



---

**MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ**  
**COMPRA DIRECTA N° 2017CD-000053-01**  
**INVENTARIO DE CONDICIONES DE RIESGO**

Se recibirán ofertas hasta las 09:00 horas del día 24 de mayo del 2017, en la oficina de Proveeduría, ubicada en el edificio Anexo del Palacio Municipal (Antiguo Centro de Salud).

**CAPÍTULO PRIMERO**

**1. GENERALIDADES**

La Proveeduría de la Municipalidad de Escazú, invita a participar en la presente contratación. La oficina encargada del procedimiento y que proporcionará la información adicional necesaria respecto a las especificaciones y documentación relacionada con el presente concurso será el Proceso de Proveeduría Municipal. Cualquier aclaración o duda sobre las condiciones del cartel deben presentarse por escrito ante este Proceso 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](http://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 Cantonal, en el Plan Anual Operativo del año 2017.

**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 días hábil.

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

## **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 esta obra.

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

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

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

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

2.2.3.2.3. Detalle de los aportes de cada uno de los miembros, sea en recursos económicos o bienes intangibles, como experiencia



---

y de los compromisos y obligaciones que asumiría en fase de ejecución contractual.

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

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

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

2.2.3.2.7. Tal documento deberá ser otorgado por los representantes legales de cada una de las personas 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°8 del pliego de condiciones.

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

## **2.3. ENTREGA DE LA OFERTA**

La oferta se presentará escrita a máquina o procesador de texto, sin borrones ni tachaduras que la hagan de difícil lectura o interpretación; en caso de error, la corrección 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 Proceso de Proveeduría <b>COMPRA DIRECTA N° 2017CD-000053-01</b> INVENTARIO DE CONDICIONES DE RIESGO Apertura a las _____ horas del ____ de _____ del 2017 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 se acepta la recepción de ofertas vía fax y deben ingresar a más tardar la hora estipulada en este cartel (9:00am). Deberá presentar la oferta original un día después de la apertura de las ofertas, igual a la remitida por fax. En ningún caso se aceptará la presentación de ofertas por la vía telefónica.

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.

Se permitirá la presentación de ofertas alternativas según artículo 70 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

## **2.4. OFERTAS DE ORIGEN EXTRANJERO**

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



## **2.5. COPIAS**

Cada oferta se compone de un original debidamente firmada en papel común (sin empaste). No se aceptarán las ofertas con firmas escaneadas. No presentar copias de la oferta.

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

## **2.6. INDICAR EN LA OFERTA**

- 2.6.1. Nombre de la Persona jurídica o física proveedora.
- 2.6.2. Dirección exacta.
- 2.6.3. Teléfono.
- 2.6.4. Fax u otro medio alternativo.

## **2.7. PLAZO PARA ADJUDICAR**

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

## **2.8. VIGENCIA DE LA OFERTA**

La vigencia de la oferta es de treinta (30) días hábiles contados a partir de la fecha de apertura de esta contratación, con posibilidad de prórroga por igual plazo.

## **2.9. PRECIO**

El oferente deberá cotizar precios unitarios y totales, 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 esas dos formas de expresión, prevalecerá la consignada en letras), libre de todo tipo de impuestos, ya que de acuerdo con el artículo 8 del Código Municipal, las municipalidades están exentas del pago de todo tipo de impuestos. Además, el precio unitario deberá incluir todos los gastos o costos necesarios para la prestación del servicio, tales



como mano de obra, materiales, herramientas, equipo, costos indirectos, utilidad, imprevistos entre otros.

**Nota:** Se deberá presentar el desglose de la estructura del precio junto con un presupuesto detallado y completo con todos los elementos que lo componen, no se aceptarán aquellas ofertas con una utilidad de cero o negativa.

El oferente debe incluir en su oferta el costo de materiales, mano de obra, (recurso humano) y herramientas necesarias para la realización del proyecto de acuerdo a las especificaciones del cartel.

### **2.10. IDIOMA**

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

### **3. NOTIFICACIONES**

El oferente deberá indicar en la oferta **un número de fax como medio para recibir notificaciones**, para realizar los comunicados referentes al procedimiento de contratación en cualquiera de sus etapas. Con excepción de los procedimientos que por Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento deban ser publicados en el Diario Oficial La Gaceta.

### **4. REVISION DE LAS OFERTAS**

La evaluación de las ofertas se hará de conformidad con el sistema de calificación establecido en este cartel, para determinar la oferta más conveniente a la Administración Municipal y recomendar la respectiva adjudicación, la evaluación se realizará con los siguientes parámetros precio y experiencia, en el capítulo No. 2 se especificará la forma de realizarse.

