



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria

Proceso Proveeduría



CERTIFICADO
ISO 9001:2008

MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

COMPRA DIRECTA N° 2018CD-000007-01

CURSOS DE MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS

Se recibirán ofertas hasta las 09:00 Horas
En la oficina de Proveeduría:

Del día: Jueves 01 de marzo del 2018.
Ubicada en el Edificio Anexo del Palacio Municipal

CAPÍTULO PRIMERO Condiciones de la Contratación

1. GENERALIDADES

La Proveeduría de la Municipalidad de Escazú, invita a participar en la presente contratación. La oficina encargada del procedimiento y que proporcionará la información adicional necesaria respecto a las especificaciones y documentación relacionada con el presente concurso será el Proceso de Proveeduría Municipal.

El pliego de condiciones podrá obtenerse en forma digital a través de sitio web www.escazu.go.cr o en la oficina de Proveeduría, para lo cual las personas interesadas deberán traer un dispositivo de almacenamiento USB libre de virus. Se advierte que, si el dispositivo USB se encuentra infectado, no se transferirá el archivo solicitado. El horario para gestionar la solicitud de información es de lunes a viernes de 7:30 a.m. a 4:00 p.m.

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

2. PARTICULARIDADES DE LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

2.1. ACLARACIONES Y MODIFICACIONES A ESTE CARTEL.

Por el tipo de procedimiento licitatorio, no procede el recurso de objeción al cartel, por lo tanto, las solicitudes de aclaración o modificación al presente cartel deberán efectuarse por escrito ante la oficina de Proveeduría de esta Municipalidad o vía fax al 2288-1365, dentro del primer tercio del plazo fijado para la apertura de ofertas. En caso de enviar las solicitudes por fax, debe remitirse el original en un máximo de un (1) día hábil.

La Administración se reserva el derecho de efectuar las modificaciones y / o aclaraciones a las condiciones o especificaciones del cartel, cuando se consideren necesarias, y se comunicaran a los potenciales oferentes oportunamente. El Subproceso de Desarrollo Cultural supervisará la correcta entrega del bien o servicio para lo cual efectuará los controles de calidad respectivos. Asimismo, esa dependencia será la encargada de recibir el bien o servicio.

2.2. PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

2.2.1 Presentar facturación timbrada acorde al bien o servicio que presta.

2.2.2 La Administración no aceptará la presentación de ofertas en conjunto para contratar estos servicios.

2.2.3 La Administración, según lo indicado en la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento, aceptará Ofertas en Consorcio cumpliendo con las siguientes condiciones:



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria

Proceso Proveeduría



CERTIFICADO
ISO 9001:2008

2.2.3.1: Se aceptará la participación de hasta dos (2) o más participantes en consorcio, siempre y cuando una sola de las personas responda por ambas.

2.2.3.2: Presentar copia certificada del acuerdo del Consorcio en el que consten los términos que regularán las relaciones de las partes y de éstas con la Administración. El acuerdo consorcial cubrirá al menos los siguientes aspectos:

2.2.3.2.1: Calidades, incluido domicilio y medio para recibir notificaciones y capacidad de las partes.

2.2.3.2.2: Designación de los representantes, con poder suficiente para actuar durante la fase de estudio de ofertas, de formalización, de ejecución contractual y para trámites de pago.

2.2.3.2.3. Detalle de los aportes de cada uno de los miembros, sea en recursos económicos o bienes intangibles, como experiencia y de los compromisos y obligaciones que asumirá en fase de ejecución contractual.

2.2.3.2.4. El porcentaje de la participación de cada uno de ellos.

2.2.3.2.5. Plazo del acuerdo que deberá cubrir la totalidad del plazo contractual.

2.2.3.2.6. En dicho acuerdo debe dejarse constancia de que la responsabilidad de que cada uno de los integrantes respecto de los trámites de consorcio y la ejecución del proyecto, es solidaria, así como en relación con las garantías que se ofrezcan en respaldo de tal ejecución.

2.2.3.2.7. Tal documento deberá ser otorgado por los representantes legales de cada uno de los integrantes que presentan la oferta en consorcio y firmado por cada uno de ellos.

2.2.4. Igualmente, la Oferta, deberá estar firmada por cada uno de los representantes legales de los integrantes que la presentan de manera tal que sean legalmente obligatorios para todos los asociados.

2.2.5. Cada uno de los oferentes debe aportar las declaraciones y certificaciones solicitadas en el Capítulo Primero, punto N° 8 del pliego de condiciones.

2.2.6 En caso de que esta oferta en consorcio resulte adjudicada, los involucrados deberán nombrar un único representante con facultades suficientes para asumir responsabilidades y recibir órdenes para y en nombre de todos los asociados de la oferta adjunta. Tal representante deberá ser representante legal de alguna de los integrantes que participan en la sociedad.

