

MUNICIPALIDAD DE ESCAZU
LICITACIÓN PUBLICA MODALIDAD DE ENTREGA SEGÚN DEMANDA
N° 2017LN-000010-01
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE ALQUILER DE MAQUINARIA

Se recibirán ofertas hasta las 8:00 Horas

Del día: Jueves 01 de junio de 2017.

En la oficina de Proveduría:

Ubicada en el Edificio Anexo del Palacio Municipal

CAPÍTULO PRIMERO

Condiciones Específicas de la Contratación

1. GENERALIDADES

La Proveduría de la Municipalidad de Escazú, invita a participar en el presente procedimiento de contratación administrativa, referente a la **“Contratación de Servicios de Alquiler de Maquinaria”**. La oficina encargada del procedimiento y que proporcionará la información adicional necesaria respecto de las especificaciones y documentación relacionada con el presente concurso será la Proveduría Municipal. Cualquier aclaración o duda sobre las condiciones del cartel deben presentarse por escrito ante ese Proceso, en forma personal o vía fax al número 2288 1365.

El Proceso de Servicios Municipales 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 pliego de condiciones podrá obtenerse en forma digital en las Oficinas del Proceso Proveduría de la Municipalidad de Escazú, 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 contratación 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.

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. APERTURA DE OFERTAS

3.1. El Proceso Proveeduría de la Municipalidad de Escazú tendrá por cerrado el plazo de recepción de ofertas a la hora y fecha señaladas en el cartel.

3.2. Una vez finalizado el plazo para la recepción de ofertas, se procederá a abrir las ofertas en presencia de los asistentes y levantará un acta haciendo constar sus datos generales, así como cualquier incidencia relevante del acto.

3.3. Durante el acto de apertura de las ofertas los oferentes o sus representantes tendrán derecho a examinar las demás ofertas y a hacer constar sus observaciones en el acta, sin que sea procedente resolver en el mismo acto las preguntas y reclamos que dirijan, aunque sí deben considerarse dentro del estudio de ofertas.

En el acto de apertura de las ofertas se darán a conocer los nombres de los oferentes, los precios de las ofertas, el monto total de cada una de ellas y el monto de las ofertas alternativas (en caso de solicitarse o permitiese su presentación), así como los descuentos ofrecidos.

3.4. Finalizado el acto de apertura de ofertas, el acta deberá ser firmada por el o la funcionario del Proceso Proveeduría y por los asistentes al acto.

3.5. Con respecto a los descuentos y a las mejoras de precio se aplicará lo dispuesto en el Artículo N° 28 y el Artículo N° 28 bis del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

4. CONDICIONES GENERALES SEGUN LA LEY DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA

- 4.1. Presentar facturación timbrada acorde al bien o servicio que presta.
- 4.2. La Administración no aceptará la presentación de ofertas en conjunto para la contratación del Servicio de Alquiler de Maquinaria.
- 4.3. Podrán presentarse ofertas de tipo consorcio para la contratación del Servicio de Alquiler de Maquinaria.

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:

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

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

- 4.3.2. 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:

- 4.3.2.1. Calidades, incluido domicilio y medio para recibir notificaciones y capacidad de las partes.
- 4.3.2.2. 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.
- 4.3.2.3. 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.
- 4.3.2.4. El porcentaje de la participación de cada uno de ellos.
- 4.3.2.5. Plazo del acuerdo que deberá cubrir la totalidad del plazo contractual.

- 4.3.2.6. 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.
- 4.3.2.7. 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.
- 4.3.3.** 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.
- 4.3.4.** Cada uno de los oferentes debe aportar las declaraciones y certificaciones solicitadas en el Capítulo Primero, punto N° 9 del pliego de condiciones.
- 4.3.5.** 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° 11.1 del pliego de condiciones.
- 4.3.6.** 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, punto N° 11.2 del pliego de condiciones.
- 4.3.7.** 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.
- 4.4.** 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 jurídicas subcontratadas. En ese detalle, se indicarán los nombres de todas las personas 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 jurídica subcontratada debe aportar las declaraciones y certificaciones solicitadas en el Capítulo Primero, punto N° 9 del pliego de condiciones.

4.5. 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
LICITACIÓN PÚBLICA MODALIDAD DE ENTREGA SEGÚN DEMANDA
N° 2017LN-000010-01
“Contratación de Servicio de Alquiler de Maquinaria”

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.

- 4.6.** 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.
- 4.7.** 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.
- 4.8.** 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.
- 4.9.** Se permitirá la presentación de ofertas alternativas según lo estipulado en el Artículo N° 70 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

5. COPIAS

- 5.1.** Cada oferta se compone de un original, y tres (3) copias 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.
- 5.2.** 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.

6. ESPECIES FISCALES

Con la oferta deberá aportarse los siguientes timbres:

- 6.1. Ciudad de las Niñas por un monto de ¢ 20.00.
- 6.2. Del Colegio de Ciencias Económicas por un monto de ¢ 200.00.
- 6.3. **Especies Fiscales** La persona jurídica adjudicada deberá aportar un 0.0025 del monto de la Orden de Compra confeccionada en especies fiscales o su equivalente en entero de gobierno, el cual debe entregarse para retirar el pago respectivo en el Sub Proceso Tesorería.

7. INDICAR EN LA OFERTA

- 7.1. Nombre de la Persona Jurídica proveedora.

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

- 7.2. Dirección

- 7.3. Teléfono

- 7.4. Fax

- 7.5. **Plazo de ejecución:** La disponibilidad de entrega deberá ser inmediata, hasta de dos (2) horas hábiles después de la notificación de la Orden de Inicio por parte del Proceso Servicios Municipales.

La Municipalidad recibirá el bien de acuerdo con lo que establece el Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

- 7.6. **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 licitación.

- 7.7. **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 (2) formas de expresión, prevalecerá la consignada en letras), libre de todo tipo de impuestos.

Los precios ofertados para las vagonetas y las retroexcavadoras (back Hoe) deben regirse según las Tarifas para Alquiler de Maquinaria Contenidas en la Tabla Denominada "Costos Máximos Horario en Equipo y Maquinaria", emitido por el Ministerio de Obras Públicas y Transportes.

Se deberá presentar el desglose de la estructura del precio junto con un presupuesto detallado y completo con todos los elementos que lo componen (entiéndase costos directos, indirectos, impuestos y utilidades)

- 7.8. 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.

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

8. PLAZO PARA ADJUDICAR

El tiempo para adjudicar es de veinte (20) días hábiles.

9. CERTIFICACIONES Y DECLARACIONES JURADAS

El oferente deberá presentar en su propuesta.