En virtud de los principios de eficiencia, eficacia e interés público, la Municipalidad de Escazú se reserva el derecho de adjudicar parcial o total **a un solo proveedor al que resulte mejor calificado por lo tanto el oferente** debe cotizar de acuerdo con el contenido presupuestario existente. Para lo cual, se podrá solicitar a los oferentes abrir algunas líneas de su oferta (Desglose de



---

actividad general, en actividades que la componen).

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

La Municipalidad de Escazú está facultada para solicitar a cualquier oferente aclaraciones de sus ofertas y de la composición de los precios 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. 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.

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, 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 si 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 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.

## **7. 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.

## **8. CERTIFICACIONES Y DECLARACIONES JURADAS**

El oferente deberá presentar en su propuesta.

### **8.1. LEGITIMACIÓN DEL OFERENTE**

#### **8.1.1. 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.

#### **8.1.2. SI ES PERSONA JURIDICA**

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.

### **8.2. CERTIFICACIONES Y CONSTANCIAS**

El oferente, deberá presentar:

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



SICERE el día de apertura.

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

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

De conformidad con la normativa vigente sobre la materia, durante toda la ejecución del objeto contractual, el Proceso de Contraloría Ambiental 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.

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

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

8.2.4. Certificación original y vigente (o copia certificada) y al día en el pago de



las cuotas, de que el oferente se encuentra incorporado ante el Colegio Profesional correspondiente, debidamente actualizada al año 2016. Esto será verificado por el Proceso de Contraloría Ambiental.

### **8.3. DECLARACIONES JURADAS**

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

- 8.3.1. Que se encuentra al día en el pago de los impuestos nacionales.
- 8.3.2. Que no está afectado por ninguna causal de prohibición (Artículo N° 22 y 22 Bis de la Ley de Contratación Administrativa)
- 8.3.3. Que no se encuentra inhabilitado con la Administración Pública ya que de ser así podrá participar en este proceso de contratación.
- 8.3.4. Que se encuentra al día con el pago del impuesto a las sociedades, tributo establecido en la Ley del Impuesto a las Personas Jurídicas (Ley N° 9024). La Administración podrá realizar impresión de la consulta en la página Web del Registro Nacional para verificar el cumplimiento de dicha obligación.

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

### **9. CONDICIONES GENERALES**

- 9.1.** No podrá el oferente ni el adjudicado, aprovecharse de los errores u omisiones que existan en las especificaciones. En caso 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 Proceso de Contraloría Ambiental.
- 9.2.** Si en caso de duda que no haya sido evacuada previamente y no se indicó ninguna restricción en la oferta, la Municipalidad considerará que el oferente asumió las dudas dentro del precio original de la oferta.
- 9.3.** Queda entendido que, con la presentación de la oferta, el participante cumplió con la obligación de estudiar el Cartel, así como la planificación para cumplir con el objetivo de servicio, por tanto, se da por cierto que el oferente conoce, acepta realizar, puede estimar y planificar perfectamente los objetivos, la magnitud, alcance y clase de suministro a que se obliga tal y como lo indican los documentos de esta contratación.



**9.4.** 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.

**9.5.** Quien resulte adjudicado, deberá presentar las pólizas contra riesgos del trabajo, emitida por el Instituto Nacional de Seguros.

**9.6.** La vigencia de los seguros deberá ser por el plazo que dure la ejecución del contrato.

**9.7. Oferta económica 80 %**

Aquel oferente con la oferta elegible de más bajo precio, se le asignará un puntaje de 80 puntos. A las demás ofertas elegibles, se le asignará un puntaje proporcional relativo a la oferta más baja, de conformidad con la siguiente fórmula.

$$\text{Puntaje por oferta económica} = (\text{Po}/\text{Pm}) \times 80 \%$$

Donde:

Po= precio de la oferta de más bajo precio

Pm= precio de la oferta elegible a calificar

**9.8. Experiencia positiva 20%**

Este rubro será calificado por el Proceso de Contraloría Ambiental, de la siguiente manera:

<b>Experiencia en trabajos iguales o similares al objeto contractual de esta contratación</b>	<b>20,00%</b>
De 11 a 13 trabajos	5,00
De 14 a 17 Proyectos	10,00
De 18 a 23 Proyectos	15,00
De más de 23 proyectos	20,00

Para demostrarlo la experiencia debe presentar declaración jurada donde se indique



lo siguiente:

<i>Empresa</i>	<i>Persona Contacto</i>	<i>Teléfono persona contacto</i>	<i>Descripción del trabajo realizado</i>	<i>Fecha de realizado el trabajo.</i>

El Proceso de Contraloría Podrá verificar la información aportada por la persona ofertante.

