



MUNICIPALIDAD DE CARTAGO

**LICITACIÓN PÚBLICA POR DEMANDA N° 2019LN-00002-MUNIPROV
"CONTRATACIÓN PARA LLEVAR A CABO LA OPERACIONALIDAD DE LOS CENTROS DE CUIDO Y
DESARROLLO INFANTIL (CECUDIS) POR UN PERIODO DE HASTA POR 12 MESES CON OPCIÓN
A SER PRORROGADO HASTA POR 3 PERIODOS IGUALES, EN LOS SIGUIENTES LUGARES:
CORRALILLO Y TIERRA BLANCA"**

INVITACION

La Municipalidad de Cartago, ubicada en Cartago Centro, recibirá ofertas **hasta las 10:00 horas del día 30 de Enero del 2019**, para la Contratación antes indicada.

SECCION I

CONDICIONES GENERALES

1 OBJETO DE CONTRATO.

El objeto de contrato lo constituye poner en funcionamiento los Centros de Cuido y Desarrollo Infantil de **Corralillo y Tierra Blanca**, mismos que han sido creados para mejorar la calidad de vida de los niños y niñas, principalmente aquellos que se encuentran en situación de pobreza, riesgo y vulnerabilidad social dentro la comunidad. Con ello se pretende ofrecer un lugar adecuado para el cuidado y protección a estas personas menores de edad, a través de un proceso de atención integral, todo de conformidad con los términos de este cartel y de las características y especificaciones técnicas descritas en la Sección II.

2. DEFINICION DE TERMINOS.

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

Municipalidad:	Municipalidad del Cantón Central de Cartago
Proveeduría:	Departamento encargado de determinar el procedimiento de esta licitación, así como ejecutar 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, dependiendo de la cuantía

3. CONSULTAS AL CARTEL.

EL Departamento de Proveeduría es la dependencia encargada de tramitar esta contratación, por lo tanto, las consultas formales, legales y técnicas deben ser presentadas por escrito, en dicha oficina ubicada en el segundo piso del Palacio Municipal, o bien al correo electrónico Jennyec@muni-carta.go.cr ; davidss@muni-carta.go.cr o a los teléfonos 2550-4461 y 2550 4564.

Toda consulta deberá señalar en forma clara y específica el apartado de cartel que cuestiona o solicita aclarar.

4. FINANCIAMIENTO Y FORMA DE PAGO.

La Municipalidad financiará esta contratación con recursos incorporados en el presupuesto ordinario 2019, el cual se encuentra debidamente aprobado por el Concejo Municipal en la Sesión Extraordinaria celebrada el 10 de Setiembre del 2018, Acta N° 183-2018, Artículo I y pendiente de autorización por la Contraloría General de la República en el oficio **DFOE-DL-1797 del 13 de Diciembre del 2018**.

Los pagos se realizarán en forma mensual. La Municipalidad cancelará al adjudicatario el monto correspondiente por la cantidad de niños y niñas aprobados por el Instituto Mixto de Ayuda Social (IMAS) al finalizar el mes de operación y una vez que se haya recibido a entera satisfacción el objeto de esta contratación. En el caso de venta de servicios directa por parte de la Municipalidad, se realizarán los pagos en relación con los reportes de asistencia presentados por el adjudicatario y verificados por la persona encargada de CECUDI en la Municipalidad.

Una vez recibidas las planillas de población beneficiaria mensual de parte del IMAS, así como reportes mensuales en el caso de venta de servicios, y presentadas las facturas de liquidación respectiva, la Municipalidad cancelará al operador el monto que corresponde en el plazo establecido en el Artículo 34 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

El oferente deberá presentar el desglose de la estructura del precio junto con un presupuesto detallado y completo con todos los elementos que lo componen.

5. PRESENTACION 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 Departamento de Proveeduría, antes de la fecha y hora de recepción de ofertas.

