

CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE CERVANTES
TELEFAX 2534-83-10



ACTA 34

Acta treinta y cuatro de la sesión ordinaria que celebra el Concejo Municipal de Distrito de Cervantes, el veintiuno de agosto del dos mil doce, a las diecisiete horas con quince minutos, con la asistencia de los señores concejales:

MIEMBROS PRESENTES

Sandra Viquez Soto	Presidente
Jacqueline Araya Matamoros	Propietaria
Bernardita Barquero Pereira	Propietaria
Eladio Jiménez Montero	Propietario
Luis Fernando Orozco	Propietario

FUNCIONARIOS

Manuel Roldán Brenes	Intendente
Alba Morales Brenes	Vice intendente
Thais Araya Aguilar	Secretaria

MIEMBROS AUSENTES

Edwin Molina Casasola
Renato Ulloa Aguilar

Se comprueba el quórum dándose inicio a la sesión con la aprobación de la siguiente agenda:

CAPITULO I LECTURA Y APROBACION ACTA ANTERIOR
CAPITULO II LECTURA DE CORRESPONDECIA
CAPITULO III INFORME DE COMISIONES
CAPITULO IV MOCIONES
CAPITULO V ASUNTOS VARIOS

Sandra Viquez Soto, Suplente Sindica, quien preside en ausencia del Sindico Propietario, manifiesta que vía mensaje de texto, el Síndico Propietario Edwin Molina Casasola, solicita, que ella presente una moción de orden para que se le permita en el momento que llegue incorporarse a la sesión, ya que viene de camino de su trabajo.

Sometido a consideración la moción de orden, los concejales presentes manifiestan el desacuerdo en la misma, por lo tanto el Sindico propietario, Edwin Molina, en el momento que se presente, si ya han transcurrido el tiempo de ley (quince minutos) de acuerdo al reloj del despacho, su permanencia es en calidad de oyente.

CAPITULO I LECTURA Y APROBACION ACTA ANTERIOR.

ARTICULO I:

Se procede a dar lectura al acta anterior puesta en discusión y analizada.

Se hacen las siguientes observaciones:

Inciso a): En cuanto al horario permitido para la venta de licor, se acuerda que a través de la intendencia se realice la gestión del envío de una nota a los patentados donde se expendan licor, recordando que se debe de respetar el horario establecido de acuerdo a la ley.

Inciso b): Se autoriza al Intendente Municipal, reunirse, con las familias afectadas del Divino Niño, para que les informe sobre el proceso(estudio socioeconómico).

Inciso c): Se autoriza al concejal propietario Eladio Jiménez, para que realice la averiguación en la asamblea legislativa, en que lugar de la agenda se encuentra el proyecto a la Ley de cemento

Inciso ch): Discutido el asunto con respecto al giro de los recursos que corresponde a Cervantes de los bienes inmuebles, por parte de la Municipalidad de Alvarado, y de acuerdo a la información que brinda la suplente sindica Sandra Viquez, ya estos proyectos fueron aprobados en comisión de hacienda y por el Concejo Municipal de Alvarado, y que el señor alcalde municipal, ha manifestado que los proyectos deben modificarse. Por esta situación se acuerda en forma unánime y firme: SE ACUERDA: EN FORMA UNANIME Y FIRME: Solicitar con todo respeto al Sr. Juan Felipe Martínez Brenes, Alcalde Municipal de Alvarado, una audiencia, para el Concejo Municipal de Distrito de Cervantes, en su oficina, para tratar asuntos de interés, y si no programar una reunión con el Presidente y alcalde municipal de Alvarado.

La Concejal Jacqueline Araya manifiesta que si la audiencia es después de las 11 de la mañana, ella los puede acompañar, ante no puede.

Inciso d): Se informa que la empresa adjudicada para la construcción del Puente Trapiche Biris, es PROCOME S.A.

Por no tener más asuntos que objetar se aprueba el acta anterior en forma unánime y firme. Edwin Molina, se incorpora a la sesión a las 6:00pm en calidad de oyente.

CAPITULO II LECTURA DE CORRESPONDENCIA

Se procede a conocer y dar lectura a la siguiente correspondencia:

A. WILMAN MORA ULLOA: Señores del consejo Municipal yo filman Mora Ulloa cedula 3-308-969 de antemano les agradezco el servicio que me estuvieron brindando de recolección de basura, pero hace ya bastante tiempo que yo mande a cancelar el ultimo resibo(sic) y mande una carta para retirar el servicio de recolección de basura explicando que por motivo que yo trabajo y mi esposa también y no se hace basura y el poquito que se hace la quemamos y ahora me estan cobrando un monto total de 52.768.00 monto que yo no estoy dispuesto a pagar sin aver usado el servicio de recolección de basura ya que halgan extraviado la carta que yo mande con todo respeto les digo que no es culpa mia de antemano agradezco su comprensión, muchas gracias: Atte. Filman Mora Ulloa.

B. MARTA MONTENEGRO ARAYA: Cervantes 20 de agosto de 2012. Señores: Concejo Municipal de Distrito de Cervantes. Señor: Intendente José Manuel Roldán Brenes. Estimados señores: Reciban un cordial saludo de paz y bien en espera de que todas sus labores sean de muchos éxitos. La siguiente nota tiene como fin solicitar ante ustedes, a que por favor interpongan sus buenos oficios a razón de que le indiquen al señor Intendente de que intervenga en la reparación de una importante fuga de agua, que está presente de frente a nuestra vivienda, misma ubicada en la Ciudadela Sagrado Corazón de Jesús (IMAS). Es valioso poner en conocimiento de ustedes que en diferentes oportunidades se le ha indicado tanto al intendente como a su personal a cargo (peones o fontaneros) y dichas personas han hecho caso omiso de las peticiones que de fondo piden la reparación de la avería. Somos conscientes de que tan preciado líquido no debe desperdiciarse, es por ello que en apego del respeto y la cordialidad, pedimos que esta petición sea atendida con la prontitud requerida. Sin otro particular. Marta Montenegro Araya. 3-282-826. Al respecto indica el Intendente Municipal, que ya el tiene conocimiento del problema, que en realidad existe una fuga, pero es algo insignificante, pero vamos a ir

a romper el muro existente y así solucionar el problema, aquí hay mucho trabajo y somos solo tres.

