



**MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ**  
**CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2018CD-000116-01**  
**"SISTEMATIZACIÓN DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN PARA JUNTAS DE EDUCACIÓN Y**  
**DE LA RED DE RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIAL"**



**Invitación a participar**

En la oficina del Subproceso de Proveeduría de la Municipalidad, ubicada en el Edificio Anexo al Palacio Municipal (Antiguo Centro de Salud), se recibirán ofertas hasta las **10:00 horas del 08 de octubre de 2018.**

**CAPÍTULO PRIMERO**

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

El pliego de condiciones podrá obtenerse en forma digital a través de la página web: [www.escazu.go.cr](http://www.escazu.go.cr) o en la Oficina de Proveeduría, para lo cual las personas interesadas deberán traer un dispositivo de almacenamiento USB libre de virus. Se advierte que si el dispositivo USB se encuentra infectado no se transferirá al 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. Este proyecto se incluye en el Plan de Desarrollo Cantonal, en el Plan Anual Operativo del año 2018.

**2. PARTICULARIDADES DE LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA**

**2.1. ACLARACIONES Y MODIFICACIONES A ESTE CARTEL**

Toda solicitud de aclaración a las disposiciones del presente cartel deberá efectuarse por escrito ante la Proveeduría de esta Municipalidad, dentro del primer tercio del plazo fijado para la apertura de ofertas. No se aceptarán vía correo electrónico.

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

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.

La Gerencia Económico Social supervisará la correcta entrega del servicio para lo cual efectuará los controles de calidad respectivos. Asimismo, esa dependencia será la encargada de recibir a satisfacción



## MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2018CD-000116-01

### "SISTEMATIZACIÓN DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN PARA JUNTAS DE EDUCACIÓN Y DE LA RED DE RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIAL"



el bien o el servicio.

#### 2.2. PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

- 2.2.1. Presentar facturación timbrada acorde al bien o servicio que presta.
- 2.2.2. La Administración no aceptará la presentación de ofertas en conjunto para contratar este servicio.
- 2.2.3. La Administración, según lo indicado en la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento, aceptará Ofertas en Consorcio cumpliendo con las siguientes condiciones:
  - 2.2.3.1. Se aceptarán la participación de 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:
    - 2.2.1.1.1 Calidades, incluido domicilio y medio para recibir notificaciones y capacidad de las partes.
    - 2.2.1.1.2 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.
    - 2.2.1.1.3 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.
    - 2.2.1.1.4 El porcentaje de la participación de cada uno de ellos.
    - 2.2.1.1.5 Plazo del acuerdo que deberá cubrir la totalidad del plazo contractual.
    - 2.2.1.1.6 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.
    - 2.2.1.1.7 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 punto N° 6 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



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2018CD-000116-01

"SISTEMATIZACIÓN DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN PARA JUNTAS DE EDUCACIÓN Y DE LA RED DE RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIAL"



representante deberá ser representante legal de alguna de los integrantes que participan en la sociedad.

**2.3. ENTREGA DE LA OFERTA**

La oferta se presentará escrita a máquina o procesador de texto, sin borrones ni tachaduras que la hagan de difícil lectura o interpretación; en caso de error, la corrección deberá efectuarse por medio de fe de erratas, incluida dentro del mismo sobre de la oferta o sobre adicional, siempre y cuando éste último se presente antes de la fecha y hora de apertura. La oferta se presentará en sobre cerrado en el Proceso de Proveeduría, antes de la fecha y hora de recepción de ofertas. El sobre indicará en su parte exterior la siguiente información:

<p>MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ SUBPROCESO DE PROVEEDURÍA CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2018CD-000116-01 " SISTEMATIZACIÓN DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN PARA JUNTAS DE EDUCACIÓN Y DE LA RED DE RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIAL "</p> <p>APERTURA A LAS ____ HORAS DEL DÍA ____ DEL MES _____ DEL 2018 NOMBRE DEL OFERENTE: _____ TEL. _____.</p>
--

En ningún caso se aceptará la presentación de ofertas por vía telefónica, casilleros electrónicos, correos electrónicos u otros medios de transmisión de datos. Sí 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 (deben enviar la oferta en original en un plazo máximo de 2 días hábiles), 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.

Las ofertas que se presenten posterior a la fecha y hora de apertura de ofertas se reciben, pero no serán analizadas.



**MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ**  
**CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2018CD-000116-01**  
**"SISTEMATIZACIÓN DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN PARA JUNTAS DE EDUCACIÓN Y**  
**DE LA RED DE RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIAL"**



Se permitirá la presentación de ofertas alternativas según artículo 70 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, por lo cual el oferente, deberá identificar claramente cuál es la oferta base y cuál es la oferta alternativa.

#### **2.4. OFERTA ORIGINAL**

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

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

#### **2.5. INDICAR EN LA OFERTA**

- 2.5.1. Nombre de la Persona jurídica o física proveedora.
- 2.5.2. Dirección exacta.
- 2.5.3. Teléfono.
- 2.5.4. Fax u otro medio electrónico alternativo.

#### **2.6. PLAZO PARA ADJUDICAR**

El tiempo para adjudicar es de diez (10) días hábiles, con posibilidad de prórroga por igual plazo. Según el artículo No.144 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

#### **2.7. 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 contratación.

#### **2.8. 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.



## MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2018CD-000116-01

### "SISTEMATIZACIÓN DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN PARA JUNTAS DE EDUCACIÓN Y DE LA RED DE RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIAL"



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.

