



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ
Nº 2018CD-000141-01
“Renovación Licencia Civil Cad”

Se recibirán ofertas hasta las 11 horas, del 12 de noviembre del 2018 en la oficina de Proveeduría, Ubicada en el Edificio Anexo del Palacio Municipal, (Antiguo Centro de Salud).

CAPÍTULO PRIMERO

Condiciones específicas de la contratación administrativa

1. GENERALIDADES

La Proveeduría de la Municipalidad de Escazú, invita a participar en la presente contratación. La oficina encargada del procedimiento y que proporcionará la información adicional necesaria respecto a las especificaciones y documentación relacionada con el presente concurso será el Sub- Proceso de Proveeduría Municipal. Cualquier aclaración o duda sobre las condiciones del cartel deben presentarse por escrito ante este Subproceso en forma personal o vía fax al número 2288-1365.

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

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

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

La presente invitación se rige de conformidad a los parámetros establecidos en la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento. Este proyecto se incluye en el Plan de Desarrollo Cultural en el Plan Anual Operativo del año 2018.

2. PARTICULARIDADES DE LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

2.1. ACLARACIONES Y MODIFICACIONES A ESTE CARTEL

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

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

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

El Subproceso Planificación Territorial y el Sub-proceso de Tecnologías Informática supervisarán la correcta entrega de los bienes/servicios para lo cual es llevarán los controles de calidad respectivos. Asimismo, informática será la dependencia encargada de recibir,

Estos términos de referencia fueron hechos por el Subproceso Planificación Territorial, y la requisiciones No. 5139.

revisar y dar el recibo definitivo de los bienes/Servicio.

2.2. PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

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

2.2.2. La Administración no aceptará la presentación de ofertas en conjunto para contratar este servicio.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.2.5.9. Cada uno de los oferentes debe aportar las declaraciones y certificaciones solicitadas en el punto N°10 del pliego de condiciones en el primer capítulo.

2.2.5.10. En caso de que esta oferta en consorcio resulte adjudicada se rendirá una garantía de que respalde la participación de manera solidaria. Esta garantía deberá cumplir con lo indicado en el punto N°10 del pliego de condiciones en el primer capítulo.

2.2.5.11. En caso de que esta oferta en consorcio resulte adjudicada, los involucrados deberán nombrar un único representante con facultades suficientes para asumir responsabilidades y recibir órdenes para y en nombre de todos los asociados de

Estos términos de referencia fueron hechos por el Subproceso Planificación Territorial, y la requisiciones No. 5139.

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

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

2.4.

	<p>MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ Nº 2018CD-000141-01 “Renovación Licencia Civil Cad” ”</p>
<p>APERTURA A LAS ____ HORAS DEL ____ DE mes ____ DEL 2018 NOMBRE DEL OFERENTE: _____ TEL. _____.</p>	

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

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

Forman parte de la oferta, el original y los documentos que la acompañen. Una vez depositada la oferta en la Recepción de Proveeduría, no podrá ser retirada, entendiéndose que la misma pertenece a la Municipalidad.

2.5. OFERTAS DE ORIGEN EXTRANJERO: El oferente podrá concurrir bajo cualquiera de las formas establecidas en el artículo 54 del Reglamento General de Contratación Administrativa.

2.6. COPIAS

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

Además, la oferta debe ser firmada por la persona facultada legalmente, ya que de acuerdo con el artículo N°81 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa,

Estos términos de referencia fueron hechos por el Subproceso Planificación Territorial, y la requisiciones No. 5139.

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.

2.7. ESPECIES FISCALES

Con la oferta deberán aportar los siguientes timbres:

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

2.8. INDICAR EN LA OFERTA

- 2.8.1. Nombre de la Persona Jurídica o Física proveedora.
- 2.8.2. Dirección exacta.
- 2.8.3. Teléfono.
- 2.8.4. Fax.

2.9. PLAZO PARA ADJUDICAR

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

2.10. VIGENCIA DE LA OFERTA

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

2.11. PRECIO

(...)“___ Precio “El oferente deberá cotizar precios unitarios, firmes y definitivos, en moneda nacional o extranjera, sin sujeción a condición alguna no autorizada por este cartel. El monto deberá indicarse en números y letras coincidentes (en caso de divergencia entre estados dos (2) formas de expresión, prevalecerá la consignada en letras), libre de todo tipo de impuestos, ya que de acuerdo con lo estipulado en el Artículo N° 8 del Código Municipal, las municipalidades están exentas del pago de todo tipo de impuestos. Además, el precio ofertado deberá estar acompañado con el desglose de los tributos que afectan la propuesta al nivel de detalle respecto a los materiales, artículos o equipos que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual, lo anterior para que la Administración pueda conocer con antelación de las eventuales adquisiciones que estarían exentas de impuestos. De no hacerlo se presumirá que el monto total cotizado contempla todos los tributos, incluyendo tasas, sobretasas, aranceles de importación y demás impuestos del mercado local.

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

Estos términos de referencia fueron hechos por el Subproceso Planificación Territorial, y la requisiciones No. 5139.

2.12. IDIOMA

Las ofertas deberán ser presentadas en idioma español, no obstante, la literatura que la complementa podrá presentarse en otro idioma con la correspondiente traducción, donde se muestren las características y calidades del bien ofrecido. El oferente deberá realizar la traducción total al idioma español de toda la literatura que se aporte junto con la oferta.

3. NOTIFICACIONES

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

4. APERTURA DE LAS OFERTAS

El Sub-Proceso de Proveeduría, a la hora y fecha del plazo para la recepción de ofertas, procederá a la apertura de las mismas, con la presencia de las personas interesadas que tengan a bien participar en este acto.

En el acto de apertura de las ofertas se dará a conocer los nombres de los oferentes, los precios de las ofertas, el monto total de cada una de ellas y de las ofertas, Con respecto a los descuentos, no serán tomados en cuenta para efectos de comparación de precios, según artículo 28 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

5. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

6. FORMALIZACION Y CONTRATO

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

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

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

El proceso establecido para la formalización contractual es el siguiente:

Primero: Adjudicación en firme.

Segundo: Presentación de la garantía de cumplimiento, especies fiscales, personería jurídica y certificación de la Caja Costarricense del Seguro Social de que se encuentra

Estos términos de referencia fueron hechos por el Subproceso Planificación Territorial, y la requisiciones No. 5139.

al día con el pago de las cuotas obrero-patronales.

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

Cuarto: *Aprobación interna de la orden de compra.*

Quinto: *Entrega de Orden de Compra y copia del contrato.*

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

El expediente administrativo estará integrado por:

- *Este cartel*
- *La oferta*
- *Las condiciones legales y complementarias que lo afectan y regulen.*
- *La Orden de compra.*
- *La orden de inicio, anotación en bitácora, los documentos y correspondencia girada entre las partes durante la ejecución del servicio.*

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

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

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

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

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

7. CESIÓN DEL CONTRATO

Los derechos y obligaciones derivados de un contrato en ejecución o listo para iniciarse podrán ser cedidos a un tercero, siempre que no se trate de una obligación personalísima.

En todo caso la cesión debe ser autorizada por la Administración mediante acto debidamente razonado, en el que al menos analizará:

- *Causa de la cesión.*
- *El cumplimiento por parte del cesionario de las principales condiciones legales, técnicas y financieras solicitadas en el cartel.*

Estos términos de referencia fueron hechos por el Subproceso Planificación Territorial, y la requisiciones No. 5139.

- *Que el cesionario no esté afectado por alguna causal de prohibición.*
- *Ventajas de la cesión de frente a resolver el contrato.*
- *Eventuales incumplimientos del cedente hasta el momento y medidas administrativas adoptadas.*

Si la cesión excede el cincuenta (50) por ciento del objeto contractual, independientemente del avance en su ejecución, deberá ser autorizada por la Contraloría General de la República de la República, quien resolverá dentro del décimo día hábil una vez presentada la solicitud. La petición de la Administración deberá contener como mínimo la solicitud formulada por el cedente; aceptación del cesionario y cualquier documentación que resulte pertinente en relación con sus condiciones, cartel y resolución motivada de la Administración.

El cesionario queda subrogado en todos los derechos y obligaciones que corresponderían al cedente y este quedará libre de todas las obligaciones con la Administración. En el supuesto de que la cesión genere modificaciones contractuales éstas seguirán los procedimientos comunes establecidos al efecto.

