



# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## Macro Proceso Gestión Hacendaria

### Proceso Proveeduría

COMPRA DIRECTA N° 2018CD-000148-01

#### “Renovación de Licencias del Software de Dibujo Asistido por Computadora”

Se recibirán ofertas hasta las 09:00 Horas

Del día: 14 de noviembre del 2018.

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](http://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.

Sub Proceso Construcción de Obra Pública 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.



# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## Macro Proceso Gestión Hacendaria

### Proceso Proveeduría

#### 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:
  - 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 asumiría en fase de ejecución contractual.
    - 2.2.3.2.4. El porcentaje de la participación de cada uno de ellos.
    - 2.2.3.2.5. Plazo del acuerdo que deberá cubrir la totalidad del plazo contractual.
    - 2.2.3.2.6. En dicho acuerdo debe dejarse constancia de que la responsabilidad de que cada una de los integrantes respecto de los trámites de consorcio y la ejecución del proyecto, es solidaria, así como en relación con las garantías que se ofrezcan en respaldo de tal ejecución.
    - 2.2.3.2.7. Tal documento deberá ser otorgado por los representantes legales de cada uno de los integrantes que presentan la oferta en consorcio y firmado por cada uno de ellos.
- 2.2.4. Igualmente, la Oferta, deberá estar firmada por cada uno de los representantes legales de los integrantes que la presentan de manera tal que sean legalmente obligatorios para todos los asociados.
- 2.2.5. Cada uno de los oferentes debe aportar las declaraciones y certificaciones solicitadas en el Capítulo Primero, punto N° 8 del pliego de condiciones.
- 2.2.6 En caso de que esta oferta en consorcio resulte adjudicada, los involucrados deberán nombrar un único representante con facultades suficientes para asumir responsabilidades y recibir órdenes para y en nombre de todos los asociados de la oferta adjunta. Tal representante deberá ser representante legal de alguna de los integrantes que participan en la sociedad.



# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## Macro Proceso Gestión Hacendaria

### Proceso Proveeduría

#### 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*  
*Proceso de Proveeduría*  
*Contratación directa N° 2018CD-000148-01*  
**“Renovación de Licencias del Software de Dibujo Asistido por Computadora”**  
*Apertura a las \_\_\_\_ horas del \_\_\_\_ de \_\_\_\_ del 2018.*  
*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 inelegible 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 62 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.



# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## Macro Proceso Gestión Hacendaria

### Proceso Proveeduría

#### 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 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 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, 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 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.”



# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## Macro Proceso Gestión Hacendaria

### Proceso Proveeduría

#### 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.

#### 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 reglón, **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).



# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## Macro Proceso Gestión Hacendaria

### Proceso Proveeduría

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° 94 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: 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.

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.



# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## Macro Proceso Gestión Hacendaria

### Proceso Proveeduría

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.

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.



# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## Macro Proceso Gestión Hacendaria

### Proceso Proveeduría

#### 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.

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...*”





# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## Macro Proceso Gestión Hacendaria

### Proceso Proveeduría

De conformidad con la normativa vigente sobre la materia, durante toda la ejecución del objeto contractual, el Sub Proceso Construcción de Obra Pública 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.

8.3.4 Declaración jurada de encontrarse al día con el pago del tributo establecido en la Ley del Impuesto a las Personas Jurídica (Ley N° 9024). La Administración podrá realizar impresión de la consulta en la página Web del Registro Nacional para verificar el cumplimiento de dicha obligación.

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

#### 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 de Planificación Territorial . Por lo tanto, cualquier condición no prevista en el presente cartel, registrará 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.



# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## Macro Proceso Gestión Hacendaria

### Proceso Proveeduría

- 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.

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.



# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## Macro Proceso Gestión Hacendaria

### Proceso Proveeduría

#### 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 el Sub Proceso Construcción de Obra Pública., 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.

---

**Licda. Laura Cordero Méndez**  
*Proveedora Municipal*  
Gerencia de Gestión Hacendaria



# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## Macro Proceso Gestión Hacendaria

### Proceso Proveeduría

#### CAPÍTULO SEGUNDO

##### Objeto Contractual, Requisito y Especificaciones Técnicas

#### 1. OBJETIVO

A través del Plan Anual Operativo para este período 2018, se incluyó el presupuesto correspondiente y la justificación para llevar a cabo la presente contratación.

#### 2. SUMINISTROS REQUERIDOS

##### 2.1. Renglón N° 1: Software de Diseño Asistido por Computadora (CAD)

Se requiere gestionar la renovación de suscripción de Licencias de Software de Diseño Asistido por Computadora, con las siguientes características mínimas:

2.1.1. Es necesario la renovación de la suscripción de cinco (5) licencias de software de diseño asistido por computadora (CAD), por un período de doce (12) meses.

2.1.2. Se requiere que la persona jurídica aporte la última versión del software de diseño asistido por computadora (CAD).

##### 2.1.3. Formatos de archivos y compatibilidad

2.1.3.1. Compatible con Microsoft Windows 7, 8, 8.1 y 10.

2.1.3.2. El formato básico de los archivos de lectura así como de los generados por el software debe ser DWG (como formato NATIVO, no como formato compatible)

2.1.3.3. Lectura y creación de archivos en formatos DWF.

2.1.3.4. Importación y Exportación integrados de archivos en formato PDF (no un aplicativo adicional)

2.1.3.5. Importar tablas de datos en formatos de XLS, XLSX y CSV.

2.1.3.6. Importar nubes de puntos en formato RCP y RCS.

2.1.3.7. Interoperabilidad con otros softwares CAD que posee la institución.

2.1.3.8. Publicación de archivos 3D DWF.

2.1.3.9. Disponibilidad de un software o aplicación de uso gratuito para visualización de archivos generados con el software propuesto, ambos deben ser desarrollados por el mismo fabricante.