- 9.1.** Declaración Jurada de no estar afectado por el Artículo N° 22 y Artículo N° 22 Bis de la Ley de Contratación Administrativa.
- 9.2.** Declaración Jurada en la que indique que se encuentra al día en el pago de todos los impuestos nacionales.
- 9.3.** Declaración jurada de que no se encuentra inhabilitado para participar en procedimientos de Contratación Administrativa (Artículo N° 100 de la Ley de Contratación Administrativa)
- 9.4.** Certificación de 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 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 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 de que se encuentra al día en el pago con las obligaciones con el **FODESAF**, o bien, que tiene un arreglo de pago aprobado por la Dirección General de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares, vigente al momento de la apertura de las ofertas. En caso de no aportarse, la administración realizará impresión de la consulta en la página Web del **Ministerio de Trabajo y Seguridad Social** el día de apertura.
- 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.***

10. LEGITIMACION DEL ADJUDICATARIO

La persona 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 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. *Extranjeros*

- 10.2.1. 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.
- 10.2.2. Queda entendido que el adjudicado extranjero deberá considerar la normativa legal que le afecte.
- 10.2.3. 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)
- 10.2.4. **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

Los oferentes deben presentar una garantía de participación por un monto fijo de un millón de colones (¢ 1 000 000.00), con una vigencia de treinta (30) días hábiles adicionales a la fecha máxima establecida para dictar el acto de adjudicación.

El recibo emitido por Sub Proceso Tesorería Municipal de la Garantía de Participación debe incorporarse junto con la oferta en sobre cerrado

11.2.CUMPLIMIENTO

El o los adjudicatarios deben presentar una garantía de cumplimiento por la suma de tres millones de colones (¢ 3 000 000,00), dicha garantía cubrirá un periodo de doce (12) meses y deberá mantenerse en el tanto se generen nuevas prórrogas al contrato.

Por lo anterior, se le recuerda a la persona jurídica adjudicada que la jefatura del Proceso Servicios Municipales, o quien se encuentre en su lugar, será el responsable durante la ejecución del contrato así como de su administración, y también de que la garantía de cumplimiento se mantenga vigente durante el tiempo de ejecución del servicio más sesenta (60) días hábiles (mencionados en el párrafo anterior), tomando en consideración si existen suspensiones, prórrogas o atrasos, dado que los mismos son aspectos determinantes, pues extienden la fecha de la entrega definitiva y por ende se hace necesario que dicha jefatura solicite cuando corresponda la ampliación de la vigencia de dicha garantía.

La persona jurídica adjudicada deberá presentar esa garantía en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la firmeza del acto de adjudicación en el Sub Proceso de Tesorería Municipal y aportar copia a la Proveduría de la Municipalidad de Escazú.

11.3.FORMA DE RENDIR LAS GARANTIAS

11.3.1. La garantía deberá entregarse ante el Sub Proceso de Tesorería de la Municipalidad de Escazú, ubicadas en el edificio anexo del Palacio Municipal (Antiguo Centro de Salud), en su horario ordinario de 7:30 a.m. a 4:00 p.m. de lunes a viernes.

11.3.2. La garantía se rendirá de conformidad con lo estipulado por el Artículo N° 42 y el Artículo N° 46 bis del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa. Además de la garantía se debe presentar en el Sub Proceso Tesorería, copia del oficio mediante el cual se les solicitó la presentación de la garantía.

- 11.3.3.** Cuando la garantía que se va a aportar es dinero en efectivo y se trata de colones costarricenses, éste deberá depositarse en la cajas recaudadoras de la Municipalidad de Escazú (incluir copia del recibo dentro de la oferta para el caso de garantías de participación) o mediante transferencia bancaria o depósito en la cuenta número **100-01-035-000676-6** del Banco Nacional de Costa Rica, con indicación clara y precisa del día y hora en que se realiza, quien es el garantizado, su plazo de vigencia, número y nombre del concurso al que se refiere (de igual forma incluir copia del comprobante de ingreso dentro de la oferta para el caso de garantías de participación).
- 11.3.4.** Cuando se trate de dólares de los Estados Unidos de Norteamérica, deberá depositarse en la cuenta **100-02-171-000466-2** del Banco Nacional de Costa Rica, con indicación clara y precisa del día y hora en que se realiza, quien es el garantizado, su plazo de vigencia, número y nombre del concurso al que se refiere (de igual forma incluir copia del comprobante de ingreso dentro de la oferta para el caso de garantías de participación).
- 11.3.5.** Para el caso de las cartas de garantía y de títulos valores transmisibles por endoso, éstos junto con los cupones, debidamente endosados a favor de la Municipalidad de Escazú, deberán depositarse antes de la fecha y hora límite señalados como plazo de vencimiento para la recepción de las ofertas, en el Sub Proceso Tesorería de la Municipalidad de Escazú.
- 11.3.6.** El oferente deberá presentar junto con el original dos (2) copias, para que el Sub Proceso Tesorería coloque el sello de recibido del documento que depositó como garantía el cual quedará en custodia en el Sub Proceso Tesorería, así como el original de la estimación del operador de bolsa cuando corresponda.
- 11.3.7.** Cuando se trate de títulos valores, el monto de la garantía a considerar para verificar si la cuantía satisface el monto requerido, será el de la respectiva estimación del operador de bolsa aportada.
- 11.3.8.** Tanto la garantía de participación como de cumplimiento, podrán rendirse mediante depósito de bono de garantía de instituciones aseguradoras reconocidas en el país, o de uno de los Bancos del Sistema Bancario Nacional o el Banco Popular de Desarrollo Comunal; certificados de depósito a plazo, bonos del Estado o de sus instituciones, cheques certificados o de gerencia de un banco del Sistema Bancario Nacional.
- 11.3.9.** La información mínima que deben contener y que debe ser corroborada por el oferente y / o adjudicatario, es la siguiente:

11.3.9.1. Cartas de garantía:

- 11.3.9.1.1. - Banco emisor.
- 11.3.9.1.2. - Tipo de garantía
- 11.3.9.1.3. - Número de Documento (Carta de Garantía).
- 11.3.9.1.4. - Monto de la Garantía en números y letras.
- 11.3.9.1.5. - Nombre del Oferente (a quien está garantizando).
- 11.3.9.1.6. - Número de identificación del oferente (a quien está garantizando)
- 11.3.9.1.7. - A favor de la Municipalidad de Escazú.
- 11.3.9.1.8. - Número de licitación o contratación.
- 11.3.9.1.9. - Título de la licitación o contratación.
- 11.3.9.1.10. - Plazo de vigencia de la garantía.

