



MUNICIPALIDAD DE CARTAGO

LICITACIÓN ABREVIADA Nº 2019LA-000008-MUNIPROV

“CONTRATACIÓN DE SERVICIOS CON (12) PERSONAS, PARA LLEVAR A CABO LOS SERVICIOS DE TOMA E INCLUSION DE LECTURAS DE HIDROMETROS AL SISTEMA INFORMATICO Y REVISIÓN DE INCONSISTENCIAS DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE DEL ACUEDUCTO DEL CANTON CENTRAL DE CARTAGO, POR UN PERIODO DE HASTA NUEVE MESES CON OPCION A SER PRORROGADO HASTA POR TRES PERIODOS IGUALES”

INVITACION

La Municipalidad de Cartago, ubicada en Cartago Centro, recibirá ofertas **hasta las 10:00 horas del día 05 de Junio del 2019**, para la Contratación antes indicada.

SECCION I

CONDICIONES GENERALES

1 OBJETO DE CONTRATO.

Contar con los servicios de once personas para la toma de lecturas, digitación y control de todos los hidrómetros de agua potable de los servicios de la Municipalidad de Cartago ubicados en el de los servicios que brinda la institución en el Cantón de Cartago, 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.



Inspección: Cobro Administrativo, encargado de fiscalizar la ejecución del proyecto en los términos descritos en este Cartel y de conformidad con las funciones asignadas propias a su gestión.

Inspectores: Funcionarios designados por la Municipalidad de Cartago para fiscalizar la ejecución del proyecto.

3. ADMINISTRADORES DEL CONTRATO:

Se define a: Ing. Erick Vásquez Flores, Encargado del Jefe del Departamento Comercial, como Administrador de este contrato, el cual tendrá a cargo la supervisión del Servicio contratado, aprobar o rechazar los trabajos realizados, valorar los ajustes que se tengan que hacer durante el proyecto. Así mismo aprobará o rechazará lo relativo a facturas y también tramitará cualquier información relacionada con el incumplimiento por parte del Adjudicatario.

4. 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.

5. FINANCIAMIENTO Y FORMA DE PAGO

Monto estimado de la contratación: € 60.500.000.00

La Municipalidad financia esta contratación con recursos propios, incorporados en el presupuesto de operación, el cual se encuentra debidamente aprobado por la Contraloría General de la República.

FORMA DE PAGO: El pago se llevará a cabo por mes vencido, una vez demostrado que la Municipalidad de Cartago recibe a entera satisfacción el objeto de este contrato.

No se realizarán adelantos ni anticipos de pago.

Toda factura derivada de esta contratación, que deba tramitarse ante este Municipio, será enviada única y exclusivamente a la dirección de correo electrónico facturaelectronica@muni-carta.go.cr, cumpliendo con los siguientes requisitos:

1. Número de cuenta cliente
2. Número de cuenta corriente
3. Número de cuenta IBAN
4. Número de teléfono del proveedor
5. Indicar nombre del cliente o receptor: **Municipalidad de Cartago**



6. Indicar Cédula Jurídica del cliente o receptor: **3-014-042080**
7. Indicar el nombre del Departamento al que le brinda la adquisición del activo, servicio o suministro
8. Indicar el número de orden de compra
9. Descripción del activo, servicio o suministro de la misma forma en que se encuentra especificado en la orden de compra
10. Indicar el número de contratación, de la misma forma en que se encuentra especificado en la orden de compra
11. Consignar como modalidad de pago “crédito a 30 días”
12. Consignar como medio de pago “transferencia”
13. Además de todos los datos establecidos, sin excepción, por la Dirección General de Tributación en el artículo 8° de la resolución DGT-R-48-2016 del 7 de octubre del 2016,

6. PRESENTACION DE LAS OFERTAS.

Las ofertas se presentarán escritas 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 de apertura. **La oferta debe presentarse debidamente foliada en original y dos copias fieles.**