#### 2.9. 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 de recibir notificaciones, en caso de no tener número de fax indicar medio alternativo, para realizar los comunicados referentes al procedimiento de contratación en cualquiera de sus etapas, por lo tanto, las comunicaciones no serán efectuadas por correo electrónico. Con excepción de los procedimientos que por Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento deban ser publicados en el diario oficial La Gaceta.

#### 4. REVISIÓN DE OFERTAS

En virtud de los principios de eficiencia, eficacia e interés público, la Municipalidad de Escazú se reserva el derecho de **adjudicar en forma parcial o total cada reglón a un solo proveedor**, o bien; de aceptar a 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 el artículo No.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 unitarios inclusive, con el propósito de facilitar el análisis y evaluación de las mismas.

El o los oferentes deberán responder por escrito de acuerdo con los artículos N°79, 80, 81 y 82 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

#### 5. FORMALIZACIÓN

La ejecución contractual derivada de esta contratación estará sujeta a la emisión previa de una Orden de Compra, que constituye el documento formal que emite la Municipalidad de Escazú.

El expediente administrativo estará integrado por:

- este cartel
- la oferta
- las condiciones legales y complementarias que lo afectan y regulen.



## MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2018CD-000116-01

### "SISTEMATIZACIÓN DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN PARA JUNTAS DE EDUCACIÓN Y DE LA RED DE RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIAL"



- la Orden de compra.
- la orden de inicio, minutas de reunión, los documentos y correspondencia girada entre las partes durante la ejecución de la contratación.

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

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

La Municipalidad se reserva el derecho de reclamar indemnización por daños sufridos por incumplimiento del adjudicado, así como de resolver administrativamente la relación contractual de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento General de Contratación Administrativa.

El adjudicado será responsable ante esta Municipalidad por el correcto y oportuno cumplimiento del contrato suscrito, el cual no podrá ser cedido, traspasado o enajenado sin consentimiento previo y por escrito del órgano adjudicador.

Si existieren modificaciones respecto al representante legal, deberá ser presentada mediante certificación de un notario público dicha modificación donde se señale la nueva persona que ostenta la representación legal de la empresa, o que tiene pleno poder para ello. Para efectos de la firma se exigirá la cédula de identidad vigente o documento de identificación vigente (cédula de residencia, pasaporte, otro).

#### **6. 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



## MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2018CD-000116-01

### "SISTEMATIZACIÓN DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN PARA JUNTAS DE EDUCACIÓN Y DE LA RED DE RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIAL"



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.

En caso de que se cedan las facturas a un tercero, con tres días hábiles de antelación a la presentación de la factura original ante el Área Técnica correspondiente, se deberá presentar ante el Subproceso de Contabilidad el oficio de cesión de la factura debidamente firmada por el cedente y cesionario, el contrato de la cesión de la factura junto con la personería jurídica, copia de la cédula de identidad de las personas apoderadas o representantes legales y copia de la factura correspondiente. Dichos documentos deberán venir debidamente autenticados por un notario público en papel de seguridad.

#### 7. CONSTANCIAS, CERTIFICACIONES Y DECLARACIONES JURADAS

El oferente deberá presentar en su propuesta.

##### 7.1. Declaración Jurada en la que indique:

- Que no está afectado por el Artículo N° 22 y Artículo N° 22 Bis de la Ley de Contratación Administrativa.
- Que se encuentra al día en el pago de todos los impuestos nacionales.
- Que no se encuentra inhabilitado con la Administración Pública (Artículo N° 100 de la Ley de Contratación Administrativa)

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

7.2. Certificación original de 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.

7.3. En caso de presentar certificación de que no se encuentra inscrito como patrono en la Caja Costarricense del Seguro Social, o si en impresión de consulta en la página web de SICERE, se indique dicha situación deberá ser aclarada a satisfacción del municipio so pena de proceder a la denuncia ante las autoridades correspondientes de la Caja Costarricense del Seguro Social.

7.4. El oferente debe aportar constancia original y vigente, emitida por el Instituto Nacional de Seguros, de la póliza del Seguro Contra los Riesgos del Trabajo, vigente y al día, lo anterior según lo indicado por una norma técnica publicada en La Gaceta 250 del 24 de diciembre del 2010 y sus reformas. El recibo póliza no sustituye la constancia indicada anteriormente.



## MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2018CD-000116-01

### "SISTEMATIZACIÓN DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN PARA JUNTAS DE EDUCACIÓN Y DE LA RED DE RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIAL"



7.5. Certificación de 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.

7.6. Las personas físicas o jurídicas deben aportar certificación o documento idóneo emitido por la Administración Tributaria donde indique que se encuentra inscrita como contribuyente. En caso de no aportarse la administración realizara la impresión de la consulta en la página web del Registro Nacional el día de la apertura de ofertas.

## 8. LEGITIMACIÓN DEL OFERENTE

### 8.1. PERSONAS FÍSICAS

Copia simple de la cédula de identidad por ambos lados, indicando las calidades de la persona.

### 8.2. PARA PERSONAS JURÍDICAS

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. Tiene validez, la certificación emitida por el Registro Nacional y Correo de Costa Rica. También debe de aportar fotocopia simple de la cédula jurídica.

### 8.3. EN EL CASO DE OFERENTES EXTRANJEROS

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. Queda entendido que el adjudicado extranjero deberá considerar la normativa legal que le afecte.

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. CLAUSULA DE DESEMPATE

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





## MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2018CD-000116-01

### "SISTEMATIZACIÓN DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN PARA JUNTAS DE EDUCACIÓN Y DE LA RED DE RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIAL"



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

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

- 9.2. 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:

- PYME de industria, cinco (5) puntos.
- PYME de servicio, cinco (5) puntos.
- PYME de comercio, dos (2) puntos.

