



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



CERTIFICADO
ISO 9001:2008

MUNICIPALIDAD DE ESCAZU
PROVEEDURÍA
CONTRATACION DIRECTA 2017CD-000133-01
DISEÑO ESPACIO ARQUITECTONICO PARA EDIFICIO NUEVO POLICIA MUNICIPAL

Se recibirán ofertas hasta las 09:00 Horas

Del día 08 de noviembre de 2017

En la oficina de Proveeduría:

Ubicada en el Edificio Anexo del Palacio Municipal

CAPÍTULO PRIMERO
Condiciones Específicas de la Contratación

1. GENERALIDADES

La Proveeduría de la Municipalidad de Escazú, invita a participar en el presente procedimiento de contratación “*Diseño de Espacio Arquitectónico para Edificio Nuevo Policía municipal*”. La oficina encargada del procedimiento y que proporcionará la información adicional necesaria respecto de las especificaciones y documentación relacionada con el presente concurso será el Proceso de Proveeduría Municipal. Cualquier aclaración o duda sobre las condiciones del cartel deben presentarse por escrito ante ese departamento, en forma personal o vía fax al número 2288 1365.

El Macro Proceso de Gestión Urbana supervisará la correcta entrega del servicio para lo cual efectuará los controles de calidad respectivos. Asimismo, esa dependencia será la encargada de recibir el servicio.

El presente concurso se rige de conformidad con los parámetros establecidos en este pliego de condiciones, en la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento.

2. ACLARACIONES Y MODIFICACIONES AL CARTEL

Toda solicitud de aclaración a las disposiciones del presente cartel, deberá efectuarse por escrito ante el Proceso Proveeduría de esta Municipalidad, dentro del primer tercio del plazo fijado para la recepción de ofertas.

La Administración se reserva el derecho de efectuar las modificaciones y / o aclaraciones a las condiciones o especificaciones del cartel, cuando se consideren necesarias, y se comunicaran a los potenciales oferentes oportunamente.

En caso de enviar la solicitud de aclaración o modificación por fax al número 2288-1365, debe remitirse el documento original en un plazo máximo de tres (3) días hábiles.

3. CONDICIONES GENERALES SEGUN LA LEY DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA

- 3.1. Presentar facturación timbrada acorde al bien o servicio que presta.
- 3.2. La Administración no aceptará la presentación de ofertas en conjunto para la Contratación de Diseño de Espacio Arquitectónico para Edificio Nuevo Policía Municipal.
- 3.3. Podrán presentarse ofertas de tipo consorcio para la Contratación de Diseño de Espacio Arquitectónico para Edificio Nuevo Policía Municipal.

La Administración, según lo indicado en la Ley de Contratación Administrativa y el Reglamento a la Ley de



Contratación Administrativa, aceptará Ofertas en Consorcio cumpliendo con las siguientes condiciones:

- 3.3.1. Se aceptarán la participación de dos (2) o más personas físicas o jurídicas en consorcio, siempre y cuando una sola de las personas físicas o jurídicas responda por ambas.