El sobre indicará en su parte exterior la siguiente información:

PROVEEDURÍA

TEL.: 2550-4461/4462/4463 Fax: 2552-5874



MUNICIPALIDAD DE CARTAGO
DEPARTAMENTO DE PROVEEDURIA
LICITACIÓN PÚBLICA POR DEMANDA N° 2019LN-000002-MUNIPROV
“CONTRATACIÓN PARA LLEVAR A CABO LA OPERACIONALIDAD DE LOS CENTROS DE CUIDO Y
DESARROLLO INFANTIL (CECUDIS) POR UN PERIODO DE HASTA POR 12 MESES CON OPCIÓN A
SER PRORROGADO HASTA POR 3 PERIODOS IGUALES, EN LOS SIGUIENTES LUGARES:
CORRALILLO Y TIERRA BLANCA”
APERTURA A LAS 10:00 HORAS DEL 30 DE ENERO DEL 2019
OFERTA QUE PRESENTA: _____ TEL. _____.

6. IDIOMA.

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

7. VIGENCIA DE LA OFERTA.

La oferta deberá tener una vigencia de **60 días hábiles** a partir de la fecha de apertura de ofertas.

En caso de la Municipalidad lo requiera podrá solicitarle a los oferentes ampliar el plazo de vigencia de la oferta hasta culminar satisfactoriamente el proceso de adjudicación.

8. IMPUESTOS: La Municipalidad retiene el 2% del impuesto sobre la renta.

9. GARANTIA DE PARTICIPACION Y DE CUMPLIMIENTO.

9.1 GARANTÍA DE PARTICIPACIÓN

9.1.1. Toda oferta debe venir acompañada de una garantía de participación a favor de la Municipalidad de Cartago, con una **vigencia mínima de 45 días hábiles**, contados a partir del día de la apertura de las ofertas, **por un monto fijo según se indica en cada CECUDI de la siguiente manera:**

- **CENTRO DE CUIDO Y DESARROLLO INFANTIL (CECUDIS) CORRALILLO, ₡1.179.000.00**
- **CENTRO DE CUIDO Y DESARROLLO INFANTIL (CECUDIS) TIERRA BLANCA, ₡1.524.840.00**

9.1.2. Los documentos presentados como Garantía de Participación deben ser presentados en el Departamento de Tesorería Municipal, en el primer piso, del Edificio Municipal, antes de la hora de apertura de las ofertas.

9.1.3. En caso de ser dinero en efectivo, las cuentas para depósitos de las garantías a nombre **de la Municipalidad de Cartago, Cedula Jurídica: 3-014-042080, son: En Colones:** Cuenta Cliente: 15201001041872105, Cuenta corriente: 001-418721-0, **En Dólares:** Cuenta Cliente: 15201001041872619, Cuenta corriente: 001-418726-1, del **Banco de Costa Rica**. El recibo de depósito bancario debe ser presentado en la Tesorería Municipal antes de la hora de apertura de las ofertas.



- 9.1.4. Todo oferente deberá adjuntar en su oferta, fotocopia del documento original que presenta como Garantía de Participación.
- 9.1.5. La garantía de participación deberá rendirse: mediante depósito de bono de garantía de instituciones aseguradoras reconocidas en el país, o uno de los bancos del Sistema Bancario Nacional o el Banco Popular y de Desarrollo Comunal, certificados de depósito a plazo, bonos del Estado o de sus instituciones, cheques certificados o de gerencia de un banco del Sistema Bancario Nacional; dinero en efectivo mediante depósito a la orden de un banco del sistema indicado presentando la boleta respectiva o mediante depósito en la administración interesada. Además, esta garantía podrá ser extendida por bancos internacionales de primer orden, siempre que se cumplan los requisitos definidos en el Reglamento de Contratación Administrativa
- 9.1.6. Los Bonos y Certificados se recibirán por su valor de mercado y deberán acompañarse de una estimación efectuada por un operador de alguna de las Bolsas legalmente reconocidas, se exceptúan de la obligación de presentar esta estimación los certificados de depósito a plazo emitidos por los Bancos Estatales, cuyo vencimiento ocurra dentro del mes siguiente a la fecha en que se presenta.
- 9.1.7. Las garantías podrán rendirse en moneda nacional o cualquier otra moneda extranjera para lo cual la Administración adoptará las medidas contables que resulten necesarias.
- 9.1.8. Se excepciona de lo anterior, las garantías rendidas mediante un depósito en efectivo o una transferencia, en cuyo caso podrán rendirse en su equivalente en moneda nacional al tipo de cambio de referencia para la venta, calculado por el Banco Central de Costa Rica, vigente al día anterior a la presentación de la oferta o la suscripción del contrato. En este último caso el contratista está obligado a mantener actualizado el monto de la garantía.

9.2. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.

