las empresas del cantón como contratar Personas con Discapacidad	Brindar a las personas empresarias, encargadas de recursos humanos y otros funcionarios/as de empresas del cantón de Escazú, y la información y herramientas con el propósito de abrir espacios laborales a las personas con discapacidad del cantón, favoreciendo una adecuada comunicación asertiva, entre la persona empresaria y la persona con discapacidad que se contrate y que conozca la legislación laboral.	04 horas por taller	8:00 am a las 12:00 md y 1:00 pm a las 5:00 pm O bien, el que establezcan común acuerdo con cada empresa que recibirá la capacitación.	1. Gestión Inclusiva del Talento Humano dentro de la empresa. - Políticas, normas e incentivos que favorecen la contratación laboral inclusiva, desde el ámbito estatal y municipal. - Responsabilidad Social corporativa con enfoque de inclusión laboral. - Características de una empresa inclusiva. - Ajustes razonables en los procesos de gestión inclusiva del talento humano dentro de la empresa (políticas, normas procedimientos, accesibilidad, reclutamiento, selección contratación, seguimiento, ambiente laboral).	Mínimo 10 máximo 20 personas empresarias, encargadas de Recursos Humanos otros funcionarios/as de empresas del cantón de Escazú.
---	--	---------------------	--	--	--

18. PRODUCTOS ESPERADOS:

- 18.1. Elaboración e implementación de taller para capacitar a las empresas en el proceso de contratación de Personas con Discapacidad.
- 18.2. Presentar el programa de trabajo cada taller descrito en los renglones No. 1 y No. 2), que incorpore la descripción general, objetivo general, objetivo específico, el contenido de cada una de las sesiones y detallar la metodología y su enfoque. Debe ser entregado a la coordinación de Subproceso Gestión de la Comunidad antes de la ejecución de los talleres una vez que se notifique la orden de inicio por parte de dicha Coordinación, en donde se dará un plazo para estos efectos y el mismo debe contener los lineamientos técnicos que la coordinación de Gestión de la Comunidad le indique.
- 18.3. Presentar el informe de los Talleres realizados que incluya las recomendaciones y observaciones de las personas participantes, en el marco de constitución en empresas inclusivas y accesibles para la incorporación laboral de personas con discapacidad. Así como, los nuevos temas a tratar en futuros talleres. Además, incluir un soporte de al menos 10 fotografías de cada uno de los talleres y entregar por cada persona participantes un CD con los materiales del taller para que posteriormente pueda en su lugar de trabajo retomar los contenidos; el formato de los documentos debe ser legible

Estos términos de referencia fueron hechos por el Subproceso Gestión de la Comunidad, mediante oficio GCO-238-2018, del 25 de abril del 2018 y la requisiciones No. 4726

para todas las personas participantes, sin importar el sistema operativo u otro programa con el que cuenten en sus computadoras.

- 18.4. Los talleres se ejecutarán en las instalaciones de las empresas del Cantón de Escazú, previa coordinación y compromiso con la Municipalidad de Escazú. El lugar, día y horario de los Talleres será coordinado con las empresas y comunicado por la coordinación de Gestión de la Comunidad para concertar de común acuerdo con la persona instructora.
- 18.5. Durante la ejecución de los talleres se requiere puntualidad, tolerancia, respeto, buen trato, paciencia, comunicación, dinamismo, creatividad, compromiso, con el objetivo de fortalecer el proceso de enseñanza – aprendizaje.
- 18.6. La persona física o jurídica contratada deberá brindar un certificado de participación por persona, el cual deberá contener la firma del señor alcalde o de la Primera Vicealcaldesa, el escudo de Escazú como mínimo.

19. CARACTERISITCAS MINIMAS DE LOS TALLERES:

- 19.1. Duración de cada taller de 4 horas.
- 19.2. Tamaño del grupo del taller, mínimo 10 personas y máximo 20 personas
- 19.3. Incluir la alimentación de un (01) refrigerio por cada taller, materiales de soporte técnico materiales para trabajar en el taller, equipo y mobiliario, transporte y honorarios de personas facilitadoras por cada taller y todo lo que sea necesario para brindar con calidad servicio.
- 19.4. Entregar material pertinente y adecuado a cada persona participante que le permita reforzar lo aprendido una vez que concluya el Taller.
- 19.5. Junto con la persona participante elaborar un lema, palabra clave, que exprese compromiso adquirido como grupo y se mantenga en la empresa.
- 19.6. Incluir en los talleres apoyos técnicos como silla de rueda, bastón, antiparras y otros que consideren necesarios y pertinentes para recrear un ambiente con personas con discapacidad y que permia valorar la accesibilidad universal.
- 19.7. Dentro de los contenidos, se deben aportar ejercicios referentes a ajustes y cambios que deben plantear cada empresa, según su especificidad con el fin de constituirse en empresas inclusivas y accesibles para la incorporación laboral de personas con discapacidad. Estos ejercicios deben desarrollarse desde la experiencia de las personas.

