



# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## Macro Proceso Gestión Hacendaria

### Proceso Proveeduría



CERTIFICADO  
ISO 9001:2008

COMPRA DIRECTA N° 2017CD-000152-01

“Servicio de Lavado de Camiones de SM”

Se recibirán ofertas hasta las 09:00 Horas

Del día: 28 de noviembre del 2017.

En la oficina de Proveeduría:

Ubicada en el Edificio Anexo del Palacio Municipal

#### CAPÍTULO PRIMERO

##### Condiciones de la Contratación

#### 1. GENERALIDADES

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

El pliego de condiciones podrá obtenerse en forma digital a través de sitio web [www.escazu.go.cr](http://www.escazu.go.cr) o en la oficina de Proveeduría, para lo cual las personas interesadas deberán traer un dispositivo de almacenamiento USB libre de virus. Se advierte que, si el dispositivo USB se encuentra infectado, no se transferirá el archivo solicitado. El horario para gestionar la solicitud de información es de lunes a viernes de 7:30 a.m. a 4:00 p.m.

La presente invitación se rige de conformidad a los parámetros establecidos en la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento.

#### 2. PARTICULARIDADES DE LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

##### 2.1 Aclaraciones y modificaciones a este cartel.

Por el tipo de procedimiento licitatorio, no procede el recurso de objeción al cartel, por lo tanto, las solicitudes de aclaración o modificación al presente cartel deberán efectuarse por escrito ante la oficina de Proveeduría de esta Municipalidad o vía fax al 2288-1365, dentro del primer tercio del plazo fijado para la apertura de ofertas. En caso de enviar las solicitudes por fax, debe remitirse el original en un máximo de un (1) día hábil.

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.

Subproceso de Servicios Municipales, supervisará la correcta entrega del bien o servicio para lo cual efectuará los controles de calidad respectivos. Asimismo, esa dependencia será la encargada de recibir el bien o servicio.



# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## Macro Proceso Gestión Hacendaria

### Proceso Proveeduría



CERTIFICADO  
ISO 9001:2008

## 2.2 PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

- 2.2.1 Presentar facturación timbrada acorde al bien o servicio que presta.
- 2.2.2 La Administración no aceptará la presentación de ofertas en conjunto para contratar estos servicios.
- 2.2.3 La Administración, según lo indicado en la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento, aceptará Ofertas en Consorcio cumpliendo con las siguientes condiciones:
  - 2.2.3.1: Se aceptará la participación de hasta dos (2) o más participantes en consorcio, siempre y cuando una sola de las personas responda por ambas.
  - 2.2.3.2: 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:
    - 2.2.3.2.1: Calidades, incluido domicilio y medio para recibir notificaciones y capacidad de las partes.
    - 2.2.3.2.2: 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.
    - 2.2.3.2.3. 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 asumirá en fase de ejecución contractual.
    - 2.2.3.2.4. El porcentaje de la participación de cada uno de ellos.
    - 2.2.3.2.5. Plazo del acuerdo que deberá cubrir la totalidad del plazo contractual.
    - 2.2.3.2.6. 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.
    - 2.2.3.2.7. Tal documento deberá ser otorgado por los representantes legales de cada uno de los integrantes que presentan la oferta en consorcio y firmado por cada uno de ellos.
- 2.2.4. 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.
- 2.2.5. Cada uno de los oferentes debe aportar las declaraciones y certificaciones solicitadas en el Capítulo Primero, punto N° 8 del pliego de condiciones.
- 2.2.6 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

#### 2.3 ENTREGA DE LA OFERTA

La oferta se presentará escrita a máquina o procesador de texto, sin borrones ni tachaduras que la hagan de difícil lectura o interpretación; en caso de error, la corrección correspondiente deberá efectuarse por medio de fe de erratas, incluida dentro del mismo sobre de la oferta o sobre adicional, siempre y cuando éste último se presente antes de la fecha y hora de apertura. La oferta se presentará en sobre cerrado en el Proceso de Proveeduría, antes de la fecha y hora de recepción de ofertas. El sobre indicará en su parte exterior la siguiente información:

*Municipalidad de Escazú*  
*Proceso de Proveeduría*  
*Contratación directa N° 2017CD-000152-01*  
**“Servicio de Lavado de Camiones de SM”**  
*Apertura a las \_\_\_\_ horas del \_\_\_\_ de \_\_\_\_ del 2017.*  
*Nombre del Oferente: \_\_\_\_\_ tel.: \_\_\_\_\_*

En ningún caso se aceptará la presentación de ofertas por vía telefónica, casilleros electrónicos, correos electrónicos u otros medios de transmisión de datos. Si se acepta la presentación de la oferta vía fax, al 2288-1365, con la salvedad de que todas las páginas que conforman la oferta deberán ingresar antes de la fecha y hora indicados como plazo máximo para recibir ofertas, (y la oferta original deberá ser presentada en los próximos dos (2) días hábiles en las oficinas de Proveeduría de la municipalidad). Caso contrario se considera la oferta como extemporánea y quedará ilegible en este procedimiento.

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.

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. Aquellas ofertas que se presenten tardíamente, entendiéndose, posterior a la fecha y hora de apertura de ofertas, se recibirán, pero no serán analizadas ni tomadas en cuenta en este procedimiento y serán declaradas extemporáneas.

En caso de discrepancia entre la fecha y/u hora de la recepción de ofertas publicadas en la invitación y la establecida en el pliego de condiciones, prevalecerá este último.

Se permitirá la presentación de ofertas alternativas según lo estipulado en el Artículo N° 70 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa. Por lo tanto, el oferente deberá identificar claramente cuál oferta deberá tomarse como la oferta base y cuál como oferta alternativa.



# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## Macro Proceso Gestión Hacendaria

### Proceso Proveeduría



CERTIFICADO  
ISO 9001:2008

#### **2.4 OFERTAS DE ORIGEN EXTRANJERO**

El oferente podrá concurrir bajo cualquiera de las formas establecidas en el artículo 54 del Reglamento General de Contratación Administrativa.

#### **2.5 EN ORIGINAL**

Cada oferta se compone de un original debidamente firmado en papel común (sin empastes). No se aceptarán las ofertas con firmas escaneadas.

Además, la oferta debe ser firmada por la persona facultada legalmente, ya que de acuerdo con al artículo N°81 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, la falta de la firma la falta de la firma en la oferta es un aspecto insubsanable. La oferta de empresas extranjeras, la personería del firmante debe ser debidamente acreditada.

