



1

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

## MUNICIPALIDAD DE OREAMUNO

### **CONTRATACIÓN DIRECTA N°2018CD-000008-01, CONSTRUCCIÓN DE TÓTEM EN EL DISTRITO DE SAN RAFAEL, EN EL CANTÓN 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-000008-01, Construcción de Tótem en el Distrito de San Rafael, Cantón de Oreamuno**, se recibirán ofertas hasta las **10:00 horas del día 15 de noviembre del 2018**.

#### SECCION I CONDICIONES GENERALES

##### **1. OBJETO DEL CONTRATO.**

El objetivo principal de este proyecto es identificar al Distrito de San Rafael, con su respectivo nombre y en un futuro hacerlo con cada distrito del Cantón de Oreamuno, siendo este tótem un elemento visual decorativo y llamativo, embelleciendo al mismo tiempo el espacio donde se ubique, y a la vez se convierta en un elemento de atractivo turístico y de referencia o hito, con el cual el ciudadano de Oreamuno se sienta identificado y representado.

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 Extraordinario N°02- 2018.

**05030612050299 Construcción Tótem, Distrito San Rafael, en de rubro de Otras Construcciones Adiciones y Mejoras, por un monto de €4.000.000.00. (REC. 76%, LEY 7729 IBI)**

### **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 al departamento de la Proveeduría para su respectivo trámite.

### **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.



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

3

El sobre indicará en su parte exterior la siguiente información:

**MUNICIPALIDAD DE OREAMUNO**  
**DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA**  
**CONTRATACIÓN DIRECTA N°2018CD-000008-01, CONSTRUCCIÓN DE TÓTEM EN**  
**EL DISTRITO DE SAN RAFAEL, EN EL CANTÓN DE OREAMUNO.**  
**APERTURA A LAS 10:00 HORAS DEL 15 DE NOVIEMBRE DEL 2018.**  
**OFERTA QUE PRESENTA: \_\_\_\_\_ TEL. \_\_\_\_\_.**

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.

#### **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. GARANTÍA DE PARTICIPACIÓN 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 Proveeduría.

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. Reformado por el artículo 1° del decreto ejecutivo N°40538 del 28 de junio del 2017.

### **11.3. Cuenta Bancaria.**

En caso de ser dinero en efectivo, la cuenta en colones para depósitos de las garantías a nombre de la Municipalidad de Oreamuno, Cédula Jurídica: 3-014-042085, sería en el Banco de Costa Rica, Cuenta Cliente: 15201001045246592, Cuenta corriente: 001-0452465-9. Para la garantía de participación el recibo de depósito bancario debe ser presentado en la Tesorería Municipal antes de la hora de apertura de las ofertas y para la garantía de cumplimiento cuando corresponda.

## **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.**

##### **13.3.1. 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.



7

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

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.

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 9428, publicada en el Alcance Digital N°64, Gaceta N°58 del 22 de marzo del 2017.

13.3.1.10 Declaración jurada de que el oferente se compromete, en caso de resultar adjudicatario, a cumplir con toda la legislación ambiental general y específica vigente en el país.

**13.3.2. Certificaciones:**

13.3.2.1. Constancia de que se encuentra al día en el pago de las cuotas del 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 el ejercicio del comercio.

13.3.2.3. Certificación de que se encuentra al día con las obligaciones tributarias, ante la Dirección General de Tributación, en cumplimiento con lo establecido en el artículo 18 Bis y 131 Bis de la Ley N. 9416 “Ley para Mejorar la Lucha contra el Fraude Fiscal”. Podrá adjuntar el documento emitido por el Ministerio de Hacienda, en su sitio web institucional, Situación Financiera, demostrando que el día de la apertura el oferente se encuentre al día. La Municipalidad procederá a constatarlo conforme corresponda. Dicha consulta no incluye las deudas en cobro judicial o pendiente de gestión de cobro, de poseer, indicarlo mediante declaración jurada.

**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.





8

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

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 los trabajos, 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.
- El adjudicatario no podrá aprovecharse de los errores u omisiones que existan en las especificaciones. En caso de que el contratista advierta un error u omisión deberá notificar de inmediato al Administrador del Contrato, quien hará las correcciones y dará las interpretaciones necesarias para asegurar el cumplimiento del propósito de los documentos mencionados.





9

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

- Si en caso de duda o diferencia no se consultó previamente y no se indicó ninguna restricción en la oferta, debido a la obligación de revisar adecuadamente el Cartel y bases de la licitación, la Municipalidad considerará en su momento que el adjudicatario asumió las dudas dentro del precio original de la oferta, en concordancia con la visita y familiarización del sitio y las condiciones locales del proyecto y por lo tanto en la ejecución deberá someterse las indicaciones del Administrador del Contrato para su definición y ejecución.
- Queda entendido que, con la presentación de la oferta, el participante cumplió con la obligación de estudiar el Cartel, así como la planificación de la ejecución de la obra, por tanto, se da por cierto que el oferente conoce, acepta realizar, puede estimar y planificar perfectamente los objetivos, la magnitud, alcance y clase de suministro a que se obliga tal y como lo indican los documentos de esta licitación.
- Cuando el contratista considere que los trabajos han sido debidamente acabados, los comunicará al administrador del contrato, solicitando una inspección final con la elaboración de un acta.

**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.

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.



10

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

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, solicitando de previo a iniciar la Contratación, los documentos anteriores y presentarlos al departamento de Proveeduría para que sean incluidos en el expediente original.

