



Código: JDI-CAD-P03

Procedimiento: Compra de bienes y servicios, Licitación Abreviada.

Fecha de Aprobación:

Elaborado Por: Coordinador(a) Administrativa	
Revisado Por: Junta Directiva	
Aprobado Por: Junta Directiva 2019-2021	
Fecha de Próxima Revisión:	
Versión: 02	

1. Propósito

Describir las acciones a realizar para compras de bienes y servicios por medio de la licitación abreviada, a partir de la decisión inicial que emita la Junta Directiva del CCDRSA.

2. Alcance

El procedimiento desarrollado será de aplicación de la Junta Directiva, Coordinadora Administrativa y Secretaria Administrativa.

3. Responsables

Es responsabilidad de la secretaria administrativa, coordinadora administrativa y de la Junta Directiva.

4. Definiciones

4.1 L.A.F: Ley de Administración Financiera y Presupuestos Públicos.

4.2 L.C.A: Ley de Contratación Administrativa y sus reformas.

4.3 R.L.C.A: Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa

4.4 L.P.I: Licitación Pública Internacional

4.5 L.N: Licitación Pública

4.6 L.A: Licitación Pública

4.7 C.D: Contratación Directa

6. Descripción del proceso

6.1. Las compras de bienes y servicios del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Santa Ana deben de ser vistas y aprobadas por la Junta Directiva mediante una

solicitud ingresada por correspondencia en caso de solicitudes externas, en caso de ser solicitudes administrativas, deportivas y recreativas deben de ser solicitadas en el informe correspondiente a cada área o ya sea por iniciativa de los miembros. Dicha solicitud debe ser emitida con un tiempo anticipado de 30 días hábiles y presentar las especificaciones descriptivas y técnicas de lo solicitado.

6.2. La solicitud de adquisición del bien, obra o servicio deportivo y o recreativo debe de ser vista por La Junta Directiva y de ser aprobada debe de tomar la decisión administrativa de promover el concurso, presentando una justificación de la procedencia de la adquisición del bien, obra o servicio; una descripción y estimación de costo del objeto, así como el cronograma con las tareas y los responsables de su ejecución; la cual deberá estar acorde con lo establecido en los planes de largo y mediano plazos, - Según los Art. 7 LCA, 8 RLCA.

Esta decisión inicial establece la relevancia de la planificación de proyectos del CCDRSA en materia de contratación administrativa.

6.3. La contadora debe de verificar la disponibilidad presupuestaria, para proceder a la adquisición del bien, obra o servicio y que se encuentra entre el plan anual operativo del CCDRSA.- Según los Art. 8 LCA, 9 RLCA.

6.4. La administración y la Junta Directiva del CCDRSA deben de prever que el CCDRSA cuenta con los recursos financieros, humanos y materiales para verificar la correcta ejecución del objeto de la contratación, según la revisión de la partida presupuestaria asignada.

6.5. La coordinadora administrativa debe de revisar que dicha solicitud cumpla con los requisitos de Ley.

6.6.

6.7. Con base en la información enviada, la coordinadora administrativa preparará el Cartel, el cual debe de establecer los requisitos que deberá aportar el adjudicatario. Si existiere alguna discordancia, la administradora con el borrador del cartel o solicitud de mercancía según sea el caso enviado, le hace saber al solicitante a efecto de que se pronuncie al respecto.

6.8. La secretaria administrativa y la coordinadora administrativa realizarán el expediente digital y físico administrativo del trámite, donde tanto los documentos físicos, como electrónicos deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- Los documentos deben ir ordenados por fecha de ingreso o confección.
- Debe constar en el expediente toda la documentación que se ha recabado (Copia de solicitud que se encuentra en correspondencia, sellada y aprobada por la J.D. decisión inicial, invitaciones a participar, pliego de condiciones, ofertas, entre otros).

6.9. Con el visto bueno del cartel de parte de la J.D, la secretaria administrativa procederá a realizar la invitación a los proveedores que se encuentran en el registro de proveedores (registro de proveedores del CCDRSA o de la municipalidad de Santa Ana) con el que cuenta el CCDRSA. La invitación debe de ser a no menos de 5 posibles oferentes de lo contrario dicha invitación debe de ser publicada en un medio nacional (Diario Oficial La Gaceta preferiblemente), según Art. 98 RLCA.

6.10. Situaciones esperadas:

6.10.1. Objeciones

Si algún proveedor presentara objeción contra el cartel de la licitación abreviada, debe de indicar las infracciones que considere que le impute en el cartel.

La administración indicara si:

- Se requiere modificaciones o aclaraciones al cartel: La coordinadora administrativa modificará el cartel y realizará la prórroga que corresponda; hace las anotaciones correspondientes en el módulo de antecedentes del trámite. La posibilidad de subsanar los defectos de las ofertas en el plazo que indique el Reglamento de esta Ley o el que indique la J.D., siempre y cuando con ello no se conceda una ventaja indebida, en relación con los demás oferentes. Podrán ser objeto de subsanación, el plazo de vigencia de la oferta, así como el plazo de vigencia y el monto de la garantía de participación, cuando tales extremos no se hayan ofrecido por menos del ochenta por ciento (80%) de lo fijado en el cartel. Los demás extremos de la garantía de participación podrán ser objeto de subsanación, conforme lo que disponga el Reglamento.
- Se resuelve que no hay inconsistencias con el cartel, se continúa con el trámite en los plazos establecidos.

6.10.2. Si no se presentan ofertas

6.10.2.1. La coordinadora administrativa o secretaria administrativa adjuntará al expediente una nota indicando que la licitación abreviada se encuentra desierta.

6.10.2.2. La coordinadora administrativa o secretaria administrativa presentará dicho expediente a la Junta Directiva en la siguiente sesión para que sea analizado.

