



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



MUNICIPALIDAD DE ESCAZU
PROVEEDURÍA
CONTRATACION DIRECTA 2017CD-000150-01
CONTRATACIÓN DE 4 MESES DE SERVICIO DE LIMPIEZA

Se recibirán ofertas hasta las 10:00 Horas

Del día: 19 de diciembre de 2017

En la oficina de Proveeduría:

Ubicada en el Edificio Anexo del Palacio Municipal

CAPÍTULO PRIMERO

Condiciones Específicas de la Contratación

1. GENERALIDADES

La Proveeduría de la Municipalidad de Escazú, invita a participar en el presente procedimiento de contratación “*Cuatro Meses De Servicio De Limpieza*”. La oficina encargada del procedimiento y que proporcionará la información adicional necesaria respecto de las especificaciones y documentación relacionada con el presente concurso será el Proceso de Proveeduría Municipal.

El Proceso de Servicios Institucionales supervisará la correcta entrega del servicio para lo cual efectuará los controles de calidad respectivos. Asimismo, esa dependencia será la encargada de recibir el servicio.

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.

2. ACLARACIONES Y MODIFICACIONES AL CARTEL

Toda solicitud de aclaración a las disposiciones del presente cartel deberá efectuarse por escrito ante el Proceso Proveeduría de esta Municipalidad, dentro del primer tercio del plazo fijado para la recepción de ofertas.

La Administración se reserva el derecho de efectuar las modificaciones y / o aclaraciones a las condiciones o especificaciones del cartel, cuando se consideren necesarias, y se comunicaran a los potenciales oferentes oportunamente.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



En caso de enviar la solicitud de aclaración o modificación por fax al número 2288-1365, debe remitirse el documento original en un plazo máximo de tres (3) días hábiles.

3. CONDICIONES GENERALES SEGUN LA LEY DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA

- 3.1. Presentar facturación timbrada acorde al bien o servicio que presta.
- 3.2. La Administración no aceptará la presentación de ofertas en conjunto para la Contratación de 4 meses de servicio de limpieza.
- 3.3. Podrán presentarse ofertas de tipo consorcio para la Contratación de 4 meses de servicio de limpieza.

La Administración, según lo indicado en la Ley de Contratación Administrativa y el Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, aceptará Ofertas en Consorcio cumpliendo con las siguientes condiciones:

- 3.3.1. Se aceptarán la participación de dos (2) o más personas físicas o jurídicas en consorcio, siempre y cuando una sola de las personas físicas o jurídicas responda por ambas.

Los integrantes del consorcio responderán frente a la Administración de forma solidaria, como si fuesen una única contraparte.

- 3.3.2. Presentar copia certificada del acuerdo del consorcio en el que consten los términos que regularán las relaciones de las partes y de éstas con la Administración. El acuerdo consorcial cubrirá al menos los siguientes aspectos:

- 3.3.2.1. Calidades, incluido domicilio y medio para recibir notificaciones y capacidad de las partes.

- 3.3.2.2. Designación de los representantes, con poder suficiente para actuar durante la fase de estudio de ofertas, de formalización, de ejecución contractual y para trámites de pago.

- 3.3.2.3. Detalle de los aportes de cada uno de los miembros, sea en recursos económicos o bienes intangibles, como experiencia y de los compromisos y obligaciones que



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



asumiría en fase de ejecución contractual.

3.3.2.4. El porcentaje de la participación de cada uno de ellos.

3.3.2.5. Plazo del acuerdo que deberá cubrir la totalidad del plazo contractual.

3.3.2.6. En dicho acuerdo debe dejarse constancia de que la responsabilidad de que cada una de los integrantes respecto de los trámites de consorcio y la ejecución del proyecto, es solidaria, así como en relación con las garantías que se ofrezcan en respaldo de tal ejecución.

3.3.2.7. Tal documento deberá ser otorgado por los representantes legales de cada una de los integrantes que presentan la oferta en consorcio y firmado por cada uno de ellos.

3.3.3. Igualmente, la Oferta, deberá estar firmada por cada uno de los representantes legales de los integrantes que la presentan de manera tal que sean legalmente obligatorios para todos los asociados.

3.3.4. Cada uno de los oferentes debe aportar las declaraciones y certificaciones solicitadas en el Capítulo Primero, punto N° 8 del pliego de condiciones.

3.3.5. La Garantía de Participación deberá garantizar de manera solidaria la participación de todas las firmas que presentan ofertas en consorcio. La garantía deberá presentarse cumpliendo con lo indicado en el Capítulo Primero, punto N° 10.1 del pliego de condiciones.

3.3.6. En caso de que esta oferta en consorcio resulte adjudicada se rendirá una garantía de que respalde el cumplimiento de manera solidaria. Esta garantía de cumplimiento deberá cumplir con lo indicado en el Capítulo Primero N° 1, punto N° 10.2 del pliego de condiciones.

3.3.7. En caso de que esta oferta en consorcio resulte adjudicada, los involucrados deberán nombrar un único representante con facultades suficientes para asumir responsabilidades y recibir órdenes para y en nombre de todos los asociados de la oferta adjunta. Tal representante deberá ser representante legal de alguna de los integrantes que participan en la sociedad.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



CERTIFICADO
ISO 9001:2008

- 3.4. En caso de subcontratar, debe aportar lo dispuesto en el Artículo N° 69 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa con su respectivo compromiso, para lo cual aportará un listado de las personas físicas o jurídicas subcontratadas. En ese detalle, se indicarán los nombres de todas las personas físicas o jurídicas con las cuales se va a subcontratar, incluyendo su porcentaje de participación en el costo total de la oferta y se aportará una certificación de los titulares del capital social y de los representantes legales de aquellas.

Además, la persona física o jurídica subcontratada debe aportar las declaraciones y certificaciones solicitadas en el Capítulo Primero, punto N° 8 del pliego de condiciones.

- 3.5. **Presentación de las Ofertas:** Deberán presentarse en forma legible sin borrones ni tachaduras; en caso de error, la corrección correspondiente deberá efectuarse por medio de nota. La oferta deberá ser presentada antes de la hora de cierre de recepción en su sobre cerrado, con la siguiente leyenda:

Municipalidad de Escazú
Contratación directa N° 2017CD-000150-01
“CONTRATACIÓN DE 4 MESES DE SERVICIO DE LIMPIEZA”

APERTURA A LAS 09:00 HORAS DEL día DE mes DEL 2017
NOMBRE DEL OFERENTE: _____ TEL. _____.

La no presentación de la oferta en sobre cerrado se entenderá bajo la exclusiva responsabilidad del proponente, no acarreará ningún vicio y tampoco relevará a los funcionarios de su deber de confidencialidad y custodia antes de la apertura.

- 3.6. La Administración no autoriza la presentación de ofertas por medios electrónicos de transmisión de datos como casilleros electrónicos, correos electrónicos u otros medios. En ningún caso se aceptará la presentación de ofertas por la vía telefónica.
- 3.7. Por el solo hecho de presentar oferta, se entenderá como una manifestación inequívoca de la voluntad del oferente de contratar con pleno sometimiento a las condiciones y especificaciones de este cartel, así como a las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



3.8. Forman parte de la oferta, el original y los documentos que la acompañen. Una vez depositada la oferta en la Recepción de Proveeduría, no podrá ser retirada, entendiéndose que la misma pertenece a la Municipalidad.

3.9. Se permitirá la presentación de ofertas alternativas según lo estipulado en el Artículo N° 70 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

4. COPIAS

4.1. Cada oferta se compone de un original, y una copia debidamente firmadas en papel común, las cuales deben contener todos los documentos del original; en caso de discrepancias entre el original y la copia prevalece el original. No se aceptarán las ofertas con firmas escaneadas o digitalizadas.