11.3.9.2. **Títulos Valores:** A diferencia de los otros documentos los títulos valores no contienen toda la información que se requiere, por lo que quien los entregue en la Oficina de Valores, deberá conocerla e indicar los datos que corresponda, como son:

- 11.3.9.2.1. Tipo de garantía
- 11.3.9.2.2. Nombre del Oferente (a quien está garantizando).
- 11.3.9.2.3. Número de identificación del oferente (a quien está garantizando)
- 11.3.9.2.4. A favor de la Municipalidad o endosado a su favor.
- 11.3.9.2.5. Número de licitación o contratación.
- 11.3.9.2.6. Título de la licitación o contratación.
- 11.3.9.2.7. Se entenderá que el plazo de vigencia se mantiene hasta que sea procedente su devolución.

11.3.9.3. **Los bonos y certificados** se recibirán por su valor de mercado y deberán acompañarse de la estimación efectuada por un operador de alguna de las bolsas legalmente reconocidas. Se exceptúan de presentar estimación, los certificados de depósito a plazo emitidos por bancos estatales, cuyo vencimiento ocurra dentro del mes siguiente a la fecha en que se presenta. No se reconocerán intereses por las garantías mantenidas en depósito por la Administración; sin embargo, los que devenguen los títulos hasta el momento en que se ejecuten, pertenecen al dueño.

11.3.9.4. **Cheques Certificados o de Gerencia:** Al igual que los títulos, los cheques no contienen toda la información que se requiere, por lo que quien los entregue en la Tesorería, deberá conocerla e indicar los datos que corresponda, como son:

11.3.9.4.1. Tipo de garantía.

11.3.9.4.2. Nombre del Oferente (a quien está garantizando).

11.3.9.4.3. Número de identificación del oferente (a quien está garantizando)

11.3.9.4.4. A favor de la Municipalidad o endosado a su favor.

11.3.9.4.5. Número de licitación o contratación.

11.3.9.4.6. Título de la licitación o contratación.

11.3.9.4.7. Plazo de vigencia de la garantía.

11.4.PRÓRROGAS, ADENDAS Y ENMIENDAS

11.4.1. Cuando por alguna razón sea necesario realizar prórrogas, adendas y / o enmiendas a las garantías existentes, los documentos que se aporten como garantía deben cumplir lo indicado en los puntos anteriores para el documento que van a presentar y adicionalmente debe indicarse:

11.4.1.1. El número de garantía que se prorroga, adenda o corrige.

11.4.1.2. Tipo de garantía.

11.4.1.3. Nombre del Oferente (a quien está garantizando).

11.4.1.4. Número de identificación del oferente (a quien está garantizando)

11.4.1.5. Número de licitación o contratación.

11.4.1.6. Título de la licitación o contratación.

11.4.2. Se aclara lo siguiente:

11.4.2.1. El Sub Proceso Tesorería no recibirá dentro de las garantías documentos como: Cinta de pago, comprobantes de Depósito a Cuentas Corrientes o de Ahorros, otros.

11.4.2.2. Se reitera que el caso de Cheques Certificados o de Gerencia y Títulos Valores, que no contienen en sí mismos la información que se requiere, por lo que deberá presentar al Sub Proceso Tesorería, copia del oficio mediante el cual se les solicitó la presentación de la garantía.

11.4.2.3. Si el interesado extravía las fotocopias que le entregó al Sub Proceso Tesorería o al Proceso Proveeduría en el proceso de recepción de la garantía, el funcionario del Sub Proceso Tesorería o del Proceso Proveeduría, le podrá suministrar una nueva copia, pero el cliente deberá cubrir el costo de las fotocopias.

11.4.2.4. Salvo manifestación expresa en contrario del depositante, tratándose de títulos valores y dinero en efectivo, se entiende que al ser depositados mantienen su vigencia hasta que sea procedente su devolución.

11.4.2.5. La garantía de cumplimiento, puede rendirse en cualquier moneda extranjera o bien en su equivalente en moneda nacional, al tipo de cambio de referencia para la venta, calculado por el Banco Central de Costa Rica, vigente al día anterior a la presentación de la oferta o la suscripción del contrato, según corresponda. En este último caso el contratista está obligado a mantener actualizado el monto de la garantía, por las variaciones de tipo de cambio que le puedan afectar.

11.5.DEVOLUCION DE GARANTIAS

11.5.1. La garantía de participación será devuelta a petición del interesado. La solicitud para devolución de la garantía deberá presentarse ante el Proceso Proveeduría quien coordinará con el Sub Proceso Tesorería, si la garantía fue aportada en dinero en efecto, el Proceso Proveeduría solicitará por escrito al Sub Proceso Contabilidad la confección del cheque, previa solicitud del dueño de dicha garantía con la presentación del comprobante original emitido por las cajas recaudadoras municipales o bancarias, todo con copia al expediente de contratación.

11.5.2. La garantía de cumplimiento será devuelta a petición del interesado ante el área técnica respectiva como administrador del contrato, quien hará la solicitud de devolución por escrito al Sub Proceso Tesorería o al Sub Proceso Contabilidad según corresponda.

11.5.3. Para cualquiera de los casos, devolución de garantía de participación o de cumplimiento, el interesado deberá presentar ante el Proceso Proveeduría o el área técnica según corresponda, lo siguiente:

11.5.3.1. Cuando se trata de personas físicas:

11.5.3.1.1. Carta donde solicita de manera formal de devolución de la garantía debidamente suscrita con número de cédula de identidad. Si la garantía va a ser retirada por una persona autorizada, la solicitud debe presentarse autenticada por un notario, caso contrario no se tramitará la solicitud.

11.5.3.1.2. Cuando se trate de dineros depositados en efectivo deberá adjuntar el recibo original y el dinero se devolverá mediante cheque o se depositará mediante transferencia en la cuenta bancaria que indique el proveedor, por lo que debe aportar copia de la constancia de cuenta cliente del Banco donde tiene la cuenta en la cual desea que se le realice la transferencia.

11.5.3.1.3. Esta cuenta debe estar a nombre del proveedor y debe ser en el mismo tipo de moneda, en la que presentó la garantía de participación o de cumplimiento.

11.5.3.1.4. En la solicitud debe indicar el nombre y calidades de la persona autorizada para retirar la garantía (en caso de que autorice al alguien para su retiro).

11.5.3.1.5. - Fotocopia de la cédula de identidad del proveedor y fotocopia de la cédula de la persona autorizada para el retiro.

11.5.3.1.6. Original del depósito realizado en las cajas recaudadores municipales o bancarias, en el cual conste el sello de recibido, si la garantía fue en dinero en efectivo.