- 9.1.9. 9.2.1. El adjudicatario deberá rendir una **Garantía de Cumplimiento**, cuya vigencia deberá ser como mínimo **60 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. **por un monto fijo, según se indica en cada CECUDI de la siguiente manera:**
- **CENTRO DE CUIDO Y DESARROLLO INFANTIL (CECUDIS) CORRALILLO, ₡5.895.000.00**
 - **CENTRO DE CUIDO Y DESARROLLO INFANTIL (CECUDIS) TIERRA BLANCA, ₡7.624.200.00**
- 9.2.2. Deberá presentar una fotocopia del documento original presentado como garantía de cumplimiento al Departamento de Proveeduría.
- 9.2.3. En cuanto a las formas de rendir la garantía de cumplimiento, rigen las mismas dispuestas para la garantía de participación; según lo dispone el artículo 42 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.



9.3. VIGENCIA DE GARANTÍAS.

Garantía de participación: deberá ser de **45 días hábiles** contados a partir de la fecha de apertura de esta licitación.

Garantía de cumplimiento: deberá ser de **60 días hábiles** contados a partir del vencimiento del plazo ofrecido para la entrega de lo adjudicado.

10. DEVOLUCIÓN DE LAS GARANTÍAS.

- La de participación, a petición del interesado, dentro de los ocho días hábiles siguientes a la firmeza del acto de adjudicación. En el caso del adjudicatario, se devolverá una vez rendida a satisfacción la garantía de cumplimiento y se hayan observado las restantes formalidades necesarias para el inicio del contrato.
- En aquellos casos, en que la propuesta del oferente hubiera sido descalificada, el interesado podrá retirar la garantía desde ese momento, salvo que decida impugnar la decisión, en cuyo caso habrá de mantenerla vigente por todo el tiempo necesario para ello. Artículo N° 45 del RLCA inciso a).
- La de cumplimiento, a solicitud del interesado, dentro de los **veinte días hábiles** siguientes a la fecha en que la Administración, haya recibido de forma definitiva y a satisfacción el objeto contractual. Artículo N 45 del RLCA inciso b).

11. COPIAS DE LA OFERTA.

La oferta se presentará en **documento original y dos copias fieles** 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.**

10. CERTIFICACIONES Y DECLARACIONES JURADAS

10.1. Persona Física

10.1.1. 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, copia de la cédula de identidad y dirección exacta, números telefónicos y de fax.

10.2. Persona Jurídica

10.2.1. 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.

10.2.2. También debe de aportar fotocopia de la cédula jurídica, en caso de no contar con ella deberá aportar la que emite el Registro Nacional, además la dirección postal, números de teléfono y fax.

10.3. Declaraciones Juradas

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

10.3.2. De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 65 inciso b) del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, en relación con el 19 de ese mismo cuerpo normativo, los oferentes deberán aportar declaración jurada en la que consignen 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.

10.3.3. **Presentar Declaración Jurada que indique no haber sido sancionado por la Municipalidad de Cartago, por incumplimiento contractual, además en caso de que procesa, indicar que no se le ha ejecutado algún tipo de garantía sea de participación o de cumplimiento o multa.**

10.3.4. Presentar Declaración donde se indique que no se encuentran inhabilitados o en proceso de inhabilitación con la Administración Pública, según los artículos N° 100 y N° 100 bis de la Ley de Contratación Administrativa.

10.3.5. 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.

10.4. CERTIFICACION DE LA CAJA COSTARRICENSE DEL SEGURO SOCIAL.

10.4.1. 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:

10.4.2. Certificación original con la que se 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.

10.4.3. 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 a los lineamientos establecidos por la CCSS, provocará la exclusión del concurso y la denuncia ante las autoridades correspondientes de cobro de la CCSS.

10.4.4. De conformidad con la normativa vigente sobre la materia, durante toda la ejecución del objeto contractual, El Fiscalizador de cada proyecto verificará que la empresa contratante se encuentre al



día en el pago de sus obligaciones con la CCSS, para lo que podrá solicitar, que se le proporcionen las certificaciones correspondientes.

10.5. Certificaciones

10.5.1. Deberá presenta certificación del FODESAF.

10.5.2. Presentar constancia de encontrarse al día con la Patente Municipal correspondiente, y de no ser del Cantón Central de Cartago, deberá tramitar una Patente Temporal en caso de que corresponda en la Municipalidad de Cartago, por el plazo de ejecución del servicio, misma que debe ser presentada cuando se solicitan la Garantía de Cumplimiento y demás documentación.

