



1

Municipalidad de Oreamuno
Alcaldía Municipal
Telefax: 2551-0730, 2592-2097, ext.: 102.

MUNICIPALIDAD DE OREAMUNO

CONTRATACION DIRECTA N°2018CD-000001-01, MEJORAS EN EL EDIFICIO DE LA BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL VIRTUAL, DISTRITO DE SAN RAFAEL, CANTON DE OREAMUNO.

INVITACION

La Municipalidad de Oreamuno, ubicada en San Rafael de Oreamuno de Cartago, costado suroeste de la Iglesia Católica, les invita a participar de la **Contratación Directa N°2018CD-000001-01, Mejoras en el Edificio de la Biblioteca Pública Municipal Virtual, Distrito de San Rafael, Cantón de Oreamuno**, se recibirán ofertas hasta las **14:00 horas del día 04 de mayo del 2018**.

SECCION I CONDICIONES GENERALES

1. OBJETO DEL CONTRATO.

El proyecto consiste en diferentes obras de mantenimiento, debido a problemas generados por el agua, así como factores de humedad y mecánicos que han ido deteriorando la estructura.

Todo lo anterior de conformidad con los términos, características y especificaciones técnicas descritas en este cartel.

2. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS.

Cuando en este cartel se refieran a los siguientes términos, deberá entenderse para cada situación los siguientes conceptos:

Municipalidad:	Municipalidad de Oreamuno.
Proveeduría:	Departamento encargado de determinar el procedimiento de esta contratación, así como coordinar los procesos administrativos relativos a su trámite.
Concejo Municipal:	Órgano competente para dictar el acto de adjudicación, conocer y aprobar o improbar las modificaciones de contrato, reajuste de precios, resolver o rescindir el proceso, según corresponda en la ejecución del contrato.
Inspección:	Departamento de Dirección de Control Urbano de la Municipalidad de Oreamuno, encargado y responsable de recomendar, fiscalizar la ejecución y cumplimiento del proyecto en los términos descritos en este Cartel.



2

Municipalidad de Oreamuno
Alcaldía Municipal
Telefax: 2551-0730, 2592-2097, ext.: 102.

Inspectores: Funcionarios designados por la Municipalidad de Oreamuno, Departamento de la Dirección de Control Urbano para fiscalizar la ejecución y cumplimiento del proyecto.

3. FINANCIAMIENTO.

La Municipalidad de Oreamuno financia esta adquisición con los siguientes recursos, provenientes del Presupuesto Ordinario 2018.

05030101050201 Biblioteca Pública Municipal Virtual, en de rubro de Edificios, por un monto de €6.500.000.00. (Recursos Plan de Lotificación)

4. CONSULTAS AL CARTEL.

Las consultas relativas a esta contratación deberán formularse por escrito y señalar en forma clara y específica el apartado del cartel en cuestión al departamento de la Municipalidad de Oreamuno siguiente:

Dirección de Control Urbano, con la directora, Arq. María de la Cruz Calderón Moya, como fiscalizadora, al número de teléfono 2551-0730, Ext 118, correo electrónico: <maria.calderon@oreamuno.go.cr>

5. FORMA DE PAGO.

La cancelación se hará en un solo tracto, por medio de transferencia bancaria.

Dentro de los 30 días naturales siguientes a la presentación y aprobación de la factura. Lo anterior una vez emitido el informe y recibido a satisfacción, de acuerdo con lo solicitado en las especificaciones técnicas por parte del órgano fiscalizador, Arq. María de la Cruz Calderón Moya, de la Dirección de Control Urbano, y el respectivo Acuerdo del Honorable Concejo Municipal.

Deberán entregar al departamento de Tesorería, certificación de la institución bancaria con número de cuenta cliente y cuenta corriente, además, factura original.

6. PRESENTACION DE LA OFERTA.

La oferta se presentará escrita a máquina o procesador de texto, debidamente foliada en todas sus partes, 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, en la oficina de la Proveeduría de la Municipalidad de Oreamuno, costado sur del parque de San Rafael de Oreamuno, en la segunda planta del anexo del Palacio Municipal.

No se aceptan ofertas enviadas por cualquier medio electrónico de transmisión de datos.