C. GISELLE VALVERDE VARGAS: Señores: Consejo Municipal de Cervantes. Fecha, Viernes, 17 de agosto de 2012. Por la presente, me permito saludarles y a su vez yo Giselle Valverde Vargas Cedula 3-362-802 vecina de Cervantes solicito al Consejo Municipal un cambio de funcionamiento de patente de mi negocio. El cual es Soda Tía María para cambiarla por el permiso de funcionamiento designado para Restaurante tipo C. Agradezco su atención y pronta contestación para realizar los cambios y tramites los cuales correspondan adjuntados a su resolución. Representante: Señora Giselle Valverde Vargas, cédula 3-362-802. Celular 5002-00-30. Firma Giselle Valverde Vargas. Este caso hay que analizarlo detalladamente, en comisión de jurídicos, porque para el cambio de categoría que solicita la sra Valverde Vargas, de acuerdo al cambio de categoría C: e conlleva una serie de modificaciones que se debe cumplir el local comercial.

CH. SONIA MATA AGUILAR: Cervantes 16 de agosto 2012. Señores Concejo Municipal de Cervantes. Estimados señores: Sirve la presente para solicitarles la carta que se le elaboro a la Sra. Fanny Ulloa Ch. de renuncia del Comité de Deportes para efectos de trámite legal. Autorizo a mi hijo Bayron Ramirez Mata con cédula N° 1-1532-0512 a retirar, Muchas Gracias. Firma Sonia Mata Aguilar 1-733-199. Adjunto fotocopia de mi cédula. Conocida la solicitud de la Sra Sonia Mata Aguilar; el Concejo en forma unánime y firme; acuerda conceder copia de la nota entregada a la Sra Fanny Ulloa Chacón, sobre la carta de renuncia, que presentó el Comité de Deportes, a la Sra Sonia Mata Aguilar.

D. FEDERACION DE MUNICIPALIDADES DE LA PROVINCIA DE CARTAGO: Cartago, 16 de agosto 2012. Señor Rolando Rodríguez Brenes – alcalde Municipalidad de Cartago. Señores: Concejo Municipal de Cartago. Señor Juan Felipe Martínez, alcalde Municipalidad de Alvarado. Señores Concejo Municipal de Alvarado. Señor: José Rafael Huertas Alcalde Municipalidad de Oreamuno. Señores Concejo Municipal de Oreamuno, Señor: Jorge Rodríguez Araya, Municipalidad de Paraíso, Municipalidad de Paraíso. Señora María Elena Montoya, alcaldesa Municipalidad Turrialba, Señores Concejo Municipal de Turrialba. Señor: Julio Rojas Astorga, alcalde Municipal de La Unión, Señores Concejo Municipal de la Unión. Señora Lissette Fernández, alcaldesa Municipalidad de Jiménez, Señores concejo Municipal de Jiménez, Señor: Víctor Arias Richmond, alcalde Municipalidad de El Guarco, Señores Concejo Municipal del Guarco. Señor Manuel Roldán, intendente Concejo Municipal Distrito de Cervantes, Señores Concejo Municipal de Distrito de Cervantes. Señor Wilberth Quirós Intendente Concejo Municipal de Distrito de Tucurrique. Señores Concejo Municipal de Tucurrique. Estimados (as) señores (as): Al amparo de la Ley para la Gestión Integral de Residuos; N° 8839 y preocupados porque hasta el día de hoy el 48% de los gobiernos locales han avanzado poco en el tema y no logran concretar su Plan Municipal de Gestión de Residuos; la Unión Nacional de Gobiernos Locales y el Ministerio de Salud; con el apoyo de la Presidenta de la Comisión de Asuntos Municipales, unieron esfuerzos para apoyar a las municipalidades.

Por tal motivo se le invita cordialmente a participar en el "Taller provincial para la elaboración de planes municipales de gestión de residuos sólidos", a realizarse el viernes 17 de agosto de 2012, a partir de las 8:30^a.m, en la Sala de Sesiones de la Municipalidad de Cartago. La invitación está dirigida a Presidente Municipales (as), Alcaldes (as), Presidentes Comisión Ambiente y el Técnico Municipal encargado del tema. Agradecemos confirmar su asistencia con Yehudith Tapia o Rosario Cerdas de la Unión Nacional de

Gobiernos Locales a los teléfonos 2280-99-43 ó 2280-3093, correo ytapia@unql.or.cr / smorales@unql.or.cr. Firma. Lic. Alberto Camacho Pereira. Director Ejecutivo. FEDEMUCARTAGO. La concejal Bemardita Barquero concejal propietaria y Aiba Morales Brenes viceintendente, informan que ellas asistieron a esta actividad.

E, ELADIO JIMENEZ MONTERO: Cervantes; 20 de agosto 2012. Señores: Concejo de Distrito de Cervantes. La presente es para solicitar la acta del día 31 de julio del dos mil doce. Que motivos personales no pude hacistir a la sección. Agradeciendoles la amabilidad se despide. Atte. Eladio Jiménez Concejal propietario (SIC).

2- Cervantes; 20 de agosto 2012. Señores: Concejo de Distrito de Cervantes. La presente moción es para invitar al señor Director del Liceo o del colegio Don Altan Barboza a una sección con todo el concejo. Asunto problema del alumnado de esa institución y otros asuntos. Atte. Eladio Jiménez Concejal propietario (SIC).

F. El Intendente Municipal, presenta la siguiente correspondencia, que le llega a él:

1- PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA: 14 de agosto del 2012. NNE-278-2012. Señor Manuel Roldán Brenes, Intendente Municipal, Concejo Municipal de Distrito de Cervantes. Estimado señor: Con el fin de atender su solicitud formulada en el oficio número JMC-65-2012 de 12 de julio del 2012, por el cual solicita proceder con las gestiones correspondientes para la donación de lotes, parte de la finca inscrita al Sistema de Folio Real, matrícula Número 134641-000 de la provincia de Cartago, según Ley N° 8519, le manifiesto lo siguiente:

- 1) En vista de que los planos catastrados adjuntos, así como del expediente administrativo, se desprende la existencia de una servidumbre a favor de 4 algunos de los lotes a segregarse y traspasar, deberá el Concejo Municipalidad aportar Acuerdo por el cual se autorice que en el resto reservado se constituya una servidumbre de paso, en contra del resto y a favor de algunos de los lotes que se segregarán, acuerdo que deberá indicar además: Informe técnico en el que se describa en forma detallada en dónde comienza y termina la servidumbre a constituir (rumbo y ubicación), tipo de servidumbre, longitud, ancho y área total de la misma, si estará sujeta a condiciones, si es a perpetuidad, si es a título gratuito u oneroso, estimación a efectos fiscales; así como la indicación de los lotes y planos catastrados que los identifiquen como fundos dominantes.
- 2) Avalúo administrativo de los lotes a segregarse, lo anterior a efecto de determinar el monto por concepto de timbres municipales a cancelar por la segregación y donación correspondientes. (artículo 4° Ley 8519)
- 3) A efecto de no cometer errores, a la hora de inscribir los lotes adjudicados, se deberá de definir en el croquis visible a folio 161 el nombre de los adjudicatarios y el correspondiente plano catastrado que lo identifique.
- 4) Nombre y calidades completas de los beneficiarios (dirección exacta, profesión u oficio, estado civil, número de nupcias y número telefónico (ello a efecto de ser citado para la firma de la escritura).
- 5) El artículo 3° DE LA Ley 8519 establece que la asignación de lotes se ejecutará previa aprobación de los estudios socioeconómicos, con respecto a lo anterior es preciso indicar que en los estudios visibles a folios 15 a 20, 38 a 43 y 120 a 125, en los cuales la Trabajadora Social Angelita Flores Campos, certifica que dichas familias no CALIFICAN para el programa según los parámetros del Banco Hipotecario de la Vivienda, circunstancia que deberá de ser aclarada en el Acuerdo del Concejo de Distrito de Cervantes.



6) Se recomienda adjuntar el expediente certificación emitida por el Registro Civil de la condición de hijos de los beneficiarios, a fin de verificar la conformación del núcleo familiar, ya que solo adjuntan certificaciones de los matrimonio o del estado civil de los beneficiarios.

7) En virtud de que la finca inscrita a folio real matrícula C-134641-000 tiene como gravamen "Condiciones" del IDA, con las citas 395-152000-01-803-001, con fundamento en el artículo 2º de la Ley N° 8519 se recomienda que el IDA, levante las limitaciones. Para que los lotes se adquieran, por parte de los beneficiarios, libre de anotaciones y gravámenes. Atentamente, Master Ana Milena Alvarado Marín, Notaria del Estado. Conocida y sometida a consideración, la Sra. Presidente Municipal, hace la observación que a ella le parece que una vez insertada esta nota en el acta, también debe ser analizada en Comisión de Vivienda.

El Intendente Municipal, Manuel Roldán, dice que él pensaba hacer una nota de información a los parceleros de cómo marcha el proceso, y de la respuesta de parte de la Procuraduría General de la República.

En forma unánime y firme: Se acuerda; Insertar el oficio NNE-278-2012, dirigido a Manuel Roldán Brenes, Intendente Municipal, Concejo Municipal de Distrito de Cervantes, en el acta y una vez refrendada, se traslade a Comisión de Vivienda Municipal, para ser analizado punto por punto, y pueda el intendente municipal proceder a informar a los parceleros interesados de lo acontecido con el expediente presentado a la Procuraduría General de la República, para el trámite de escrituración.

2-DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL Y ASIGNACIONES FAMILIARES: DSG N° 0513-2012, 16 de agosto del 2012. Licenciado Manuel Roldán Brenes, Intendente Municipal, Consejo Municipal Distrito Cervantes. Estimado señor: Me dirijo a usted, para comunicarle que en el Plan de Inversión 2013 del Fondo de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares (FODESAF), se incorporó una transferencia de recursos a favor de esa Municipalidad por \$180.000.000,00 (ciento ochenta millones de colones con 00/100) los cuales deberán ser destinados a la ejecución del programa "Desarrollo de la Red Nacional de Cuido y Desarrollo Infantil" específicamente para ser invertidos en construcción y equipamiento de hogares y centros comunitarios de cuidado infantil. Por lo anterior, esa institución debe de proceder hacernos llegar una Proyecto de Presupuesto por dicho monto, que debe elaborarse con base en los lineamientos Generales para la Formulación de Programas o Proyectos a Financiar por el FODESAF, que remitiremos en los próximos días por medio electrónico.

Le agradeceré nos comunicara el nombre, teléfono y correo de la persona con la que podamos coordinar este tema.

Sin otro en particular se despide de usted, Sandra PiszK Ministra de trabajo y Seguridad Social, y Amparo Pacheco Directora General. Cc: Dr. Fernando Marín Rojas, Ministro de Bienestar Social y Fam, Licda. Isabel Brenes Paniagua, Directora Técnica, Red Nacional de Cuido IMAS, Licda. Sandra Mongaio Jefe Dpto. Evaluación, Lic. Jorge Rodríguez Jefe Dpto. Presupuesto. Al respecto indica el intendente municipal, que él se le va a poner atrás a este proyecto.

3-MINISTERIO DE SEGURIDAD PUBLICA: Delegación Policial de Alvarado. Telefax 2534-40-19. 08 de agosto, 2012, Oficio N° 17-D42-12. Intendente Manuel Roldán Brenes, Consejo Distrital Cervantes. Estimado señor: La presente es con el fin de saludarlo y conociendo su compromiso con la comunidad en la lucha contra el problema de las drogas y a raíz de las denuncias que nos lleguen por parte de vecinos del sector del Bajo, hemos realizado

varios operativos en este sector con un resultado satisfactorio. El sector de los vestidores de la plaza, es el lugar donde anteriormente se ubicada se ubica una piscina la cual sirve como refugio de las personas que consumen droga y realizan actos obscenos, la misma está sirviendo de bunker para éstas personas por las características que mantiene el lugar el cual es oscuro con el pasto alto y montículos de tierra, todo esto favorece la situación antes mencionada.

Por lo tanto se solicitamos con todo respeto que realice todo lo que este a su alcance para quemar, cortar y abrir un poco mas de espacio y brindarle un debido mantenimiento a este lugar y así evitar este tipo de situaciones. Esperando contar con su colaboración. *Atentamente, Capitán de Policía, Ma. Lucrecia Alvarado Pacheco, Jefa Delegación Policial Alvarado.* Al respecto informa el Intendente Municipal, que va a dar respuesta a este oficio.

CAPITULO III INFORME DE COMISIONES COMISION DE CULTURA 17-8-2012.

Hora: 6:30 p.m.

Lugar: oficina. Intendencia Municipal.

Presentes: Edwin Molina (Presidente) Jackeline Araya (Miembro) y Bernardita Barquero Secretaria. Alba Morafes (Intendencia) colaboradores: Antonia Granados y Edwin Aguilar Calderón. Visitantes: 1- Asociación Desarrollo. 2- Grupo de baile típico comunal.

1- Lectura Agenda: Edwin y bienvenida

2. Atención a Visitantes

3. Asociación de Desarrollo: La Gra Lisette (Presidente) confirma la presentación artística del grupo.

Sugerencias:

Los grupos que participan hagan ventas

Cada grupo haga un rincón típico

Lo mejor es iniciar la semana cívica el 10-9-2012.