Es de igual responsabilidad, que el adjudicatario haga entrega de los documentos anteriores, a la encargada de la Dirección de Control Urbano.

## **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 Proveeduría según el proceso descrito.



## **22. DE LA SUBCONTRATACIÓN.**

Deberá tomarse en cuenta a la hora de formular la oferta lo contemplado en los artículos 58, 62 y 100 inciso e) de la Ley de Contratación Administrativa y 69, 157 de su Reglamento, debiendo aportar en caso de que se dé la subcontratación, las declaraciones contenidas en los art. 22 y 22 bis de la LCA y Certificación original de la CCSS.

En caso de que se requiera subcontratar, debe presentar una declaración jurada mediante la cual el oferente indique que actividades van a subcontratar para la ejecución del presente proyecto, así como que porcentaje representará la subcontratación con respecto al precio ofertado, para lo cual debe adjuntar un listado de todas las empresas a las que planea subcontratar, en este listado se indican los nombres de las personas físicas o jurídicas, declaraciones juradas que no están afectas al régimen de prohibiciones de los artículos 22 y 22 bis de la LCA y certificación de los titulares de su capital social y de sus representantes legales cuando corresponda.

Además, los subcontratistas también deben estar inscritos y activos como trabajadores independientes o patronos en la Caja Costarricense de Seguro Social y encontrarse al día en el pago de las cuotas obrero-patronales; así mismo deberán encontrarse al día con la Dirección General de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares, durante todo el procedimiento de contratación administrativa; pudiendo la Administración verificar lo anterior mediante consulta electrónica. Al igual, que el Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos de Costa Rica.

## **23. 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:**

El proyecto consiste en la construcción de una estructura tipo Tótem con el nombre del Distrito Primero, San Rafael, del Cantón de Oreamuno.

#### **2. ACTIVIDADES QUE REALIZAR:**

Construcción de Tótem

#### **3. VISITA AL SITIO:**

Para que se dimensione el alcance de los trabajos a realizar, se realizará una visita, un día después de la invitación, a las 10:00 am, saliendo del Palacio Municipal, ubicado costado sur del Parque Central de San Rafael de Oreamuno, con la Arq. María de la Cruz Calderón Moya.



#### **4. GARANTÍA DE LOS TRABAJOS:**

La garantía deberá ser de 5 años.

#### **5. ESPECIFICACIONES TECNICAS:**

##### **CONSTRUCCIÓN DE TÓTEM:**

Para el desarrollo de la actividad, el contratista deberá realizar todos los actos necesarios para las obras de mejoramiento donde se ejecutará el proyecto, para lo cual deberá visitar el sitio y verificar las particularidades y dificultades que presenten las estructuras y edificaciones existentes.

##### **Rótulos de letras en tercera dimensión:**

Es necesario la construcción de un TÓTEM con la leyenda “San Rafael”, con dimensiones de 7m de base x 2m de altura.

##### **Imagen de referencia:**



Las letras deben ser elaboradas en fibra de vidrio, reforzadas con acero y llevar un revestimiento de algún material que de soporte al uso, además deben ser pintados con pintura automotriz. Los colores de las letras serán definidos por la administración, así como la tipología de la caligrafía.

Hay que tener en cuenta, que el uso en este tipo de letras es para alto tránsito, y requiere el espesor adecuado que podría rondar entre los 35 y 40 cm, finalmente moldeadas, razón por la cual el reforzamiento estructural interno es primordial.

Se debe proponer un diseño, tomando en cuenta que se colocará en un lugar exterior, además que deben ser fuertes y estabilizadas pues se espera que las personas interactúen con ellas en tomas de fotografías, las toquen o inclusive se suban sobre ellas.

El lugar donde se deberá colocar será definido el día de la visita.



## **7. OBSERVACIONES FINALES:**

Al finalizar la obra el contratista atenderá las siguientes medidas de limpieza:

El contratista removerá cuidadosamente, todos los árboles, malezas o cualquier obstáculo dentro de los límites del proyecto, dejándolo totalmente limpio.

Retirárá del sitio toda basura, escombros o residuo, propios de la obra y se encargará de su desecho, los cuales deben ser llevados a un Relleno Sanitario.

El contratista será el responsable de la ejecución completa de la obra y deberá entregarla en condiciones óptimas de funcionamiento y en perfecto estado, cumpliendo las especificaciones y alcance solicitado.

La reparación y/o reposición de elementos presentes en el sitio de la obra que sean dañados durante el proceso constructivo, será responsabilidad del Contratista.

El Contratista garantiza la calidad y acabado final de todas las obras contratadas y será aprobada finalmente en su operación el correcto funcionamiento y calidad por el Administrador del Contrato.

El contratista deberá suplir la totalidad de la mano de obra calificada, así como el equipo necesario. Además, deberá asumir la responsabilidad del transporte y acarreo en su totalidad.

Todos los materiales deben de ser de primera calidad. Las empresas oferentes deben basarse en estas especificaciones para presupuestar, cualquier consulta debe hacerse por escrito para ser analizada. De igual forma no se aceptan cambios, salvo que se hayan solicitado por escrito y cuenten con su respectivo visto bueno por parte de la Administradora del contrato.

## **8. 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.

## **9. 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**



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

14

**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%
<b>TOTAL</b>		<b>100%</b>

**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:

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



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

15

**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 incorporará 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.

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

Srta. Catalina Coghi Ulloa  
**ALCALDESA MUNICIPAL**

Cc/Archivo Contratación Directa **N°2018CD-000008-01**