



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ COMPRA DIRECTA N° 2018CD-000113-01 “CONTRATACIÓN DE DESARROLLO DE SITIO WEB”

Se recibirán ofertas hasta las 10:00 Horas
En la oficina de Proveeduría:

Del día: jueves 16 de agosto del 2018.
Ubicada en el Edificio Anexo del Palacio Municipal

CAPÍTULO PRIMERO Condiciones de la Contratación

1. GENERALIDADES

La Proveeduría de la Municipalidad de Escazú, invita a participar en la presente contratación. La oficina encargada del procedimiento y que proporcionará la información adicional necesaria respecto a las especificaciones y documentación relacionada con el presente concurso será la oficina de Proveeduría Municipal.

El pliego de condiciones podrá obtenerse en forma digital a través de sitio web www.escazu.go.cr o en la oficina de Proveeduría, para lo cual las personas interesadas deberán traer un dispositivo de almacenamiento USB libre de virus. Se advierte que, si el dispositivo USB se encuentra infectado, no se transferirá 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.

La presente invitación se rige de conformidad a 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.

Por el tipo de procedimiento licitatorio, no procede el recurso de objeción al cartel, por lo tanto, las solicitudes de aclaración o modificación al presente cartel deberán efectuarse por escrito ante la oficina de Proveeduría de esta Municipalidad o vía fax al 2288-1365, dentro del primer tercio del plazo fijado para la apertura de ofertas. En caso de enviar las solicitudes por fax, debe remitirse el original en un máximo de un (1) día hábil.

La Administración se reserva el derecho de efectuar las modificaciones y/o aclaraciones a las



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



condiciones o especificaciones del cartel, cuando se consideren necesarias, y se comunicaran a los potenciales oferentes oportunamente.

La coordinación de Tecnologías de Información supervisará la correcta entrega del bien o servicio para lo cual efectuará los controles de calidad respectivos y será la contraparte de la gerencia Gestión Económica Social en el asesoramiento, ya que será dicha gerencia la encargada de recibir el bien o servicio, no sin antes obtener la aprobación de la coordinación de Tecnologías de Información.

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 estos servicios.

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 aceptará 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 uno de los integrantes respecto de los trámites de consorcio y



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



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.

2.2.4. 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 Capítulo Primero, punto N°6 del pliego de condiciones.

2.2.6. La garantía de participación deberá garantizar de manera solidaria la participación de todas las firmas que presentan ofertas en consorcio. La garantía deberá presentarse cumpliendo lo indicado en el capítulo primero, punto N° 8.1 del pliego de condiciones.

2.2.7. En caso de que la oferta en consorcio sea adjudicada, rendirá una garantía que respalde el cumplimiento de manera solidaria. Esta garantía deberá cumplir lo indicado en el capítulo primero, punto N° 8.2 del pliego de condiciones.

2.2.8. 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.

2.2.9. En caso de subcontratar, debe aportar lo dispuesto en el Artículo N° 69 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa con su respectivo compromiso, para lo cual aportará un listado de las personas físicas o jurídicas subcontratadas. En ese detalle, se indicarán los nombres de todas las personas físicas o jurídicas con las cuales se va a subcontratar, incluyendo su porcentaje de participación en el costo total de la oferta y se aportará una certificación de los titulares del capital social y de los representantes legales de aquellas. Además, la persona física o jurídica subcontratada debe aportar las declaraciones y certificaciones solicitadas en el Capítulo Primero, punto N°6 del pliego de condiciones.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



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 correspondiente 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 la oficina 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
OFICINA DE PROVEEDURÍA
COMPRA DIRECTA N° 2018CD-000113-01
“CONTRATACIÓN DE DESARROLLO DE SITIO WEB”*

*Apertura a las ____ horas del ____ de ____ del 2018.
Nombre del Oferente: _____ tel.: _____*

En ningún caso se aceptará la presentación de ofertas por vía telefónica, casilleros electrónicos, correos electrónicos u otros medios de transmisión de datos. Si se acepta la presentación de la oferta vía fax, al 2288-1365, con la salvedad de que todas las páginas que conforman la oferta deberán ingresar antes de la fecha y hora indicados como plazo máximo para recibir ofertas, caso contrario se considera la oferta como extemporánea y quedará inelegible en este procedimiento.

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

Forman parte de la oferta, el original y los documentos que la acompañen. Una vez depositada la oferta en la recepción de Proveeduría, no podrá ser retirada, entendiéndose que la misma pertenece a la Municipalidad. Aquellas ofertas que se presenten tardíamente, entendiéndose, posterior a la fecha y hora de apertura de ofertas, se recibirán, pero no serán analizadas ni tomadas en cuenta en este procedimiento y serán declaradas extemporáneas.

En caso de discrepancia entre la fecha y/u hora de la recepción de ofertas publicadas en la invitación y la establecida en el pliego de condiciones, prevalecerá este último.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



CERTIFICADO
ISO 9001:2008

Se permitirá la presentación de ofertas alternativas según lo estipulado en el Artículo N° 70 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa. Por lo tanto, el oferente deberá identificar claramente cuál oferta deberá tomarse como la oferta base y cuál como oferta alternativa.

2.4. Ofertas de origen extranjero

El oferente podrá concurrir bajo cualquiera de las formas establecidas en el artículo 54 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa. En la oferta de empresas extranjeras, la personería del firmante debe ser debidamente acreditada.

2.5. Oferta original y copias

Cada oferta se compone de un original y una copia debidamente firmadas en papel común (sin empastes ni grapas gruesas) en un sobre totalmente cerrado., las cuales deben contener todos los documentos del original; en caso de discrepancias entre el original y la copia prevalece el original. No se aceptarán las ofertas con firmas escaneadas, digitalizadas o fotocopiadas.

Además, la oferta debe ser firmada por la persona facultada legalmente, ya que de acuerdo con al artículo N°81 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, la falta de la firma la falta de la firma en la oferta es un aspecto insubsanable.