6.10.3. Si se presentan ofertas

6.10.3.1. Los oferentes entregan los documentos en un sobre cerrado en las oficinas del CCDRSA hasta la hora final de recepción de ofertas. La oferta debe de contener la identificación de la Administración proveniente, la indicación del tipo y

número del trámite, una breve descripción del objeto contractual y nombre del oferente.

6.10.3.2. La administración podrá establecer la recepción de ofertas por medios electrónicos, siempre que por la naturaleza de los actos sea permitida, y sea posible establecer, con toda precisión, por medios de registros fidedignos, la identificación del emisor y el receptor, la hora, la fecha y el contenido del mensaje. Asimismo deberá cumplirse con lo establecido en la Ley de certificados, firmas digitales y documentos electrónicos N° 8454 y su reglamento, así como las políticas y directrices necesarias para su correcta aplicación emitidas por la Dirección General de Administración de Bienes y Contratación Administrativa.

6.10.3.3. La secretaria administrativa recibirá las ofertas y realizará una boleta de recibido y será adjuntado al expediente correspondiente.

6.10.3.4. La secretaria administrativa adjuntará a las ofertas la garantía de participación (si así fue requerido) y notificará a la contadora, siguiendo esta el procedimiento establecido al efecto.

6.10.3.5. La secretaria administrativa y la coordinadora administrativa realizarán las aperturas de las ofertas junto a los oferentes presentes y se realizará el acta correspondiente.

6.10.3.6. La coordinadora administrativa revisará los documentos suministrados y realizará el expediente digital y físico

6.10.3.7. Una vez realizado el expediente la coordinadora administrativa procederá al análisis de los aspectos formales de las ofertas presentada.

○ En caso de ser necesario alguna subsanación de algún requisito se le indica un plazo que indicara la Junta Directiva para realizarlo.

6.10.3.8. Posterior al análisis formal la coordinadora administrativa procederá a realizar la evaluación indicada en el cartel.

6.10.3.9. Con las evaluaciones realizadas se emitirá un cuadro comparativo y se presentará un informe con los criterios técnicos correspondientes.

○ En dicha evaluación debe de indicar:

Tipo y número de trámite

Objeto a contratar

Número y monto de la(s) Solicitud(es) de Mercancías que amparan el trámite).

Nombre de los oferentes participantes al concurso.

Aspectos Económicos, Legales y Técnicos (si los tuviere).

Evaluación (la que se indica en el cartel)

Recomendación de la unidad solicitante en el concurso. (Si fuera el caso)

Modo de pago (contra entrega o plazo de crédito)

6.10.3.10. La coordinadora administrativa adjuntará al expediente la evaluación y cuadro comparativo.

6.10.3.11. Una vez revisado por la coordinadora administrativa el expediente será entregado a la Junta Directiva del CCDRSA en sesión para que tomen la decisión correspondiente.

6.11. Si se adjudica la compra

6.12. La secretaría administrativa procederá a realizar la orden de compra y, o contrato.

6.13. La secretaría administrativa procederá a realizar nota indicando a los oferentes cuál de ellos se le adjudica la compra de servicio o bien necesitado. Dicha nota debe de ser enviada a todos los oferentes participantes.

6.14. En los próximos cinco días se reciben apelaciones correspondientes a la adjudicación

6.15. Si se presentara apelaciones y se encontraran improcedente, se ordenará y notificará su archivo en el término de dos días hábiles.

6.16. Si el recurso resultara admisible para su trámite, se notificará a la parte adjudicada, dentro de las cuarenta y ocho horas posteriores a la presentación del mismo para que exprese su posición sobre los alegatos del recurrente, dentro del plazo de tres días hábiles.

6.17. La secretaria administrativa y la coordinadora administrativa deberán resolver el recurso dentro de los quince días hábiles siguientes al vencimiento del plazo conferido al recurrente para su contestación.

6.18. La resolución podrá declarar sin lugar el recurso y se dará por agotada la vía administrativa, o podrá acoger total o parcialmente el recurso, en este último caso la coordinadora administrativa dictará un nuevo acto de adjudicación.

6.19. Posterior el tramitador deberá de notificar al o los proveedores adjudicados y coordinar entrega de la compra de bienes o servicios.

6.20. La coordinadora administrativa trasladará al departamento de contabilidad el expediente físico completo para realizar trámite de pago.

6.21. La contadora debe de verificar si se cumple la garantía de cumplimiento en los casos que se solicitaron de lo contrario deberá de notificar a la administración.

6.22. Se deberá verificar que todos los pasos anteriores se cumplieron, la coordinadora administrativa entregará la orden de compra y el contrato para que se inicien la compra del bien o servicio.

6.23. Por último la coordinadora administrativa debe de verificar que la entrega de la compra realizada, se encuentre completo y en buen estado y entregarlo a la Junta Directiva del CCDRSA.