##### 2.1.4. Características Técnicas

2.1.4.1. Herramientas básicas de dibujo (línea, polilínea, polígonos, anotaciones, modificación, dimensionamiento, etc.)



# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## Macro Proceso Gestión Hacendaria

### Proceso Proveeduría

- 2.1.4.2. Herramienta de limpieza del dibujo para eliminar elementos duplicados.
- 2.1.4.3. Herramientas para transferencia de archivos digitales con configuración de seguridad o confidencialidad evitando pérdida de enlaces a archivos adjuntos.
- 2.1.4.4. Herramientas para migrar la configuración del usuario de versiones anteriores.
- 2.1.4.5. Herramienta para transferir temporalmente las licencias fijas (no licencias en red) entre dos computadoras distintas.
- 2.1.4.6. Administrador de Capas.
- 2.1.4.7. Visor de cubo para desplazamientos 3D.
- 2.1.4.8. Dibujo paramétrico.
- 2.1.4.9. Escalas anotativas.
- 2.1.4.10. Bloques dinámicos.
- 2.1.4.11. Administrador de hojas de documentación.
- 2.1.4.12. Administrador de referencias externas en formatos DWG, DWF, DWFx, DGN, PDF o archivos de imágenes.
- 2.1.4.13. Herramientas de documentación de modelo.
- 2.1.4.14. Modelado de sólidos, superficies y maya.
- 2.1.4.15. Interface de usuario configurable.
- 2.1.4.16. Espacios de trabajo intercambiables.
- 2.1.4.17. Soporte para nubes de puntos.
- 2.1.4.18. Herramientas de análisis de sólidos.
- 2.1.4.19. Renderizado fotorealístico.
- 2.1.4.20. Configuración de luces, cámaras, materiales y sombras para renderizados.
- 2.1.4.21. Documentación 2D asociativa a partir de objetos 3D de AutoCAD y Autodesk Inventor, (ya que actualmente la institución posee dichos softwares)
- 2.1.4.22. Creación y modificación de plantillas de dibujo.
- 2.1.4.23. Herramienta Matriz (Array) Asociativa.
- 2.1.4.24. Copia de elementos mediante matriz (Array)



# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## Macro Proceso Gestión Hacendaria

### Proceso Proveeduría

- 2.1.4.25. Autocompletar comandos introducidos por texto.
- 2.1.4.26. Bloques dinámicos.
- 2.1.4.27. Soporte de aplicaciones LISP.
- 2.1.4.28. Manejo de objetos en bloques.
- 2.1.4.29. Manejo de objetos en grupos.
- 2.1.4.30. Posibilidad de configuración en RED.
- 2.1.4.31. Soporte de múltiples perfiles.
- 2.1.4.32. Soporte de múltiples ubicaciones de archivos para ploteo.
- 2.1.4.33. Ocultar y aislar objetos (hide and isolate).
- 2.1.4.34. Herramientas de geolocalización con fotografía satelital.
- 2.1.4.35. Personalización de comandos.
- 2.1.4.36. Acotes dinámicos por identificación de objetos.
- 2.1.4.37. Generación de PDF con búsqueda de textos dentro de las láminas.
- 2.1.4.38. Generación de PDF que incluya las capas activas del diseño CAD para ser apagadas y encendidas.
- 2.1.4.39. Integración de herramientas para almacenamiento de archivos en una nube.
- 2.1.4.40. Líneas y marcas centrales de objetos dinámicas.
- 2.1.4.41. Importación de archivos PDF en vectores.
- 2.1.4.42. Aplicación de escritorio para actualizaciones del software.

#### **2.1.5. Servicios Web o en línea**

- 2.1.5.1. Disponibilidad de un visor DWG en línea mediante un navegador de internet, relacionado directamente con el software propuesto.
- 2.1.5.2. Colaboración en línea en tiempo real mediante un navegador de internet, relacionado directamente con el software propuesto para diseñar y modificar dibujos CAD entre uno, dos o más usuarios al mismo tiempo.
- 2.1.5.3. Función de compartir dibujos directamente desde el software CAD propuesto a una aplicación CAD en línea.
- 2.1.5.4. Disponibilidad de foros de discusión específicos para la herramienta.



# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## Macro Proceso Gestión Hacendaria

### Proceso Proveeduría

2.1.5.5. Disponibilidad de un servicio de aplicaciones (apps) extra y descargables con funciones instalables en el software.

2.1.5.6. Servicio de almacenamiento en nube integrado en el software

2.1.5.7. Servicio de renderizado en la nube para diseños realizados con el software

#### **2.1.6. Servicios Móviles**

2.1.6.1. Colaboración web de diseño en tiempo real mediante dispositivos móviles (ípad, iphone o dispositivos con sistema android) con conexión web

2.1.6.2. Aplicación para visualización de archivos generados con el software propuesto (ípad, iphone o dispositivos con sistema android).

2.1.6.3. App de base CAD del mismo fabricante para tablets y smart phone, con almacenamiento en la nube de archivos de al menos 25 GB, herramientas de medición y modificaciones básicas, creación de nuevos dibujos, administración de capas.

2.1.7. Debe incluir manuales en español.

2.1.8. El costo debe incluir el suministro e instalación de las licencias requeridas.

2.1.9. Las licencias deben contar como mínimo con doce (12) meses de garantía en mantenimiento y soporte.

2.1.10. La persona jurídica debe realizar la instalación y configuración de las licencias en los equipos seleccionados por el Proceso Tecnologías de Información de la Municipalidad de Escazú y efectuar de igual manera las pruebas respectivas de funcionamiento de toda la solución. Se estima que este punto requiera un tiempo aproximado de diez (10) horas de labores.

#### **2.2. Renglón N° 2: Software de Diseño asistido por computadora (CAD) para instalación en red y de uso concurrente**

Se requiere gestionar la renovación de la suscripción de Licencias de Software de Diseño asistido por computadora (CAD) para instalación en red y de uso concurrente, con las siguientes características mínimas:

2.2.1. Es necesario renovar una licencia de software de diseño asistido por computadora (CAD) para instalación en red y de uso concurrente.

2.2.2. Es necesario la renovación de la suscripción de una licencia de software de diseño asistido por computadora (CAD), para instalación en red y de uso concurrente por un período de doce (12) meses.

2.2.3. Se requiere que la persona jurídica aporte la última versión del software de diseño asistido por computadora (CAD) para instalación en red y de uso concurrente.



# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## Macro Proceso Gestión Hacendaria

### Proceso Proveeduría

#### **2.2.4. Formatos de archivos y compatibilidad**

- 2.2.4.1. Compatible con Microsoft Windows 7, 8, 8.1 y 10.
- 2.2.4.2. El formato básico de los archivos de lectura, así como de los generados por el software debe ser DWG (como formato NATIVO, no como formato compatible)
- 2.2.4.3. Lectura y creación de archivos en formatos DWF
- 2.2.4.4. Importación y Exportación integrados de archivos en formato PDF (no un aplicativo adicional)
- 2.2.4.5. Importar tablas de datos en formatos de XLS, XLSX y CSV
- 2.2.4.6. Importar nubes de puntos en formato RCP y RCS
- 2.2.4.7. Interoperabilidad con otros softwares CAD que posee la institución como AutoCAD® 2016, AutoCAD® MAP 3D 2016, Autodesk® Inventor® 2016, etc.
- 2.2.4.8. Publicación de archivos 3D DWF
- 2.2.4.9. Disponibilidad de un software o aplicación de uso gratuito para visualización de archivos generados con el software propuesto, ambos deben ser desarrollados por el mismo fabricante

