



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



CERTIFICADO
ISO 9001:2008

MUNICIPALIDAD DE ESCAZU CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2018CD-000142-01 SERVICIO DE HOSPEDAJE PARA ASESORES INTERNACIONALES

Se recibirán ofertas hasta las 10:00 Horas

Del día: viernes 12 de octubre de 2018

En la oficina de Proveeduría: Ubicada en el Edificio Anexo del Palacio Municipal, Antiguo Centro de Salud.

CAPÍTULO PRIMERO Condiciones específicas de la contratación

1. GENERALIDADES

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

El pliego de condiciones podrá obtenerse en forma digital a través de la página web: www.escazu.go.cr o en la Oficina de Proveeduría, para lo cual las personas interesadas deberán traer un dispositivo de almacenamiento USB libre de virus. Se advierte que si el dispositivo USB se encuentra infectado no se transferirá al archivo solicitado. El horario para gestionar la solicitud de información es de lunes a viernes de 7:30 a.m. a 4:00 p.m.

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

2. PARTICULARIDADES DE LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

2.1. ACLARACIONES Y MODIFICACIONES A ESTE CARTEL

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

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

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

La oficina de Cooperación Institucional supervisará la correcta entrega del servicio para lo cual efectuará los controles de calidad respectivos. Asimismo, esa dependencia será la encargada de recibir a satisfacción el bien o el servicio.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



2.2. PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

- 2.2.1. Presentar facturación timbrada acorde al bien o servicio que presta.
- 2.2.2. La Administración no aceptará la presentación de ofertas en conjunto para contratar este servicio.
- 2.2.3. La Administración, según lo indicado en la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento, aceptará Ofertas en Consorcio cumpliendo con las siguientes condiciones:
 - 2.2.3.1. Se aceptarán la participación de dos (2) o más participantes en consorcio, siempre y cuando una sola de las personas responda por ambas.
 - 2.2.3.2. Presentar copia certificada del acuerdo del consorcio en el que consten los términos que regularán las relaciones de las partes y de éstas con la Administración. El acuerdo consorcial cubrirá al menos los siguientes aspectos:
 - 2.2.3.3. Calidades, incluido domicilio y medio para recibir notificaciones y
 - 2.2.3.4. capacidad de las partes.
 - 2.2.3.5. Designación de los representantes, con poder suficiente para actuar
 - 2.2.3.6. durante la fase de estudio de ofertas, de formalización, de ejecución contractual y para trámites de pago.
 - 2.2.3.7. Detalle de los aportes de cada uno de los miembros, sea en recursos
 - 2.2.3.8. económicos o bienes intangibles, como experiencia y de los compromisos y obligaciones que asumiría en fase de ejecución contractual.
 - 2.2.3.9. El porcentaje de la participación de cada uno de ellos.
 - 2.2.3.10. Plazo del acuerdo que deberá cubrir la totalidad del plazo contractual.
 - 2.2.3.11. En dicho acuerdo debe dejarse constancia de que la responsabilidad de
 - 2.2.3.12. que cada uno de los integrantes respecto de los trámites de consorcio y la ejecución del proyecto, es solidaria, así como en relación con las garantías que se ofrezcan en respaldo de tal ejecución.
 - 2.2.3.13. Tal documento deberá ser otorgado por los representantes legales de
 - 2.2.3.14. cada uno de los integrantes que presentan la oferta en consorcio y firmado por cada uno de ellos.
- 2.2.4. Igualmente, la Oferta, deberá estar firmada por cada uno de los representantes legales de los integrantes que la presentan de manera tal que sean legalmente obligatorios para todos los asociados.
- 2.2.5. Cada uno de los oferentes debe aportar las declaraciones y certificaciones solicitadas en el punto N°6 del pliego de condiciones.
- 2.2.6. En caso de que esta oferta en consorcio resulte adjudicada, los involucrados deberán nombrar un único representante con facultades suficientes para asumir responsabilidades y recibir órdenes para y en nombre de todos los asociados de la oferta adjunta. Tal representante deberá ser representante legal de alguna de los integrantes que participan en la sociedad.