#### **2.6 INDICAR EN LA OFERTA**

- Nombre de la Persona física o jurídica proveedora
- Dirección exacta
- Teléfono
- Fax u otro medio alternativo

#### **2.7 PLAZO PARA ADJUDICAR**

El tiempo para adjudicar es de diez (10) días hábiles, con posibilidad de prórroga por igual plazo.

#### **2.8 VIGENCIA DE LA OFERTA**

La vigencia de la oferta es de veinte (20) días hábiles contados a partir de la fecha de apertura de esta Compra Directa.

#### **2.9 PRECIO**

El oferente deberá cotizar precios unitarios y totales, firmes y definitivos, 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, prevalecerá la consignada en letras), libre de todo tipo de impuestos, ya que de acuerdo con el artículo 8 del Código Municipal, las municipalidades están exentas del pago de todo tipo de impuestos. Además, el precio unitario deberá incluir todos los gastos o costos necesarios para la prestación del servicio, tales como mano de obra, materiales, herramientas, equipo, costos indirectos, utilidad, imprevistos entre otros. Cuando sea necesario, la Administración solicitará al oferente presentar el desglose de la estructura del precio junto con un presupuesto detallado y completo con todos los elementos que lo componen, no se aceptarán aquellas ofertas con una utilidad negativa.



# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## Macro Proceso Gestión Hacendaria

### Proceso Proveeduría



CERTIFICADO  
ISO 9001:2008

#### 2.10 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 oferente deberá realizar la traducción total al idioma español de toda la literatura que se aporte junto con la oferta.

#### 3 NOTIFICACIONES

El oferente deberá indicar en la oferta un número de **fax** como medio para recibir notificaciones, para realizar los comunicados referentes al procedimiento de contratación en cualquiera de sus etapas (las notificaciones no se harán por correo electrónico). Se recuerda la excepción de los procedimientos que por Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento deban ser publicados en el Diario Oficial La Gaceta.

Se excluyen los procedimientos que por Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento deban ser publicados en el diario oficial La Gaceta.

#### 4 APERTURA DE LAS OFERTAS

El proceso de Proveeduría, a la hora y fecha del plazo para la recepción de ofertas, procederá a las aperturas de las mismas, solamente en el caso que hay una persona interesada que solicite la apertura, la cual se hará con la presencia de las personas que tengan a bien participar en este acto.

En el acto de apertura de las ofertas se dará a conocer los nombres de los oferentes, los precios de las ofertas, el monto total de cada una de ellas y de las ofertas alternativas (en caso de solicitarse o permitirse su presentación), así como los descuentos ofrecidos. Con respecto a los descuentos, no serán tomados en cuenta para efectos de comparación de precios, según artículo 28 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

El Proceso de Proveeduría levantará un acta de la apertura de las ofertas, en la que incluirá la información que se da a conocer a los asistentes a este acto, acta que será firmada por el o la funcionaria de Proveeduría y por los asistentes al acto.

#### 5 EVALUACION DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se hará de conformidad con el sistema de calificación establecido en este cartel, para determinar la oferta más conveniente a la Administración Municipal y recomendar la respectiva adjudicación.

En virtud de los principios de eficiencia, eficacia e interés público, la Municipalidad de Escazú se reserva el derecho de adjudicar en forma parcial o total cada reglón, **a un solo proveedor**, al que resulte mejor calificado globalmente en cada uno, de acuerdo con el contenido presupuestario existente. Para lo cual, se podrá solicitar a los oferentes abrir algunas líneas de su oferta (Desglose de actividad general, en actividades que la componen).

Igualmente, la Administración podrá aceptar o rechazar todas las ofertas y, por tanto, declarar desierta la contratación, sin incurrir por ello en responsabilidad alguna hacia los oferentes afectados por este motivo, según artículo N° 86 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

La Municipalidad de Escazú está facultada para solicitar a cualquier oferente aclaraciones de sus ofertas y de la composición de los precios unitario inclusive, con el propósito de facilitar el análisis y evaluación de las mismas. El o los oferentes deberán responder por escrito de acuerdo con los artículos N° 79,80,81 y 82 del Reglamento a la Ley de contratación Administrativa.



# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## Macro Proceso Gestión Hacendaria

### Proceso Proveeduría



CERTIFICADO  
ISO 9001:2008

## 6 FORMALIZACION Y CONTRATO

Con base en el Reglamento de Refrendo de Contratos de la Contraloría General de la República, se debe suscribir un contrato el cual será sometido al trámite de aprobación de aprobación interna ante el Proceso de Asuntos Jurídicos.

El proceso establecido para la formalización contractual es el siguiente:

- Primero: Adjudicación en firme.
- Segundo: Especies fiscales, personería jurídica y certificación de la Caja Costarricense del Seguro Social de que se encuentra al día con el pago de las cuotas obrero-patronales.
- Tercero: Redacción de contrato por parte de la Municipalidad.
- Cuarto: Revisión y no objeción al contrato por parte del adjudicado.
- Quinto: Firma de contrato entre las partes.
- Sexto: Refrendo contralor del contrato o aprobación interna.
- Séptimo: Entrega de una copia del contrato y una copia de la orden de compra.

El adjudicado dispondrá de los siguientes plazos:

La revisión, la no objeción y la firma del contrato deberán realizarla en un plazo máximo de 10 días hábiles siguientes a partir de la notificación respectiva.

El expediente administrativo estará integrado por:

- este cartel
- la oferta
- las condiciones legales y complementarias que lo afectan y regulen.
- el acuerdo de adjudicación por parte del Concejo Municipal.
- el contrato
- el refrendo contralor o aprobación interna.
- la orden de inicio, minutas de reunión, los documentos y correspondencia girada entre las partes durante la ejecución del servicio.

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

El adjudicado no podrá ceder los derechos y obligaciones de la presente contratación, salvo autorización previa y expresa de la Municipalidad.

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

El adjudicado será responsable ante esta Municipalidad por el correcto y oportuno cumplimiento del contrato suscrito, el cual no podrá ser cedido, traspasado o enajenado sin consentimiento previo y por escrito del órgano adjudicador.



# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## Macro Proceso Gestión Hacendaria

### Proceso Proveeduría



CERTIFICADO  
ISO 9001:2008

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)

#### **7 CESIÓN DEL CONTRATO**

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.

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

- Causa de la cesión.
- El cumplimiento por parte del cesionario de las principales condiciones legales, técnicas y financieras solicitadas en el cartel.
- Que el cesionario no esté afectado por alguna causal de prohibición.
- Ventajas de la cesión de frente a resolver el contrato.
- Eventuales incumplimientos del cedente hasta el momento y medidas administrativas adoptadas.