10.6. Vigencia de Seguros y Obligaciones Patronales:

10.6.1. El contratista deberá mantener vigentes y al día los pagos por concepto de seguro de riesgos del trabajo y de responsabilidad civil por lesión o muerte a terceras personas.

10.6.2. El contratista 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.

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

10.6.4. Si durante la ejecución del servicio 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 Contratista.

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

10.6.6. Se debe presentar por parte de los Contratistas las pólizas correspondientes de previo a iniciar la Contratación y en caso de que se deba suscribir un contrato de previo a la ratificación del mismo.

10.6.7. La copia de la póliza adquirida por el Contratista deberá ser presentada ante el Supervisor respectivo y una copia a la Proveeduría Municipal a efecto de ser incorporada al Expediente Administrativo respectivo.

Lo anterior según lo establecen los Art. 201, 203, 209 del CÓDIGO DE TRABAJO y los Art. 2 y 7 del REGLAMENTO GENERAL DE LOS RIESGO DEL TRABAJO (LEY 6727).

11. OFERTAS DE ORIGEN EXTRANJERO.

El oferente podrá concurrir bajo cualquiera de las formas establecidas en el artículo 18 del Reglamento General de Contratación Administrativa.



12. ELEGIBILIDAD DE OFERTAS

Es elegible la oferta que se ajuste a las condiciones formales, legales, económicas y especificaciones técnicas del cartel, de tal manera que cualquier incumplimiento de orden significativo a éste, constituye motivo de exclusión de concurso.

13. ESPECIES FISCALES.

La oferta debe contener los siguientes timbres:

- a. **Asociación Ciudad de las Niñas**, por un monto de **₡5,00** (cinco colones). (Puede ser cancelado mediante Entero a favor del Gobierno de Costa Rica, en el Banco de Costa Rica).

13. CLAUSULA PENAL

Si existiera ejecución prematura o cumplimiento tardío en la prestación del objeto de esta licitación, 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. En caso que se trate de entregas parciales, el 1% se calculará sobre lo no entregado a la fecha, es decir se tomará como base el monto de lo no entregado.

14. OTROS

- 14.1. 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.
- 14.2. Los potenciales oferentes podrán presentar objeciones o plantear las consultas al presente cartel dentro del primer tercio para el plazo de recepción de las ofertas, contados a partir del día siguiente de la publicación o invitación del presente concurso licitatorio.

15. ADJUDICACION.

15.1. La Municipalidad de Cartago tomará la decisión de adjudicación dentro de los **38 días hábiles** posteriores a la apertura de las ofertas; **el cual podrá prorrogarse conforme lo establecido en el Art. 42 bis de la Ley de Contratación Administrativa.**

15.2. Para resultar adjudicatario, debe el oferente haber cumplido con lo dispuesto en la normativa vigente sobre Contratación Administrativa, haber cumplido con cada una de las Condiciones y Características solicitadas en el Cartel; así como de resultar su oferta como la mejor calificada.

15.3. La Adjudicación quedará en firme, transcurrido el plazo para la interposición de los recursos respectivos de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Contratación Administrativa y el Reglamento a dicha ley.

15.4. En caso de presentarse Recurso en contra del acto de adjudicación, la Administración procederá a solicitar al apelante y al adjudicatario que prorroguen la vigencia de la oferta y de la garantía de participación, las cuales deberán ser otorgadas dentro del plazo perentorio que se les concede para la presentación de las mismas.



16. FORMALIZACION CONTRACTUAL.

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 Cartago suscrita por los funcionarios competentes y refrendo presupuestario correspondiente.

Con base en el Reglamento de Refrendo de Contratos de la Contraloría General de la República, se debe suscribir un contrato entre las partes el cual contará con el Refrendo Interno por parte de la Administración.

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.

El proceso establecido para la formalización contractual es el siguiente:

- Primero: Adjudicación en firme.
- Segundo: Presentación de la garantía de cumplimiento y demás documentos.
- Tercero: Confección de Orden de Compra.
- Cuarto: Redacción de contrato por parte de la Municipalidad.
- Quinto: Firma de contrato entre las partes.
- Sexto: Refrendo Interno
- Sétimo: Entrega de Orden de Compra y contrato refrendado.