El sobre indicará en su parte exterior la siguiente información:

**MUNICIPALIDAD DE OREAMUNO
DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA
CONTRATACION DIRECTA N°2018CD-000001-01, MEJORAS EN EL EDIFICIO DE
LA BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL VIRTUAL, DISTRITO DE SAN RAFAEL,
CANTON DE OREAMUNO.
APERTURA A LAS 14:00 HORAS DEL 04 DE MAYO DEL 2018.
OFERTA QUE PRESENTA: _____ TEL. _____.**

7. IDIOMA.

La oferta deberá presentarse en idioma español, no obstante, la literatura técnica o catálogos técnicos podrán presentarse en otro idioma con la correspondiente **traducción oficial** al español.

8. VIGENCIA DE LA OFERTA.

La oferta deberá tener una vigencia de **cuarenta días hábiles** a partir de la fecha de apertura de ofertas.

9. CONDICION DE LOS PRECIOS.

Los precios cotizados serán unitarios (por actividad) y totales, ciertos, definitivos e invariables, **debiendo el oferente presentar el desglose de la estructura de precio, junto con un presupuesto detallado y completo con todos los elementos que lo componen**, conforme al artículo 26 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

10. REAJUSTE DE PRECIOS.

La variación del precio se efectuará con base en la fórmula que a continuación se desglosa, esta con el propósito de lograr el equilibrio financiero de la relación contractual.

Reajuste de precios:

Fórmula:

$$Po = CD + CI + I + U = 100\%$$

$$R = Po * (Cdo * if/io - 1 + Cio * (cis * ifs / ios - 1) + (cic * ifc/ ioc - 1)$$

Donde:

Po = Precio de oferta

CD = Costos Directos

CI = Costos Indirectos

I = Imprevistos

U = Utilidad

$$R = Po * (cdo * FRCD + cio * FRCI)$$



Donde:

R= Reajuste

Po= Precio ofertado

Cdo= Participación de los costos directos dentro del precio ofertado.

FRCD= Factor de reajuste de costos directos.

Cio= Participación de los costos indirectos dentro del precio ofertado.

FRCI= Factor de reajuste de costos indirectos

Factor del reajuste de los costos directos:

$FRCD = if / io - 1$

If = Índice de precios de los insumos básicos de la industria de la construcción del Instituto Nacional de Estadística y Censos del mes de realización de los trabajos.

Io = Índice de precios de los insumos básicos de la industria de la construcción del Instituto Nacional de Estadística y Censos del mes de presentación de la oferta.

Factor del reajuste de los costos indirectos:

$FRCI = cis * fRS + cic * fRC$

Donde:

Cis = Participación de salarios dentro de los costos indirectos.

Cic = Participación de otros costos dentro de los costos indirectos.

Factor de reajuste de salarios:

$fRS = ifs / ios - 1$

Factor del reajuste de otros costos indirectos:

$fRC = ifc / ioc - 1$

Donde:

ifs = Índice de Salarios Mínimos Nominales(ISMN), niveles y variaciones, elaborados por el Banco Central de Costa Rica, Departamento de Contabilidad Social, Sección Estadística Básica, correspondiente al mes de realización de los trabajos, con sujeción al programa de trabajo vigente.

ios = Índice de Salarios Mínimos Nominales(ISMN), niveles y variaciones, elaborados por el Banco Central de Costa Rica, Departamento de Contabilidad Social, Sección Estadística Básica, correspondiente al mes de presentación de la oferta.

Ifc = Índice General de Precios al Consumidor (IPC), emitido por el Instituto Nacional de Estadística y Censos del mes correspondiente a la realización de los trabajos, con sujeción al programa de trabajo vigente.

ioc = Índice General de Precios al Consumidor (IPC), emitido por el Instituto Nacional de Estadística y Censos, correspondiente al mes de presentación de la oferta

Indicar por escrito que acepta la fórmula indicada



11. GARANTIA DE PARTICIPACION Y DE CUMPLIMIENTO.

11.1 Garantía de Participación

11.1.1. Toda oferta debe venir acompañada de una garantía de participación a favor de la Municipalidad de Oreamuno, con una **vigencia mínima de 40 días hábiles**, contados a partir del día de la apertura de las ofertas, por un monto del 3% de la cotización total de la oferta.

11.1.2. Los documentos presentados como Garantía de Participación deben ser entregados en el Departamento de Tesorería Municipal, antes de la hora de apertura de las ofertas.