Los integrantes del consorcio responderán frente a la Administración de forma solidaria, como si fuesen una única contraparte.
 - 3.3.2. 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:
 - 3.3.2.1. Calidades, incluido domicilio y medio para recibir notificaciones y capacidad de las partes.
 - 3.3.2.2. 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.
 - 3.3.2.3. 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.
 - 3.3.2.4. El porcentaje de la participación de cada uno de ellos.
 - 3.3.2.5. Plazo del acuerdo que deberá cubrir la totalidad del plazo contractual.
 - 3.3.2.6. 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.
 - 3.3.2.7. Tal documento deberá ser otorgado por los representantes legales de cada una de los integrantes que presentan la oferta en consorcio y firmado por cada uno de ellos.
 - 3.3.3. 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.
 - 3.3.4. Cada uno de los oferentes debe aportar las declaraciones y certificaciones solicitadas en el Capítulo Primero, punto N° 8 del pliego de condiciones.
 - 3.3.5. La Garantía de Participación deberá garantizar de manera solidaria la participación de todas las firmas que presentan ofertas en consorcio. La garantía deberá presentarse cumpliendo con lo indicado en el Capítulo Primero, punto N° 10.1 del pliego de condiciones.
 - 3.3.6. En caso de que esta oferta en consorcio resulte adjudicada se rendirá una garantía de que respalde el cumplimiento de manera solidaria. Esta garantía de cumplimiento deberá cumplir con lo indicado en el Capítulo Primero N° 1, punto N° 10.2 del pliego de condiciones.
 - 3.3.7. 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.
- 3.4. En caso de subcontratar, debe aportar lo dispuesto en el Artículo N° 69 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa con su respectivo compromiso, para lo cual aportará un listado de las personas físicas o jurídicas subcontratadas. En ese detalle, se indicarán los nombres de todas las personas físicas o jurídicas con las cuales se va a subcontratar, incluyendo su porcentaje de participación en el costo total de la oferta y se aportará una certificación



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



CERTIFICADO
ISO 9001:2008

de los titulares del capital social y de los representantes legales de aquellas.

Además, la persona física o jurídica subcontratada debe aportar las declaraciones y certificaciones solicitadas en el Capítulo Primero, punto N° 8 del pliego de condiciones.

- 3.5. **Presentación de las Ofertas:** Deberán presentarse en forma legible sin borrones ni tachaduras; en caso de error, la corrección correspondiente deberá efectuarse por medio de nota. La oferta deberá ser presentada antes de la hora de cierre de recepción en su sobre cerrado, con la siguiente leyenda:

MUNICIPALIDAD DE ESCAZU

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2017CD-000045-01

“DISEÑO ESPACIO ARQUITECTONICO PARA EDIFICIO NUEVO DE LA POLICIA MUNICIPAL”

La no presentación de la oferta en sobre cerrado se entenderá bajo la exclusiva responsabilidad del proponente, no acarreará ningún vicio y tampoco relevará a los funcionarios de su deber de confidencialidad y custodia antes de la apertura.

- 3.6. La Administración no autoriza la presentación de ofertas por medios electrónicos de transmisión de datos como casilleros electrónicos, correos electrónicos u otros medios. En ningún caso se aceptará la presentación de ofertas por la vía telefónica.
- 3.7. 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.
- 3.8. 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.
- 3.9. Se permitirá la presentación de ofertas alternativas según lo estipulado en el Artículo N° 70 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

4. COPIAS

- 4.1. Cada oferta se compone de un original, y una copia debidamente firmadas en papel común, las cuales deben contener todos los documentos del original; en caso de discrepancias entre el original y la copia prevalece el original. No se aceptarán las ofertas con firmas escaneadas o digitalizadas.
- 4.2. La oferta debe ser firmada por la persona facultada legalmente, ya según lo indicado en el Artículo N° 81 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa la falta de la firma en una oferta no es un aspecto subsanable.

5. ESPECIES FISCALES

La persona física o jurídica adjudicada deberá pagar un 0.0025 del monto adjudicado en especies fiscales o su equivalente en un entero de gobierno, el cual debe entregarse para retirar el pago respectivo en el Proceso de Tesorería.

6. INDICAR EN LA OFERTA

- 6.1. Nombre de la Persona Jurídica proveedora.

La personería del firmante de ofertas de empresas extranjeras debe ser debidamente acreditada.

- 6.2. Dirección

- 6.3. Teléfono



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



CERTIFICADO
ISO 9001:2008

6.4. Fax

6.5. **Precio:** Los precios cotizados serán unitarios y definitivos y en moneda nacional o extranjera, sin sujeción a condición alguna no autorizada por este cartel. El monto deberá indicarse en números y letras coincidentes (en caso de divergencia entre esas dos formas de expresión, prevalecerá la consignada en letras), libre de todo tipo de impuestos.