11.5.3.1.7. - Si la garantía va a ser retirada por una persona autorizada, la solicitud debe presentarse autenticada por un notario, caso contrario no se tramitará la solicitud.

11.5.3.2. Cuando se trata de personas jurídicas:

- 11.5.3.2.1. Carta donde solicita de manera formal de devolución de la garantía, firmada por el Representante Legal de la empresa y número de cédula. Si la garantía va a ser retirada por una persona autorizada, la solicitud debe presentarse autenticada por un notario, caso contrario no se tramitará la solicitud.
- 11.5.3.2.2. Cuando se trate de dineros depositados en efectivo, el dinero se devolverá mediante cheque o se depositará mediante transferencia en la cuenta bancaria que indique el proveedor, por lo que debe aportar copia de la constancia de cuenta cliente del Banco donde tiene la cuenta en la cual desea que se le realice la transferencia. Esta cuenta debe estar a nombre del proveedor y debe ser en el mismo tipo de moneda en la que presentó la garantía.
- 11.5.3.2.3. En la solicitud debe indicar el nombre y calidades de la persona autorizada para retirar la garantía (en caso de que autorice al alguien para su retiro).
- 11.5.3.2.4. Fotocopia de la cédula de identidad de la persona autorizada para el retiro, (en caso de que no esté aportada en el Registro de Proveedores).
- 11.5.3.2.5. Fotocopia de la personería jurídica de la empresa
- 11.5.3.2.6. Original del depósito realizado en las cajas recaudadores municipales o bancarias, en el cual conste el sello de recibido, si la garantía fue en dinero en efectivo.
- 11.5.3.2.7. Indicar medio idóneo para dar aviso de la aprobación de la solicitud, correo electrónico, fax, etc.
- 11.5.3.2.8. Si la garantía va a ser retirada por una persona autorizada, la solicitud debe presentarse autenticada por un notario, caso contrario no se tramitará la solicitud.
- 11.5.3.2.9. Cuando la garantía a retirar sea un documento por endoso, el proveedor deberá presentarse ante el Sub Proceso Tesorería para su retiro hecha previamente la solicitud de devolución.

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 la Ley de Contratación Administrativa y el Reglamento a 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 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 a asignar, será la siguiente:

13.1.1. PYME de industria, cinco (5) puntos

13.1.2. PYME de servicio, cinco (5) puntos

13.1.3. PYME de comercio, dos (2) puntos

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

13.2.1. La oferta de menor precio total cotizado.

13.2.2. Si se mantiene el empate, se adjudicará a la oferta que obtenga el mayor puntaje en la experiencia del oferente.

13.3. 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. Según sea necesario la persona jurídica adjudicada deberá suscribir un contrato administrativo, cuya fecha de inicio se comunicará por escrito una vez obtenido el refrendo de la Contraloría General de la República.

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 después de refrendado por la Contraloría General de la República, para lo cual se contará con la orden de inicio del Proceso Servicios Municipales.

14.6.No será imputable a la Municipalidad de Escazú, cualquier daño ambiental que se pueda causar, ya que es responsabilidad de la persona jurídica adjudicada el acatar las normas ambientales vigentes.

15. CESIÓN DEL CONTRATO

Según lo estipulado en el Artículo N° 217 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.

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. CESIÓN DE FACTURAS

16.1. 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.

16.2. 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 Proceso Servicios Municipales, se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

16.2.1. 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.

16.2.2. 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.

16.2.3. 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 líquido 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° 13 del Capítulo Segundo del pliego de condiciones.

16.2.4. 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:

16.2.4.1. 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.

16.2.4.2. 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.

16.2.4.3. 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.

17. OBSERVACIONES FINALES

17.1. 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.

17.2. Todo oferente debe cumplir con todos los aspectos estipulados en el cartel.

17.3. El oferente podrá participar de forma global o grupal según se establece en la contratación.

17.4. 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.

17.5. Por economía procesal y un adecuado control del procedimiento de contratación, la Administración se reserva el derecho de adjudicar la mejor oferta global. De tal manera que se adjudicará a un único oferente o varios oferentes considerando los renglones que se detallan:

17.5.1. Renglón N° 1: Servicio de Alquiler de Vehículo Recolector Compactador.

17.5.2. Renglón N° 2: Servicio de Alquiler de Vehículo Recolector de Desechos Reciclables.

17.5.3. Renglón N° 3: Servicio de Alquiler de Vagonetas.

17.5.4. Renglón N° 4: Servicio de Alquiler de Back Hoe.

17.6. Por lo anterior, la adjudicación se realizará a un único proveedor con mejor precio global por cada grupo, de la siguiente manera:

17.6.1. El Renglón N° 1 se adjudicará a un único oferente con el mejor precio global.

17.6.2. El Renglón N° 2 se adjudicará a un único oferente con el mejor precio global.

17.6.3. Los Renglones N° 3 y N° 4 se adjudicarán a un único oferente con el mejor precio global.

17.7. Los oferentes podrán participar independientemente debiendo ofertar todas las líneas requeridas en su totalidad de cada renglón y grupo descrito. Aquella oferta que no cumpla este aspecto será excluida de análisis.

17.8. En caso fortuito la administración recurrirá a las razones de lógica y al Principio de Buena Fe entre las partes.

Laura Cordero Méndez
Proveduría

CAPÍTULO SEGUNDO

Objeto Contractual, Requisito y Especificaciones Técnicas

1. OBJETIVO GENERAL

A través del Plan de Desarrollo Cantonal, en el Plan Anual Operativo para el período dos mil diecisiete (2017), se incluyó el presupuesto ordinario correspondiente y la justificación para llevar a cabo la presente contratación la cual cuenta con la respectiva aprobación de la Contraloría General de la República.

1.1. *Objetivo Recolección de Residuos Domésticos*

El Proceso de Servicios Municipales tiene a cargo el servicio de recolección de residuos, de conformidad con lo establecido en la Ley General de Salud, donde responsabiliza a "(...) las municipalidades sobre la recolección, acarreo y disposición final de cualquier tipo de residuo sólido generado en el cantón". Para cubrir las rutas de recolección actual, se cuenta con seis (6) camiones recolectores y veinticuatro (24) colaboradores, pero debido a que los camiones municipales requieren mantenimiento anual, así como, por el uso continuo y la antigüedad de los mismos presentan daños mecánicos que los dejan fuera de servicio en forma imprevista, este Proceso requiere el servicio de contratación de un vehículo de alquiler que colabore con la logística de recolección.