4.2. La oferta debe ser firmada por la persona facultada legalmente, ya según lo indicado en el Artículo N° 81 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa la falta de la firma en una oferta no es un aspecto subsanable.

5. ESPECIES FISCALES

La persona física o jurídica adjudicada deberá pagar un 0.0025 del monto adjudicado en especies fiscales o su equivalente en un entero de gobierno, el cual debe entregarse para retirar el pago respectivo en el Proceso de Tesorería.

6. INDICAR EN LA OFERTA

6.1. Nombre de la Persona Jurídica proveedora.

La personería del firmante de ofertas de empresas extranjeras debe ser debidamente acreditada.

6.2. Dirección

6.3. Teléfono

6.4. Fax

6.5. **Precio:** Los precios cotizados serán unitarios y definitivos y en moneda nacional o extranjera, sin sujeción a condición alguna no autorizada por este cartel. El monto deberá indicarse en números y letras coincidentes (en caso de divergencia entre esas dos formas de expresión,



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



prevalecerá la consignada en letras), libre de todo tipo de impuestos.

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

6.6. **Vigencia de la oferta:** La vigencia de la oferta es de treinta (30) días hábiles contados a partir de la fecha de apertura de esta contratación.

6.7. **Idioma:** Las ofertas deberán ser presentadas en idioma español, no obstante, la literatura que la complementa podrá presentarse en otro idioma con la correspondiente traducción, donde se muestren las características y calidades del bien ofrecido.

El adjudicatario deberá realizar la traducción total al idioma español de toda la literatura que se aporte junto con la oferta.

6.8. **Medio para recibir notificaciones:** El oferente deberá indicar en la oferta medio para recibir notificaciones.

7. PLAZO PARA ADJUDICAR

El tiempo para adjudicar es de diez (10) días hábiles.

8. ADMISIBILIDAD DE LAS OFERTAS

Se admitirá las ofertas que cumplan con cada una de las condiciones legales y especificaciones técnicas requeridas, si este no fuera el caso, aunque la oferta se reciba no podrá ser evaluada por ninguno de los puntos de calificación, por lo cual se excluirá del proceso de contratación.

Además, la oferta debe ser firmada por la persona facultada legalmente, ya que de acuerdo con el artículo N°81 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, la falta de la firma en la oferta es un aspecto insubsanable, por tanto:

8.1.1. Para las ofertas de empresas extranjeras, la personería del firmante debe ser debidamente acreditada.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



8.1.2. Para el caso de oferentes nacionales, la oferta deberá anexar una fotocopia de la certificación notarial de la personería jurídica, en la que conste que el firmante tiene el suficiente poder para firmar y someter a consideración la oferta, o las citas de inscripción en el Registro Público y número de cédula jurídica.

9. CERTIFICACIÓN Y DECLARACIONES JURADAS

El oferente deberá presentar en su propuesta:

- 9.1. Declaración jurada que se encuentra al día en el pago de los impuestos nacionales.
- 9.2. Declaración jurada que no está afectado por ninguna causal de prohibición (Artículo N° 22 y 22 Bis de la Ley de Contratación Administrativa)
- 9.3. Declaración jurada que no se encuentra inhabilitado para participar en procedimientos de Contratación Administrativa (Artículo N° 100 de la Ley de Contratación Administrativa)
- 9.4. Certificación que se encuentra al día en el pago de las obligaciones obrero patronales con la Caja Costarricense del Seguro Social, o bien, que tiene un arreglo de pago aprobado por ésta, 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 de **SICERE** el día de apertura.

En caso de que el oferente presente certificación de que no se encuentra inscrito como patrono ante la Caja Costarricense del Seguro Social, 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 Caja Costarricense del Seguro Social, provocará la exclusión del concurso y la denuncia ante las autoridades correspondientes.

Así mismo, la Ley de Protección al Trabajador, en la modificación de la Ley Orgánica de la Caja Costarricense del Seguro Social, en el Artículo N° 74 establece “..... *los patronos y las personas que realicen total o parcialmente actividades independientes no asalariados deberán estar al día en el pago de las obligaciones con la Caja Costarricense del Seguro Social, conforme a la ley. Para realizar los siguientes trámites administrativos, será requisito estar al*



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



CERTIFICADO
ISO 9001:2008

*día en el pago de las obligaciones de conformidad con el Artículo N° 3 de esta Ley (...)
Participar en cualquier proceso de contratación pública regulado por la Ley de Contratación Administrativa o por la Ley de Concesión de Obra Pública. En todo contrato administrativo deberá incluirse una cláusula que establezca como incumplimiento contractual, el no pago de las obligaciones con la seguridad social...”*

Por lo tanto, toda persona física o jurídica que es oferente – incluye a los representantes de casas extranjeras – en los concursos para la venta de bienes y servicios deberá declarar bajo fe de juramento su condición de trabajador independiente debidamente afiliado a la Caja Costarricense del Seguro Social y presentar el último recibo de pago.

- 9.5. Certificación 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.
- 9.6. Aportar constancia original, emitida por el Instituto Nacional de Seguros, en el cual se valide la existencia de la Póliza del Seguro de Riesgos del Trabajo vigente y al día ante el Proceso Proveeduría acorde con los trabajos a realizar en concordancia con la actividad económica que ampare los trabajos a realizar. ***El recibo póliza no sustituye la constancia indicada anteriormente.***
- 9.7. El oferente deberá aportar certificación vigente en la que se acredite que se encuentra autorizado por el Instituto Nacional de Seguros para brindar los servicios de taller para equipo pesado.

10. LEGITIMACIÓN DEL ADJUDICATARIO

La persona física o jurídica que resulte **adjudicada** deberá aportar la siguiente documentación:

10.1. Personas Jurídicas

Deberá presentar copia de la cédula jurídica y certificado notarial original con no más de dos meses de emitida en la que indique:

- 10.1.1. Quién (es) ostentan la representación judicial y extrajudicial de la compañía, indicando



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



sus calidades y si pueden actuar en forma conjunta o separada.

- 10.1.2. La naturaleza y propiedad de las acciones.
- 10.1.3. Las citas de inscripción en el Registro Público, de la sociedad, del personero acreditado y el domicilio social.
- 10.1.4. En caso de que las acciones pertenezcan a una o varias personas jurídicas, deberá indicarse el nombre de los accionistas de estas.

10.2. Personas Físicas

- 10.2.1. Deberá aportar copia simple de su cédula de identidad e indicar sus calidades (estado civil, número de cédula, profesión, oficio y dirección exacta del domicilio)

10.3. Extranjeros

- 10.3.1. El oferente extranjero se entiende sometido a las leyes y a los tribunales de la República, en todo lo concerniente a los trámites y ejecución del contrato, debiendo manifestarlo en forma expresa en su propuesta.
- 10.3.2. Queda entendido que el adjudicado extranjero deberá considerar la normativa legal que le afecte.
- 10.3.3. Los documentos solicitados, en caso de otorgarse por autoridades extranjeras, deberán presentarse legalizados de acuerdo con la Ley de Seguridad Consular de Costa Rica o autenticadas por un notario público costarricense actuando en el extranjero (en caso de ser necesario)
- 10.3.4. Aportar **Documento de Identificación de Migración y Extranjería (DIMEX)**. Documento emitido por la Dirección General de Migración y Extranjería para personas físicas extranjeras residentes y aquellas acreditadas con una categoría especial.

11. GARANTIAS

11.1. PARTICIPACION

No se solicita garantía de participación para la presente contratación.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



11.2. CUMPLIMIENTO

No se solicita garantía de participación para la presente contratación.

12. ELEGIBILIDAD

La elegibilidad de las ofertas queda condicionada a que la misma se ajuste a las condiciones establecidas en el presente cartel, así como lo estipulado en el Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa y la Ley de Contratación Administrativa.