2.3. ENTREGA DE LA OFERTA

La oferta se presentará escrita a máquina o procesador de texto, sin borrones ni tachaduras que la hagan de difícil lectura o interpretación; en caso de error, la corrección correspondiente deberá efectuarse por medio de fe de erratas, incluida dentro del mismo sobre de la oferta o sobre adicional, siempre y cuando éste último se presente antes de la fecha y hora de apertura.

La oferta se presentará en sobre cerrado en el Proceso de Proveeduría, antes de la fecha y hora de recepción de ofertas. El sobre indicará en su parte exterior la siguiente información:



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria

Proceso Proveeduría



CERTIFICADO
ISO 9001:2008

Municipalidad de Escazú
Proceso de Proveeduría
Contratación directa N° 2018CD-000007-01
“CURSOS DE MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS”
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 ilegible en este procedimiento.

Por el solo hecho de presentar oferta, se entenderá como una manifestación inequívoca de la voluntad del oferente de contratar con pleno sometimiento a las condiciones y especificaciones de este cartel, así como a las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes.

Forman parte de la oferta, el original y los documentos que la acompañen. Una vez depositada la oferta en la recepción de Proveeduría, no podrá ser retirada, entendiéndose que la misma pertenece a la Municipalidad. Aquellas ofertas que se presenten tardíamente, entendiéndose, posterior a la fecha y hora de apertura de ofertas, se recibirán, pero no serán analizadas ni tomadas en cuenta en este procedimiento y serán declaradas extemporáneas.

En caso de discrepancia entre la fecha y/u hora de la recepción de ofertas publicadas en la invitación y la establecida en el pliego de condiciones, prevalecerá este último.

Se permitirá la presentación de ofertas alternativas según lo estipulado en el Artículo N° 70 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa. Por lo tanto, el oferente deberá identificar claramente cuál oferta deberá tomarse como la oferta base y cuál como oferta alternativa.

2.4. OFERTAS DE ORIGEN EXTRANJERO

El oferente podrá concurrir bajo cualquiera de las formas establecidas en el artículo 54 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

2.5. EN ORIGINAL

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

Además, la oferta debe ser firmada por la persona facultada legalmente, ya que de acuerdo con el artículo N°81 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, la falta de la firma la falta de la firma en la oferta es un aspecto insubsanable. La oferta de empresas extranjeras, la personería del firmante debe ser debidamente acreditada.

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.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria

Proceso Proveeduría



CERTIFICADO
ISO 9001:2008

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.”

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.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria

Proceso Proveeduría



CERTIFICADO
ISO 9001:2008

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 a un solo proveedor, al que resulte mejor calificado globalmente al totalizar la oferta, de acuerdo con el contenido presupuestario existente. En caso necesario, se podrá solicitar a los oferentes abrir el renglón de su oferta (Desglose del renglón en las actividades que lo componen y su costo).

Igualmente, la Administración podrá aceptar o rechazar todas las ofertas y, por tanto, declarar desierta la contratación, sin incurrir por ello en responsabilidad alguna hacia los oferentes afectados por este motivo, según artículo N° 86 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

La Municipalidad de Escazú está facultada para solicitar a cualquier oferente aclaraciones de sus ofertas y de la composición de los precios unitario inclusive, con el propósito de facilitar el análisis y evaluación de las mismas. El o los oferentes deberán responder por escrito de acuerdo con los artículos N° 79,80,81 y 82 del Reglamento a la Ley de contratación Administrativa.

6. FORMALIZACION Y CONTRATO

Con base en el Reglamento de Refrendo de Contratos de la Contraloría General de la República, se debe suscribir un contrato el cual será sometido al trámite de aprobación de aprobación interna ante el Proceso de Asuntos Jurídicos.

El proceso establecido para la formalización contractual es el siguiente:

- Primero: Adjudicación en firme.
- Segundo: Presentación de la garantía de cumplimiento, especies fiscales, personería jurídica y certificación de la Caja Costarricense del Seguro Social de que se encuentra al día con el pago de las cuotas obrero-patronales.
- Tercero: Redacción de contrato por parte de la Municipalidad.
- Cuarto: Revisión y no objeción al contrato por parte del adjudicado.
- Quinto: Firma de contrato entre las partes.
- Sexto: Refrendo contralor del contrato o aprobación interna.
- Séptimo: Entrega de una copia del contrato y una copia de la orden de compra.

El adjudicado dispondrá de los siguientes plazos:

La revisión, la no objeción y la firma del contrato deberán realizarla en un plazo máximo de 10 días hábiles siguientes a partir de la notificación respectiva.

El expediente administrativo estará integrado por:

- este cartel
- la oferta
- las condiciones legales y complementarias que lo afectan y regulen.
- el acuerdo de adjudicación por parte del Concejo Municipal.
- el contrato
- el refrendo contralor o aprobación interna.
- la orden de inicio, minutas de reunión, los documentos y correspondencia girada entre las partes durante la ejecución del servicio.