Los precios ofertados deben regirse según el tarifario establecido por el Colegio de Geólogos de Costa Rica.

Se deberá presentar el desglose de la estructura del precio junto con un presupuesto detallado y completo con todos los elementos que lo componen.

6.6. **Vigencia de la oferta:** La vigencia de la oferta es de treinta (30) días hábiles contados a partir de la fecha de apertura de esta contratación.

6.7. **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 adjudicatario deberá realizar la traducción total al idioma español de toda la literatura que se aporte junto con la oferta.

6.8. **Medio para recibir notificaciones:** El oferente deberá indicar en la oferta medio para recibir notificaciones.

7. PLAZO PARA ADJUDICAR

El tiempo para adjudicar es de diez (10) días hábiles.

8. CERTIFICACIÓN Y DECLARACIONES JURADAS

El oferente deberá presentar en su propuesta:

- 8.1. Declaración jurada que se encuentra al día en el pago de los impuestos nacionales.
- 8.2. Declaración jurada que no está afectado por ninguna causal de prohibición (Artículo N° 22 y 22 Bis de la Ley de Contratación Administrativa)
- 8.3. Declaración jurada que no se encuentra inhabilitado para participar en procedimientos de Contratación Administrativa (Artículo N° 100 de la Ley de Contratación Administrativa)
- 8.4. Certificación que se encuentra al día en el pago de las obligaciones obrero patronales con la Caja Costarricense del Seguro Social, o bien, que tiene un arreglo de pago aprobado por ésta, vigente al momento de la apertura de las ofertas. En caso de no aportarse, la administración realizará impresión de la consulta en la página Web de **SICERE** el día de apertura.

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...”

Por lo tanto, toda persona física o jurídica que es oferente – incluye a los representantes de casas extranjeras – en los concursos para la venta de bienes y servicios deberá declarar bajo fe de juramento su condición de trabajador independiente debidamente afiliado a la Caja Costarricense del Seguro Social y presentar el último recibo de pago.

- 8.5. Certificación que se encuentra al día en el pago con las obligaciones con el **FODESAF**, o bien, que tiene un arreglo de pago aprobado por la Dirección General de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares, vigente al momento de la apertura de las ofertas. En caso de no aportarse, la administración realizará impresión de la consulta en la página Web del **Ministerio de Trabajo y Seguridad Social** el día de apertura.
- 8.6. Aportar constancia original, emitida por el Instituto Nacional de Seguros, en el cual se valide la existencia de la Póliza del Seguro de Riesgos del Trabajo vigente y al día ante el Proceso Proveeduría acorde con los trabajos a realizar en concordancia con la actividad económica que ampare los trabajos a realizar. **El recibo póliza no sustituye la constancia indicada anteriormente.**
- 8.7. El oferente deberá aportar certificación vigente en la que se acredite que se encuentra autorizado por el Instituto Nacional de Seguros para brindar los servicios de taller para equipo pesado.

9. LEGITIMACIÓN DEL ADJUDICATARIO

La persona física o jurídica que resulte **adjudicada** deberá aportar la siguiente documentación:

9.1. Personas Jurídicas

Deberá presentar copia de la cédula jurídica y certificado notarial original con no más de dos meses de emitida en la que indique:

- 9.1.1. Quién (es) ostentan la representación judicial y extrajudicial de la compañía, indicando sus calidades y si pueden actuar en forma conjunta o separada.
- 9.1.2. La naturaleza y propiedad de las acciones.
- 9.1.3. Las citas de inscripción en el Registro Público, de la sociedad, del personero acreditado y el domicilio social.
- 9.1.4. En caso de que las acciones pertenezcan a una o varias personas jurídicas, deberá indicarse el nombre de los accionistas de estas.