La evaluación de las ofertas se debe realizar, por personal del Proceso de Contraloría Ambiental.

La contratación se adjudicará a aquella oferta que obtenga el mayor puntaje en la evaluación y cumpla con todas las especificaciones técnicas.

## **10. CLAUSULA DE DESEMPATE**

En caso de empate se adjudicará al oferente de menor precio. De continuar esta situación se adjudicará a la empresa que presente certificación de ser empresa PYMES, de continuar el empate la Administración convocará por escrito y con antelación a la fecha en que se resolverá el desempate, a los representantes legales de los oferentes (podrán autorizar a una persona en su lugar) que se encuentren en situación de empate, para efectuar una rifa y así seleccionar el adjudicado, la cual será efectuada en el Proceso de Proveeduría por la persona asignada. Cada persona oferente tomará al azar un papel donde en uno de ellos se detallará la palabra "adjudicado", el resto estarán en blanco; el oferente que tenga el papel con la palabra antes indicada, será el adjudicado. La no asistencia de las partes no impedirá la realización de la rifa. Este método se ejecutará en presencia física de una parte legal (de la Municipalidad) que levantará un acta que otorgue validez a la metodología empleada. En el caso de que a la fecha y hora citadas para realizar el desempate las personas convocadas no se presenten, esto no impedirá que se realice dicho acto.

## **11. GARANTÍAS**

### **11.1. De Participación y Cumplimiento**

Para esta contratación no se requiere garantía de participación ni de cumplimiento.



---

## 11.2. Depósito de garantías

Las garantías deberán entregarse ante el Sub Proceso de Tesorería de la Municipalidad de Escazú, ubicadas en el edificio anexo del Palacio Municipal (Antiguo Centro de Salud), en su horario ordinario de 7:30 a.m. a 4:00 p.m. de lunes a viernes, las mismas se rendirán de conformidad con lo estipulado por el Artículo N°42 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa. Además de la garantía deben presentar en la Tesorería, copia del oficio mediante el cual se les solicitó la presentación de la garantía.

Cuando la garantía que se va a aportar es dinero en caja y se trata de colones costarricenses, éste deberá depositarse en la cajas recaudadoras de la Municipalidad de Escazú (incluir copia del recibo dentro de la oferta para el caso de garantías de participación) o mediante transferencia bancaria o depósito en la cuenta número 100-01-035-000676-6 del Banco Nacional de Costa Rica, con indicación clara y precisa del día y hora en que se realiza, quien es el garantizado, su plazo de vigencia, número y nombre del concurso al que se refiere (de igual forma incluir copia del comprobante de ingreso dentro de la oferta para el caso de garantías de participación).

Cuando se trate de dólares de los Estados Unidos de Norteamérica, deberá depositarse en la cuenta 100-02-171-000466-2 del Banco Nacional de Costa Rica, con indicación clara y precisa del día y hora en que se realiza, quien es el garantizado, su plazo de vigencia, número y nombre del concurso al que se refiere (de igual forma incluir copia del comprobante de ingreso dentro de la oferta para el caso de garantías de participación).

Para el caso de las cartas de garantía y de títulos valores transmisibles por endoso, éstos junto con los cupones, debidamente endosados a favor de la Municipalidad de Escazú, deberán depositarse antes de la fecha y hora límite señalados como plazo de vencimiento para la recepción de las ofertas, en la Tesorería de la Municipalidad.

El oferente deberá presentar junto con el original dos copias, para que la Tesorería coloque el sello de recibido del documento que depositó como garantía el cual quedará en custodia en la Tesorería, así como el original de la estimación del operador de bolsa cuando corresponda.

Cuando se trate de títulos valores, el monto de la garantía a considerar para verificar si la cuantía satisface el monto requerido, será el de la respectiva estimación del operador de bolsa aportada.



Tanto la garantía de participación como de cumplimiento, podrán rendirse mediante depósito de bono de garantía de instituciones aseguradoras reconocidas en el país, o de uno de los Bancos del Sistema Bancario Nacional o el Banco Popular de Desarrollo Comunal; certificados de depósito a plazo, bonos del Estado o de sus instituciones, cheques certificados o de gerencia de un banco del Sistema Bancario Nacional.

La información mínima que deben contener y que debe ser corroborada por el oferente y/o adjudicado, es la siguiente:

Cartas de garantía:

- Banco emisor.
- Tipo de garantía
- Número de Documento (Carta de Garantía).
- Monto de la Garantía en números y letras.
- Nombre del Oferente (a quien está garantizando).
- Número de identificación del oferente (a quien está garantizando)
- A favor de la Municipalidad de Escazú.
- Número de licitación o contratación.
- Título de la licitación o contratación.
- Plazo de vigencia de la garantía.