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.

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.

#### **8 CERTIFICACIONES Y DECLARACIONES JURADAS**

El oferente deberá presentar en su propuesta.

##### **8.1 LEGITIMACIÓN DEL OFERENTE**

Si es una persona jurídica, deberá aportar una Certificación de Personería original, expedida por notario público que consigne: citas de inscripción y personería, denominación o razón social, plazo social, domicilio, nombre y calidades de los representantes y las facultades de su representación, naturaleza y propiedad de las acciones o cuotas. La propiedad de las acciones o cuotas debe hacerse con vista en el Libro de Registro de Accionistas que al efecto lleva la sociedad debidamente legalizado; la restante información debe darse con vista de la inscripción existente en el Registro Público. Tal certificación no podrá exceder de un mes de expedida con respecto a la fecha de apertura de las ofertas y cumplir con lo establecido en los artículos 77 y 110 del Código Notarial. Igualmente, puede presentar la certificación extendida por el Registro Nacional.

Si es una persona física, presentar copia de la cédula de identidad vigente, con las calidades de la persona.



# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## Macro Proceso Gestión Hacendaria

### Proceso Proveeduría



CERTIFICADO  
ISO 9001:2008

#### 8.2 CERTIFICACIONES Y CONSTANCIAS

El oferente, deberá presentar:

**8.2.1** Certificación de que se encuentra inscrito y 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 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...*”

De conformidad con la normativa vigente sobre la materia, durante toda la ejecución del objeto contractual, el Proceso de Seguridad Cantonal verificará que el oferente se encuentre al día en el pago de sus obligaciones con la CCSS, para lo que podrá solicitar, que se le proporcione las certificaciones correspondientes.

**8.2.2** El oferente debe aportar constancia original y vigente, emitida por el Instituto Nacional de Seguros, de la póliza del Seguro Contra los Riesgos del Trabajo, vigente y al día, lo anterior según lo indicado por una norma técnica publicada en La Gaceta 250 del 24 de diciembre del 2010.

**8.2.3** Certificación de que se encuentra al día en el pago de los aportes con el Fondo de Asignaciones Familiares. En caso de no aportarse, la administración realizará impresión de la consulta en la página Web de respectiva. Lo anterior según lo indicado mediante oficio DG-217-2011.

**8.2.4** Asimismo, la persona física o jurídica oferente deberá aportar certificación o documento idóneo emitido por la Administración Tributaria donde indique que se encuentra inscrita como contribuyente.



# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## Macro Proceso Gestión Hacendaria

### Proceso Proveeduría



CERTIFICADO  
ISO 9001:2008

#### 8.3 DECLARACIONES JURADAS

El oferente, deberá presentar una declaración jurada donde indique que:

**8.3.1** Que se encuentra al día en el pago de los impuestos municipales

**8.3.2** y nacionales.

**8.3.3** Que no está afectado por ninguna causal de prohibición (Artículo N° 22 y 22 Bis de la Ley de Contratación Administrativa)

**8.3.4** Que no se encuentra inhabilitado con la Administración Pública ya que de ser así no podrá participar en este proceso de contratación.

No se requiere que esta declaración sea autenticada con por notario público, pero sí firmada por la persona que tenga el poder para hacerlo.

#### 9 CONDICIONES GENERALES

**9.1** No podrá el oferente ni el adjudicado, aprovecharse de los errores u omisiones que existan en las especificaciones. En caso de que la persona oferente advierta un error u omisión, deberá notificar de inmediato a la Proveeduría Municipal, quien comunicará las correcciones de acuerdo con lo que le indique el Subproceso de Gestión de Cobros. Por lo tanto, cualquier condición no prevista en el presente cartel, regirá conforme a lo dispuesto por la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento, así como la restante normativa aplicable a la materia.

**9.2** Si en caso de duda que no haya sido evacuada previamente y no se indicó ninguna restricción en la oferta, la Municipalidad considerará que el oferente asumió las dudas dentro del precio original de la oferta.

**9.3** Queda entendido que, con la presentación de la oferta, el participante cumplió con la obligación de estudiar el Cartel, así como la planificación para cumplir con el objetivo de servicio, por tanto, se da por cierto que el oferente conoce, acepta realizar, puede estimar y planificar perfectamente los objetivos, la magnitud, alcance y clase de suministro a que se obliga tal y como lo indican los documentos de esta licitación.

**9.4** En vista de lo anterior el oferente debe conocer y aceptar las consecuencias y responsabilidades de las mismas en todos sus extremos, aún y cuando por omisión en este documento no se halla indicado.

**9.5** Quien resulte adjudicado, deberá presentar las pólizas contra riesgos del trabajo, emitida por el Instituto Nacional de Seguros.

**9.6** La vigencia de los seguros deberá ser por el plazo que dure la ejecución del contrato.

#### 10 CLAUSULA DE DESEMPATE

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

De acuerdo con el Alcance n°105 a la Gaceta n°92 del 17 de mayo de 2017, se adiciona a la Ley de Contratación Administrativa el artículo 10 bis, por lo que, en casos de empate, si uno de los oferentes es una Asociación de Desarrollo se deberá preferir por encima de otros oferentes, salvo que el otro oferente sea una PYME, la cual sigue teniendo prioridad.



# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## Macro Proceso Gestión Hacendaria

### Proceso Proveeduría



CERTIFICADO  
ISO 9001:2008

Por lo anterior, 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° 8262 y sus reglamentos. La puntuación que se asigne será la siguiente:

PYME de industria 5 puntos

PYME de servicio 5 puntos

PYME de comercio 2 puntos

Pasado el anterior filtro, y aún existe empate, se adjudicará al oferente con menor precio, y si aún continúa el empate, se recurrirá a la suerte, lanzando una moneda al aire. Este método se ejecutará en presencia física de una parte legal (de la Municipalidad) que levantará un acta que otorgue validez a la metodología empleada.

La Administración convocará por escrito y con antelación a la fecha en que se resolverá el desempate. La no asistencia de las partes no impedirá la realización del desempate.

## 11 GARANTÍAS

### 11.1 PARTICIPACIÓN

No se requiere para esta contratación.

### 11.2 CUMPLIMIENTO

No se requiere para esta contratación.

## 12 OBSERVACIONES FINALES

Todo oferente debe cumplir con todos los aspectos estipulados en el cartel y se advierte que las especificaciones técnicas de este cartel fueron dadas por el Subproceso de Servicios Municipales, por tanto, son de entera responsabilidad de ese Proceso.