9.2. Personas Físicas

- 9.2.1. Deberá aportar copia simple de su cédula de identidad e indicar sus calidades (estado civil, número de cédula, profesión, oficio y dirección exacta del domicilio)

9.3. Extranjeros

- 9.3.1. El oferente extranjero se entiende sometido a las leyes y a los tribunales de la República, en todo lo concerniente a los trámites y ejecución del contrato, debiendo manifestarlo en forma expresa en su propuesta.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



CERTIFICADO
ISO 9001:2008

- 9.3.2. Queda entendido que el adjudicado extranjero deberá considerar la normativa legal que le afecte.
- 9.3.3. Los documentos solicitados, en caso de otorgarse por autoridades extranjeras, deberán presentarse legalizados de acuerdo con la Ley de Seguridad Consular de Costa Rica o autenticadas por un notario público costarricense actuando en el extranjero (en caso de ser necesario)
- 9.3.4. Aportar *Documento de Identificación de Migración y Extranjería (DIMEX)*. Documento emitido por la Dirección General de Migración y Extranjería para personas físicas extranjeras residentes y aquellas acreditadas con una categoría especial.

10. GARANTIAS

10.1. PARTICIPACION

No se solicita garantía de participación para este procedimiento.

10.2. CUMPLIMIENTO

No se solicita garantía de participación para este procedimiento.

11. 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 el Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa y la Ley de Contratación Administrativa.

12. CLAUSULA DE DESEMPATE

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

12.1. 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 a asignar, será la siguiente:

12.1.1. PYME de industria, cinco (5) puntos

12.1.2. PYME de servicio, cinco (5) puntos

12.1.3. PYME de comercio, dos (2) puntos

12.2. En caso de que el empate persista se definirá aplicando los siguientes criterios:

12.2.1. La oferta de menor precio total cotizado.

12.2.2. Si aún se mantiene el empate, se adjudicará la oferta que obtenga mayor puntaje en cuanto a la experiencia del oferente en la prestación de servicios iguales al requerido en este concurso.

12.3. De continuar el empate se procederá a realizar una rifa en presencia de las partes en el Proceso Proveeduría de la Municipalidad de Escazú.

13. CONDICIONES GENERALES PARA LOS CONTRATOS

13.1. La persona jurídica adjudicada deberá suscribir un contrato administrativo.

13.2. Al contrato que se firme le será aplicable lo dispuesto en la Ley de Contratación Administrativa y demás instrumentos jurídicos sobre la materia, por tal motivo se tienen por incorporados.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



CERTIFICADO
ISO 9001:2008

- 13.3. La firma del contrato se realizará en el Proceso Proveeduría de la Municipalidad por parte del contratista. Será suscrito por quien ostente la respectiva representación legal en el plazo señalado por la Administración para este efecto.
- 13.4. 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)
- 13.5. El contrato empezará a regir una vez que se cuente con la orden de inicio emitida por el Macro proceso de Gestión urbana.

14. CESIÓN DEL CONTRATO

Según lo estipulado en el Artículo N° 209 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, la cesión de contrato se debe ajustar a los siguientes términos:

- 14.1. 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.
- 14.2. En todo caso la cesión debe ser autorizada por la Administración mediante acto debidamente razonado, en el que al menos analizará:
- 14.2.1. Causa de la cesión.
 - 14.2.2. El cumplimiento por parte del cesionario de las principales condiciones legales, técnicas y financieras solicitadas en el cartel.
 - 14.2.3. Que el cesionario no esté afectado por alguna causal de prohibición.
 - 14.2.4. Ventajas de la cesión de frente a resolver el contrato.
 - 14.2.5. Eventuales incumplimientos del cedente hasta el momento y medidas administrativas adoptadas.
- 14.3. 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.
- 14.4. 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.