Títulos Valores:

A diferencia de los otros documentos los títulos valores no contienen toda la información que se requiere, por lo que quien los entregue en la Oficina de Valores, deberá conocerla e indicar los datos que corresponda, como son:

- Tipo de garantía
- Nombre del Oferente (a quien está garantizando).
- Número de identificación del oferente (a quien está garantizando)
- A favor de la Municipalidad o endosado a su favor.
- Número de licitación o contratación.
- Título de la licitación o contratación.
- Se entenderá que el plazo de vigencia se mantiene hasta que sea procedente su devolución.

Los bonos y certificados se recibirán por su valor de mercado y deberán acompañarse de la estimación efectuada por un operador de alguna de las bolsas legalmente reconocidas. Se exceptúan de presentar estimación, los certificados de depósito a plazo emitidos por bancos estatales, cuyo vencimiento ocurra dentro del mes siguiente a la fecha en que se presenta. No se reconocerán intereses por las



garantías mantenidas en depósito por la Administración; sin embargo, los que devenguen los títulos hasta el momento en que se ejecuten, pertenecen al dueño.

#### Cheques Certificados o de Gerencia:

Al igual que los títulos, los cheques no contienen toda la información que se requiere, por lo que quien los entregue en la Tesorería, deberá conocerla e indicar los datos que corresponda, como son:

- Tipo de garantía.
- Nombre del Oferente (a quien está garantizando).
- Número de identificación del oferente (a quien está garantizando)
- A favor de la Municipalidad o endosado a su favor.
- Número de licitación o contratación.
- Título de la licitación o contratación.
- Plazo de vigencia de la garantía.

#### **11.3. Prórrogas, Adendum y Enmiendas:**

Cuando por alguna razón sea necesario realizar prórrogas, adendas y/o enmiendas a las garantías existentes, los documentos que se aporten como garantía deben cumplir lo indicado en los puntos anteriores para el documento que van a presentar y adicionalmente debe indicarse:

- El número de garantía que se prorroga, adenda o corrige.
- Tipo de garantía.
- Nombre del Oferente (a quien está garantizando).
- Número de identificación del oferente (a quien está garantizando)
- Número de licitación o contratación.
- Título de la licitación o contratación.

Se aclara lo siguiente:

- La Tesorería no recibirá dentro de las garantías documentos como: Cinta de pago, comprobantes de Depósito a Cuentas Corrientes o de Ahorros, otros.
- Se reitera que el caso de Cheques Certificados o de Gerencia y Títulos Valores, que no contienen en sí mismos la información que se requiere, por lo que deberá presentar a la Tesorería, copia del oficio mediante el cual se les solicitó la presentación de la garantía.
- Si el interesado extravía las fotocopias que le entregó a la Tesorería o a la Proveduría en el proceso de recepción de la garantía, el funcionario de la Tesorería o de la Proveduría, le podrá suministrar una nueva copia, pero el cliente deberá cubrir el costo de las fotocopias.
- Salvo manifestación expresa en contrario del depositante, tratándose de títulos valores y dinero en efectivo, se entiende que al ser depositados mantienen su vigencia hasta que sea procedente su devolución.



- La garantía de cumplimiento, puede rendirse en cualquier moneda extranjera o bien en su equivalente en moneda nacional, al tipo de cambio de referencia para la venta, calculado por el Banco Central de Costa Rica, vigente al día anterior a la presentación de la oferta o la suscripción del contrato, según corresponda. En este último caso el adjudicado está obligado a mantener actualizado el monto de la garantía, por las variaciones de tipo de cambio que le puedan afectar.

#### **11.4. Devolución de Garantía:**

La garantía de participación será devuelta a petición del interesado. La solicitud para devolución de la garantía deberá presentarse ante la Proveeduría quien coordinará con la Tesorería, si la garantía fue aportada en dinero en efectivo, la Proveeduría solicitará por escrito a Contabilidad la confección del cheque, previa solicitud del dueño de dicha garantía con la presentación del comprobante original emitido por las cajas recaudadoras municipales o bancarias, todo con copia al expediente de contratación.

La garantía de cumplimiento será devuelta a petición del interesado ante el área técnica respectiva como administrador del contrato, quien hará la solicitud de devolución por escrito a la Tesorería o Contabilidad según corresponda.

Para cualquiera de los casos, devolución de garantía de participación o de cumplimiento, el interesado deberá presentar ante la Proveeduría o el área técnica según corresponda, lo siguiente:

Cuando se trata de personas físicas:

Carta donde solicita de manera formal de devolución de la garantía debidamente suscrita con número de cédula de identidad. Si la garantía va a ser retirada por una persona autorizada, la solicitud debe presentarse autenticada por un notario, caso contrario no se tramitará la solicitud.