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

8.3.1. La oferta de menor precio total cotizado.

8.3.2. 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.

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

## 10. FIRMA

---

Licda. Laura Cordero Méndez

**Proveedora Municipal**



**MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ**  
**CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2018CD-000116-01**  
**"SISTEMATIZACIÓN DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN PARA JUNTAS DE EDUCACIÓN Y**  
**DE LA RED DE RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIAL"**



**CAPÍTULO SEGUNDO**  
**OBJETO CONTRACTUAL Y CONDICIONES ESPECÍFICAS**

**1. JUSTIFICACIÓN**

La Gerencia Económica Social desarrolla actualmente dos programas que son pioneros en Costa Rica, y que establecen una experiencia de gestión municipal ejemplar, como lo son el Programa de Formación para Juntas de Educación y le Red de Responsabilidad Social Empresarial. Estas dos iniciativas pueden ser compartidas con otras municipalidades e instituciones públicas, para replicar nuestra experiencia de gestión. Al mismo tiempo, tendremos la oportunidad de dar a conocer a la Municipalidad de Escazú como una institución líder en el campo de la innovación municipal.

**2. OBJETIVO**

Realizar dos sistematizaciones de la experiencia de creación y gestión, una del Programa de Formación de Juntas de Educación, y el otro de la Red de Responsabilidad Social Empresarial que coordina la Municipalidad de Escazú.

Por sistematización de experiencias, nos respaldamos en la definición propuesta por Marfil Francke y María de la Luz Morgan, quienes la conceptualizan como:

*“La sistematización de experiencias es un proceso de reconstrucción y reflexión analítica sobre una experiencia de promoción vivida personalmente, mediante el cual interpretamos lo sucedido, para comprenderlo. Ello permite obtener un producto consistente y sustentado, a partir del cual es posible transmitir la experiencia, confrontarla con otras y con el conocimiento teórico existente, y así contribuir a una acumulación de conocimientos generados desde y para la práctica” (La sistematización: Apuesta por la generación de conocimientos a partir de las experiencias de promoción. Francke, M. & Morgan M.L. año 1995).*

**3. OBJETO CONTRACTUAL Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

El Subproceso de Desarrollo Cultural requiere elaborar dos sistematizaciones de las experiencias de gestión, una del Programa de Formación de Juntas de Educación, y el otro de la Red de Responsabilidad Social Empresarial que coordina la Municipalidad de Escazú. Los productos a entregar a la Municipalidad deberán cumplir con las siguientes características:

- 3.1. Investigación 1:** Elaboración de la sistematización de la experiencia de creación y gestión del Programa de Formación a Juntas de Educación y Juntas Administrativas de Escazú.

Especificaciones técnicas de la sistematización:



## MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2018CD-000116-01

### "SISTEMATIZACIÓN DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN PARA JUNTAS DE EDUCACIÓN Y DE LA RED DE RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIAL"



- 3.1.1. Entregable 1:** Este consiste en un documento en el cual se presenta la sistematización de la experiencia de la creación y gestión del Programa de Formación de Juntas de Educación y Juntas Administrativas del cantón de Escazú. Este documento deberá incluir la memoria escrita, así como recursos fotográficos que se puedan visibilizar en la memoria impresa deberá ser entregada a la Gerencia de Gestión Económica Social. Entregar dos copias impresa a full color.

Este documento tiene un carácter técnico para la toma de decisiones y de que sirva como insumo para otros gobiernos locales.

Para el desarrollo de esta sistematización, se deberá al menos cumplir con las siguientes especificaciones:

- a) Desarrollar un análisis documental exhaustivo del material disponible de esta experiencia, del material disponible por parte de la Municipalidad, así como de otras fuentes que obtenga el equipo investigador.
- b) Realizar al menos 15 (quince) entrevistas a personas clave que han formado parte del proceso de creación y gestión de esta experiencia. La Municipalidad aportará la lista de las personas a entrevistar.
- c) Convocar y realizar al menos 2 (dos) grupos focales, para contrastar los diversos puntos de vista, y promover la reflexión crítica de la experiencia, para así poder acceder a la información requerida para la sistematización. Debe incluir la alimentación para las personas participantes.
- d) La estructura del documento debe contener al menos las siguientes partes: introducción, antecedentes de la conformación del equipo de capacitación, metodología utilizada por este equipo, descripción reflexiva sobre la dinámica con las y los participantes durante las capacitaciones, reflexiones finales, bibliografía, anexos.

- 3.1.2. Entregable 2:** Consiste en un documento tipo memoria que muestre de manera explicativa la sistematización de la experiencia, en un formato digital (con posibilidad de publicar en la página web) e impreso, que contenga el resumen expositivo de los principales elementos de la investigación realizada para el Entregable 1, incluyendo fotografías y demás elementos posibles de carácter visual.

- e) El lenguaje utilizado en este documento deberá ser más sencillo y accesible.
- f) Entregar a la Municipalidad un total de 1.000 ejemplares de la publicación de dicha memoria promocional y explicativa de la sistematización de esta experiencia.
- g) Esta contratación incluye el pago del diseño del arte de la publicación, la cuál debe ser aprobada por la Gerencia de Gestión Económica Social y Desarrollo Cultural.
- h) El formato de impresión deberá cumplir con los siguientes requisitos: Portada y contraportada full color de cartón chip 80, tamaño 27.9 X 21.6 aproximadamente, papel couché brillante,



"SISTEMATIZACIÓN DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN PARA JUNTAS DE EDUCACIÓN Y  
DE LA RED DE RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIAL"



fotografías y texto a full color, memoria encolada cosida con hilo y refilados con cabezada y cintillo. Al documento se le debe hacer una revisión filológica una vez el contenido haya sido aprobado por el área técnica. Esta revisión debe estar certificada por medio de una carta firmada por el o la profesional en filología que realizó la misma.