15. OBSERVACIONES FINALES

- 15.1. Las condiciones específicas del objeto contractual son responsabilidad directa del área solicitante y técnica, no del Proceso Proveeduría. Todo a la luz del Principio de Eficiencia y Eficacia que rige la materia de Contratación Administrativa.
- 15.2. El Proceso Proveeduría realizará la revisión de forma general, la evaluación realizada por las áreas solicitante y técnica. De forma de que, si se detectan inconsistencias en el análisis, será retomado.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



CERTIFICADO
ISO 9001:2008

-
- 15.3. Todo oferente debe cumplir con todos los aspectos estipulados en el cartel.
- 15.4. El oferente debe participar en todos los renglones.
- 15.5. La Administración se reserva el derecho de adjudicar parcial o totalmente, según su conveniencia por lo cual el oferente debe indicar precios unitarios y totales según lo ofrecido.
- 15.6. Los oferentes podrán participar independientemente debiendo ofertar todas las líneas requeridas en su totalidad de cada renglón. Aquella oferta que no cumpla este aspecto será excluida de análisis.
- 15.7. En caso fortuito la administración recurrirá a las razones de lógica y al Principio de Buena Fe entre las partes.

Atentamente,

Laura Cordero Méndez
Proveeduría



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



CERTIFICADO
ISO 9001:2008

CAPÍTULO SEGUNDO OBJETO CONTRACTUAL Y CONDICIONES ESPECÍFICAS

1. JUSTIFICACIÓN:

A través del Plan de Desarrollo Cantonal, en el Plan Anual Operativo para el período 2017, se incluyó en la II modificación presupuestaria, correspondiente al programa III, la contratación del servicio de: “Diseño de espacios Arquitectónicos para el futuro edificio de la Policía Municipal de Escazú en San Antonio”; el cual ya cuenta con el respectivo refrendo de la Contraloría General de la República.

Se debe indicar que el presente proceso tiene como objetivo, dotar al municipio de los insumos necesarios para la elaboración de un listado de requerimientos del personal de policía, enumeración de espacios y áreas recomendadas por niveles, diagrama de utilización de espacio, circulación vehicular, peatonal interna y externa dentro de una futura edificación, recomendación de equipos para funcionamiento del edificio y la descripción de los estudios necesarios para el desarrollo de los futuros planos constructivos del edificio.

La Municipalidad de Escazú mediante la contratación de este servicio, pretende lograr iniciar con el proceso de una futura construcción de un edificio de alto nivel tecnológico, funcional, creativo e innovador, para la vigilancia del cantón, mediante su personal de Policía Municipal y en coordinación con otras instituciones nacionales que tengan como objetivo este servicio.

Se desea llegar a desarrollar futuramente una edificación que pueda dar las facilidades y comodidades necesarias a los colaboradores de la Policía Municipal y los usuarios internos y externos, para el desarrollo de un servicio de alta calidad y seguro a la comunidad en general, con mejoras en el aprovechamiento del espacio disponible, con una buena utilización de los recursos naturales.

2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

Renglón No. 1: “Diseño de espacios Arquitectónicos para el futuro edificio de la Policía Municipal”

Se desea contratar los servicios de una persona física o jurídica (empresa) para que elabore los insumos necesarios para poder obtener un “Diseño de espacios Arquitectónicos para el futuro edificio de la Policía Municipal”, donde el proveedor adjudicado, se encargue de efectuar, para la obtención de productos, la Coordinación y conducción de un taller con oficiales de la policía y personal administrativo, para definir un programa arquitectónico, recopilar las expectativas especiales de funcionarios, comparar criterios y experiencias del ejercicio de las funciones, desarrollo de un programa arquitectónico, descripción de espacios y análisis de ubicación, desarrollo de un diagrama tridimensional de espacios con la aplicación del programa arquitectónico, recomendaciones de equipos para el funcionamiento de la edificación y presente una descripción de los estudios técnicos a realizar en el futuro lote de la policía municipal.