11.1.3. Todo oferente deberá adjuntar en su oferta, fotocopia del documento original que presenta como Garantía de Participación.

11.2. Garantía de cumplimiento.

11.2.1. El adjudicatario deberá rendir una Garantía de Cumplimiento del 5% del monto adjudicado, **su vigencia será como mínimo 20 días hábiles adicionales a la fecha probable de recepción definitiva del objeto de contrato. Adicionalmente deberá aportar certificación original y vigente de la CCSS de estar al día en el pago de las cuotas obrero-patronales.**

11.2.2. Deberá presentar una fotocopia del documento original presentado como garantía de cumplimiento al Departamento de Proveduría.

11.2.3. En cuanto a las formas de rendir la garantía de cumplimiento, rige las mismas dispuestas para la garantía de participación; según lo dispone el artículo 42 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

12. COPIAS DE LA OFERTA.

La oferta se presentará en **documento original y una copia fiel** a éste en todos sus extremos (documento principal, catálogos y documentos legales), en papel común, las cuales deben contener todos los documentos del original incluyendo todos los anexos, tales como literatura técnica y documentos legales, con índice de contenido y deberán estar foliadas en todas sus páginas.

13. CERTIFICACIONES Y DECLARACIONES JURADAS.

13.1. Persona Física.

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



13.2. Persona Jurídica.

13.2.1. Si es una persona jurídica, deberá aportar una Certificación de Personería original, **expedida por un 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.

13.3. Declaraciones juradas y certificaciones.

12.3.1. Declaraciones juradas:

13.3.1.1. Presentar Declaración Jurada donde manifieste encontrarse al día en el pago de todo tipo de impuestos nacionales de acuerdo con el artículo 65 inciso a) del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

13.3.1.2. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 65 inciso b) del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, en relación con el artículo 19 de ese mismo cuerpo normativo, los oferentes deberán aportar declaración jurada en la que consignent que no se encuentran cubiertos por el régimen de prohibiciones para contratar con la Administración Pública, establecidos en los artículos 22 y 22 bis de la Ley de Contratación Administrativa.

13.3.1.3. Presentar Declaración Jurada que indique que no ha sido sancionado por la Municipalidad de Oreamuno, por incumplimiento contractual y que no se le ha ejecutado algún tipo de garantía sea de participación o de cumplimiento o multa.

13.3.1.4. Presentar Declaración Jurada de que no los afecta el régimen sancionatorio establecido por el artículo 100 y 100 bis de la Ley de Contratación Administrativa.

13.3.1.5. Presentar Declaración jurada de que no se encuentra inhabilitado para el ejercicio del Comercio o se encuentra declarado en estado de insuficiencia o quiebra, Artículo N°19 inciso c del R.L.C.A.

13.3.1.6. Presentar Declaración Jurada de que se libra a la Municipalidad de Oreamuno, de toda responsabilidad directa o indirecta que pudiera surgir como consecuencia de la ejecución de las obras, y que cuentan con todo tipo de pólizas necesarias para lo contratado ante el INS.

13.3.1.7. Presentar Declaración Jurada de que se libra a la Municipalidad de Oreamuno, de toda relación obrero patronal entre las partes contratantes.

13.3.1.8. Presentar Declaración Jurada que los trabajos a realizar son de óptima calidad.



7

Municipalidad de Oreamuno
Alcaldía Municipal
Telefax: 2551-0730, 2592-2097, ext.: 102.

13.3.1.9. Presentar Declaración Jurada, si así corresponde de que el oferente se encuentra al día con el impuesto sobre personas jurídicas, que impone la Ley 9024.

13.3.2. Certificaciones:

13.3.2.1. Constancia de que se encuentra al día en el pago de las cuotas del Fondo de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares (FODESAF), artículo 22 de la Ley de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares.

13.3.2.2 Presentar certificación de encontrarse al día con la Patente Municipal correspondiente, emitida por la Municipalidad para la prestación de los servicios permitidos.

13.4. Certificaciones de la Caja Costarricense de Seguro Social.

Con sustento en lo dispuesto en el artículo 65 inciso c) del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, los oferentes al momento de presentar sus ofertas deberán aportar:

13.4.1. Certificación que demuestre que se encuentra al día en el pago de las cuotas obrero-patronales con la Caja Costarricense de Seguro Social, o bien, que tiene un arreglo de pago aprobado por ésta, vigente al momento de la apertura de las ofertas. Se podrá adjuntar con la oferta el documento emitido por la CCSS en su sitio web institucional, demostrando que el día de la apertura el oferente se encuentre al día. La Municipalidad procederá a constatarlo conforme corresponda.