**3.2. Investigación 2: Elaboración de la sistematización de la experiencia de creación y gestión de la Red de Responsabilidad Social Empresarial de Escazú.**

**Especificaciones técnicas de la sistematización:**

**3.2.1. Entregable 1:** Elaborar un documento en el cual se presente la sistematización de la experiencia de la creación y gestión de la Red de Responsabilidad Social Empresarial del cantón de Escazú (RRSE). Este documento deberá incluir la memoria escrita, así como recursos fotográficos que se puedan visibilizar en la memoria impresa deberá ser entregada a la Gerencia de Gestión Económica Social. Entregar dos copias impresa a full color.

Este documento tiene un carácter técnico para la toma de decisiones y de que sirva como insumo para otros gobiernos locales.

- i) Desarrollar un análisis documental exhaustivo del material disponible de esta experiencia, del material disponible por parte de la Municipalidad, así como de otras fuentes que obtenga el equipo investigador.
- j) Realizar al menos 15 (quince) entrevistas a personas clave que han formado parte del proceso de creación y gestión de esta experiencia. La Municipalidad aportará la lista de las personas a entrevistar.
- k) Convocar y realizar al menos 2 (dos) grupos focales, para contrastar los diversos puntos de vista, y promover la reflexión crítica de la experiencia, para así poder acceder a la información requerida para la sistematización. Debe incluir la alimentación para las personas participantes.

La estructura del documento debe contener al menos las siguientes partes: introducción, contexto social para la conformación de la RRSE, antecedentes de la conformación de la RRSE, definición de ejes de trabajo y sus acciones, dinámica de trabajo de la RRSE, reflexiones finales, bibliografía, anexos.

**3.2.2. Entregable 2:** Consiste en un documento tipo memoria que muestre de manera explicativa la sistematización de la experiencia, en un formato digital (con posibilidad de publicar y descargar desde la página web) e impreso, que contenga el resumen expositivo de los principales elementos de la investigación realizada para el Entregable 1, incluyendo fotografías y demás elementos posibles de carácter visual.

- a) El lenguaje utilizado en este documento deberá ser más sencillo y accesible.



## MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2018CD-000116-01

### "SISTEMATIZACIÓN DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN PARA JUNTAS DE EDUCACIÓN Y DE LA RED DE RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIAL"



- b) Entregar a la Municipalidad un total de 1.000 ejemplares de la publicación de dicha memoria promocional y explicativa de la sistematización de esta experiencia.
- c) Esta contratación incluye el pago del diseño del arte de la publicación, la cuál debe ser aprobada por la Gerencia de Gestión Económica Social y Desarrollo Cultural.
- d) El formato de impresión deberá cumplir con los siguientes requisitos: Portada y contraportada full color de cartón chip 80, tamaño 27.9 X 21.6 aproximadamente, papel couché brillante, fotografías y texto a full color, memoria encolada cosida con hilo y refilados con cabezada y cintillo. Al documento se le debe hacer una revisión filológica una vez el contenido haya sido aprobado por el área técnica. Esta revisión debe estar certificada por medio de una carta firmada por el o la profesional en filología que realizó la misma.

#### 4. REQUISITOS DEL OFERENTE

La persona física o jurídica que realice ambas sistematizaciones y publicaciones deberá cumplir con los siguientes requisitos para ser considerada su contratación, lo anterior con el fin de garantizar la más alta calidad del producto investigativo y su publicación:

- 4.1. La persona física o jurídica que resulte adjudicada deberá nombrar un coordinador o coordinadora del proyecto, la cual debe contar con licenciatura, como mínimo, en antropología social, sociología, trabajo social, o administración educativa no formal. Las personas con bachillerato en alguna de las citadas disciplinas que no cuenten con licenciatura en la misma, pero sí con una maestría en Ciencias Sociales, pueden presentar sus ofertas. La experiencia y grado universitario a evaluar serán las de la persona que se nombre como coordinador. En el caso de personas físicas, la persona que presenta la oferta también puede fungir como coordinador o coordinadora.
- 4.2. Dicho coordinador o coordinadora deberá contar con experiencia positiva en la elaboración de investigaciones sociales de carácter participativo mediante la utilización de métodos cualitativos de investigación social (sistematizaciones, memorias, investigación aplicada, informes técnicos sobre proyectos participativos, artículos en revistas académicas, etc.)
- 4.3. Los requisitos anteriores, serán verificados por la Gerencia de Gestión Económica Social y el Subproceso de Desarrollo Cultural. La oferta que no cumpla con la experiencia mínima solicitada o que se detecte falsedad en la información, será excluida automáticamente de este concurso y no será tomada en cuenta para efectos de evaluación.
- 4.4. Si el coordinador o algún integrante del equipo no pudiese continuar con la prestación de servicios por motivos sumamente justificados, la persona física o jurídica deberá garantizar y hacerse responsable de la sustitución por otra u otras personas debidamente calificadas, según los estándares establecidos en este cartel.
- 4.5. En caso de algún tipo de retraso en las actividades solicitadas, la Municipalidad puede otorgar



## MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2018CD-000116-01

### "SISTEMATIZACIÓN DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN PARA JUNTAS DE EDUCACIÓN Y DE LA RED DE RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIAL"



flexibilidad en los plazos de entrega, siempre y cuando esté debidamente justificado y aprobado por la Gerencia de Gestión Económica Social y el Subproceso de Desarrollo Cultural.