En caso fortuito la administración recurrirá a las razones de lógica y al Principio de Buena Fe entre las partes. Es claro que la Municipalidad de Escazú se reserva el derecho de verificar en cualquier momento sin previo aviso, y confirmar los datos que a su juicio se considere necesario investigar. La falsedad de algún dato o información descalifica inmediatamente la oferta de concurso.

Todo a la luz de los principios de eficiencia y eficacia que rige la materia de contratación administrativa. Atentamente,

---

**Licda. Laura Cordero Méndez**  
*Proveedora Municipal*  
Gerencia de Gestión Hacendaria



# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## Macro Proceso Gestión Hacendaria

### Proceso Proveeduría



CERTIFICADO  
ISO 9001:2008

#### CAPÍTULO SEGUNDO

##### Objeto Contractual, Requisito y Especificaciones Técnicas

#### 1. OBJETIVO GENERAL

A través del Plan Anual Operativa para este período 2017, se incluyó el presupuesto correspondiente y la justificación para llevar a cabo la presente contratación, la cual cuenta con el respectivo refrendo de la Contraloría General de la República.

#### 2. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El presente procedimiento de contratación administrativa contempla la contratación de los servicios de una persona jurídica, para el mantenimiento de la flotilla vehicular y lograr cubrir el recorrido diario y brindar un servicio oportuno a través de equipos seguros tanto para el personal municipal como para los vecinos del cantón.

#### 3. ACTIVIDADES GENERALES QUE SE DEBEN DESARROLLAR

##### 3.1. Renglón N° 1: Servicio de Lavado y Desinfección de Vehículos Recolectores Compactadores.

Se requiere contratar los servicios de una persona jurídica que brinde el servicio de lavado de los camiones recolectores compactadores. Debe cumplir con las siguientes características mínimas:

- 3.1.1. El servicio debe de brindarse en el Plantel Municipal, ubicado en Escazú Centro, del Banco Nacional de Costa Rica, ochocientos (800) metros oeste, a mano izquierda.
- 3.1.2. El oferente debe contar con el equipo hidro móvil.
- 3.1.3. El equipo portátil de lavado debe contar con una velocidad no menor de tres mil (3000) PSI y sistema de agua caliente.
- 3.1.4. Aplicación final de un desinfectante higienizador biodegradable con bacterias M (organismos de montaña) y controlador del ambiente.
- 3.1.5. Aportar los líquidos requeridos para el lavado y desinfección para realizar el servicio, así mismo, los productos químicos deben ser de calidad americana (USA).
- 3.1.6. Aplicar desengrasante de aceite natural vegetal y mineral para las superficies metálicas de la caja recolectora de las unidades.
- 3.1.7. Se debe aplicar a cada unidad lavada un eliminador o controlador de olores prolongado bio degradable natural en la parte interna de la caja recolectora y la tolva de compactación.
- 3.1.8. El lavado debe contemplar cabina del automotor, chasis y caja recolectora.
- 3.1.9. El oferente debe contar con personal especializado para brindar el servicio.



# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## Macro Proceso Gestión Hacendaria

### Proceso Proveeduría



CERTIFICADO  
ISO 9001:2008

- 3.1.10. En el área de lavado en el Plantel Municipal la empresa adjudicada deberá dejar dicho espacio lavado y recolectado todos los desechos generados por la limpieza y lavado de las unidades.
- 3.1.11. Los residuos desprendidos a raíz de la limpieza de los camiones serán recolectados y trasladados a una planta de tratamiento fuera de las instalaciones del Plantel Municipal.
- 3.1.12. Las visitas para brindar el servicio serán coordinadas y supervisadas por la jefatura del Sub Proceso Servicios Municipales o bien la persona que se encuentre como titular en ese momento.
- 3.1.13. El servicio deberá brindarse los días miércoles a discreción del Sub Proceso Servicios Municipales con un horario de 7:00 a.m. a 3 p.m.
- 3.1.14. El oferente debe contar con personal especializado para brindar el servicio.

#### 4. REQUERIMIENTOS DEL SERVICIO A CONTRATAR

4.1. **Plazo de ejecución:** El servicio se debe ejecutar en un plazo máximo de dos (2) días hábiles contados a partir de la recepción de la orden de inicio por parte el Sub Proceso Servicios Municipales, la cual se emitirá luego de comunicada la Orden de Compra por el área competente. Quién indique en la oferta un plazo fuera del rango solicitado no será sujeto de análisis y se procederá a la exclusión de la misma.

4.2. **Plazo de Entrega:** La entrega de este servicio debe llevarse a cabo en coordinación con el Proceso Servicios Municipales de la Municipalidad de Escazú, según el detalle del ítem. La persona jurídica adjudicada cuenta con un plazo de un día hábil una vez que al vehículo le brinde el servicio correspondiente.

La Municipalidad recibirá el servicio de acuerdo con lo que establece el Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa previa coordinación con el Sub Proceso Servicios Municipales.

4.3. Los oferentes deben presentar obligatoriamente, para cada uno de los vehículos, la estructura de precios incluyendo todos los siguientes componentes.

4.3.1. Porcentaje que corresponde a Mano de Obra.

4.3.2. Porcentaje que corresponde a Insumos.

4.3.3. Porcentaje que corresponde a gastos administrativos.

4.3.4. Porcentaje que corresponde a la utilidad, salvo que el oferente detalle un porcentaje mayor este será del 10%.

4.4. El servicio comprendido en cada punto de esta licitación incluye el suministro por parte de la persona jurídica adjudicada de todos los materiales, equipo, mano de obra y demás bienes y servicios necesarios para la ejecución del objeto del presente procedimiento de contratación.



# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## Macro Proceso Gestión Hacendaria

### Proceso Proveeduría



CERTIFICADO  
ISO 9001:2008

- 4.5. La persona jurídica adjudicada debe iniciar labores en la fecha en la orden de inicio que emita el Sub Proceso Servicios Municipales. Si transcurridos dos (2) días naturales sin que la persona jurídica adjudicada inicie las actividades y sin que este justifique tal atraso (a los dos (2) días naturales como máximo después del día de acontecido el causante de dicho atraso), se le cobrará una multa de 2% (dos por ciento) del valor del contrato por día natural de incumplimiento hasta un máximo del 25% (veinticinco por ciento) del monto del contrato. La Municipalidad revisará el monto que corresponda por este concepto de los pagos pendientes a la persona jurídica adjudicada. Alcanzando ese monto se considerará dicho incumplimiento como grave y se procederá con la resolución del contrato, de conformidad con lo establecido en el Artículo N° 214 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.
- 4.6. La persona jurídica adjudicada se hará responsable de cualquier daño a la propiedad de terceros, que pueda causar en el desempeño de su labor. Debiendo así asumir los costos de reparación asociados y / o cualquier tipo de demanda por colisión o accidente alguno. La Municipalidad no será responsable por daños a terceros causados por medio del trabajo realizado; de determinarse un incidente se dará a conocer a la persona jurídica adjudicada y en un plazo de tres (3) días hábiles, deberá presentar los descargos al respecto, de lo contrario deberá retribuir los daños al tercero y documentarlo en el Sub Proceso Servicios Municipales a más tardar diez (10) días hábiles luego del plazo de descargos.
- 4.7. La persona jurídica adjudicada debe acatar las disposiciones de la Ley Orgánica del Ambiente y la Ley General de Salud en el caso de ejecutar servicios que afecten el medio ambiente o la salud.
- 4.8. Que presentará el servicio dentro del marco de trabajo establecido y de acuerdo a la Ley de Contratación Administrativa y el Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.
- 5. NORMAS ADICIONALES APLICABLES**
- 5.1. Cualquier condición no prevista en el presente cartel, regirá conforme a lo dispuesto por la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento, así como la restante normativa aplicable a la materia.
- 5.2. La contratación del servicio de lavado de vehículos recolectores compactadores debe cumplir con lo indicado en las Leyes vigentes, relacionadas con las unidades de medida, los materiales, la actividad contractual, la ejecución y la protección a los trabajadores.
- 5.3. La contratación del servicio de lavado de los vehículos recolectores compactadores debe cumplir con lo indicado en los Decretos Ejecutivos vigentes, relacionados con las unidades de medida, los materiales, la actividad contractual, la ejecución y la protección a los trabajadores.



# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## Macro Proceso Gestión Hacendaria

### Proceso Proveeduría



CERTIFICADO  
ISO 9001:2008

#### 6. EXPERIENCIA DEL OFERENTE

- 6.1.** La persona jurídica oferente debe contar con experiencia mínima de cuatro (4) años en la prestación de servicios de lavado de vehículos recolectores compactadores, similares a los requeridos por la Municipalidad de Escazú demostrado con la aportación la tabla de referencia. Además, aportar listado de trabajos realizados, ubicados a nivel nacional a las empresas, organizaciones o instituciones a las cuales les ha brindado el servicio.

Para comprobar la experiencia se tomará como referencia la cantidad de servicios de lavado de vehículos recolectores compactadores similares efectuados, los cuales fueron aportados en la lista de referencia, con teléfonos y contactos para fines de verificación. La información solicitada debe presentarse con el siguiente formato

Persona Contacto	Empresa	Descripción Proyecto	Fecha Inicio (dd/mm/aaaa)	Fecha Final (dd/mm/aaaa)	Teléfono

Únicamente se tomará en cuenta la experiencia indicada en actividades iniciadas y finalizados entre los años dos mil trece (2013) al dos mil diecisiete (2017).

La tabla de referencia será verificada por el área técnica. La oferta que no cumpla con la experiencia mínima solicitada será excluida automáticamente de este concurso y no será tomada en cuenta para efectos de calificación.

#### 7. CAUSAS DE RECISION DE CONTRATO

La Municipalidad podrá rescindir el contrato en aquellos casos donde la persona adjudicada ha incurrido en faltas sobre el servicio prestado, mismas que serán cuantificadas conforme la recurrencia que se detalla.

- 7.1.** Dos (2) o más faltas leves en dos (2) meses consecutivos, previa valoración del Sub Proceso Servicios Municipales.
- 7.2.** Cinco (5) o más faltas leves en un periodo acumulado de seis (6) meses, previa valoración del Sub Proceso Servicios Municipales.
- 7.3.** Una falta grave, según su severidad previa valoración del Sub Proceso Servicios Municipales.
- 7.4.** Dichas faltas son las que se detallan a continuación:

##### 7.4.1. Faltas Leves:

7.4.1.1. Incumplimiento en la fecha programada de ejecución de labores:

- 7.4.1.1.1. El Sub Proceso Servicios Municipales previa coordinación con la persona jurídica adjudicada definirá un rol de los días y horarios establecidos para el lavado de los camiones recolectores, mismo que deberá cumplirse a efectos de no generar atrasos en el servicio que se brinda a la comunidad con los equipos designados para lavado.



# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## Macro Proceso Gestión Hacendaria

### Proceso Proveeduría



CERTIFICADO  
ISO 9001:2008

7.4.1.1.2. En aquellos casos donde el adjudicado no cumpla con la fecha programada o bien tenga un retraso superior a treinta (30) minutos de la hora acordada, la Municipalidad determinara tal situación como una falta, en cuyo caso no utilizar el servicio hasta una nueva fecha programada.

7.4.1.2. Incumplimiento de las características de los servicios contrato:

7.4.1.2.1. El Sub Proceso Servicios Municipales establecerá un supervisor quien velará por el cumplimiento de los servicios de manera que el oferente cumpla con las actividades, equipo, materiales e insumos contratados.

7.4.1.2.2. En casos donde el supervisor evidencie el incumplimiento de algunas de las características del servicio, tal situación será considerada como una falta, estando en la capacidad de suspender el servicio de lavado hasta tanto corrija la anomalía detectada.

7.4.1.2.3. En dicho caso el servicio será reprogramado nuevamente para que el oferente atienda las deficiencias determinadas.

7.4.1.3. Incumplimiento de problemas en el servicio contratado:

7.4.1.3.1. En caso de determinarse cualquier inconsistencia o problema atribuibles al servicio contratado, la persona jurídica adjudicada tendrá un plazo de veinticuatro (24) horas de reportado para solucionar la situación.

7.4.1.3.2. Caso contrario si transcurrido dicho plazo sin atender la situación, la misma será considerada como una falta.

#### **7.4.2. Faltas Graves:**

7.4.2.1. Daños a las unidades municipales al servicio contratado:

7.4.2.1.1. En caso de determinarse daños ocasionados a las unidades recolectoras por situaciones atribuibles al servicio contratado, tal situación será considerado una falta grave, debiendo el adjudicado realizar las reparaciones en un plazo máximo de veinticuatro (24) horas.

7.4.2.1.2. En aquellos casos que el daño impida el uso del camión recolector, la persona jurídica adjudicada deberá suministrar un equipo igual o superior de forma que no afecte el servicio que se brinda a la comunidad mientras se repara la unidad.