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

13.4.3. De conformidad con la normativa vigente sobre la materia, durante toda la ejecución del objeto contractual, la administración verificará que la empresa contratante se encuentre al día en el pago de sus obligaciones con la CCSS.

14. ESPECIES FISCALES.

La oferta deberá contener las siguientes especies fiscales:

- Del Colegio de Profesionales en Ciencias Económicas de Costa Rica, por un monto de ₡200.00 (doscientos colones exactos).
- De la Asociación Ciudad de las Niñas, por un monto de ₡20.00 (veinte colones exactos).



15. ORDEN DE INICIO.

La Orden de Inicio constituirá una orden formal para la iniciación de las obras de mantenimiento, la cual se realizará por parte del Departamento de Dirección de Control Urbano, el no cumplimiento de esa Orden de Inicio significaría un incumplimiento del contrato. De la misma manera, iniciadas las obras, si el adjudicatario incumple con el propósito o asignación a realizar, esto representaría un incumplimiento del contrato.

16. PLAZO DE ENTREGA.

El plazo para la entrega del objeto contractual **será el indicado por el oferente**, formará parte de la evaluación y se contará a partir de la orden de inicio formal girada por el Departamento de la Dirección de Control Urbano, una vez que el contrato suscrito entre la Municipalidad de Oreamuno y el adjudicatario haya recibido la autorización interna del Departamento Legal Municipal, con su sello y firma y se haya emitido la Orden de Compra.

17. CLAUSULA PENAL.

Si existiera ejecución prematura o cumplimiento tardío en la prestación del objeto de esta contratación, de acuerdo con los términos de la oferta y el presente cartel, de conformidad con el artículo 50 del Reglamento o la Ley de Contratación Administrativa, la Municipalidad rebajará al adjudicatario, por cada día calendario de retraso una cantidad equivalente al 1% del valor total adjudicado hasta un máximo del 25%. Sin que esto impida, posteriores acciones legales de la Administración.

18. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO:

- Es obligación inherente del adjudicatario ajustarse estrictamente a las exigencias del requerimiento de la contratación y a los términos de su oferta.
- La presente contratación bajo ningún supuesto podrá generar para la Municipalidad de Oreamuno, obligaciones de orden laboral (vacaciones, aguinaldos, preaviso y cesantía entre otros).

19. VIGENCIA DE SEGUROS Y OBLIGACIONES PATRONALES.

19.1.1. El adjudicatario deberá mantener vigentes y al día los pagos por concepto de seguro de Riesgos de Trabajo y de Responsabilidad Civil por lesión o muerte a terceras personas.

19.1.2. El adjudicatario debe suscribir una Póliza de Riesgos Profesionales del Instituto Nacional de Seguros que cubra a todo su personal durante la ejecución del contrato; el incumplimiento de este requisito faculta a la Municipalidad de Oreamuno a dar por concluida la relación contractual sin ninguna responsabilidad para la Municipalidad.

19.1.3. El adjudicatario deberá contar con una póliza de Responsabilidad Civil, por el plazo de la contratación.



9

Municipalidad de Oreamuno
Alcaldía Municipal
Telefax: 2551-0730, 2592-2097, ext.: 102.

19.1.4. El adjudicatario deberá cumplir las disposiciones de la Ley sobre Riesgos del Trabajo N°6727.

19.1.5. El adjudicatario deberá asumir y mantener al día en forma amplia total y general todas las obligaciones y responsabilidades que correspondan al patrono por concepto de cargas sociales, derivados del Código de Trabajo o reglamentos y leyes conexas.

19.1.6. Se entiende que la responsabilidad patronal será única y exclusivamente del adjudicatario, por lo que no existirá ninguna relación laboral entre la Municipalidad y los trabajadores o empleados del adjudicatario.

19.1.7. Si por supervisión propia o denunciada se comprueba que las pólizas no se tienen o están vencidas, la Municipalidad podrá rescindir el contrato por el incumplimiento del adjudicatario.

19.1.8. El adjudicatario deberá contar con todos los permisos de funcionamiento emitidos por las autoridades competentes y vigentes en el ordenamiento jurídico.