B. Grupo de Baile Típico Comunal: Sras: Mercedes Brenes y Shirley Marín

Grupo de Proyección Folklórica; antes de la Escuela Luis Cruz Meza, hoy comunal)

Presentación artística el 14-9-2012, el 15-09-2012.

Acta cívico y abrir la feria Artística y Culinaria

3-Asuntos Varios:

1- Feria artística y culinaria: coordinadora Exynidia Cárdenas. Se envía Vicky Brenes que solicita puesto en feria.

2-Ventas: No es prioridad de semana Cultural. El que solicita por escrito se le da la opción.

3- Colaboradores: personas que ayudan en Semana Cívica. Son asesores de la Comisión.

4- La semana cívica inicia el 9-9-12 y termina el 15-9-12

5- El lunes 20-8-12, Alba, Jackeline, Bernardita Antonia Granados: visitar Escuela, Liceo y Cen Sinal(sic) para coordinar su participación en semana cívica.

6-Grupos fuera de Cervantes. Cada uno costea sus gastos.

7-Jackeline Araya: Hablará con Ieda Pérez para solicitar su participación en Semana Cívica.

8-Bernardita Barquero: Hablará con Familia Mena Ulloa para solicitar su participación en semana cívica.

9-La II Copa de la Independencia de Fútbol será el 9-9-12 de 9^a.m. a 2 pm. En la cancha de el Bajo: Solicitan colaborar con la chapea de la cancha: mano de obra y chapeadota y combustible.

10- Se asistió a reunión el 14-8-2012 al CAC. Solicitan para el 28-8-2012 la presentación de un Presupuesto para colaborar con Gastos. Se les propuso ser Patrocinadores de la

Semana Cívica. Pedir lista de gastos a colaboradores: Caridad Soto (Decoración) Liego Leitón y Edwin Aguilar (deportes) y Exinidia Cárdenas(Feria artísticas y culinarias)
 11-Solicitar publicación de actividades y foto de semana cívica Cultural en Cervantes, en el periódico de Alvarado: Entre Volcanes. Se termina a las 7:30 p.m.

CAPITULO IV ASUNTOS VARIOS

Eladio Jiménez Montero: concejal propietario:1- Consulta como marcha el asunto de la recalificación en las tarifas de los servicios municipales. Le informa el intendente que ya se encuentra en trámite de estudio ante el IFAM.

2- Existe un poste del ICE, ubicado por donde el señor Enrique Brenes, en peligro de venirse abajo, solicita que a través de la intendencia coordinar con el ICE, para que el mismo se pueda quitar y no represente peligro.

3- Insiste en la invitación al Sr. Director del Colegio .

Bernardita Barquero Pereira: concejal propietaria, expone:

1- manifiesta debemos seguir en las gestiones para lograr la aprobación a la modificación al impuesto al cemento, hay que seguir haciendo presión ante los diputados, estar insistiendo, hay que trabajar fuerte en buscar los recursos financieros para el año entrante.

2-Ha podido observar a los policías de la Fuerza Pública, de Cervantes que están prestando vigilancia a los escolares, en el paso de la calle, también a observado los operativos que realizan en el distrito, por lo que propone enviar nota de agradecimiento por la labor que realizan en bienestar comunal.

Luis F. Orozco Brenes: concejal propietario: Consulta al Intendente Municipal, si realizó la inspección en el permiso de construcción presentado por la sra Luna Rivera, para la instalación de un servicio sanitario en el taller infantil, y si el mismo cumple con la ley 7600.

Jackeline Araya Matamoros: concejal propietaria: Hace extensiva invitación a los miembros del concejo a apoyar el próximo sábado 25 de agosto a las 3 de la tarde, a la selección cantonal, que compite por la clasificación a Juegos Nacionales.

El concejal Eladio Jiménez, propone el envío de nota al joven Diego Leitón Araya, por la labor que realiza, en procura del rescate de la juventud de la comunidad, con este proyecto deportivo.

Manuel Roldán Brenes, Intendente Municipal: Expone lo siguiente:

1-El padre midió la finca que le corresponde a la iglesia, y esta de acuerdo en recortar unos metros atrás de calle, por que necesita un fondo, ya el tiene avanzado, solicitar la colaboración a través de la Federación de municipalidades, para hacer la demarcación de la calle.

2- Existe otro caso, que se esta quedando, como es el Proyecto de Vivienda La Esperanza, de aquí hacia delante es responsabilidad del Concejo.

3- En reunión con la Junta Vial, el pasado viernes, se hablo sobre el proceso, para conseguir el permiso para la ruta alterna, buscar una solución en conjunto.

SE ACUERDA Y SE CONVOCA A: Reunión de Comisión de Vivienda el próximo viernes 24 de agosto 2012, a las 6:30p.m. para ver este caso, se acuerda trasladar el expediente que existe sobre este proyecto en oficina de la intendencia, de igual manera, presentar las recomendaciones para el visado de planos catastro aportadas por el ing, Carlos Arriola de la Municipalidad de Alvarado.

SE ACUERDA Y SE CONVOCA: Reunión de Comisión de Jurídicos el viernes 24 de agosto a las 7p.m., para analizar convenio bienes inmuebles.

SE ACUERDA: Para la sesión del próximo martes acortar la agenda, en vista de que existe convocatoria a Comisión de Accesibilidad, con invitados a las 6 de la tarde.



ARTICULO I

Se acuerda en forma unánime y firme: Autorizar al Intendente Municipal, proceder con la licitación Contratación Mano de Obra para la Construcción del Edificio Municipal, de acuerdo a las especificaciones del cartel, que se inserta a continuación:
CONTRATACION DIRECTA N° 2012-CD-001

CONTRATACIÓN DE MANO DE OBRA PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL EDIFICIO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE CERVANTES

CAPÍTULO I

CONDICIONES GENERALES

En las oficinas Administrativas del Concejo Municipal del Distrito de Cervantes de Alvarado, ubicadas en Cervantes frente al Gimnasio municipal, recibirá ofertas hasta las 9:00 horas del día 31 de Agosto del 2012, ubicada en Cervantes de Alvarado, Cartago

Para el cierre de la recepción de ofertas se utilizará el reloj de la Administración.

1.- DOCUMENTOS DEL CONCURSO

El cartel se compone del pliego de condiciones técnicas y legales, formulario N° 1 Experiencia en trabajos similares al objeto de este concurso, formulario No. 2 Formulario de Oferta Base (adjunto), capítulo II Especificaciones y Consideraciones Técnica.