Cuando se trate de dineros depositados en efectivo deberá adjuntar el recibo original y el dinero se devolverá mediante cheque o se depositará mediante transferencia en la cuenta bancaria que indique el proveedor, por lo que debe aportar copia de la constancia de cuenta cliente del Banco donde tiene la cuenta en la cual desea que se le realice la transferencia.

Esta cuenta debe estar a nombre del proveedor y debe ser en el mismo tipo de moneda, en la que presentó la garantía de participación o de cumplimiento.

- En la solicitud debe indicar el nombre y calidades de la persona autorizada para retirar la garantía (en caso de que autorice al alguien para su retiro).



- Fotocopia de la cédula de identidad del proveedor y fotocopia de la cédula de la persona autorizada para el retiro.
- Original del depósito realizado en las cajas recaudadores municipales o bancarias, en el cual conste el sello de recibido, si la garantía fue en dinero en efectivo.
- Si la garantía va a ser retirada por una persona autorizada, la solicitud debe presentarse autenticada por un notario, caso contrario no se tramitará la solicitud.

Quando se trata de personas jurídicas:

Carta donde solicita de manera formal de devolución de la garantía, firmada por el Representante Legal de la empresa y número de cédula. Si la garantía va a ser retirada por una persona autorizada, la solicitud debe presentarse autenticada por un notario, caso contrario no se tramitará la solicitud.

Quando se trate de dineros depositados en efectivo, el dinero se devolverá mediante cheque o se depositará mediante transferencia en la cuenta bancaria que indique el proveedor, por lo que debe aportar copia de la constancia de cuenta cliente del Banco donde tiene la cuenta en la cual desea que se le realice la transferencia. Esta cuenta debe estar a nombre del proveedor y debe ser en el mismo tipo de moneda en la que presentó la garantía.

- En la solicitud debe indicar el nombre y calidades de la persona autorizada para retirar la garantía (en caso de que autorice al alguien para su retiro).
  - Fotocopia de la cédula de identidad de la persona autorizada para el retiro, (en caso de que no esté aportada en el Registro de Proveedores).
  - Fotocopia de la personería jurídica de la empresa
  - Original del depósito realizado en las cajas recaudadores municipales o bancarias, en el cual conste el sello de recibido, si la garantía fue en dinero en efectivo.
  - Indicar medio idóneo para dar aviso de la aprobación de la solicitud, correo electrónico, fax, etc.
  - Si la garantía va a ser retirada por una persona autorizada, la solicitud debe presentarse autenticada por un notario, caso contrario no se tramitará la solicitud.
- Quando la garantía a retirar sea un documento por endoso, el proveedor deberá presentarse ante la Tesorería para su retiro hecha previamente la solicitud de devolución.

## 12. OBSERVACIONES

- 12.1. Se adjudicará en forma global a un solo oferente, al que obtenga la mayor calificación y cumpla con lo estipulado en este pliego de condiciones.
- 12.2. La administración se reserva el derecho de adjudicar parcialmente por falta de contenido presupuestario.
- 12.3. Todo oferente debe cumplir con todos los aspectos estipulados en el cartel.
- 12.4. En caso fortuito la administración recurrirá a las razones de lógica y al Principio



---

de Buena Fe entre las partes.

- 12.5.** 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.
- 12.6.** Las condiciones específicas del objeto contractual son responsabilidad directa del área técnica y no de la Proveduría.

### **13. FIRMA**

\_\_\_\_\_  
**Lcda. Laura Cordero Méndez**  
Provedora



---

## **CAPÍTULO SEGUNDO**

### **Objeto contractual, requisitos y especificaciones técnicas solicitadas por el Proceso de Contraloría Ambiental**

#### **1. JUSTIFICACION**

A raíz de los continuos incidentes que han afectado a varias comunidades escazuceñas durante los últimos años, se incorporó una oficina de gestión del riesgo con el objeto de enlazar a las comunidades con la Municipalidad en el tema de amenazas naturales e iniciar así un proceso integral en el tema de gestión del riesgo. A pesar que a la fecha se ha logrado organizar varias comunidades y se está llevando a cabo un proceso de sensibilización con estas, se requiere de una caracterización con mayor detalle de cada una de las familias que componen cada comunidad en condición de riesgo. El elaborar un instrumento adecuado a las características y población escazuceña en condiciones de riesgo y su aplicación resultan una necesidad, por cuanto es el insumo básico para contar con una base de datos de las familias a las cuales se les debe dar el seguimiento y atención correspondiente. A su vez, en caso de infortunio, para proceder con acciones inmediatas ante otras instancias como e IMAS, MIVAH, para la atención de emergencia, es fundamental contar con el listado de familias afectadas, al existir este, permitiría cotejarlo y poder actuar de manera oportuna y más certera, más aun si se requiere de búsqueda de desaparecidos.