13. CLAUSULA DE DESEMPATE

En caso de presentarse empate en la calificación se utilizarán los siguientes criterios para desempate:

13.1. Se escogerá preferentemente a la asociación constituida conforme a lo dispuesto en la Ley N.º 3859, Ley sobre el Desarrollo de la Comunidad (DINADECO), de 7 de abril de 1967, y sus reformas. Para lo cual, la asociación deberá haber cumplido con todas las condiciones del cartel y tenerse por comprobado que su oferta resulta ser la que mejor satisface el interés público.

La regla de preferencia señalada no resultará aplicable cuando la condición de igualdad sea ante una PYME en los términos dispuestos en la Ley N.º 8262, Ley de Fortalecimiento de las Pequeñas y Medianas Empresas, de 2 de mayo de 2002, y sus reformas

13.2. Se otorgará una puntuación adicional a las PYME que han demostrado su condición a la Administración, según lo dispuesto en el Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, la Ley N.º 8262 y sus reglamentos. La puntuación a asignar será la siguiente:

13.2.1. PYME de industria, cinco (5) puntos

13.2.2. PYME de servicio, cinco (5) puntos

13.2.3. PYME de comercio, dos (2) puntos

13.3. En caso de que el empate persista se definirá aplicando los siguientes criterios:

13.3.1. La oferta de menor precio total cotizado.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



13.3.2. Si aún se mantiene el empate, se adjudicará la oferta que obtenga mayor puntaje en cuanto a la experiencia del oferente en la prestación de servicios iguales al requerido en este concurso.

13.4. De continuar el empate se procederá a realizar una rifa en presencia de las partes en el Proceso Proveeduría de la Municipalidad de Escazú.

14. CONDICIONES GENERALES PARA LOS CONTRATOS

14.1. La persona jurídica adjudicada deberá suscribir un contrato administrativo.

14.2. Al contrato que se firme le será aplicable lo dispuesto en la Ley de Contratación Administrativa y demás instrumentos jurídicos sobre la materia, por tal motivo se tienen por incorporados.

14.3. La firma del contrato se realizará en el Proceso Proveeduría de la Municipalidad por parte del contratista. Será suscrito por quien ostente la respectiva representación legal en el plazo señalado por la Administración para este efecto.

14.4. Si existieren modificaciones respecto al representante legal, deberá ser presentada mediante certificación de un notario público, dicha modificación donde se señale la nueva persona que ostenta la representación legal de la empresa, o que tiene pleno poder para ello. Para efectos de la firma se exigirá la cédula de identidad vigente o documento de identificación vigente (cédula de residencia, pasaporte, otro)

14.5. El contrato empezará a regir una vez que se cuente con la orden de inicio emitida por el Proceso Tecnologías de Información.

15. CESIÓN DEL CONTRATO

Según lo estipulado en el Artículo N° 209 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, la cesión de contrato se debe ajustar a los siguientes términos:

15.1. Los derechos y obligaciones derivados de un contrato en ejecución o listo para iniciarse, podrán ser cedidos a un tercero, siempre que no se trate de una obligación personalísima.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



15.2. En todo caso la cesión debe ser autorizada por la Administración mediante acto debidamente razonado, en el que al menos analizará:

15.2.1. Causa de la cesión.

15.2.2. El cumplimiento por parte del cesionario de las principales condiciones legales, técnicas y financieras solicitadas en el cartel.

15.2.3. Que el cesionario no esté afectado por alguna causal de prohibición.

15.2.4. Ventajas de la cesión de frente a resolver el contrato.

15.2.5. Eventuales incumplimientos del cedente hasta el momento y medidas administrativas adoptadas.

15.3. Si la cesión excede el cincuenta (50) por ciento del objeto contractual, independientemente del avance en su ejecución, deberá ser autorizada por la Contraloría General de la República de la República, quien resolverá dentro del décimo día hábil una vez presentada la solicitud. La petición de la Administración deberá contener como mínimo la solicitud formulada por el cedente; aceptación del cesionario y cualquier documentación que resulte pertinente en relación con sus condiciones, cartel y resolución motivada de la Administración.

15.4. El cesionario queda subrogado en todos los derechos y obligaciones que corresponderían al cedente y este quedará libre de todas las obligaciones con la Administración. En el supuesto de que la cesión genere modificaciones contractuales éstas seguirán los procedimientos comunes establecidos al efecto.

16. OBSERVACIONES FINALES

16.1. Las condiciones específicas del objeto contractual son responsabilidad directa del área solicitante y técnica, no del Proceso Proveeduría. Todo a la luz del Principio de Eficiencia y Eficacia que rige la materia de Contratación Administrativa.

16.2. El Proceso Proveeduría realizará la revisión de forma general, la evaluación realizada por las áreas solicitante y técnica. De forma de que, si se detectan inconsistencias en el análisis, será retomado.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



-
- 16.3. Todo oferente debe cumplir con todos los aspectos estipulados en el cartel.
- 16.4. El oferente debe participar en todos los renglones.
- 16.5. La Administración se reserva el derecho de adjudicar parcial o totalmente, según su conveniencia por lo cual el oferente debe indicar precios unitarios y totales según lo ofrecido.
- 16.6. Los oferentes podrán participar independientemente debiendo ofertar todas las líneas requeridas en su totalidad de cada renglón. Aquella oferta que no cumpla este aspecto será excluida de análisis.
- 16.7. En caso fortuito la administración recurrirá a las razones de lógica y al Principio de Buena Fe entre las partes.

Atentamente,

Laura Cordero Méndez
Proveeduría



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



CAPÍTULO SEGUNDO

OBJETO CONTRACTUAL Y CONDICIONES ESPECÍFICAS

1. OBJETIVO

A través del Plan de Desarrollo Cantonal, en el Plan Anual Operativo para el período 2017, se incluyó el presupuesto y la justificación para llevar a cabo esta contratación. Este proceso tiene como objetivo contratar servicios de limpieza para los diferentes edificios de uso municipal.

La limpieza y seguridad de las instalaciones municipales, es de vital importancia para garantizar al personal y a los administrados, un espacio sano y seguro para que los diferentes grupos étnicos del cantón disfruten, aprendan y compartan en sí su desarrollo personal tanto de sus habilidades artísticas como humanas, logrando impactar en la población en general.

2. VISITA AL SITIO

El oferente podrá visitar las instalaciones de uso municipal como parte del proceso de preparación de la oferta. Se efectuará una única visita el **día lunes 18 de diciembre a las 09:00 horas** saliendo del Edificio conocido como Antiguo Centro de Salud contiguo al Palacio Municipal.

Para tal efecto los interesados deberán coordinar con la Jefatura del Proceso de Servicios Institucionales, al teléfono 2208-7542 ó 2208-7591. En dicha visita se entregará un comprobante al representante de la persona interesada, que se deberá presentar constancia de la visita técnica. Ese comprobante deberá anexarse a la oferta respectiva.

En la visita se podrá corroborar lo siguiente:

- a). mostrarán las instalaciones a intervenir.
- b). El alcance del trabajo y pormenores.
- c). Examinar las especificaciones relacionadas con el servicio e informarse plenamente del carácter y extensión de los servicios a realizar, así como las limitaciones del sitio que puedan en alguna forma afectar el trabajo y el normal accionar de las distintas áreas de uso municipal.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



Se aclara que la vista no es obligatoria, pero en caso de ser adjudicado deberá adaptarse a las condiciones encontradas y no podrá modificar el precio con el cual ofertó y se adjudicó.

3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

La presente contratación contemplará cuatro meses de servicios de limpieza, para un total de 8 personas para todas las instalaciones municipales; se describen las áreas, para que lo tomen en cuenta en la preparación de la oferta.