- 4.6. La persona física o jurídica adjudicada acepta que los derechos sobre los documentos que se generen durante de la contratación son de uso exclusivo de la municipalidad, que se debe dar el debido reconocimiento en cada una de las actividades como iniciativas municipales y que los documentos vendrán con el logo y leyenda de la Municipalidad de Escazú, con la respectiva autoría de la persona físicas que hayan estado involucradas en su creación, pero sin logos, firmas o sellos de agua de la empresa contratada o persona física contratada.
- 4.7. La persona física o jurídica adjudicada no podrá utilizar la información generada durante esta contratación para ningún otro fin que no sea el establecido en este cartel. Todo material audiovisual o visual generado a partir de estos proyectos que se desee utilizar para otro propósito, deber ser autorizado por el Subproceso de Desarrollo Cultural y las personas que en él aparezcan (comunidades), expreso de manera escrita. De demostrarse que se utilizó algún tipo de material antes citado, se tomarán las medidas al respecto.
- 4.8. La Municipalidad le estará llamando a reuniones constantes para las que podrá convocar hasta 3 días hábiles antes.
- 4.9. El coordinador o coordinadora debe contar con la flexibilidad de desarrollar actividades en horarios de tarde-noche y fines de semana, inclusive.
- 4.10. Recapitulando, la oferta debe contar con:
  - Carta de participación firmada.
  - Oferta económica total en colones.
  - Cuadro resumen de la experiencia del coordinador o coordinadora.
  - Copia de títulos académicos y CV del coordinador o coordinadora.
  - Póliza de riesgos del trabajo del INS.
  - Documento de estar al día con la Caja Costarricense de Seguro Social y con Hacienda, o la respectiva declaración jurada en cada caso.

## 5. OBLIGACIONES DE LA PERSONA FÍSICA O JURÍDICA ADJUDICADA

- 5.1. Adicional al coordinador o coordinadora, la persona física o jurídica que resulte adjudicada deberá contar un equipo consultor con mínimo 4 profesionales del área de las Ciencias Sociales, fundamentalmente de las disciplinas de Comunicación Colectiva, Sociología y/o Antropología Social, con un grado no menor a bachillerato universitario. O sea, el equipo estará conformado por 4 personas, contando al coordinador o coordinadora. Posterior a la adjudicación, el coordinador deberá aportar la documentación de todo el equipo (CV, copia de títulos universitarios y documentos de estar al día con la CCSS y el Hacienda) de lo contrario se tomará como un incumplimiento de las condiciones de este cartel.



## MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2018CD-000116-01

### "SISTEMATIZACIÓN DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN PARA JUNTAS DE EDUCACIÓN Y DE LA RED DE RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIAL"



- 5.2. El trabajo comprendido en cada punto de esta contratación incluye el suministro por parte de la persona física o jurídica adjudicada, de la línea gráfica, todos los materiales, equipo, recursos humanos y demás bienes y servicios necesarios para la ejecución de lo contratado.
- 5.3. Quien resulte adjudicado deberá presentar un plan de trabajo para la ejecución del proyecto indicando el tiempo de duración total del proyecto. El primer cronograma deberá entregarse cinco días hábiles después de entregada la orden de inicio.
- 5.4. El cronograma de actividades deberá ser actualizado cada vez que se presente la documentación para trámite de pago, no liberando a la persona adjudicada de su corrección constante cuando lo solicite el Subproceso de Desarrollo Cultural.
- 5.5. La persona adjudicada está obligada a cumplir estrictamente con lo estipulado en este cartel y en lo ofrecido en su oferta y en cualquier manifestación formal documentada que haya aportado adicionalmente en el curso del procedimiento o en la formalización del contrato.
- 5.6. 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.
- 5.7. Durante la ejecución del contrato, las personas que forman parte del equipo consultor están en la obligación de ser puntuales, respetuosos y cordiales entre sí y con las personas que formen parte de las investigaciones, incluyendo el equipo municipal.

#### 6. OBLIGACIONES PARA LA MUNICIPALIDAD

La Municipalidad de Escazú, mediante la suscripción del presente contrato se obliga a:

- 6.1. Girar y notificar la orden de inicio del servicio por medio del Subproceso de Desarrollo Cultural de la Municipalidad de Escazú, de manera escrita y al medio que indicó la persona adjudicada como medio para recibir notificaciones.
- 6.2. Efectuar los pagos en forma oportuna, previa verificación de la correcta ejecución del servicio y extensión del oficio de "Recibido conforme".
- 6.3. Desplegar las medidas de verificación necesarias para el cumplimiento y respecto del régimen de prohibiciones establecidos en la Ley de Contratación Administrativa.
- 6.4. Verificar el cumplimiento de la totalidad de los aspectos técnicos y económicos integrantes de la presente compra y contenidos en el expediente de esta licitación.
- 6.5. Es entendido que la persona adjudicada libera a la Municipalidad de Escazú, de toda responsabilidad patronal, ya que se constituirá un contrato no afecto a relación laboral. Lo anterior, será verificado por el Subproceso de Desarrollo Cultural.



## MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2018CD-000116-01

### "SISTEMATIZACIÓN DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN PARA JUNTAS DE EDUCACIÓN Y DE LA RED DE RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIAL"



- 6.6. La contratación de estos servicios no originará relación de empleo público entre la Administración y la persona adjudicada; por lo que los posibles costos originados por concepto de cargas sociales y seguros correrán por cuenta de la persona adjudicada.
- 6.7. Para situaciones de tipo especial o transitoria, el Subproceso de Desarrollo Cultural girará instrucciones por escrito por los canales establecidos (circulares, notas, correos electrónicos, etc.) en los que podría solicitar informes específicos sobre situaciones particulares a los que la persona deberá responder en el tiempo establecido en dicho comunicado.

## 7. CONTROLES DE CALIDAD

- 7.1 El control de la calidad de la sistematización y su respectiva impresión será realizado por la Gerencia Económico Social junto a la Jefatura de Desarrollo Cultural, siendo que dicha Gerencia cuenta con profesionales diversos propios de las Ciencias Sociales.
- 7.2 El resultado final de la sistematización, así como todos sus borradores, el diseño y artes finales del documento a publicar, serán propiedad de la Municipalidad de Escazú, y su uso será exclusivo para los fines que la Municipalidad establezca. Esta contratación no implicará ningún tipo de exclusividad.
- 7.3 Los profesionales a cargo de estas dos sistematizaciones deberán guardar absoluta confidencialidad de la investigación realizada ante terceros, siendo que el producto será propiedad de la Municipalidad de Escazú, y su uso o distribución no podrá realizarse sin la autorización expresa de forma oficial por parte de la Municipalidad.
- 7.4 Se supervisará la correcta ejecución del servicio contratado, tiempos de entrega, de asistencia y puntualidad a las actividades agendadas. Se encargará además de recibir conforme los productos requeridos, y que los mismos se entreguen a satisfacción y el fiel cumplimiento de las especificaciones dispuestas en el pliego de condiciones.
- 7.5 El plan de trabajo y cronograma para la elaboración de los productos solicitados será sometido a revisión detalla por parte de personal técnico designado desde la Gerencia de Gestión Económica Social y Desarrollo Cultural. Deberán incluir y acatar las recomendaciones o sugerencias brindadas.
- 7.6 Se harán revisiones detalladas de cada propuesta y productos finales, mismos que deberán ser entregada con nota formal a la Gerencia de Gestión Económica, quien devolverá éstos con las revisiones, recomendaciones y sugerencias a la persona adjudicada, por medio de oficio que respalde las mismas, las cuales deberán ser incluidas y acatadas.
- 7.7 Todos los productos presentados por la persona adjudicada como parte del servicio deberán ser revisados y aprobados previamente por la Gerencia de Gestión Económica Social y Desarrollo Cultural antes de emitir el recibido a satisfacción y de la publicación de los resultados obtenidos.
- 7.8 Todas las reuniones y coordinaciones con el coordinador asignado deberán ser respaldadas con la minuta oficial de reuniones F-GES-04.





MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2018CD-000116-01

"SISTEMATIZACIÓN DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN PARA JUNTAS DE EDUCACIÓN Y DE LA RED DE RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIAL"



- 7.9 Las reuniones de coordinación se efectuarán en las instalaciones de la Municipalidad de Escazú, en horario de 7:30 a.m. a 4 p.m. de lunes a viernes, a las que la Municipalidad estaría convocando hasta 3 días hábiles antes, o en horarios no ordinarios a convenir en las partes.
- 7.10 En relación con la rescisión y resolución del contrato objeto de este cartel, rige lo estipulado en la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento.

8. SISTEMA DE EVALUACIÓN DE OFERTAS

Para la valoración de las ofertas se tomarán los siguientes aspectos:

	Elemento de evaluación	Porcentaje
1	Precio	60%
2	Experiencia positiva	40%
	<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>

8.1 Precio: 60%:

Tomando en cuenta el factor precio en un 60% en ecuación proporcionalmente decreciente al mejor precio ofrecido.

Se utilizará la siguiente formula:

$$\frac{\text{Oferta Menor Precio} \times (60)}{\text{Oferta a Analizar}} = \text{Puntos obtenidos}$$

8.2 Experiencia positiva 40%:

El coordinador o coordinadora deberá tener experiencia positiva en:

- 8.2.1. Elaboración de investigaciones sociales de carácter participativo mediante la utilización de métodos cualitativos de investigación social (sistematizaciones, memorias, investigación aplicada, informes técnicos sobre proyectos participativos, artículos en revistas académicas, etc.).
- 8.2.2. Además, debe completar el siguiente cuadro, el cual tendrá carácter de declaración jurada.

Nombre del proyecto	Contacto	Fecha de inicio	Fecha de finalización	Horas totales dedicadas al proyecto
Indicar el nombre exacto del proyecto	Nombre: xxxxxx xxxxx Teléfono: xxxx-xxxx Correo electrónico: xxxxxx@xxxx	Indicar fecha exacta del inicio del proyecto.	Indicar fecha exacta del final del proyecto.	Indicar la cantidad de horas promedio invertidas en el desarrollo de todo el proyecto, desde su inicio hasta su final, según las fechas señaladas.
	<b>Total de horas globales:</b> Indicar la suma de horas de todos los proyectos desarrollados.			



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2018CD-000116-01

"SISTEMATIZACIÓN DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN PARA JUNTAS DE EDUCACIÓN Y DE LA RED DE RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIAL"



En caso de aquellas personas que han trabajado como asalariados en puestos atinentes a las labores que se solicitan, se debe contabilizar las horas semanales de la jornada que haya cumplido.