Este tipo de productos se deben realizar en todo el transcurso del proyecto, en ellos se identifican los recursos disponibles y las demandas por satisfacer, se determina el programa de necesidades y se define y coordina la realización de los estudios básicos necesarios. En este proyecto, un taller con los usuarios del edificio será el eje de desarrollo de los espacios, lista de necesidades y lista de usuarios con su tabla de áreas necesarias para el desempeño de sus labores.

Los estudios preliminares incluyen, la recopilación y análisis de la información disponible, de las condiciones establecidas por los reglamentos y normas vigentes, las consultas ante instituciones del estado vinculadas con el proyecto, así como una pre valoración de sistemas constructivos para analizar el edificio propuesto y su futuro desarrollo.

Elaborado por Ronald Morales Cerdas.

Email: proveeduria1@escazu.go.cr Teléfono: 2208-7570 Fax: 2288-1365

Creación: 27/01/2017

Modificación: 03/11/2017



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



CERTIFICADO
ISO 9001:2008

Los estudios preliminares no constituyen un compromiso de organización de espacios o diseño, en este caso se presentará una diagramación de organización espacial para que los usuarios del edificio y la administración puedan realizar con facilidad la revisión y la funcionalidad del proyecto solicitado. La herramienta de diagramación tridimensional será el medio de presentación del proyecto, para que se puedan observar los alcances de lo desarrollado.

El análisis debe ser versátil, en lo que arquitectura espacial se refiere (áreas necesarias y su distribución), debido a que los diagramas bidimensionales y tridimensionales de espacios deben ser ajustados al tipo de terreno que adquiera en su momento la Municipalidad.

3. SUMATORIA DE PRODUCTOS CON TABLA DE PAGOS:

A continuación, se adjunta el sumatoria de actividades con tabla de pagos que incluye los renglones de pago y cantidades de tiempo estimadas para el desarrollo de las actividades y el plazo de entrega de los productos a realizar, con un **PLAZO DE ENTREGA DE 49 días calendario**, para los productos entregables totales.

Tabla de Actividades y Entregables.

Actividades y Productos entregables.			
ITEM	Descripción de actividad	Duración de Actividad en días / Plazo de entrega del Producto en días	Producto entregable
1.	Coordinación y conducción de un taller de equipos de trabajo con oficiales de policía y personal administrativo para definir un programa arquitectónico. Recopilación de expectativas especiales de funcionarios, comparación de criterios y experiencias del ejercicio de las funciones.	1 / 10	Documento físico y CD en formato Word según solicite la administración, que sea editable, con un listado de requerimientos del personal de la policía municipal y personal administrativo, con observaciones, peticiones de personal, recomendaciones y conclusiones y listado de peticiones como anexo.
2.	Desarrollar un programa arquitectónico, con descripción de espacios y análisis de ubicación de los mismos (tridimensional).	15 / 15	Documento físico y CD en formato Excel según lo solicite la administración, que sea editable, con la enumeración de



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



CERTIFICADO
ISO 9001:2008

			espacios, áreas recomendadas por niveles de la edificación y servicios. Ubicación preliminar. Reunión con la administración para comparar datos y presentar reporte.
3.	Desarrollo de Diagrama tridimensional ubicación de espacios, con la aplicación del programa arquitectónico.	10 / 10	Documento físico y CD en formato DWG y PDF de diagramas de utilización del espacio. Diagrama de Circulación vehicular, peatonal interna y externa. Láminas de diagramas en tamaño 60 x 90 cm. A los 10 días y entrega final 5 días después
4.	Recomendaciones de equipos de ahorro energético, uso de energía solar, tratamiento de aguas residuales y llovidas.	7 / 7	Documento físico y CD en formato Word según lo solicite la administración, que sea editable con recomendaciones de los equipos, para el funcionamiento del futuro edificio, con conclusiones y recomendaciones (Marcas por eficiencia y eficacia de equipos y modelos, todo por referencias).
5.	Descripción detallada de los estudios técnicos a realizar en el futuro lote a comprar por la Municipalidad, para efectuar la edificación.	7 / 7	Documento físico y CD en formato Word según lo solicite la administración, que sea editable, con la descripción de los estudios, su norma técnica, describiendo la necesidad de su utilización y porque, que