8. CESIÓN DE FACTURAS:

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

- 8.1. Se deberá presentar la solicitud formal dirigida a la Gerencia Hacendaria de presentada copia de la personería jurídica vigente, indicación de los terceros autorizados para realizar los trámites de cesión de facturas y firmas autenticadas de los autorizados.
- 8.2. El testimonio de escritura del contrato de cesión de factura mediante el cual se trasladan los derechos de crédito a un tercero o el contrato entre partes con fecha cierta, según las formalidades del Código Civil, en original.
- 8.3. Los testimonios de escritura pública además de los requisitos del Código Civil deben contener los datos personales del cedente y cesionario, el número, fecha, monto bruto y 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.
- 8.4. En los contratos privados, además de la información indicada en el punto anterior, se debe adjuntar fotocopia certificada de la personería jurídica vigente, fotocopia certificadas de las cédulas de identidad en caso de personas físicas, fotocopia de las cédulas de identidad de los representantes legales y certificación de la cuenta cliente emitida por la respectiva institución financiera. Las firmas deberán venir debidamente autenticadas por un notario público en papel de seguridad y adjuntan la fecha cierta del respectivo contrato de cesión, acatando lo dispuesto por el Consejo Superior Notarial mediante acuerdo 2014-016-008, el cual reforma el artículo 32 de los lineamientos para el Ejercicio y el Control del

Estos términos de referencia fueron hechos por el Subproceso Planificación Territorial, y la requisiciones No. 5139.

Servicio Notarial, publicado en la página 22 de la Gaceta nº192 del 7 de octubre del 2014, el cual en adelante deberá leerse de la siguiente manera:

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

9. OTROS

Cualquier condición no prevista en el presente cartel, regirá conforme a lo dispuesto por la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento, así como la restante normativa aplicable a la materia.

10. CERTIFICACIONES Y DECLARACIONES JURADAS

El oferente deberá presentar en su propuesta.

10.1. LEGITIMACIÓN DEL OFERENTE

10.1.1. SI ES PERSONA FISICA

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

10.1.2. SI ES PERSONA JURIDICA

Si es una persona jurídica, deberá aportar una Certificación de Personería original, que consigne: citas de inscripción y personería, denominación o razón social, plazo social, domicilio, nombre y calidades de los representantes y las facultades de su representación, naturaleza y propiedad de las acciones o cuotas. La propiedad de las acciones o cuotas debe hacerse con vista en el Libro de Registro de Accionistas que al efecto lleva la sociedad debidamente legalizado; la restante información debe darse con vista de la inscripción existente en el Registro Público. Tal certificación no podrá exceder de un mes de expedida con respecto a la fecha de apertura de las ofertas y cumplir con lo establecido en los artículos 77 y 110 del Código Notarial.

10.2. CERTIFICACIONES Y CONSTANCIAS

El oferente, deberá presentar:

10.2.1. Certificación de que se encuentra inscrito y al día en el pago de las obligaciones obrero-patronales con la Caja Costarricense del Seguro Social, o bien, que tiene un arreglo de pago aprobado por ésta, vigente al momento de la apertura de las ofertas. En caso de no aportarse, la administración realizará impresión de la consulta en la página Web de SICERE el día de apertura.

En caso de que el oferente presente certificación de que no se encuentra inscrito como patrono ante la Caja Costarricense del Seguro Social, y del objeto licitado se derive tal obligación, la Administración le solicitará explicación, la que, en caso de resultar insatisfactoria de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Caja

Estos términos de referencia fueron hechos por el Subproceso Planificación Territorial, y la requisiciones No. 5139.

Costarricense del Seguro Social, provocará la exclusión del concurso y la denuncia ante las autoridades correspondientes.

Así mismo, la Ley de Protección al Trabajador, en la modificación de la Ley Orgánica de la Caja Costarricense del Seguro Social, en el Artículo N° 74 establece “..... los patronos y las personas que realicen total o parcialmente actividades independientes no asalariados deberán estar al día en el pago de las obligaciones con la Caja Costarricense del Seguro Social, conforme a la ley. Para realizar los siguientes trámites administrativos, será requisito estar al día en el pago de las obligaciones de conformidad con el Artículo N° 3 de esta Ley (...) Participar en cualquier proceso de contratación pública regulado por la Ley de Contratación Administrativa o por la Ley de Concesión de Obra Pública. En todo contrato administrativo deberá incluirse una cláusula que establezca como incumplimiento contractual, el no pago de las obligaciones con la seguridad social...”

De conformidad con la normativa vigente sobre la materia, durante toda la ejecución del objeto contractual, el Subproceso Planificación Territorial, verificará que el operador se encuentre al día en el pago de sus obligaciones con la CCSS, para lo que podrá solicitar, que se le proporcione las certificaciones correspondientes.

10.2.2. El oferente debe aportar constancia original y vigente, emitida por el Instituto Nacional de Seguros, de la póliza del Seguro Contra los Riesgos del Trabajo, vigente y al día, lo anterior según lo indicado por una norma técnica publicada en La Gaceta 250 del 24 de diciembre del 2010 y sus reformas.

10.2.3. Certificación de que se encuentra al día en el pago de los aportes con el Fondo de Asignaciones Familiares. En caso de no aportarse, la administración realizará impresión de la consulta en la página Web de respectiva. Lo anterior según lo indicado mediante oficio DG-217-2011.

10.2.4. DECLARACIONES JURADAS

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

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

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

10.2.4.3. Que no se encuentra inhabilitado con la Administración Pública ya que de ser así no podrá participar en este proceso de contratación.

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

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

11. CONDICIONES GENERALES

11.1. No podrá el oferente ni el adjudicado, aprovecharse de los errores u omisiones que

Estos términos de referencia fueron hechos por el Subproceso Planificación Territorial, y la requisiciones No. 5139.

existan en las especificaciones. En caso de que la empresa advierta un error u omisión deberá notificar de inmediato a la Proveduría Municipal, quien comunicará las correcciones de acuerdo con lo que le indique el Subproceso Planificación Territorial.

- 11.2. Si en caso de duda que no haya sido evacuada previamente y no se indicó ninguna restricción en la oferta, la Municipalidad considerará que el oferente asumió las dudas dentro del precio original de la oferta.
- 11.3. Queda entendido que, con la presentación de la oferta, el participante cumplió con la obligación de estudiar el Cartel, así como la planificación para cumplir con el objetivo de la compra por tanto se da por cierto que el oferente conoce, acepta realizar, puede estimar y planificar perfectamente los objetivos, la magnitud, alcance y clase de suministro a que se obliga tal y como lo indican los documentos de esta licitación.
- 11.4. En vista de lo anterior el oferente debe conocer y aceptar las consecuencias y responsabilidad de las mismas en todos sus extremos, aún y cuando por omisión en este documento no se haya indicado.
- 11.5. El oferente deberá presentar las pólizas contra riesgos del trabajo, emitida por el Instituto Nacional de Seguros.
- 11.6. La vigencia de los seguros deberá ser por el plazo que dure la ejecución del contrato.

12. Observaciones:

- 12.1. Todo oferente debe cumplir con todos los aspectos estipulados en el cartel.
- 12.2. En caso fortuito la administración recurrirá a las razones de lógica y al Principio de Buena Fe entre las partes. Se podrá adjudicar parcialmente según la disposición presupuestaria.
- 12.3. Es claro que la Municipalidad de Escazú se reserva el derecho de verificar en cualquier momento sin previo aviso, y confirmar los datos que a su juicio se considere necesario investigar. La falsedad de algún dato o información descalifica inmediatamente la oferta de concurso.
- 12.4. Se realizará la adjudicación en forma global al oferente mejor calificado en forma global.
- 12.5. Las condiciones específicas del objeto contractual son responsabilidad directa del área técnica y no de la Proveduría, todo a la luz del principio de eficiencia que rige la materia de Contratación Administrativa.

Lcda. Laura Cordero Méndez
Provedora Municipal.

Estos términos de referencia fueron hechos por el Subproceso Planificación Territorial, y la requisiciones No. 5139.

CAPÍTULO SEGUNDO

Objeto contractual, requisitos y especificaciones técnicas

1. JUSTIFICACIÓN:

Se requiere la renovación de la licencia de CivilCad, los funcionarios del Proceso de Planificación Territorial, requieren del programa para realizar el trabajo diario de campo, con el programa calcula curvas de nivel, volumetrías y demás cálculos topográficos.

2. OBJETIVO

A través del Plan Anual Operativo para este período 2017, se incluyó el presupuesto correspondiente y la justificación para llevar a cabo la presente contratación.