2.6. Indicar en la oferta

2.6.1.Nombre de la Persona física o jurídica 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 veinte (20) días hábiles contados a partir de la fecha de apertura de esta Compra Directa.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



2.9. 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.”

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 u otro medio alternativo para recibir notificaciones, para realizar los comunicados referentes al procedimiento de contratación en cualquiera de sus etapas. Se recuerda la excepción de los procedimientos que por Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento deban ser publicados en el Diario Oficial La Gaceta. Se excluyen los procedimientos que por Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento deban



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



ser publicados en el diario oficial La Gaceta.

4. APERTURA DE LAS OFERTAS

La oficina de Proveeduría, a la hora y fecha del plazo para la recepción de ofertas, procederá a las aperturas de las mismas, solamente en el caso que hay una persona interesada que solicite la apertura, la cual se hará con la presencia de las personas 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 alternativas (en caso de solicitarse o permitirse su presentación), así como los descuentos ofrecidos. 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.

La oficina de Proveeduría levantará un acta de la apertura de las ofertas, en la que incluirá la información que se da a conocer a los asistentes a este acto, acta que será firmada por el o la funcionaria de Proveeduría y por los asistentes al acto.

5. EVALUACION 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.

En virtud de los principios de eficiencia, eficacia e interés público, la Municipalidad de Escazú se reserva el derecho de adjudicar en forma parcial o total a un solo proveedor que resulte mejor calificado globalmente. En caso necesario, se podrá solicitar a los oferentes abrir el renglón de su oferta (Desglose del renglón en las actividades que lo componen y su costo).

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 unitario 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.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



6. CERTIFICACIONES Y DECLARACIONES JURADAS

El oferente deberá presentar en su propuesta.

6.1. Certificaciones y constancias

El oferente, deberá presentar:

6.1.1. 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 o trabajador independiente 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...*”

6.1.2. 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



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



diciembre del 2010 y sus reformas. *El recibo del pago de la póliza no sustituye la constancia indicada anteriormente.*

- 6.1.3. 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 del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social el día de la apertura de ofertas. Lo anterior según lo indicado mediante oficio DG-217-2011.
- 6.1.4. Asimismo, la persona física o jurídica oferente deberá aportar certificación o documento idóneo emitido por la Administración Tributaria donde indique que se encuentra inscrita como contribuyente. En caso de no aportarse, la administración realizará impresión de la consulta en la página Web del Registro Nacional el día de la apertura de ofertas.

6.2. Declaraciones juradas

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

- 6.2.1. Que se encuentra al día en el pago de los impuestos nacionales.
- 6.2.2. Que no está afectado por ninguna causal de prohibición (Artículo N° 22 y 22 Bis de la Ley de Contratación Administrativa)
- 6.2.3. Que no se encuentra inhabilitado con la Administración Pública ya que de ser así no podrá participar en este proceso de contratación.
- 6.2.4. Declaración Jurada Que se encuentra al día en el pago del Impuesto a las Personas Jurídicas, según lo establece el artículo 5 de la Ley del Impuesto a las Personas Jurídicas N° 9024 del 23 de diciembre del 2011, vigente desde el 01 de mayo de 2012, en caso de personas jurídicas.

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

7. LEGITIMACIÓN DEL ADJUDICADO

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

7.1. Personas Jurídicas

Deberá presentar copia de la cédula jurídica y certificado notarial original con no más de



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



dos meses de emitida en la que indique:

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

7.2. Personas Físicas

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

7.3. Extranjeros

- 7.3.1. El oferente extranjero se entiende sometido a las leyes y a los tribunales de la República, en todo lo concerniente a los trámites y ejecución del contrato, debiendo manifestarlo en forma expresa en su propuesta.
- 7.3.2. Queda entendido que el adjudicado extranjero deberá considerar la normativa legal que le afecte.
- 7.3.3. Los documentos solicitados, en caso de otorgarse por autoridades extranjeras, deberán presentarse legalizados de acuerdo con la Ley de Seguridad Consular de Costa Rica o autenticadas por un notario público costarricense actuando en el extranjero (en caso de ser necesario)
- 7.3.4. Aportar *Documento de Identificación de Migración y Extranjería (DIMEX)*. Documento emitido por la Dirección General de Migración y Extranjería para personas físicas extranjeras residentes y aquellas acreditadas con una categoría especial.

8. GARANTIAS

8.1. De participación

No se solicita garantía de participación para el presente procedimiento.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



8.2. De cumplimiento

No se solicita garantía de cumplimiento para la presente contratación.

9. FORMALIZACION DEL CONTRATO

- 9.1. La persona jurídica adjudicada deberá suscribir un contrato administrativo.
- 9.2. Al contrato que se firme le será aplicable lo dispuesto en la Ley de Contratación Administrativa y demás instrumentos jurídicos sobre la materia, por tal motivo se tienen por incorporados.
- 9.3. La firma del contrato se realizará en la oficina de Proveeduría de la Municipalidad por parte del contratista.
- 9.4. Será suscrito por quien ostente la respectiva representación legal en el plazo señalado por la oficina de Proveeduría para este efecto.
- 9.5. 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.
- 9.6. Para efectos de la firma se exigirá la cédula de identidad vigente o documento de identificación vigente (cédula de residencia, pasaporte, otro)
- 9.7. El contrato empezará a regir una vez que se cuente con la orden de inicio emitida por la Gerencia de Gestión Económica Social.

10. CESIÓN DEL CONTRATO

Según lo estipulado en el Artículo N° 217 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, la cesión de contrato se debe ajustar a los siguientes términos:

- 10.1. Los derechos y obligaciones derivados de un contrato en ejecución o listo para iniciarse podrán ser cedidos a un tercero, siempre que no se trate de una obligación personalísima.
- 10.2. En todo caso la cesión debe ser autorizada por la Administración mediante acto debidamente razonado, en el que al menos analizará:
 - 10.2.1. Causa de la cesión.
 - 10.2.2. El cumplimiento por parte del cesionario de las principales condiciones legales, técnicas y financieras solicitadas en el cartel.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



10.2.3. Que el cesionario no esté afectado por alguna causal de prohibición.

10.2.4. Ventajas de la cesión de frente a resolver el contrato.

10.2.5. Eventuales incumplimientos del cedente hasta el momento y medidas administrativas adoptadas.

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

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

11. ELEGIBILIDAD

La elegibilidad de las ofertas queda condicionada a que la misma se ajuste a las condiciones establecidas en el presente cartel, así como lo estipulado en el Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa y la Ley de Contratación Administrativa.