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



CERTIFICADO
ISO 9001:2008

			parámetros de diseño se tendrán de ellas, con conclusiones y recomendaciones, todo para los futuros diseños arquitectónico, estructural, mecánico y eléctrico entre otros y con ello realizar los futuros planos constructivos del edificio. Análisis de costos de referencia de estudios.
--	--	--	--

4. TABLA DE PAGOS

ITEM	Producto entregable	Precio del entregable (¢)	Costo Total (¢)
1.	Documento físico y CD en formato Word según solicite la administración, que sea editable, con un listado de requerimientos del personal de la policía municipal y personal administrativo, con observaciones, peticiones de personal, recomendaciones y conclusiones y listado de peticiones como anexo.		
2.	Documento físico y CD en formato Excel según lo solicite la administración, que sea editable, con la enumeración de espacios, áreas recomendadas por niveles de la edificación y servicios. Ubicación preliminar. Reunión con la administración para comparar datos y presentar reporte.		
3.	Documento físico y CD en formato DWG y PDF de diagramas de utilización del espacio. Diagrama de Circulación vehicular, peatonal interna y externa. Láminas de diagramas en tamaño 60 x 90 cm. A los 10 días y entrega final 5 días después		
4.	Documento físico y CD en formato Word según		



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



CERTIFICADO
ISO 9001:2008

	lo solicite la administración, que sea editable con recomendaciones de los equipos, para el funcionamiento del futuro edificio, con conclusiones y recomendaciones (Marcas por eficiencia y eficacia de equipos y modelos, todo por referencias).		
5.	Documento físico y CD en formato Word según lo solicite la administración, que sea editable, con la descripción de los estudios, su norma técnica, describiendo la necesidad de su utilización y porque, que parámetros de diseño se tendrán de ellas, con conclusiones y recomendaciones, todo para los futuros diseños arquitectónico, estructural, mecánico y eléctrico entre otros y con ello realizar los futuros planos constructivos del edificio. Análisis de costos de referencia de estudios.		
		Total General	¢

Los oferentes (Empresas de Diseño, Arquitecto, Ing. Civil, Ing. en Construcción) deberán presentar en su oferta económica, el presupuesto desglosado por ítem indicando el precio unitario y el monto total, y ser personas físicas o jurídicas que elaboren, presenten y den seguimiento a los requisitos antes citados pues se consideran indispensables para ser elegible:

1. El oferente debe especificar el monto a cobrar en moneda nacional por la elaboración, presentación, seguimiento y entrega de los Productos entregables.
2. Debe contar como mínimo de 10 años (cinco años) de experiencia ante el CFIA en la elaboración de diseños arquitectónicos en áreas como Edificaciones, Escuelas, Gimnasios, Parques, ser parte del CFIA y estar al día con el mismo y la CCSS.
3. El adjudicado debe especificar su cedula física o jurídica, teléfonos, fax, correo electrónico, apartado postal y domicilio exacto (físico o social) donde se le pueda notificar tanto en horas hábiles como en horas no hábiles.
4. **Una vez con la orden de compra, junto con la orden de inicio girada por parte de la Municipalidad, la persona jurídica o física tendrá un plazo de 5 días naturales para iniciar sus labores y 49 días naturales para la entrega de los todos los productos entregables, solicitados en este cartel.**
5. Solo se justificará suspensión del plazo en aquellos casos en los cuales la Administración Municipal tenga pendiente la entrega de documentación o papelería indispensable para la elaboración de los estudios o



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



CERTIFICADO
ISO 9001:2008

coordinación interna del personal. Para tal fin la empresa deberá solicitar de manera escrita la justificación de suspensión del plazo.