3. OBJETO POR CONTRATAR: RENOVACIÓN DE LICENCIAS DE SOFTWARE DE DESARROLLO DE INGENIERIA EN INFRAESTRUCTURA, QUE CUMPLA COMO MINIMO CON LAS CARACTERISTICAS QUE SE DETALLAN A CONTINUACIÓN.

3.1 Renglón N.º 1: Se requiere gestionar la renovación de la suscripción de Licencias de Software de Desarrollo de Ingeniería en Infraestructura Software de desarrollo de ingeniería en infraestructura por un periodo de doce (12) meses, debe aportar la última versión del software que cumpla como mínimo con las siguientes características:

3.1.1 Formatos de archivos y compatibilidad

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

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

3.1.1.3 Lectura y creación de archivos en formatos DWF.

3.1.1.4 Importación y Exportación de archivos en formato PDF.

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

3.1.1.6 Interoperabilidad con otros softwares CAD que posee la institución como AutoCAD, AutoCAD Eléctrica, AutoCAD Civil 3D.

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

3.1.2 Permitir los siguientes formatos:

3.1.2.1 Exportar o Salida: 3D DWF (*.dwf), 3D DWFx (*.dwfx), FBX (*.fbx), Metafile (*.wmf), ACIS (*.sat), Lithography (*.stl), Encapsulated PS (*.eps), DXF Extract (*.dxf), Bitmap (*.bmp), Block (*.dwg), Micro Station FileV8 (*.dgn), Micro Station File V7 (*.dgn), PDF (*.pdf), Autodesk Spatial Data File (*.sdf), ESRI ArcInfo Coverage, Esri ArcInfo Export (E00) (*.e00), Esri Shapefile (*.shp), **Geography**

Estos términos de referencia fueron hechos por el Subproceso Planificación Territorial, y la requisiciones No. 5139.

Markup Language (*.gml ; *.xml ; *.gz), MapInfo MIF/MID (*.mif), MapInfo TAB (MITAB) (*.tab), Shape Multiclass, SQLite Spatial (*.sqlite), Vector Markup Language (*.html), exportación de base de datos del dibujo a una base de datos existente en Oracle.

3.1.2.2 **Importación o Conexión:** Spatial Data File (ArcSDE), My Structural Query Language (MySQL), Open DataBase Connectivity (ODBC), Oracle, PostgreSQL, Raster, Autodesk Spatial Data File (SDF), ShepeFile (SHP), SQL Server, SQL Server Spatial, SQLite, WFS, WMS, Block (*.dwg), Autodesk Point Cloud (*.pcg), Point Cloud (*.isd), LAS (*.las), XYB (*.xyb), FLS (*.fls), FWS (*.fws), ACSII Point File (*.txt ; *.csv ; *.asc ; *.nez), Geography Markup Language (*.gml ; *.xml ; *.gz), MapInfo MIF/MID (*.mif), MapInfo TAB (*.tab), Micro Station File (*.dgn), 3D Studio (*.3ds), PDF (*.pdf)

3.1.2.3 **Soporte raster para: Modelos Digitales de Terreno (DEM),** TIFF (*.tif ; *.tiff), JPEG (*.jpg ; *.jpeg ; *.jpc ; *.jp2 ; *.jpf ; *.jpk ; *.jpx ; *.j2p ; *.j2c ; *.j2k), Enhanced Compressed Wavelet (*.ecw), PNG (*.png), MrSID (*.sid), ESRI ASCII and Binari Grid Files (*.asc ; *.adf), National Imagery Transmission Format (*.ntf), Autodesk Animator (*.fli ; *.flc), Macintosh PICT (*.pct *.pict), CALS Type I (*.cal ; *.mil ; *.rst ; *.cg4 ; *.gp4 ; *.cals), Digital Terrain Elevation Data (*.dt0 ; *.dt1 ; *.dt2), FAST-L7A (*.fst), GIS-Geo SPOT (*.bil ; *.bip ; *.bsq), GIF (*.gif), Image Systems CCITT Group 4 (*.ig4), Navigate Format DOQ (*.doq ; *.nws ; *.nes ; *.ses *.sws), NITF (*.ntf), RLC (*.rlc), Truevision Targa (*.tga), Bitmap (*.bmp ; *.dib ; *.rle), Zsoft PC Paintbrush (*.pcx). Permitiendo superposición entre imágenes y vectores con transparencias independientes aplicables en ambas entidades.

3.1.3 Lectura y creación de archivos en formatos DWG.

3.1.4 Lectura y creación de archivos en formatos DWF.

3.1.5 Lectura y creación de archivos en formatos SDF.

3.1.6 Importar tablas de datos en formatos de XLS, XLSX y CSV modificables en el espacio dibujo.

3.1.7 Conectividad con diferentes repositorios de datos FDO geoespacial consortium.

3.1.8 Conectividad con Oracle Spatial.

3.1.9 Conectividad SQL.

3.1.10 Características Técnicas

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

3.1.10.2 Herramientas para transferencia de archivos digitales con configuración de seguridad o confidencialidad evitando pérdida de enlaces a archivos adjuntos

3.1.10.3 Herramientas para migrar la configuración del usuario de versiones anteriores

3.1.10.4 Herramienta para transferir temporalmente las licencias fijas (no licencias en red) entre dos computadoras distintas

3.1.10.5 Integración directa con una plataforma CAD, que permita crear, modificar y

Estos términos de referencia fueron hechos por el Subproceso Planificación Territorial, y la requisiciones No. 5139.

manipular directamente y detalladamente el dibujo y láminas de planos desde la plataforma GIS, así mismo, poder adjuntar otros dibujos de planos al GIS, los cuales se podrán modificar directamente sin requerir apoyo en otros softwares, además de ligar los archivos de planos mediante hipervínculos que permitan la manipulación detallada y precisa de los mismos en una ventana independiente, sin ser desenlazados del GIS.

- 3.1.10.6 Herramientas para modelado digital de terreno (MDT):
 - 3.1.10.6.1 Creación de MDT desde Puntos 3D, Polilíneas 3D, Archivos DEM, Google Earth, datos GIS y corredores de vialidades,
 - 3.1.10.6.2 Definición de bordes externos e internos a MDT
 - 3.1.10.6.3 Definición de líneas de quiebre a MDT
 - 3.1.10.6.4 Definición de recorrido de escorrentía de fluidos en un MDT
- 3.1.10.7 Herramientas para creación, modificación y administración de puntos 3D
 - 3.1.10.7.1 Importar – exportar archivos de bases de datos de puntos 2D y 3D.
 - 3.1.10.7.2 Crear grupos de puntos.
 - 3.1.10.7.3 Crear puntos desde MDT.
 - 3.1.10.7.4 Crear puntos COGO.
 - 3.1.10.7.5 Crear y editar etiquetas a puntos.
- 3.1.10.8 Herramientas para diseño urbanístico
 - 3.1.10.8.1 Crear parcelas desde polígonos.
 - 3.1.10.8.2 Crear parcelas desde vialidades.
 - 3.1.10.8.3 Crear parcelas desde herramientas.
 - 3.1.10.8.4 Etiquetado automático de parcelas.
 - 3.1.10.8.5 Creación y ediciones manual de etiquetas.
 - 3.1.10.8.6 Unión y división de parcelas.
 - 3.1.10.8.7 División automática de parcelas según parámetros indicados como área mínima, longitud frente y longitud fondo.
 - 3.1.10.8.8 Creación de tablas de datos de las parcelas
- 3.1.10.9 Herramientas para diseño de alineamientos
 - 3.1.10.9.1 Creación de alineamientos manualmente.
 - 3.1.10.9.2 Creación de alineamientos desde polilíneas.
 - 3.1.10.9.3 Creación de alineamientos desde corredores.
 - 3.1.10.9.4 Creación de alineamientos desde redes de tuberías.
 - 3.1.10.9.5 Creación de alineamientos desde alineamientos existentes.
 - 3.1.10.9.6 Etiquetado automático de alineamientos.
 - 3.1.10.9.7 Creación y edición de etiquetas manualmente.
 - 3.1.10.9.8 Edición de alineamientos.
 - 3.1.10.9.9 Creación de tablas de datos de los alineamientos.
 - 3.1.10.9.10 Creación y edición de gráfico de super - elevación de carreteras.
- 3.1.10.10 Herramientas para diseño de corredores
 - 3.1.10.10.1 Creación de corredores a partir de alineamientos y perfiles longitudinales de terreno.

Estos términos de referencia fueron hechos por el Subproceso Planificación Territorial, y la requisiciones No. 5139.