20. CONDICIONES ESPECIALES DE ESTA CONTRATACION:

- 20.1. Todos los instrumentos y propuestas metodológicas deberán ser redactadas en formato y logo municipal, mismos que deberán ser previamente aprobadas por la coordinación de Gestión de la Comunidad.
- 20.2. Presentar la propuesta de trabajo a desarrollar, acompañado del cronograma de fechas y actividades dos semanas después de que la persona oferente sea adjudicada.
- 20.3. La propuesta de trabajo debe incluir técnicas dinámicas y actualizadas sobre los temas

Estos términos de referencia fueron hechos por el Subproceso Gestión de la Comunidad, mediante oficio GCO-238-2018, del 25 de abril del 2018 y la requisiciones No. 4726

por facilitar.

- 20.4. La persona física o jurídica adjudicada deberá brindar una galería fotográfica de todo el proceso, en formato de buena calidad fotográfica con un mínimo de resolución de trece (13) de megapíxeles.
- 20.5. Entrega final de archivo físico y digital que incluya todo el material utilizado durante el proceso (listas de asistencia, técnicas de trabajo y material informativo), el archivo físico deberá presentar un original y una copia, en versión impresa y digital (en CD o en dispositivo USB).
- 20.6. La persona física o jurídica adjudicada deberá utilizar el lenguaje inclusivo en todos los documentos y actividades que realice.
- 20.7. La persona física o jurídica adjudicada deberá presentar el trabajo en letra Arial 12 y a espacio y medio.
- 20.8. El espacio físico donde se realizan los talleres debe ser en común acuerdo con la Coordinación de Gestión de la Comunidad y las empresas.
- 20.9. La persona física o jurídica adjudicada deberá realizar los certificados de participación para cada una de las personas participantes, con formato municipal debidamente aprobado por la coordinación de Gestión de la Comunidad. Este deberá contener la firma del señor alcalde o de la primera Vicealcaldesa y el escudo de Escazú como mínimo.

21. REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD:

- 21.1. La persona oferente deberá contar con una persona profesional con un grado mínimo de Licenciatura en Psicología, Trabajo Social o Antropología Social, demostrable a través de una certificación original y vigente emitida por el Colegio Profesional respectivo. De no existir Colegio Profesional deberá presentar copia del título profesional y el original para ser confrontados por el sub-proceso de Proveduría.
- 21.2. La persona profesional solicitada en el punto anterior deberá tener como mínimo con dos años (24 meses) de experiencia comprobada en trabajo con población con discapacidad mediante certificaciones que indiquen que ha trabajado en temas relacionadas con los contenidos de los talleres que se ejecutarán con base en esta contratación.

Para verificar la información solicitada anteriormente, debe ser presentada en el siguiente formato:

Nombre de la Institución / Organización / Proyecto	Persona Contacto	Teléfono	Trabajo realizado	Tipo de población	Fechas exactas de trabajo

Estos términos de referencia fueron hechos por el Subproceso Gestión de la Comunidad, mediante oficio GCO-238-2018, del 25 de abril del 2018 y la requisiciones No. 4726

Estos requisitos serán verificados por la Oficina de Gestión de la Comunidad y quien no lo presente o quien no los cumpla o si se detecta falsedad en la información o si los contactos no son localizados, no se tomará en cuenta la experiencia correspondiente y la oferta quedará excluida automáticamente de este concurso, por lo tanto, será considerada para efectos de calificación.

22. PLAZO DE ENTREGA:

El lugar, día y horario de los Talleres será definido por el Subproceso Gestión de la Comunidad en común acuerdo con las personas instructoras.

La disponibilidad de entrega no podrá exceder los veinte días naturales (20) días naturales a partir de la notificación de la orden de inicio previa coordinación con el Subproceso Gestión de la Comunidad.

23. POSIBLES CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO:

- 23.1. Incumplimiento con el plazo establecido para la entrega
- 23.2. Incumplir con alguna de las especificaciones indicadas en el pliego de condiciones

24. CONTROLES DE CALIDAD: El Subproceso Gestión de la Comunidad será la dependencia responsable de supervisar la correcta ejecución del servicio, requeridos que se cumpla con las especificaciones técnicas establecidas en este pliego de condiciones y aplicará los siguientes controles de calidad:

- 24.1. Se realizará reuniones para la coordinación con la persona física o jurídica adjudicada y la persona responsable de la oficina Gestión de la comunidad.
- 24.2. La persona encargada de la oficina de Gestión de la comunidad o quien esté a cargo en ese momento, realizará al menos una visita por empresa (en uno de los 2 talleres que se realizarán en cada empresa). La Municipalidad de Escazú aplicará una evaluación de los talleres que se realicen en cada una de las empresas. La informan es un importante insumo para la mejora continua de los servicios que se dan a la comunidad.
- 24.3. La persona asignada de la oficina de Gestión de la comunidad o quien esté a cargo, verificará la puntualidad de inicio en cada sesión, con el fin de que el tiempo sea distribuido con la mayor diligencia posible.
- 24.4. Se fiscalizarán las listas de asistencia de cada uno de los talleres
- 24.5. El sub-proceso de Gestión de la Comunidad fiscalizará todo el material didáctico que sea distribuido hacia las personas participantes de las diferentes.
- 24.6. Se fiscalizará que la persona física o jurídica adjudicada, brinde un lenguaje inclusivo en la totalidad de los talleres.
- 24.7. Se fiscalizará que la persona física o jurídica adjudicada, brinde espacios de participación entre las personas integrantes del grupo.
- 24.8. La persona física o jurídica deberá entregar el programa del contenido de los talleres

Estos términos de referencia fueron hechos por el Subproceso Gestión de la Comunidad, mediante oficio GCO-238-2018, del 25 de abril del 2018 y la requisiciones No. 4726

a las personas participantes, en la primera sesión de inicio de cada servicio.

24.9. La persona Física o Jurídica adjudicada deberá contar con los equipos audiovisuales, tecnológicos y material de apoyo en forma oportuna para cada taller.

25. FACTORES DE EVALUACIÓN:

ELEMENTOS DE EVALUACIÓN	PORCENTAJE
Precio	60%
Experiencia positiva	40%

25.1. Precio 60%:

Se calificará el factor precio con un 60% proporcionalmente decreciente al mejor precio ofrecido. Se utilizará la siguiente Formula:

$$FP : P1 / P2 * 60\%$$

Dónde: P1 será oferta de menor precio
P2 será la ofertar a calificar.

25.2. Experiencia positiva: 40%

Se calificará la experiencia positiva tomando en cuenta la cantidad de trabajos realizados en áreas similares al objeto de contratación de la presente consultoría 40% también de manera proporcionalmente decreciente al que cuente con experiencia positiva. Para demostrar la experiencia positiva se deberá aportar lo solicitado como requisitos mínimos y la tabla de referencia.

Experiencia Positiva	Porcentaje
De 25 meses a 37 meses	20 %
De 38 meses a 50 meses	30%
Más de 50 meses.	40%

Se realizará la evaluación en forma global y se adjudicará al oferente que obtenga la mejor calificación.

Estos términos de referencia fueron hechos por el Subproceso Gestión de la Comunidad, mediante oficio GCO-238-2018, del 25 de abril del 2018 y la requisiciones No. 4726

26. CLAUSULA DE DESEMPATE

Debido a una modificación reciente de acuerdo con la redacción del texto para modificar la cláusula de desempate en los procedimientos de contratación administrativa.

“Se escogerá preferentemente a la asociación constituida conforme a lo dispuesto en la Ley N.º 3859, Ley sobre el Desarrollo de la Comunidad (Dinadeco), de 7 de abril de 1967, y sus reformas. Para lo cual, la asociación deberá haber cumplido con todas las condiciones del cartel y tenerse por comprobado que su oferta resulta ser la que mejor satisface el interés público.

La regla de preferencia señalada no resultará aplicable cuando la condición de igualdad sea ante una PYME en los términos dispuestos en la Ley N° 8262, Ley de Fortalecimiento de las Pequeñas y Medianas Empresas, de 2 de mayo de 2002, y sus reformas”

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

En caso de que el empate persista se convocará a los oferentes en condición de empate, los cuales podrán acreditar un representante mediante un poder especial para el efecto, se recurrirá a la suerte, lanzando una moneda al aire, y para ello se les citará a los representantes de las empresas involucrados, Este método se ejecutará en presencia física de una parte legal (de la Municipalidad) que levantara un acta que otorgue validez a la metodología **empleada**.

27. MULTAS Y CLÁUSULA PENAL

Las multas que a continuación se detallan se establecen con carácter coercitivo y no de indemnización, con el fin de desestimular una conducta negativa por parte del contratista. Es por lo anterior, que la Coordinación de Gestión de la Comunidad retendrá un % en el pago de las facturas como multa cuando la persona o empresa adjudicada incurra en lo que se detalla a continuación:

- 27.1. Por cada día hábil de retraso en el inicio del servicio contratado de acuerdo con el orden de inicio que se notifique a la persona adjudicada: hasta un máximo de

Estos términos de referencia fueron hechos por el Subproceso Gestión de la Comunidad, mediante oficio GCO-238-2018, del 25 de abril del 2018 y la requisiciones No. 4726