2.3. ENTREGA DE LA OFERTA

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



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



CERTIFICADO
ISO 9001:2008

El sobre indicará en su parte exterior la siguiente información:

<p>MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2018CD-000142-01 "SERVICIO DE HOSPEDAJE PARA ASESORES INTERNACIONALES"</p> <p>APERTURA A LAS ____ HORAS DEL DÍA ____ DEL MES ____ DEL 2018 NOMBRE DEL OFERENTE: _____ TEL. _____</p>

En ningún caso se aceptará la presentación de ofertas por vía telefónica, casilleros electrónicos, correos electrónicos u otros medios de transmisión de datos. Sí se acepta la presentación de la oferta vía fax, al 2288-1365, con la salvedad de que todas las páginas que conforman la oferta deberán ingresar antes de la fecha y hora indicados como plazo máximo para recibir ofertas (deben enviar la oferta en original en un plazo máximo de 2 días hábiles), caso contrario se considera la oferta como extemporánea y quedará 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.

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

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

2.4. OFERTA ORIGINAL

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

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

2.5. INDICAR EN LA OFERTA

2.5.1. Nombre de la Persona jurídica o física proveedora.

2.5.2. Dirección exacta.

2.5.3. Teléfono.

2.5.4. Fax u otro medio electrónico alternativo.

2.6. PLAZO PARA ADJUDICAR

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



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



CERTIFICADO
ISO 9001:2008

2.7. VIGENCIA DE LA OFERTA

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

2.8. PRECIO

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

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

2.9. IDIOMA

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

3. NOTIFICACIONES

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

4. REVISIÓN DE OFERTAS

En virtud de los principios de eficiencia, eficacia e interés público, la Municipalidad de Escazú se reserva el derecho de **adjudicar en forma parcial o total cada reglón a un solo proveedor**, o bien; de aceptar a rechazar todas las ofertas y, por tanto, declarar desierta la contratación, sin incurrir por ello en responsabilidad alguna hacia los oferentes afectados por este motivo, según el artículo No.86 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

La Municipalidad de Escazú está facultada para solicitar a cualquier oferente aclaraciones de sus ofertas y de la composición de los precios unitarios inclusive, con el propósito de facilitar el análisis y evaluación de estas.

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



5. FORMALIZACIÓN

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

- este cartel
- la oferta
- las condiciones legales y complementarias que lo afectan y regulen.
- la Orden de compra.
- la orden de inicio, minutas de reunión, los documentos y correspondencia girada entre las partes durante la ejecución de la contratación.

Todos los documentos de esta contratación se complementan entre sí y lo que uno se exija será tan obligante como si se exigiera en todos. Las condiciones especiales prevalecerán sobre las generales. El adjudicado no podrá ceder los derechos y obligaciones de la presente contratación, salvo autorización previa y expresa de la Municipalidad.

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

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

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

6. CESIÓN DEL CONTRATO

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

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

- Causa de la cesión.
- El cumplimiento por parte del cesionario de las principales condiciones legales, técnicas y financieras solicitadas en el cartel.
- Que el cesionario no esté afectado por alguna causal de prohibición.
- Ventajas de la cesión de frente a resolver el contrato.
- Eventuales incumplimientos del cedente hasta el momento y medidas administrativas adoptadas.

Si la cesión excede el cincuenta (50) por ciento del objeto contractual, independientemente del avance en su ejecución, deberá ser autorizada por la Contraloría General de la República de la República, quien resolverá dentro del décimo día hábil una vez presentada la solicitud. La petición de la Administración deberá contener 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



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



CERTIFICADO
ISO 9001:2008

genere modificaciones contractuales éstas seguirán los procedimientos comunes establecidos al efecto.

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

7. CONSTANCIAS, CERTIFICACIONES Y DECLARACIONES JURADAS

El oferente deberá presentar en su propuesta.