Instalaciones actuales	Área	Ubicación
Palacio Municipal	653 m2	Escazú centro costado norte de la Iglesia de San Miguel
Anexo	670 m2	100 metros norte del palacio Municipal.
Concejo Municipal	230 m2	Contiguo al Palacio Municipal.
Plantel Municipal	146 m2	800 metros suroeste del Palacio Municipal.
Centro Cultural Escazuceño	199 m2	Costado oeste del Palacio Municipal.
Edificio Financiero Administrativo	179 m2	25 metros norte del Palacio Municipal.
Archivo Central y Centro de Capacitación	200 m2	75 metros norte y 25 oeste del Palacio Municipal.
Salón de Sesiones del Concejo Distrito de San Antonio	154 m2	2 kilómetros sur del Palacio Municipal.
Edificio Pedro Arias (San Antonio)	670.99 m2	San Antonio, Constado sur del Monumento al Boyero, o Diagonal a la Iglesia.

Los servicios serán solicitados con un plazo de 48 horas de anticipación por escrito, por parte de la jefatura del subproceso de Servicios Institucionales o quien designe para tales efectos por la Administración.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



El oferente indicar el **precio total**, de la siguiente forma:

- a) Precio mensual, totalizando precio por persona por el mes en un horario de 48 horas semanales y multiplicado por 8.
- b) Precio de materiales más equipo necesarios por metro cuadrado. Este precio será dividido proporcionalmente a la cantidad de 8 personas para el servicio.

El oferente se da por enterado como parte de su proceso de preparación de la oferta, que el servicio será en instalaciones de uso municipal, propias o alquiladas en cualquier parte del cantón de Escazú.

Los edificios en los que no se solicita personal fijo es debido a que no requieren limpieza diaria por lo que el personal puede rotar.

La persona que resulte adjudicada deberá suministrar el transporte al personal de limpieza aportado para trasladarse a los diferentes edificios municipales.

A continuación, se menciona el gasto aproximado por mes de los siguientes materiales, en los servicios de limpieza en las instalaciones de uso municipal, para que los potenciales oferentes lo consideren en la elaboración de la oferta.

INSUMOS			
MATERIALES	CANT.	UNIDADES	PERIODICIDAD
Bolsas medianas	60	paquetes	mensual
Bolsas grandes	40	paquetes	mensual
Bolsas para jardín	25	paquetes	mensual
Desinfectante	20	galón	mensual
Cloro	25	galón	mensual
Cera líquida	4	galón	mensual
Líquido desengrasante	10	galón	mensual
Limpiador de superficies (vidrios, muebles de oficina, otros)	6	galón	mensual
Pañitos para limpieza	20	unidades	mensual



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



Jabón antibacterial	15	galón	mensual
Jabón lavaplatos	15	unidad	mensual
Toallas para mano	70	Rollo de 300 metros	mensual
Papel higiénico jumbo roll	125	jumbo-roll de 500 metros	mensual
Esponjas para limpieza	20	unidades	mensual
Paños para piso	10	unidades	mensual
Escoba	10	unidades	cuatrimestral
Escobita para sacudir	10	unidades	cuatrimestral
Palo piso	10	unidades	cuatrimestral
Palitas para recoger basura	10	unidades	cuatrimestral
Guantes domésticos	15	pares	mensual
Hisopo para inodoros	10	unidad	mensual
Baldes para limpieza	10	unidad	cuatrimestral
Jabón de barra	10	barras	mes
Pliegos de Lijas de agua	30	unidades	Mes
Bombas para destacar baños	5	unidades	Cuatrimstral
TOTAL, MATERIALES			

Respecto a la cantidad de consumibles baño y jabón líquido el oferente deberá tomar en cuenta para el cálculo de su oferta un 10% adicional de la cantidad de estos materiales.

El oferente deberá indicar en su propuesta, que brindará el suministro de personal necesario para la realización del servicio de limpieza de acuerdo a las especificaciones del cartel.

El contrato tendrá una vigencia de cuatro meses, con posibilidad de ser prorrogado como máximo por dos meses, al finalizar contrato según el artículo 209 del Reglamento de Ley de Contratación Administrativa.

El sistema de control de calidad será responsabilidad del subproceso de Servicios Institucionales, el cual verificará que se reciban los servicios acordes a los lineamientos de calidad respectivos, esto lo realizará mediante inspección ocular directa.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



4. LABORES A REALIZAR:

La persona contratada debe realizar al menos las siguientes labores:

4.1. Limpieza general de las oficinas y demás áreas de los edificios, desinfección, encerado y abrillantamiento (productos antideslizantes) de pisos y escaleras; paredes, alfombras, mobiliario y equipo, según corresponda en todos los Edificios Municipales propios o alquilados, incluyendo los comedores de los empleados. Este servicio se debe brindar las veces que sea necesario, con un mínimo de dos veces al día.

4.2. Recolección de basura y residuos reciclables de oficinas, exteriores y servicios sanitarios en todos los Edificios Municipales.

Este servicio se debe brindar las veces que sea necesario, como mínimo dos veces al día. Además, deberán sacar la basura de las Instalaciones a partir de la 6:00 a.m. dos veces por semana conforme a los días establecidos para la recolección de desechos, así como, deberán clasificar el material reciclable recolectado y embalarla en bolsas, para que el camión de reciclaje pase por el material.

4.3. Limpieza interna de puertas vidrios y celosías, en todos los edificios municipales. Este servicio se debe brindar las veces que sea necesario, con un mínimo de una vez por semana.

4.4. Limpieza de persianas y cortinas en todos los edificios municipales. Este servicio se debe brindar las veces que sea necesario, con un mínimo de una vez por semana.

4.5. Limpieza, desinfección de los servicios sanitarios, así como, suministro del papel higiénico y jabón para manos en los servicios sanitarios de empleados y público en todos los edificios municipales. Este servicio se debe brindar las veces que sea necesario, con un mínimo de dos veces al día. La limpieza de los servicios sanitarios incluye:

- a) Lavar con jabón en polvo y cloro, lavamanos y tasas sanitarias.
- b) Aplicar desinfectante a tasas sanitarias.
- c) Recolección de basura.
- d) Limpieza de lavamanos.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



- e) Limpieza de puertas internas del baño.
- f) Limpieza de espejos y paredes.
- g) Aplicación de pastillas desodorantes para eliminar los malos olores.
- h) Reposición del papel sanitario, jabón líquido para manos y toallas para el secado de manos, en el entendido que estos serán suministrados por la Institución. No obstante, la labor de vigilancia y aviso a falta de estos será responsabilidad del personal de la contratada.

En caso de obstrucción de las piezas sanitarias, fugas de agua en tuberías o cualquier otro daño, se deberá informar inmediatamente a la Jefatura del Proceso de Servicios Institucionales.

4.6. Limpieza de área de parqueo y entrada principal en todos los edificios municipales. Este servicio se debe brindar las veces que sea necesario, como mínimo de una vez al día.

4.7. El contratista deberá suministrar a su personal todos los equipos de protección y seguridad para realizar estas labores, así como, contar con una póliza de riesgos de trabajo conforme al servicio que presta.

4.8. **HORARIO QUE DEBERÁN BRINDAR EL SERVICIO:** Los funcionarios de la empresa deberán laborar en un horario de 6:00 a.m. a 4:00 p.m. De lunes a viernes, salvo los feriados de ley, con una hora para almuerzo será de 11:30 a.m. a 1:30 p.m. (es decir, la mitad del personal de limpieza tomará su hora de almuerzo de 11:30 a.m. - 12:30 p.m., y la otra mitad del servicio de limpieza tomará su almuerzo de 12:30 p.m. - 1:30 p.m.), y el café de 9:00 a.m. a 9:30 a.m. en dos turnos. Además, por situación especial deberán laborar los sábados para la Policía Municipal, Pedro Arias, Centro de Formación o edificio que determine el subproceso de Servicios Institucionales en horario a convenir siempre respetando las 48 horas.