7.4.2.2. Lesiones al personal municipal:

7.4.2.2.1. En caso de determinarse lesiones o enfermedades ocasionadas al personal municipal por situaciones atribuibles al servicio contratado, tal situación será considerada una falta grave.



# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## Macro Proceso Gestión Hacendaria

### Proceso Proveeduría



CERTIFICADO  
ISO 9001:2008

#### 8. OBLIGACIONES DEL ADJUDICADO

- 8.1. Que brindará el suministro de equipo, mano de obra, materiales y bienes necesarios para la realización del servicio de acuerdo a las especificaciones del cartel.
- 8.2. Debe entenderse que la salida e ingreso a las instalaciones municipales deben coordinarse con el Sub Proceso Servicios Municipales para la prestación del servicio de lavado de los vehículos.
- 8.3. El recibido conforme se le dará a la persona jurídica adjudicada cuando el Sub Proceso Servicios Municipales de la Municipalidad de Escazú dé su aprobación. Para dar la aprobación los vehículos deberán ser puestos en funcionamiento, para que el usuario haga consta que el vehículo trabaja eficientemente.
- 8.4. Para lo anterior, la persona jurídica adjudicada deberá disponer de cinco (5) días hábiles sin ningún costo para que los funcionarios del Sub Proceso Servicios Municipales de la Municipalidad de Escazú realicen las pruebas a los vehículos reparados.
- 8.5. Si durante el proceso de revisión se determina que los vehículos entregados tienen algún problema, se le comunicará a la persona jurídica adjudicada quién realizará la revisión respectiva y la garantía empezará a regir de nuevo.
- 8.6. Los productos finales obtenidos de todos los insumos contratados son propiedad de la Municipalidad de Escazú y no podrán ser utilizados por la persona jurídica adjudicada para fines distintos a los establecidos en el pliego de condiciones.

#### 9. OBLIGACIONES LABORALES

- 9.1. La persona jurídica adjudicada tiene el deber y la obligación ineludible de cumplir con sus obligaciones laborales y de seguridad social para con sus trabajadores.
- 9.2. En caso de incumplimiento comprobado en el régimen de seguridad social, ello se tendrá como incumplimiento contractual que facultará a la Municipalidad de Escazú para dar por resuelto el vínculo contractual con las eventuales sanciones aplicables.
- 9.3. De previo a la tramitación de cada pago que sobrevenga, producto de esta prestación, el Sub Proceso Servicios Municipales de la Municipalidad de Escazú deberá exigir la presentación de la documentación que demuestre la adecuada cobertura de estas obligaciones por parte de la persona jurídica adjudicada.
- 9.4. La contratación de estos servicios no originará relación de empleo público entre la Administración y la persona jurídica adjudicada; por lo que los costos originados por concepto de cargas sociales y seguros correrán por cuenta de la persona jurídica adjudicada.
- 9.5. El personal contratado deberá cumplir con el ordenamiento jurídico vigente en materia de Salud Ocupacional.



# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## Macro Proceso Gestión Hacendaria

### Proceso Proveeduría



CERTIFICADO  
ISO 9001:2008

- 9.6.** La persona jurídica adjudicada antes del inicio del servicio a contratar suscribirá de su propio peculio, y bajo su responsabilidad, una póliza de riesgos de trabajo y póliza de responsabilidad civil con el Instituto Nacional de Seguros y la póliza deberá cubrir por el monto total del contrato, y contar con una vigencia igual a la duración total del servicio adjudicado.
- 9.7.** Es entendido que el adjudicado libera a la Municipalidad de Escazú, de toda responsabilidad patronal, ya que se constituirá un contrato no afecto a relación laboral. Lo anterior, será verificado por el Sub Proceso Servicios Municipales.

#### **10. MEDIDAS DE VERIFICACIÓN Y CONTROL**

- 10.1.** La Municipalidad de Escazú dispone de una persona encargada del Sub Proceso Servicios Municipales quienes realizará la comprobación y verificación para que el servicio contratado se cumpla con las especificaciones técnicas indicadas en el presente cartel.
- 10.2.** La Jefatura del Sub Proceso Servicios Municipales asignará un responsable y administrador del cumplimiento de dicho contrato, quien coordinará los servicios y será el enlace con la persona jurídica adjudicada.
- 10.3.** La persona jurídica adjudicada deberá verificar mediante lista de chequeo el estado de la unidad al momento de recibo o entrega, ya sea golpes, tachaduras, carrocería, chasis, funcionamiento mecánico, funcionamiento eléctrico, repuestos entre otros. Según los señalamientos realizados deberá emitir documento describiendo las características que recibe o entrega el vehículo.
- 10.4.** Durante las labores contratadas, al determinar el responsable alguna inconsistencia que atente contra el vehículo municipal asignada o bien existan atrasos, daños a la unidad, el responsable por única vez podrá prevenir por escrito para que subsane lo observado en un plazo no superior a veinticuatro (24) horas. De finalizar el plazo sin atender lo requerido el responsable podrá solicitar de forma inmediata la devolución del vehículo, debiendo la persona jurídica adjudicada cumplir lo requerido y entregar el vehículo, en las mismas condiciones que le fuera entregado.
- 10.5.** El servicio de lavado de vehículos recolectores compactadores será registrado, por la persona jurídica adjudicada, detalladamente en una bitácora desde el inicio hasta la entrega definitiva del vehículo en funcionamiento.
- 10.6.** En caso de duda la administración podrá realizar la verificación de los documentos, constancias, certificaciones, y otros aportados por los oferentes que considere necesario.

#### **11. 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 la Ley de Contratación Administrativa y el Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.



# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## Macro Proceso Gestión Hacendaria

### Proceso Proveeduría



CERTIFICADO  
ISO 9001:2008

#### 12. SISTEMA DE EVALUACION

La asignación de puntaje máximo por aspecto a evaluar es el siguiente:

	Puntaje Máximo
Precio	70,00%
Experiencia Positiva	30,00%
<b>TOTAL</b>	<b>100,00%</b>

##### 12.1. Precio 60%

Se evaluará tomando en cuenta el factor precio en un 70%, todo en ecuaciones proporcionalmente decreciente al mejor factor ofrecido.

$$FP = \frac{P1}{P2} \times 70\%$$

Donde:

**P1** será la oferta de menor precio.

**P2** será la oferta a calificar.

##### 12.2. Experiencia Positiva 30%

Se evaluará tomando en cuenta el factor experiencia positiva en la prestación del servicio de lavado de vehículos recolectores compactadores en un 30%, según tabla adjunta y medida en meses cumplidos. Para demostrar la experiencia profesional, se deberá aportar los requisitos indicados en el punto N° 6.1 del Capítulo Segundo del pliego de condiciones.