#### **2.2.5. Características Técnicas**

- 2.2.5.1. Herramientas básicas de dibujo (línea, polilínea, polígonos, anotaciones, modificación, dimensionamiento, etc.)
- 2.2.5.2. Herramienta de limpieza del dibujo para eliminar elementos duplicados
- 2.2.5.3. Herramientas para transferencia de archivos digitales con configuración de seguridad o confidencialidad evitando pérdida de enlaces a archivos adjuntos
- 2.2.5.4. Herramientas para migrar la configuración del usuario de versiones anteriores
- 2.2.5.5. Herramienta para transferir temporalmente las licencias fijas (no licencias en red) entre dos computadoras distintas
- 2.2.5.6. Administrador de Capas
- 2.2.5.7. Visor de cubo para desplazamientos 3D
- 2.2.5.8. Dibujo paramétrico
- 2.2.5.9. Escalas anotativas
- 2.2.5.10. Bloques dinámicos





# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## Macro Proceso Gestión Hacendaria

### Proceso Proveeduría

- 2.2.5.11. Administrador de hojas de documentación
- 2.2.5.12. Administrador de referencias externas en formatos DWG, DWF, DWFx, DGN, PDF o archivos de imágenes
- 2.2.5.13. Herramientas de documentación de modelo
- 2.2.5.14. Modelado de sólidos, superficies y maya
- 2.2.5.15. Interface de usuario configurable
- 2.2.5.16. Espacios de trabajo intercambiables
- 2.2.5.17. Soporte para nubes de puntos
- 2.2.5.18. Herramientas de análisis de sólidos
- 2.2.5.19. Renderizado fotorealístico
- 2.2.5.20. Configuración de luces, cámaras, materiales y sombras para renderizados
- 2.2.5.21. Documentación 2D asociativa a partir de objetos 3D de AutoCAD® y Autodesk® Inventor, (ya que actualmente la institución posee dichos softwares)
- 2.2.5.22. Creación y modificación de plantillas de dibujo
- 2.2.5.23. Herramienta Matriz (Array) Asociativa
- 2.2.5.24. Copia de elementos mediante matriz (Array)
- 2.2.5.25. Autocompletar comandos introducidos por texto
- 2.2.5.26. Bloques dinámicos
- 2.2.5.27. Soporte de aplicaciones LISP
- 2.2.5.28. Manejo de objetos en bloques
- 2.2.5.29. Manejo de objetos en grupos
- 2.2.5.30. Posibilidad de configuración en RED
- 2.2.5.31. Soporte de múltiples perfiles
- 2.2.5.32. Soporte de múltiples ubicaciones de archivos para ploteo
- 2.2.5.33. Ocultar y aislar objetos (hide and isolate)
- 2.2.5.34. Herramientas de geolocalización con fotografía satelital



# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## Macro Proceso Gestión Hacendaria

### Proceso Proveeduría

- 2.2.5.35. Personalización de comandos
- 2.2.5.36. Acotes dinámicos por identificación de objetos
- 2.2.5.37. Generación de PDF con búsqueda de textos dentro de las laminas
- 2.2.5.38. Generación de PDF que incluya las capas activas del diseño CAD para ser apagadas y encendidas
- 2.2.5.39. Integración de herramientas para almacenamiento de archivos en un cloud
- 2.2.5.40. Lineas y marcas centrales de objetos dimanicas
- 2.2.5.41. Importacion de archivos PDF en vectores
- 2.2.5.42. Aplicación de escritorio para actualizaciones del software

#### **2.2.6. Servicios Web o en línea**

- 2.2.6.1. Disponibilidad de un visor DWG en línea mediante un navegador de internet, relacionado directamente con el software propuesto.
- 2.2.6.2. Colaboración en línea en tiempo real mediante un navegador de internet, relacionado directamente con el software propuesto para diseñar y modificar dibujos CAD entre uno, dos o más usuarios al mismo tiempo.
- 2.2.6.3. Función de compartir dibujos directamente desde el software CAD propuesto a una aplicación CAD en línea.
- 2.2.6.4. Disponibilidad de foros de discusión específicos para la herramienta.
- 2.2.6.5. Disponibilidad de un servicio de aplicaciones (apps) extra y descargables con funciones instalables en el software.
- 2.2.6.6. Servicio de almacenamiento en nube integrado en el software
- 2.2.6.7. Servicio de renderizado en la nube para diseños realizados con el software

#### **2.2.7. Servicios Móviles**

- 2.2.7.1. Colaboración web de diseño en tiempo real mediante dispositivos móviles (ipad, iphone o dispositivos con sistema android) con conexión web
- 2.2.7.2. Aplicación para visualización de archivos generados con el software propuesto (ipad, iphone o dispositivos con sistema android).
- 2.2.7.3. App de base CAD del mismo fabricante para tablets y smart phone, con almacenamiento en cloud de archivos de al menos 25GB, herramientas de medición y modificaciones básicas, creación de nuevos dibujos, administración de capas.



# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## Macro Proceso Gestión Hacendaria

### Proceso Proveeduría

- 2.2.8. Debe incluir manuales en español.
- 2.2.9. El costo debe incluir el suministro e instalación de las licencias requeridas.
- 2.2.10. Las licencias deben contar como mínimo con doce (12) meses de garantía en mantenimiento y soporte.
- 2.2.11. La persona jurídica debe realizar la instalación y configuración de las licencias en los equipos seleccionados por el Proceso Tecnologías de Información de la Municipalidad de Escazú y efectuar de igual manera las pruebas respectivas de funcionamiento de toda la solución. Se estima que este punto requiera un tiempo aproximado de diez (10) horas de labores.

### 3. REQUERIMIENTOS DEL SERVICIO A CONTRATAR

- 3.1. **Plazo de entrega:** La disponibilidad de entrega deberá ser máxima de ocho (8) días hábiles a partir de la notificación de la orden de compra, previa coordinación con el Proceso Tecnologías de Información, la persona jurídica adjudicada debe entregar los equipos en una configuración igual a la ofertada.