La oferta se presentará en el Departamento de Proveeduría, antes de la hora y fecha de recepción de ofertas, por lo tanto, **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 CARTAGO
DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA
LICITACION ABREVIADA Nº 2019LA-000008-MUNIPROV
“CONTRATACIÓN DE SERVICIOS CON (12) PERSONAS, PARA LLEVAR A CABO LOS SERVICIOS DE TOMA E INCLUSION DE LECTURAS DE HIDROMETROS AL SISTEMA INFORMATICO Y REVISIÓN DE INCONSISTENCIAS DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE DEL ACUEDUCTO DEL CANTON CENTRAL DE CARTAGO, POR UN PERIODO DE HASTA NUEVE MESES CON OPCION A SER PRORROGADO HASTA POR TRES PERIODOS IGUALES”
APERTURA DE OFERTAS A LAS: 10:00 HORAS DEL 05 DE JUNIO DEL 2019
OFERTA QUE PRESENTA: _____ TEL. _____.**

7. IDIOMA.

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



8. VIGENCIA DE LA OFERTA.

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

9. CONDICION DE LOS PRECIOS.

Los precios cotizados serán unitarios y totales, ciertos y definitivos e invariables, los cuales se presentarán en letras y número coincidentes, en caso de divergencias prevalecerá la suma indicada en letras.

Los oferentes podrán cotizar en cualquier moneda. En caso de recibir propuestas en distintas monedas, la Administración las convertirá a una misma para efectos de comparación, aplicando las reglas previstas en el cartel o en su defecto el tipo de cambio de referencia para la venta, calculado por el Banco Central de Costa Rica, vigente al momento de apertura. Artículo 25 RLCA.

10. CERTIFICACIONES Y DECLARACIONES JURADAS

a. Persona Física

- i. 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.

b. Persona Jurídica

- i. 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.
- ii. 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.



c. **Declaraciones Juradas**

- i. 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.
- ii. 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 consignan 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.
- iii. **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.**
- iv. 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.
- v. 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.

d. **CERTIFICACION DE LA CAJA COSTARRICENSE DEL SEGURO SOCIAL.**

- i. 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:
- ii. 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.
- iii. 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.



- iv. 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.

e. Certificaciones

- i. Deberá presenta certificación del FODESAF.
- ii. **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.**

f. Vigencia de seguros y obligaciones patronales:

- i. 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.
- ii. 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.
- iii. 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.
- iv. **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.**
- v. El contratista deberá cumplir las disposiciones de la Ley sobre Riesgos del Trabajo N° 6727.
- vi. 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.
- vii. La copia de la póliza adquirida por el Contratista deberá ser presentada ante el Supervisor respectivo y una copia a la Proveduría 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 RIESGOS DEL TRABAJO (LEY 6727).

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 Cartago, con una **vigencia mínima de 45 días hábiles**, contados a partir del día de la apertura de las ofertas, por un monto del **3%** del total de la oferta.
- 11.1.2. 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.
- 11.1.3. 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.
- 11.1.4. Todo oferente deberá adjuntar en su oferta, fotocopia del documento original que presenta como Garantía de Participación.
- 11.1.5. 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
- 11.1.6. 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.



11.1. 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. Se exceptúa 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.

11.2. GARANTIA DE CUMPLIMIENTO.

11.2.1. El adjudicatario deberá rendir una Garantía de Cumplimiento del **5%** del monto adjudicado, su vigencia será 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.

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, rigen las mismas dispuestas para la garantía de participación; según lo dispone el artículo 42 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

11.3. Vigencia de la garantía.

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.

11.4 Devolución de la garantía.

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



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.

NOTA: Toda garantía presentada a favor de la Municipalidad de Cartago, en razón del actual proceso, deberá estar libre de cualquier condicionamiento y su ejecutoriedad debe estar consignada como inmediata a favor de la Administración, misma que debe quedar expresada en el documento expedido por la entidad financiera correspondiente. A su vez se determinará como defecto no subsanable y causal de exclusión de la oferta, según la normativa vigente y jurisprudencia existente, cualquier garantía que presente algún tipo de condicionamiento que desnaturalice la plena ejecutoriedad de la misma.

12. OFERTAS DE ORIGEN EXTRANJERO.

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

13. 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.

14. 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).

15. 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.

16. OTROS



16.1. 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.

16.2. 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.