El expediente administrativo estará integrado por:

- Este cartel
- Las ofertas
- Las condiciones legales y complementarias que lo afectan y regulen.
- El acuerdo de adjudicación por parte del Concejo Municipal.
- El acto de adjudicación.
- La orden de compra
- El contrato y refrendo
- La orden de inicio, minutas de reunión, los documentos y correspondencia girada entre las partes durante la prestación del servicio.

Todos los documentos de esta contratación se complementan entre si y lo que uno se exija será tan obligante como si se exigiera en todos. Las condiciones especiales prevalecerán sobre las generales.

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



La firma seleccionada 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.

17. RESOLUCION O RECISION DEL CONTRATO.

La Municipalidad, tiene la facultad para dar por terminada unilateralmente sus relaciones contractuales.

Es competencia exclusiva del Concejo Municipal, resolver o rescindir los contratos, sin importar el monto de su cuantía y la modalidad de contratación seguida (Artículo 212 y 214 del RLCA). Asimismo, el Concejo respetará el debido proceso y se aplicará lo siguiente:

17.1. RESOLUCIÓN:

Se aplicará la resolución a un contrato administrativo por incumplimiento imputable al contratista cuando EL CONTRATISTA no cumpliera con el objeto del contrato, dentro de los límites de sus atribuciones y obligaciones.

17.2. RESCISIÓN.

En cualquier momento la Municipalidad podrá rescindir unilateralmente un contrato administrativo, debido a un motivo de interés público, fuerza mayor o caso fortuito.

La rescisión se aplicará al contrato no iniciado o en su fase de ejecución.

18. CESIÓN DEL CONTRATO.

El contratista no podrá ceder los derechos y obligaciones de la presente contratación, salvo en los casos establecidos en el Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, artículo 217 del RLCA y 36 LCA.

19. NOTIFICACIONES.

El oferente deberá indicar expresamente en su oferta, la persona y lugar responsable a quien notificar dentro del Área Metropolitana.

20. OTROS

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.

Los potenciales oferentes podrán presentar objeciones o plantear las consultas al presente cartel dentro del primer tercio para el plazo de recepción de las ofertas, contados a partir del día siguiente de la publicación o invitación del presente concurso licitatorio.

De comprobarse con base en el principio del debido proceso que el CONTRATISTA no cumplió con las recetas del menú y con los requerimientos cartelarios, tales como: material didáctico, higiene, aseo de instalaciones, personal, entre otros, establecidos en el cartel., por primera vez la MUNICIPALIDAD procederá a notificarle un apercibimiento escrito, a efecto de que enmiende el incumplimiento.

De reincidir dentro del mismo mes o meses siguientes, se procederá a penalizarlo con un 3% de la facturación mensual por los servicios de operacionalidad prestados en el CECUDI, por un día del mes en que se compruebe que no se cumplió con lo requerido.



De continuar con los incumplimientos, se procederá a realizar las diligencias necesarias a efecto de que se inicie el procedimiento de resolución contractual por incumplimiento, conforme a lo establecido en la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento.

21. RESPONSABILIDAD PATRONAL.

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

22. CONDICIONES GENERALES:

1. El adjudicatario no podrá aprovecharse de los errores u omisiones que existan en las especificaciones. En caso que la empresa advierta un error u omisión deberá notificar de inmediato a la Proveeduría Municipal, quien hará las correcciones y dará las interpretaciones necesarias para asegurar el cumplimiento del propósito de los documentos mencionados.
2. Si en caso de duda que no haya sido evacuada previamente y no se indicó ninguna restricción en la oferta, la Municipalidad considerará que el adjudicatario asumió las dudas dentro del precio original de la oferta, en concordancia con el requisito de que el empresario u oferente debe visitar y familiarizarse completamente con el sitio y las condiciones locales del proyecto.
3. Queda entendido que con la presentación de la oferta, el participante cumplió con la obligación de estudiar el Cartel, así como la planificación para cumplir con el objetivo de servicio, 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.
4. Las especificaciones citadas en este documento tienen por objeto el establecer una serie de normas y procedimientos, para complementar los detalles anexos y garantizar que el proceso de servicio de atención de los niños y niñas que asistan al CECUDI están de acuerdo a la Normativa vigente.
5. En vista de lo anterior el oferente debe conocer y aceptar las consecuencias y responsabilidad de las mismas en todos sus extremos, aún y cuando por omisión en este documento no se haya indicado.
6. En cada sección se especifican la forma de trabajo, tomando en cuenta los requisitos de cada una que las personas que vayan a trabajar en el CECUDI.