12. CLAUSULA DE DESEMPATE

De acuerdo con los artículos 55 y 55 bis del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, en caso de presentarse empate en la calificación se utilizarán los siguientes criterios para desempate:

12.1. “Se escogerá preferentemente a la asociación constituida conforme a lo dispuesto en la Ley N.º 3859, Ley sobre el Desarrollo de la Comunidad (DINADECO), de 7 de abril de 1967, y sus reformas. Para lo cual, la asociación deberá haber cumplido con todas las condiciones del cartel y tenerse por comprobado que su oferta resulta ser la que mejor satisface el interés público. *La regla de preferencia señalada no resultará aplicable cuando la condición de igualdad sea ante una PYME en los términos dispuestos en la Ley N.º 8262,*



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



Ley de Fortalecimiento de las Pequeñas y Medianas Empresas, de 2 de mayo de 2002, y sus reformas”

- 12.2. De acuerdo con el Alcance n°105 a la Gaceta n°92 del 17 de mayo de 2017, se adiciona a la Ley de Contratación Administrativa el artículo 10 bis, por lo que, en casos de empate, si uno de los oferentes es una Asociación de Desarrollo se deberá preferir por encima de otros oferentes, salvo que el otro oferente sea una PYME, la cual sigue teniendo prioridad.
- 12.3. Por lo anterior, se otorgará una puntuación adicional a las PYME que han demostrado su condición a la Administración, según lo dispuesto en el Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, la Ley N° 8262 y sus reglamentos. La puntuación que se asigne será la siguiente:
- 12.3.1. PYME de industria 5 puntos
 - 12.3.2. PYME de servicio 5 puntos
 - 12.3.3. PYME de comercio 2 puntos
- 12.4. Pasado el anterior filtro, y aún existe empate, se definirá el desempate siguiendo los criterios de:
- 12.4.1. Se adjudicará a la oferta de menor precio.
 - 12.4.2. Si aún se mantiene el empate, se adjudicará la oferta que obtenga mayor puntaje en cuanto a la experiencia del oferente en la prestación de servicios iguales al requerido en este concurso.
 - 12.4.3. Y si aun así persiste el empate, se citará a los oferentes en condición de empate (los cuales podrán acreditar un representante mediante un poder especial para el efecto) y se recurrirá a la suerte, lanzando una moneda al aire.
 - 12.4.4. 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.
 - 12.4.5. La Administración convocará por escrito y con antelación a la fecha en que se resolverá el desempate. La no asistencia de las partes no impedirá la realización del desempate.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



CERTIFICADO
ISO 9001:2008

13. OBSERVACIONES FINALES

Todo oferente debe cumplir con todos los aspectos estipulados en el cartel y se advierte que las especificaciones técnicas de este cartel fueron dadas por el Proceso de Gestión Económica Social, por tanto, son de entera responsabilidad de ese Proceso.

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

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.

Todo a la luz de los principios de eficiencia y eficacia que rige la materia de contratación administrativa.

Atentamente,

Licda. Laura Cordero Méndez
Proveedora Municipal
Gerencia de Gestión Hacendaria



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



CAPÍTULO SEGUNDO

Objeto Contractual y Especificaciones Técnicas

1. OBJETIVO

Contratar una persona jurídica que desarrollo de manera completa el servicio de análisis, diseño, desarrollo e implementación de un sitio web para la Municipalidad, con el fin de ofrecer a la población estudiantil de los distintos programas de la Gestión Económica Social una mejor atención a través de servicios virtuales como matrícula en línea, record académico, solicitud de constancias de estudio, horarios, solo por citar algunos.

2. JUSTIFICACIÓN

El aumento en la cantidad de personas que demandan los servicios de educación de la municipalidad en los diferentes programas como el del Centro Municipal de Formación para el Empleo y la Escuela Municipal de Artes, crea la necesidad de agilizar los procesos de matrícula estableciendo una estrategia sencilla y eficiente a donde los y las estudiantes puedan realizar el proceso sin mayores complicaciones.

En este sentido establecer una plataforma virtual para la matrícula en línea, abre la posibilidad de brindar una mejor atención a la hora de las matrículas, de llevar mejores controles de asistencia y aprovechamiento de los cursos por parte de las personas estudiantes, además de brindar información sobre los servicios educativos, los planes y programas con los que se cuenta. Sin duda este avance en el servicio que se brinda vienen maximizar el recurso educativo por medio de la eficiencia y eficacia y es más que necesario pues de manera semestral pasan por nuestros programas educativos más de 2000 estudiantes que demandan servicio ágiles y fluidos, los cuales se pueden lograr con el uso de la tecnología.

3. OBJETO CONTRACTUAL Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El desarrollo del sitio web debe cumplir con las siguientes características como mínimo.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



El proyecto consiste en la implementación y personalización de un sitio web que permite a los ciudadanos contar con una plataforma en línea de apoyo en los procesos educativos impartidos por la Municipalidad de Escazú.

El sistema web debe implementarse en algunas de las plataformas de software libre moodle o wordpress con las modificaciones y adaptaciones necesarias para que cumpla con los requisitos solicitados y un diseño personalizado.