Por lo anterior, los resultados que se generen a partir de la aplicación del censo, es información primordial para la atención y seguimiento de comunidades en condiciones de riesgo.

Por lo anterior, los resultados que se generen a partir de la aplicación del censo, es información primordial para la atención y seguimiento de comunidades en condiciones de riesgo.

Como parte de las acciones en gestión de riesgo, a partir del 2014 se han venido desarrollando inventarios de familias en las zonas de riesgo de afectación por flujo de detritos.

#### **2. OBJETO CONTRACTUAL Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

Actualizar el inventario de 215 familias, realizado el 2014, para los sectores de Filtros Rápidos y Los Iquitos (barrio Hollywood) censar a 150 familias localizadas en las inmediaciones del río la Cruz que se encuentran en condición de riesgo por amenaza natural con el propósito de contar con una base de datos actualizada que contenga información sobre las condiciones socio-económica de la familia, estructural de la vivienda, así como de las características de cada miembro que la integran. Población beneficiada: familias a intervenir, grupos sociales comunales, instituciones del estado.



Se requiere de los servicios de una empresa física o jurídica que lleve a cabo la actualización de 215 familias localizadas a lo largo de la micro-cuenca del río Curz y vulnerables a amenazas naturales.

**2.1. RENGLÓN NO. 1 Elaboración de instrumento, tipo formulario, con los datos básicos para caracterizar a las familias ubicadas en zonas vulnerables a amenazas naturales.** Los oferentes deben cumplir mínimo con las siguientes características.

Ítem	Producto esperado	Temática /Observaciones
Item 1.	Elaboración de instrumentos, tipo formulario, con los datos básicos para caracterizar a las familias ubicadas en zonas vulnerables a amenazas.	El adjudicado deberá revisar y analizar los formularios que aplican otras instituciones, IMAS, CNE, INEC, para efectos de extraer la información de mayor relevancia para caracterizar a las familias localizadas en zonas vulnerables a amenazas y poder elaborar el instrumento que será aplicado en las comunidades. Dentro del instrumento a elaborar debe incluir la georreferenciación.
Item 2 .	Entrega e versión digital, (CD), el documento correspondiente al instrumento a aplicar a comunidades.	La versión final del instrumento deberá estar avalada por el personal de gestión del riesgo de previo a su aplicación en las comunidades seleccionadas.
Item 3.	Aplicación de instrumento y geolocalización mínimo de 150 familias ubicadas a lo largo de río Cruz, distrito San Antonio, Escazú.	Aplicación del instrumento conforme lo indicado en los Ítems 1 y 2
Item 4.	Aplicación del instrumento y geolocalización de mínimo 215 familias ubicadas en el sector Filtros Rápidos y los Piquitos (Barrio Hollywood)	Aplicación del instrumento conforme lo indicado en los Ítems 1 y 2
Item 5	Creación de un shape asociado a una tabla de atributos.	Esto se creará a partir de los datos obtenidos en el proceso de levantamiento de información. El producto debe vincular la ubicación exacta, foto de la vivienda y características



		de la familia. Además, deberá estar organizada por comunidad. Se entregará en CD (2 copias) el ítem 5 y 6.
Item 6	Informe final con el análisis integral de los datos obtenidos durante el levantamiento de información.	Se entregará en CD (2 copias) el ítem 5 y 6. El informe deberá incluir todos los datos obtenidos, así como un análisis de las condiciones de la familia.

La revisión de las condiciones específicas del objeto contractual son responsabilidad directa del área técnica y no de la Proveeduría.

### 3. RESPONSABILIDADES DEL ADJUDICATARIO:

- 3.1.1. Deben proporcionar el transporte, viáticos y alimentación al grupo que aplicara el instrumento. **Debe cubrir todos los costos para realizar esta contratación.**
- 3.1.2. Proporcionar todo el equipo, material que se requiera para llevar a cabo la presente contratación, por ejemplo: Toda la papelería, lapiceros, lápices, pilot, computadora, portátiles, video bean, otros para la elaboración del instrumento.
- 3.1.3. Debe Georefenciar, con GPS en coordenadas CRTM-05 cada unidad habitacional.
- 3.1.4. En la oferta, se deberá incluir todos los insumos necesarios para efectuar la contratación. La Municipalidad dispondrá de un funcionario calificado cuando así se requiera y previa coordinación para realizar visitas conjuntas y aclaración de dudas.
- 3.1.5. La persona adjudicada deberá presentar un cronograma de actividades que no sobrepase el plazo de entrega indicado.
- 3.1.6. El adjudicado debe contar con vehículo, todas las gestiones y los gastos en que se incurran corren por parte de éste.
  
