

**MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ**  
**CONTRATACIÓN DIRECTA No. 2017 CD-000167-01**  
**“CAPACITACIÓN DESARROLLO HERRAMIENTAS Y HABILIDADES BLANDAS”**

En la oficina del Proceso de Proveeduría de la Municipalidad, ubicada en el Edificio Anexo al Palacio Municipal (Antiguo Centro de Salud), se recibirán ofertas hasta las 10:00 horas del 6 de diciembre del 2017.

**CAPÍTULO PRIMERO**  
**Condiciones específicas de la contratación**

**1. GENERALIDAD**

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 forma digital en la oficina de proveeduría, para lo cual las personas interesadas deberán traer un dispositivo de almacenamiento USB libre de virus. Se advierte que, si el dispositivo USB se encuentra infectado, no se transferirá el archivo solicitado. El horario para gestionar la solicitud de información es de lunes a viernes de 7:30 a.m. a 4:00 p.m., o pueden bajar de la pagina de la municipalidad. [www.escasu.go.cr](http://www.escasu.go.cr)

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

**2. PARTICULARIDADES DE LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA**

**2.1 Aclaraciones y modificaciones a este cartel**

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

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 3 días hábiles.

El Macroproceso de Desarrollo Social supervisará la correcta entrega del servicio para lo cual efectuará los controles de calidad respectivos. Asimismo, la persona encargada del Subproceso de Desarrollo Social o quién sea asignada será la persona encargada de recibir el servicio a satisfacción, verificando que se haya cumplido con todo lo establecido en este pliego de condiciones.

**2.2 PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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

2.2.3.1 Se aceptarán la participación de hasta dos (2) o más participantes en consorcio, siempre y cuando una sola de las personas responda por ambas: Que indique que parte de la contratación realizara cada uno.

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 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 uno de los integrantes que presentan la oferta en consorcio y firmado por cada uno de ellos.

2.2.3.2.8 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.

2.2.3.2.9 Cada uno de los oferentes debe aportar las declaraciones y certificaciones solicitadas en el punto N°2.15 del pliego de condiciones.

2.2.3.2.10 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 alguno 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 borriones ni tachaduras que 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:



**MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ**  
**CONTRATACIÓN DIRECTA No. 2017 CD-000167-01**



**“Capacitación Desarrollo Herramientas y habilidades”**

APERTURA A LAS \_\_\_\_ HORAS DEL DÍA \_\_\_\_ DEL MES \_\_\_\_\_ DEL  
2017  
NOMBRE DEL OFERENTE: \_\_\_\_\_  
TEL. \_\_\_\_\_.

No se autoriza la presentación de ofertas por medios electrónicos de transmisión de datos como casilleros electrónicos, y otros medios. En ningún caso se aceptará la presentación de ofertas por la vía telefónica. Pueden presentar ofertas por fax y debe haber ingresado antes de la hora de la apertura, deben presentar el original 1 día después de la apertura de ofertas.

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.

**2.4 COPIAS**

Cada oferta se compone de un original debidamente firmado en papel común (sin empaste, **no adjuntar 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, la falta de la firma en la oferta es un aspecto insubsanable. La oferta de empresas extranjeras, la personería del firmante debe ser debidamente acreditada.

**2.5 INDICAR EN LA OFERTA**

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

**2.6 PLAZO PARA ADJUDICAR**

El tiempo para adjudicar es de ocho (8) días hábiles, con posibilidad de prórroga por igual plazo.

**2.7 VIGENCIA DE LA OFERTA**

La vigencia de la oferta es de veinte (20) días hábiles contados a partir de la fecha de apertura de esta contratación.

**2.8 PRECIO**

El oferente deberá cotizar precios unitarios 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 brindar el servicio, pago de instructor, traslados, equipo, herramientas, costos indirectos, utilidad, he imprevistos

**2.9 IDIOMA**

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

#### **2.10 NOTIFICACIONES**

Se realizarán por el medio utilizado para realizar la invitación y/o fax

#### **2.11 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

La evaluación de las ofertas se hará de conformidad con el sistema de calificación establecido en este cartel, en el capítulo No. 2 .