- 3.1.10.10.2 Configuración de corredores por regiones.
- 3.1.10.10.3 Vista del corredor en 3D.
- 3.1.10.11 Herramientas para diseño de perfiles longitudinales de un MDT**
 - 3.1.10.11.1 Creación de perfiles longitudinales de terreno a partir de un MDT en un formato de grilla con distancias y elevaciones.
 - 3.1.10.11.2 Edición del formato de grilla del perfil longitudinal.
 - 3.1.10.11.3 Creación de perfiles longitudinales de diseño.
 - 3.1.10.11.4 Creación de perfiles super-posicionados.
 - 3.1.10.11.5 Creación de perfiles desde corredores.
- 3.1.10.12 Herramientas para diseño de perfiles transversales de un MDT según un corredor**
 - 3.1.10.12.1 Creación de múltiples vistas de secciones transversales.
 - 3.1.10.12.2 Creación de secciones transversales específicas.
 - 3.1.10.12.3 Creación de secciones transversales con tabla de movimiento de tierras.
 - 3.1.10.12.4 Edición de etiquetas de las secciones transversales.
- 3.1.10.13 Herramientas para diseño de redes de tuberías**
 - 1.1.1.1.1. Creación de redes de tuberías desde polilíneas.
 - 3.1.10.13.1 Creación manual* de redes de tuberías.
 - 3.1.10.13.2 Biblioteca de tuberías y estructuras.
 - 3.1.10.13.3 Creación y edición de bibliotecas de tuberías y estructuras.
 - 3.1.10.13.4 Creación automática de etiquetas.
 - 3.1.10.13.5 Creación y edición manual de etiquetas.
 - 3.1.10.13.6 Creación de tablas de datos de la red de tuberías.
 - 3.1.10.13.7 Análisis de intersecciones de tuberías.
 - 3.1.10.13.8 Unión y división de redes de tuberías.
 - 3.1.10.13.9 Dibujo de tuberías en perfiles longitudinales.
 - 3.1.10.13.10 Tuberías y estructuras exportables a sistemas de información geográfico mediante formatos SDF y SHP, SHX, DBF.
- 3.1.10.14 Herramientas para diseño de intersección de carreteras**
 - 3.1.10.14.1 Creación de intersecciones a partir de dos alineamientos.
 - 3.1.10.14.2 Creación de un corredor en la intersección unido a un corredor principal.
 - 3.1.10.14.3 Radios de curvas de esquinas editables.
 - 3.1.10.14.4 Bombeo de carretera en intersecciones editable.
 - 3.1.10.14.5 Creación automática de etiquetas.
 - 3.1.10.14.6 Creación y edición manual* de etiquetas.
 - 3.1.10.14.7 Recreación de regiones de la intersección.
 - 3.1.10.14.8 Alineamiento exportable a sistemas de información geográfico mediante formatos SDF y SHP, SHX, DBF.
- 3.1.10.15 Herramientas para diseño de rotondas o glorietas de carreteras**
 - 3.1.10.15.1 Anchos de carriles editables.

Estos términos de referencia fueron hechos por el Subproceso Planificación Territorial, y la requisiciones No. 5139.

- 3.1.10.15.2 Peralte en carriles editables.
- 3.1.10.15.3 Radios interno y externo de rotonda editable.
- 3.1.10.15.4 Longitud de accesos a rotonda configurables.
- 3.1.10.15.5 islas de los accesos a la rotonda editables.
- 3.1.10.15.6 señalización vertical y horizontal de rotonda configurable.
- 3.1.10.15.7 creación automática de alineamientos a partir de alineamientos.
- 3.1.10.16 Herramientas de cálculo de movimiento de tierras
 - 3.1.10.16.1 Calculo rápido de movimiento de tierras total.
 - 3.1.10.16.2 Análisis de movimiento de tierras detallado por secciones transversales.
 - 3.1.10.16.3 Reporte de movimiento de tierras y volúmenes de materiales.
 - 3.1.10.16.4 Curva masa del análisis de movimiento de tierras.
 - 3.1.10.16.5 Creación de tablas de movimiento de tierras y volúmenes de materiales.
- 3.1.10.17 Estilos pre-establecidos y de dimensiones modificables para secciones transversales
 - 3.1.10.17.1 Estilos para secciones transversales típicas editables.
 - 3.1.10.17.2 Estilos pre-establecidos para canales de aguas.
 - 3.1.10.17.3 Estilos pre-establecidos para configuración de taludes.
- 3.1.10.18 Contar con los sistemas de coordenadas básicos para Costa Rica (Costa Rica Lambert Norte, Costa Rica Lambert Sur, Costa Rica Transversal Mercator 2005)
- 3.1.10.19 Transformación automática de coordenadas de un archivo o capa nueva, al sistema de coordenadas que posee el mapa (ejemplo: si el mapa se encuentra en CRTM05 y la capa nueva a agregar se encuentra en CRLN esta deberá cambiar automáticamente a CRTM05)
- 3.1.10.20 Herramienta de creación de nuevos sistemas de coordenadas.
- 3.1.10.21 Herramientas para trabajar con nubes de puntos.
- 3.1.10.22 Herramientas de análisis de características del mapa, objetos del dibujo, consultas de topología, etc.
- 3.1.10.23 Herramientas de consultas avanzadas y análisis gráfico.
- 3.1.10.24 Herramientas geotécnicas que permitan analizar la información dinámicamente de perforaciones en modelos digitales de terreno, perfiles, graficas, simbología, etc. según sus estratos del análisis de laboratorio.
- 3.1.10.25 Herramientas para creación, edición, y visualización de tablas.
- 3.1.10.26 Herramientas para creación y edición de mapas temáticos.
- 3.1.10.27 Herramienta para crear y calcular consultas.
- 3.1.10.28 Herramienta de limpieza del dibujo para eliminar elementos duplicados.
- 3.1.10.29 Herramientas para transferencia de archivos digitales con configuración de seguridad o confidencialidad evitando pérdida de enlaces a archivos adjuntos.
- 3.1.10.30 Herramientas para migrar la configuración del usuario de versiones

Estos términos de referencia fueron hechos por el Subproceso Planificación Territorial, y la requisiciones No. 5139.

anteriores.

- 3.1.10.31 Administrador de Capas.
 - 3.1.10.32 Administrador de hojas de documentación.
 - 3.1.10.33 Administrador de referencias externas en formatos DWG, DWF, DWFx, DGN, PDF o archivos de imágenes.
 - 3.1.10.34 Interface de usuario configurable.
 - 3.1.10.35 Espacios de trabajo intercambiables.
 - 3.1.10.36 Espacio de trabajo con herramientas geoespaciales.
 - 3.1.10.37 Espacio de trabajo con herramientas para desarrollo de ingeniería en infraestructura.
 - 3.1.10.38 Espacio de trabajo CAD 2D.
 - 3.1.10.39 Espacio de trabajo CAD 3D.
 - 3.1.10.40 Creación y modificación de plantillas de dibujo.
 - 3.1.10.41 Herramienta Matriz (Array) Asociativa.
 - 3.1.10.42 Copia de elementos mediante matriz (Array).
 - 3.1.10.43 Autocompletar comandos introducidos por texto.
 - 3.1.10.44 Bloques dinámicos.
 - 3.1.10.45 Manejo de objetos en bloques.
 - 3.1.10.46 Manejo de objetos en grupos.
 - 3.1.10.47 Soporte de múltiples ubicaciones de archivos para ploteo.
 - 3.1.10.48 Ocultar y aislar objetos (hide and isolate).
- 3.1.11 *Servicios Web o en línea*
- 3.1.11.1 *Disponibilidad de foros de discusión específicos para la herramienta.*
 - 3.1.11.2 *Video tutoriales de uso del software, herramientas y procedimientos.*
 - 3.1.11.3 *Integración a un sistema de almacenamiento en nube propio fabricante del software con al menos 25GB de espacio por licencia.*
 - 3.1.11.4 *Aplicaciones móviles del mismo fabricante para visualización y edición de dibujos.*
 - 3.1.11.5 *Disponibilidad de sitio web donde el fabricante centralicen aplicaciones de terceros instalables en el software.*
- 3.1.12 *El costo debe incluir el suministro e instalación de las licencias requeridas.*
- 3.1.13 *Las licencias deben contar como mínimo con doce (12) meses de garantía en mantenimiento y soporte.*
- 3.1.14 *La persona jurídica debe realizar la instalación y configuración de las licencias en los equipos seleccionados por el Proceso Tecnologías de Información de la Municipalidad de Escazú y efectuar de igual manera las pruebas respectivas de funcionamiento de toda la solución. Se estima que este punto requiera un tiempo aproximado de diez (10) horas de labores.*

Estos términos de referencia fueron hechos por el Subproceso Planificación Territorial, y la requisiciones No. 5139.