1.2. *Objetivo Recolección de Desechos de Jardín*

La generación de residuos verdes en algunas zonas del Cantón constituye un serio problema durante la recolección de residuos domésticos, debido a que los camiones se saturan por este tipo de material, prolongando los tiempos normales preestablecidos y generando un riesgo mayor en el deterioro de los vehículos, ya que pueden ser dañados por algún tronco o rama que haya sido depositado en alguna bolsa de basura recolectada, dado de que estos no están diseñados para compactar este tipo de desecho.

Por consiguiente, para resolver este problema y cumplir con el Reglamento para el Manejo Discriminado de Desechos Sólidos en el Cantón de Escazú, así como lo indicado en el Artículo N° 280 de la Ley General de Salud donde se determina la responsabilidad de la Municipalidad sobre la recolección, acarreo y disposición final de cualquier tipo de residuo sólido generado en el Cantón, con una frecuencia del servicio de una vez por semana para cada sector. Por lo anterior, el municipio a través del Proceso Servicios Municipales vela por la recolección y disposición final oportuna y eficiente.

La recolección de jardín responde a la necesidad de resolver uno de los problemas que se presentan en la comunidad, debido a que se convierte en un foco de contaminación de ríos, zonas públicas y lotes baldíos del Cantón.

Una vez concluido el proceso de contratación se programará el día y rutas de recolección de desechos de jardín.

1.3. *Objetivo Recolección de Desechos No Tradicional*

La recolección de desechos no tradicionales o popularmente conocido como (chunches) constituyen uno de los problemas más serios que debe resolver el Proceso Servicios Municipales dado que se convierten en un foco de contaminación de ríos, zonas públicas y lotes baldíos, así como posibles criaderos de dengue.

Para minimizar el problema y cumplir con el Reglamento para el Manejo Discriminado de Desechos Sólidos en el Cantón de Escazú, así como lo indicado en el Artículo N° 280 de la Ley general de Salud donde se determina la responsabilidad de la Municipalidad sobre la recolección, acarreo y disposición final de cualquier tipo de residuo sólido generado en el Cantón, es necesario que se realicen varias campañas de recolección en todo el Cantón para el período 2012. Por lo anterior, para que el Municipio logre brindar el servicio es indispensable realizar la contratación de la maquinaria adecuada que facilite la carga y movilización de la basura recolectada hasta el Relleno Sanitario.

Una vez concluido el proceso de contratación se programará el día y rutas de recolección de desechos en las comunidades organizadas, para que los vecinos coloquen los desechos en los sitios predeterminados, logrando así una mayor participación del contribuyente en el saneamiento ambiental del Cantón.

1.4. *Objetivo Caminos Vecinales*

La contratación del servicio es necesaria para la construcción, movilización y colocación de los diferentes materiales que se disponen para el mantenimiento del sistema vial cantonal, esto debido a la alta demanda de los administrados por el deterioro que presenta las carreteras públicas y la carencia de la maquinaria municipal, así como lograr un servicio más oportuno y en cumplimiento de las normas de calidad y seguridad requeridas.

1.5. *Objetivo Emergencias Cantonales*

Dado el grado de responsabilidad, compromiso y riesgo que maneja esta institución ante la ciudadanía, el Proceso Servicios Municipales busca prever mediante la contratación de los equipos necesarios para afrontar los eventos que comúnmente se presentan en el Cantón durante la estación de invierno tales como: desbordamientos de ríos o inundaciones urbanas, tornados, incendios, entre otros que pueden ser causa de un mal manejo de los desechos por parte de los contribuyentes o por fenómenos naturales pero que requiere una intervención inmediata para mitigar los daños causados.

Por tanto, es indispensable realizar toda una coordinación y programación tanto del recurso humano como los equipos para afrontar de una manera más eficiente y oportuna cualquier evento.

1.6. *Objetivo Incumplimiento de Deberes*

La prestación del servicio que brinda este Municipio a través del Proceso Servicios Municipales, se ejecuta de conformidad con las denuncias presentadas por los contribuyentes por el incumplimiento de deberes por parte de los propietarios.

Por tanto, una vez presentada la denuncia ante la Institución se inicia el proceso correspondiente de notificación a los propietarios para que realicen las obras de limpieza. Así mismo, una vez concluido el plazo y si la situación persiste, las cuadrillas municipales, en conjunto con la maquinaria requerida, deberán iniciar con las labores de limpieza, chapea, recolección de residuos o basura y traslado hasta el relleno sanitario.

Aplica igual para las demoliciones que coordina el Proceso de Desarrollo Territorial y el Proceso Contraloría Ambiental, una vez que concluye el procedimiento legal correspondiente.

1.7. *Objetivo Alcantarillado Pluvial*

Se requiere la contratación de equipo durante la construcción y mantenimiento del sistema pluvial en las labores operarias como: excavaciones de caños, cunetas y zanjas. Así como, la movilización y colocación de la tubería pluvial.

Ya existe gran demanda de mejoramiento por los desbordamientos de las aguas de alcantarillas y vías públicas en la estación de invierno y que afecta directamente los inmuebles de los munícipes.

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. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

La presente licitación contempla la contratación del servicio de alquiler de maquinaria para cubrir las actividades que el Proceso Servicios Municipales brinda en los distintos servicios primordiales para los administrados tales como:

- 2.1.** Mantenimiento de la infraestructura en Alcantarillado Pluvial y Caminos Vecinales.
- 2.2.** Recolección de Residuos sólidos (Domésticos, No Tradicional, Jardín y Reciclaje).
- 2.3.** Mantenimiento de Parques Municipales y Aseo Vías y Sitios Públicos.
- 2.4.** Incumplimiento de Deberes destinados a la limpieza de Lotes Baldíos, Construcciones de aceras y demás obligaciones de los munícipes establecidos en el Código Municipal.
- 2.5.** Mantenimiento de la Infraestructura de Cementerios Municipales y servicio fúnebre.

Estos servicios son brindados conforme a lo establecido en la Ley General de Salud Pública, Ley General de Caminos Públicos y el Código Municipal, que dictan las normas y responsabilidad de las municipalidades sobre los diferentes servicios, tales como, recolección de los desechos sólidos, mantenimiento y construcción del sistema pluvial y vías públicas.

Lo anterior, con el propósito de llevar a cabo las diferentes actividades prestadas por el Proceso Servicios Municipales a los habitantes del Cantón de Escazú y así satisfacer con mayor eficiencia y celeridad el interés público asignado a esta Municipalidad.