En virtud de los principios de eficiencia, eficacia e interés público, la Municipalidad de Escazú se reserva el derecho de adjudicar parcial o totalmente a un solo proveedor al que resulte mejor calificado, considerando el contenido presupuestario existente.

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.

#### **2.12 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.

En caso de que se cedan las facturas a un tercero, con tres días hábiles de antelación a la presentación de la factura original ante el Subproceso de Tesorería, se deberá presentar ante el Subproceso de Contabilidad el oficio de cesión de la factura debidamente firmada por el cedente y cesionario, el contrato de la cesión de la factura junto con la personería jurídica, copia de la cédula

de identidad de las personas apoderadas o representantes legales y copia de la factura correspondiente. Dichos documentados deberán venir debidamente autenticados por un notario público en papel de seguridad.

### 2.13 CESION 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 Desarrollo Social, se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- 2.13.1 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.
- 2.13.2 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.
- 2.13.3 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.
- 2.13.4 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
- 2.13.5 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”*

### 2.14 FORMALIZACIÓN 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 adjudicación

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

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, los documentos y correspondencia girada entre las partes durante la ejecución de esta 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 contratado, así como de resolver administrativamente la relación contractual de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento General de Contratación Administrativa.

## **2.15 CONSTANCIAS, CERTIFICACIONES Y DECLARACIONES JURADAS**

El oferente deberá presentar en su propuesta.

### **2.15.1 Declaración Jurada en la que indique:**

2.15.1.1 Que no está afectado por el Artículo N° 22 y Artículo N° 22 Bis de la Ley de Contratación Administrativa.

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

2.15.1.3 Que no se encuentra inhabilitado con la Administración Pública (Artículo N° 100 de la Ley de Contratación Administrativa)

2.15.1.4 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.

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

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

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

2.15.1.7 Certificación de que se encuentra al día en el pago con las obligaciones con el FODESAF, o bien, que tiene un arreglo de pago aprobado por la Dirección General de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares, vigente al momento de la apertura de las ofertas. En caso de no aportarse, la administración realizará impresión de la consulta en la página Web del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social el día de apertura.

## **2.16 LEGITIMACIÓN DEL OFERENTE**

### **2.16.1 Personas Jurídicas (debe presentar únicamente el adjudicado o los adjudicados)**

Deberá presentar certificación original con no más de dos meses de emitida en la que indique:

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

### **2.16.2 PARA PERSONAS JURIDICAS**

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.

También debe de aportar fotocopia debidamente certificada por notario público de la cédula jurídica, además la dirección postal, números de teléfono y fax.

### **2.16.3 EN EL CASO DE OFERENTES EXTRANJEROS**

El oferente extranjero se entiende sometido a las leyes y a los tribunales de la República, en todo lo concerniente a los trámites y ejecución del contrato, debiendo manifestarlo en forma expresa en su propuesta. Queda entendido que el adjudicado extranjero deberá considerar la normativa legal que le afecte.

Los documentos solicitados, en caso de otorgarse por autoridades extranjeras, deberán presentarse legalizados de acuerdo con la Ley de Seguridad Consular de Costa Rica o autenticadas por un notario público costarricense actuando en el extranjero (en caso de ser necesario)

### **2.17 MULTAS Y CLÁUSULA PENALES**

En caso de incumplimiento en la entrega de cualquiera de los productos o servicios esperados, se retendrá una multa de 1% de la suma total a pagar hasta un máximo de 25% . El Subproceso de Desarrollo Social rebajará dichas multas de las facturas a cobro que se tramiten. Alcanzando el 25%, se considera dicho incumplimiento como grave y si procederá a valorar la conveniencia para la Municipalidad de rescindir del contrato.