6. Documentos Relacionados

6.1 Cartel machote para licitaciones abreviadas. (Anexo 1).

6.2 Cuadro comparativo machote. (Anexo 2).

6.3 Factores de evaluación machote. (Anexo 3).

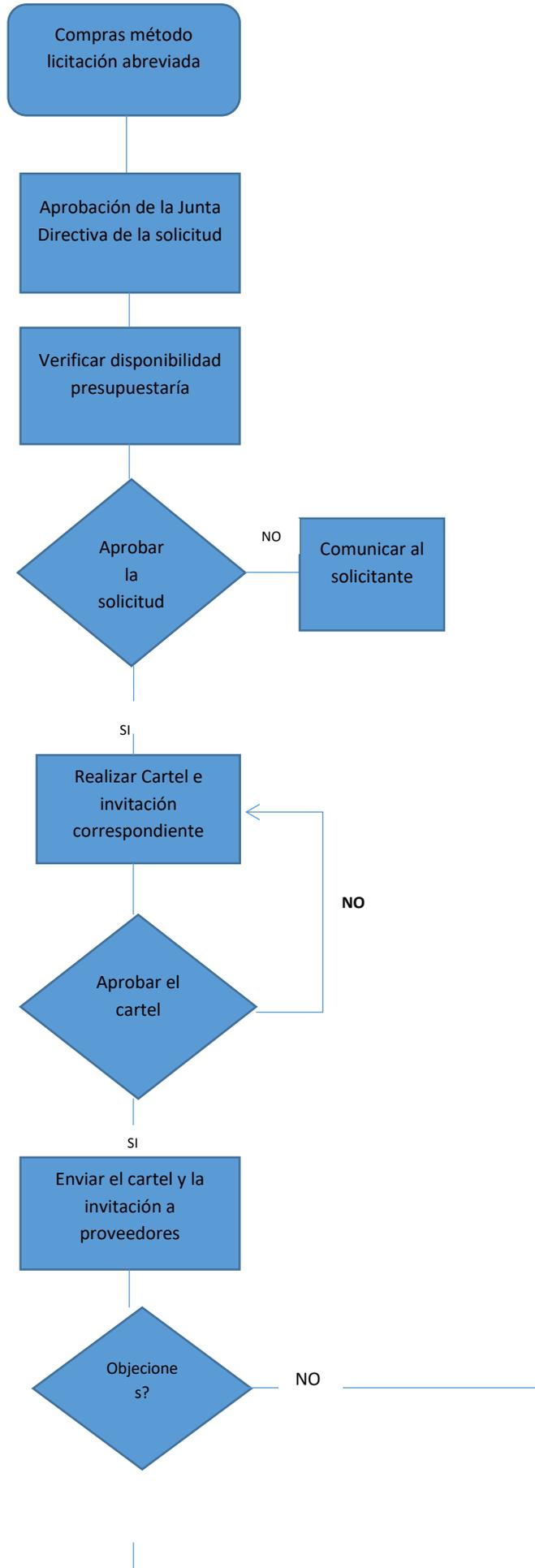
7. Marco Normativo

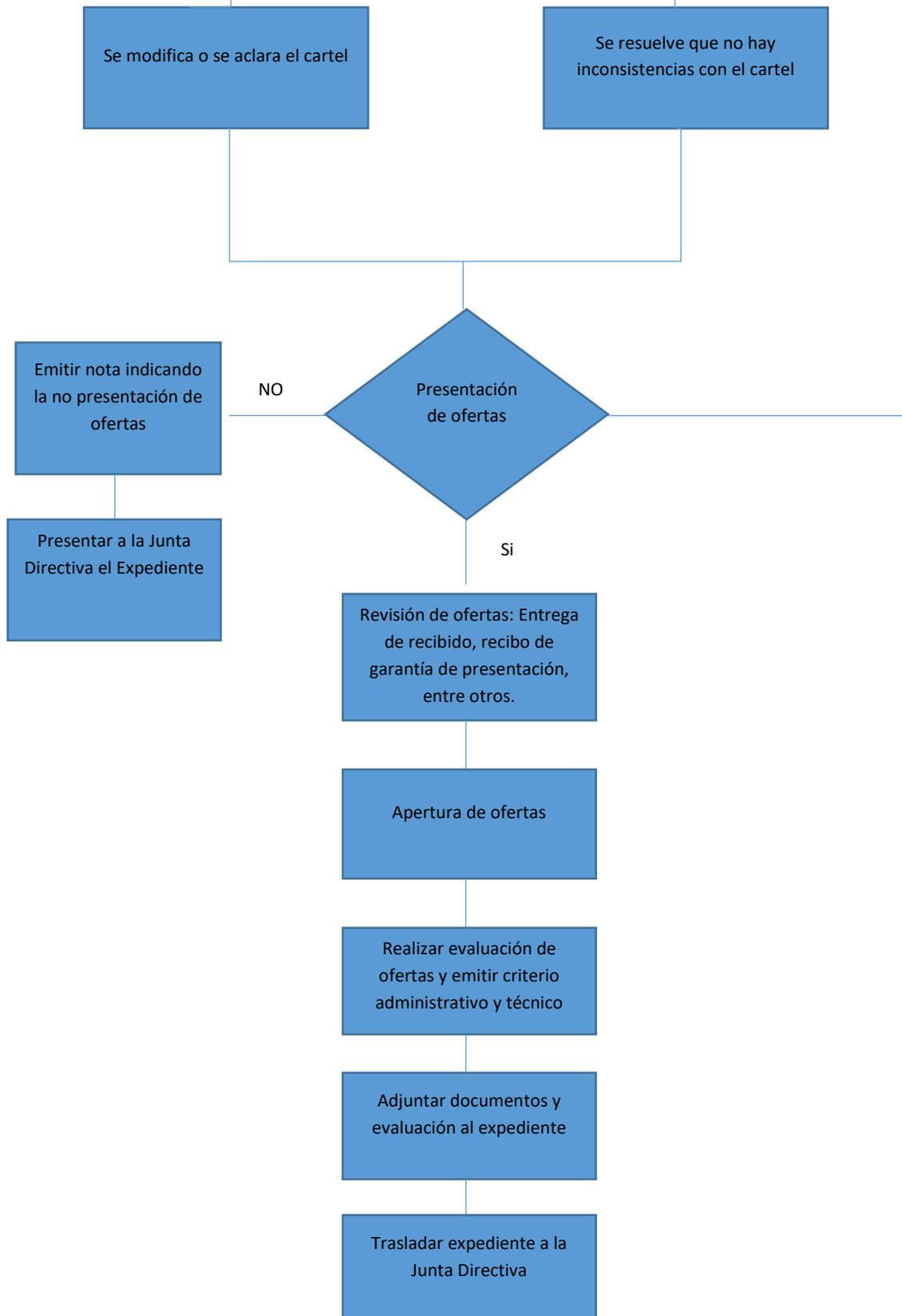
7.1 Ley de Administración Financiera y Presupuestos Públicos.