7.1. Declaración Jurada en la que indique:

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

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

- 7.2. Certificación original de que se encuentra al día en el pago de las obligaciones obrero patronales con la Caja Costarricense del Seguro Social, o bien, que tiene un arreglo de pago aprobado por ésta, vigente al momento de la apertura de las ofertas. En caso de no aportarse, la administración realizará impresión de la consulta en la página web de SICERE el día de apertura.
- 7.3. En caso de presentar certificación de que no se encuentra inscrito como patrono en la Caja Costarricense del Seguro Social, o si en impresión de consulta en la página web de SICERE, se indique dicha situación deberá ser aclarada a satisfacción del municipio so pena de proceder a la denuncia ante las autoridades correspondientes de la Caja Costarricense del Seguro Social.
- 7.4. El oferente debe aportar constancia original y vigente, emitida por el Instituto Nacional de Seguros, de la póliza del Seguro Contra los Riesgos del Trabajo, vigente y al día, lo anterior según lo indicado por una norma técnica publicada en La Gaceta 250 del 24 de diciembre del 2010 y sus reformas. El recibo póliza no sustituye la constancia indicada anteriormente.
- 7.5. Certificación de que se encuentra al día en el pago con las obligaciones con el FODESAF, o bien, que tiene un arreglo de pago aprobado por la Dirección General de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares, vigente al momento de la apertura de las ofertas. En caso de no aportarse, la administración realizará impresión de la consulta en la página Web del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social el día de apertura.
- 7.6. Las personas físicas o jurídicas deben aportar certificación o documento idóneo emitido por la Administración Tributaria donde indique que se encuentra inscrita como contribuyente. En caso de no aportarse la administración realizara la impresión de la consulta en la página web del Registro Nacional el día de la apertura de ofertas.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



CERTIFICADO
ISO 9001:2008

8. LEGITIMACIÓN DEL OFERENTE

8.1. PERSONAS FÍSICAS

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

8.2. PARA PERSONAS JURÍDICAS

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

8.3. EN EL CASO DE OFERENTES EXTRANJEROS

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

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

9. CLAUSULA DE DESEMPATE

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

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

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

- 9.2. Se otorgará una puntuación adicional a las PYME que han demostrado su condición a la Administración, según lo dispuesto en el Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, la Ley N°8262 y sus reglamentos. La puntuación que asignar será la siguiente:
 - PYME de industria, cinco (5) puntos.
 - PYME de servicio, cinco (5) puntos.
 - PYME de comercio, dos (2) puntos.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



- 9.3. En caso de que el empate persista se definirá aplicando los siguientes criterios:
- 9.3.1. La oferta de menor precio total cotizado.
 - 9.3.2. Si aún se mantiene el empate, se adjudicará la oferta que obtenga mayor puntaje en cuanto a la experiencia del oferente en la prestación de servicios iguales al requerido en este concurso.
- 9.4. 9.4. De continuar el empate se procederá a realizar una rifa en presencia de las partes en el Subproceso Proveeduría de la Municipalidad de Escazú.

Licda. Laura Cordero Méndez
Provedora Municipal



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



CAPÍTULO SEGUNDO OBJETO CONTRACTUAL Y CONDICIONES ESPECÍFICAS

1) JUSTIFICACIÓN

Cubrir las necesidades de hospedaje de 2 asesores internacionales, en el marco de la ejecución del convenio de Cooperación con el Área Metropolitana del Valle de Aburrá-AMVA y la Municipalidad de Escazú, aprobada su suscripción por parte del Concejo Municipal AC-237-17, acta nº86, del 09 de octubre del 2017, cuyo convenio tiene el objetivo de instaurar un Sistema de Alerta Temprana en Escazú.

2) META

Contratar el servicio de hospedaje para 4 personas (Asesores Internacionales de Colombia) del lunes 22 al viernes 26 de octubre del 2018, en el marco de la ejecución del convenio de Cooperación con el Área Metropolitana del Valle de Aburrá-AMVA y la Municipalidad de Escazú.