La Municipalidad recibirá el bien de acuerdo con lo que establece el Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

- 3.2. En caso de que la Administración durante el desarrollo del proyecto considere que los bienes adquiridos no cumplen con las especificaciones requeridas, realizará los análisis necesarios a una muestra escogida al azar por el Proceso Tecnologías de Información de la Municipalidad de Escazú.
- 3.3. Que presentará el servicio dentro del marco de trabajo establecido y de acuerdo a la Ley de Contratación Administrativa y el Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.
- 3.4. El producto descrito en esta licitación incluye el suministro por parte de la persona jurídica adjudicada de todos los materiales, equipo, mano de obra y demás bienes y servicios necesarios para su ejecución de acuerdo a las especificaciones, excepto cuando se indique expresamente lo contrario.
- 3.5. 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 los vehículos; de determinarse un incidente se dará a conocer a la empresa adjudicada y en un plazo de tres días, deberá presentar los descargos al respecto, de lo contrario deberá retribuir los daños al tercero y documentarlo en el Proceso de Servicios Comunes a más tardar diez días hábiles luego del plazo de descargos.
- 3.6. La Municipalidad se reserva el derecho de rescindir el contrato según lo indicado en el Artículo N° 214 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.



# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## Macro Proceso Gestión Hacendaria

### Proceso Proveeduría

#### 4. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS

##### 4.1. Seguridad

- 4.1.1. El oferente debe comprometerse a cumplir con las disposiciones Seguridad Informática establecidas por las Normas Técnicas para la Gestión y el Control de las Tecnologías de Información de la Contraloría General de la República e implementar la solución ofertada tomando en consideración las Políticas de Seguridad Informática establecidas por y para la Municipalidad de Escazú., mismas que podrán ser revisadas por el Proceso de Informática, sin opción de sacar copia de dichos documentos.
- 4.1.2. De los aspectos de seguridad citados en esta sección, según las disposiciones establecidas por las Normas Técnicas para la Gestión y el Control de las Tecnologías de Información de la Contraloría General de la República, deben observarse los que apliquen a los servicios requeridos (hardware y software). Aquellas condiciones que el oferente estime no aplican al objeto de esta contratación, deben indicarse las razones por las que se consideran no aplicables. Para este último caso, la Municipalidad se reserva la potestad de no aceptar dichas ofertas.
- 4.1.3. Para las herramientas de administración y monitoreo de los componentes de la solución, el oferente debe garantizar que éstas utilizan ambientes y canales seguros, que únicamente se habilitan los servicios y puertos estrictamente requeridos para que las herramientas funcionen. No deben existir mecanismos alternos para administrar o monitorear los componentes de la solución. Toda la configuración necesaria para el uso de estas herramientas debe ser documentada y entregada junto con la solución.
- 4.1.4. El sistema deberá generar copias de seguridad automáticas para garantizar la salvaguarda y conservación de los datos.
- 4.1.5. El sistema deberá tener todos los atributos de seguridad procedimental, de propiedad, confidencialidad, privacidad, de integridad y exactitud tanto de la base de datos como de los módulos que componen el sistema.
- 4.1.6. El oferente podrá emitir recomendaciones adicionales sobre la seguridad en la cual correrá el aplicativo. Para aquellas recomendaciones que impliquen un costo, deberá cotizar de manera independiente.
- 4.1.7. El oferente debe comprometerse, en caso de resultar adjudicado, a que facilitará la documentación técnica necesaria sobre el modelo o esquema de Seguridad utilizado por el aplicativo.
- 4.1.8. El oferente garantizará, dentro de su ámbito de competencia, la integridad y seguridad de la información almacenada en el aplicativo.
- 4.1.9. El oferente garantiza que la solución no incluye funcionalidades no solicitadas en el cartel que puedan afectar la operación de la Municipalidad de Escazú, ya sea en forma de estafa, sabotaje u otro acto de carácter doloso.



# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## Macro Proceso Gestión Hacendaria

### Proceso Proveeduría

4.1.10. El oferente acepta que la Municipalidad de Escazú pueda aplicar procesos de revisión, hardening y de prueba de penetraciones, para poder dar visto bueno a la puesta en operación del sistema.

#### **4.2. Configuración**

4.2.1. El sistema deberá ser lo suficientemente flexible para adaptarse a cambios en el entorno, en los procedimientos y permitir cambiar la configuración de manera rápida y efectiva (parametrización) sin que ello afecte la funcionalidad del producto terminado.

4.2.2. Las pantallas en general, así como los mensajes de errores se mostrarán en español y deben ser lo suficientemente claros como para determinar la causa del error y las acciones correctivas.

4.2.3. El oferente debe informar, en caso de resultar adjudicado, las configuraciones del sistema que están de manera predeterminada y permitir ajustes a dicha configuración previo acuerdo entre las partes.

#### **4.3. Instalación y operación**

4.3.1. El sistema debe poder instalarse y operar sin problema alguno como mínimo en plataformas de hardware con arquitectura de treinta y dos (32) bits y sesenta y cuatro (64) bits.

4.3.2. El sistema deberá poder instalarse y ejecutarse a nivel de cliente o estación de trabajo de los usuarios con el sistema operativo Microsoft Windows 7, 8, 8.1 y 10 o versión superior de Microsoft Windows.

4.3.3. Para la implementación de todos y cada uno de los componentes de la solución el oferente deberá efectuar la instalación y configuración de estos tomando en cuenta las mejores prácticas de seguridad establecidas por el fabricante del componente y/o en ausencia de dichas prácticas, las recomendadas por la Industria. En este sentido, las consideraciones de seguridad deben ser tomadas en cuenta desde la instalación de los componentes de la solución, el software que requiera de niveles de autorización deberá ser configurado en primera instancia bajo el principio del “menor privilegio posible”.

4.3.4. El oferente debe proveer todo programa utilitario o software y su respectivo licenciamiento para que la aplicación funcione correctamente.

## **5. GARANTÍA DE FUNCIONAMIENTO**

La persona jurídica oferente, en caso de resultar adjudicada, acepta rendir una garantía de funcionamiento sobre el correcto funcionamiento del sistema de al menos doce (12) meses a partir del recibo conforme del producto, período durante el cual cualquier falla atribuible al sistema correrá por su cuenta hasta su resolución, para lo cual deberá presentar una declaración jurada.



# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## Macro Proceso Gestión Hacendaria

### Proceso Proveeduría

#### 6. EJECUCIÓN CONTRACTUAL

##### 6.1. Implementación

- 6.1.1. La persona jurídica adjudicada deberá entregar al Proceso Tecnologías de Información en el plazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir del comunicado de firmeza del concurso, un cronograma con actividades, fechas de inicio y fin estimados, técnicos responsables y entregables, para la instalación y operación del aplicativo, en concordancia con el Plazo de Entrega al que se comprometió. Dentro de dicho cronograma se deberá considerar:
- 6.1.1.1. Una semana para que el Proceso Tecnologías de Información de la Municipalidad de Escazú realicen las pruebas que estime necesarias a la seguridad del aplicativo.
  - 6.1.1.2. Una semana para realizar una revisión general de las características de los equipos del Proceso Tecnologías de Información en los que se instalarán las licencias, e informar al Proceso Tecnologías de Información en caso de requerirse algún elemento adicional de hardware o dispositivo periférico, con el propósito de asegurar una óptima instalación y operación del sistema.
  - 6.1.1.3. Como parte de la revisión, realizar las recomendaciones que estime pertinentes, respecto las características de los equipos del Proceso Tecnologías de Información, en los que se instalará el software, de la Municipalidad de Escazú, para asegurar la mayor confiabilidad, integridad y disponibilidad de la información.
  - 6.1.1.4. Las pruebas que se requieran y las que solicite el Proceso Tecnología de Información de la Municipalidad de Escazú, para verificar el fiel funcionamiento del software.
  - 6.1.1.5. Colaborar con el Proceso Tecnologías de Información de la Municipalidad de Escazú para realizar una carga inicial y las pruebas de funcionalidad, con al menos diez (10) evaluaciones.
- 6.1.2. La persona jurídica adjudicada para la implementación deberá facilitar los técnicos necesarios para que trabajen concurrentemente, según el cronograma de actividades.
- 6.1.3. El Proceso Tecnologías de Información dispondrá de cinco (5) días hábiles para hacer las observaciones que estime pertinente, a la persona jurídica adjudicada tendrá cinco (5) días hábiles para realizar y notificar los ajustes correspondientes.
- 6.1.4. La instalación iniciará cuando el Proceso Tecnologías de Información notifique a la persona jurídica adjudicada la orden de inicio de la instalación.
- 6.1.5. El sistema deberá quedar debidamente instalado y operando correctamente en los equipos designados por el Proceso Tecnologías de Información, de modo que la Municipalidad de Escazú no tenga que incurrir en gastos, ni modificaciones adicionales para su correcta operación.



# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## Macro Proceso Gestión Hacendaria

### Proceso Proveeduría

6.1.6. La persona jurídica adjudicada para la correcta instalación del software debe considerar la entrega e instalación del software debe realizarse en el Proceso Tecnologías de Información de la Municipalidad de Escazú, ubicada en el Palacio Municipal, costado norte del parque central de Escazú.

#### **6.2. Mantenimiento y soporte**

6.2.1. La persona jurídica oferente deberá indicar en su oferta un medio para realizar reportes, donde se pueda registrar los incidentes y darles seguimiento de su atención. Además, deberá indicar un correo electrónico, donde pueda establecerse comunicación oficial para la atención de incidentes o requerimientos varios que puedan surgir en la prestación de servicios.

6.2.2. La persona jurídica oferente se obliga a brindar a la Municipalidad de Escazú el servicio de mantenimiento y soporte que esta le solicite a raíz de un evento notificado y durante un plazo mínimo de doce (12) meses, a partir de que la Municipalidad de Escazú le entregue a la persona jurídica adjudicada la copia del contrato aprobado y el Proceso Tecnologías de Información haya recibido a satisfacción la instalación y puesta en producción del software.

6.2.3. La persona jurídica oferente se obliga a brindar dentro del soporte al menos, la atención de errores del sistema, consultas de usuario, análisis de casos de usuarios.

6.2.4. La persona jurídica adjudicada se obliga a tener técnicos capacitados y disponibles, para la atención de cualquier incidente.

6.2.5. La persona jurídica adjudicada acepta en caso de desplazamiento físico de los equipos designados por el Proceso Tecnologías de Información incluidas en esta contratación, instalar sin costo adicional el software en el equipo respectivo y dejarlo en correcto funcionamiento.

6.2.6. La persona jurídica adjudicada se compromete a que el tiempo de respuesta máximo para la resolución de fallas del sistema instalado (entiéndase como aquellas características funcionales y técnicas del sistema, especificadas en la oferta y que en algún momento de su operación fallaron) será de ocho (8) horas, en horario de 8:00 am a 4:00 pm. Dicho tiempo rige a partir de la comunicación del fallo, hasta la atención del reporte correspondiente.

#### **7. RECEPCIÓN PROVISIONAL Y DEFINITIVA**

**7.1.** La recepción provisional del objeto se regirá por lo establecido en el Artículo N° 202 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa y se entenderá como el recibo material del bien, por parte de del Proceso Tecnologías de Información. Para ello la persona jurídica adjudicada deberá coordinar con el Proceso Tecnologías de Información, la hora y demás condiciones necesarias para la recepción, cuando sea pertinente, o bien informar cuando se ha procedido con la entrega.



# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## Macro Proceso Gestión Hacendaria

### Proceso Proveeduría

- 7.2.** La recepción definitiva del objeto se registrará por lo establecido en el Artículo N° 203 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa y será extendida dentro del mes siguiente a la recepción provisional o dentro del plazo establecido en la primera página de la invitación, o bien vencido el plazo para corregir defectos. La recepción definitiva no excluye la aplicación de multa, si el servicio presenta alguna inconformidad con lo establecido en la orden de compra.

#### **8. CONDICIONES DE ENTREGA**

- 8.1.** Debe entenderse que los productos a adquirir deben entregarse en las instalaciones de la Municipalidad de Escazú, según lo indicado por el Proceso Tecnologías de Información de la Municipalidad de Escazú.
- 8.2.** De ser rendida la recepción definitiva del pedido, el funcionario del área solicitante rendirá el “recibido conforme” de la mercadería, por lo cual la persona jurídica adjudicada deberá cerciorarse de que junto con la firma de aceptación, se adicione la fecha en que se recibió la mercadería y se disponga del sello de la dependencia respectiva, el cumplimiento de dichos requisitos será obligatorio como parte de la gestión para tramitar el pago respectivo, caso que la factura no cuente con la globalidad de lo señalado, se estará posponiendo su cancelación hasta que se cumpla con la totalidad de las condiciones antes indicadas.
- 8.3.** La lista de entrega y factura, que debe proporcionar la persona jurídica adjudicada, deberá especificar como mínimo: código de artículo, número de solicitud de suministros, descripción del artículo, cantidad solicitada, cantidad entregada, costo unitario y total, fecha de entrega y espacio para que el funcionario designado por la Municipalidad de Escazú consigne: Nombre, firma, fecha efectiva de recepción del producto y sello de la oficina.
- 8.4.** Si el pedido es rechazado parcial o totalmente por errores imputables a la persona jurídica adjudicada, ésta deberá reponer lo respectivo en un período máximo de un día hábil después de la fecha del rechazo, asumiendo los costos de reposición, que de ninguna forma podrán ser trasladados a la Municipalidad de Escazú. Por otro lado, si los suministros consignados en la lista de entrega no corresponden en forma total o parcial a lo efectivamente entregado, el representante de la Municipalidad de Escazú, deberá indicarlo en dicha lista, en un espacio designado para este fin, anotándose código, cantidad y descripción de los productos rechazados o no recibidos.
- 8.5.** Si durante el proceso de verificación se comprueba, que los bienes entregados por la persona jurídica adjudicada no cumplen con las características técnicas definidas, éste deberá retirar aquellos que no se ajusten o cumplan, debiendo reponerlos por otros que atiendan lo establecido, para lo cual tendrá un plazo máximo de un día hábil después de que reciba la debida comunicación por parte de la Municipalidad de Escazú.
- 8.6.** Los costos de la reposición deberán ser asumidos íntegramente por la persona jurídica adjudicada, sin que puedan ser trasladados de forma alguna a la Municipalidad de Escazú.
- 8.7.** En todo caso se aclara, que la persona jurídica adjudicada será enteramente responsable por los bienes, hasta tanto estos no hayan sido recibidos “a entera satisfacción” por la Municipalidad de Escazú.





# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## Macro Proceso Gestión Hacendaria

### Proceso Proveeduría

- 8.8.** Siempre y cuando que los bienes que se encuentren en buen estado de presentación, conservación, empaque y funcionamiento y cumplan con las calidades, características y condiciones establecidas en este cartel, serán aceptadas de conformidad por la Municipalidad de Escazú.

#### **9. RECIBO DEL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN ACTUALIZADO**

- 9.1.** La persona jurídica adjudicada deberá entregar servicio adjudicado en las mejores condiciones y actualizados, todo ello considerando lo dispuesto en el Artículo N° 205 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, por lo que la Municipalidad de Escazú por medio del Proceso Tecnologías de Información estará facultado para aceptar las mejoras y cambios e innovaciones tecnológicas en los servicios que le proponga la persona jurídica adjudicada a su ofrecimiento y que se planteen con posterioridad a la apertura de las ofertas y aún en la fase de ejecución contractual, siempre que sea presentada por escrito, no le representen ningún costo adicional y que se reviertan a favor del mejor beneficio para la Municipalidad de Escazú medido en función de incrementos en la capacidad, calidad o potencialidad del objeto contratado. La persona jurídica adjudicada deberá soportar la solicitud con los documentos técnicos probatorios que respalden su gestión.

- 9.2.** Previo a la aceptación de tales mejoras, el Proceso Tecnologías de Información procurará del área usuaria a cuyo encargo se promovió el procedimiento de contratación, las verificaciones y validaciones del caso que sustenten la aceptación de la mejora.

- 9.3.** Estas mejoras no serán tomadas en cuenta en la valoración y comparación de la propuesta, pero obligarán a quienes las formulen una vez firme la adjudicación. Si la propuesta de mejora se realiza en la etapa de ejecución contractual, será obligación de la persona jurídica adjudicada suplir el bien o servicios bajo las nuevas condiciones pactadas.

- 9.4.** La Municipalidad de Escazú contará con diez (10) días hábiles para la resolución de la solicitud y se tendrá por suspendido el plazo de entrega con la presentación de la gestión. Sin embargo, en el momento que la Municipalidad de Escazú considere que la documentación es insuficiente, se tendrá por activado el plazo de entrega hasta tanto la persona jurídica adjudicada no conteste la prevención que la Municipalidad de Escazú le remita.

- 9.5.** La Municipalidad de Escazú, según lo indicado en el Artículo N° 205 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa la Administración, recibirá bienes actualizados cumpliendo con las siguientes reglas:

9.5.1. Que se trate de objetos de igual naturaleza y funcionalidad, con condiciones similares de instalación y mantenimiento.

9.5.2. Que el cambio constituya una mejora para la Administración, de frente a sus necesidades.

9.5.3. Que no se trate de actualizaciones que se encuentren en fase de investigación o que no hayan sido lo suficientemente probadas o carezcan de los respaldos pedidos en el cartel.



# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## Macro Proceso Gestión Hacendaria

### Proceso Proveeduría

- 9.5.4. Que las condiciones restantes se mantengan inalteradas.
- 9.5.5. La última actualización se entenderá, entre otras cosas, como que el bien esté en línea de producción al momento de la entrega, o como la última versión del fabricante, cuando el objeto admita actualizaciones de esa naturaleza y ésta haya sido conocida en el mercado al menos un mes antes de la entrega de la orden de inicio. Para estos efectos, el oferente deberá respaldar el ofrecimiento con certificación emitida directamente por el fabricante.
- 9.5.6. La mejora deberá informarse por escrito, explicando en detalle en qué consiste el cambio, de ser necesario a partir de literatura técnica y cualesquiera otros elementos que resulten pertinentes.
- 9.5.7. Bajo ninguna circunstancia, los cambios en los bienes o servicios podrán demeritar las garantías y condiciones de los bienes inicialmente ofrecidas, las cuales se consideran un mínimo que no podrá ser rebajado ante modificaciones de esta naturaleza.

## 10. CONSIDERACIONES

**10.1.** El oferente debe demostrar que cuenta con el respaldo directo del fabricante y que cuenta con al menos cinco (5) años de ser distribuidor autorizado de los productos de software a adquirir dentro de la mayor categoría existente en Costa Rica.

**10.2.** El oferente deberá manifestar, mediante Declaración Jurada firmada por el representante legal de la persona jurídica, que cuenta con al menos dos (2) profesionales graduados, debidamente certificados profesionalmente por el fabricante, para la asistencia técnica.

La persona jurídica oferente debe adjuntar copia de título de los técnicos de la persona jurídica oferente, certificado por la marca del fabricante del producto cotizado. El mismo deberá contar con al menos tres (3) años de Certificado (a demostrar con el título solicitado) y se encargará principalmente de la cuenta y los casos de soporte requeridos por la Municipalidad

**10.3.** Los profesionales deben contar con al menos tres (3) años de experiencia en ese tipo de labores de asistencia técnica.

**10.4.** Las certificaciones extendidas por el fabricante deberán corresponder a certificaciones profesionales no deben ser certificaciones para venta de producto.

**10.5.** La persona jurídica adjudicada se debe asegurar que las licencias queden debidamente instaladas, configuradas y operando satisfactoriamente en cada uno de los equipos destinados para tal efecto.

**10.6.** La persona jurídica adjudicada deberá entregar las versiones de software más recientes y de última tecnología a la fecha de emisión del contrato. Asimismo, deberá suministrar la posibilidad a nuevas versiones de producto sin costo para la institución durante la vigencia del contrato



# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## Macro Proceso Gestión Hacendaria

### Proceso Proveeduría

**10.7.** Cualquier omisión no libera a la persona jurídica adjudicada de dejar el proyecto totalmente ejecutado según lo requerimientos de las Municipalidad de Escazú.