- 27.2. Si el personal contratado por la persona adjudicada incumple con el horario establecido previamente entre ésta y la Municipalidad, o se presente en forma tardía al inicio de las clases: 2% del monto total del taller.
- 27.3. Cuando la persona adjudicada no realice la reposición de una sesión del curso, lo cual deberá estar debidamente justificado y avalado por la Coordinación de Gestión de la Comunidad: 3% del monto total del taller.
- 27.4. Cuando por negligencia u olvido no se entrega el programa del contenido de los cursos, para la primera clase de inicio de cada servicio: 3% del monto total del taller.
- 27.5. Cuando por negligencia u olvido no se haga entrega del material formativo a las personas participantes: 2% del monto total del taller.
- 27.6. Cuando la persona que facilite los cursos no lleve el control de asistencia con el formato que le aporte la Municipalidad y cuando no se entregan los registros de asistencia a esta entidad al día siguiente que se dé cada sesión del curso 3% del monto total adjudicado
- 27.7. Incumplir con la incorporación en los servicios y productos, las recomendaciones y solicitudes de cambio requeridas por la Coordinación de Gestión de la Comunidad 3% del monto total adjudicado.
- 27.8. Cando la persona adjudicada incurra con alguna de las causales enumeradas a continuación, se tomará como falta grave y se procederá a resolver la contratación de conformidad con lo establecido en la Ley de Contratación Admirativa y su reglamento.
- 27.9. Por incumplir con el enfoque temático establecido por la Municipalidad de Escazú., se tomará como falta grave.
- 27.10. Cuando la o las personas profesionales que brindan el servicio se encuentren en forma irregular con el Colegio de Profesional respectivo.
- 27.11. Cuando no se presente los informes solicitados en este pliego de condiciones.
- 27.12. Cuando no se realicen los certificados de participación de cada servicio bajo los parámetros de la municipalidad.
- 27.13. Por incumplir con las obligaciones de responsabilidad social de sus trabajadores.

Estos términos de referencia fueron hechos por el Subproceso Gestión de la Comunidad, mediante oficio GCO-238-2018, del 25 de abril del 2018 y la requisiciones No. 4726

28. FORMA DE PAGO:

El Subproceso Gestión de la Comunidad tramitará el pago respectivo en tramos, contra entrega y a satisfacción por el personal de este Subproceso de la siguiente manera:

CUADRO NO. 1

Nombre del taller	Cantidad de Talleres	Forma de pago
Talleres para informar a las empresas del cantón como contratar Personas con Discapacidad	10 talleres	Primera factura: 3 talleres. Segunda factura: 4 talleres. Tercera factura: 3 talleres.
Talleres para informar a las empresas del cantón como contratar Personas con Discapacidad	9 talleres	Primera factura: 3 talleres. Segunda factura: 3 talleres. Tercera factura: 3 talleres

El adjudicado deberá de remitir la factura original al Subproceso Gestión de la Comunidad. El plazo para pagar será de treinta días naturales por factura presentada y correrá a partir de la recepción del servicio a satisfacción por parte de la Municipalidad de Escazú, del Subproceso de Gestión de la Comunidad. Los pagos se realizarán en colones costarricenses o según el tipo de cambio vigente a la fecha.

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 (No. 7092) contempla en forma expresa, de conformidad con lo disponible en su Artículo No. 3. Para lo cual la persona adjudicada deberá acreditar debidamente tal condición ante la Administración Municipal.

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

Estos términos de referencia fueron hechos por el Subproceso Gestión de la Comunidad, mediante oficio GCO-238-2018, del 25 de abril del 2018 y la requisiciones No. 4726

Los oferentes deberán indicar el Número de Cuenta Corriente con el Banco Nacional de Costa Rica, o en su defecto el número de Cuenta SINPE, para efecto de trámite de pago por ese medio de ser posible por la Municipalidad de Escazú.

29. OBSERVACIONES:

29.1. condiciones específicas del objeto contractual son responsabilidad directa del área técnica y no de la Proveduría, todo a la luz del principio de eficiencia y eficacia que rige la materia de Contratación Administrativa.

29.2. Se podrá adjudicar parcialmente por falta de contenido presupuestario.



Licda. Amalia León Zúñiga
Subproceso de Gestión
de la Comunidad.



VB. Licda. Julia Araya Molina,
Coordinadora Subproceso de Gestión
de la Comunidad.

Estos términos de referencia fueron hechos por el Subproceso Gestión de la Comunidad, mediante oficio GCO-238-2018, del 25 de abril del 2018 y la requisiciones No. 4726

Estos términos de referencia fueron hechos por el Subproceso Gestión de la Comunidad, mediante oficio GCO-238-2018, del 25 de abril del 2018 y la requisiciones No. 4726