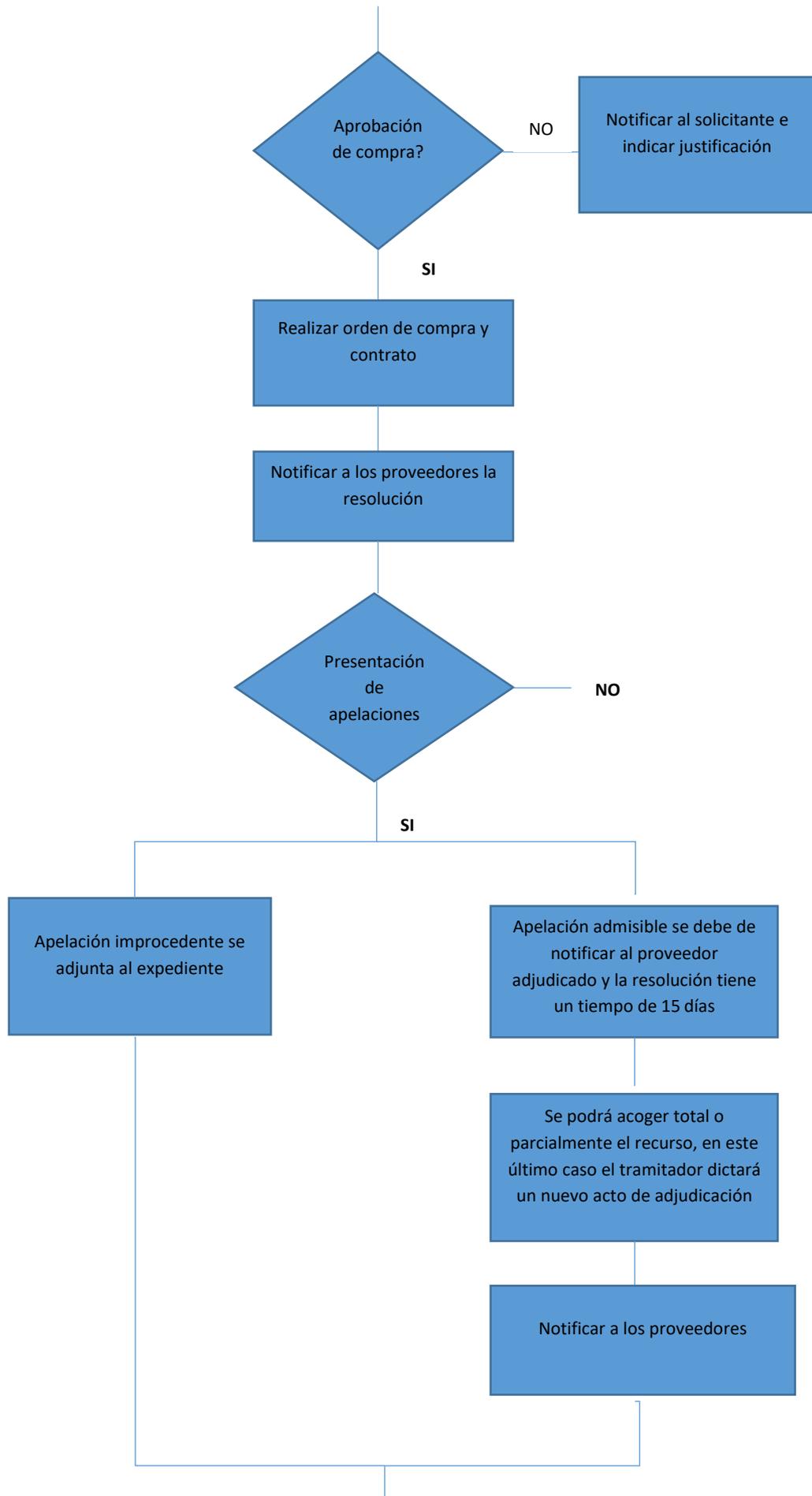
7.2 Ley de Contratación Administrativa y sus reformas.

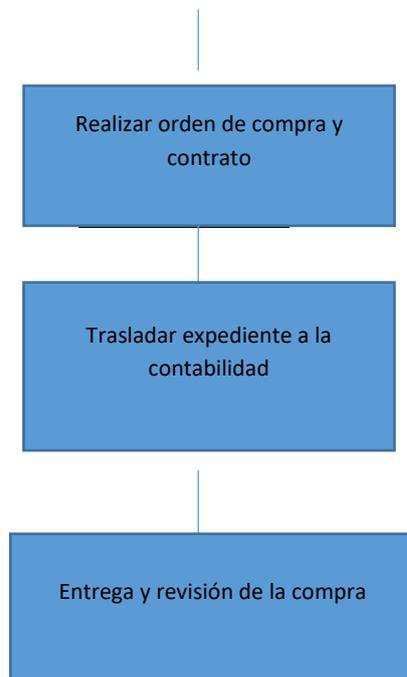
7.3 Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

8. Diagrama









9. Anexos

9.1 9.2 Registro de proveedores (formulario de inscripción o renovación).