- 3.1.7. El oferente debe especificar claramente, en su oferta que la Municipalidad de Escazú queda libre de toda responsabilidad obrero patronal, como consecuencia de la contratación

### 4. RESPONSABILIDAD DE LA MUNICIPALIDAD:

- 4.1. Coordinar la fecha de inicio de la presente contratación
- 4.2. Tener una excelente comunicación con el adjudicado



- 4.3. La Municipalidad facilitará copia en físico de los instrumentos que utiliza el Instituto Mixto de Ayuda Social, la Comisión Nacional de Prevención de Riesgos y Atención de Emergencias y el Comité Municipal de Emergencias.
- 4.4. Revisar y emitir observaciones con respecto al contenido del instrumento borrador que elaborarán.
- 4.5. Aprobar el instrumento final que se aplicará en las comunidades
- 4.6. Hacer una visita a lo largo de la cuenca del río Cruz, para indicar en cuales sectores aplicar el instrumento.
- 4.7. Coordinar con los líderes comunales eventuales fechas de intervención para que la mayor parte de las familias estén presentes a la hora de la aplicación del instrumento.
- 4.8. Facilitar el número de predio de cada propiedad para que se incluya dentro de instrumento
- 4.9. Facilitar los mapas de las comunidades con los números de predios para que los correlacionen con las coordenadas que tomarán en cada sitio.
- 4.10. Planificación y coordinación con los líderes comunales las fechas y lugares para que el adjudicatario imparta talleres y demás actividades de la presente contratación.
- 4.11. Darle seguimiento a la ejecución de la contratación para obtener productos de calidad y la aplicación correcta del instrumento.

## 5. METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN

Aspecto a calificar del oferente	Puntaje máximo
Precio	80%
Experiencia positiva	20%
	-----
Total	100%

Precio: 80 puntos, la oferta que cotice el menor precio tendrá 80 puntos y las restantes tenderán puntos en forma proporcional, según la siguiente formula:

$\text{Menor precio} / \text{Precio de la oferta a evaluar} * 80\%$

Experiencia positiva de la empresa ofertante. Se otorgará un máximo de 20 puntos por la evaluación de la experiencia la cual se consignará de acuerdo con la información aportada en la siguiente tabla:

Numero de trabajos elaborados	Porcentaje
De 3 a 5 años	5
De más de 5 años a 7 años	10
De más de 7 años a 10 años	15
De más de 10 años	20



---

## **6. REQUISITOS DE LOS OFERENTES:**

- 6.1. El director debe tener un grado mínimo de licenciado en Ciencias Sociales, para demostrarlo debe presentar original y fotocopia del título para que sean confrontados.
- 6.2. El director debe presentar hoja de vida.
- 6.3. Presentar constancia o certificación de que esta incorporado al Colegio Profesional de correspondiente, y que está al día con los pagos.
- 6.4. El profesional director debe tener experiencia positiva mínima de 3 años, demostrado en labores similares las contempladas en la presente contratación.
- 6.5. El profesional deberá contar con conocimiento en investigación cuantitativa y cualitativa, debe demostrarlo por medio de cursos o estudios formales.

## **7. REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD:**

Estos requisitos serán verificados por el Proceso de Contraloría Ambiental y quien no los cumpla o si se detecta falsedad en la información o si los contactos no son localizados no se tomarán en cuenta la experiencia.

## **8. MULTAS Y CLAUSULA PENAL**

- 8.1. El adjudicado debe iniciar las obras en la fecha señalada en la orden de inicio que emita el Proceso de Contraloría Ambiental. Si transcurridos cinco días hábiles sin que el adjudicado inicie la ejecución en cada obra programada previamente, se le cobrará una multa del 1% (uno por ciento) de valor del contrato por día hábil de incumplimiento hasta un máximo del 10% (diez por ciento) del monto total adjudicado. La Municipalidad revisará el monto que corresponda por este concepto de los pagos pendientes al adjudicado. Alcanzando ese monto, se considera dicho incumplimiento como grave y se procederá a valorar la conveniencia para la Municipalidad de realizar la rescisión del contrato de conformidad con lo establecido en la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento.
- 8.2. En caso de incumplimiento en el plazo de entrega, se impondrá una multa del 1% del monto adjudicado, por cada día de retraso en la entrega de la obra, hasta un máximo de un 15 % del monto total adjudicado, dichas multas se deducirán de las facturas a cobro, que se tramiten en el Proceso de Contraloría Ambiental. Las justificaciones por atraso en la entrega del proyecto se deben realizar a más tardar cinco días naturales después de acontecido el causante de dicho atraso.
- 8.3. Si durante la ejecución del contrato el Proceso de Contraloría Ambiental comprueba que el adjudicado no tiene la póliza de riesgos de trabajo o no la tiene al día, o que se encuentra moroso ante la CCSS o se encuentre en situación irregular con el Colegio de Profesionales respectivo o bien, no atiende las especificaciones técnicas indicadas o las correcciones que se le indiquen, se valorara la conveniencia para la