Las etapas, tareas y requisitos que se requieren implementar son las siguientes:

3.1. Características del sitio web:

3.1.1. Instalación inicial de la plataforma.

3.1.2. Subdominio y ambientes que permitan las etapas del proyecto.

3.1.3. Análisis y aclaraciones de los requisitos.

3.1.4. Registro modificado con datos para personas usuarias y adjuntos de recibos.

3.1.5. Cursos:

3.1.5.1. *Listas y categorías.*

3.1.5.2. *Detalle.*

3.1.5.3. *Planes de estudio.*

3.1.5.4. *Dos cursos por usuario / Matrícula.*

3.1.5.5. *Horario / Calendario.*

3.1.5.6. *Nomenclatura de cursos.*

3.1.5.7. *Adjuntar documentos / Profesor y Alumnos - A un grupo.*

3.1.5.8. *Matrícula disponible / Control del límite de estudiantes y cupos limitados.*

3.1.5.9. *Programas de estudio.*

3.1.6. Calificaciones:



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



- 3.1.6.1. *Registrar calificaciones.*
- 3.1.6.2. *Presentar a las calificaciones a los estudiantes.*

3.1.7. Foros de discusión.

3.1.8. Email para las personas usuarias, y desactivar a las que ya no permanecen como estudiantilmente activos.

3.1.9. Blog básico de noticias.

3.1.10. Home:

- 3.1.10.1. *Navegación.*
- 3.1.10.2. *Cursos destacados.*
- 3.1.10.3. *Páginas secundarias.*
- 3.1.10.4. *Componente de alertas.*

3.1.11. Buscador Avanzado.

3.1.12. Logos.

3.1.13. Control de cambios.

3.1.14. Documentación.

3.2. Preparación de ambiente

3.2.1. **Instalación Inicial:** Se requiere toda la preparación base del sistema, equipo de trabajo y CMS de instalación base como punto de partida.

3.2.2. **Subdominio y ambientes:** Se requiere un espacio para tratar la instalación en producción (implementación final), pruebas (QA) y desarrollo, además de la forma en que se van a entregar, versionar y presentar avances.

3.2.3. **Análisis y aclaraciones de requisitos:** Se requiere el diseño técnico del sistema donde se aclararán los requisitos finales alineando el equipo técnico con lo solicitado por la



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



Municipalidad de Escazú, dentro del monto total adjudicado. La persona adjudicada deberá presentar un documento oficial de requisitos numerados y aprobados.

3.3. Características funcionales

3.3.1. Registro modificado con datos para las personas usuarias y adjuntos de recibos:

El sistema debe permitir un registro de las personas usuarias y una validación por recibos de servicios públicos.

3.3.2. Cursos

- 3.3.2.1. **Inscripción de cursos:** El sistema de gestión debe permitir agregar cursos educativos, configurarlos y poder presentarlos en el frontend del sistema.
- 3.3.2.2. **Listas y categorías:** Debe existir gestión de listas y categorías de cursos disponibles que permita a la persona usuaria elegir cursos de su plan de estudio.
- 3.3.2.3. **Detalle:** Debe permitir una vista donde se detalla la información de los cursos.
- 3.3.2.4. **Planes de estudio:** Debe cumplirse un seguimiento del alumno en un plan de estudios con sus validaciones de maya curricular, es decir no poder matricular cursos que impliquen materias requeridas.
- 3.3.2.5. **Dos cursos por la persona usuaria / Matrícula:** Para cada matrícula aceptada debe existir la validación de que un mismo usuario/persona pueda estar asignado solo dos planes de estudio de forma recurrente, documento adjunto con los datos de la matrícula, si el habitante desea matricular en otro curso más debe realizar la solicitud de matrícula de forma presencial en la municipalidad.
- 3.3.2.6. **Horario / Calendario:** Los cursos y planes deben tener gestión de horarios e implicaciones de validaciones y calendario.
- 3.3.2.7. **Nomenclatura de cursos:** Los cursos deben gestionarse por códigos únicos para solicitar matrícula y gestiones internas, El estudiante tendrá la posibilidad de ver cuántos espacios quedan.
- 3.3.2.8. **Adjuntar documentos / Profesor y Alumnos - A un grupo:** la gestión del grupo en línea debe permitir agregar cursos con validaciones de tiempo o adjuntos al curso, tanto profesores como alumnos.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



3.3.2.9. **Matrícula disponible / Control del límite de estudiantes y cupos limitados:** Se debe tener un límite de alumnos y una gestión que al refrescar datos la persona usuaria pueda ver el estado de la matrícula, pudiéndole ver cuántos espacios quedan para un curso o matrícula específica.

3.3.3. Programas de estudio:

La gestión de programas de estudio implica el diseño y las modificaciones de un plan o grupo de materias a impartir.

3.3.4. Calificaciones:

3.3.4.1. **Registrar calificaciones:** Se debe permitir a los profesores registrar las calificaciones, de los diferentes puntos de evaluación para el curso aplicado, permitiendo una medida que concluya en la aprobación, reposición o reprobación final del estudiante relacionado.

3.3.4.2. **Presentar a estudiantes:** Es un servicio en línea que permite ir mostrando los puntos ganados o perdidos de cada punto de evaluación, de un curso específico.

3.3.5. Foros de discusión:

Permitir a las personas usuarias, profesores hacer líneas de comentarios de un tema específico, expuesto por profesores o alumnos.

3.3.6. Email:

Control de correo para comunicaciones, notificaciones y alertas del sistema entre alumnos y profesores.

3.3.7. Blog de noticias:

Es un blog simple basado en el del sitio actual, posee una lista de categorías paginada y un detalle de cada noticia.

3.3.8. Home:

Gestión de la pantalla inicial del sistema.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



- 3.3.8.1. **Navegación:** debe contar con un diseño que siga el libro de marca y navegación similar a la línea gráfica de otros productos web de la Municipalidad de Escazú.
- 3.3.8.2. **Cursos destacados:** Componente que muestre cursos destacados.
- 3.3.8.3. **Páginas secundarias:** Gestión por árbol de páginas secundarias permitiendo poder crecer o decrecer el menú de navegación.
- 3.3.8.4. **Alertas:** Es un componente para mostrar mensajes de texto importante a los visitantes del sitio web.