Registro de Proveedores Formulario de Inscripción o Renovación

Fecha: _____

Inclusión: Renovación:

Datos Generales del Proveedor

Nombre completo o Razón Social: _____

Cédula Física o Jurídica: _____

Dirección o Domicilio de la empresa o persona:

Teléfono:

Fax:

Correo Electrónico:

Apartado postal:

Actividad Primaria: _____

Otros Servicios ofrecidos: _____

Nombre de persona(s) autorizadas(s) por la empresa para establecer relación empresarial:

a. Correo electrónico: _____

b. Correo electrónico: _____

Datos del Representante Legal

Nombre completo: _____

N° Cédula o pasaporte: _____

Dirección: _____

9.3 Cuadros Comparativos.

CUADRO COMPARATIVO DE PROVEEDORES				
Organización que solicita:				
Producto solicitado:				
Cantidad solicitada:				
Fecha en que se requiere la solicitud:				
Precio total (sin I.V.)				
Criterio de evaluación				
Forma de pago				
Nota:				

9.4 Factores de evaluación.

FACTORES DE EVALUACIÓN	
Organización que solicita:	
Producto solicitado:	
Cantidad solicitada:	
Oferente:	
Precio	
Experiencia en trabajos similares	
Tiempo de entrega	
Disponibilidad	
TOTAL	

FACTORES DE EVALUACIÓN	
Organización que solicita:	
Servicio solicitado:	
Cantidad solicitada:	
Oferente:	
Precio	
Experiencia	
Curriculum académico	
Referencias	
TOTAL	

LICITACIÓN ABREVIADA

NO. Xx-xxxx

CONTRATACION DE _____.

APERTURA

XX de XXXXXXXX, XXXX

Hora: xxxxx

LICITACIÓN ABREVIADA N°0X-20XX CONTRATACION DE

Contenido

CONDICIONES GENERALES	18
1. PRESENTACION DE OFERTAS:	18
2. COPIAS:	18
3. Garantía de participación:	18
4. Garantía de cumplimiento:.....	18
5. Forma de rendir la garantía:	19
6. Especies fiscales y demás timbres.	19
7. Vigencia de la oferta:.....	19
8. Cotizaciones:.....	19
9. Forma de pago:	19
10. Elegibilidad:	20
11. Falsedad de las ofertas:.....	20
12. Clausula penal:	20
13. Declaraciones juradas y certificaciones:	20
14. Plazo para adjudicar:	21
15. Adjudicación:.....	21
16. Desglose de costos directos, indirectos, utilidad e imprevistos:	23
17. Mejora de precios.	23
18. Generalidades:	¡Error! Marcador no definido.
19. Obligaciones del consultor:.....	24
20. Responsable de la obra:	¡Error! Marcador no definido.
21. Notificaciones:.....	24
22. Cronograma de ejecución:	24
23. Orden de inicio:	24
24. Ajuste de precio:	25
25. Extras y modificaciones:.....	25
26. Otras disposiciones legales:	25

27.	Ampliaciones de plazo de entrega:	25
28.	Rescisiones del contrato:	25
29.	Resolución del Contrato:	25
30.	Arbitraje:	26
31.	Autorizaciones:	26
32.	Daños y perjuicios:	27
33.	Consideraciones Generales	27
34.	Normas aplicables.	¡Error! Marcador no definido.
II.	ESPECIFICACIONES TECNICAS	27
4	TABLA DE CANTIDADES:	28
12.	Requisitos de admisibilidad	28
ANEXOS	¡Error! Marcador no definido.
ANEXO 1:	Experiencia del Oferente de las obras....	¡Error! Marcador no definido.

**COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION SANTA ANA.
LICITACIÓN ABREVIADA N°0X-20XX**

CONTRATACION _____

El Comité Cantonal de Deportes y Recreación Santa Ana, recibirá ofertas hasta las **x:00 xm del xx de xxxx 20XX**, para el proyecto, que consiste en la contratación para los servicios de_____.

Se realizará una **visita no obligatoria** de pre oferta para verificar los trabajos a ejecutar y el reconocimiento de las instalaciones existentes, así como su estructura. Esta será coordinada por la señorita Karla Barboza programada para el día **xx de xxx 20XX, a las 10:30 am**, en el sitio actual oficina del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Santa Ana.

La documentación para este proceso de contratación la pueden obtener en las oficinas el Comité Cantonal de Deportes y Recreación Santa Ana o mediante los correos m.mendez@ccdrsa.com y k.barboza@ccdrsa.com

Cualquier aclaración o duda sobre las condiciones del cartel deben presentarse por escrito en forma personal en el Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Santa Ana, o al correo electrónico m.mendez@ccdrsa.com y k.barboza@ccdrsa.com, dirigido a Mayela Mendez y Karla Barboza, quienes además serán las encargadas de tramitar todo lo relacionado con la contratación.

La Junta Directiva del CCDRSA, será quien proporcione la información adicional necesaria respecto a las especificaciones y documentación técnica relacionada con el presente concurso, al correo electrónico info@ccdrsa.com

El contenido presupuestario para la presente contratación es por un monto de ¢_____ (_____ colones exactos).

El presente concurso se rige de conformidad con los parámetros establecidos en este pliego de condiciones, en la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento

CONDICIONES GENERALES

1. PRESENTACION DE OFERTAS:

Deberán presentarse escritas en idioma español a máquina, sin borrones, entrerrenglonaduras ni tachaduras; en caso de error, la corrección correspondiente deberá salvarse mediante nota. La oferta deberá ser presentada antes de la hora de cierre de recepción de ofertas en un sobre cerrado, con la siguiente leyenda:

LICITACIÓN ABREVIADA N°0X-20XX

CONTRATACION _____

Los participantes deberán cumplir en sus propuestas, con todos los requisitos legales y formales exigidos en el Cartel, la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento.

2. COPIAS:

Cada oferta deberá ser acompañada de un original, y solamente una copia adicional debidamente firmada en papel común y una copia en digital, las cuales deben contener todos los documentos del original, con el índice respectivo y debidamente foliada

3. GARANTÍA DE PARTICIPACIÓN:

Por un monto del tres por ciento (3%) del valor de la oferta presentada por el oferente.

Deberá tener una vigencia no menor de treinta (30) días hábiles contados a partir del día de apertura de las ofertas.

Esta garantía será devuelta salvo al adjudicatario, dentro de los ocho días hábiles siguientes a la firmeza en vía administrativa, del acto de adjudicación. Dicha garantía no se devolverá al adjudicatario mientras no rinda la garantía de cumplimiento, lo cual deberá ser dentro de los ocho días naturales siguientes a la firmeza del acto de adjudicación

4. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO:

Por un monto del diez por ciento (10%) del valor de adjudicación de la oferta.