3.2 Los oferentes deben de cumplir como mínimo con los siguientes requisitos:

- 3.2.1 La oferta debe estar escrita en español y acompañarse de literatura técnica descriptiva, completa y detallada del equipo, de todos los componentes y software ofrecido para cada rubro por separado, en donde se exprese en forma clara y amplia cada una de las características técnicas y físicas, en idioma español o inglés.
- 3.2.2 Garantizar la existencia y suministros de bienes. La institución aplicará las sanciones contra el proveedor que no cumpla con esta condición, tal como lo establece la legislación vigente.
- 3.2.3 El oferente debe incluir el número de parte de todos los equipos, accesorios y componentes adicionales ofertados.
- 3.2.4 El oferente deberá aportar cartas del fabricante que certifique que e distribuidor directo.
- 3.2.5 El oferente debe demostrar que cuenta con el respaldo directo del fabricante y que cuenta con al menos cinco (5) años de ser distribuidor autorizado de los productos de software a adquirir dentro de la mayor categoría existente en Costa Rica.
- 3.2.6 Presentar lista de referencia de empresas o instituciones que hayan adquirido licencias similares, en un plazo no mayor de tres (3) años atrás, indicando licencias vendidos, empresa, persona contacto y número de teléfono. A efectos de probar tal consolidación, el oferente deberá aportar una lista, bajo fe de juramento, de las ventas hechas del tipo de rubro mencionado, en el mercado costarricense, durante los últimos dos años, con indicación del nombre y teléfono del comprador.
- 3.2.7 El oferente deberá manifestar, mediante Declaración Jurada firmada por el representante legal de la persona jurídica, que cuenta con al menos dos (2) profesionales graduados, debidamente certificados profesionalmente por el fabricante, para la asistencia técnica.
- 3.2.8 La persona jurídica oferente debe adjuntar copia de título de los profesionales y técnicos de la persona jurídica oferente, certificado por la marca del fabricante del producto cotizado.
- 3.2.9 Los profesionales deben contar con al menos tres (3) años de experiencia en ese tipo de labores de asistencia técnica.
- 3.2.10 El mismo deberá contar con al menos tres (3) años de Certificado (a demostrar con el título solicitado) y se encargará principalmente de la cuenta y los casos de soporte requeridos por la Municipalidad
- 3.2.11 Las certificaciones extendidas por el fabricante deberán corresponder a certificaciones profesionales no deben ser certificaciones para venta de producto.

Estos términos de referencia fueron hechos por el Subproceso Planificación Territorial, y la requisiciones No. 5139.

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

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

Los puntos antes indicados serán verificados por el proceso de Sub-Proceso de Tecnologías de Informática.

La administración se reserva el derecho de verificar los datos consignados en la lista y solicitar documentos en donde se demuestre que ha distribuido equipo y/o software en el mercado costarricense.

4. PLAZO DE ENTREGA:

Plazo de entrega: La disponibilidad de entrega deberá ser máxima de 5 (5) días hábiles a partir de la notificación de la orden de compra, previa coordinación con el Proceso Tecnologías de Información, la persona jurídica adjudicada debe entregar los equipos en una configuración igual a la ofertada.

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

En caso de que la Administración durante el desarrollo del proyecto considere que los bienes adquiridos no cumplen con las especificaciones requeridas, realizará los análisis necesarios a una muestra escogida al azar por el Proceso de Tecnologías de Información de la Municipalidad.

Que presentará el servicio dentro del marco de trabajo establecido y de acuerdo con la Ley de Contratación Administrativa y el Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

5. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS

5.1. Seguridad

5.1.1. El oferente debe comprometerse a cumplir con las disposiciones Seguridad Informática establecidas por las Normas Técnicas para la Gestión y el Control de las Tecnologías de Información de la Contraloría General de la República e implementar la solución ofertada tomando en consideración las Políticas de Seguridad Informática establecidas por y para la Municipalidad de Escazú., mismas que podrán ser revisadas por el Proceso de Informática, sin opción de sacar copia de dichos documentos.

Estos términos de referencia fueron hechos por el Subproceso Planificación Territorial, y la requisiciones No. 5139.

- 5.1.2. De los aspectos de seguridad citados en esta sección, según las disposiciones establecidas por las Normas Técnicas para la Gestión y el Control de las Tecnologías de Información de la Contraloría General de la República, deben observarse los que apliquen a los servicios requeridos (hardware y software). Aquellas condiciones que el oferente estime no aplican al objeto de esta contratación, deben indicarse las razones por las que se consideran no aplicables. Para este último caso, la Municipalidad se reserva la potestad de no aceptar dichas ofertas.
- 5.1.3. Para las herramientas de administración y monitoreo de los componentes de la solución, el oferente debe garantizar que éstas utilizan ambientes y canales seguros, que únicamente se habilitan los servicios y puertos estrictamente requeridos para que las herramientas funcionen. No deben existir mecanismos alternos para administrar o monitorear los componentes de la solución. Toda la configuración necesaria para el uso de estas herramientas debe ser documentada y entregada junto con la solución.
- 5.1.4. El sistema deberá generar copias de seguridad automáticas para garantizar la salvaguarda y conservación de los datos.
- 5.1.5. El sistema deberá tener todos los atributos de seguridad procedimental, de propiedad, confidencialidad, privacidad, de integridad y exactitud tanto de la base de datos como de los módulos que componen el sistema.
- 5.1.6. El oferente podrá emitir recomendaciones adicionales sobre la seguridad en la cual correrá el aplicativo. Para aquellas recomendaciones que impliquen un costo, deberá cotizar de manera independiente.
- 5.1.7. El oferente debe comprometerse, en caso de resultar adjudicado, a que facilitará la documentación técnica necesaria sobre el modelo o esquema de Seguridad utilizado por el aplicativo.
- 5.1.8. El oferente garantizará, dentro de su ámbito de competencia, la integridad y seguridad de la información almacenada en el aplicativo.
- 5.1.9. El oferente garantiza que la solución no incluye funcionalidades no solicitadas en el cartel que puedan afectar la operación de la Municipalidad de Escazú, ya sea en forma de estafa, sabotaje u otro acto de carácter doloso.
- 5.1.10. El oferente acepta que la Municipalidad de Escazú pueda aplicar procesos de revisión, hardening y de prueba de penetraciones, para poder dar visto bueno a la puesta en operación del sistema.

5.2. **Configuración**

Estos términos de referencia fueron hechos por el Subproceso Planificación Territorial, y la requisiciones No. 5139.

- 5.2.1. El sistema deberá ser lo suficientemente flexible para adaptarse a cambios en el entorno, en los procedimientos y permitir cambiar la configuración de manera rápida y efectiva (parametrización) sin que ello afecte la funcionalidad del producto terminado.
- 5.2.2. Las pantallas en general, así como los mensajes de errores se mostrarán en español y deben ser lo suficientemente claros como para determinar la causa del error y las acciones correctivas.
- 5.2.3. El oferente debe informar, en caso de resultar adjudicado, las configuraciones del sistema que están de manera predeterminada y permitir ajustes a dicha configuración previo acuerdo entre las partes.

5.3. **Instalación y operación**

- 5.3.1. El sistema debe poder instalarse y operar sin problema alguno como mínimo en plataformas de hardware con arquitectura de treinta y dos (32) bits y sesenta y cuatro (64) bits.
- 5.3.2. El sistema deberá poder instalarse y ejecutarse a nivel de cliente o estación de trabajo de los usuarios con el sistema operativo Microsoft Windows 7, 8, 8.1 y 10 o versión superior de Microsoft Windows.
- 5.3.3. Para la implementación de todos y cada uno de los componentes de la solución el oferente deberá efectuar la instalación y configuración de estos tomando en cuenta las mejores prácticas de seguridad establecidas por el fabricante del componente y/o en ausencia de dichas prácticas, las recomendadas por la Industria. En este sentido, las consideraciones de seguridad deben ser tomadas en cuenta desde la instalación de los componentes de la solución, el software que requiera de niveles de autorización deberá ser configurado en primera instancia bajo el principio del "menor privilegio posible".
- 5.3.4. El oferente debe proveer todo programa utilitario o software y su respectivo licenciamiento para que la aplicación funcione correctamente.