---

municipalidad de suspender la ejecución del contrato, otorgando un tiempo preventivo para arregle su situación antes de reanudar labores o prescindir de sus servicios si así la situación lo amerita.

8.4. 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.

## **9. CONTROLES DE CALIDAD**

9.1. La Municipalidad de Escazú dispone de una persona encargada en el proceso de Contraloría Ambiental, quien realizará la comprobación y verificación para que el proceso se cumpla con las especificaciones técnicas indicadas en el presente cartel.

9.2. El proceso de Contraloría Ambiental ejercerá la supervisión del avance del proyecto, en momentos seleccionados al azar, si se comprobara cualquier tipo de anomalía, la Administración se reserva el derecho de rescindir de la contratación, según lo indicado en la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento.

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

## **10. PLAZO DE ENTREGA:**

Una vez comunicada la orden de inicio por parte de la Contraloría de Ambiental, cuentan con un plazo máximo de 5 días hábiles para iniciar el proyecto. La entrega total del trabajo la deben realizar en un periodo máximo de 3 meses calendario una vez iniciado el proyecto.

## **11. FORMA DE PAGO**

Se realizará el pago por cada ITEM una vez concluida cada labor a satisfacción de la municipalidad de acuerdo a las especificaciones establecidas en este pliego de condiciones. Po lo tanto debe ofertar por ITEM.

El plazo máximo para pagar será de treinta días naturales por factura presentada y correrá a partir de la recepción a satisfacción por parte de la Municipalidad de Escazú. Los pagos se realizarán en colones costarricenses o según el tipo de cambio vigente a la fecha.

Para estos efectos el oferente tramitará la factura respectiva ante el Proceso de Contraloría Ambiental de la Municipalidad de Escazú.



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

El adjudicado deberá aportar el 0.0025 del monto total adjudicado en especies fiscales o su equivalente en entero de gobierno, al momento de retirar el cheque en la Tesorería Municipal.

## **12. 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 Proceso del Contraloría Ambiental, se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- 12.1. Se deberá presentar la solicitud formal dirigida a la Jefatura del Proceso de Recursos Financieros, presentado copia de la personería jurídica vigente, indicación de los terceros autorizados para realizar los trámites de cesión de facturas y firmas autenticadas de los autorizados.
- 12.2. 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.
- 12.3. 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 líquido 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.
- 12.4. En los contratos privados, además de la información indicada en el punto anterior, se debe adjuntar fotocopia certificada de la personería jurídica vigente, fotocopia certificadas de las cédulas de identidad en caso de personas físicas, fotocopia de las cédulas de identidad de los representantes legales y certificación de la cuenta cliente emitida por la respectiva institución financiera. Las firmas deberán venir debidamente autenticadas por un notario público en papel de seguridad y adjuntan la fecha cierta del respectivo contrato de cesión, acatando lo dispuesto por el Consejo Superior Notarial mediante acuerdo 2014-016-008, el cual reforma el artículo 32 de los lineamientos para el Ejercicio y el Control del Servicio Notarial, publicado en la página 22 de la Gaceta 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”*

### **13. REAJUSTE DE PRECIOS**

En caso de reajuste de precios se requiere que los adjudicados indiquen en renglones separados: los costos directos, los costos indirectos, las utilidades y los imprevistos.

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

### **14. OBSERVACIONES**

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

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

Se podrán realizar pagos parciales por productos terminados.

Se adjudicará parcialmente en caso de falta de contenido presupuestario

Se adjudicarán todos los ítems a un solo proveedor

Las especificaciones técnicas fueron elaboradas por el Proceso de Contraloría Ambiental, mediante oficio PCA-2014-0422 y PCA-2015-0592, y oficio SEM-394-2017 de fecha 26 de abril del 2017 y el formulario básico de información general para el trámite de contrataciones ordinarias.

### **15. FIRMAS**

---

Biol. Natalia Barrantes Rojas  
Coordinadora Gestión Ambiental