3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO A REQUERIR

3.1. Renglón N° 1: Contratación de Servicio de Alquiler de Vehículo Recolector Compactador.

Se requiere gestionar la contratación de una persona jurídica que brinde el servicio de alquiler de vehículo recolector compactador. Debe cumplir con las siguientes características:

- 3.1.1.** La contratación del servicio de alquiler de vehículo recolector compactador se realizará por un promedio de dos mil quinientos cincuenta y cuatro (2.554,00) horas al año.
- 3.1.2.** El comportamiento del servicio de alquiler de vehículo recolector compactador, es el siguiente:

Año	Cantidad de Servicio de Alquiler de Vehículo Recolector Compactador
2014	2.896,00
2015	2.376,00
2016	2.391,00

3.1.3. El vehículo recolector compactador debe cumplir con las siguientes características **mínimas**:

- 3.1.3.1. La contratación del servicio se realizará por un promedio de ocho (8) horas diarias las cuales podrán ser extendidas hasta doce (12) horas diarias de ser necesario.
- 3.1.3.2. Camión recolector compactador de doce (12) toneladas de capacidad y que sea de alta compactación.
- 3.1.3.3. El camión recolector compactador deberá contar con una grada y barra de sujeción (para que los operarios se sujeten), en la parte trasera y los estribos correspondientes que permitan transportar a un mínimo de dos (2) operarios.
- 3.1.3.4. El camión recolector compactador deberá cumplir con lo dispuesto en el Decreto Ejecutivo N° 19049-S y el Decreto Ejecutivo N° 25178-S, es decir, deberá contar con un sistema de drenaje que conduzcan los líquidos lixiviados hacia un compartimiento al vehículo, con capacidad aproximada de cien (100) litros, hermético, de fácil descarga mediante apertura de válvula. Debe indicar sus características.
- 3.1.3.5. El modelo del camión recolector compactador ofertado deberá ser, como mínimo, año dos mil catorce (2014) de lo contrario no serán tomadas en cuenta.
- 3.1.3.6. Deberá cumplir con las normas de seguridad establecidas en la Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres.
- 3.1.3.7. Debe indicarse el precio por día desglosando el costo del mismo por honorarios del chofer, consumo de combustible y demás gastos conexos asociados con la prestación del servicio, estableciendo costos indirectos, costos directos, utilidades imprevistas.

- 3.1.3.8. De ser necesario la Municipalidad tendrá la potestad de solicitar los vehículos necesarios adicionales al ya adjudicado, para cubrir cualquiera de las rutas debido al fallo mecánico de algún otro recolector municipal. Este vehículo deberá tener las características contempladas en el presente pliego de condiciones.
- 3.1.3.9. Una vez que el camión en alquiler esté operando y el mismo falle, la persona jurídica se compromete a sustituir o reparar de forma inmediata, dos (2) horas luego de señalada la falla por el Proceso Servicios Municipales, el vehículo. Lo anterior, con el fin de no afectar el servicio que ofrece la Municipalidad.
- 3.1.3.10. La recolección de los desechos deberá llevarse a cabo conforme a las rutas y días asignados por el Proceso Servicios Municipales para tal fin.
- 3.1.3.11. El camión recolector deberá cumplir con la totalidad de la ruta de recolección asignada para cada día específico y recoger todos los desechos dispuestos por los contribuyentes en esa ruta.
- 3.1.3.12. Los desechos recogidos deberán ser entregados en el relleno sanitario del Parque Tecnológico Uruka (ubicado en la Carpio) designado por la Municipalidad para tal fin o en el sitio señalado por el Proceso Servicios Municipales.
- 3.1.3.13. Se recogerán los desechos sólidos solamente en el cantón de Escazú. No se recogerán desechos en otras localidades, sino media autorización expresa del Proceso Servicios Municipales.
- 3.1.3.14. El oferente no recogerá el material destinado al programa de reciclaje, que es dispuesto por los contribuyentes en bolsas transparentes en las casas y comercios.
- 3.1.3.15. El camión deberá tener un dispositivo sonoro (campana, pito o similar) que deberá hacerse sonar durante el recorrido. Además, debe contar con alarma de retroceso.
- 3.1.3.16. En la recolección de desechos en el Cantón, el vehículo no podrá dejar material desperdigado por las calles ni líquidos lixiviados, por lo cual debe mantenerse el vehículo en óptimas condiciones para brindar el servicio, de detectar el Proceso Servicios Municipales que no se dan las condiciones necesarias se podrá solicitar el cambio del vehículo.

3.1.3.17. El camión recolector contratado deberá ajustarse al calendario y horario de entrega de desechos que para tal fin tenga el relleno sanitario asignado por la municipalidad para disponer los desechos sólidos.

3.1.3.18. En caso de que el camión, luego de completar la ruta asignada para un día específico, tenga capacidad de carga ociosa, se pondrá a las órdenes de la encargada de la recolección de la basura, para brindar apoyo a otras cuadrillas recolectoras, en caso de que así se requiera.

3.1.3.19. No se recogerán desechos peligrosos o tóxicos provenientes de las industrias u hospitales, cuya envoltura externa sean bolsas plásticas de color rojo.

3.1.3.20. La Municipalidad se reserva el derecho de rescindir el contrato en cualquier momento por razones de interés público o de oportunidad.

3.2. Renglón 2: Contratación de Servicio de Alquiler de Vehículo Recolector de Materiales Reciclables.

Se requiere gestionar la contratación de una persona jurídica que brinde el servicio de alquiler de vehículo recolector de materiales reciclables. Debe cumplir con las siguientes características:

3.2.1. La contratación del servicio de alquiler de vehículo recolector de residuos desechables se realizará por un promedio de setenta y un (71,00) horas al año.

3.2.2. El comportamiento del servicio de alquiler de vehículo recolector compactador, es el siguiente:

Año	Cantidad de Servicio de Alquiler de Vehículo Recolector de Desechos Reciclables
2014	66
2015	66
2016	81

3.2.3. El vehículo recolector de materiales reciclables debe cumplir con las siguientes características **mínimas**:

3.2.3.1. La contratación del servicio se realizará por día, tomando en cuenta que las rutas pueden requerir de ocho (8) horas diarias las cuales podrán ser extendidas hasta doce (12) horas diarias de ser necesario.