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

En caso de duda la administración podrá verificar los documentos aportados por el adjudicado cuando sea necesario.

La municipalidad de Escazú podrá rescindir el contrato, en el tanto ocurran algunas de las siguientes causas, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales que correspondan.

- Por quiebra, insolvencia, convocatoria de acreedores, concurso civil o cualquier circunstancia de incapacidad del adjudicado.
- Por deficiencias graves y falla reiteradas que afecten fundamentalmente el normal

desarrollo del servicio contratado.

## 2.18 RESOLUCIÓN CONTRACTUAL (causales)

- 2.18.1 De repetirse tres acciones de las señaladas en el párrafo anterior en un mismo ciclo lectivo o que se compruebe la reincidencia en estas faltas se podrá iniciar el procedimiento para determinar si es procedente y conveniente para la administración prescindir del servicio y se procederá a notificar al contratante.
- 2.18.2 Incorporar personas docentes diferentes o no autorizados por la Municipalidad, según los requisitos y procedimientos establecidos.
- 2.18.3 Si el actuar de los profesores o la institución contratante se adoctrine o se falta a la moral dentro en las instalaciones y cuando se imparte los cursos, y se reincida en esta falta, se valorará la conveniencia para la municipalidad el rescindir del contrato y se procederá como corresponde.

## 2.19 OBSERVACIONES

- 2.19.1 Todo oferente debe cumplir con todos los aspectos estipulados en el cartel.
- 2.19.2 La administración se reserva el derecho de adjudicar parcial o totalmente según su conveniencia por lo cual el oferente debe indicar precios unitarios y totales según lo ofertado.
- 2.19.3 En caso fortuito la administración recurrirá a las razones de lógica y al Principio de Buena Fe entre las partes.
- 2.19.4 Se adjudicará globalmente a un solo oferente, el que obtenga la calificación más alta y cumpla con todos los requisitos.

---

Lcda. Laura Cordero Méndez  
Proveedora.



## **CAPÍTULO SEGUNDO**

### **OBJETO CONTRACTUAL Y CONDICIONES ESPECÍFICAS**

#### **1. OBJETIVO GENERAL:**

Capacitar a las personas participantes en el autodescubrimiento de habilidades blandas para la ejecución de proyectos sociales de la Municipalidad de Escazú.

#### **2. JUSTIFICACIÓN:**

Vivimos en un mundo donde las habilidades blandas son cada vez más necesarias para llevar con éxito los proyectos personales e institucionales, muchas de estas habilidades, como escucha activa, empatía, liderazgo, inteligencia emocional, trabajo en equipo entre otras, son indispensables, especialmente para las personas que trabajan en el campo social para la toma de decisiones, algo que hoy es conocido como la inteligencia social.

Es por eso que se busca por medio de estos talleres el descubrimiento de lo que significa estas habilidades hoy, como ha cambiado su significado a través del tiempo y la necesidad de reconocerlas y valorarlas en el talento humano que nos rodea y en nuestro propio ser.

#### **3. CONDICIONES PRESUPUESTARIAS:**

El presupuesto para la presente contratación se encuentra considerado en el Plan Anual Operativo 2017, por un monto de ₡1.573.200.

**4. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO:** Este proyecto se desarrollará con un grupo de un máximo de 20 funcionarios y funcionarias de la Municipalidad de Escazú, perteneciente a diferentes áreas de trabajo

**4.1 RENGLON UNICO:** 3 talleres de trabajo, cada uno con una duración de 4 horas y consiste en una mezcla de charlas, dinámicas y la participación por equipo de actividades creativas planeadas para este fin.

Se incentivará a las personas a conocer el equipo al que pertenece a partir de la pregunta ¿Quién soy y qué apporto a mi Institución?