3.3.9. Buscador avanzado:

Debe tener un buscador que permita encontrar los cursos disponibles, con campos de tallados en las solicitudes anteriores, se deben confirmar los campos finales del filtro de cursos.

3.3.10. Logos:

La persona adjudicataria, deberá presentar diseños de logos del sistema, los cuáles serán validados por la Municipalidad de Escazú.

3.3.11. Control de cambios:

La persona adjudicataria, deberá manejar durante todo el proceso del proyecto una gestión de cambios de código y documentación final de aprobación.

3.3.12. Documentación:

La persona adjudicataria deberá presentar documentación de uso para administradores del sistema y las personas usuarias finales.

3.3.13. Servicio de Hosting:

El oferente debe presentar una oferta para el servicio de hosting, que cubra las necesidades de este proyecto. Ver en los ANEXOS de este cartel en el inciso 1. Especificaciones Técnicas Mínimas del Servicio de Hosting, los requerimientos de este servicio.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



3.3.14. Servicios de Mantenimiento:

- 3.3.14.1. Se requiere el servicio de soporte de 8:00 a.m. a 4:00 p.m. de lunes a viernes, en donde no se incluye fines de semana o feriados de ley.
- 3.3.14.2. Este servicio de soporte debe ser por un total de 15 horas mensuales durante 12 meses. Se dividirán entre 10 horas de mantenimiento correctivo y 5 horas de mantenimiento preventivo.
- 3.3.14.3. Los SLA requeridos son los siguientes:
 - 3.3.14.3.1. SLA de repuesta de 5 horas o inicio de atención.
 - 3.3.14.3.2. SLA de 8 horas para casos críticos (pérdida de funcionalidad)
 - 3.3.14.3.3. SLA de 24 horas de solución en casos clasificados como menores o medianos.
 - 3.3.14.3.4. La definición del tipo de caso se realizará por mutuo acuerdo entre las partes a la hora de reporte del mismo y evaluando el impacto en funcionalidad del sitio web provocado por la falla o error.

4. REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD DEL OFERENTE

La persona oferente deberá acreditar en su propuesta el cumplimiento de los siguientes requisitos mínimos:

4.1. Experiencia positiva de la persona oferente

Deberá indicar en su propuesta el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- 4.1.1. Presentar una declaración jurada que indique el tiempo de permanencia en el mercado brindando servicios similares al objeto de esta contratación. Para demostrarlo deberá aportar copia del acta constitutiva.

Como trabajo similar se entenderá: sitios web desarrollados en PHP en los últimos 5 años que contengan elementos transaccionales simples, como, por ejemplo: formulario y registros, ejecutados en los últimos 3 años, esto porque tanto Wordpress o Moodle requieren conocimientos en PHP.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



- 4.1.2. Acreditar mediante cartas de referencia de clientes emitidas en el último año, al menos 4 proyectos que contemplen tareas transaccionales simples.
- 4.1.3. Demostrar su experiencia positiva mediante carta de clientes, de al menos 5 clientes en los que hayan analizado, diseñado, desarrollado, implementado y hospedado sitios y/o aplicaciones web con tecnologías PHP/MySQL.
- 4.1.4. Presentar un portafolio de proyectos al menos 2 proyectos de diseño, desarrollo e implementación de portales web con Front-End Responsive exitosos en empresas del sector privado o público, con presupuestos iguales o superiores a los US\$20,000.00, para comprobar dicha información, el oferente deberá de presentar declaración jurada en las cuales conste la siguiente información:
- 4.1.4.1. Nombre de la institución o empresa en la cual se desarrolló el proyecto.
 - 4.1.4.2. Características de la institución o empresa en la cual se desarrolló el proyecto: giro de negocio y cantidad de empleados.
 - 4.1.4.3. Objeto y alcance del trabajo realizado.
 - 4.1.4.4. Mejores prácticas, metodologías y marcos referenciales utilizados.
 - 4.1.4.5. Nombres del personal que ejecuto el proyecto y rol dentro del proyecto.
 - 4.1.4.6. Monto económico del proyecto.
 - 4.1.4.7. Fecha de inicio y conclusión del proyecto.
 - 4.1.4.8. Grado de satisfacción del cliente con el servicio prestado por el oferente.
 - 4.1.4.9. Datos del contacto en el cliente: nombre, puesto, teléfono y/o correo electrónico.
- 4.1.5. Contar en su portafolio de proyectos con al menos 1 proyecto exitoso, donde haya sido necesario el estudio del Manual de Recomendaciones Técnicas divulgado por la oficina de Gobierno Digital y la utilización de PHP/MySQL como tecnologías de desarrollo y de base de datos (Wordpress y Moodle están basados en esas tecnologías), el oferente deberá de presentar declaración jurada en las cuales conste la siguiente información:
- 4.1.5.1. Nombre de la institución o empresa en la cual se desarrolló el proyecto.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



- 4.1.5.2. Características de la institución o empresa en la cual se desarrolló el proyecto:
giro de negocio y cantidad de empleados.
- 4.1.5.2.1. Objeto y alcance del trabajo realizado.
 - 4.1.5.2.2. Mejores prácticas, metodologías y marcos referenciales utilizados.
 - 4.1.5.2.3. Nombres del personal que ejecuto el proyecto y rol dentro del proyecto.
 - 4.1.5.2.4. Monto económico del proyecto.
 - 4.1.5.2.5. Fecha de inicio y conclusión del proyecto.
 - 4.1.5.2.6. Grado de satisfacción del cliente con el servicio prestado por el oferente.
 - 4.1.5.2.7. Datos del contacto en el cliente: nombre, puesto, teléfono y/o correo electrónico.