Se brindarán los porcentajes de calificación según los siguientes rangos:

Rango	Porcentaje
6.400 horas globales o más	40%
4.800 horas globales a 6.399 horas globales	30%
3.200 horas globales a 4.799 horas globales	20%
1.600 horas globales a 3.199 horas globales	10%

La información brindada en este cuadro será verificada por la Gerencia de Gestión Económica Social y por el Subproceso de Desarrollo Cultural. Quien no lo presente este cuadro tendrá un puntaje de 0%. De la oferta que presenta datos falsos no será considerada para el análisis, quedará fuera."

Se adjudicará la oferta mejor calificada en forma global.

La adjudicación de esta compra recaerá en aquella oferta que resulte más ventajosa para la Institución y que cumpla con las especificaciones del cartel.

9. RECEPCIÓN DE BIENES

La entrega de los bienes deberá ser previamente coordinada con la Gerencia Económico Social.

10. FORMA DE PAGO

Se pagará en tramos distribuidos de la siguiente manera, según el procedimiento y plazos establecidos en la Municipalidad. Las fechas pueden ser cambiadas de acuerdo con las necesidades de la institución, considerando el acto de adjudicación.

CUADRO NO. 1

Producto	Plazos de entrega	Porcentaje de pago
Contra el visto bueno de la entrega de la propuesta de la estrategia metodológica para la realización de ambas sistematizaciones y su cronograma, recibido a conformidad por la Gerencia Económico Social y la Jefatura de Desarrollo Cultural.	5 días hábiles a partir de la orden de inicio.	20%
Contra el visto bueno del Informe I de avance, referente a los entregables de las dos sistematizaciones. Incluye: descripción de trabajo realizado, entrevistas o grupos focales concretados y resultados preliminares.	15 días hábiles después de la fecha estipulada para la entrega anterior.	15%
Contra el visto bueno del Informe de Avance II, referente a los entregables de	15 días hábiles de la	15%



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2018CD-000116-01

"SISTEMATIZACIÓN DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN PARA JUNTAS DE EDUCACIÓN Y DE LA RED DE RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIAL"



las dos sistematizaciones. Incluye: descripción de trabajo realizado, entrevistas o grupos focales concretados y resultados preliminares.	fecha estipulada para la entrega anterior.	
Contra el visto bueno del texto y fotografías del borrador de ambas sistematizaciones, así como de la propuesta digital de la memoria promocional y explicativa de las dos sistematizaciones.	20 días hábiles después de la fecha estipulada para la entrega anterior.	25%
Contra la entrega física de las 1.000 unidades publicadas de la memoria promocional y explicativa de la sistematización de la experiencia del Programa de Formación de Juntas de Educación y Juntas Administrativas de Escazú, así como la entrega física de las 1.000 unidades publicadas de la memoria promocional y explicativa de la sistematización de la experiencia de la Red de Responsabilidad Social Empresarial de Escazú.	15 días hábiles de la fecha estipulada para la entrega anterior.	25%

- 10.1. El Subproceso de Desarrollo Cultural de la Municipalidad de Escazú, tramitará los pagos de los productos anteriores contra recibido a satisfacción por parte de la encargada del proceso, o quién ella designe. Las facturas deberán ser entregadas en esta oficina, en el segundo piso del edificio Santiago Fernández, frente a correos de Costa Rica en Escazú Centro. El adjudicado deberá presentar la factura original al Subproceso de Desarrollo Cultural.
- 10.2. La Municipalidad tendrá un máximo de treinta (30) días naturales para pagar, previa presentación de la factura original timbrada y previa verificación del cumplimiento a satisfacción de conformidad con lo indicado en este cartel.
- 10.3. Toda transacción debe respaldarse con facturas o comprobantes que reúnan los requisitos establecidos por la Dirección General de la Tributación Directa. Las empresas a las que se les haya dispensado del trámite de timbraje, deberán hacer referencia en las facturas o comprobantes que presenten ante la Municipalidad de Escazú, del número de resolución mediante la cual se les eximió de ese trámite. La Municipalidad de Escazú no se responsabiliza por los atrasos que puedan darse en la fase de ejecución, con motivo del incumplimiento de este aspecto.
- 10.4. Los pagos se realizarán en colones costarricenses y sujeto a la cantidad de bienes.
- 10.5. En caso de cotizaciones en dólares de los Estados Unidos de América, se utilizará el tipo de cambio de venta de referencia que reporte el Banco Central de Costa Rica para el día en que se emite el pago.
- 10.6. El sistema de pagos se verá interrumpido por la suspensión del contrato, el cual será indicado por el Subproceso de Desarrollo Cultural.
- 10.7. Los oferentes deberán indicar el Número de Cuenta Corriente con el Banco Nacional de Costa Rica, o en su defecto el Número de Cuenta Cliente SINPE, para efectos de trámite de pago por ese medio de ser posible por la Municipalidad de Escazú.
- 10.8. Del monto de cada factura se rebajará el 2% (dos por ciento), por retención adelantada del impuesto de la renta, salvo en aquellas excepciones que la Ley del impuesto sobre la renta



**MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ**  
**CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2018CD-000116-01**  
**"SISTEMATIZACIÓN DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN PARA JUNTAS DE EDUCACIÓN Y**  
**DE LA RED DE RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIAL"**



(n° 7092) contempla en forma expresa, de conformidad con lo que dispone en su artículo 3. Para lo cual, la persona adjudicada deberá acreditar debidamente tal condición ante la Administración Municipal.