17. ADJUDICACION.

17.1. La Municipalidad de Cartago tomará la decisión de adjudicación dentro de los **20 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.**

17.2. 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.

17.3. 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.

17.4. 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.

18. 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 Proveduría 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.

19. 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:

19.1. 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.

19.2. 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.

20. 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.

21. NOTIFICACIONES.

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

22. 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.}



23. 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. Caso contrario, las mismas deberán venir certificadas por Notario Público, con indicación de que lo allí estipulado se encuentra vigente a la fecha.

24. 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.

25. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

La empresa adjudicataria deberá encontrarse disponible para iniciar las labores inmediatamente después de la firma del contrato.

- 25.1. La administración ejercerá los controles necesarios y oportunos que estime convenientes para inspeccionar y hacer cumplir en todos sus extremos el contrato para lo cual la Municipalidad designará un inspector.
- 25.2. Obligación de hacerle frente a las responsabilidades provenientes de las relaciones de trabajo obrero-patronal, de las relaciones civiles y penales y de cualquier índole, que se susciten y originen entre el concesionario y sus trabajadores, entre el primero, con terceros o cualquier otra persona física o jurídica, con motivo de la ejecución contractual del concurso público eximiendo de ello en su totalidad a la Municipalidad.
- 25.3. El contratista proporcionará a la Municipalidad una lista del personal que será destacado en las instalaciones, asimismo deberá informar con anticipación de los cambios de personal y de las razones que motivan tales cambios, con el propósito de que la Municipalidad apruebe o no la sustitución de personal.
- 25.4. Remover inmediatamente y sustituir a cualquier miembro de su personal destacado, que por su proceder viole las normas éticas, morales y disciplinarias de la institución.

Quien resulte adjudicatario, previo a iniciar los trabajos objeto de esta contratación, deberá de presentar ante el supervisor municipal, 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.



SECCION II ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y OTRAS CONDICIONES

I. Proyecto

Contratación de servicios con doce personas para llevar a cabo los servicios de toma e inclusión de lecturas de hidrómetros al sistema informático y revisión de inconsistencias del servicio de agua potable del acueducto del cantón de Cartago, por un periodo de nueve meses con opción a ser prorrogable por tres periodos iguales.

II. Contratación según los objetivos

2.1. Contratación de servicios con 8 personas para la toma de lecturas, 3 personas para el proceso de digitación y control de calidad de lecturas y 1 persona para control y supervisión de lecturas en campo.

2.1.1. Justificación

Uno de los procesos sustantivos del acueducto municipal corresponde al Proceso de Facturación, mediante el cual se ejecutan las actividades de:

- Toma de lecturas de los micromedidores.
- Inclusión de las lecturas en el sistema informático para su gestión de contabilización y cobranza.
- Revisión de inconsistencias por el estado de los micromedidores, entre otras actividades.
- Supervisión y control de calidad de las lecturas en el campo.

La toma de lecturas es una labor importantísima y puede considerarse como la base del proceso de facturación, en razón de que de este dato se deducirá el consumo efectuado por cada contribuyente; por el ende, el valor de la factura a cancelar.

El dato proporcionado por el micromedidor debe ser tomado y registrado con sumo cuidado, claridad y verificado cuantas veces sea necesario, a fin de garantizar que todo el proceso de facturación parta de una base cierta y finalice con el cobro del valor justo.

Partiendo de ello, será la base para proporcionar la información requerida para llevar a cabo los análisis correspondientes y la determinación del índice de agua no contabilizada.

En razón de ello y de la importancia que tiene este proceso en el servicio del acueducto, en cada una de sus actividades y procedimientos, se requiere de la contratación del servicio a través de una empresa que cumpla con los requisitos técnicos y de admisibilidad solicitados. El objetivo estriba en cumplir con la totalidad de lecturas de los hidrómetros del servicio de agua potable en el Cantón de Cartago.