4.2. Personal de la persona oferente

La persona oferente deberá aportar para este proyecto, el recurso humano técnico mínimo, señalado:

4.2.1. Director de proyecto

- 4.2.1.1. El director de proyecto deberá poseer un grado académico mínimo de licenciado en Sistemas Informáticos o maestría en Gerencia de Proyectos o en su efecto certificado con un Project Management Professional, para lo cual deberá presentar copia de los títulos obtenidos
- 4.2.1.2. Debe poseer al menos 3 años de experiencia en la dirección de proyectos. Experiencia comprobada (mediante cartas de clientes) de al menos 5 proyectos de diseño y desarrollo web, incluyendo al menos 1 sitio web Responsivo.
- 4.2.1.3. Experiencia comprobada (mediante carta de la organización educativa correspondiente) en capacitaciones ya sean recibidas o brindadas en temas de HTML5/CSS3.
- 4.2.1.4. Manejo del idioma inglés.

4.2.2. Diseñador Gráfico



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



4.2.2.1. El diseñador gráfico deberá poseer un grado académico mínimo de licenciatura en alguna carrera de diseño, preferiblemente gráfico, con 3 años mínimos de experiencia en el análisis, estructuración desarrollo e implementación de proyectos de diseño Web, que contemplen:

- 4.2.2.1.1. Estudios de Usabilidad.
- 4.2.2.1.2. Pruebas Heurísticas.
- 4.2.2.1.3. Pruebas con las personas usuarias.
- 4.2.2.1.4. Arquitectura de información.
- 4.2.2.1.5. Elaboración de Wireframes de alto y bajo nivel.
- 4.2.2.1.6. Conceptualización de la interfaz gráfica.
- 4.2.2.1.7. Diseño e implementación de diseño responsivo.
- 4.2.2.1.8. Utilizando tecnologías como HTML 5, CSS3, Media Queries, experiencia en el preprocesador de CSS LESS.
- 4.2.2.1.9. Conocimientos en el Frameworks de HTML Boilerplate.

4.2.3. Analistas Programadores

- 4.2.3.1. La persona oferente deberá aportar para este proyecto, dos analistas programadores con grado académico mínimo de bachillerato en Computación o Informática, con 3 años mínimos de experiencia en el análisis, estructuración desarrollo e implementación de sitios web.
- 4.2.3.2. Los programadores deben tener experiencia en proyectos que contemplen el uso de PHP, MySQL, manejo avanzado de CMS - DRUPAL, frameworks como Yii2 o Cake, Javascript, JQuery, JQuery Mobile, y tecnologías web en las que están implementados tanto Wordpress como Moodle.
- 4.2.3.3. Al menos un analista deberá estar certificado en PHP Zend.
- 4.2.3.4. Los programadores deben haber desarrollado al menos 2 proyectos utilizando metodologías de desarrollo web y metodologías ágiles.

Para comprobar los de Requisitos de Capacidad anteriores, la persona oferente deberá aportar las hojas de vida actualizadas del recurso técnico humano ofrecido y que estará atendiendo los servicios solicitados. Dicho documento, el cual no deberá ser mayor a dos páginas, debe demostrarse el



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



conocimiento y experiencia y se debe especificar el rol que cada recurso humano técnico desempeñará dentro de la contratación. De forma adicional debe presentar la evidencia del grado académico de cada uno de los miembros del equipo humano, presentando copia de los títulos universitarios y certificaciones, así como evidencia de la experiencia laboral del recurso humano. De igual forma deberá presentar copia todos los certificados que lo acrediten en los conocimientos de las diferentes ramas. Deberá presentar los títulos universitarios en original, si y solo si, se solicitan en alguna prevención a subsanar para ser confrontados con las copias aportadas en la oferta.

5. CONDICIONES OBLIGATORIAS PARA LA PERSONA ADJUDICADA

- 5.1. La entrega de este servicio se realizará dentro del plazo establecido en este pliego de condiciones.
- 5.2. La persona adjudicada deberá presentar al menos un borrador del diseño del sitio web ante el Proceso de Gestión Económica Social para revisar contenido, colores, gráficos y demás, para emitir las recomendaciones o correcciones que más satisfacen las necesidades institucionales.
- 5.3. Los productos finales deberán ser entregados a la jefatura del Proceso de Gestión Económica Social quien hará revisión respectiva junto la coordinación de Tecnologías de Información, para emitir en un plazo no mayor a 10 días hábiles las observaciones del caso o en su defecto la recepción a satisfacción.
- 5.4. Cuando se detecte algún tipo de error o incumplimiento la persona adjudicada está obligada a realizar las correcciones en los próximos dos días después de comunicado el hecho, de acuerdo con lo que indique el Proceso de Gestión Económica Social, sin que ello represente ningún costo adicional para la Municipalidad de Escazú.
- 5.5. La orden de inicio para la ejecución de esta contratación será girada por la jefatura del Proceso de Gestión Económica Social. La Municipalidad recibirá el producto final de acuerdo con lo que establece la Ley y el Reglamento de Contratación Administrativa.
- 5.6. El sitio web elaborado pasará a ser de uso exclusivo y los códigos de fuente desarrollados serán de la Municipalidad de Escazú, renunciando la persona adjudicada a la utilización posterior y reservándose la Municipalidad el derecho de registrar el mismo como propio y



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



acudir a las instancias judiciales pertinentes en caso de apoderamiento inapropiado o por el uso no autorizado.

5.7. La totalidad de los costos serán cubiertos por la persona adjudicada.

5.8. Como parte del proceso de ejecución, es entendido que:

5.8.1. La contratación de estos servicios no originará relación de empleo público entre la administración y la persona adjudicada, por lo que los costos originados por concepto de cargas sociales y seguros correrán por cuenta de la persona adjudicada.

5.8.2. La persona adjudicada libera a la Municipalidad de toda responsabilidad patronal.

5.8.3. De conformidad con lo estipulado en el artículo 202 del Código de Trabajo, como requisito obligatorio, previo a la suscripción del contrato o a la autorización (orden de inicio) para la realización de los trabajos, el adjudicado, deberá aportar una Constancia del Seguro de Riesgos de Trabajo emitida por el ente asegurador, donde conste que cuenta con la póliza de riesgos de trabajo a su nombre y el plazo de vigencia de la póliza.

6. GARANTÍA TÉCNICA DEL SERVICIO

No podrá ser inferior a 12 meses, posteriores a la recepción final definitiva del servicio contratado.