2.- INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES

2.1. DEFINICIÓN DE TERMINOS

- Concejo Municipal: Concejo Municipal del Distrito de Cervantes.
- R.G.C.A: Reglamento General de Contratación Administrativa.
- PROFESIONAL RESPONSABLE: profesional debidamente incorporado al Colegio Federado De Ingenieros y Arquitectos que tiene a cargo la responsabilidad de la obra por parte de la Empresa adjudicada.
- PROFESIONAL (ES) INSPECTOR (ES): profesional debidamente incorporado al Colegio Federado De Ingenieros y Arquitectos designado por el Concejo Municipal de distrito de Cervantes, que tiene a cargo la responsabilidad de fiscalizar las obras
- CFIA (COLEGIO): Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos de Costa Rica.

2.2 ACLARACIONES

Las "especificaciones técnicas" son de aplicación general para todo lo que respecta a construcción, por lo tanto deberá descartarse de ellas cualquier partida, material o equipo que no tenga relación con la obra a que se refiere el presente cartel.

2.3 DOCUMENTOS DE LA CONTRATACION

El Contrato está constituido por los siguientes documentos:

- A. El cartel. **Nota: Todo anexo forma parte del cartel.**
- B. Oferta del adjudicatario
- C. Aviso de la adjudicación
- D. La aprobación del Concejo Municipal de Cervantes,
- E. Copias de planos firmados por el profesional responsable.
- F. Formulario No 1, de oferta base

En el contrato el monto de las especies fiscales será cancelado por el adjudicatario. El contratista aceptará de hecho y de derecho íntegramente todas y cada una de las condiciones de estos documentos.



2.4 INTERPRETACIÓN DE DOCUMENTOS

El Concejo Municipal del Distrito de Cervantes no hará explicación verbal alguna en cuanto al sentido de los planos y especificaciones, ni tampoco dará instrucciones antes de adjudicar. Las discrepancias entre el criterio del postor y las indicaciones de los planos, deberán someterse por escrito a la Administración del Concejo Municipal del Distrito de Cervantes. Los oferentes deberán actuar con celeridad para que dispongan de tiempo para recibir contestación antes de someter sus proposiciones mediante aviso o publicación. Cualquier aclaración al cartel será enviada por la Administración del Concejo Municipal del Distrito de Cervantes, a todos los oferentes quienes acusarán recibo de la misma en sus proposiciones.

La existencia de cualquier aclaración se notificará a todos los interesados mediante aviso, o publicación.

3. ALCANCE DE LOS TRABAJOS A REALIZAR POR EL OFERENTE

El trabajo comprende la ejecución de la obra completa descrita en los planos y las especificaciones técnicas de los materiales, la mano de obra, los equipos y demás necesidades que se requieran para la cabal conclusión de la obra.

Ver documento anexo con las especificaciones técnicas.

4. REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD DE LAS OFERTAS

- 4.1 El profesional responsable debe estar incorporado al Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos. (Presentar copia de carné vigente).
- 4.2 La empresa debe estar inscrita en el colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos (presentar comprobante vigente).
- 4.3 Haber realizado al menos cinco trabajos similares presentar cartas que así lo demuestren indicando el año de realización, el tiempo de duración, y el responsable del proyecto.
- 4.4 Indicar claramente el tiempo de entrega en meses.
- 4.5 Presentar el presupuesto detallado y completo de la obra, según el Formulario 2 Oferta Base (Adjunto)

5. METODOLOGIA DE EVALUACION

Con las ofertas admisibles para una eventual adjudicación, se procederá a realizar la calificación de cada oferta, bajo la siguiente metodología de evaluación:

5.1 FACTORES DE EVALUACIÓN

5.1.1 Monto de la Oferta (Precio).....	100%
Total.....	100%

CRITERIO DE CALIFICACIÓN DE OFERTAS

5.1.1 PRECIO: 100%

Para determinar el puntaje correspondiente en el factor precio se aplicara la siguiente formula:

(Precio mínimo ofertado/ Precio a Evaluar)*100

La fecha de inicio se fija dentro de los ocho (8) días hábiles después de recibida la orden de compra.

Todo trámite administrativo referente a modificación de los elementos esenciales del contrato requerirá del Addendum respectivo, dicha petición debe hacerse mediante nota dirigida al Concejo Municipal del Distrito de Cervantes, con copia al Intendente municipal. No se aceptarán solicitudes de ampliación de plazo gestionada en bitácora. Toda solicitud de ampliación de plazo deberá ser dirigida a la Concejo Municipal del Distrito de Cervantes con su respectiva justificación, a más tardar dentro de los ocho días siguientes al conocimiento del hecho que demorará la ejecución, para que cumpla el respectivo trámite.

Solamente se autorizarán prórrogas para la ejecución del contrato por razones de fuerza mayor, caso fortuito debidamente comprobado por el contratista, o por demoras ocasionadas por la propia Administración. En uno y otro caso, el contratista, solicitará vía administrativa dicha prórroga a más tardar dentro de los ocho días siguientes al conocimiento del hecho que demorará la ejecución. No se concederán prórrogas vencidos los términos de ejecución previstos, sin perjuicio del derecho de justificar el incumplimiento por los medios legales establecidos. (Art. 22.2 del R.G.C.A).

En caso de empate en la evaluación de las ofertas, los criterios que se seguirán para resolverlo y determinar la oferta adjudicataria serán los siguientes:

- 1.- El monto menor de la oferta
- 2.- La oferta menor plazo de entrega
- 3.- Profesional de más experiencia.
- 4.- La empresa de más experiencia.
- 5.- Si aún continúa el empate se recurrirá a efectuar un sorteo en presencia de un representante de las personas o empresas empatadas, el Asesor Legal de la Proveeduría y el Analista sustituto del encargado del trámite, previa convocatoria. Para el sorteo se utilizarán papellitos de igual tamaño y color, uno de ellos tendrá la palabra "Ganador", cada representante sacará de una bolsa un papellito y resultará adjudicatario el que saque el papellito con la palabra "Ganador". El sorteo se efectuará en la Proveeduría institucional y se levantará el acta respectiva.

6. ADJUDICACION

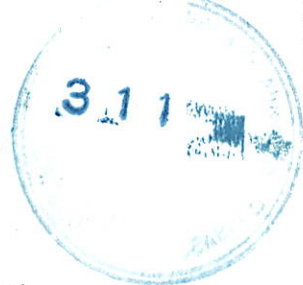
La oferta que obtenga la mayor calificación y que no sea descalificada por lo indicado en este cartel, será la adjudicataria.

La empresa adjudicada, bajo el profesional responsable de la obra, deberá iniciar la bitácora y deberá presentarse mínimo una vez por semana a la obra. De lo contrario se procederá con las medidas punitivas especificadas en el "LIBRO".