2.1.2. Objetivos del proyecto

a) Objetivo general

Contar con los servicios de once personas para la toma de lecturas, digitación y control de todos los hidrómetros de agua potable de los servicios de la Municipalidad de Cartago ubicados en el de los servicios que brinda la institución en el Cantón de Cartago.

b) Objetivos específicos

- Realizar la toma de las lecturas en el campo de cada uno de los medidores de agua potable que cuenta el Acueducto Municipal, en los 11 distritos.
- Digitar cada uno de las lecturas que fueron tomadas en el campo en el Sistema del CORE de facturación del Agua.
- Generar Control de Calidad de las lecturas y digitación, para la generación del cobro mensual del Servicio Municipal.

2.1.3. Alcance del proyecto

La presente solicitud de servicios requerirá la contratación de doce personas para atender los requerimientos de toma e inclusión de lecturas de hidrómetros en el módulo Comercial del Sistema CORE Tributario Municipal, así como la revisión de inconsistencias, contratación que tendrá un plazo de nueve meses con opción a ser prorrogable por tres periodos iguales. El inicio de la contratación se estima para el próximo 06 de julio del 2019 y hasta el 05 de abril del 2020.

2.1.4. Costo del proyecto

Se estima como costo del proyecto €60.500.000. Este debe estar relacionado con el apartado anterior.

III. Requisitos de admisibilidad

3.1. Requisitos de admisibilidad del oferente

El oferente, y posteriormente, el adjudicatario, deberá cumplir con los siguientes requerimientos:

- Como requisito indispensable, se solicita a los oferentes presentar un PLAN EN SALUD OCUPACIONAL, dirigido explícitamente a las labores objeto de la presente contratación, el cual deberá ser avalado por un profesional en la materia y cuyo contenido deberá cumplir de forma correcta con:



- a)- El artículo 29 inciso e) y 31 de la Ley Orgánica del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, así como el artículo 300, Título IV del Código de Trabajo y Ley Ordinaria #6727.
- b)- Declarar bajo fe de juramento que conoce y acepta las infracciones al no cumplimiento del reglamento que el Consejo de Salud Ocupacional (CSO) dicta en esta materia, basados en el numeral 608, relación con el artículo 614 inciso g) del Código de Trabajo.
- c)- El plan a presentar debe ser claro y conciso, en cuanto a las medidas solicitadas, según la normativa que el CSO estipula y que en lo que interesa dice:
Una obligación patronal respecto de ADOPTAR LAS MEDIDAS PREVENTIVAS que señalan las autoridades competentes, se encuentra prevista en la legislación ordinaria, la cual es complementada con algunas disposiciones reglamentarias en materia de Salud, Seguridad e Higiene Ocupacional. En el mismo plano, existen obligaciones correlativas para los trabajadores en cuanto a OBSERVAR rigurosamente las MEDIDAS PREVENTIVAS que acuerden las autoridades, y las que indiquen los patronos, para seguridad y protección personal de ellos o de sus compañeros de labores, o de los lugares en donde desempeñan sus funciones, o bien en atención a la necesidad de utilización de equipos y accesorios destinados a la seguridad e higiene ocupacional, dictadas claramente en dicho reglamento.
- El oferente deberá contar como mínimo con un año de experiencia comprobable en la prestación de los servicios, objeto de la presente contratación, en el sector público y/o privado, preferiblemente en el ámbito municipal. Dicho requisito deberá ser demostrado mediante el aporte de carta (s) de experiencia original (es) o copia (s) certificada (s) por notario público, con no más de treinta días naturales de expedida (s), en relación con la fecha de apertura de las ofertas.
 - Se limitará la recepción de ofertas alternativas. Los participantes de la contratación podrán presentar sólo una oferta alternativa a la oferta base, la cual deberá respetar el núcleo del objeto y la necesidad a satisfacer, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 70 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.
 - La presentación de ofertas en consorcio no está prohibida, pero para la misma, el oferente deberá aportar copia certificada por abogado del contrato entre las partes que acredite esta condición. Además, cada una de las empresas en consorcio deberá poseer como mínimo un año de experiencia en labores similares al objeto contractual en el sector público y/o privado, preferiblemente en el ámbito municipal. Dicho requisito deberá ser comprobado mediante el aporte de carta (s) de experiencia original (es) o copia certificada (s) por abogado, con no más de treinta días de expedida (s), en relación con la fecha de apertura de las ofertas. Asimismo, el contratista deberá acogerse a lo dispuesto en el artículo 38 de la Ley de Contratación Administrativa y al artículo 72 del Reglamento a la



Ley de Contratación Administrativa.