- 7. Quien resulte adjudicatario, deberá presentar ante el supervisor municipal, diez días después de iniciar los trabajos objeto de esta contratación, la certificación y planilla emitida por la Caja Costarricense del Seguro Social. De igual forma deberá presentar las pólizas contra riesgos del trabajo, emitida por el Instituto Nacional de Seguros. La vigencia de los seguros deberá ser por el plazo que dure la ejecución del contrato.**



24. NOTIFICACIONES. El oferente deberá indicar expresamente en su oferta, la persona y lugar responsable a quien notificar y dentro del Gran Área Metropolitana.

25. DE LA SUBCONTRATACIÓN:

- Deberá tomarse en cuenta a la hora de formular la oferta lo contemplado en los artículos 58 y 62, 69 de la Ley de Contratación Administrativa y 157 de su Reglamento (anteriormente artículo 149), 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.
- Se deberá presentar Declaración Jurada con fecha vigente de todo el personal que ofrece en la Operacionalidad, con el propósito de verificar si al personal contratado le alcanzan las prohibiciones contenidas en los Art, 22 y 22 bis de la Ley de Contratación Administrativa.

26. REAJUSTE DE PRECIOS:

La Gaceta 232 del 02 de diciembre de 1982

CIRCULAR 03-11-82

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

- 1) Deberá tenerse presente que la estructura de los elementos que componen el precio varía de acuerdo con el tipo de servicio, suministro o arrendamiento de que se trate, más para efectos ilustrativos, puede partirse de una fórmula tipo general, como la que seguidamente se ofrece:

$$P = MO + I + GA + U$$

Donde:

P = 100% referido al precio de cotización

MO = porcentaje de costo de mano de obra del precio de cotización

I = porcentaje de insumos del precio de cotización

GA = porcentaje de gastos administrativos del precio de cotización

U = porcentaje de utilidad del precio de cotización

Partiendo de una estructura de elementos de precios como la anterior, se puede plantear una fórmula de variación de precios del tipo:

$$Pv = Pc \left[MO \left(\frac{iMOtm}{iMOtc} \right) + I \left(\frac{ilti}{iltc} \right) + GA \left(\frac{iGAtg}{iGAtc} \right) + U \right]$$

Donde:

Pv = precio variado

Pc = precio de cotización

MO = porcentaje de costo de mano de obra del precio de cotización



- I = porcentaje de insumos del precio de cotización
- GA = porcentaje de gastos administrativos del precio de cotización
- U = porcentaje de utilidad del precio de cotización
- iMOtm = índice del costo de la mano de obra en el momento considerado para la variación
- iMOtc = índice del costo de la mano de obra en el momento de la cotización
- ilti = índice del costo de insumos en el momento considerado para la variación
- iltc = índice del costo de insumos en el momento de la cotización
- iGAtg = índice del costo de gastos administrativos en el momento considerado para la variación
- iGAtc = índice del costo de gastos administrativos en el momento de la cotización

- 2) Los índices a que hace referencia la fórmula anteriormente desarrollada deberán ser los más estrechamente vinculados con la actividad objeto de la contratación.

27. DESEMPATE

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

- 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 Municipalidad de Cartago, se reserva el derecho de adjudicar total o parcialmente, la oferta que más convenga a sus intereses, de acuerdo a los recursos económicos existentes, o bien rechazar todas, si ninguna resultare satisfactoria. Asimismo, se reserva la posibilidad de poder adjudicar parcialmente un mismo ítem.

El oferente podrá presentar ofertas en uno o los dos anexos de este cartel.



LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS SE ADJUNTAN POR ANEXOS DE LA SIGUIENTE MANERA:

ANEXO N° 1: CENTRO DE CUIDO Y DESARROLLO INFANTIL (CECUDIS) CORRALILLO, de la página N° 1 a la N° 118.

ANEXO N° 2: CENTRO DE CUIDO Y DESARROLLO INFANTIL (CECUDIS) TIERRA BLANCA de la página N° 1 a la N° 121.

Cartago, 03 de Enero del 2019

Lic. Christian Corrales Jiménez
Proveedor Municipal