- El Concejo Municipal del Distrito de Cervantes resolverá este concurso dentro de los 10 días hábiles siguientes a la fecha de apertura de ofertas.

7. CONDICIONES GENERALES

- Es obligación del oferente presentar su oferta de manera ordenada y completa.
- La oferta debe ser firmada por la persona legalmente facultada para ello.
- El oferente debe presentar 2 copias fieles a la oferta original.
- No se permite la cotización parcial de una línea. El Oferente en la cotización deberá indicar el desglose de los componentes de cada línea (s), debiendo presentar los precios unitarios.



- El oferente se entiende obligado a cotizar por la totalidad del objeto de la licitación.
- Los oferentes podrán concurrir a través de cualquiera de las formas de representación contenidas en el R.G.C.A.
- En la oferta debe indicarse claramente la persona responsable a quién notificar y la dirección correspondiente en el AREA METROPOLITANA, de no indicarse lugar de notificación, toda comunicación se entenderá realizada en el transcurso de 2 días hábiles a partir de la emisión del acto administrativo.
- En la contratación de marras rigen las disposiciones normativas contenidas en las siguientes regulaciones: Ley N° 6227 Ley General de la Administración Pública, Ley N° 7494 Ley de Contratación Administrativa y demás cuerpos legales que por su conexión u otras razones jurídicas sean aplicables.

8. CONDICIONES PARTICULARES

8.1 CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN

El oferente deberá presentar, en el original de la oferta y en sus copias, su proposición de un programa a Título General del orden cronológico para la ejecución de la obra, Diagrama de Gantt o Pert o similar que indique ruta crítica, precedencias, duraciones y las respectivas holguras por actividad. Dicho cronograma deberá contemplar cada una de las actividades a realizar y su interrelación con las demás.

El momento de la presentación y sus alcances quedan así modificados respecto a la indicación que sobre esa parte hace el "LIBRO".

Una vez dada la fecha de inicio, el contratista deberá presentar la Ruta Crítica Definitiva. Es requisito indispensable su presentación y tiene que ser consecuente con el plazo de entrega ofrecido.

8.2 Especificar los siguientes rubros en los precios ajustados al valor al momento de la cotización. (punto 4 del cartel)

- a) Mano de obra no especializada
- b) Mano de obra especializada
- c) Subcontratos
- d) Arrendamiento de equipo
- e) Arrendamiento de servicios
- f) Cargas sociales (póliza del INS)
- g) Otros gastos previstos
- h) Imprevistos (especificar 3% mínimo)
- i) Utilidad contratista, (especificar 10 % mínimo)
- j) Administración (especificar 10 % mínimo)

8.3 MATERIALES DE CONSTRUCCION

8.3.1. DE MATERIALES

Deberá el oferente presentar junto con la oferta, una lista detallada y precisa de los materiales que se requerirán para la elaboración del sistema eléctrico, ventanería para iniciar y canoas esmaltadas, desarrollar y concluir las obras según las especificaciones técnicas facilitadas, así como detallar cantidad, calidad y costo de los mismos a la fecha de presentación de la oferta el oferente deberá de aportar estos materiales.

Téngase por entendido en el presente cartel, que los materiales serán aportados por el Concejo Municipal del Distrito de Cervantes excepto los indicados anteriormente que deberán de ser aportados por adjudicatario y su lista se requiere para referencia.

INSPECCIÓN PREVIA

El interesado debe realizar la Inspección previa al sitio de las obras para verificar las condiciones reales de los trabajos a realizar, debiendo declarar bajo juramento su cumplimiento así como que conoce los alcances de la obra.

Con la finalidad de evacuar consultas y aclaraciones se llevará a cabo una reunión en el sitio de la obra, el día **lunes 27 de agosto del presente año, a las 9:00 am**, con el Profesional encargado del proyecto. (Dicha reunión no es obligatoria pero se realizará un listado de los oferentes o representantes que asistieran a efectos de comprobación de asistencia y posteriores reclamos).

DECLARACIONES JURADAS

Con la presentación de la oferta el licitante debe adjuntar la declaración jurada indicada en el párrafo primero del punto 8.3.2 Inspección Previa, dando fe de que ha procedido a realizar un examen técnico exhaustivo del sitio de las obras, el estudio de los planos, y las especificaciones, que comprende las características y dificultades de la obra a ejecutar.

8.4 SUB CONTRATISTA

Para las actividades a subcontratar debe indicarse el nombre del subcontratista y se deberá de acatar las disposiciones Límite de la subcontratación... del R.G.C.A.

8.5 ADQUISICION DE PLANOS

La administración se los hará llegar al oferente vía digital o bien si el interesado solicita el juego de planos en la administración impreso, el primero debe cubrir con los gastos de los mismos.

Diagonal al Colegio San Luis Gonzaga

INSPECCION DE LAS OBRAS

La inspección del proyecto será ejecutada por el profesional responsable señalado por el Concejo Municipal del Distrito de Cervantes. Las observaciones que formule serán de obligatorio cumplimiento para el Contratista, de acuerdo a las disposiciones establecidas por el Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos de Costa Rica.

Los trabajos estarán en todo tiempo sujetos a examen de la inspección quien tendrá libre acceso a los mismos y recibirá del contratista todas las facilidades que fuere del caso, aún cuando se trate de descubrir, probar o remover partes del trabajo ya terminadas.

De previo al inicio de las obras el Contratista tramitará los permisos de obra ante las instancias correspondientes en coordinación con el Concejo Municipal del Distrito de Cervantes.

El contratista colocará una bitácora oficial del Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos en la obra, aportada está por la Junta Administrativa siendo el mismo el custodio de ésta, al finalizar el trabajo, una copia de la bitácora se entregará Al Concejo Municipal de distrito de Cervantes.

El uso de la bitácora debe seguirse por el Reglamento Especial para uso del cuaderno de bitácora del Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos de Costa Rica.

8.6 DIRECCION TÉCNICA

El contratista nombrará a un Profesional Residente quien estará a cargo de los trabajos de construcción y fungirá como el Director Técnico de la obra.

El Profesional deberá estar presente durante el desarrollo de etapas vitales de la obra tales como trazado, excavaciones para cimentaciones, coladas de concreto, etc.



El Inspector por parte del Concejo Municipal en todo momento dispondrá de la facultad de convocar a reunión al Profesional designado por el contratista con el objetivo de fijar políticas para el mejor desenvolvimiento del trabajo.