- Por la naturaleza de la contratación que es la presentación de servicios con personal, no se permitirá la presentación de ofertas en conjunto.

Nota: Las cartas de experiencia deberán poseer la siguiente información:

- Nombre de la empresa y/o institución gestora de la contratación.
- Nombre, número de teléfono y correo electrónico de la persona designada por la empresa y/o institución, para la fiscalización y/o administración del proyecto.
- Plazo de ejecución del proyecto (fecha de inicio –fecha de finalización) y número de contratación (en caso de tratarse del sector público).
- Breve descripción del alcance del proyecto.
- Que el cliente consigne su satisfacción, respecto del proyecto realizado, condiciones y plazos establecidos.

La Municipalidad de Cartago se reserva el derecho de verificar la información contenida en la (s) carta (s), para lo cual podrá hacer las consultas al cliente a los números de teléfono consignados; de esta manera, si la información no puede ser confirmada, sea porque el cliente la contradiga o porque no pueda ser localizado con la información suministrada por el oferente, no se considerará la misma, a efectos de tener por acreditada la experiencia.

3.2 Requisitos de admisibilidad de las 3 personas para el proceso de digitación y control de calidad de lecturas

Los trabajadores que provea el oferente deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- Deberán poseer como mínimo el título de bachiller en educación media, avalado por el Ministerio de Educación Pública (MEP). Dicho requisito deberá ser demostrado mediante el aporte de copia de título, debidamente certificado por notario público, con no más de treinta días naturales de expedido, en relación con la fecha de apertura de las ofertas.
- Deberán poseer conocimiento básico en el uso de programas de Microsoft Office (Word y Excel principalmente). Dicho requisito deberá ser demostrado mediante el aporte de copia de título (s), debidamente certificada (s) por notario público, con no más de treinta días naturales de expedida (s), en relación con la fecha de apertura de las ofertas.
- Determinar si es preciso indicar el apartado de pruebas. El supervisor deberá contar con medio de transporte y cámara fotográfica para traer las evidencias de las lecturas solicitadas por medio del proceso de Micromedición.



- El personal propuesto por el oferente deberá contar con al menos un año (definir cuánto mínimo) de experiencia en la realización de las labores objeto de la presente contratación, en el sector público o privado, preferiblemente en el ámbito municipal. Este requisito deberá ser demostrado mediante el aporte de carta (s) de experiencia original (es) o copia (s) certificada (s) por notario público, con no más de treinta días naturales de expedida (s), en relación con la fecha de apertura de las ofertas.

3.3 Requisitos de admisibilidad de las 8 personas para el proceso de lecturas y 1 persona para control y supervisión de lecturas en campo

Los trabajadores que provea el oferente deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- Deberán poseer como mínimo el título de sexto grado en educación media, avalado por el Ministerio de Educación Pública (MEP). Dicho requisito deberá ser demostrado mediante el aporte de copia de título, debidamente certificado por notario público, con no más de treinta días naturales de expedido, en relación con la fecha de apertura de las ofertas.
- El personal propuesto por el oferente deberá contar con al menos un año (definir cuánto mínimo) de experiencia en la realización de las labores objeto de la presente contratación, en el sector público o privado, preferiblemente en el ámbito municipal. Este requisito deberá ser demostrado mediante el aporte de carta (s) de experiencia original (es) o copia (s) certificada (s) por notario público, con no más de treinta días naturales de expedida (s), en relación con la fecha de apertura de las ofertas.