Todos los documentos de esta contratación se complementan entre sí y lo que uno se exija será tan obligante como si se exigiera en todos. Las condiciones especiales prevalecerán sobre las generales.

El adjudicado no podrá ceder los derechos y obligaciones de la presente contratación, salvo autorización previa y expresa de la Municipalidad.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria

Proceso Proveeduría



CERTIFICADO
ISO 9001:2008

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.

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, por ambos lados, con las calidades de la persona.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria

Proceso Proveeduría



CERTIFICADO
ISO 9001:2008

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 o trabajador independiente 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...*”

De conformidad con la normativa vigente sobre la materia, durante toda la ejecución del objeto contractual, el Subproceso de Desarrollo Cultural 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.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria

Proceso Proveeduría



CERTIFICADO
ISO 9001:2008

- 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° 9428). 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 el Subproceso de Desarrollo Cultural. Por lo tanto, cualquier condición no prevista en el presente cartel, regirá conforme a lo dispuesto por la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento, así como la restante normativa aplicable a la materia.
- 9.2. Si en caso de duda que no haya sido evacuada previamente y no se indicó ninguna restricción en la oferta, la Municipalidad considerará que el oferente asumió las dudas dentro del precio original de la oferta.
- 9.3. Queda entendido que, con la presentación de la oferta, el participante cumplió con la obligación de estudiar el Cartel, así como la planificación para cumplir con el objetivo de servicio, por tanto, se da por cierto que el oferente conoce, acepta realizar, puede estimar y planificar perfectamente los objetivos, la magnitud, alcance y clase de suministro a que se obliga tal y como lo indican los documentos de esta licitación
- 9.4. En vista de lo anterior el oferente debe conocer y aceptar las consecuencias y responsabilidades de las mismas en todos sus extremos, aún y cuando por omisión en este documento no se halla indicado.
- 9.5. Quien resulte adjudicado, deberá presentar las pólizas contra riesgos del trabajo, emitida por el Instituto Nacional de Seguros.
- 9.6. La vigencia de los seguros deberá ser por el plazo que dure la ejecución del contrato.

10. CLAUSULA DE DESEMPATE

En caso de presentarse empate en la calificación se utilizarán los siguientes criterios para desempate:

De acuerdo con el Alcance n°105 a la Gaceta n°92 del 17 de mayo de 2017, se adiciona a la Ley de Contratación Administrativa el artículo 10 bis, por lo que, en casos de empate, si uno de los oferentes es una Asociación de Desarrollo se deberá preferir por encima de otros oferentes, salvo que el otro oferente sea una PYME, la cual sigue teniendo prioridad.

Por lo anterior, se otorgará una puntuación adicional a las PYME que han demostrado su condición a la Administración, según lo dispuesto en el Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, la Ley N° 8262 y sus reglamentos. La puntuación que se asigne será la siguiente:

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

Pasado el anterior filtro, y aún existe empate, se citará a los oferentes en condición de empate (los cuales podrán acreditar un representante mediante un poder especial para el efecto) y se recurrirá a la suerte, lanzando una moneda al aire. Este método se ejecutará en presencia física de una parte legal (de la Municipalidad) que levantará un acta que otorgue validez a la metodología empleada.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria

Proceso Proveeduría



CERTIFICADO
ISO 9001:2008

La Administración convocará por escrito y con antelación a la fecha en que se resolverá el desempate. La no asistencia de las partes no impedirá la realización del desempate.

11. GARANTÍAS

11.1. DE PARTICIPACIÓN

No se requiere para esta contratación.

11.2. DE CUMPLIMIENTO

No se requiere para esta contratación.

12. OBSERVACIONES FINALES

12.1. 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 Subproceso de Desarrollo Cultural, por tanto, son de entera responsabilidad de ese Proceso.

12.2. En caso fortuito la administración recurrirá a las razones de lógica y al Principio de Buena Fe entre las partes.

12.3. Es claro que la Municipalidad de Escazú se reserva el derecho de verificar en cualquier momento sin previo aviso, y confirmar los datos que a su juicio se considere necesario investigar.

12.4. La falsedad de algún dato o información descalifica inmediatamente la oferta de concurso.

12.5. Todo a la luz de los principios de eficiencia y eficacia que rige la materia de contratación administrativa.
Atentamente,

Licda. Laura Cordero Méndez

Provedora Municipal

Gerencia de Gestión Hacendaria



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria

Proceso Proveeduría



CERTIFICADO
ISO 9001:2008

CAPÍTULO SEGUNDO

Objeto Contractual y Especificaciones Técnicas

1. OBJETIVO

Brindar herramientas técnicas a los estudiantes del área de Manipulación de Alimentos del Centro Municipal de Formación para el Empleo con el fin de potenciar su inserción en el mercado y mejorar sus capacidades productivas mediante el aprendizaje de habilidades técnicas en el manejo de la alimentación.