**10.8.** 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 Construcción Obra Pública y su resolución será definitiva.

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

#### 11. OBLIGACIONES DEL ADJUDICADO

**11.1.** Se requiere que la persona jurídica adjudicada realice en coordinación con el Proceso Tecnologías de Información de la Municipalidad de Escazú la instalación o desinstalación del software ofertado por parte de personal técnico de la persona jurídica adjudicada.

**11.2.** La persona jurídica adjudicada debe realizar la instalación en el sitio de la licencia, esto con personal técnico de la persona jurídica adjudicada especializado y certificado por la solución y para su debida implementación.

**11.3.** De presentarse diferencias con respecto a los bienes ofertados, la persona jurídica adjudicada deberá proceder, bajo su costo, a sustituirlo sin costo adicional para la Municipalidad.

**11.4.** El recibido conforme se le dará a la persona jurídica adjudicada cuando el Proceso Tecnologías de Información de la Municipalidad de Escazú brinde su aprobación. Para dar la aprobación, los bienes deberán estar completamente instalados según especificaciones descritas en este cartel y que se ejecute el mismo para verificar que la licencia funciona adecuadamente.

**11.5.** La Municipalidad se reserva el derecho de que sus técnicos y asesores técnicos comprueben, durante las pruebas la calidad de las licencias que se adjudicaron.

**11.6.** La persona jurídica adjudicada debe cumplir con los siguientes **requisitos mínimos:**

11.6.1. La persona jurídica adjudicada debe indicar el procedimiento para reportes y atención de fallas, así como para el control de una respuesta efectiva. El tiempo de respuesta, dentro del horario contratado, para atender directamente la falla, **no debe ser mayor ocho (8) horas**. Este horario ofrecido debe incluir al menos las horas de las 7:30 a.m. a las 4:00 p.m., de lunes a viernes. Debe indicarse el costo de atención de fallas fuera del horario ofrecido, incluyendo noches, sábados y domingos.



# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## Macro Proceso Gestión Hacendaria

### Proceso Proveeduría

11.6.2. Presentar lista de referencia de empresas o instituciones que hayan adquirido licencias similares, en un plazo no mayor de tres (3) años atrás, indicando licencias vendidos, empresa, persona contacto y número de teléfono.

11.6.3. La oferta debe estar escrita en español y acompañarse de literatura técnica descriptiva, completa y detallada del software ofrecido para cada rubro por separado, en donde se exprese en forma clara y amplia cada una de sus características técnicas y físicas, en idiomas español o inglés.

11.6.4. La persona jurídica adjudicada debe cumplir con los siguientes requisitos **mínimos**:

11.6.4.1. Garantizar la existencia y suministros de bienes. La institución aplicará las sanciones contra el proveedor que no cumpla con esta condición, tal como lo establece la legislación vigente.

11.6.4.2. La oferta debe estar escrita en español y de ser necesario acompañarse de literatura técnica descriptiva, completa y detallada del material, de todos los componentes ofrecidos para cada rubro por separado, en donde se exprese en forma clara y amplia cada una de sus características técnicas y físicas, en idioma español o inglés.

11.6.4.3. **Consolidación de la Empresa:** el adjudicado debe tener un mínimo de dos años (2) años de ser distribuidor de rubros como los ofertados, en el mercado costarricense

A efectos de probar tal consolidación, el adjudicado deberá aportar una lista, bajo fe de juramento, de las ventas hechas del tipo de rubro mencionado, en el mercado costarricense, durante los últimos dos años, con indicación del nombre y teléfono del comprador. La Municipalidad se reserva el derecho de verificar los datos consignados en la lista y hasta solicitar documentos en donde se demuestre que ha distribuido equipos y/o software en el mercado costarricense.

11.6.4.4. **Consolidación de la Marca:** el adjudicado debe demostrar la venta, durante al menos dos (2) años, en el mercado costarricense, de rubros similares a los solicitados, de modelos o versiones anteriores o iguales, y de la misma marca ofertada (no importa el distribuidor local que los haya vendido).

11.6.5. La persona jurídica será responsable de la sustitución y reemplazo de los problemas de los bienes entregados, cuando los mismos sean consecuencia de hechos imputables, excepto en los casos fuerza mayor o caso fortuito.

En aquellos casos, donde los daños originados de uso inadecuado, pérdida, robo o extravío son generados por los funcionarios municipales asignados, este aspecto que deberá acreditarse debidamente por escrito con el respaldo técnico y pruebas suficientes de ser necesario, detallando costo de la sustitución y el costo del reemplazo del material.

Al respecto, la Municipalidad de Escazú tendrá un plazo de ocho (8) días hábiles para resolver la aceptación o rechazo de la petición aportada. Sin embargo, la persona jurídica deberá en toda instancia atender el reemplazo del material de forma inmediata.



# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## Macro Proceso Gestión Hacendaria

### Proceso Proveeduría

#### 12. NORMAS ADICIONALES APLICABLES

- 12.1.** 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.
- 12.2.** La contratación del suministro e instalación de licencias de dibujo asistido por computadora 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.
- 12.3.** La contratación del suministro e instalación de licencias de dibujo asistido por computadora 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.

#### 13. CONSIDERACIONES

##### **13.1. De la supervisión por parte de la persona jurídica adjudicada**

- 13.1.1. La persona jurídica adjudicada deberá tener su propio control interno de calidad y aportar los informes solicitados por el Sub Proceso Construcción de Obra Pública de la Municipalidad de Escazú, cada vez que sea requerido.
- 13.1.2. 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.
- 13.1.3. El supervisor asignado por la persona jurídica adjudicada, debe mantener una comunicación constante con el Sub Proceso Construcción de Obra Pública de la Municipalidad de Escazú.

##### **13.2. Deberes y responsabilidades de las personas jurídicas adjudicadas.**

- 13.2.1. Las personas jurídicas adjudicadas para brindar el servicio requerido, deberán presentarse los días designados por el Sub Proceso Construcción de Obra Pública a laborar y preparados para efectuar las labores asignadas en el servicio a brindar que se les ha asignado y en el horario respectivo.
- 13.2.2. Para situaciones de tipo especial o transitoria, el Sub Proceso Construcción de Obra Pública girará instrucciones por escrito por los canales establecidos (circulares, notas, entre otros), la persona jurídica adjudicada debe acatar la instrucción girada.
- 13.2.3. 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.



# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## Macro Proceso Gestión Hacendaria

### Proceso Proveeduría

- 13.2.4. 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.
- 13.2.5. 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.
- 13.2.6. 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.
- 13.2.7. En caso de que se compruebe por la Municipalidad, que un funcionario designado por la empresa incumplió alguno de los puntos anteriores (N° 13.2.3, N° 13.2.4 y N° 13.2.5), deberá ser sustituido inmediatamente por otro funcionario, a petición del Sub Proceso Construcción de Obra Pública de la Municipalidad de Escazú.
- 13.2.8. Implementar los cambios necesarios que considere para garantizar el logro de los objetivos de la actividad.
- 13.2.9. Se responsabilice de las instalaciones y equipo que se le asigne.

#### 14. REPORTE

- 14.1. La persona jurídica deberá tener su propio control interno de calidad y aportar los informes solicitados por el Sub Proceso Construcción de Obra Pública de la Municipalidad de Escazú, cada vez que sea requerido.
- 14.2. La persona 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 Control Constructivo. 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.
- 14.3. 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 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.



# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## Macro Proceso Gestión Hacendaria

### Proceso Proveeduría

#### 15. CONFIDENCIALIDAD

- 15.1.** 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.
- 15.2.** 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:
- 15.2.1. El bien y / o servicio que se está brindando a la Municipalidad de Escazú.
- 15.2.2. La información y / o datos que le sean suministrados antes y durante el lapso contratado.
- 15.3.** 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.
- 15.4.** 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.
- 15.5.** 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.
- 15.6.** 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.
- 15.7.** 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.
- 15.8.** Los productos finales obtenidos de todos los insumos contratados son propiedad de la Municipalidad de Escazú y no podrán ser utilizados por la persona jurídica adjudicada para fines distintos a los establecidos en el contrato.
- 15.9.** 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.
- 15.10.** 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.



# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## Macro Proceso Gestión Hacendaria

### Proceso Proveeduría

**15.11.** 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.

#### **16. OBLIGACIONES LABORALES Y DE RESPONSABILIDAD SOCIAL DEL ADJUDICADO**

**16.1.** 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.

**16.2.** 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.

**16.3.** De previo a la tramitación de cada pago que sobrevenga, producto de esta prestación, el Sub Proceso Construcción Obra Pública 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.

**16.4.** 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.

**16.5.** El personal contratado deberá cumplir con el ordenamiento jurídico vigente en materia de Salud Ocupacional.

**16.6.** 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 Proceso Informática.

#### **17. MEDIDAS DE VERIFICACION**

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

**17.1.** La Municipalidad de Escazú dispone de una persona encargada en el Proceso Tecnologías de Información, o bien la persona que esté como titular en ese momento, quién realizará la comprobación y verificación para que la contratación se cumpla con las especificaciones técnicas indicadas en el presente cartel.

**17.2.** El Proceso Tecnologías de Información 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.





# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## Macro Proceso Gestión Hacendaria

### Proceso Proveeduría

**17.3.** Verificar que los inicios del servicio coincidan con la orden de inicio dictada.

**17.4.** Se mantendrá una comunicación fluida con la persona adjudicada con el fin de fiscalizar que esta cumpla con el pliego de condiciones.

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

## **18. 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.

## **19. METODOLOGÍA DE CALIFICACIÓN**

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

### **19.1. Precio 100%**

Se evaluará tomando en cuenta el factor precio en un 100%, todo en ecuaciones proporcionalmente decreciente al mejor factor ofrecido.

$$FP = \frac{P1}{P2} \times 100\%$$

Donde:

*P1* será la oferta de menor precio.

*P2* será la oferta a calificar.

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

## **20. FORMA DE PAGO:**

**20.1.** Se pagará contra entrega a satisfacción de la Municipalidad y para ello debe presentar las facturas originales timbradas en el Sub Proceso Construcción de Obra Pública.

**20.2.** 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

**20.3.** 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.

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

**20.5.** 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.

**20.6.** Para estos efectos el oferente tramitará la factura original timbrada respectiva ante el Proceso Informática de la Municipalidad de Escazú.

**20.7.** Se adjunta tabla de bienes requeridos, que funcionará como base general, esto lógicamente estará muy ligado a los bienes requeridos.

#### TABLA DE ACTIVIDADES

##### Contratación de Renovación de Licencias de Dibujo Asistido por Computadora

Ítem	Cantidad	Unidad de Pago	Descripción	Precio Unitario en Números	Monto Total Propuesto
1	1	Unidad	Renovación de Cinco (5) Licencias de Software de Diseño Asistido por Computadora (CAD)		
1	1	Unidad	Renovación de Licencias de Software de Diseño asistido por computadora (CAD) para instalación en red y de uso concurrente		

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

**20.9.** 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.

**20.10.** 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.



# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## Macro Proceso Gestión Hacendaria

### Proceso Proveeduría

- 20.11.** 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 diecinueve (2019). Por lo que se suspenderá el pago de actividades hasta que la Contraloría General de la República otorgue la aprobación al presupuesto respectivo.

#### 21. CESIÓN DE FACTURAS

- 21.1.** 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.

- 21.2.** Para gestionar el trámite de pago de facturas de esta Municipalidad las persona jurídica, 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 Proceso Construcción de Obra Pública, se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

21.2.1. 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.

21.2.2. 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.

21.2.3. 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 liquido de la factura, número del procedimiento de 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 del número de cuenta bancaria y número de cuenta cliente en la cual la Municipalidad debe hacer efectivo el pago del crédito.



# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## Macro Proceso Gestión Hacendaria

### Proceso Proveeduría

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

21.2.4. En los contratos privados, además de la información indicada en el punto anterior, se debe adjuntar fotocopia certificada de la personería jurídica vigente, fotocopia 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:

21.2.4.1. 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.

21.2.4.2. 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.

21.2.4.3. 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.

## 22. CLAUSULA PENAL

### 22.1. *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 indicados en la oferta presentada.

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

### 22.2. *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 a la persona jurídica adjudicada y será aplicada únicamente a los servicios que incumplan las especificaciones pactadas.



# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## Macro Proceso Gestión Hacendaria

### Proceso Proveeduría

**22.3.** 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.

**22.4.** 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.

### **23. REVISIÓN DE PRECIOS**

**23.1.** 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.

**23.2.** 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.

**23.3.** 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.

**23.4.** 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.

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

**23.5.1.** 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.

**23.5.2.** 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.



# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## Macro Proceso Gestión Hacendaria

### Proceso Proveeduría

23.5.3. 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.

**23.6.** 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.

**23.7.** 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.

**23.8.** 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.

## 24. FIRMAS

Karla Leitón Withingham  
Construcción de Obra Pública

Alberto Arias Víquez  
Tecnologías de Información