3) OBJETIVO CONTRACTUAL

Se requiere la contratación de una persona jurídica o empresa que brinde el servicio de hospedaje para 4 personas del 22 al 26 de octubre del 2018, cumpliendo al menos con las siguientes especificaciones:

- Hospedaje por 4 noches y 5 días para cuatro (4) personas, asesoras internacionales provenientes de Colombia. Los huéspedes ingresarán el lunes 22 de octubre y su salida será el día viernes 26 de octubre del 2018. Sin embargo; la persona o empresa adjudicada debe tomar en cuenta que estas fechas pueden cambiar y deberá estar en la capacidad de dar el servicio, aunque existan variantes.
- Las instalaciones para el hospedaje deberán cumplir como mínimo con las siguientes condiciones:

i) Habitaciones:

- (1) Cuatro (4) habitaciones independientes, cada una con 1 dormitorio que cuente con 1 cama matrimonial, con baño privado y T.V.
- (2) Cocina amueblada. (cocina, refrigeradora, coffemaker, etc.).
- (3) Un desayunador.
- (4) Con una sala que cuente con 1 televisor o pantalla plana.
- (5) Con acceso a Wi-fi.
- (6) Que cuente con caja de seguridad.
- (7) Que cuente con aire acondicionado.
- (8) Ropa de cama (almohada, sábanas, fundas y cobija), toallas de baño.
- (9) Limpieza de la habitación todos los días.

ii) Hotel:

- (1) Este deberá estar ubicado en el cantón de Escazú, a una distancia de 2 km del Parque de Escazú, como máximo. El oferente deberá aportar una declaración jurada indicando cumplir con este requisito e indicando la dirección exacta del hotel, para fines de verificación. Si la Municipalidad comprueba lo contrario, la oferta quedará excluida e inelegible del presente concurso.
- (2) Deberá contar con espacios para actividades colectivas y recreativas.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



- (3) Acceso a internet desde cualquier área del hotel.
- (4) Gimnasio las 24 horas.
- (5) Minisuper.
- (6) Cuarto de lavandería
- (7) Centro de negocios con al menos 2 computadoras.
- (8) Servicios ejecutivos: fax, correo e impresión.
- (9) Salón para charlas, talleres y seminarios, equipado con pantalla, computadora y video beam.
- (10) Con una o dos piscinas de agua temperada.
- (11) Acceso a llamadas locales e internacionales.
- (12) Área de cocina y comedor
- (13) Zonas verdes.
- (14) Accesibilidad a servicio de transporte público (autobús).
- (15) Se debe habilitar un espacio pequeño (4 x 4 metros) como comedor para servir los alimentos de los otros tiempos de comida: almuerzo, coffee break y cena. Los horarios para servir el coffee break serán entre las 3:00 pm a 5:00 pm, el almuerzo serán entre las 11:30 a.m. y 2 p.m., y la cena de 8:00 pm a 10.00 p.m.

iii) Precio:

- (1) El precio de la oferta debe incluir el desayuno diario para las dos personas hospedadas. Este desayuno debe ser fuerte y debe incluir, como mínimo: café, jugo, frutas, pan, una carne y gallo pinto.
- (2) Debe incluirse también transporte ida y vuelta hasta el aeropuerto internacional Juan Santamaría.
 - (a) La oferta deberá incluir en su propuesta que ofrecerá los servicios de acuerdo con las especificaciones y condiciones del cartel.
 - (b) Asimismo, deberá incluir en la oferta, una declaración jurada dando fe que cumple con la Ley 7600 y también, aportar con la oferta fotografías de las instalaciones que lo demuestre. No se requiere que la declaración jurada sea autenticada por notario público, pero sí firmada por el representante legal.

4) ADJUDICADO DEBERÁ CUMPLIR LOS SIGUIENTES REQUISITOS

- Presentar el servicio dentro del marco de trabajo establecido y de acuerdo con la oficina de Cooperación Institucional la Ley de Contratación Administrativa y el Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.
- Garantizar que las instalaciones del hotel cumplen con la Ley 7600 en cuanto a accesibilidad, por ejemplo, rampas, ascensores y otros.
- Reclutar el personal requerido para la realización de las labores y será responsable de ese acto siendo el único que actuará en calidad de patrono y cumplirá con todas las disposiciones legales y reglamentarias en lo que a materia laboral se refiere y que estén vigentes en Costa Rica, liberando de esta responsabilidad a la Municipalidad de Escazú. Debido a lo cual dicho personal deberá estar bajo relación laboral con el contratista y no deberá tener antecedentes penales ni causas penales pendientes.
- Las personas asignadas para brindar los servicios requeridos aportados por la persona adjudicada deberán acatar las disposiciones operacionales, medidas de seguridad, salud ocupacional y demás, que sean de cumplimiento obligatorio a nivel nacional.
- Cuando por algún motivo en particular la persona adjudicada esté interesada en realizar un cambio de razón social, deberá comunicarlo a la oficina de Cooperación Institucional de la Municipalidad de