4.9. El personal deberá usar uniforme y portar el carné correspondiente en lugar visible.

4.10. La empresa deberá nombrar un supervisor que deberá verificar al menos una vez por semana la labor realizada por el personal, dichas visitas deberán ser sorpresivas. Además, deberá entregar un informe mensual al Proceso de Servicios Institucionales de las visitas realizadas, inspecciones,



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



correcciones realizadas al personal sobre las labores de la limpieza, así como, de las condiciones encontradas en las instalaciones.

4.11. El personal que asigne el contratista debe ser fijo para cada edificio, así como, deberá asegurar poca rotación del personal en general que se contrate.

4.12. En caso de que el personal no se presente a laborar por (ausencias, incapacidades, despidos, permisos etc.), el contratista deberá estar en capacidad de sustituir en un lapso máximo de dos horas el personal. Además, cualquier cambio de personal transitorio o permanente, deberá ser comunicado oportunamente a la municipalidad.

4.13. El adjudicado deberá nombrarse a una persona como coordinadora, que será la que ejecutará funciones de supervisión, coordinación y control diariamente sobre el resto del personal asignado.

4.14. El contratista deberá capacitar al personal sobre las reglas establecidas en el presente cartel y los requerimientos del servicio contratado las veces que sean necesarias hasta que cumplan con lo solicitado, así como, deberá estar evaluando el trabajo realizado por su personal semanalmente. Además, deberá permitir que la Municipalidad capacite al personal en el tema de reciclaje u otros que se considere necesario para el buen desempeño de la Institución.

4.15. El contratista deberá de aportar todos los materiales y los implementos necesarios para realizar la limpieza eficientemente los cuales deberán ser de buena calidad. Estos materiales deberán de tener calidad aceptable y considerar papel higiénico y jabón para los dispensadores de todos los servicios sanitarios, bolsas de basura (de diferentes tamaños y que tenga buena resistencia), desinfectantes, jabón tipo axión y esponjas para lavar los utensilios de cocina que se utilizan en el comedor de los empleados y cualquier otro que sea necesario y en las cantidades que se aseguren una adecuada atención del servicio.

4.16. Antes de iniciar labores el contratista deberá presentar al subproceso de Servicios Institucionales, muestra de todos los productos que se utilizará tanto para labores de limpieza como papel y jabones para los sanitarios, quedando a criterio del subproceso aceptar o rechazar los productos. En caso de ser rechazados el adjudicado deberá cambiarlos por productos de mejor calidad hasta ser aprobados por el subproceso.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



4.17. LABORES A REALIZAR DIARIAMENTE

- a) Se debe barrer, limpiar y dar brillo a todos los pasillos, gradas, oficinas y demás áreas menores de los edificios municipales.
- b) Se efectuará limpieza de pisos, lavado, desinfección y odorización de todos los servicios sanitarios, incluyendo inodoros, lavamanos, orinales, azulejos, espejos y demás accesorios.
- c) Se realizará el rellenado de los dispensadores de papel higiénico, toallas y jabón cuando así se requiera.
- d) Se debe efectuar limpieza, barrido, trapeado y abrillantado de los pisos de mosaico del edificio anexo.
- e) Se recogerá la basura de las diferentes oficinas y pasillos, para posteriormente colocarla en el área destinada para depositar la basura del edificio.
- f) Sacudir y limpiar el equipo: sumadoras, máquinas de escribir, archivadores, repisas, mostradores, ventiladores, teléfonos, persianas, equipo de cómputo, escritorios, mesas, fotocopiadoras, bibliotecas, cuadros, etc.
- g) Limpieza de puertas de vidrio y las divisiones internas de vidrios.
- h) Limpieza de las gradas, incluyendo las de emergencias.
- i) Barrer y limpiar las áreas de parqueos (parqueo de visitas, parqueo de funcionarios y parqueo del personal administrativo).

4.18. LABORES A REALIZAR UNA VEZ A LA SEMANA

- a) Limpieza detallada de vidrios internos interruptores, celosías y marcos de ventanales.
- b) Desinfectar teléfonos.

4.19. LABORES A REALIZAR MENSUALMENTE

- a) Se lavarán aceras y zonas adyacentes.

5. CONDICIONES DEL CONTRATO



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



- 5.1.** El oferente debe especificar claramente, en su oferta que la Municipalidad de Escazú queda libre de toda responsabilidad obrero patronal, como consecuencia de la contratación, así como en lo que se refiere a los empleados del contratista.
- 5.2.** La presente contratación bajo ningún supuesto podrá generar beneficios de orden laboral a cargo de la Municipalidad de Escazú, (vacaciones, aguinaldo, preaviso, cesantía, etc.)
- 5.3.** El servicio se prestará en forma continua, de lunes a viernes, de 6:00 a.m. a las 4:00 p.m., excepto los días feriados de pago obligatorio y los días de duelo nacional decretados. Se debe seguir el horario señalado en el punto 4.8 del presente capítulo.
- 5.4.** El subproceso de Servicios Institucionales como contraparte técnica en este caso ejercerá el control, aprobación de cambios y autorizará el pago de los servicios que se contratarán. Este subproceso es el responsable de velar por el fiel cumplimiento del contrato y de solicitar las correcciones necesarias al adjudicatario, así como solicitar la resolución del mismo si se requiere, ante la dependencia respectiva.
- 5.5.** La Municipalidad de Escazú queda relevada de toda responsabilidad laboral, civil, penal o de cualquier otra índole con relación a la contratación del presente servicio.
- 5.6.** El oferente debe cotizar el precio unitario tomando en cuenta al menos lo siguiente:
- a)** Cantidad de conserjes
 - b)** Precio unitario por conserje
 - c)** Útiles y materiales (por ejemplo: papel higiénico, jabón de trastes, líquido de manos, sani-odor, desinfectante, escobas, etc.)
 - d)** Cantidad de insumos y químicos de limpieza.
 - e)** Totalización de la oferta por mes y por todo el plazo de ejecución del servicio.
 - f)** También sería importante que se establezca que la utilidad no debe ser cero ni negativa.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



6. RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

6.1. La Municipalidad de Escazú se reserva el derecho de solicitar la sustitución del personal que a su juicio se conduzca indebidamente, tenga mala presentación personal, sea incompetente, o no cumpla con las condiciones establecidas en el contrato.

6.2. El contratista deberá suministrar a su personal los uniformes completos, con logo, en excelentes condiciones y en perfecto estado de limpieza, constituido por:

- **Mujeres:** Gabacha o blusa del color alusivo de la empresa

Enagua o pantalón del color alusivo de la empresa

Zapatos cerrados con suela de hule, que sean de color discreto y acorde con el uniforme.

- **Hombres:** Gabacha o camisa del color alusivo de la empresa

Pantalón del color alusivo de la empresa

Zapatos cerrados con suela de hule, que sean de color discreto y acorde con el uniforme.

6.3. El uniforme será obligación llevarlo siempre en perfectas condiciones. La institución se reserva el derecho de ordenar la sustitución de cualquiera de esta pieza, si su deterioro es evidente y perjudica la imagen de la Municipalidad de Escazú. No se permitirá el uso de tela mezclilla para los pantalones u enaguas de los trabajadores. En los casos necesarios, el contratista proporcionará botas de hule para realizar labores de limpieza, guantes desechables y cubre bocas cuando se requiera. Todo el personal deberá contar con un carné de identificación de la empresa. El uniforme deberá ser suministrado por el adjudicado y debe incluir el logo impreso.