IV. Criterios de evaluación y selección

Para evaluar las ofertas en esta línea de contratación, se utilizarán los siguientes parámetros:

CONTRATACIÓN DE SERVICIOS CON 8 PERSONAS PARA LA TOMA DE LECTURAS, 3 PERSONAS PARA EL PROCESO DE DIGITACIÓN Y CONTROL DE CALIDAD DE LECTURAS Y 1 PERSONA PARA CONTROL Y SUPERVISIÓN DE LAS LECTURAS EN EL CAMPO	
<u>Factor</u>	<u>Puntuación</u>
A. Precio	80%
B. Experiencia del oferente	20%
Total	100%

A. Precio

La clasificación de los trabajadores propuestos deberá respaldar la clasificación de un trabajador semi-calificado TSC, según decreto de salarios mínimo vigente del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social de Costa Rica. El salario ofertado no podrá ser inferior ni parcial al salario mínimo establecido para este tipo de clasificación laboral. El oferente deberá incluir en este ítem, el detalle porcentual del costo de mano de obra, insumos, gastos administrativos y utilidades, de



acuerdo con lo dispuesto en el artículo N° 26 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, según el siguiente formato:

Rubro	Porcentaje
Mano de obra	%
Insumos	%
Gastos administrativos	%
Utilidad	%
Total	100%

Se otorgará un 80% al oferente con menor precio y se calificará de la siguiente manera:

$$\% \text{obtenido} = \frac{\text{Monto de la oferta de menor precio}}{\text{Monto ofrecido por la oferta a calificar}} \times 80\%$$

B. Experiencia

El oferente deberá presentar experiencia sobre proyectos similares o afines mayor a dos años de labores consecutivas que hayan sido desarrolladas en instituciones del sector público y/o privado, preferiblemente en el ámbito municipal. Se otorgará un 20% al oferente con mayor experiencia y se calificará de la siguiente manera:

De un año y un día a dos años: Se le asignará una puntuación porcentual de 10%.

De dos años y un día en adelante: Se le asignará una puntuación porcentual de 20%.

Dicho requerimiento deberá ser demostrado mediante el aporte de carta (s) de experiencia original (es) o copia (s) certificada (s) por abogado, con no más de treinta días naturales de expedida (s), en relación con la fecha de apertura de las ofertas.

Nota: Las cartas de experiencia deberán poseer la siguiente información:

- o Nombre de la empresa y/o institución gestora de la contratación.
- o Nombre, número de teléfono y correo electrónico de la persona designada por la empresa y/o institución, para la fiscalización y/o administración del proyecto.
- o Plazo de ejecución del proyecto (fecha de inicio –fecha de finalización) y número de contratación (en caso de tratarse del sector público).
- o Breve descripción del alcance del proyecto.



- Que el cliente consigne su satisfacción, respecto del proyecto realizado, condiciones y plazos establecidos.

La Municipalidad de Cartago se reserva el derecho de verificar la información contenida en la (s) carta (s), para lo cual podrá hacer las consultas al cliente a los números de teléfono consignados; de esta manera, si la información no puede ser confirmada, sea porque el cliente la contradiga o porque no pueda ser localizado con la información suministrada por el oferente, no se considerará la misma, a efectos de tener por acreditada la experiencia.

V. Requisitos generales de la contratación

- La presente contratación tendrá como plazo de vigencia hasta nueve meses, con opción a ser prorrogable hasta por tres periodos iguales.
- El área de ejecución de la presente contratación se basará en el cronograma de trabajo designado por la Municipalidad de Cartago y conforme lo descrito en apartados anteriores, de forma que el personal podrá ser ubicado en los diferentes procesos tributarios, una vez realizadas las lecturas.
- Los trabajadores que provea el contratista deberán regirse por las reglas y políticas establecidas por la Municipalidad de Cartago, de forma que se pueda desarrollar, de la mejor manera posible, el control de la información solicitada y de los trabajos realizados. Estas políticas serán informadas a los trabajadores, una vez iniciada la relación contractual.
- Las actividades a desarrollar se realizarán en forma presencial. Los trabajadores que provea el contratista deberán cumplir el horario de atención del municipio, el cual es de lunes a viernes de 7:00am a 4:00pm.
- La Municipalidad de Cartago se reserva el derecho de que, conforme lo considere conveniente, por muestra, por tarea o por cualquier otra variable, pueda realizar verificaciones de la calidad del trabajo realizado por los trabajadores designados por el contratista. En caso de comprobarse que existe falsedad en las tareas, información se considere en un alto grado las inconsistencias detectadas, se podrán tomar las medidas disciplinarias que en derecho correspondan.
- El contratista deberá correr con todos los gastos que genere la presente contratación a saber:
 - Cuotas obrero-patronales.
 - Póliza de riesgos de trabajo.
 - Póliza de responsabilidad civil u otras cargas sociales que correspondan.Este requisito deberá ser demostrado mediante el aporte de copia de las certificaciones indicadas, con el fin de corroborar su vigencia y cobertura.