Experiencia	30,00%
De 49 meses a 96 meses	10,00%
De 97 meses a 144 meses	20,00%
Más de 145 meses	30,00%

No se aceptará la experiencia de empresas subcontratadas.

#### 13. FORMA DE PAGO

**13.1.** Se pagará contra entrega a satisfacción de la Municipalidad y para ello debe presentar las facturas originales timbradas en el Sub Proceso Servicios Municipales.

**13.2.** La persona jurídica adjudicada deberá indicar en la factura el número de orden de compra, el número de procedimiento de contratación y la placa del vehículo al que se le brinde el servicio.



# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## Macro Proceso Gestión Hacendaria

### Proceso Proveeduría



CERTIFICADO  
ISO 9001:2008

- 13.3. La Municipalidad tendrá un máximo de treinta (30) días naturales para pagar, previa presentación de la factura y previa verificación del cumplimiento a satisfacción de conformidad con lo indicado en este cartel.
- 13.4. Toda transacción debe respaldarse con facturas o comprobantes que reúnan los requisitos establecidos por la Dirección General de la Tributación Directa. Las empresas a las que se les haya dispensado del trámite de timbraje, deberán hacer referencia en las facturas o comprobantes que presenten ante la Municipalidad de Escazú, del número de resolución mediante la cual se les eximió de ese trámite. La Municipalidad de Escazú no se responsabiliza por los atrasos que puedan darse en la fase de ejecución, con motivo del incumplimiento de este aspecto.
- 13.5. Los pagos se realizarán en colones costarricenses y sujeto a la cantidad de materiales.
- 13.6. En caso de cotizaciones en dólares de los Estados Unidos de América, se utilizará el tipo de cambio de venta de referencia que reporte el Banco Central de Costa Rica para el día en que se emite el pago.
- 13.7. Se adjunta tabla de bienes requeridos, que funcionará como base general, esto lógicamente estará muy ligado a los bienes requeridos.

#### TABLA DE PAGO Y LABORES

##### Contratación de Servicio de Lavado de Vehículos Recolectores Compactadores

Ítem	Cantidad	Unidad de Pago	Descripción	Precio Unitario en Números	Monto Total Propuesto
1	18	Unidad	Contratación de Servicio de lavado de vehículo Placa SM 4904		
2	18	Unidad	Contratación de Servicio de lavado de vehículo Placa SM 4905		
3	18	Unidad	Contratación de Servicio de lavado de vehículo Placa SM 5630		
4	18	Unidad	Contratación de Servicio de lavado de vehículo Placa SM 5631		
5	18	Unidad	Contratación de Servicio de lavado de vehículo Placa SM 5632		
6	18	Unidad	Contratación de Servicio de lavado de vehículo Placa SM 5832		
7	18	Unidad	Contratación de Servicio de lavado de vehículo Placa SM 6877		
8	18	Unidad	Contratación de Servicio de lavado de vehículo Placa SM 6952		

- 13.8. El sistema de pago se verá interrumpido por la suspensión del contrato, la cual será indicada por el área técnica.
- 13.9. Los oferentes deberán indicar el Número de Cuenta Corriente con el Banco Nacional de Costa Rica, o en su defecto el Número de Cuenta Cliente SINPE, para efectos de trámite de pago por ese medio de ser posible por la Municipalidad de Escazú



# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## Macro Proceso Gestión Hacendaria

### Proceso Proveeduría



CERTIFICADO  
ISO 9001:2008

**13.10.** Del monto de cada factura se rebajará el 2% (dos por ciento), por retención adelantada del impuesto de la renta, salvo en aquellas excepciones que la Ley del impuesto sobre la renta (N°7092) contempla en forma expresa, de conformidad con lo que dispone en su Artículo N° 3. Para lo cual, la persona adjudicada deberá acreditar debidamente tal condición ante la Administración Municipal.

**13.11.** Se advierte que de no tramitarse el pago antes de concluir actividades en diciembre, 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 República otorgue la aprobación al presupuesto respectivo.

#### 14. CESIÓN DE FACTURAS

**14.1.** Los derechos de cobro frente a la Administración podrán cederse en cualquier momento, sin que sea necesario el consentimiento de ésta, ni de la Contraloría General de la República. Sin embargo, deberá informarse a la entidad una vez que la cesión sea convenida, sin detrimento de los montos que por concepto de multas y cláusulas penales se deban resarcir con dicho pago, los cuales se deducirán automáticamente del monto. Antes de esa comunicación cualquier pago hecho a nombre del contratista surtirá efecto liberatorio.

La Administración, no podrá negarse a pagar al cesionario, pero si podrá oponer la excepción de falta de cumplimiento o cumplimiento defectuoso de lo pactado.

La cesión de pago aceptada por la Administración no exonera al contratista de sus obligaciones y tampoco convierte al cesionario en parte contractual. El cesionario del crédito asume por completo el riesgo por el no pago de la obligación por parte de la Administración, originado en las excepciones antes dichas.

Carecen de efecto legal las leyendas incluidas en las facturas comerciales que supongan aceptación del objeto contractual o renuncia a reclamos posteriores derivados de la simple recepción del documento de cobro.

**14.2.** Para gestionar el trámite de pago de facturas de esta Municipalidad 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 (3) días hábiles de antelación a la presentación de la factura original ante el Sub Proceso Servicios Municipales, se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

**14.2.1.** 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.

**14.2.2.** Aporte 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.



# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## Macro Proceso Gestión Hacendaria

### Proceso Proveeduría



CERTIFICADO  
ISO 9001:2008

**14.2.3.** Los testimonios de escritura pública, además de los requisitos del Código Civil, deben contener los datos personales del cedente y cesionario, el número de factura cedida, fecha de la factura, monto bruto y liquidado de la factura, número del procedimiento de 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 del número de cuenta bancaria y número de cuenta cliente en la cual la Municipalidad debe hacer efectivo el pago del crédito.

La forma de pago se ajustará a lo indicado en el punto N° 16 del Capítulo Segundo del pliego de condiciones.

**14.2.4.** 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 la normativa que se indica a continuación:

14.2.4.1. Lineamientos para el Ejercicio del Servicio Notarial, publicado en el Diario Oficial La Gaceta N° 97, Alcance N° 93, del veintidós de mayo de dos mil trece.