**4.1.1** Al finalizar los 3 módulos del taller las personas participantes obtendrán:

**4.1.1.1** Autoconocimiento en habilidades blandas para liderar

**4.1.1.2** Habilidades de trabajo en equipo

**4.1.1.3** Conocimiento sobre las dimensiones de la inteligencia emocional.

**4.1.1.4** Gestión de las emociones

**4.1.1.5** Empoderamiento.

**4.1.2** Contenidos temáticos:

**4.1.2.1** Autoconocimiento en habilidades blandas para liderar

**4.1.2.2** Habilidades de trabajo en equipo

**4.1.2.3** Conocimiento sobre las dimensiones de la inteligencia emocional.

**4.1.2.4** Gestión de las emociones

**4.1.2.5** Empoderamiento

**4.1.3** Meta: las personas que asistan a los tres módulos obtendrán un panorama más amplio sobre como enriquecer su gestión desde el desarrollo de nuevas habilidades blandas y otras herramientas que le faciliten su relación interna y con el equipo.

Reconocerá y gestionará sus emociones para poder tomar decisiones más eficaces para el desarrollo y ejecución de los proyectos sociales que se le asignen.

**4.1.3.1** La persona o empresa consultora deberá contar como mínimo con una persona profesional con grado mínimo de licenciatura, certificada, coaching por un centro educativo de reconocido prestigio como el INCAE.

**4.1.3.2** deberá contar con experiencia positiva a nivel nacional en eventos similares y talleres con metodología de coaching.

#### **4.1.4 ASPECTOS MINIMOS QUE DEBE CONTEMPLAR LA PRESENTE CONTRATACIÓN.**

**4.1.4.1** Todos los talleres, instrumentos y propuestas metodológicas, así como las dinámicas, deberán desarrollarse con perspectiva de género.

**4.1.4.2** Todos los instrumentos y propuestas metodológicas deberán ser presentadas en formato y logo municipal, el cual será facilitado previamente por el Subproceso de Desarrollo Social

**4.1.4.3** Se deberá presentar la propuesta de trabajo a desarrollar, a acompañado de cronograma con fechas para el desarrollo de los tres talleres, el cual deberá ser aprobado por el Sub Proceso de Desarrollo Social.

**4.1.4.4** La persona o empresa adjudicada deberá cubrir los gastos de alimentación en cada uno de los tres talleres, esto para un total de 20 participantes.

**4.1.4.5** La persona o empresa adjudicada deberá hacer entrega de un archivo físico y digital de todo el material utilizado en los talleres.

**4.1.4.6** La persona o empresa adjudicada deberá utilizar lenguaje inclusivo en todas las presentaciones y documentos que se utilicen en los talleres y en sus actividades o dinámicas.

**4.1.4.7** La persona o empresa adjudicada deberá presentar el trabajo en letra Arial 12 y a espacio y medio.

**4.1.4.8** El espacio donde se realice la capacitación será facilitado por el Sub proceso de Desarrollo Social.

**4.1.4.9** La persona o empresa adjudicada deberá realizar y aportar los certificados de participación, para cada una de las personas participantes, con formado municipal, previa aprobación del Sub- proceso de Desarrollo Social.

#### **4.2 ADJUDICADO:**

**4.2.1** El planeamiento deberá ser entregado y validado antes del inicio del curso.

**4.2.2** Aportar programa y contenido general del curso en la propuesta, debe considerar métodos y los contenidos.

**4.2.3** El adjudicado debe aportar el equipo necesario para realizar las capacitaciones, así como los materiales que se utilicen.

#### **4.3 OBLIGACIONES DE LA MUNICIPALIDAD**

**4.3.1** Aportará el local donde se impartirán las sesiones

#### **5. REQUISITO DE ADMISIBILIDAD: Para la presente contratación se solicitan los siguientes requisitos de admisibilidad:**

**5.1** La persona física o jurídica ofertante deberá contar como mínimo con una persona con grado mínimo de licenciatura, certificada Coaching por un centro educativo reconocido de prestigio como el INCAE. Presentar títulos y documentos que lo demuestre.