El Profesional antes citado deberá tener en cuenta y hacer cumplir con todos los planos, especificaciones, instrucciones y recomendaciones del Inspector y dará aviso a éste de cualquier error, discrepancia u omisión que notare en los documentos siendo responsable cuando no de aviso de ello al Inspector.

Dicho profesional representará en los aspectos técnicos al contratista y en ausencia de un representante específico, en cualquier otro aspecto.

9. ASPECTOS LEGALES

Los participantes a esta licitación deberán cumplir con los siguientes aspectos:

9.1 VIGENCIA DE LA OFERTA

La Vigencia de la Oferta deberá ser igual o mayor de 30 días hábiles a partir de la apertura de las ofertas.

9.2 Garantías

Las garantías, tanto de participación como de cumplimiento, se rendirán de conformidad a lo estipulado por el Artículo 37 del Reglamento de Contratación Administrativa.

Garantía de Participación: La garantía de participación será del 2% del valor total de la cotización. Garantía de Cumplimiento: La garantía de cumplimiento será del 5% del valor de lo adquirido.

9.3 Vigencia de las Garantías

De participación: Hasta por un mes adicional a la fecha máxima establecida para dictar el acto de adjudicación.

De Cumplimiento: Hasta por dos meses adicionales a la fecha probable de la recepción definitiva del objeto contractual. La cual deberá presentar dentro de los diez días hábiles siguientes a la firmeza de la adjudicación.

9.4 Devolución de las garantías

Las garantías serán devueltas, conforme a las siguientes reglas:

a) 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.

b) 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.

10 Forma de Rendir las Garantías

Las garantías tanto de participación como de cumplimiento, se rendirán de conformidad a lo estipulado por el Art. 42 del Reglamento General de la Contratación Administrativa.

9.4 PRESENTACIÓN DE TIMBRES

Se debe presentar el timbre de \$200.00 (Doscientos colones exactos) del Colegio de Profesionales en Ciencias Económicas. (Ley 7105).

El oferente adjudicatario antes de retirar la orden de compra debe de realizar el pago de especies fiscales (timbres) o entero a favor del gobierno, del 0.25% del monto total adjudicado, de conformidad con el inciso 2, artículo 272 del código fiscal y oficio No. DI-AA-016 de fecha 02 de enero del 2002, de la Contraloría General de la República.

9.5 CERTIFICACIONES

9.5.1 El oferente debe presentar certificación original o autenticada por un abogado de la Personería Jurídica o bien la cédula de identidad de la persona física.

9.5.2 Cuando se trata de una sociedad costarricense colectiva, en comandita, anónima o de responsabilidad limitada, deberá acompañar con su propuesta una CERTIFICACIÓN PÚBLICA SOBRE LA NATURALEZA Y PROPIEDAD DE SUS CUOTAS O ACCIONES. Si las cuotas o acciones fueren nominativas y éstas pertenecieren a otra sociedad, deberá igualmente aportarse certificación pública respecto de esta última en cuanto a la naturaleza de sus acciones.

Las certificaciones serán emitidas:

- a. En cuanto a la naturaleza de las cuotas o acciones: por el Registro Público o por un notario público, con vista en los Libros del Registro.
- b. En cuanto a la propiedad de las cuotas o acciones, por un notario público o contador público autorizado, con vista en los libros de la sociedad. No obstante, si se tratase de una sociedad inscrita dentro del año anterior al requerimiento de la certificación, o modificada a acciones nominativas dentro del período indicado la certificación sobre ambos extremos podrá ser extendida por el Registro Público o por un notario.

Si la certificación o copia certificada hubiere sido presentada en diligencia anterior, también se admitirá sobre las mismas bases, en tal caso se debe hacer referencia del expediente en que consta la certificación, o hacer referencia de que se encuentra en el Registro de Proveedores de la Dirección General de Bienes y Contratación Administrativa. En tanto se declare en la oferta que la propiedad de las cuotas o acciones se mantiene invariable, la certificación extendida en determinada fecha o copia certificada de la misma, serán admitidas a los indicados efectos hasta un año después de su emisión.

9.5.3 Se debe presentar Certificación del Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos de Costa Rica, de la incorporación del profesional que se propone como responsable de la obra.

9.5.4 Se deberá aportar original de certificación con no más de un mes de emitida a la fecha de apertura de las ofertas de estar al día en el pago de las obligaciones de la Caja Costarricense del Seguro Social, de conformidad con el artículo 31 reformado de la Ley Orgánica de la Caja Costarricense del Seguro Social.

9.5.5 Al momento de presentar la factura para el pago, el contratista debe acompañar conjuntamente, una certificación original de estar al día con el pago de las cuotas obrero patronales de la Caja Costarricense del Seguro Social, con no más de un mes de emitida a la fecha de presentación al Concejo Municipal de distrito de Cervantes.

10. DECLARACIONES JURADAS

La oferta deberá contener las siguientes declaraciones juradas del oferente:

10.1 Encontrarse al día en el pago de todo tipo de impuestos nacionales



10.2 **Declarar que no le alcanza ninguna de las prohibiciones que prevé el artículo 22 de la Ley de Contratación Administrativa.**

10.3 De que ha visitado el sitio donde se ejecutarán las obras y de conocer y aceptar la descripción del trabajo a realizar indicado en el cartel y en los planos.

11. DEL ADJUDICATARIO O CONTRATISTA

Una vez en firme el acto de adjudicación el adjudicatario o contratista deberá tomar en cuenta lo siguiente:

El adjudicatario o contratista se sustentará por las disposiciones contempladas en la normativa que rige la materia de Contratación Administrativa.

El oferente debe tener claro que si se le adjudica la contratación, si es patrono, deberá cumplir con la Directriz N°. 29 del 10 de julio del 2001, publicada en el alcance N° 59 de la gaceta N°. 153 del 10 de agosto del 2001 y la Directriz N°. 34 del 8 de febrero del 2002, publicado en la gaceta N°. 39 del 25 de febrero del 2002.

12. RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

12.1 RESPONSABILIDADES

El tiempo que requiera el Contratista para corregir el trabajo deficientemente ejecutado, no modifica el plazo total de entrega de la obra.

Al adjudicatario se le exigirá, como requisito fundamental para que pueda iniciar los trabajos, un programa detallado de ejecución de los mismos (CPM) que incluya: tabla de secuencias, tabla de duraciones y su fuente de información, diagrama de fechas (Gantt) con indicación de Ruta Crítica y tabla de tiempos con holguras totales y clasificación de actividades de "Más Crítica" a "Menos Crítica".

13. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El contratista está obligado a cumplir estrictamente con lo ofrecido en su propuesta y en cualquier manifestación formal documentada que haya aportado adicionalmente en el curso del procedimiento o en la formalización del contrato.