Deberá tener una vigencia no menor a seis meses adicionales al plazo de vigencia del contrato.

La garantía de cumplimiento será devuelta transcurridos los noventa días siguientes a la fecha en que el Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Santa Ana tenga por definitivamente ejecutado el contrato a satisfacción o se haya realizado el procedimiento de la cláusula penal, en los casos que lo amerite.

5. FORMA DE RENDIR DE GARANTÍA:

La garantía de cumplimiento se rendirá de conformidad a lo estipulado en el artículo No. 42, del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

6. ESPECIES FISCALES Y DEMÁS TIMBRES.

Las ofertas deben contener los siguientes timbres:

- a. De la Municipalidad de Santa Ana por un monto de ¢200.00 (Doscientos colones exactos).

7. VIGENCIA DE LA OFERTA:

El plazo de vigencia de la oferta será de 30 días calendario contados a partir de la apertura de las ofertas. A falta de indicación expresa en la oferta del término de su vigencia, se asumirá el plazo mínimo exigido, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 67 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

8. COTIZACIONES:

- a. Los precios cotizados serán unitarios, definitivos e invariables, en moneda nacional, libres de impuestos y sin sujeción a condición alguna no autorizada por este cartel.
- b. El monto deberá indicarse en números y letras coincidentes (en caso de divergencia entre esas dos formas de expresión prevalecerá la consignada en letras) libre de todo tipo de impuestos.
- c. El precio unitario comprenderá todos los costos directos e indirectos necesarios para la debida ejecución del trabajo de cada partida, incluyendo imprevistos, seguros y utilidad del Consultor.

9. FORMA DE PAGO:

- a. Los pagos se realizarán según la presentación final de los servicios. Este pago se harán efectivos dentro de los diez (10) días hábiles siguientes, después de la aprobación de la Junta Directiva del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Santa Ana.
- b. El pago se efectuarán en colones costarricenses.
- c. Toda factura por avance de obra deberá estar debidamente timbrada.

10. ELEGIBILIDAD:

La elegibilidad de las ofertas está condicionada a su ajuste a las condiciones y especificaciones del cartel, así como lo estipulado en la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento, de tal manera que cualquier incumplimiento relativo a condiciones o a especificaciones significativas del pliego, constituyen motivo de exclusión de la oferta.

11. FALSEDAD DE LAS OFERTAS:

Las declaraciones y demás documentos que acompañan las ofertas serán consideradas verdaderas y cualquier falsedad en que se incurra causará el rechazo de la oferta.

12. CLAUSULA PENAL:

En caso de incumplimiento en el plazo de entrega de lo adjudicado, se impondrá una multa de ₡10,00 (Diez colones exactos) por cada ₡1.000,00 (Mil colones exactos) adjudicados, por cada día natural de atraso, de acuerdo con el cronograma de entrega. El Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Santa Ana podrá rebajar este monto de la facturación de la obra recibida independientemente de la garantía de cumplimiento.

13. DECLARACIONES JURADAS Y CERTIFICACIONES:

El oferente deberá presentar las declaraciones juradas que estipula el artículo 65 del Reglamento a la Ley de la Contratación Administrativa, que son:

- a. Encontrarse al día con los impuestos nacionales.
- b. Que no le afectan las causales de prohibición dispuestas en los artículos 22 y 22 bis de la Ley de Contratación Administrativa.
- c. También deberá presentar una declaración jurada, donde haga constar que se encuentra al día con el pago de sus obligaciones con la Caja Costarricense del Seguro Social (CCSS). En caso de ofertar como persona física debe amortizar a la CCSS bajo la modalidad de trabajador independiente. En caso de resultar adjudicatario, de previo al inicio de la correspondiente ejecución, deberá presentar una certificación emitida por la CCSS, donde se hace constar que se encuentra al día en el pago de sus obligaciones con la Caja.
- d. Certificación de que se encuentra al día en el pago con las obligaciones con el FODESAF, o bien, que tiene un arreglo de pago aprobado por la Dirección General de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares, vigente al momento de la apertura de las ofertas. En caso de no aportarse, la administración realizará impresión de la consulta en la página Web del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social el día de apertura.
- e. Certificación emitida por el INS de encontrarse al día en el pago del seguro obligatorio por riesgo laboral.

14. PLAZO PARA ADJUDICAR:

El Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Santa Ana tendrá un plazo no mayor a treinta (30) días hábiles, siguientes al acto de apertura de las ofertas, para resolver este proceso de contratación. Guardándose el derecho de adjudicar parcialmente la presente licitación.

15. ADJUDICACIÓN:

La adjudicación de este cartel recaerá en aquella oferta que resulte más ventajosa para el Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Santa Ana y que cumpla con las especificaciones del cartel. El Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Santa Ana podrá adjudicar parcialmente el objeto de esta Contratación conforme a sus intereses y a su disposición presupuestaria.

Dicha ventaja no está determinada, necesariamente por el factor precio, sino por la conjugación de este con otros aspectos que a continuación se enumeran y ponderan:

FACTOR DE CALIFICACION	PUNTAJE MAXIMO
Monto de la oferta	Xx
Experiencia del oferente	XX
Plazo de entrega	XX
TOTAL	100%

Los factores se definen de la siguiente manera:

15.1 Monto de la oferta: XX

La oferta que cotice el menor precio tendrá XX puntos y las restantes tendrán puntos en forma proporcional, según la siguiente fórmula:

$$\frac{\text{Menor precio ofrecido} * XX \text{ puntos}}{\text{Precio a evaluar}}$$

15.2 Experiencia del oferente: XX Puntos

El contratista deberá presentar cartas de satisfacción de clientes de las obras similares que están ofertando. Los criterios de experiencia para las empresas que participen serán los siguientes:

FACTOR PUNTOS	EXPERIENCIA

- El contratista deberá presentar un listado de los proyectos similares, indicando: nombre del proyecto, propietario, contacto para referencias, número telefónico, tipo de proyecto, ubicación y área del diseño. Adicional al listado deberán presentarse las cartas de satisfacción de clientes de los proyectos similares que están presentando. No se consideraran los proyectos que no cuenten con tales cartas de satisfacción.
- Los proyectos similares debieron ser ejecutadas en los últimos cinco años.
- Los proyectos similares deben contemplar actividades similares a las solicitadas en la presente Licitación. (ANEXO 1).