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



Escazú, para que la Administración activa pueda estudiarla y realizarle los ajustes internos pertinentes.

- La persona adjudicada deberá comprometerse a reemplazar en un lapso no mayor a una hora, al personal que por cualquier circunstancia falte a su labor (permisos, vacaciones, incapacidades, ausencias y otros).
- La persona adjudicada no podrá alegar desconocimiento de las presentes especificaciones, ni del contrato que llegare a firmar; lo anterior, por cuanto ambos elementos son de carácter vinculante entre las partes. Si derivado de las funciones propias del adjudicado se llegare a demostrar negligencia, incumplimiento de funciones, imprudencia o descuido que facilite una sustracción de algún bien o material Institucional, donde se determine claramente el daño causado por este motivo, la persona adjudicada deberá resarcir a la Institución el valor total del daño ocasionado.
- El trabajo comprendido en cada punto de esta contratación incluye el suministro por parte de la persona adjudicada de todos los materiales, equipo, mano de obra y demás bienes y servicios necesarios para su ejecución de acuerdo con las especificaciones.
- La persona adjudicada deberá indicar los teléfonos y la persona a los cuales se puede acudir tanto en horas hábiles como en horas no hábiles.
- En caso de que la persona adjudicada cause algún daño a terceros, la Administración podrá cobrarle los daños y perjuicios comprobados, deduciéndole de las facturaciones respectivas o en su defecto, cobrar judicialmente si no asume su responsabilidad. Asimismo, el adjudicado debe acatar las disposiciones de la Ley Orgánica del Ambiente y la Ley General de Salud.
- La persona adjudicada deberá tener su propio control interno de calidad y aportar un informe del servicio prestado a la oficina de Cooperación Institucional, de la Municipalidad de Escazú, en caso de ser solicitado.
- El supervisor o supervisora asignada por la persona adjudicada, debe mantener una comunicación constante con la oficina de Cooperación Institucional de la Municipalidad de Escazú.
- Para situaciones de tipo especial la oficina de Cooperación Institucional girará instrucciones por escrito por los canales establecidos (circulares, notas, entre otros) y la persona adjudicada deberá acatar la instrucción girada.
- La persona encargada de brindar el servicio requerido no podrá hacer abandono de la actividad, si no ha sido relevado formalmente por otra persona física o jurídica que asuma el servicio respectivo. Caso contrario, será responsabilidad de la persona adjudicada cualquier daño a la institución o problemática en el servicio prestado a la Municipalidad de Escazú.
- En todo momento los(as) funcionarios(as) de la persona adjudicada que estén brindando el servicio, deberán dar un buen trato y ser amables y respetuosos(as) con los dos huéspedes.
- Para el personal que asigne el o la adjudicada, será prohibido ingerir licor, drogas o similares durante la prestación del servicio o asistir a la jornada de servicio bajo sus efectos. En el caso de presentarse una de las situaciones anteriores la persona adjudicada deberá de remover a la persona de su cargo inmediatamente y no podrá incorporado posteriormente en la prestación de otros servicios a la Municipalidad.
- Los y las trabajadoras que aporte la persona adjudicada no deberán portar armas de ningún tipo, ni mucho menos amenazar con estas a contribuyentes o funcionarios municipales.
- En caso de que se compruebe por la Municipalidad, que alguna de las personas designadas por el o la adjudicada incumplió alguno de los puntos anteriores, deberá ser sustituido inmediatamente por otra, a petición de la oficina de Cooperación Institucional de la Municipalidad de Escazú.
- Las personas encargadas de brindar los servicios aportados por el adjudicado o la adjudicada deberán



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



guardar absoluta confidencialidad sobre todos los documentos o cualquier otra información que conozcan debido a su trabajo.