6.4. El contratista suministrará los materiales básicos de limpieza e higiene, tales como: papel higiénico, toallas para manos, bolsas pequeñas y grandes para basureros, jabón líquido para manos, saniodor, jabón en pasta tipo axión para utensilios de cocina y todos los demás materiales para cumplir con una limpieza adecuada y profunda (ejemplo: eliminar manchas de pisos, vidrios internos, paredes, limpieza y desinfección de servicios sanitarios, escritorios y mobiliario de oficina, entre otros), deberá aportarlos el adjudicatario, garantizando la alta calidad de los productos químicos a utilizar.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



6.5. El concesionario suministrará el equipo básico de limpieza e higiene, tales como: escobas, mopas, mechas, ganchos (palos de pisos), aspiradoras, escurridores, escaleras, otros. Todos los equipos antes mencionados, en excelente estado para cumplir con una limpieza adecuada y profunda. La Municipalidad de Escazú, facilitará a la empresa de un área específica para almacenamiento de materiales y equipo, sin embargo, queda relevada de toda responsabilidad por el deterioro o pérdida de los equipos y materiales que suministre el contratista.

6.6. El contratista será responsable de cualquier daño o perjuicio que ocasione en la institución durante la ejecución de sus labores.

La Municipalidad de Escazú exigirá la indemnización que corresponda de acuerdo con el valor de mercado.

6.7. En caso de que la empresa adjudicada cause daño a terceros, la administración podrá cobrar los daños y perjuicios, comprobados deduciéndole de las facturaciones respectivas o en su defecto cobrar judicialmente si no asume la responsabilidad.

6.8. El contratista, deberá pagar el salario mínimo establecido por el Ministerio de Trabajo y Seguro Social al personal contratado y otorgarle los beneficios que comprende la legislación laboral en Costa Rica. Por tanto, el subproceso de Servicios Institucionales solicitará al contratista, cuando lo considere conveniente, la presentación mensual de la copia de las planillas canceladas a la Caja Costarricense del Seguro Social y del Instituto Nacional de Seguros.

6.9. El contratista debe garantizar el uso racional y correcto de los recursos, agua y energía eléctrica, así como la utilización de los productos de limpieza de bajo impacto ambiental.

6.10. El adjudicado deberá informar con antelación cuando se realice limpieza de parqueos, aceras u otros con equipo especiales bajo presión, para que se retire de los sitios los activos tales como vehículos propiedad municipal o de los funcionarios, previendo cualquier daño, así como, deberá acatar el día y hora que establezca el Proceso de Servicios Institucionales para tales labores.

6.11. El contratista dentro de los cinco días hábiles siguientes a la entrega de la orden de compra deberá presentar una lista formal del personal de limpieza con el cual prestará el servicio contratado.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



Deberá estar en capacidad de sustituir en un lapso máximo de una hora el personal que por diferentes circunstancias no se presente a laborar (ausencias, incapacidades, despidos, permisos, etc.) y tendrá que informar por escrito sobre los cambios del personal que se presenten al subproceso de Servicios Institucionales.

6.12. El contratista deberá mantener un coordinador de Conserjes en forma permanente en el Edificio, quién será el enlace de comunicación con la contraparte y supervisará diariamente las funciones de los misceláneos. Adicionalmente el adjudicado debe tener un Supervisor General que tendrá la responsabilidad de evaluar la prestación del servicio objeto de esta contratación y realizará visitas a la Municipalidad de Escazú al menos una (1) vez a la semana.

6.13. La empresa adjudicada, deberá proveer las señales de prevención necesarias al personal contratado que realiza el servicio de limpieza, señales que deberán colocarse en lugares visibles cada vez que dichos empleados realicen algún trabajo que ponga en riesgo la seguridad de las personas que transitan por el lugar, lo anterior con el fin de evitar accidentes, de igual forma deberán colocar el aviso en los lugares donde se esté prestando el servicio de limpieza, por ejemplo, “Disculpe, estamos en labor de limpieza, en breve estará a su disposición”.

6.14. El contratista tomará todas las precauciones necesarias para la seguridad de sus empleados en el trabajo, según de las normas de salud ocupacional que regulen la materia prestación de este servicio. Cumplirá todas las leyes y reglamentos de seguridad y previsión sociales, con el fin de evitar accidentes o daños a las personas que se encuentran en el inmueble. El contratista deberá cubrir las indemnizaciones que se originen en riesgos de trabajo.

6.15. En caso de un accidente laboral, será responsabilidad absoluta del contratista trasladar al accidentado para su atención, al centro médico más cercano.

6.16. Se prohíbe terminantemente, fumar, hablar por teléfono celular o con personal municipal por tiempos prolongados, ingerir o presentarse a laborar en estado etílico o drogado, ingerir alimentos durante la ejecución de las labores de limpieza.

6.17. El contratista deberá aportar un plan de trabajo, que demuestre mediante la utilización de la tecnología metodología, recurso humano, materiales, etc; cómo ejecutará el presente contrato en



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



forma satisfactoria para la institución a su vez debe establecer un plan acerca de las medidas de prevención que va a implementar el contratista, con el fin de minimizar posibles accidentes para los funcionarios , visitantes y/o activos de la Municipalidad de Escazú (por ejemplo, cuando el piso se encuentra húmedo, colocar avisos que indiquen al usuario que tenga cuidado al caminar por el área.

6.18. El contratista se compromete a responder por los daños, que ocasione en su labor, cualquier funcionario de la empresa en las instalaciones, equipo, mobiliario, áreas verdes, jardines y demás pertenencias de la Municipalidad de Escazú. El contratista a través del coordinador presentará un reporte diario al subproceso Servicios Institucionales relacionados con los desperfectos y las anomalías (tales como fugas de agua, servicios sanitarios en mal estado, goteras, etc.) o cualquier avería importante que se observen en el edificio. El contratista estará en la disposición de cubrir en forma inmediata con otro funcionario cualquier área de los edificios municipales que ante la renuncia o incapacidad prolongada de alguno de los funcionarios del área de servicios misceláneos, los cuales tienen a cargo la limpieza de dichos edificios municipales, por tanto, el contratista contará con suficiente personal para que supla al mismo en sus vacaciones, enfermedades, permisos, etc., no pudiendo por ninguna circunstancia dejar de prestar el servicio contratado y en el caso de faltar algún miembro del personal a sus obligaciones, el contratista tomará en forma inmediata las medidas pertinentes con el fin de cubrir el puesto.

6.19. El adjudicado, contratará personal que sea mayores de 18 años, con alto espíritu de responsabilidad, disciplinado, buenos hábitos, discreto y que cuenten al menos con el grado académico de primaria concluida. Para iniciar labores el adjudicado deberá presentar el currículo vitae donde resume aspectos mínimos tales como (nombre completo, nacionalidad, estudios realizados, experiencia laboral) así como, copia de la hoja de delincuencia que deberá tener un plazo máximo de un mes de emisión donde se indique que no tiene antecedentes penales.

6.20. El contratista será el único responsable por los atrasos que la falta de personal, materiales o equipos pudiesen causar en la ejecución de los servicios, salvo situaciones de caso fortuito o de fuerza mayor. Los equipos suministrados deberán ser adecuados a la naturaleza de los servicios y encontrarse en óptimas condiciones de funcionamiento.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



6.21. El contratista deberá remover inmediatamente y sustituir a cualquier miembro de su personal ligado a la contratación, que por su proceder viole las normas éticas, morales y disciplinarias de la institución.

6.22. El contratista deberá velar porque el personal que realice la labor conozca los alcances de la Ley No. 7600 y colaboren, respeten y atiendan activamente aquellos aspectos que puedan guardar relación con la aplicación de la misma en lo que resulte aplicable a la actividad encomendada.