- 3.2.3.2. Camión de cuatro (4) toneladas de capacidad total, cajón cubierto con toldo o cerrado (tipo furgón)
- 3.2.3.3. El modelo del vehículo recolector de desechos reciclables ofertado deberá ser, como mínimo, año dos mil trece (2013) de lo contrario no serán tomadas en cuenta.
- 3.2.3.4. Deberá cumplir con las normas de seguridad establecidas en la Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres.
- 3.2.3.5. Debe indicarse el precio por día desglosando el costo del mismo por honorarios del chofer, consumo de combustible y demás gastos conexos asociados con la prestación del servicio, estableciendo costos indirectos, costos directos, utilidades imprevistas.
- 3.2.3.6. De ser necesario la Municipalidad tendrá la potestad de solicitar los vehículos necesarios adicionales al ya adjudicado, para cubrir cualquiera de las rutas debido al fallo mecánico de algún otro recolector de materiales reciclables municipal. Este vehículo deberá tener las características contempladas en el presente pliego de condiciones.
- 3.2.3.7. Una vez que el camión en alquiler esté operando y el mismo falle, la persona jurídica se compromete a sustituir o reparar de forma inmediata, dos (2) horas, luego de señalada la falla por el Proceso Servicios Municipales, el vehículo. Esto con el fin de no afectar el servicio que ofrece la institución.
- 3.2.3.8. La recolección de los desechos deberá llevarse a cabo conforme a las rutas y días asignados por el Proceso Servicios Municipales para tal fin.
- 3.2.3.9. El camión recolector deberá cumplir con la totalidad de la ruta de recolección asignada para cada día específico y recoger todos los desechos dispuestos por los contribuyentes en esa ruta.
- 3.2.3.10. Los materiales recogidos deberán ser entregados en la planta de acopio ubicada en San Antonio de Escazú. Además, deberá entregar los materiales ya procesados a las industrias recicladoras o donde lo indique la Municipalidad.
- 3.2.3.11. Deberá coordinar el servicio de recolección con la persona encargada de la operación de la recolección de la basura del Proceso Servicios Municipales.

3.2.3.12. Se recogerán los desechos solamente en el cantón de Escazú. No se recogerán desechos en otras localidades, sino media autorización expresa del Proceso Servicios Municipales.

3.2.3.13. El camión deberá tener un dispositivo sonoro (campana, pito o similar) que deberá hacerse sonar durante el recorrido. Además, debe contar con alarma de retroceso.

3.2.3.14. El camión recolector contratado deberá ajustarse al calendario y horario de entrega de desechos que para tal fin tenga la planta de acopio asignado por la Municipalidad para disponer de los desechos sólidos.

3.2.3.15. No se recogerán desechos peligrosos o tóxicos provenientes de las industrias u hospitales, cuya envoltura externa sean bolsas plásticas de color rojo.

3.3. Renglón 3: Contratación de Servicio de Alquiler de Vagoneta.

Se requiere contratar los servicios de una persona jurídica que brinde el servicio de alquiler de vagoneta. Debe cumplir con las siguientes características:

3.3.1. La contratación del servicio de alquiler de vagoneta se realizará por un promedio de mil seiscientos cincuenta y nueve (1.659,00) horas al año.

3.3.2. 3.2.2. El comportamiento del servicio de alquiler de vagoneta, es el siguiente:

Año	Cantidad de Servicio de Alquiler de Vagoneta
2014	1.450,00
2015	1.750,00
2016	1.778,00

3.3.3. Las vagonetas deben cumplir con las siguientes características **mínimas**:

3.3.3.1. La contratación del servicio debe incluir los costos de combustible y chofer.

3.3.3.2. La maquinaria deberá estar debidamente identificada con el nombre o logotipo de la persona jurídica adjudicada.

3.3.3.3. El chofer de la maquinaria deberá estar debidamente identificado con el nombre y el logotipo de la persona jurídica adjudicada.

- 3.3.3.4. Se debe mantener la maquinaria en óptimas condiciones para brindar el servicio, de detectarse que no se dan las condiciones necesarias, se podrá solicitar el cambio de la maquinaria.
- 3.3.3.5. De ser necesario la Municipalidad tendrá la potestad de solicitar los vehículos necesarios adicionales al ya adjudicado, para cubrir cualquiera de las rutas debido al fallo mecánico de alguna otra vagoneta municipal. Este vehículo deberá tener las características contempladas en el presente pliego de condiciones.
- 3.3.3.6. Una vez que la vagoneta en alquiler esté operando y el mismo falle, la jurídica se compromete a sustituir de forma inmediata, dos (2) horas luego de señalada la falla por el Proceso Servicios Municipales, el vehículo. Lo anterior, con el fin de no afectar el servicio que ofrece la Municipalidad.
- 3.3.3.7. La vagoneta deberá tener una capacidad de catorce (14) metros cúbicos.
- 3.3.3.8. El modelo de la vagoneta ofertada deberá ser, como mínimo, año dos mil diez (2010) de lo contrario no serán tomadas en cuenta.
- 3.3.3.9. Debe incluir operador para la vagoneta y combustible para cubrir la ruta diaria.
- 3.3.3.10. La vagoneta debe contar con una potencia mínima de doscientos veinticuatro (224) Kw.
- 3.3.3.11. El camión deberá tener un dispositivo sonoro (campana, pito o similar) que deberá hacerse sonar durante el recorrido. Además, debe contar con alarma de retroceso.
- 3.3.3.12. Debe indicarse el precio por día desglosando el costo del mismo por honorarios del chofer, consumo de combustible y demás gastos conexos asociados con la prestación del servicio, estableciendo costos indirectos, costos directos, utilidades e imprevistos.
- 3.3.3.13. En caso de desechos deberán ser entregados en el relleno sanitario designado por el Proceso de Servicios Municipales para tal fin, la cual deberá coordinar su ingreso en el relleno respectivo.

3.3.3.14. Durante las labores ordinarias las vagonetas no podrán dejar material desperdigado por las calles por lo cual debe mantenerse el vehículo en óptimas condiciones para brindar el servicio y el uso de toldo, de detectar el Proceso de Servicios Municipales que no se dan las condiciones necesarias se podrá solicitar el cambio del vehículo.

3.4. Renglón 4: Contratación de Servicio de Alquiler de Back Hoe.

Se requiere contratar los servicios de una persona jurídica que brinde el servicio de alquiler de back hoe. Debe cumplir con las siguientes características:

3.4.1. La contratación del servicio de alquiler de back hoe se realizará por un promedio de mil setecientos sesenta y siete (1.767,00) horas al año.

3.4.2. El comportamiento del servicio de alquiler de Back Hoe, es el siguiente:

Año	Cantidad de Servicio de Alquiler de Back Hoe
2014	1.450,00
2015	1.650,00
2016	2.200,00

3.4.3. El Back Hoe deben cumplir con las siguientes características **mínimas**:

3.4.3.1. La contratación del servicio debe incluir los costos de combustible y operario.

3.4.3.2. La maquinaria deberá estar debidamente identificada con el nombre o logotipo de la persona jurídica adjudicada.

3.4.3.3. El operario de la maquinaria deberá estar debidamente identificado con el nombre y el logotipo de la persona jurídica adjudicada.