2. JUSTIFICACIÓN

El motivo de dicha contratación es debido a que Municipalidad desde el Subproceso de Desarrollo Cultural ha determinado que podrían mejorar los perfiles de empleabilidad de la población del cantón, especialmente la que se encuentra en edad productiva y que se encuentran en condiciones de vulnerabilidad, esto por medio de cursos de Manipulación de alimentos y el Refrescamiento del mismo como herramientas para ingresar o mantenerse inmerso en la industria alimenticia.

Los productos esperados por la persona mentora que se contratará serán los siguientes:

A continuación, se detallan las especificaciones técnicas de los servicios de tutorías que se han planteado contratar para el año 2018:

# de Línea	Curso	Cantidad de grupos	Horas totales por curso	Participantes por grupo	Contenidos básicos
1	Clases de Manipulación de Alimentos (por primera vez)	10	200	25	-Introducción a la Manipulación de Alimentos. -Los peligros físicos, químicos y biológicos. -Principales toxiinfecciones alimentarias. -Higiene personal y salud de los manipuladores. -Los alimentos y su manipulación. -Instalaciones, maquinaria y utensilios. -Limpieza, desinfección, desinsectación y desratización. -Condiciones específicas de manipulación. -Legislación básica.
2	Manipulación de alimentos (Refrescamiento)	6	60	25	-Legislación y responsables de la inocuidad alimentaria. -Los alimentos y los microorganismos. -La alteración y conservación de los alimentos. -Hábitos de higiene de la persona que manipula alimentos. -Controles durante la producción de alimentos. -Condiciones de la infraestructura y equipos de un establecimiento de la industria de alimentos.

- Los cursos de Manipulación de Alimentos por primera vez serán conformados por 10 grupos integrados por 25 participantes cada uno, mismos que responderán a las 200 horas de cumplimiento efectivo.
- Los cursos de Refrescamiento de Manipulación de Alimentos serán conformados por 6 grupos integrados por 25 participantes cada uno, mismos que responderán a las 60 horas de cumplimiento efectivo.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria

Proceso Proveeduría



CERTIFICADO
ISO 9001:2008

3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

3.1. Reglón N°1: Diez Cursos de Manipulación de Alimentos por primera vez

Se requiere contratar los servicios de una persona física o jurídica que brinde servicios de capacitación en el área de manipulación de alimentos en periodos repetitivos cada dos meses, aproximadamente, correspondientes a doscientas horas efectivas.

Para poder participar deberá cumplir con las siguientes características mínimas:

- 3.1.1. La persona física o jurídica a contratar, deberá atender a estudiantes del Centro Municipal de Formación para el Empleo interesados en obtener un certificado en Manipulación de Alimentos como oportunidad de inserción laboral en la industria alimentaria, misma que será coordinada con el Subproceso de Desarrollo Cultural.
- 3.1.2. El total de los grupos a atender será de 10 grupos por toda la contratación, los cuales estarán constituidos por 25 estudiantes.
- 3.1.3. Cada sesión de clase tendrá una duración mínima de 4 horas. Esta duración por sesión, así como la determinación de los días, puede variar según los requerimientos de la municipalidad.
- 3.1.4. Todas las sesiones serán en el horario y fechas que disponga más conveniente el Sub Proceso de Desarrollo Cultural, cualquier día de la semana incluyendo sábado y domingos. Las mismas se comunicarán con suficiente antelación al proveedor para que este pueda hacer las contrataciones a tiempo y forma.
- 3.1.5. Los programas del curso Manipulación de Alimentos deberán ajustarse al temario establecido por el Instituto Nacional de Aprendizaje y el Ministerio de Salud. El temario del INA comprende como mínimo los siguientes contenidos:
 - Legislación y responsables de la inocuidad alimentaria.
 - Los alimentos y los microorganismos.
 - La alteración y conservación de los alimentos.
 - Hábitos de higiene de la persona que manipula alimentos.
 - Controles durante la producción de alimentos.
 - Condiciones de la infraestructura y equipos de un establecimiento de industria de alimentos.
 - Limpieza y desinfección.
- 3.1.6. La persona física o jurídica deberá entregar al Subproceso de Desarrollo Cultural, antes del inicio de las actividades, el Plan didáctico correspondiente, el cual deberá contener al menos los siguientes aspectos: Objetivos, contenidos, metodología y los logros a alcanzar. La presentación del plan didáctico queda sujeto al visto bueno por parte del Subproceso de Desarrollo Cultural.
- 3.1.7. La persona física o jurídica deberá llevar un estricto control de la asistencia de los estudiantes a las clases y comunicar los resultados al Subproceso de Desarrollo Cultural al finalizar cada curso, mismas que se deben entregar a este subproceso en el formato que utiliza la municipalidad.
- 3.1.8. La persona física o jurídica deberá aportar el programa durante el primer día de lecciones, además del material impreso con los contenidos a cada estudiante. De la misma forma, debe llevar la computadora y video beam para impartir las clases.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria

Proceso Proveeduría



CERTIFICADO
ISO 9001:2008

3.2. Reglón N°2: Seis Cursos de Manipulación de Alimentos (Refrescamiento)

Se requiere contratar los servicios de una persona física o jurídica que brinde servicios de capacitación en el área de manipulación de alimentos en periodos repetitivos cada dos meses, aproximadamente, correspondientes a sesenta horas efectivas.