Los trabajos realizados para atender las solicitudes de servicio deberán ser recibidos a entera satisfacción por parte de la jefatura de Gestión Económico Social junto con la coordinación de TI, quienes podrán solicitar ajustes y correcciones con respecto a lo solicitado en el cartel sin que esto represente un cargo adicional, en caso de que los entregables no sean aceptados debido a que no cumplen con lo establecido y en las solicitudes de servicio respectivas.

La gerencia de Gestión Económico Social cuenta con un plazo máximo de 15 días hábiles, posterior al momento en que se da el recibido a entera satisfacción, para solicitar al oferente aclaraciones, reuniones explicativas e informes complementarios que garanticen los resultados del servicio ofrecido, todo ello sin costo adicional para la Municipalidad.

El contratista no podrá cobrar monto alguno por trabajos adicionales producto de ajustes, correcciones y otros aplicables a la garantía del servicio respectivo.

7. SISTEMA DE CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS

Se calificarán las ofertas elegibles, tomando en cuenta los siguientes factores:



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



7.1. PRECIO 55%

El factor precio se calificará en un 55% en ecuación proporcionalmente decreciente al mejor precio ofrecido, utilizando la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje por oferta económica} = (P1 / P2) \times 55\%$$

Donde:

P1 será la oferta de menor precio.

P2 será la oferta por calificar.

7.2. EXPERIENCIA POSITIVA 45%

Se evaluará el factor experiencia del oferente en ejecución de proyectos similares en un 45%, según tabla adjunta. Para demostrar la experiencia en la prestación de servicios similares a los requeridos, se debe aportar el cuadro de referencia, según lo indicado en el Capítulo Segundo punto N°5.1 del presente cartel.

Cantidad de proyectos	Puntaje
De 3 a 5 proyectos	15%
De 6 a 8 proyectos	30%
9 o más proyectos	45%

Se aplicará lo dispuesto en el apartado 5 del capítulo primero.

8. CONTROLES DE CALIDAD

La gerencia Gestión Económica Social junto con la coordinación de Tecnologías de Información, aplicará los siguientes controles de calidad:

- 8.1. Se realizarán durante el desarrollo del sitio web y posterior a la puesta en funcionamiento, verificaciones básicas y relacionadas a la práctica de las personas usuarias, con el fin de mejorar el sitio web y su rendimiento en tiempo real, según el siguiente cuadro:



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



Concepto	Descripción	Resultados de la verificación	Anotar: (1) si es satisfactorio (2) para insatisfactorio	Acción a tomar en caso de insatisfactorio
1. Autoría a favor de la Municipalidad de Escazú.	Adscripción del autor. Información sobre el autor. Medio de contacto (e-mail). Logo municipal. Declaración de principios y propósito del sitio web. Evaluación externa.			
2. Contenido del sitio web.	Se verificará aspectos tales como: precisión, pertinencia, objetividad, cobertura.			
3. Actualización.	Fecha de creación. Fecha de la última actualización. Información actual. Información obsoleta o incorrecta.			
4. Accesibilidad.	Diseño compatible			



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



Concepto	Descripción	Resultados de la verificación	Anotar: (1) si es satisfactorio (2) para insatisfactorio	Acción a tomar en caso de insatisfactorio
	con diferentes versiones navegador. Versiones alternativas de visualización. permite imprimir y/o guardar información. Ayuda para la navegación. Posibilidad de cambiar a otros idiomas.			
5. Funcionalidad.	Estructura lógica, con títulos de las secciones, mapa web y sistema de búsqueda.			
6. Navegabilidad.	Menú de contenidos. Botones de navegación. Enlaces propios.			
7. Diseño.	Funcional, atractivo y amigable.			



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



Concepto	Descripción	Resultados de la verificación	Anotar: (1) si es satisfactorio (2) para insatisfactorio	Acción a tomar en caso de insatisfactorio
	Combinación de colores, formas e imágenes. Tipografía textual adecuada. Homogeneidad de estilo y formato. Lenguaje inclusivo.			

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

8.3. En los demás, en cuanto a la rescisión y resolución del contrato objeto de este cartel, rige lo estipulado en la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento.

9. FORMA DE PAGO

Se pagará por avance de manera mensual, según la cantidad de horas de servicio brindadas, para estos efectos la persona adjudicada tramitará la factura timbrada ante la gerencia de Gestión Económica Social y solo se pagará contra aprobación de la coordinación de Tecnologías de Información, de lo contrario se procederá con la devolución de la factura indicando mediante oficio la razón motivada.

Se pagará de acuerdo con cada entregable aprobado y recibido a satisfacción, como se mencionó anteriormente:



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



ENTREGABLE	Porcentaje a pagar del monto total adjudicado
Cronograma final debidamente, aprobado	20%
Documentación de requerimientos y mapa de sitio, aprobados	10%
Wireframes, aprobados	10%
Editables de diseño alineados a la estructura de los Wireframes, aprobados	10%
Editables en HTML, aprobados.	20%
Secciones desarrolladas en servidor de pruebas, aprobadas	10%
Pruebas integrales finales, aprobadas	10%
Entrega del sistema funcional y terminado.	10%
Total	100%

El plazo para pagar será de treinta días naturales como máximo por cada factura presentada y correrá a partir de la recepción de la factura, misma que se hará a partir de la recepción a satisfacción de los productos finales por parte el Proceso de Gestión Económica Social. Los pagos se realizarán en colones costarricenses y 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.

Toda transacción debe respaldarse con facturas o comprobantes que reúnan los requisitos establecidos por la Dirección General de la Tributación Directa. Las empresas a las que se les haya dispensado del trámite de timbraje, deberán hacer referencia en las facturas o comprobantes que presenten ante la Municipalidad de Escazú, del número de resolución mediante la cual se les eximió de ese trámite. La Municipalidad de Escazú no se responsabiliza por los atrasos que puedan darse en la fase de ejecución, con motivo del incumplimiento de este aspecto.