15.3 Plazo de entrega: 10 Puntos

La oferta que cotice el menor tiempo de entrega tendrá 10 puntos y las restantes tendrán puntos en forma proporcional, según la siguiente fórmula:

Menor plazo de entrega *10 puntos

Plazo de entrega a evaluar

Aspectos Generales de la Evaluación

Base de Calificación:

La calificación se realiza con base cien, lo cual implica que el mayor puntaje posible que puede obtener un oferente es cien, según los criterios y forma de calificarlos descritos anteriormente.

Criterios de Desempate:

En caso de presentarse empate en la calificación total de varias ofertas, se utilizará como criterio para el desempate el puntaje mayor en los criterios de evaluación de manera independiente y de acuerdo con el siguiente orden de jerarquía:

- I. PRECIO
- II. EXPERIENCIA DEL OFERENTE
- III. PLAZO DE ENTREGA

Se considerará empate cuando la diferencia aritmética entre la oferta de mayor puntaje total y otras, sea menor o igual a tres (3) puntos.

16. DESGLOSE DE COSTOS DIRECTOS, INDIRECTOS, UTILIDAD E IMPREVISTOS:

Con la oferta económica, deberá adjuntar el siguiente cuadro descriptivo, donde se especifica los porcentajes y montos correspondientes y un presupuesto de la obra.

Descripción	% (1)	
Costos Directos		
Costos Indirectos (2)		
➤ Administración		
➤ Otros gastos administrativos		
Utilidad		
Imprevistos		
TOTAL	100%	Monto Oferta

(1) Todos estos porcentajes están en función del total del monto de la oferta.

(2) Los costos indirectos se dividen en Administración y otros gastos administrativos

Los costos indirectos señalados como Administración corresponden a los gastos de personal administrativo. Los costos indirectos indicados como otros gastos administrativos, se refiere al resto de los rubros debido a la administración del proyecto, tales como suministros de oficinas, agua, luz, teléfono.

17. MEJORA DE PRECIOS.

La administración tomara en cuenta la aplicación del artículo nº 42, inciso n, de la ley de contratación administrativa “la posibilidad de mejorar dentro del concurso los precios.

La empresa o profesional deberá presentar dentro de su oferta formal, un documento adicional que indique que se acoge a esta cláusula, en el cuál señale su precio final, el cual será el que se considerará en el sistema de calificación. Para acceder a esta posibilidad las empresas no deben convertir sus precios en ruinosos, o no remunerativos.

18. OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR:

- a. Es obligación ineludible del adjudicatario regirse estrictamente a las exigencias del cartel y a los términos de su oferta.

Consecuentemente el incumplimiento de cualquiera de las cláusulas contempladas en dichos instrumentos, dará lugar a la ejecución inmediata de la garantía de cumplimiento y a la rescisión del respectivo contrato si el Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Santa Ana lo estima pertinente, sin perjuicio de accionar en la vía jurisdiccional, el resarcimiento de daños y perjuicios al Estado en virtud de la informalidad.

- b. En caso de que el adjudicatario requiera subcontratar alguna empresa, deberá indicarlo en su oferta, con un detalle de las empresas a subcontratar, incluyendo su porcentaje de participación en el costo total de la oferta y aportará una certificación de los titulares del capital social y de los representantes legales de las mismas. En ningún caso el porcentaje a subcontratar podrá ser superior al 50% del monto total adjudicado.
- c. La empresa o el profesional deberá de presentar su portafolio de proyectos con al menos 10 proyectos realizados, para que la administración conozca la línea de diseño de los potenciales adjudicados.

19. NOTIFICACIONES:

Los proponentes deben señalar en sus ofertas un lugar cierto en la ciudad de San José, para oír notificaciones o atender otras diligencias relacionadas con el proyecto.

20. CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN:

El oferente deberá presentar en su oferta un programa o Cronograma de Ejecución, a título general (original y una copia) del orden cronológico en que irá ejecutando las actividades para ejecutar el proyecto, mostrando las actividades incluidas en la Ruta crítica.

21. ORDEN DE INICIO:

La administración del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Santa Ana será el encargado de dar por escrito la orden de inicio, al consultor.

De no iniciarse en esa fecha, sin que medie debida justificación ante el Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Santa Ana y su correspondiente visto bueno, se procederá al cobro de multas por atraso.

22. AJUSTE DE PRECIO:

A la empresa favorecida con esta contratación le serán reconocidas las variaciones de precios, actualizando negativa o positivamente los costos de los diferentes renglones de pago, utilizándose los índices de la Dirección General de Estadística y Censos (MEIC), de acuerdo a lo establecido en el Art. 18 y 31 de la Ley de la Contratación Administrativa y su Reglamento.

Se aplicará la fórmula de reajustes de precios, según Decreto Ejecutivo No. 3114-MEIC, publicado en la Gaceta No. 94 del 17 de mayo, 2006 y su reforma según Decreto Ejecutivo No. 33218-MEIC, publicado en la Gaceta No. 139 del 19 de julio del 2006.

La solicitud de reajuste de precios se debe presentar en un tiempo no mayor a 8 días naturales después de presentar la factura del avance.

23. EXTRAS Y MODIFICACIONES:

La realización de toda obra extraordinaria deberá quedar sujeta a la aprobación de parte de la Junta Directiva del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Santa

24. OTRAS DISPOSICIONES LEGALES:

Cualquier condición no prevista en el cartel, se regirá de conformidad con las disposiciones pertinentes de la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento.