Durante el periodo del contrato, todo lo anterior deberá ser verificado, controlado y cumplido, bajo la responsabilidad del Departamento de la Dirección de Control Urbano, directora encargada Arq. María de la Cruz Calderón Moya.

20. OTROS.

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

20.1.2. Para los efectos de cualquier contratación administrativa se indica que toda persona física o jurídica que desee contratar con la Municipalidad debe estar debidamente inscrita en el Registro de Proveedores, previo a la recepción de las ofertas.

20.1.3. Todas las certificaciones requeridas en este cartel deben de haber sido expedidas en un plazo **no mayor a 30 días** con respecto a la fecha programada para la apertura de ofertas.

20.1.4. La Municipalidad de Oreamuno, se reserva el derecho de adjudicar total o parcialmente la oferta que más convenga a sus intereses, de acuerdo con los recursos económicos existentes, o bien rechazar todas, si ninguna resultare satisfactoria, razón por la cual el oferente deberá de cotizar, según el punto 9, Sección I, Condiciones Generales.

21. FORMALIZACION CONTRACTUAL.

La ejecución contractual derivada de este procedimiento estará sujeta a un contrato, autorización interna y la emisión previa de una Orden de Compra, que constituyen los documentos formales que emite la Municipalidad de Oreamuno, suscritos por los funcionarios competentes.



El adjudicatario deberá aportar el 0.25% por concepto de especies fiscales del total del monto adjudicado.

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

22. NOTIFICACIONES.

El oferente deberá indicar claramente la persona responsable a quien notificar, la dirección electrónica y la geográfica en el AREA METROPOLITANA.

SECCION II

ESPECIFICACIONES Y OTRAS CONDICIONES

1. ALCANCE GENERAL:

Contratación de trabajos para el mantenimiento del edificio de la Biblioteca Municipal.

2. ACTIVIDADES QUE REALIZAR:

Impermeabilización de paredes
Pared divisoria y conformación de oficinas
Corrección de goteras y arreglo de cielo raso
Cambio de luminarias e intervención de circuito luminarias exteriores
Mantenimiento estructura metálica de entepiso
Trabajos varios

3. VISITA AL SITIO:

Para que se dimensione el alcance de los trabajos a realizar, se realizará una visita el día 30 de abril del 2018, a las 10:00 am, saliendo del Palacio Municipal, con la Arq. María de la Cruz Calderón Moya.

4. ESPECIFICACIONES TECNICAS:

Impermeabilización de paredes

Se deberá impermeabilizar las paredes del sótano donde se ubica el archivo, esto para un área total aproximada de 67 m², se deberá colocar un mortero impermeabilizante previa aprobación del departamento de Dirección de Control Urbano. La superficie debe de estar seca, limpia y libre de contaminantes como polvo, grasa, moho, y pintura vieja o agrietada. Se deberá lijar las áreas de mucho brillo y eliminar todo el polvo, ya que las mismas están pintadas. Además, si las paredes tienen hongos deben de ser removidos antes de aplicarse la base o la pintura.



Se deberá dar dos manos de pintura como mínimo esto siempre y cuando se logren los acabados de calidad y funcionalidad. La pintura debe ser impermeabilizante con sellador, antihongos, color blanco o pastel, con acabado mate.

Pared divisoria y conformación de oficinas

Se deberá correr la pared existente 50 cm aproximadamente hasta pared divisoria a construir, a una distancia de 1.75m, la misma en liviano, gypsum y se deberá colocar estereofón como aislante acústico en la pared. Se adjunta croquis de lo anterior.

Se deberá colocar puerta en estructura de aluminio, corrediza, lugar indicado en croquis adjunto la misma con una altura de 2.10m, parte superior con vidrio y celosías, se adjunta imagen de referencia.

Puerta de oficina de archivo y OFIM (Oficina de la Mujer) en estructura de aluminio, altura 2.10m, parte superior con vidrio y celosías, se adjunta imagen de referencia.

Todas las puertas deben de contar con cerradura y cumplir con la ley 7600.

Corrección de goteras y arreglo de cielo raso

Se deberá determinar y corregir las goteras en el zinc con soldadura fría o similar dejando un acabado adecuado de calidad, de ser necesario se deberá cambiar la lámina existente dejando el mismo acabado.