6. **GARANTÍA DE FUNCIONAMIENTO:**

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

7. **EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

7.1. **Implementación**

- 7.1.1. La persona jurídica adjudicada deberá entregar al Proceso Tecnologías de Información en el plazo de diez (10) días hábiles,

Estos términos de referencia fueron hechos por el Subproceso Planificación Territorial, y la requisiciones No. 5139.

contados a partir del comunicado de firmeza del concurso, un cronograma con actividades, fechas de inicio y fin estimados, técnicos responsables y entregables, para la instalación y operación del aplicativo, en concordancia con el Plazo de Entrega al que se comprometió. Dentro de dicho cronograma se deberá considerar:

- 7.1.1.1. Una semana para que el Proceso Tecnologías de Información de la Municipalidad de Escazú realicen las pruebas que estime necesarias a la seguridad del aplicativo.
- 7.1.1.2. Una semana para realizar una revisión general de las características de los equipos del Proceso Tecnologías de Información en los que se instalarán las licencias, e informar al Proceso Tecnologías de Información en caso de requerirse algún elemento adicional de hardware o dispositivo periférico, con el propósito de asegurar una óptima instalación y operación del sistema.
- 7.1.1.3. Como parte de la revisión, realizar las recomendaciones que estime pertinentes, respecto las características de los equipos del Proceso Tecnologías de Información, en los que se instalará el software, de la Municipalidad de Escazú, para asegurar la mayor confiabilidad, integridad y disponibilidad de la información.
- 7.1.1.4. Las pruebas que se requieran y las que solicite el Proceso Tecnología de Información de la Municipalidad de Escazú, para verificar el fiel funcionamiento del software.
- 7.1.1.5. Colaborar con el Proceso Tecnologías de Información de la Municipalidad de Escazú para realizar una carga inicial y las pruebas de funcionalidad, con al menos diez (10) evaluaciones.
- 7.1.1.6. La persona jurídica adjudicada para la implementación deberá facilitar los técnicos necesarios para que trabajen concurrentemente, según el cronograma de actividades.
- 7.1.1.7. El Proceso Tecnologías de Información dispondrá de cinco (5) días hábiles para hacer las observaciones que estime pertinente, a la persona jurídica adjudicada tendrá cinco (5) días hábiles para realizar y notificar los ajustes correspondientes.
- 7.1.1.8. La instalación iniciará cuando el Proceso Tecnologías de Información notifique a la persona jurídica adjudicada la orden de inicio de la instalación.

Estos términos de referencia fueron hechos por el Subproceso Planificación Territorial, y la requisiciones No. 5139.

7.1.1.9. El sistema deberá quedar debidamente instalado y operando correctamente en los equipos designados por el Proceso Tecnologías de Información, de modo que la Municipalidad de Escazú no tenga que incurrir en gastos, ni modificaciones adicionales para su correcta operación.

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

7.2. **Mantenimiento y soporte**

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

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

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

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

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

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

Estos términos de referencia fueron hechos por el Subproceso Planificación Territorial, y la requisiciones No. 5139.

8. RECEPCIÓN PROVISIONAL Y DEFINITIVA:

- 8.1. La recepción provisional del objeto se regirá por lo establecido en el Artículo N° 202 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa y se entenderá como el recibo material del bien, por parte de del Proceso Tecnologías de Información. Para ello la persona jurídica adjudicada deberá coordinar con el Proceso Tecnologías de Información, la hora y demás condiciones necesarias para la recepción, cuando sea pertinente, o bien informar cuando se ha procedido con la entrega.
- 8.2. La recepción definitiva del objeto se regirá por lo establecido en el Artículo N° 203 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa y será extendida dentro del mes siguiente a la recepción provisional o dentro del plazo establecido en la primera página de la invitación, o bien vencido el plazo para corregir defectos. La recepción definitiva no excluye la aplicación de multa, si el servicio presenta alguna inconformidad con lo establecido en la orden de compra.

9. CONDICIONES DE ENTREGA

- 9.1. Debe entenderse que los productos a adquirir deben entregarse en las instalaciones de la Municipalidad de Escazú, según lo indicado por el Proceso Tecnologías de Información de la Municipalidad de Escazú.
- 9.2. De ser rendida la recepción definitiva del pedido, el funcionario del área solicitante rendirá el “recibido conforme” de la mercadería, por lo cual la persona jurídica adjudicada deberá cerciorarse de que junto con la firma de aceptación, se adicione la fecha en que se recibió la mercadería y se disponga del sello de la dependencia respectiva, el cumplimiento de dichos requisitos será obligatorio como parte de la gestión para tramitar el pago respectivo, caso que la factura no cuente con la globalidad de lo señalado, se estará posponiendo su cancelación hasta que se cumpla con la totalidad de las condiciones antes indicadas.
- 9.3. La lista de entrega y factura, que debe proporcionar la persona jurídica adjudicada, deberá especificar como mínimo: código de artículo, número de solicitud de suministros, descripción del artículo, cantidad solicitada, cantidad entregada, costo unitario y total, fecha de entrega y espacio para que el funcionario designado por la Municipalidad de Escazú consigne: Nombre, firma, fecha efectiva de recepción del producto y sello de la oficina.
- 9.4. Si el pedido es rechazado parcial o totalmente por errores imputables a la persona jurídica adjudicada, ésta deberá reponer lo respectivo en un período máximo de un día hábil después de la fecha del rechazo, asumiendo los costos de reposición, que de ninguna forma podrán ser trasladados a la Municipalidad de Escazú. Por otro lado, si los suministros consignados en la lista de entrega no corresponden en forma total o parcial a lo efectivamente entregado, el representante de la Municipalidad de Escazú, deberá indicarlo en dicha lista, en

Estos términos de referencia fueron hechos por el Subproceso Planificación Territorial, y la requisiciones No. 5139.

un espacio designado para este fin, anotándose código, cantidad y descripción de los productos rechazados o no recibidos.

- 9.5. Si durante el proceso de verificación se comprueba, que los bienes entregados por la persona jurídica adjudicada no cumplen con las características técnicas definidas, éste deberá retirar aquellos que no se ajusten o cumplan, debiendo reponerlos por otros que atiendan lo establecido, para lo cual tendrá un plazo máximo de un día hábil después de que reciba la debida comunicación por parte de la Municipalidad de Escazú.
- 9.6. Los costos de la reposición deberán ser asumidos íntegramente por la persona jurídica adjudicada, sin que puedan ser trasladados de forma alguna a la Municipalidad de Escazú.
- 9.7. En todo caso se aclara, que la persona jurídica adjudicada será enteramente responsable por los bienes, hasta tanto estos no hayan sido recibidos “a entera satisfacción” por la Municipalidad de Escazú.
- 9.8. Siempre y cuando que los bienes que se encuentren en buen estado de presentación, conservación, empaque y funcionamiento y cumplan con las calidades, características y condiciones establecidas en este cartel, serán aceptadas de conformidad por la Municipalidad de Escazú.

10. RECIBO DEL OBJETO DE LA CONTRATACION ACTUALIZADO

- 10.1. La persona jurídica adjudicada deberá entregar servicio adjudicado en las mejores condiciones y actualizados, todo ello considerando lo dispuesto en el Artículo N° 205 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, por lo que la Municipalidad de Escazú por medio del Proceso Tecnologías de Información estará facultado para aceptar las mejoras y cambios e innovaciones tecnológicas en los servicios que le proponga la persona jurídica adjudicada a su ofrecimiento y que se planteen con posterioridad a la apertura de las ofertas y aún en la fase de ejecución contractual, siempre que sea presentada por escrito, no le representen ningún costo adicional y que se reviertan a favor del mejor beneficio para la Municipalidad de Escazú medido en función de incrementos en la capacidad, calidad o potencialidad del objeto contratado. La persona jurídica adjudicada deberá soportar la solicitud con los documentos técnicos probatorios que respalden su gestión.
- 10.2. Previo a la aceptación de tales mejoras, el Proceso Tecnologías de Información procurará del área usuaria a cuyo encargo se promovió el procedimiento de contratación, las verificaciones y validaciones del caso que sustenten la aceptación de la mejora.
- 10.3. Estas mejoras no serán tomadas en cuenta en la valoración y comparación de la propuesta, pero obligarán a quienes las formulen una vez firme la adjudicación. Si la propuesta de mejora se realiza en la etapa de ejecución contractual, será obligación de la persona jurídica adjudicada suplir el bien o servicios bajo las nuevas condiciones pactadas.