El contratista suministrará al inspector de obra la respectiva tabla de pagos y cronograma de obra, previo al inicio de los trabajos. Dicho cronograma será la base ineludible para el control del avance físico y el pago de reajustes de los precios que procedan.

El Contratista preparará y someterá al Inspector para su aprobación antes de iniciar la obra un programa de trabajo o cronograma, obtenido del análisis de proceso de construcción por ejecutarse, empleando para dicho análisis cualquiera de los métodos de programación en uso. En él se indicarán las actividades más importantes y la fecha en que proyecta terminarlas. El cronograma aceptado deberá mantenerse en la oficina de supervisión de la obra.

El contratista deberá hacer un corte a final de mes del avance real contra el programado e informar por escrito al Inspector del resultado. Mensualmente el contratista, deberá actualizar el cronograma de actividades donde se incluyan todos los cambios resultantes por el avance real del proyecto.

Los ítems de utilidad, imprevistos, no serán reajustados.

- El contratista será el responsable de la ejecución completa de la obra y deberá entregarla en condiciones óptimas de funcionamiento y en perfecto estado, cumpliendo con los planos y especificaciones. Al finalizar el trabajo deberá entregar un informe de los trabajos de intervención.
- El contratista asume todas las obligaciones que establecen el Código de Trabajo y las leyes laborales vigentes, así como las cargas sociales correspondientes: Seguro Social, Riesgos Profesionales, cesantía, permiso, vacaciones, aguinaldo y otras obligaciones. Asume



- También responsabilidad en cuanto a accidentes a terceras personas y daños a la propiedad ajena, que sucedan durante la ejecución de los trabajos a realizar.
- En una oficina situada en la obra el contratista conservará los planos con sus respectivos permisos, planos para anotaciones de cambios (planos de taller) el folleto de especificaciones y la bitácora de obra autorizada por el Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos de Costa Rica.
- Será obligación del contratista proteger de la mejor manera, en coordinación con la inspección, el material bibliográfico y demás bienes patrimoniales que permanezcan en las áreas a trabajar si los hubiera. Asimismo es terminantemente prohibido fumar o ingerir bebidas alcohólicas u otra droga dentro de las instalaciones.

14. FORMA DE PAGO

La forma de pago será Usual de gobierno (mediante acuerdo de pago y/ o depósito en cuenta bancaria del contratista).

El pago se realizará en tres tramos un 25% al tener un avance del 25%, otro 25% al llevar avanzado el 50%, y un 50% al finalizar la obra,

Todos estos pagos se realizarán previa nota del encargado del proyecto dando un visto bueno para la realización de los mismos.

15. DEMOLICIONES

Los materiales aprovechables producto de cualquier trabajo, dentro de los límites del proyecto, pasarán a ser propiedad del Concejo Municipal del distrito de Cervantes, los no aprovechables, así como los escombros y deshechos serán retirados por el contratista sin costo adicional para el Concejo Municipal del Distrito de Cervantes.

16. DAÑOS

Cualquier daño que se cause a las instalaciones existentes, y / ó a terceras personas deberá repararse totalmente a entera satisfacción de la inspección del concejo Municipal del Distrito de Cervantes, y sin que esto afecte el costo de la obra.

17. MULTAS

Los atrasos en la fecha de entrega se multarán con un monto equivalente al 1% por día natural de atraso, hasta un máximo de un 25% del monto total del contrato.

La administración, queda facultada para rebajar, automáticamente del monto de la factura el saldo pendiente de pago por concepto de multas que se originen de esta contratación.

18. RECIBO DE LA OBRA

Para la recepción de la obra el contratista deberá avisar por escrito y mediante nota dirigida a la Dirección que ya concluyó la obra, dentro del plazo previsto de ejecución de las obras.

Previo a fijar la recepción provisional la cual se realizará dentro de los 8 días hábiles posteriores a la comunicación de conclusión de la obra, de parte del contratista, la inspección efectuará una inspección final.

No se ejecutará la recepción provisional hasta que la obra esté terminada. Se entiende por obra terminada cuando se han ejecutado todos los elementos del contrato.

Cuando la obra esté completamente terminada y a satisfacción del Concejo Municipal del Distrito de Cervantes, se elaborará un acta de Recepción definitiva. Dicha acta será firmada por el contratista, el ingeniero o arquitecto inspector responsable de la obra, y el representante del Concejo Municipal del distrito de Cervantes en la fecha designada por el inspector de la obra para cumplir con las observaciones señaladas en la recepción provisional. La fecha en mención

no podrá sobrepasar un mes después de la recepción provisional. Las multas no correrán luego de la recepción provisional y hasta la fecha señalada para la recepción definitiva.

19. SERVICIOS PROVISIONALES

El medidor provisional del agua, luz y cualquier otro permiso o servicio que sea requerido por el contratista para realizar la obra, debe ser gestionado y costado por el Concejo de Distrito de Cervantes.

20 LIMPIEZA

El contratista mantendrá en todo momento la propiedad libre de acumulación de desperdicios o basura causada por sus empleados o por sus trabajadores.

Al finalizar la obra, removerá toda la basura de y alrededor del edificio y retirará sus herramientas, andamiajes y materiales sobrantes de su pertenencia y dejará la obra en su estado de limpieza "a escoba" o según se indique por los inspectores. En caso de disputa, el Concejo Municipal del Distrito de Cervantes podrá retirar la basura y cobrarle el costo al contratista según lo crea justo el Inspector.

OBSERVACIÓN: La Adjudicación de la presente licitación, queda sujeta y condicionada a la efectiva disponibilidad presupuestaria y/o financiera, así mismo, el Concejo Municipal del Distrito de Cervantes se guarda para sí la potestad de adjudicar parcialmente el contenido licitado. Además se sujeta el cumplimiento de los requisitos de refrendo o formalización contractual que corresponde de conformidad con la Resolución de la Contratoría General de la República del 28 de enero del 2000 y a la aplicación del artículo 46 de la Ley de la Administración Financiera N° 8131, "...Los gastos comprometidos pero no devengados a esa fecha, se afectarán automáticamente en el ejercicio económico siguiente y se imputarán a los créditos disponibles para este ejercicio"...

Todo lo no previsto en el presente certel se regirá por las disposiciones de la Ley y Reglamento General de la Contratación Administrativa.

Manuel Roldán Brenes
Intendente Municipal
Concejo Municipal Distrito de Cervantes

Se concluye la sesión al ser las 7:40 p.m.


Sandra Viquez Soto
Presidenta Municipal


Thais Araya Aguilar
Secretaría Municipal