Para poder participar deberá cumplir con las siguientes características mínimas:

- 3.2.1. La persona física o jurídica a contratar, deberá atender a estudiantes del Centro Municipal de Formación para el Empleo interesados en obtener un certificado de Refrescamiento en Manipulación de Alimentos como oportunidad de inserción laboral en la industria alimentaria, misma que será coordinada con el Subproceso de Desarrollo Cultural.
- 3.2.2. El total de los grupos a atender será de 6 grupos, los cuales estarán constituidos por 25 estudiantes.
- 3.2.3. Cada sesión de clase tendrá una duración mínima de 3 horas con 33 minutos. Esta duración por sesión, así como la determinación de los días puede variar según los requerimientos de la municipalidad.
- 3.2.4. Todas las sesiones en el horario y fechas que disponga más conveniente el Subproceso Desarrollo Cultural, cualquier día de la semana incluyendo sábado y domingos.
- 3.2.5. Los programas del curso de Refrescamiento en Manipulación de Alimentos deberán ajustarse al temario establecido por el Instituto Nacional de Aprendizaje y el Ministerio de Salud.
- 3.2.6. La persona física o jurídica deberá entregar al Subproceso de Desarrollo Cultural, antes del inicio de las actividades, el Plan didáctico correspondiente, el cual deberá contener al menos los siguientes aspectos: Objetivos, contenidos, metodología y los logros a alcanzar. La presentación del plan didáctico queda sujeto al visto bueno por parte del Subproceso de Desarrollo Cultural.
- 3.2.7. La persona física o jurídica deberá llevar un estricto control de la asistencia de los estudiantes a las clases y comunicar los resultados al Subproceso de Desarrollo Cultural al finalizar cada curso, mismas que se deben entregar a este subproceso en el formato que utiliza la municipalidad.
- 3.2.8. La persona física o jurídica deberá aportar el programa durante el primer día de lecciones, además del material impreso con los contenidos a cada estudiante. De la misma forma, debe llevar la computadora y video beam para impartir las clases.

4. DE LA PERSONA FÍSICA O JURÍDICA OFERENTE

Deberá indicar en su propuesta el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- 4.1. Que brindará el suministro de equipo (computadora, video beam, etc.), recurso humano y materiales necesarios para la realización del proyecto de acuerdo con las especificaciones del cartel.
- 4.2. La persona física o jurídica deberá asignar una persona responsable como encargada de los trabajos y que coordine con el Subproceso de Desarrollo Cultural durante la ejecución de los mismos.
- 4.3. Que cuente con el equipo necesario para realizar el trabajo.
- 4.4. La persona física o jurídica deberá coordinar e informar todas las acciones con el Subproceso de Desarrollo Cultural, para tener al día el conocimiento de la situación actual.
- 4.5. El trabajo deberá iniciarse en la fecha, hora y lugar que el Subproceso de Desarrollo Cultural emita y comunique a la persona adjudicada la orden de inicio.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria

Proceso Proveeduría



CERTIFICADO
ISO 9001:2008

- 4.6. Tener disponibilidad inmediata y aportar carta de compromiso de dicha disponibilidad.
- 4.7. De la **persona instructora** que impartirá los cursos:
- 4.7.1. El oferente deberá presentar en su oferta el currículum vitae del personal propuesto para ejecutar la capacitación. Éste deberá incluir copias de sus títulos académicos y presentar los originales respectivos en un plazo no mayor a tres días hábiles posteriores a la fecha de la apertura de ofertas para la debida confrontación, en el Subproceso de Desarrollo Cultural. El currículum vitae debe tener al menos los siguientes aspectos:
- Datos personales: nombre completo, nacionalidad, teléfono, dirección.
 - Estudios realizados.
 - Experiencia laboral (indicar el nombre de las personas con números de teléfonos actualizados para corroborar la experiencia).
 - Otros estudios o capacitaciones realizados.
- 4.7.2. Los títulos académicos obtenidos en otros países deben ser presentados con el debido reconocimiento del Consejo Nacional de Rectores (CONARE) y debidamente apostillados y autenticados por el Ministerio de Relaciones Exteriores. La capacitación obtenida dentro o fuera del país, que se presente en otro idioma, así como cualquier otro documento emitido en el extranjero debe presentarse conforme a la Ley 8923 publicada en el Diario Oficial La Gaceta n°47 del 8 de marzo del 2011, convertidos al español por traductores oficiales registrados para apostillas y autenticaciones según lo indicado por dicho Ministerio.
- 4.7.3. La persona instructora deberá estar certificada y avalada por el Instituto Nacional de Aprendizaje (INA), para lo cual deberá presentar documento probatorio que será corroborado por el Subproceso de Desarrollo Cultural.
- 4.7.4. Contar con al menos 2 años de experiencia comprobable en el área de enseñanza de la manipulación de alimentos.
- 4.7.5. Las personas propuestas como instructoras deberán adjuntar un listado de las empresas e instituciones en las que laboró con anterioridad, lo cual será corroborado por el Subproceso de Desarrollo Cultural, con el fin de confirmar la experiencia laboral en el campo. Para tal efecto, deberá aportar una tabla consignando la siguiente información:

Nombre de la empresa o institución	Persona contacto	Descripción del trabajo realizado	Fecha de inicio (dd/mm/aa)	Fecha final (dd/mm/aa)	N° telefónico de la persona contacto

- 4.7.6. Estos requisitos serán verificados por el Subproceso de Desarrollo Cultural y quien no los cumpla tal como fueron solicitados, si se detecta falsedad en la información o si los contactos no son localizados no se tomarán en cuenta y la oferta quedará excluida automáticamente de este concurso y no será tomada en cuenta para efectos de calificación.
- 4.7.7. Indicar en la oferta, que prestará el servicio dentro del marco de trabajo establecido y de acuerdo con la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria

Proceso Proveeduría



CERTIFICADO
ISO 9001:2008

5. DEL DESARROLLO METODOLÓGICO DEL SERVICIO

El Programa Manipulación de Alimentos por primera vez y el Programa del Refrescamiento de Manipulación de Alimentos debe tener como base el objetivo y contenidos propuestos, proponer mejoras con el fin de ofrecer conocimientos actualizados y acordes al mercado.

El programa debe incorporar los siguientes elementos:

- 5.1. Nombre de la acción.
- 5.2. Objetivo.
- 5.3. Contenidos.
- 5.4. Metodología.
- 5.5. Logros alcanzados.
- 5.6. Sistema de Evaluación para cursos en Modalidad aprovechamiento.
- 5.7. Cronograma.

6. SISTEMA DE EVALUACION

Para la valoración de las ofertas elegibles se tomará en cuenta el factor precio en 100 puntos en ecuación proporcionalmente decreciente al mejor precio ofrecido. Se utilizará la siguiente fórmula:

$$\frac{\text{Oferta Menor Precio} \times (100)}{\text{Oferta a Analizar}} = \text{Puntos obtenidos}$$

La adjudicación de esta compra recaerá en aquella oferta elegible que obtenga la mayor calificación en cada línea y que cumpla con las especificaciones del cartel.

7. CONDICIONES DEL CONTRATISTA

- 7.1 El lugar de trabajo es designado por el Subproceso de Desarrollo Cultural (Edificio Pedro Arias), equipado con pupitres, pizarra acrílica y un salón de clase.
- 7.2 Los contenidos a desarrollar serán los coordinados, entregados y aprobados por el Instituto Nacional de Aprendizaje y comunicados al Subproceso de Desarrollo Cultural, quien verificará que estén acordes a los especificados por el ente antes mencionado.
- 7.3 El Subproceso de Desarrollo Cultural se reserva el derecho de variar las fechas de inicio y los horarios cuando lo estime necesario de acuerdo con las necesidades institucionales, incluyendo aspectos relacionados con emergencias nacionales o cantonales.
- 7.4 No se avala la creación de grupos de WhatsApp o Facebook con las y los estudiantes por parte de los instructores. Los estudiantes pueden formar uno entre ellos y 3 compañeros pueden tener el número del instructor para dirigir las consultas de índole meramente relacionado al curso que puedan tener. El instructor podrá dirigirse a alguno de estos 3 estudiantes para que realice algún comunicado que considere emergente.
- 7.5 El periodo de ejecución se realizará a partir de la notificación de la orden de inicio en la fecha señalada en la misma, por parte del Subproceso de Desarrollo Cultural. Las ausencias del instructor o instructora serán justificables solo en caso médico, para lo que la persona física o jurídica deberá aportar al Subproceso de Desarrollo Cultural el comprobante médico, o en casos muy calificados de imprevisibilidad, para los que se deberá comunicar de manera inmediata a los números de teléfono 2208-7588 o 2208-7513 para coordinar lo respectivo y la aportación de la documentación idónea. Esta clase deberá ser reprogramada en la misma semana o cuando el Subproceso de Desarrollo Cultural lo estime pertinente.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria

Proceso Proveeduría



CERTIFICADO
ISO 9001:2008

- 7.6 El Subproceso de Desarrollo Cultural coordinará durante el proceso de ejecución del contrato, con las personas designadas por la persona adjudicada, los detalles para la ejecución efectiva de los cursos.
- 7.7 El Subproceso de Desarrollo Cultural evaluará el desarrollo de la actividad y el desempeño de la persona docente mediante la aplicación del formulario, "Evaluación de opinión de las actividades de Capacitación", que se distribuye a las personas participantes en el servicio de capacitación. Este formato debe ser retirado en el Subproceso de Desarrollo Cultural.
- 7.8 Las personas que brinden el servicio deberán acatar y respetar, todos los extremos señalados en la Ley de hostigamiento y acoso sexual, así como los procedimientos que la Municipalidad de Escazú establezca. La violación de este aspecto puede ser causa de rompimiento inmediato de contrato, liberando de toda responsabilidad y coste económico a esta municipalidad.
- 7.9 Cuando se presenten situaciones imprevistas o ajenas a la Municipalidad, la misma podrá eliminar, suspender o reprogramar algún curso adjudicado que no haya iniciado. Lo anterior, será comunicado al adjudicado al menos 15 días naturales después del hecho acaecido o de la decisión que la Municipalidad tome al respecto, con el fin de que ambas partes manifiesten el acuerdo por escrito dejando establecida la razón motivada y las posibles fechas para retomar el inicio de los cursos si fuera el caso.
- 7.10 Cualquier omisión no libera a la persona física o jurídica adjudicada de dejar el proyecto totalmente ejecutado según los requerimientos de la Municipalidad de Escazú.
- 7.11 No se aceptan cambios, salvo que se hayan solicitado por escrito y cuenten con su respectivo visto bueno por parte del Subproceso de Desarrollo Cultural.
- 7.12 Deberá entregar los exámenes con la lista

8. REQUISITOS DEL OFERENTE

- 8.1. Que presentará el servicio dentro del marco de trabajo establecido y de acuerdo con la Ley de Contratación Administrativa y el Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.
- 8.2. El trabajo comprendido en cada punto de esta contratación incluye el suministro por parte de la persona física o jurídica adjudicada, de todos los materiales, equipo, recursos humanos y demás bienes y servicios necesarios para su ejecución de acuerdo con las especificaciones.
- 8.3. Quien resulte adjudicado deberá presentar al Subproceso de Desarrollo Cultural un plan de trabajo con cronograma para la ejecución del proyecto indicando el tiempo de duración total, al menos 5 días después de la notificación de la adjudicación.
- 8.4. La persona adjudicada está obligada a cumplir estrictamente con lo ofrecido en su propuesta y en cualquier manifestación formal documentada que haya aportado adicionalmente en el curso del procedimiento o en la formalización del contrato.
- 8.5. La persona adjudicada deberá asumir todas las obligaciones que se establecen en el Código de Trabajo y las leyes laborales vigentes, así como las cargas sociales correspondientes, ya que es un contrato de no afectación laboral.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria

Proceso Proveeduría



CERTIFICADO
ISO 9001:2008

9. CONTROL DE CALIDAD

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

- 9.1.1. Deberá tener su propio control interno de calidad y aportar los informes solicitados por el Subproceso de Desarrollo Cultural, cada vez que sea requerido.
- 9.1.2. Se realizarán supervisiones ordinarias y extraordinarias in situ sin previa coordinación, acorde a lo establecido en el programa y cronograma de labores señalado, debiendo quedar un reporte escrito.
- 9.1.3. La persona supervisora asignada por la persona adjudicada, deberá mantener una comunicación constante con la jefatura del Subproceso de Desarrollo Cultural o con quien ella designe.

9.2. De la Supervisión por parte del contratante.

- 9.2.1. El Subproceso de Desarrollo Cultural solicitará informes sobre los cursos impartidos los cuales se deberán encontrar los siguientes aspectos:
 - 9.2.1.1. Docente que lo imparte.
 - 9.2.1.2. Grupos atendidos.
 - 9.2.1.3. Objetivos.
 - 9.2.1.4. Contenidos.
 - 9.2.1.5. Metodología.
 - 9.2.1.6. Logros alcanzados
 - 9.2.1.7. Casilla de situaciones emergentes durante el proceso académico.
 - 9.2.1.8. Listas de asistencia debidamente firmadas por los estudiantes.

Informe de Curso			
Docente:			Grupo:
Objetivo	Contenidos	Metodología	Logro Alcanzado
Situaciones emergentes:			

- 9.2.2. Las fechas de pago se establecerán finalizado cada curso, basado en las horas de servicio reales laboradas y contrarrestadas con las listas de asistencia.