6. No estar inhabilitado para contratar con la administración pública.
7. Los oferentes que participen sin haberse registrado en la Proveeduría lo harán bajo su riesgo y responsabilidad de no ser notificados por cualquier aclaración o modificación al cartel.
8. Para los oferentes nacionales, la oferta deberá adjuntar una certificación notarial o fotocopia certificada notarialmente, en que conste que el firmante tiene suficiente poder para someter a consideración la oferta. Su firma deber estar preferiblemente autenticada por un abogado. Al igual que la personería del firmante de ofertas de empresas extranjeras debe ser debidamente acreditada.
9. Todo concursante deberá indicar claramente la vigencia de su oferta, la cual en ningún caso podrá ser inferior a treinta días hábiles contados a partir de la fecha de apertura de esta licitación.
10. Cualquier condición no prevista en el presente cartel, se regirá de conformidad con las disposiciones pertinentes de la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento.

5. Reajuste de precio:

Según lo estipula la Ley.

6. Control:

El proyecto será ejecutado bajo la supervisión del personal del Macroproceso de Gestión Urbana designado, el cual tendrá a su cargo la aprobación de los Productos entregados presentados. Este personal controlará el avance físico y financiero del Servicio de Consultoría.

7. Recurso Humano:

En cuanto a la elaboración, presentación, seguimiento y entrega de los estudios el adjudicatario debe suplir todo lo necesario según lo indicado en las especificaciones técnicas. Por su parte la municipalidad dará el aval a los estudios por medio del personal asignado por este proceso, donde este supervise y de trámite administrativo a la contratación.

8. Calificación:

La contratación se adjudicará a aquella oferta que obtenga el mayor puntaje en la evaluación, donde el criterio que prevalecerá para el escogimiento de la oferta será el siguiente con un total de 100% en su sumatoria:



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



CERTIFICADO
ISO 9001:2008

- **Experiencia (valor 30%):** se evaluará la experiencia en la preparación, tramite, ejecución y seguimiento de proyectos de diseño Arquitectónico, en Edificaciones, Gimnasios, Parques, Escuelas y Diseños similares civiles, tanto para otras instituciones públicas o privadas, por lo que cada uno debe aportar certificación con el nombre de las instituciones o empresas para las que desarrollaron los diseños, con sus respectivos números telefónicos y persona contacto, responsable de recibir el productos desarrollado. Además, deberá presentar una certificación de los proyectos de Diseño Arquitectónico, tramitados ante el CFIA.

Experiencia proyectos de Diseño Arquitectónico.	30%
De 5 a 10 proyectos ante el CFIA.	comprobados y tramitados 10%
De 11 a 16 proyectos comprobados y tramitados ante el CFIA	20%
17 o más proyectos comprobados y tramitados ante el CFIA	30%

- **Precio (valor 70%):** este se medirá tomando en cuenta lo siguiente:

Puntaje por oferta económica = $(P1/P2) \times 70\%$

Dónde: P1 será la oferta de menor precio.

P2 será la oferta a calificar.

9. 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 Formación para el Desarrollo Local, se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- 9.1 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.
- 9.2 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.
- 9.3 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 liquido 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.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



CERTIFICADO
ISO 9001:2008

9.4 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:

9.5 *“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”*

10. MULTA POR INCUMPLIMIENTO

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

- 10.1 La persona física o jurídica adjudicada debe iniciar labores una vez emitida la orden de inicio por parte del Macro Proceso de Gestión Urbana. Si transcurridos cinco días naturales sin que la persona adjudicada inicie labores y sin que éste justifique tal atraso, se le cobrará una multa del 1% (uno por ciento) por día natural de incumplimiento hasta un máximo del 15% (quince por ciento).

Alcanzando ese monto 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.

Atentamente.

Ing. Carlos Monge Delgado
Jefe Planificación y Control Urbano



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria
Proceso Proveeduría