- Además, los colaboradores que provea el oferente, y posteriormente, el adjudicatario, deberán poseer un perfil de trabajo en equipo, es decir, habilidades blandas desarrolladas tales como:
 - Capacidad para establecer relaciones interpersonales.
 - Capacidad para trabajar en equipo y bajo presión.
 - Facilidad de comunicación y alta capacidad para seguir metodologías.
 - Persona proactiva y ordenada.
 - Orientación al servicio al cliente.
 - Capacidad de análisis.
 - Capacidad para solucionar situaciones e inconvenientes.
 - Capacidad de planificación.
 - Capacidad de organización.
 - Optimismo, entusiasmo, espíritu de lucha.
 - Capacidad de negociación.
 - Integridad personal (ética, moral, honradez).
 - Inteligencia emocional.
 - Capacidad de adaptación al cambio.

Este requerimiento deberá ser demostrado mediante el aporte de declaración jurada firmada por el oferente, con no más de treinta días naturales de expedida, en relación con la fecha de apertura de las ofertas.

- La Municipalidad de Cartago no tendrá ninguna relación jurídico-laboral con ninguno de los colaboradores designados por el contratista.
- En caso de que alguno de los colaboradores sea incapacitado o deba disfrutar vacaciones o cualquier permiso especial, el contratista deberá sustituir dicho colaborador de forma tal, que las actividades no se vean interrumpidas.
- Dada la urgencia que tiene la Municipalidad de Cartago en relación con esta contratación, se requiere que el adjudicatario tenga disponibilidad para iniciar las labores, según el apartado del alcance del proyecto.
- Los trabajadores que provea el contratista deberán realizar el trabajo y las actividades a desarrollar con la mayor cautela, con el fin de evitar algún daño a los intereses, activos municipales e imagen institucional.
- El resguardo y seguridad de la información y equipos informáticos o cualquier otro aportados por el municipio, será de entera responsabilidad del contratista y de sus colaboradores.



- Respecto a la información sobre la cual se operará, se guardará estricta confidencialidad, según lo establece la normativa y los eventuales convenios de confidencialidad.
- El contratista deberá entregar uniformes al personal designado, con el logotipo del contratista y de la Municipalidad de Cartago.
- Los trabajadores que el contratista designe para realizar el respectivo trabajo, deberán acogerse al horario, cronograma de tiempos y plazos de entrega del trabajo asignado. Queda el mismo sujeto a supervisión y muestreo necesario por parte de la Municipalidad de Cartago, con el fin de garantizar la efectividad de los procesos sobre los cuales se asignará el personal contratado.
- La forma de pago será por mes vencido, previa verificación del cumplimiento a satisfacción de las labores, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 34 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.
- El contratista deberá guardar total observancia de la normativa estipulada en el Código de Trabajo de Costa Rica para el bienestar de sus colaboradores y el pago de los aumentos semestrales que dicte el Gobierno para el sector privado.
- De previo a iniciar los trabajos y, posteriormente, el trámite de pago de facturas el municipio deberá confirmar que el adjudicatario se encuentra al día con la Caja Costarricense de Seguro Social y que cuenta con la póliza de riesgos de trabajo, demostrando que la misma se encuentra vigente.
- Se limitará la recepción de ofertas alternativas. El oferente podrá presentar sólo una oferta alternativa a la oferta base, la cual deberá respetar el núcleo del objeto y la necesidad a satisfacer, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 70 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.
- Principio de confidencialidad: será obligación del adjudicatario y de su personal, manejar con estricta confidencialidad toda la información escrita, verbal o en medio magnético que le sea suministrada o se produzca a lo largo y después de esta contratación. El adjudicatario deberá asegurarse que su personal cumpla con esta normativa dado que será este el responsable del uso de dicha información, tanto por parte del personal a su cargo, como del uso o divulgación ante terceras personas, sin el previo consentimiento de la Administración.