6.23. El contratista será responsable de la pérdida, hurto, extravío y daños a los bienes muebles e inmuebles, imputable a sus empleados. Asimismo, será responsable de cualquier riesgo profesional; así como de los daños en las personas que se produzcan con ocasión o motivo del trabajo adjudicado. Debe indicarse en la oferta el tipo y alcance de la póliza(s) que dispone y/o se obliga a adquirir para tales fines, serán obligatorias las pólizas de Riesgos del Trabajo y la de Responsabilidad Civil, para cubrir cualquier daño causado por descuido o negligencia.

6.24. Como requisito obligatorio, previo al inicio de labores, el adjudicatario, deberá aportar ante la Municipalidad, una Constancia del Seguro de Riesgos de Trabajo emitida por el Instituto Nacional de Seguros, donde se indique de manera clara y precisa el detalle de la adjudicación, como, por ejemplo: monto adjudicado, actividad o servicio contratado y lugar donde se ejecutará.

7. CONTROL DE CALIDAD

Como medidas de verificación y control de calidad, el subproceso de Servicios Institucionales supervisará y verificará que:

7.1. Si el servicio de limpieza no se está realizando adecuadamente se le comunicará al contratista para que realice la corrección respectiva a más tardar la semana siguiente a la notificación, sin costo alguno para la Municipalidad de Escazú.

7.2. Se mantendrá una comunicación fluida con el contratista con el fin de fiscalizar que este cumpla con el contrato.

7.3. Se mantendrá un control de las actividades del personal de limpieza mediante bitácoras y por inspecciones regulares al sitio.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



7.4. En caso de duda la administración podrá realizar la verificación de los documentos, constancias, certificaciones, y otros aportados por los oferentes que considere necesario.

7.5. Si la Municipalidad de Escazú necesitará ponerle fin al contrato por razones de oportunidad y conveniencia, podrá hacerlo sin responsabilidad de su parte, siempre que lo comunique a la contratista por escrito, con un mes de anticipación.

8. METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN

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

Factores de Evaluación	Porcentaje
Precio	64%
Experiencia acreditada en servicio de limpieza	10%
Certificación ISO 9001:2008 ó ISO 9001:2015	6%
Criterios sustentables	20%
Total	100%

a) PRECIO 64%

La oferta que presente el menor precio obtendrá la totalidad de los puntos. Para determinar el puntaje correspondiente en el factor precio de las demás ofertas se aplicará la siguiente fórmula:

$$FP = \{1 - [(Px - Pmin) / Px]\} \times 64\%$$

En donde:

FP = es el puntaje obtenido por el oferente para el factor precio

Px = es el Precio Total ofrecido por la oferta en evaluación

Pmin = es el Precio total de la oferta con el monto total más bajo

b) EXPERIENCIA ACREDITADA EN SERVICIO DE LIMPIEZA 10%

En este punto se evaluará la experiencia en servicios de limpieza, que se hayan brindado en los últimos cinco años (del 2012 a la fecha de apertura, la duración del servicio en cada empresa no puede ser menor a un año), mediante la presentación de cartas aportadas por el oferente como comprobante



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



de experiencia.

Las cartas deben de contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre de la institución o empresa.
- Firmada por un encargado de la entidad con el poder legal para hacerlo.
- Nombre, número de teléfono y correo electrónico de la persona contacto de la empresa donde brindó el servicio.
- Calidad del servicio (solamente se aceptarán cartas donde indique que el servicio fue satisfactorio).
- Periodo de inicio y de finalización del contrato (solo se tomarán en cuenta años completos)

En caso de que las cartas sean emitidas en el extranjero estas deben ser apostillados o consularizados, según corresponda.

La Administración se reserva el derecho de verificar dichas cartas y solicitar cualquier aclaración sobre las mismas.

c) CERTIFICACIÓN ISO 9001:2008 ó ISO 9001:2015 6%

Se otorga un 6% a las empresas que aporten la certificación ISO 9001:2008 ó ISO 9001:2015. En el alcance del certificado debe estar incluida la prestación de los servicios de limpieza. El certificado debe ser emitido por un organismo de certificación acreditado o reconocido por el ECA en el alcance específico solicitado.

Lo anterior en cumplimiento del artículo 34 de la Ley 8279 del Sistema Nacional para la Calidad.

Es importante aclarar que las certificaciones que no cuenten con el alcance acreditado por el ECA, debe realizar el debido proceso de reconocimiento del certificado de acreditación ante el ECA.

Debe estar vigente durante la apertura de las ofertas y la vigencia de la contratación.

d) CRITERIOS SUSTENTABLES 20%

De acuerdo con lo establecido en el Artículo 29 de la Ley para la Gestión Integral de Residuos No.8839 y en el artículo 44 de su Reglamento, se autoriza a las instituciones de la Administración Pública a promover la compra y la utilización de materiales reutilizables, reciclables, biodegradables, así como productos fabricados con material reciclado bajo procesos ambientales amigables, que cumplan con las especificaciones técnicas requeridas por la Administración. A continuación se definen los criterios sustentables y el porcentaje respectivos que serán evaluados, todos los documentos a aportar para el cumplimiento de la evaluación deben estar a nombre de oferente o en caso de consorcio, debe presentarse a nombre de alguna de las empresas que lo integran.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



CRITERIOS SUSTENTABLES- AMBIENTALES	PORCENTAJE ASIGNADO
<p>Aportar copia de certificación ISO 14001:2004 ó ISO 14001:2015</p> <p>En el alcance del certificado debe estar incluida la prestación de los servicios de limpieza. El certificado debe ser emitido por un organismo de certificación acreditado o reconocido por el ECA en el alcance específico solicitado.</p> <p>Lo anterior en cumplimiento del artículo 34 de la Ley 8279 del Sistema Nacional para la Calidad.</p> <p>Es importante aclarar que las certificaciones que no cuenten con el alcance acreditado por el ECA, debe realizar el debido proceso de reconocimiento del certificado de acreditación ante el ECA.</p> <p>Debe estar vigente durante la apertura de las ofertas y la vigencia de la contratación.</p>	6%
<p>Aportar copia de Galardón Programa Bandera Azul Ecológica (PBAE), denominada Cambio Climático.</p> <p>Debe estar vigente durante la apertura de las ofertas y la vigencia de la contratación.</p>	4%
TOTAL CRITERIOS SUSTENTABLES- AMBIENTALES	10%



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



CRITERIOS SUSTENTABLES- SOCIALES	PORCENTAJE ASIGNADO
<p>Inserción laboral de personal con discapacidad: La empresa oferente debe presentar constancia emitida por CONAPDIS, que certifique que la empresa oferente posee dentro de su planilla vigente personal con capacidades especiales (discapacidad), la misma debe encontrarse vigente (las certificaciones las extienden por el plazo de un año), se otorgará un 0,5 % por cada persona con capacidades especiales en planilla, hasta un máximo de 5%.</p> <p>Únicamente se tomarán en cuenta para este factor el personal reportado en planilla bajo el código de ocupación 9132 - Misceláneo (limpiador de oficinas, hoteles y otros establecimientos), según lo establece el Manual de perfiles organizacionales de la Caja Costarricense de Seguro Social.</p> <p>El oferente debe presentar junto con la oferta una declaración jurada mediante la cual se compromete a mantener durante la vigencia del contrato la cantidad de personal con capacidades especiales indicadas en la certificación del CONAPDIS.</p>	5%
<p>Inserción laboral de personal con edad igual o superior a 45 años: La empresa oferente debe demostrar que durante los doce meses anteriores a la fecha de apertura de las ofertas ha contado, como parte de su nómina, con personas con edad igual o superior a 45 años en un porcentaje de al menos el 15% de su planilla durante ese periodo, de manera consecutiva. Para ello debe adjuntar copia de las últimas 12 planillas en las que se demuestre la continuidad de la relación laboral de las personas con esta condición.</p> <p>Únicamente se tomarán en cuenta para este factor el personal reportado en planilla bajo el código de ocupación 9132 - Misceláneo (limpiador de oficinas, hoteles y otros establecimientos), según lo establece el Manual de perfiles organizacionales de la Caja Costarricense de Seguro Social.</p> <p>Se debe presentar adjunto a lo anterior, una declaración jurada con el detalle del personal contratado que cumpla con el plazo y la edad indicada, cantidad mensual de colaboradores asegurados en los últimos doce meses, número de cedula nacional o de residencia vigente así como la fecha de nacimiento, fecha de ingreso a la empresa, puesto que desempeña.</p> <p>Además, el oferente debe presentar junto con la oferta una declaración jurada mediante la cual se compromete a mantener el porcentaje de personal con edad igual o superior a 45 años, que está presentando en la oferta, durante la vigencia del contrato.</p>	5%
TOTAL CRITERIOS SUSTENTABLES- AMBIENTALES	10%