10. FORMA DE PAGO

Se pagará por línea adjudicada de manera mensual, según la cantidad de horas de servicio brindadas, para estos efectos la persona adjudicada tramitará la factura timbrada ante el Subproceso de Desarrollo Cultural.

El pago se realizará contra la entrega de la lista de estudiantes, los exámenes que cada uno presentó, los certificados correctamente confeccionados y la orden de inicio, al menos un mes después de concluido cada curso, esto en la oficina del Subproceso de Desarrollo Cultural.

El plazo para pagar será de treinta días naturales y correrá a partir de la recepción a satisfacción de la Municipalidad de Escazú. Los pagos se realizarán en colones costarricenses. Solo se reciben facturas de lunes a miércoles antes de las 2:00pm

Deberá aportar el 0.0025 por concepto de especies fiscales del total del monto adjudicado al momento de retirar el cheque en la Tesorería.

Del monto de cada factura se rebajará el 2% (dos por ciento), por retención adelantada del impuesto de la renta.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria

Proceso Proveeduría



CERTIFICADO
ISO 9001:2008

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

Cuando el precio de una oferta se consigne en otra moneda, el pago será en colones, calculados al tipo de cambio de venta de referencia publicado por el B.C.C.R. al día que se realice el pago.

La Municipalidad de Escazú se encuentra exenta de impuestos, artículo 8 del Código Municipal (LEY 7794).

11. CESIÓN DE FACTURAS

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

- 11.1. 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.
- 11.2. El testimonio de escritura del contrato de cesión de factura mediante el cual se trasladan los derechos de crédito a un tercero o el contrato entre partes con fecha cierta, según las formalidades del Código Civil, en original.
- 11.3. Los testimonios de escritura pública además de los requisitos del Código Civil deben contener los datos personales del cedente y cesionario, el número, fecha, monto bruto y liquidado de la factura, número de la contratación administrativa-orden de compra y descripción del objeto de la cesión. La estimación del contrato deber ser igual a la sumatoria de los montos brutos de las facturas cedidas e indicación exacta de la cuenta bancaria y cuenta cliente, en la cual la Municipalidad debe hacer efectivo el pago del crédito.
- 11.4. En los contratos privados, además de la información indicada en el punto anterior, se debe adjuntar fotocopia certificada de la personería jurídica vigente, fotocopia certificadas de las cédulas de identidad en caso de personas físicas, fotocopia de las cédulas de identidad de los representantes legales y certificación de la cuenta cliente emitida por la respectiva institución financiera. Las firmas deberán venir debidamente autenticadas por un notario público en papel de seguridad y adjuntan la fecha cierta del respectivo contrato de cesión, acatando lo dispuesto por el Consejo Superior Notarial mediante acuerdo 2014-016-008, el cual reforma el artículo 32 de los lineamientos para el Ejercicio y el Control del Servicio Notarial, publicado en la página 22 de la Gaceta n°192 del 7 de octubre del 2014, el cual en adelante deberá leerse de la siguiente manera:

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



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria

Proceso Proveeduría



CERTIFICADO
ISO 9001:2008

12. MULTAS Y CLAUSULA PENAL

Se aplicará una multa al costo total de cada curso por individual, cuando la persona adjudicada o la persona docente incurra en:

- 12.1. No entregar el programa del curso el día que inicia el servicio de capacitación 2%
- 12.2. No entregar material didáctico el día que inicia el servicio de capacitación. 2%
- 12.3. No aportar los equipos y materiales de apoyo en forma oportuna y buen estado durante la ejecución de la acción 2%
- 12.4. No entregar en el plazo establecido el informe del servicio de capacitación 2%
- 12.5. El docente incumpla el horario establecido para preparar el aula o se presente en forma tardía al inicio de las sesiones 2%
- 12.6. Llegue 20 minutos tarde después de la hora indicada 2%
- 12.7. Ante la ausencia total no justificada, según lo que se menciona en el apartado 7 *Condiciones del contratista* en el punto 7.5, 5%

Alcanzando el de 20% se considerará dicho incumplimiento como grave y se procederá con la resolución del contrato, de conformidad con lo establecido en el Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

Las multas se cobrarán deduciéndolas de las facturas que se presenten al cobro posterior a haber acaecido el hecho.

Si durante la ejecución del contrato el Proceso de Desarrollo Económico Local y Educación comprueba que la persona adjudicada no cuenta con la póliza de riesgos de trabajo, o que se encuentra moroso ante la CCSS o se encuentre en situación irregular con el Colegio de Profesionales respectivo o bien, no atiende las especificaciones técnicas indicadas o las correcciones que se le indiquen, se suspenderá la ejecución del contrato, otorgando un tiempo preventivo para arregle su situación antes de reanudar labores o prescindir de sus servicios si así la situación lo amerita.

Heiddys García Brenes
Jefatura
Desarrollo Cultural
Gestión Económica y Social
Municipalidad de Escazú