Producto de las goteras se ha dañado partes del cielo raso, el cual es de gypsum, se deberá sustituir las láminas dañadas en su totalidad dejando el mismo acabado del cielo raso existente.

Cambio de luminarias y mejoras eléctricas

Se deberá realizar un cambio total de las luminarias del edificio, reemplazando las existentes, fluorescentes, por luces led de larga duración, de ser necesario se harán correcciones en las salidas eléctricas, en total se contabilizan en la parte interior del edificio 24 lámparas, 2 tipo ojo de gato (dimmer), parte exterior una cantidad de 14.

Se tiene un circuito eléctrico de luminarias exteriores que está conectado directamente a la caja de breaker, por lo que se deberá de colocar un apagador en la oficina de archivo que permita manipular dichas luces de manera correcta, es decir con su interruptor.

Se deberá incluir un circuito de toma adicional para las nuevas oficinas, con 3 tomas dobles incluidos en croquis adjunto.

Todo lo anterior bajo la Directriz 011-MINAE, publicada en la Gaceta N°163 del 26 de agosto del 2014.



Mantenimiento estructura metálica del entrepiso

En la parte del sótano de la propiedad, se tiene como base de entrepiso, una estructura metálica, la misma se encuentra corroída por la acción del agua, se deberá de limpiar y lijar o bien darle el mantenimiento correcto y necesario para restablecer la superficie de esta. Se deberá dar una mano de minio y dos manos de pintura anticorrosiva para su protección y duración, sellar las uniones de los tubos cuadrados con soldadura de ser necesario, así como alguna otra deformación.

Trabajos Varios

Se deberán reparar las cerraduras de las puertas existentes, incluyendo la de los baños.

Habilitación de tomas en cielo raso.

Reubicar y reparar la mesa de trabajo perimetral, se adjunta imagen de referencia.

Cambio de cachera de fregadero de la cocina.

Reparación de cortina metálica.

Se deberá sellar la puerta del sótano con lámina de hierro negro, lisa de 1.5 mm, soldada, se deberá dar una mano de minio como mínimo y pintar con pintura anticorrosiva y acabado mate.

Se deberá colocar un polarizado a las ventanas principales del edificio, con película tipo limusina.

Las actividades deberán de ser cotizadas por separado, además se deberá indicar la garantía de cada actividad.

5. EQUIPO DE SEGURIDAD:

El oferente deberá acatar las disposiciones en Salud Ocupacional de acuerdo con la normativa actual vigente. Por lo tanto, los trabajadores deben contar con el equipo de trabajo adecuado y equipo de seguridad para realizar las labores.

6. EVALUACION DE LAS OFERTAS:

Las ofertas serán analizadas para cada uno de los siguientes dos aspectos:

A- Aceptabilidad legal.

B- Criterios de evaluación y selección



A. Aceptabilidad Legal:

La aceptabilidad legal implica que las ofertas se ajusten en forma detallada a los requisitos del presente cartel, y sean conformes con el ordenamiento jurídico aplicable, por lo que será evaluado y verificado por el Departamento Legal, antes de dar la autorización interna.

B. Criterios de evaluación y selección:

Esta Administración ha considerado evaluar los factores precio y plazo de entrega según se indica en el siguiente cuadro; lo cual permitirá que al final de la evaluación se pueda estar adjudicando la oferta más conveniente para los intereses de esta Municipalidad y de acuerdo con la evaluación, verificación y criterio técnico del departamento encargado.

FACTOR	DESCRIPCIÓN	PUNTOS ASIGNADOS
No. 1	Precio	95%
No. 2	Plazo de Entrega	5%
TOTAL		100%

No. 1: PRECIO: (95 PUNTOS)

La oferta que cotiza el menor costo se denomina oferta base y recibirá la cantidad máxima de puntos indicada. La asignación de puntos al resto de las ofertas se realizará en forma inversamente proporcional, utilizando la siguiente fórmula:

$$\text{Puntos por Precio} = \frac{\text{Precio oferta base} * 95}{\text{Precio oferta a evaluar}}$$

Nº 2: PLAZO ENTREGA: (5 PUNTOS)

La oferta que cotice el menor tiempo de entrega se denominará oferta base y recibirá la cantidad máxima de puntos indicada. La asignación de puntos al resto de las ofertas se realizará en forma inversamente proporcional, utilizando la siguiente fórmula:

$$\text{Puntos por plazo de entrega} = \frac{\text{Plazo de entrega base} * 5}{\text{Plazo Ofrecido}}$$