•La Municipalidad se reserva el derecho de rescindir o resolver el contrato según corresponda, de acuerdo con lo indicado en la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento.

5) CONTROLES DE CALIDAD

Una vez adjudicada la contratación, la oficina de Cooperación Institucional aplicará los siguientes controles de calidad:

- La oficina de Cooperación Institucional verificará que se reciban los servicios acordes a los lineamientos de calidad respectivos, esto lo realizará mediante inspección ocular directa.
- La Municipalidad de Escazú dispone de una persona encargada de la oficina de Cooperación Institucional, quién realizará la comprobación y verificación para que la contratación se cumpla con las especificaciones técnicas indicadas en el presente cartel.
- La oficina de Cooperación Institucional ejercerá la supervisión del servicio, en momentos seleccionados al azar, si se comprobara cualquier tipo de anomalía, la Administración se reserva el derecho de rescindir o resolver, unilateralmente la contratación, para lo cual se realizará una comunicación por escrito con una antelación de ocho días naturales sin responsabilidad de ningún tipo.
- Además, la oficina de Cooperación Institucional aplicará, caso de ser necesario, un cuestionario corto para obtener la percepción de las personas invitadas con respecto al servicio de hospedaje y para medir el cumplimiento de lo solicitado en el cartel.
- En caso de duda la administración podrá realizar la verificación de los documentos, constancias, certificaciones, y otros aportados por los oferentes que considere necesario.

6) SISTEMA DE EVALUACIÓN DE OFERTAS

Se evaluará tomando en cuenta el factor precio en un 100%, todo en ecuaciones proporcionalmente decreciente al mejor factor ofrecido.

$$FP = \frac{P_1}{P_2} \times 100\%$$

Donde:

P1 será la oferta de menor precio.

P2 será la oferta por calificar.

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

7) FORMA DE PAGO

- El pago se realizará en un solo tracto, conforme se reciba el servicio. Contra presentación de factura y trámite de pago, para estos efectos la persona adjudicada tramitará la factura original y timbrada ante la oficina de Cooperación Institucional, la cual verificará que el servicio se haya ejecutado conforme la programación establecida a satisfacción de conformidad con los términos de este cartel.
- El plazo para pagar será de treinta (30) días naturales y correrá a partir de la recepción a satisfacción



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



de la Municipalidad de Escazú. Los pagos se realizarán en colones costarricenses.

- 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.
- Los pagos se realizarán en colones costarricenses y sujeto a la cantidad de bienes.
- 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.
- El sistema de pagos se verá interrumpido por la suspensión del contrato, el cual será indicado por la Oficina de Cooperación Institucional.
- 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.
- Del monto de cada factura se rebajará el 2% (dos por ciento), por retención adelantada del impuesto de la renta, salvo en aquellas excepciones que la Ley del impuesto sobre la renta (n°7092) contempla en forma expresa, de conformidad con lo que dispone en su artículo 3. Para lo cual, la persona adjudicada deberá acreditar debidamente tal condición ante la Administración Municipal.
- El adjudicado deberá aportar el 0.0025 del monto total adjudicado en especies fiscales o su equivalente en entero de gobierno, cuando así la Administración se lo solicite previamente.

8) CESIÓN DE FACTURAS

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

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

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

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

Para gestionar el trámite de pago de facturas de esta Municipalidad las personas físicas o jurídicas, que vía contratos de cesión adquieran los derechos de crédito de aquellos terceros cuyo deudor sea la Municipalidad de Escazú, con tres (3) días hábiles de antelación a la presentación de la factura original ante la Oficina de Cooperación Institucional, se deberá cumplir con los siguientes requisitos: Se deberá presentar la solicitud formal dirigida a la Jefatura del Proceso de Recursos Financieros, presentado copia de la personería jurídica vigente, indicación de los terceros autorizados para realizar los trámites de cesión de facturas y firmas autenticadas de los autorizados.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



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

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

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

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

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

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

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

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

9)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 de la persona adjudicada.