10.9. El adjudicado deberá aportar el 0.0025 del monto total adjudicado en especies fiscales o su equivalente en entero de gobierno, cuando así la Administración se lo solicite previamente.

*Se advierte que de no tramitarse el pago antes de concluir actividades en diciembre del dos mil dieciocho (2018), este pasará a trámite de liquidación y quedará como compromiso pendiente para pagar en el año dos mil diecinueve (2019). Por lo que se suspenderá el pago de actividades hasta que la Contraloría General de la República otorgue la aprobación del presupuesto respectivo.*

#### **11. CESIÓN DE FACTURAS**

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

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

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

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

Para gestionar el trámite de pago de facturas de esta Municipalidad las personas físicas o jurídicas, que vía contratos de cesión adquieran los derechos de crédito de aquellos terceros cuyo deudor sea la Municipalidad de Escazú, con tres (3) días hábiles de antelación a la presentación de la factura original ante La Gerencia Económico Social, se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

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.



**MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ**  
**CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2018CD-000116-01**  
**"SISTEMATIZACIÓN DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN PARA JUNTAS DE EDUCACIÓN Y**  
**DE LA RED DE RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIAL"**



Aporte el testimonio de escritura del contrato de cesión de factura mediante el cual se trasladan los derechos de crédito a un tercero o el contrato entre partes con fecha cierta, según las formalidades del Código Civil, en original.

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

La forma de pago se ajustará a lo indicado en el punto N° 13 del Capítulo Segundo del pliego de condiciones.

En los contratos privados, además de la información indicada en el punto anterior, se debe adjuntar fotocopia certificada de la personería jurídica vigente, fotocopia certificadas de las cédulas de identidad en caso de personas físicas, fotocopia de las cédulas de identidad de los representantes legales y certificación de la cuenta cliente emitida por la respectiva institución financiera.

Las firmas deberán venir debidamente autenticadas por un notario público en papel de seguridad y adjuntan la fecha cierta del respectivo contrato de cesión, acatando lo dispuesto por el Consejo Superior Notarial mediante la normativa que se indica a continuación:

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

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

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

## **12. MULTAS Y CLÁUSULA PENAL**

En caso de incumplimiento en la entrega de cualquiera de los servicios contratados en tiempo y forma, se retendrá una multa del 1% del total adjudicado por cada día de retraso de las actividades pautadas, a menos que por escrito se haya acordado algo distinto con el Subproceso de Desarrollo Cultural. Se podrá retener hasta un máximo de un 25%. El Subproceso de Desarrollo Cultural retendrá dichas multas de las facturas a cobro que se tramiten. La Municipalidad cobrará el monto que corresponda por este concepto de los pagos pendientes a la persona adjudicada. Alcanzando el 25%, se considera dicho incumplimiento como grave y si



## MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2018CD-000116-01

### "SISTEMATIZACIÓN DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN PARA JUNTAS DE EDUCACIÓN Y DE LA RED DE RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIAL"



procederá con la resolución del contrato de conformidad con lo establecido en la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento.

12.1. En caso de duda la administración podrá verificar los documentos aportados por la persona adjudicada cuanto sea necesario.

12.2. La Municipalidad de Escazú podrá resolver el contrato, en el tanto ocurran algunas de las siguientes causas, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales que correspondan:

12.2.1. Por transferencia o cesión total o parcial del presente contrato por parte del contratista, sin la correspondiente autorización escrita de la Municipalidad de Escazú.

12.2.2. Por quiebra, insolvencia, convocatoria de acreedores, concurso civil o cualquier circunstancia de incapacidad de la persona adjudicada.

12.2.3. Por deficiencias graves y fallas reiteradas que afecten fundamentalmente el normal desarrollo del servicio contratado.

12.2.4. Por incumplimiento de los Requisitos del Oferente y Obligaciones de la Persona Física o Jurídica Adjudicataria exigidas en el presente Cartel.

12.2.5. Todo lo anterior, siguiendo lo estipulado en la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento, en cuanto a la rescisión y resolución de contratos.

12.2.6. Se cobrará deduciéndolas de las facturas que se presenten al cobro posterior a haber acaecido el hecho, siguiendo el procedimiento legal respectivo.

### 13. OBSERVACIONES

Todo oferente debe cumplir con todos los aspectos estipulados en el cartel.

Se aclara que esta solicitud de contratación emana de una decisión técnica del Subproceso de Desarrollo Cultural, teniendo en cuenta el artículo 8 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa y que, los términos de referencia fueron hechos mediante oficios **DC-495-2018 y DC-587-2018**. También, los parámetros de exclusividad que se puedan manejar producto de esta u otras contrataciones similares.

Por lo tanto, las condiciones especificadas en el segundo capítulo son responsabilidad directa del área solicitante y técnica y no de la Proveduría. Todo a la luz de los principios de eficiencia y eficacia que rige la materia de contratación administrativa.

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



**MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ**  
**CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2018CD-000116-01**  
**"SISTEMATIZACIÓN DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN PARA JUNTAS DE EDUCACIÓN Y**  
**DE LA RED DE RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIAL"**



Es claro que la Municipalidad de Escazú se reserva el derecho de verificar en cualquier momento sin previo aviso, y confirmar los datos que a su juicio se considere necesario investigar. La falsedad de algún dato o información descalifica inmediatamente la oferta de concurso.

**14. FIRMAS**

\_\_\_\_\_  
Lic. Freddy Mauricio Montero Mora  
Gerente Macroproceso Gestión Económica Social

\_\_\_\_\_  
Licda. Heiddys García Brenes  
Jefatura Subproceso de Desarrollo Cultural