Estos términos de referencia fueron hechos por el Subproceso Planificación Territorial, y la requisiciones No. 5139.

- 10.4. La Municipalidad de Escazú contará con diez (10) días hábiles para la resolución de la solicitud y se tendrá por suspendido el plazo de entrega con la presentación de la gestión. Sin embargo, en el momento que la Municipalidad de Escazú considere que la documentación es insuficiente, se tendrá por activado el plazo de entrega hasta tanto la persona jurídica adjudicada no conteste la prevención que la Municipalidad de Escazú le remita.
- 10.5. La Municipalidad de Escazú, según lo indicado en el Artículo N° 205 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa la Administración, recibirá bienes actualizados cumpliendo con las siguientes reglas:
- 10.6. Que se trate de objetos de igual naturaleza y funcionalidad, con condiciones similares de instalación y mantenimiento.
- 10.7. Que el cambio constituya una mejora para la Administración, de frente a sus necesidades.
- 10.8. Que no se trate de actualizaciones que se encuentren en fase de investigación o que no hayan sido lo suficientemente probadas o carezcan de los respaldos pedidos en el cartel.
- 10.9. Que las condiciones restantes se mantengan inalteradas.
- 10.10. La última actualización se entenderá, entre otras cosas, como que el bien esté en línea de producción al momento de la entrega, o como la última versión del fabricante, cuando el objeto admita actualizaciones de esa naturaleza y ésta haya sido conocida en el mercado al menos un mes antes de la entrega de la orden de inicio. Para estos efectos, el oferente deberá respaldar el ofrecimiento con certificación emitida directamente por el fabricante.
- 10.11. La mejora deberá informarse por escrito, explicando en detalle en qué consiste el cambio, de ser necesario a partir de literatura técnica y cualesquiera otros elementos que resulten pertinentes.
- 10.12. En ninguna circunstancia, los cambios en los bienes o servicios podrán demeritar las garantías y condiciones de los bienes inicialmente ofrecidas, las cuales se consideran un mínimo que no podrá ser rebajado ante modificaciones de esta naturaleza

11. OBLIGACIONES PARA PERSONA ADJUDICADA:

- 11.1. La persona jurídica adjudicada se debe asegurar que las licencias queden debidamente instaladas, configuradas y operando satisfactoriamente en cada uno de los equipos destinados para tal efecto.
- 11.2. La persona jurídica adjudicada deberá entregar las versiones de software más recientes y de última tecnología a la fecha de emisión del contrato. Asimismo, deberá suministrar la posibilidad a nuevas versiones de producto sin costo para la institución durante la vigencia del contrato
- 11.3. Cualquier omisión no libera a la persona jurídica adjudicada de dejar el proyecto totalmente ejecutado según lo requerimientos de las Municipalidad de Escazú.

Estos términos de referencia fueron hechos por el Subproceso Planificación Territorial, y la requisiciones No. 5139.

- 11.4. No se aceptan cambios, salvo que se hayan solicitado por escrito y cuenten con su respectivo visto bueno por parte de la inspección municipal.
- 11.5. Se requiere que la persona jurídica adjudicada realice en coordinación con el Proceso Tecnologías de Información de la Municipalidad de Escazú la instalación o desinstalación del software ofertado por parte de personal técnico de la persona jurídica adjudicada.
- 11.6. La persona jurídica adjudicada debe realizar la instalación en el sitio de la licencia, esto con personal técnico de la persona jurídica adjudicada especializado y certificado por la solución y para su debida implementación.
- 11.7. De presentarse diferencias con respecto a los bienes ofertados, la persona jurídica adjudicada deberá proceder, bajo su costo, a sustituirlo sin costo adicional para la Municipalidad.
- 11.8. El recibido conforme se le dará a la persona jurídica adjudicada cuando el Proceso Tecnologías de Información de la Municipalidad de Escazú brinde su aprobación. Para dar la aprobación, los bienes deberán estar completamente instalados según especificaciones descritas en este cartel y que se ejecute el mismo para verificar que la licencia funciona adecuadamente.
- 11.9. La Municipalidad se reserva el derecho de que sus técnicos y asesores técnicos comprueben, durante las pruebas la calidad de las licencias que se adjudicaron.
- 11.10. La persona adjudicada será responsable de la sustitución y reemplazo de los problemas de los bienes entregados, cuando los mismos sean consecuencia de hechos imputables, excepto en los casos fuerza mayor o caso fortuito
- 11.11. Al respecto, la Municipalidad de Escazú tendrá un plazo de ocho (8) días hábiles para resolver la aceptación o rechazo de la petición aportada. Sin embargo, la persona jurídica adjudicada deberá en toda instancia atender el reemplazo del material de forma inmediata
- 11.12. El adjudicado debe indicar el procedimiento para reportes y atención de fallas, así como para el control de una respuesta efectiva. El tiempo de respuesta, dentro del horario contratado, para atender directamente la falla, no debe ser mayor ocho (8) horas. Este horario ofrecido debe incluir al menos las horas de las 7:30 a.m. a las 4:00 p.m., de lunes a viernes. Debe indicarse el costo de atención de fallas fuera del horario ofrecido, incluyendo noches, sábados y domingos.
- 11.13. Debe realizar la entrega de los productos y suministros conforme a lo indicado en el plazo de entrega, previa coordinación con el Sub-Proceso de Tecnologías de Información.

12. CONFIDENCIALIDAD

- 12.1. El oferente entiende que debe existir un acuerdo de confidencialidad por parte de todo el equipo de trabajo de la persona jurídica oferente. Para tal

Estos términos de referencia fueron hechos por el Subproceso Planificación Territorial, y la requisiciones No. 5139.

efecto existirá una cláusula contractual donde se indicará la obligación del contratista sobre la prohibición de divulgar cualquier tipo de información a la que tenga acceso.

- 12.2. Si se requiriera divulgar información, la empresa contratada se compromete a obtener la aceptación de la Municipalidad de Escazú por escrito antes de proceder a divulgar la información.
- 12.3. Se deben establecer las personas contacto responsables por ambas partes (persona jurídica adjudicada y la Municipalidad de Escazú) para el manejo de la información que se envíe y se reciba, no se deberá suministrar ninguna información a personas que no estén previamente autorizadas por la Municipalidad de Escazú.
- 12.4. La persona jurídica adjudicada debe utilizar toda la información que brinde la Municipalidad de Escazú, en forma estrictamente confidencial y únicamente para actividades directamente relacionadas con los bienes y / o servicios contratados.

13. POSIBLES CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO:

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

14. CONTROLES DE CALIDAD (MEDIDAS DE VERIFICACIÓN Y CONTROL:

- 14.1. La municipalidad de Escazú dispone de una persona encargada en el Sub Proceso Tecnologías de Informática o bien la persona que esté como titular en ese momento, quién realizará la comprobación y verificación para que la contratación se cumpla con las especificaciones técnicas indicadas en el presente pliego de condiciones.
- 14.2. Se mantendrá una comunicación fluida con la persona adjudicada con el fin de fiscalizar que esta cumpla con el pliego de condiciones.
- 14.3. En caso de duda la administración podrá realizar la verificación de los documentos, constancias, certificaciones y otros aportados por los oferentes que considere necesario.

15. FACTORES DE EVALUACIÓN:

Las ofertas serán evaluadas de acuerdo con los criterios de este apartado para determinar la más conveniente para la Municipalidad.

a. Precio 100%

Estos términos de referencia fueron hechos por el Subproceso Planificación Territorial, y la requisiciones No. 5139.

Tomando en cuenta el factor precio en un 100% en ecuación proporcionalmente decreciente al mejor precio ofrecido. Se utilizará la siguiente formula:

$$FP = (P1/P2) \times 100\%$$

Donde:

P1 será la oferta de menor precio.

P2 será la oferta por calificar

La evaluación de las ofertas es responsabilidad del Sub-Proceso de Tecnologías de Información y el Proceso de Planificación Territorial y se adjudicará a la oferta que obtenga la mayor calificación.