VI. Criterio de Desempate de las ofertas

En caso de empate de las ofertas, se considerará como factor de evaluación de desempate, una puntuación adicional a las PYME que hayan demostrado su condición a la Administración, de acuerdo con el artículo 55 bis del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, mediante el siguiente detalle:



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

En caso de que el empate persista, el desempate se definirá según lo dispuesto en el artículo 55 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

VII. Especificaciones técnicas

- a- En el Proceso de Micromedición se requiere de la contratación de empresa que brinde los servicios con 12 personas para ejecutar funciones relacionadas al proceso de la medición, facturación, análisis, inspección de medidores del servicio del acueducto municipal por un período de hasta 9 meses, con opción a ser prorrogado hasta por tres periodos iguales.
- b- Dado que el servicio a contratar es sensible para este Municipio, en virtud de que las lecturas tienen relación directa con los ingresos, se requiere contratar los servicios de empresa que facilite la cantidad de 12 personas con la experiencia comprobada suficiente en el área de:
 - a. Toma de lecturas de hidrómetros del servicio de agua potable
 - b. Digitación de información en el sistema informático para su contabilización y cobranza
 - c. Revisión y análisis de las inconsistencias que se deriven de esta toma de lecturas
 - d. Determinación de hallazgos según corresponda
 - e. Cualquier otra labor que tenga relación directa con este proceso de lecturas.
- c- Adicionalmente en caso de requerirse se podrán asignar a los lectores dentro de las rutas de lectura asignadas trabajos adicionales de verificación o levantamiento de información de nuevos medidores tipo Censo. Para ello, la empresa deberá brindar los equipos necesarios y pertinentes para que sus funcionarios realicen esta actividad.
- d- Esta parte se contrapone al SEO.
- e- El contratista deberá entregar a la Municipalidad de Cartago los reportes de lecturas realizadas según cronograma de rutas asignadas a cada funcionario, así como un reporte de controles de la calidad del trabajo que realizan sus colaboradores de forma tal, que no se entorpezca el funcionamiento normal de este proceso municipal.
- f- La información entregada en lo que refiere a la toma de las lecturas deberá contar con la suficiente (definir suficiente) calidad, asimismo deberá contar con la justificación del caso cuando una lectura no se realice, de lo contrario, el lector asignado a la toma de dicha lectura deberá realizar nuevamente la verificación en el campo; si fuese necesario, con la



compañía de un funcionario municipal; esto con el fin de corroborar si realmente la lectura no se realizó por algún problema difícil de resolver.

- g- El Jefe del Departamento Comercial de la Municipalidad de Cartago será quien estará a cargo de fiscalizar la contratación y del cumplimiento de lo establecido en la misma.
- h- La Municipalidad de Cartago no hará efectivo los pagos correspondientes en cuanto no se cumpla con los plazos y rutas de toma de lecturas asignadas en los cronogramas establecidos para tales efectos. Esto podría ser indicado en el apartado de requisitos generales, en el cual se habla del pago mensual de los servicios.
- i- La Municipalidad de Cartago entregará la información necesaria al inicio de cada mes o ciclo de lectura para que pueda ser desarrollada la actividad de localización, lecturas y verificaciones, se brindará para tales efectos, lectoras portátiles, tarjetas de lectura, croquis, código catastral, dirección y datos del contribuyente, listados, u otros.
- j- El trabajo y actividades a desarrollar la empresa deberá de realizarse con la mayor cautela a fin de evitar algún daño a los intereses y a los activos municipales. Esto ya fue indicado en apartados anteriores.
- k- El enfoque de esta contratación estará orientado a que la empresa contratada garantice efectividad y calidad de las lecturas; de ser necesario, los colaboradores que designe el contratista deberán realizar relecturas, en función de alguna anomalía presentada, además colaborar en las funciones básicas de depuración de los datos aportados de las rutas de los usuarios del servicio, privando (aclarar) en todo momento el interés municipal.

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.

Cartago, 20 de Mayo del 2019

Lic. Christian Corrales Jiménez
Jefe de Proveeduría