25. AMPLIACIONES DE PLAZO DE ENTREGA:

Las solicitudes para ampliar plazos de entrega se analizarán y concederán en completo apego a lo establecido en el Artículo No. 198 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

Toda ampliación del plazo requerirá la aprobación de la Junta Directiva del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Santa Ana.

26. RESCISIONES DEL CONTRATO:

En todo momento y de manera unilateral el Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Santa Ana tiene la prerrogativa de rescisión del contrato, cuando ello se fundamente en razones de oportunidad, mérito o conveniencia, o sea, por causas relativas directamente, al interés público, sin perjuicio a la indemnización que de ella se derive.

27. RESOLUCIONES DEL CONTRATO:

En el caso de que durante el proceso de las mejoras el proveedor se atrasare por causas que no fueran de fuerza mayor o caso fortuito, o no presentase el programa de trabajo, el Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Santa Ana tendrá el derecho de dar por rescindido el contrato, sin más trámite y sin derecho a reclamo de daños por parte del proveedor, pasando a poder del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Santa Ana, la garantía de cumplimiento.

Si el proveedor es declarado en quiebra o insolvente o hiciera cesión general de sus bienes a favor de sus acreedores o si se le nombrara un curador por ese motivo o si insistentemente se rehusara a proporcionar la cantidad y calidad de mano de obra o materiales adecuados, o si inobservare las leyes, reglamentos o instrucciones del Inspector o si fuere de otro modo culpable de violación sustancial de cualquier artículo estipulado en el contrato, el Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Santa Ana, bajo certificación del Inspector de que existe suficiente causa para justificar esa acción, puede sin perjuicio de cualquier otro derecho o solución, luego de dar una notificación escrita con siete días de anticipación al proveedor, dar por terminado el contrato y tomar posesión de la documentación realizada sobre las mejoras. En tal caso el contratista no tendrá derecho a recibir más pagos hasta que se concluya las diferentes etapas del trabajo.

28. ARBITRAJE:

Cuando fuera necesario recurrir al arbitraje para dirimir un conflicto planteado, se procederá de conformidad con la Ley sobre Resolución Alternativa de Conflictos y Promoción de la Paz Social, y según las siguientes disposiciones:

- a. Cualquier diferencia que pudiera surgir entre las partes después de firmado el contrato respectivo en cuanto a aspectos de orden técnico en lo relativo a la ejecución de las mismas, será resuelta por un árbitro, que deberá ser nombrado por el Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos de Costa Rica a solicitud escrita conjunta de ambas partes.
- b. Tanto el Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Santa Ana como el proveedor someterán por escrito a dicho árbitro los puntos de discrepancia a fin de que este se pronuncie al respecto. El fallo del mismo deberá producirse dentro del término de quince días hábiles.
- c. Los honorarios del árbitro serán cubiertos conjuntamente por el Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Santa Ana y el proveedor por partes iguales.

29. AUTORIZACIONES:

El oferente con la sola presentación de la oferta autoriza al Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Santa Ana a solicitar referencias bancarias de la empresa y a clientes, sobre la calidad de los trabajos realizados y otros que el Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Santa Ana determine donde el oferente haya participado.

En caso de comprobarse por parte de la administración que la experiencia indicada sea falsa u omite información, que permita al Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Santa Ana determinar la idoneidad de la empresa para realizar los trabajos, será motivo de descalificación de la oferta y no será tomada en cuenta dentro del proceso de selección.

30. DAÑOS Y PERJUICIOS:

La Administración tiene la facultad de reclamar al contratista la indemnización por daños y perjuicios originados por el incumplimiento de sus obligaciones, facultad que tiene un plazo de prescripción de cinco años.

31. CONSIDERACIONES GENERALES:

- La administración del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Santa Ana programara una única visita al sitio, para aclarar consultas de los interesados en las mejoras, la misma será coordinada por la secretaria administrativa del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Santa Ana, los cuales podrán ser contactados al teléfono 2203-0967 y correo electrónico m.mendez@ccdrsa.com
- El oferente deberá estar en capacidad de iniciar el trabajo en forma inmediata una vez que el Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Santa Ana dé la orden, de lo contrario, esto se tomará con un atraso en la ejecución de la obra.
- El oferente debe de indicar expresamente en su oferta, que el Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Santa Ana queda libre de toda responsabilidad directa o indirecta y laboral que pueda surgir como consecuencia de la ejecución de la obra que origine la presente contratación. Asimismo el oferente debe de indicar en caso de quedar adjudicatario, se compromete a suscribir una póliza de riesgo ante el Instituto Nacional de Seguros que lo protege ante daños a terceros de cualquier accidente, a su equipo, a su personal y/o cualesquiera otro tipo de seguros vigente en el mercado sobre esa misma línea, durante toda la vigencia del contrato y por el monto que guarde proporcionalidad con el monto ofertado.
- Se debe de adjuntar documentación que demuestre estar al día en el trámite y pago de póliza de riesgos de trabajo.
- Todas las empresas deben aportar el CRONOGRAMA DE TRABAJO (GANTT DE PROGRAMACIÓN) y la no presentación dejará excluida su oferta para el proceso de evaluación y adjudicación.

II. ESPECIFICACIONES TECNICAS LICITACIONES ABREVIADAS N°0X-20XX

CONTRATACIÓN DE _____

- 1. OBJETIVO GENERAL.**
- 2. UBICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.**
- 3. DESCRIPCIÓN DE LA CONTRATACIÓN:**

4. TABLA DE CONTENIDO:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDADES	CANTIDAD	UNITARIO	TOTAL
1					
2					
3					
4					
TOTAL:					

5. REQUISITOS DE ADMINISIBILIDAD.**Experiencia del oferente:****“FIN DEL DOCUMENTO”**