C. Criterio de Desempate de ofertas:

Luego de aplicado el SISTEMA DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS y obtenido el porcentaje total correspondiente para cada uno de los factores en cada una de las líneas y en caso de empate, se aplicará, de manera excluyente, el siguiente modelo:

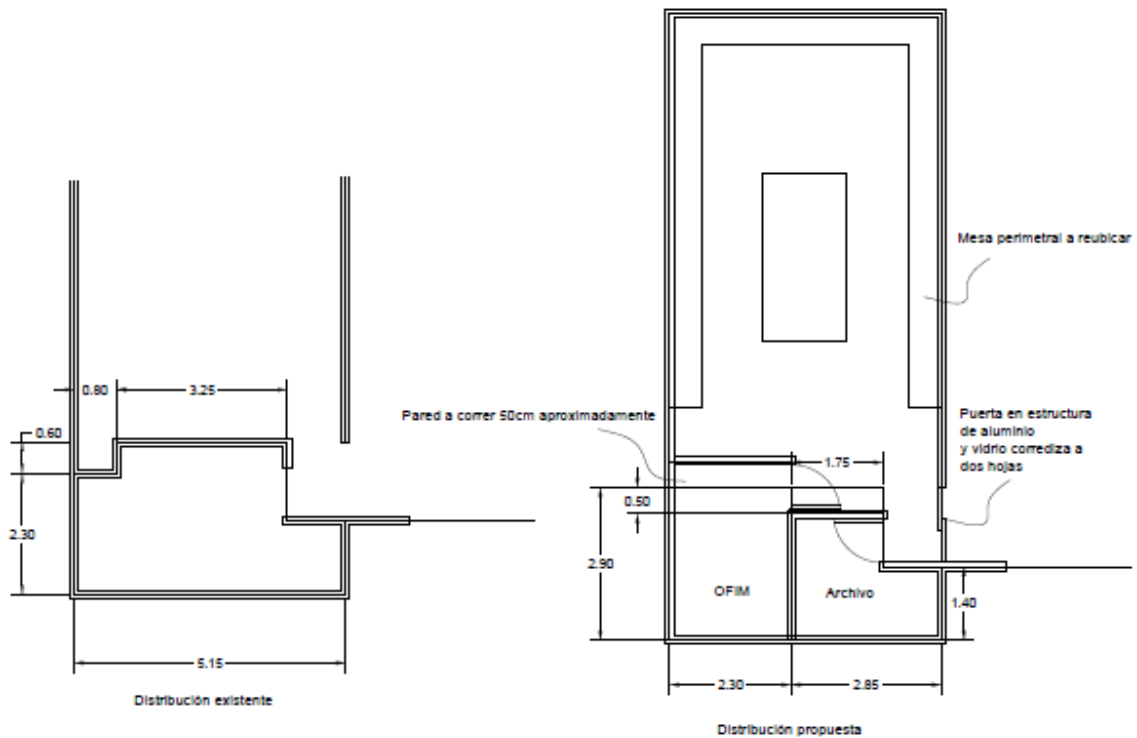


Se establece el Art. 55 bis del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa: En caso de empate se incorporar la siguiente puntuación adicional demostrada:

PYME de industria	5 puntos
PYME de servicio	5 puntos
PYME de comercio	2 puntos

En caso de que el empate persista se definirá por lo dispuesto según el presente reglamento o el cartel respectivo. Adicionado por Decreto N°37427 publicado en el Alcance N°202 del 12 de diciembre del 2012.

7. CROQUIS:





8. DETALLE PUERTAS DE VIDRIO:



Puerta de vidrio estructura en aluminio altura 2.10m. Parte superior incluir vidrio y celosías.



9. DETALLE DE MUEBLE:



La Arq. María de la Cruz Calderón Moya, de la Dirección de Control Urbano, será la responsable de velar y verificar que la contratación se realice bajo las condiciones solicitadas y establecidas para el cumplimiento del objetivo y acorde a lo que establece la Ley, durante todo el plazo de esta contratación.

Sin más por el momento y agradeciendo su atención, se despide

MBA. Catalina Coghi Ulloa
ALCALDESA MUNICIPAL
Cc/Archivo Contratación Directa N°2018CD-000001-01