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



Los criterios sustentables requeridos para el sistema de evaluación de las ofertas se sustentan en la aplicación de la *Normativa Técnica Para La Aplicación De Criterios Sustentables En Las Compras Públicas Y Guía Para La Implementación* (Artículos: 29 de la Ley 8839 y 44 de su Reglamento General) promovida por la Dirección General de Administración de Bienes y Contratación Administrativa y publicada en el diario oficial La Gaceta N°69 del 10 de abril de 2015, así como lo establecido en la *Política Nacional De Compras Públicas Sustentables*, publicada en el Diario oficial La Gaceta N°111 del 9 de Diciembre 2015.

9. LEGITIMACIÓN DEL ADJUDICADO

La persona que resulte adjudicada deberá aportar la siguiente documentación:

9.1. PERSONAS JURÍDICAS

Deberá presentar copia de la cédula jurídica y certificación notarial original con no más de dos meses de emitida en la que indique:

- a) Quién (es) ostentan la representación judicial y extrajudicial de la compañía, indicando sus calidades y si pueden actuar en forma conjunta o separada.
- b) La naturaleza y propiedad de las acciones.
- c) Las citas de inscripción en el Registro Público, de la sociedad, del personero acreditado y el domicilio social.
- d) En caso de que las acciones pertenezcan a una o varias personas jurídicas, deberá indicarse el nombre de los accionistas de estas.

9.2. EXTRANJEROS

- a) El oferente extranjero se entiende sometido a las leyes y a los tribunales de la República, en todo lo concerniente a los trámites y ejecución del contrato, debiendo manifestarlo en forma expresa en su propuesta.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



- b) Queda entendido que el adjudicado extranjero deberá considerar la normativa legal que le afecte.
- c) Los documentos solicitados, en caso de otorgarse por autoridades extranjeras, deberán presentarse legalizados de acuerdo con la Ley de Seguridad Consular de Costa Rica o autenticadas por un notario público costarricense actuando en el extranjero (en caso de ser necesario).

10. FORMA DE PAGO

Se pagará mensualmente de acuerdo con el servicio requerido y recibido a satisfacción por la Municipalidad de Escazú. El plazo para pagar será de treinta días naturales por factura presentada y se realizarán en colones costarricenses. Para estos efectos el oferente tramitará la factura original respectiva ante el Sub Proceso de Servicios Institucionales de la Municipalidad de Escazú.

Del monto de cada factura se rebajará el 2% (dos por ciento), por retención adelantada del impuesto de la renta.

Al momento de retirar el cheque en la Tesorería Municipal, el contratista deberá aportar el 0.0025 del monto total adjudicado en especies fiscales o su equivalente en entero de gobierno.

Del monto de cada factura se rebajará el 2% (dos por ciento), por retención adelantada del impuesto de la renta.

Se advierte que de no tramitarse el pago antes de concluir actividades en diciembre del dos mil diecisiete (2017), este pasará a trámite de liquidación y quedará como compromiso pendiente para pagar en el año dos mil dieciocho (2018). Por lo que se suspenderá el pago de actividades hasta que la Contraloría General de la Republica otorgue la aprobación del presupuesto respectivo.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



Cuando el precio de una oferta se consigne en otra moneda, el pago será en colones, calculados al tipo de cambio de venta de referencia publicado por el B.C.C.R. al día que se realice el pago.

La Municipalidad de Escazú se encuentra exenta de impuestos, artículo 8 del Código Municipal (LEY 7794).

11. CESIÓN DE FACTURAS

Para los trámites de pago de facturas de esta Municipalidad de las personas físicas o jurídicas que vía contratos de cesión adquieran los derechos de crédito de aquellos terceros cuyo deudor sea la Municipalidad de Escazú, con tres días hábiles de antelación a la presentación de la factura original ante el Proceso de Tecnologías de Información, se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- 11.1 Se deberá presentar la solicitud formal dirigida a la Jefatura del Proceso de Recursos Financieros, presentado copia de la personería jurídica vigente, indicación de los terceros autorizados para realizar los trámites de cesión de facturas y firmas autenticadas de los autorizados.
- 11.2. El testimonio de escritura del contrato de cesión de factura mediante el cual se trasladan los derechos de crédito a un tercero o el contrato entre partes con fecha cierta, según las formalidades del Código Civil, en original.
- 11.3. Los testimonios de escritura pública además de los requisitos del Código Civil deben contener los datos personales del cedente y cesionario, el número, fecha, monto bruto y liquido de la factura, número de la contratación administrativa-orden de compra y descripción del objeto de la cesión. La estimación del contrato deber ser igual a la sumatoria de los montos brutos de las facturas cedidas e indicación exacta de la cuenta bancaria y cuenta cliente, en la cual la Municipalidad debe hacer efectivo el pago del crédito.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



11.4. En los contratos privados, además de la información indicada en el punto anterior, se debe adjuntar fotocopia certificada de la personería jurídica vigente, fotocopia certificadas de las cédulas de identidad en caso de personas físicas, fotocopia de las cédulas de identidad de los representantes legales y certificación de la cuenta cliente emitida por la respectiva institución financiera. Las firmas deberán venir debidamente autenticadas por un notario público en papel de seguridad y adjuntan la fecha cierta del respectivo contrato de cesión, acatando lo dispuesto por el Consejo Superior Notarial mediante acuerdo 2014-016-008, el cual reforma el artículo 32 de los lineamientos para el Ejercicio y el Control del Servicio Notarial, publicado en la página 22 de la Gaceta n°192 del 7 de octubre del 2014, el cual en adelante deberá leerse de la siguiente manera:

“Artículo 32. Uso de papel de seguridad en certificaciones de copias y autenticaciones de firmas o huellas digitales. La razón de certificación de copias, autenticación de firmas o huellas en documento privado, debe realizarla el notario en su papel de seguridad, el cual deberá adherirse con pegamento al documento certificado o autenticado”

12. MULTA POR INCUMPLIMIENTO

Se cobrará un 1% por cada día de retraso en la entrega del servicio hasta un máximo de un 25% del monto adjudicado, sin embargo; el adjudicado podrá justificar las razones del atraso en cinco días naturales después de acontecido el causante de dicho atraso, ante el Proceso de Servicios Institucionales, para ser valorada la justificación. Dichos porcentajes se deducirán de las facturas a cobro, que se tramiten ante el Proceso de Servicios Institucionales.

Alcanzado ese monto, se considerará dicho incumplimiento como falta grave y se procederá con la resolución del contrato de conformidad con lo establecido en la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento. Salvo casos fortuitos o de fuerza mayor demostrados por el adjudicado.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



CERTIFICADO
ISO 9001:2008

En relación con la rescisión y resolución del contrato objeto de este cartel, rige lo estipulado en la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento.

Atentamente,

Ing. Juan Fernández Ulloa
Jefatura
Proceso Servicios Institucionales