**5.2** Deberá contar con experiencia positiva en eventos similares y taller con metodología de Coaching.

5.3 La información de la experiencia positiva se deberá demostrarla por declaración jurada presentada en el siguiente formato:

NOMBRE DE LA EMPRESA O INSTITUCIÓN	PERSONA DE CONTACTO	TELÉFONO	TIPO TRABAJO REALIZADO	POBLACIÓN	FECHAS DE REALIZACIÓN DEL TRABAJO

Todos los requisitos de admisibilidad podrán ser constatados el Proceso de Desarrollo Social

#### 6. METODOLOGÍA DE CALIFICACIÓN

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

6.1 Precio 60%

6.2 Experiencia, 40%

#### 6.3 Precio 60%

Se evaluará tomando en cuenta el factor precio en un 60% en ecuación proporcionalmente decreciente al mejor factor ofrecido.

**Puntaje por oferta económica = (P1 / P2) X 60%**

Donde:

P1 = Será oferta de menor precio

P2 = Será la oferta que calificar

#### 6.4 Experiencia Positiva según se detalla en el siguiente cuadro:

Experiencia	Descripción	Ponderación	Forma de evaluar
Más de 5 talleres	Capacitación realizada en áreas similares	10%	Se ponderará dos puntos por cada taller
Más de 10 talleres	Capacitación realizada en áreas similares	10%	
Más de 120 horas	Experiencia en metodología de Coaching	20%	

#### 7. PLAZOS DE ENTREGA:

El servicio deberá ser entregado a más tardar tres meses, a partir de la comunicación de la orden de inicio, emitida por el Sub-Proceso de Desarrollo Social. Previa coordinación con el Proceso de Desarrollo Social, de acuerdo con las necesidades de la Institución.

#### 8. 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 de la Comunidad (Dinadeco), de 7 de abril de 1967, y sus reformas. Para lo cual, la asociación deberá haber cumplido con todas las condiciones del cartel y tenerse por comprobado que su oferta resulta ser la que mejor satisface el interés público.*

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

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**.

que haya demostrado que es y una PIME y se le otorgará un 5% a la puntuación obtenida, debe presentar lo indicado en la Ley 8262. De continuar el empate 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.

**9. CONTROLES DE CALIDAD:** Una vez adjudicada la contratación, el Subproceso de Desarrollo Social aplicará los siguientes controles:

**9.1.1** La persona encargada del subproceso de Desarrollo Social o quien esté a cargo en ese momento, realizará al finalizar el proceso, una evaluación de calidad de las personas facilitadoras, utilizando el formulario definido para tal fin.

**9.1.2** Se verificará: asistencia, cumplimiento del programa, horario, puntualidad y metodología empleada.

**10. FORMA DE PAGO:**

Se pagará contra recibo a satisfacción del servicio completo, una vez concluido y recibido a satisfacción por parte del Sub Proceso de Desarrollo Social.

La factura debe ser presentada, en el Proceso de Desarrollo Social, debe verificar que se haya brindado el servicio y entregado los productos de acuerdo con las especificaciones del cartel e iniciará el trámite de pago siguiendo el procedimiento normal que tiene esta Municipalidad. El plazo máximo de pago es de 30 días naturales.

Los pagos se realizarán en colones costarricenses o según el tipo de cambio vigente a la fecha.

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

En caso de que, al momento de presentar la factura al cobro, si el contratado le adeuda dinero a la Administración por concepto de alguna sanción prevista en este cartel, ésta podrá

retener de los saldos pendientes del pago, del importe de la misma, mientras se realiza el debido proceso de cobro.

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

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

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.

#### **OBSERACIONES:**

11. Todo oferente debe cumplir con todos los aspectos estipulados en el cartel.
12. Las condiciones específicas del objeto contractual son responsabilidad directa del Área Técnica y no de la Proveeduría, todo a la luz del principio de eficiencia y eficacia que rige la materia de Contratación Administrativa.

Lic. Freddy Montero Mora.  
Gerente Gestión Económica Social