Por el cobro de multas, llegando a un máximo de 25% del monto total adjudicado se disuelve la compra, se considerará dicho incumplimiento como falta grave y se procederá a resolver la contratación de conformidad con lo establecido en la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento.

Es por lo anterior, que la jefatura de la oficina de Cooperación Institucional retendrá un % en el pago de las facturas como multa cuando la persona adjudicada incurra en lo siguiente:

- Por cada día hábil de retraso en el inicio del servicio contratado de acuerdo con la orden de inicio que se notifique a la persona adjudicada: un 5% hasta un máximo de 15% del total adjudicado.
- Cuando la persona adjudicada no atienda una recomendación o solicitud de cambio por parte de la oficina de Cooperación Institucional: un 10% hasta un del total.

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

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

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



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



- Por quiebra, insolvencia, convocatoria de acreedores, concurso civil o cualquier circunstancia de incapacidad de la persona adjudicada.
 - Por deficiencias graves y fallas reiteradas que afecten la calidad del producto o servicio esperado.
 - Por incumplimiento de los requisitos técnicos y especificaciones exigidas en el presente Cartel, incluyendo el plazo de entrega.
 - Todo lo anterior, siguiendo lo estipulado en la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento, en cuanto a la rescisión y resolución de contratos.
- Se cobrará deduciéndolas de las facturas que se presenten al cobro posterior a haber acaecido el hecho, siguiendo el procedimiento legal respectivo.

10) 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.

• Tratándose de contratos continuados de servicios, el precio pactado estará sujeto a variaciones según las condiciones económicas ajenas al control de las partes contratantes y que ocurran en la ejecución del contrato.

• En todo caso, el reconocimiento que se llegue a otorgar se contará a partir del momento en que la persona jurídica adjudicada formule la solicitud y aporte la documentación probatoria a satisfacción de la Municipalidad de Escazú.

• Para efectos del reconocimiento de las variaciones de precios, los índices que se utilizarán para la aplicación de la fórmula son los siguientes:

i) Para el componente de mano de obra, se referenciará con relación a las variaciones habidas en los salarios mínimos según sean los Decretos Ejecutivos que al efecto se promulguen, siendo necesario que en la oferta se listen e identifiquen con precisión los diferentes renglones salariales a considerarse, según sea la naturaleza de la prestación y las categorías del personal que se dispondrá, (indicar claramente el tipo de trabajadores y el capítulo del decreto que los contempla). Si son varios tipos de trabajadores se debe indicar las funciones de cada uno de los grupos y la cantidad de trabajadores que conforman estos grupos, esto con el fin de aplicar un promedio ponderado para este elemento.

ii) Para el rubro de insumos se utilizará para los fines de la fórmula de variación de precios, los cambios habidos en los índices de precios para el productor Industrial (IPPI), deben de indicar la fuente o institución que lo elabora, así como el nivel o renglón correspondiente.

iii) Para el componente contractual de gastos administrativos, la variación se referenciará con respecto a los cambios que se reporten en el índice general de precios al consumidor. (IPC) deben de indicar la fuente o institución que lo elabora, así como el nivel o renglón correspondiente.

• En el caso de las ofertas cuyo precio se cotice en dólares no procede la revisión de precios por medio



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



de la metodología definida en el párrafo anterior, sino que para solicitar el reconocimiento que surja del incremento en los costos del servicio no cubiertos por las políticas de valuación del colón frente al dólar americano, la persona jurídica adjudicada deberá presentar reclamos administrativos posteriores a los pagos correspondientes, en los cuales tendrá la obligación de demostrar el desequilibrio económico correspondiente a cada mes reclamado.

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

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

11) OBSERVACIONES

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

Se aclara que esta solicitud de contratación emana de una decisión técnica de la Oficina de Cooperación Institucional, teniendo en cuenta el artículo 8 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

También, los parámetros de exclusividad que se puedan manejar producto de esta u otras contrataciones similares.

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

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

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.

MSc. Freddy Montero Mora
Encargado de Cooperación Institucional