14.2.4.2. Modificación, Reforma y Adición a los Lineamientos para el Ejercicio del Servicio Notarial, Acuerdo N° 2014 – 003 – 007, publicado en el Diario Oficial La Gaceta N° 51 el trece de marzo de dos mil catorce.

14.2.4.3. Reforma al Artículo N° 32 de los Lineamientos para el Ejercicio del Servicio Notarial, Acuerdo N° 2014 – 016 – 008, publicado en el Diario Oficial La Gaceta N° 192 del siete de octubre de dos mil catorce.

## 15. CLAUSULA PENAL

### 15.1. *Por incumplimiento en la fecha de inicio de labores*

En caso de no cumplir con la fecha de inicio fijada por la Municipalidad de Escazú, ésta cobrará una multa por cada día natural de retraso equivalente al 2% de la cuantía resultante de sumar los montos correspondientes indicados en la oferta presentada.

Como se indica, dicho ejercicio será realizado por cada día natural de atraso, hasta alcanzar un máximo del 25% de la facturación mensual estimada, alcanzada dicha cuantía se tendrá por incumplido el contrato sin responsabilidad para la Municipalidad de Escazú.



# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## Macro Proceso Gestión Hacendaria

### Proceso Proveeduría



CERTIFICADO  
ISO 9001:2008

#### **15.2. Por incumplimiento de las características de los servicios bajo contrato**

De producirse un incumplimiento en las características de los servicios suministrados a la Municipalidad de Escazú, se cobrará una multa del 5% sobre valor pactado para dichos servicios, que se debió haber prestado, y la persona jurídica adjudicada deberá efectuar la reposición en un término de veinticuatro (24) horas hábiles. En caso de incumplimiento de dicho plazo se aplicará la multa por incumplimiento en plazos de entrega, establecida en el punto anterior. La suma que corresponda por concepto de la aplicación de esta cláusula será rebajada del pago que se le haga a la persona jurídica adjudicada y será aplicada únicamente a los servicios que incumplan las especificaciones pactadas.

**15.3.** La Municipalidad de Escazú podrá solicitar la resolución del contrato de conformidad con lo establecido en el Artículo N° 212 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

**15.4.** Las multas se cobrarán deduciéndolas de las facturas que se presenten al cobro posterior a haber acaecido el hecho, siguiendo el procedimiento legal respectivo. Se podrá retener un 10% de los pagos hasta el pago siguiente para de esa forma cobrar las multas.

#### **16. REVISIÓN DE PRECIOS**

**16.1.** Según lo establecido en el Artículo N° 18 de la Ley de Contratación Administrativa y en el Artículo N° 31 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa las partes tendrán derecho al ajuste o revisión de precios siempre que se acredite la variación de los respectivos costos conforme las reglas existentes.

**16.2.** En caso de revisión de precios se requiere que los oferentes indiquen en renglones separados: los costos directos, los costos indirectos, las utilidades y los imprevistos. Se recurrirá a la fórmula indicada en la Circular emitida por la Contraloría General de la República y publicada en el Diario Oficial La Gaceta N° 232 del 2 de diciembre de 1982, para revisiones de precios en los contratos de suministros continuados, de servicios y de arrendamientos no referidos a edificios o locales.

**16.3.** Tratándose de contratos continuados de servicios, el precio pactado estará sujeto a variaciones según las condiciones económicas ajenas al control de las partes contratantes y que ocurran en la ejecución del contrato.

**16.4.** En todo caso, el reconocimiento que se llegue a otorgar se contará a partir del momento en que la persona jurídica adjudicada formule la solicitud y aporte la documentación probatoria a satisfacción de la Municipalidad de Escazú.

**16.5.** Para efectos del reconocimiento de las variaciones de precios, los índices que se utilizarán para la aplicación de la fórmula son los siguientes:



# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## Macro Proceso Gestión Hacendaria

### Proceso Proveeduría



CERTIFICADO  
ISO 9001:2008

- 16.5.1.** Para el componente de mano de obra, se referenciará con relación a las variaciones habidas en los salarios mínimos según sean los Decretos Ejecutivos que al efecto se promulguen, siendo necesario que en la oferta se listen e identifiquen con precisión los diferentes renglones salariales a considerarse, según sea la naturaleza de la prestación y las categorías del personal que se dispondrá, (indicar claramente el tipo de trabajadores y el capítulo del decreto que los contempla). Si son varios tipos de trabajadores se debe indicar las funciones de cada uno de los grupos y la cantidad de trabajadores que conforman estos grupos, esto con el fin de aplicar un promedio ponderado para este elemento.
- 16.5.2.** Para el rubro de insumos se utilizará para los fines de la fórmula de variación de precios, los cambios habidos en los índices de precios para el productor Industrial (IPPI), deben de indicar la fuente o institución que lo elabora, así como el nivel o renglón correspondiente.
- 16.5.3.** Para el componente contractual de gastos administrativos, la variación se referenciará con respecto a los cambios que se reporten en el índice general de precios al consumidor. (IPC) deben de indicar la fuente o institución que lo elabora, así como el nivel o renglón correspondiente.
- 16.6.** En el caso de las ofertas cuyo precio se cotice en dólares no procede la revisión de precios por medio de la metodología definida en el párrafo anterior, sino que para solicitar el reconocimiento que surja del incremento en los costos del servicio no cubiertos por las políticas de valuación del colón frente al dólar americano, la persona jurídica adjudicada deberá presentar reclamos administrativos posteriores a los pagos correspondientes, en los cuales tendrá la obligación de demostrar el desequilibrio económico correspondiente a cada mes reclamado.
- 16.7.** Cabe indicar que el mecanismo de revisión de precios para cotizaciones realizadas en colones que se establece en este apartado permitirá que el precio del servicio se modifique en forma permanente, y por ende en los meses sucesivos al reconocimiento de la revisión la Municipalidad de Escazú continuará pagando el servicio con base en el precio revisado. Sin embargo, para el caso de las cotizaciones en dólares, se debe tener presente que los reclamos administrativos únicamente reconocen el desequilibrio económico presentado en el mes correspondiente al reclamo, sin afectar el precio del servicio para los pagos posteriores, que igualmente de presentarse desequilibrios, éstos deben ser reclamados por medio de este mecanismo mes a mes.
- 16.8.** El pago se efectuará después de la aprobación ante la Contraloría General de la República del presupuesto extraordinario que se realice posterior a la solicitud de la revisión de precios.

Cristhiand Montero Barrantes  
Gestión Urbana