La persona física o jurídica adjudicada deberá pagar un 0.0025 del monto adjudicado en especies fiscales o su equivalente en un entero de gobierno, el cual debe entregarse para retirar el pago respectivo en la oficina de Tesorería, que dispone en su Artículo N°3. Para lo cual, la persona



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



adjudicada deberá acreditar debidamente tal condición ante la Administración Municipal.

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

En caso de cotizaciones en dólares de los Estados Unidos de América, se utilizará el tipo de cambio de venta de referencia que reporte el Banco Central de Costa Rica para el día en que se emite el pago.

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

10. 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 de Gestión Económica Social, se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- 10.1. Se deberá presentar la solicitud formal dirigida a la Jefatura del Proceso de Gestión Hacendaria, 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.
- 10.2. 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.
- 10.3. 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 liquidado de la factura, número de la contratación administrativa-orden de compra y



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



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.

- 10.4. En los contratos privados, además de la información indicada en el punto anterior, se debe adjuntar fotocopia certificada de la personería jurídica vigente, fotocopia certificadas de las cédulas de identidad en caso de personas físicas, fotocopia de las cédulas de identidad de los representantes legales y certificación de la cuenta cliente emitida por la respectiva institución financiera. Las firmas deberán venir debidamente autenticadas por un notario público en papel de seguridad y adjuntan la fecha cierta del respectivo contrato de cesión, acatando lo dispuesto por el Consejo Superior Notarial mediante acuerdo 2014-016-008, el cual reforma el artículo 32 de los lineamientos para el Ejercicio y el Control del Servicio Notarial, publicado en la página 22 de la Gaceta n°192 del 7 de octubre del 2014, el cual en adelante deberá leerse de la siguiente manera:

“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”

11. MULTAS Y CLÁUSULA PENAL

Las multas que a continuación se detallan se establecen con carácter coercitivo y no de indemnización, con el fin de desestimular una conducta negativa por parte del contratista. Es por lo anterior, que el Proceso de Gestión Económica Social, retendrá un % en el pago de las facturas como multa cuando la persona o empresa adjudicada incurra en lo siguiente:

- 11.1. Por cada día de retraso en la entrega de los servicios o productos solicitados de acuerdo con la orden de inicio que se notifique a la persona adjudicada: 2% del valor total de la orden de compra hasta un máximo del 8%.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



11.2. Por no presentar el borrador del sitio web ante el Proceso de Gestión Económica Social: 5% del valor total de la orden de compra. Alcanzado dicho monto se tomará como falta grave y se disolverá el contrato.

11.3. Cuando la persona adjudicada no realice las correcciones o modificaciones solicitadas por el Proceso de Gestión Económica Social: 3% del valor total del reglón de la orden de compra hasta un máximo del 12%.

Las multas se cobrarán deduciéndolas de las facturas que se presenten al cobro posterior a haber acaecido el hecho, todo siguiendo el procedimiento legal respectivo.

Es obligación ineludible del adjudicatario cumplir estrictamente las exigencias del cartel y los términos de su oferta, así como lo establecido en la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento, en todas sus disposiciones pertinentes, consecuentemente, el incumplimiento de cualquiera de las cláusulas contempladas en dichos documentos, se tomará como falta grave y dará lugar a la resolución contractual previa audiencia al interesado, de conformidad con lo establecido en la Ley de Contratación Administrativa y su reglamento y con la ejecución de la garantía de cumplimiento.

12. REVISIÓN DE PRECIOS

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.

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 continuados, de servicios y de arrendamientos no referidos a edificios o locales.

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 revisión de precios.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



CERTIFICADO
ISO 9001:2008

Con base en lo anterior, los oferentes deberán especificar en su plica la fórmula matemática o expresión algebraica a utilizar, así como los índices y fuentes correspondientes. Además, debe especificar la fecha base para futuras revisiones (fecha debe coincidir con la fecha de apertura de ofertas).

No aplica para ofertas presentadas en dólares,

M^a Elena González Monge
Coordinadora Desarrollo Local – GES

Alberto Arias Víquez
Jefatura Coordinación TI

V^oB^o Heiddys García Brenes
Jefatura Desarrollo Cultural



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



ANEXO N°1

Especificaciones Técnicas Mínimas del Servicio de Hosting

1. 500 GB espacio en disco duro
2. CPU = Intel Xenon
3. CPU Cores = 2
4. RAM = 4GB
5. Ancho de banda mensual = 10 TB
6. Creación de cuentas de correo.
7. Cambio de contraseña.
8. Mantenimiento Cuentas FTP:
 - ✓ Crear una cuenta de FTP.
 - ✓ Cambiar contraseña de FTP.
 - ✓ Borrar una cuenta de FTP.
9. Administración de credenciales de Cpanel (Consola de Administración del Servidor Web).
10. Reseteo de contraseña.
11. Resguardo de contraseña.
12. Creación de nuevas credenciales.
13. Transferencia de dominio.
14. Configuración remota de cuentas de correo en equipos.
15. El oferente deberá indicar el precio de su oferta el costo de las estaciones de trabajo al mes.
16. Migración o cambio de Hosting.
17. Configuración DNS.
18. Configuración de dominio y subdominio.
19. Aumento de cuotas de ancho de banda o espacio en disco, post orden de compra (Overquota).
20. Se realizará un housekeeping del servidor. Se eliminan archivos, correos, archivos innecesarios.
21. Configuración certificados SSL:
 - ✓ El oferente deberá indicar en el precio de su oferta el costo del componente para el certificado SSL, así como el costo por implementarlo.
22. Compra y transferencia de dominios:



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



- ✓ El oferente deberá indicar en el precio de su oferta el costo del Dominio, así como el costo por implementarlo.

23. Configuración de listas negras y listas blancas de IP's específicas.

24. Configuración de software de terceros para correos.

25. Asistencia en integraciones con GSUITE u OFFICE 365 o similares, tiempo de SLA corre a partir de autorización del cliente.