16. CLAUSULA DE DESEMPATE:

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

“Se escogerá preferentemente a la asociación constituida conforme a lo dispuesto en la Ley N.º 3859, Ley sobre el Desarrollo Económica Social (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.º 8262, Ley de Fortalecimiento de las Pequeñas y Medianas Empresas, de 2 de mayo de 2002, y sus reformas”

Se considerará como factor de desempate para la contratación, una puntuación adicional a la PYMES que, demostrado su condición a la Administración según lo dispuesto en el Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, la ley 8262 de Fortalecimiento de las Pequeñas y Medianas Empresas y sus reglamentos. Por lo que, en caso de empate, se le otorgará a la PYME un puntaje adicional según corresponda:

PYME de industria 5 puntos

PYME de servicio 5 puntos

PYME de comercio 2 puntos

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

17. CLAUSULA PENAL

17.1. **Por incumplimiento en la fecha de inicio de labores**

Estos términos de referencia fueron hechos por el Subproceso Planificación Territorial, y la requisiciones No. 5139.

- 17.1.1. En caso de no cumplir con la fecha de inicio fijada por la Municipalidad de Escazú, ésta cobrará una multa por cada día de retraso equivalente al 2% de la cuantía resultante de sumar los montos correspondientes indicados en la oferta presentada.
- 17.1.2. Como se indica, dicho ejercicio será realizado por cada día natural de atraso, hasta alcanzar un máximo del 25% de la facturación mensual estimada, alcanzada dicha cuantía se tendrá por incumplido el contrato sin responsabilidad para la Municipalidad de Escazú.

17.2. Por incumplimiento de las características de los servicios bajo contrato

- 17.2.1. De producirse un incumplimiento en las características de los servicios suministrados a la Municipalidad de Escazú, se cobrará una multa del 5% sobre valor pactado para dichos servicios, que se debió haber prestado, y la persona jurídica adjudicada deberá efectuar la reposición en un término de veinticuatro (24) horas hábiles. En caso de incumplimiento de dicho plazo se aplicará la multa por incumplimiento en plazos de entrega, establecida en el punto anterior. La suma que corresponda por concepto de la aplicación de esta cláusula será rebajada del pago que se le haga a la persona jurídica adjudicada y será aplicada únicamente a los servicios que incumplan las especificaciones pactadas.
- 17.2.2. La Municipalidad de Escazú podrá solicitar la resolución del contrato de conformidad con lo establecido en el Artículo N° 212 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.
- 17.2.3. Las multas se cobrarán deduciéndolas de las facturas que se presenten al cobro posterior a haber acaecido el hecho, siguiendo el procedimiento legal respectivo. Se podrá retener un 10% de los pagos hasta el pago siguiente para de esa forma cobrar las multas.

17.3. REVISIÓN DE PRECIOS

- 17.3.1. Según lo establecido en el Artículo N° 18 de la Ley de Contratación Administrativa y en el Artículo N° 31 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa las partes tendrán derecho al ajuste o revisión de precios siempre que se acredite la variación de los respectivos costos conforme las reglas existentes.
- 17.3.2. En caso de revisión de precios se requiere que los oferentes indiquen en renglones separados: los costos directos, los costos indirectos, las utilidades y los imprevistos. Se recurrirá a la fórmula indicada en la Circular emitida por la Contraloría General de la República y publicada en el Diario Oficial La Gaceta N° 232 del 2 de diciembre de 1982, para revisiones de precios en los contratos de suministros

Estos términos de referencia fueron hechos por el Subproceso Planificación Territorial, y la requisiciones No. 5139.

- continuados, de servicios y de arrendamientos no referidos a edificios o locales.
- 17.3.3. Tratándose de contratos continuados de servicios, el precio pactado estará sujeto a variaciones según las condiciones económicas ajenas al control de las partes contratantes y que ocurran en la ejecución del contrato.
- 17.3.4. En todo caso, el reconocimiento que se llegue a otorgar se contará a partir del momento en que la persona jurídica adjudicada formule la solicitud y aporte la documentación probatoria a satisfacción de la Municipalidad de Escazú.
- 17.3.5. Para efectos del reconocimiento de las variaciones de precios, los índices que se utilizarán para la aplicación de la fórmula son los siguientes:
- 17.3.5.1. Para el componente de mano de obra, se referenciará con relación a las variaciones habidas en los salarios mínimos según sean los Decretos Ejecutivos que al efecto se promulguen, siendo necesario que en la oferta se listen e identifiquen con precisión los diferentes renglones salariales a considerarse, según sea la naturaleza de la prestación y las categorías del personal que se dispondrá, (indicar claramente el tipo de trabajadores y el capítulo del decreto que los contempla). Si son varios tipos de trabajadores se debe indicar las funciones de cada uno de los grupos y la cantidad de trabajadores que conforman estos grupos, esto con el fin de aplicar un promedio ponderado para este elemento.
- 17.3.5.2. Para el rubro de insumos se utilizará para los fines de la fórmula de variación de precios, los cambios habidos en los índices de precios para el productor Industrial (IPPI), deben de indicar la fuente o institución que lo elabora, así como el nivel o renglón correspondiente.
- 17.3.5.3. Para el componente contractual de gastos administrativos, la variación se referenciará con respecto a los cambios que se reporten en el índice general de precios al consumidor. (IPC) deben de indicar la fuente o institución que lo elabora, así como el nivel o renglón correspondiente.
- 17.3.6. En el caso de las ofertas cuyo precio se cotee en dólares no procede la revisión de precios por medio de la metodología definida en el párrafo anterior, sino que para solicitar el reconocimiento que surja del incremento en los costos del servicio no cubiertos por las políticas de valuación del colón frente al dólar americano, la persona jurídica adjudicada deberá presentar reclamos administrativos posteriores a

Estos términos de referencia fueron hechos por el Subproceso Planificación Territorial, y la requisiciones No. 5139.

los pagos correspondientes, en los cuales tendrá la obligación de demostrar el desequilibrio económico correspondiente a cada mes reclamado.

17.3.7. Cabe indicar que el mecanismo de revisión de precios para cotizaciones realizadas en colones que se establece en este apartado permitirá que el precio del servicio se modifique en forma permanente, y por ende en los meses sucesivos al reconocimiento de la revisión la Municipalidad de Escazú continuará pagando el servicio con base en el precio revisado. Sin embargo, para el caso de las cotizaciones en dólares, se debe tener presente que los reclamos administrativos únicamente reconocen el desequilibrio económico presentado en el mes correspondiente al reclamo, sin afectar el precio del servicio para los pagos posteriores, que igualmente de presentarse desequilibrios, éstos deben ser reclamados por medio de este mecanismo mes a mes.

17.3.8. El pago se efectuará después de la aprobación ante la Contraloría General de la República del presupuesto extraordinario que se realice posterior a la solicitud de la revisión de precios.

18. FORMA DE PAGO:

18.1. El pago se realizará contra entrega, conforme se reciban el servicio. Contra presentación de factura timbrada, para estos efectos la persona adjudicada tramitará la factura ante el Subproceso de Planificación Territorial, previo visto bueno del Subproceso de Tecnologías Informáticas.

18.2. El plazo para pagar será de treinta días naturales por factura y correrá a partir de la recepción a satisfacción de la Municipalidad de Escazú. Los pagos se realizarán en colones costarricenses.

18.3. El sistema de pagos se verá interrumpido por la suspensión del contrato, el cual será indicado por el Subproceso de Planificación Territorial, previa coordinación con el Subproceso de Tecnologías Informáticas.

18.4. Del monto de cada factura se rebajará el 2% (dos por ciento), por retención adelantada del impuesto de la renta, salvo en aquellas excepciones que la Ley del impuesto sobre la renta (n°7092) contempla en forma expresa, de conformidad con lo que dispone en su artículo 3. Para lo cual, la persona adjudicada deberá acreditar debidamente tal condición ante la Administración Municipal. El adjudicado deberá aportar el 0.0025 del monto total adjudicado en

Estos términos de referencia fueron hechos por el Subproceso Planificación Territorial, y la requisiciones No. 5139.

especies fiscales o su equivalente en entero de gobierno, cuando así la Administración se lo solicite previamente.

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

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

19. OBSERVACIONES:

19.1. Las condiciones específicas del objeto contractual son responsabilidad directa del área técnica y del Sub-proceso de Tecnologías Informáticas, no de la Proveduría, todo a la luz del principio de eficiencia y eficacia que rige la materia de Contratación Administrativa.

19.2. Se podrá adjudicar parcialmente por falta de contenido presupuestario, previo análisis del área técnica y asesora.

20. FIRMAS

Ing. Leonardo Salas Leal
Coordinador Planificación Territorial

Lic. Alberto Arias Víquez
Jefatura Subproceso de Tecnologías Informáticas

Estos términos de referencia fueron hechos por el Subproceso Planificación Territorial, y la requisiciones No. 5139.

Estos términos de referencia fueron hechos por el Subproceso Planificación Territorial, y la requisiciones No. 5139.