3.4.3.4. Se debe mantener la maquinaria en óptimas condiciones para brindar el servicio, de detectarse que no se dan las condiciones necesarias, se podrá solicitar el cambio de la maquinaria.

3.4.3.5. El back hoe debe contar con balde delantero con capacidad mínima de un (1) metro cúbico.

3.4.3.6. El año del back hoe ofertado no podrá ser inferior al año dos mil doce (2012), de lo contrario no serán tomadas en cuenta.

- 3.4.3.7. El back hoe deberá contar con dos (2) palas o cucharones (traseros) de 0.60 y 0.30 metros de ancho, preferiblemente con acople metálico, para trabajo pesado.
- 3.4.3.8. Deberá contar con tracción en las cuatro (4) ruedas.
- 3.4.3.9. Potencia bruta mínima de setenta y nueve (79) HP (59 kw)
- 3.4.3.10. El back hoe debe tener capacidad para excavar a una profundidad mínima de 4.40 metros. El equipo debe contar con brazo de extensión.
- 3.4.3.11. De ser necesario la Municipalidad tendrá la potestad de solicitar los vehículos necesarios adicionales al ya adjudicado, para cubrir cualquiera de las rutas debido al fallo mecánico de algún otro back hoe. Este vehículo deberá tener las características contempladas en el presente pliego de condiciones.
- 3.4.3.12. Una vez que el back hoe en alquiler esté operando y el mismo falle, la persona jurídica se compromete a sustituir o reparar de forma inmediata, dos (2) horas luego de señalada la falla por el Proceso Servicios Municipales, el vehículo. Lo anterior, con el fin de no afectar el servicio que ofrece la Municipalidad.
- 3.4.3.13. Debe incluir operador del back hoe y combustible para cubrir la ruta diaria.
- 3.4.3.14. Debe indicarse el precio por día desglosando el costo del mismo por honorarios del chofer, consumo de combustible y demás gastos conexos asociados con la prestación del servicio, estableciendo costos indirectos, costos directos, utilidades e imprevistos.
- 3.4.3.15. El Back Hoe alquilado deberá cumplir con la totalidad de las horas requeridas asignadas para cada día específico y efectuar todas las labores asignadas por el Proceso Servicios Municipales.
- 3.4.3.16. El Back Hoe facilitado deberá cumplir con la totalidad de la recolección programada para cada campaña.
- 3.4.3.17. Durante las campañas de recolección de desechos en el Cantón, el Back Hoe no podrá dejar material desperdigado por las calles por lo cual debe mantenerse el equipo en óptimas condiciones para brindar el servicio, de detectar el Proceso de Servicios Municipales que no se dan las condiciones necesarias se podrá solicitar el cambio del equipo.

3.4.3.18. No se recogerán desechos peligrosos o tóxicos provenientes de las industrias u hospitales, cuya envoltura externa sean bolsas plásticas de color rojo.

4. REQUERIMIENTOS DEL SERVICIO A CONTRATAR

4.1. Plazo: Este contrato tiene una vigencia por un período de doce (12) meses. Podrá ser prorrogado como máximo por tres (3) períodos iguales, para un total de cuarenta y ocho (48) meses. Si con noventa (90) días de anticipación a su vencimiento la administración no comunica por escrito su deseo de darlo por concluido, todo con base en la experiencia y ejercicio del contrato, a juicio exclusivo de la Municipalidad.

Sin embargo; la Municipalidad de Escazú podrá dejar sin efecto el contrato en cualquier momento sin responsabilidad alguna de su parte, ya sea por incumplimiento de las obligaciones de la persona jurídica adjudicada, o bien por interés institucional, sin perjuicio del debido resarcimiento al adjudicado en este último caso, comunicándole al adjudicado por lo menos con treinta (30) días naturales de antelación.

La Municipalidad recibirá el servicio de acuerdo con lo que establece el Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

4.2. La contratación de servicios se realizará bajo la modalidad de Entrega Según Demanda, conforme a lo indicado en el Artículo N° 162 b) del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa. Por tanto:

4.2.1. La persona jurídica oferente debe cotizar precios unitarios.

4.2.2. La persona jurídica adjudicada debe estar dispuesta a que se soliciten servicios con mejoras o superiores a los que fueron incluidos inicialmente, de acuerdo con la disponibilidad del proveedor, necesidades del Proceso Servicios Municipales y al respectivo contenido presupuestario, así como variaciones en la legislación nacional.

4.2.3. La persona jurídica adjudicada deberá estar en condiciones de suministrar una mayor cantidad de equipos o maquinaria para el Servicio de Alquiler de Maquinaria según sea requerido por la Administración a través de una Orden de Compra y con cuarenta y ocho (48) horas de antelación.

4.2.4. Las cantidades a solicitar podrán ser menores o mayores a las estimadas en el cartel, sin que estas variaciones le den derecho a modificar los precios unitarios ni la calidad del producto.

- 4.3. Una vez que el contrato entre en ejecución se mantendrá la exclusividad de contratación del servicio con la persona jurídica adjudicada, a no ser que se requiera suspender por incumplimiento.
- 4.4. El contrato será ejecutado según requerimientos mensuales y ejecutados donde se solicite por el Proceso Servicios Municipales.
- 4.5. El trabajo 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 su ejecución de acuerdo a las especificaciones, excepto cuando se indique expresamente lo contrario.
- 4.6. 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.
- 4.7. La persona jurídica adjudicada deberá tener todos los seguros y demás requisitos legales de circulación al día, lo cual debe demostrar aportando los documentos del vehículo ofertado. Para demostrarlo deben aportar documentación del año dos mil diecisiete (2017) de Revisión Técnica, Seguro Obligatorio y Derecho de Circulación.
- 4.8. 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 los vehículos y equipos alquilados; de determinarse un incidente se dará a conocer a la empresa adjudicada y en un plazo de tres días, deberá presentar los descargos al respecto, de lo contrario deberá retribuir los daños al tercero y documentarlo en el Proceso de Servicios Municipales a más tardar diez días hábiles luego del plazo de descargos.
- 4.9. La persona jurídica adjudicada debe iniciar los servicios en la fecha señalada en la orden de inicio que emita la Proceso de Servicios Municipales.
- 4.10. La disponibilidad de horario deberá ser de lunes a sábado empezando a las seis (6) de la mañana en el Plantel Municipal, hasta un máximo de las seis (6) de la tarde. El horario de servicio será el indicado por el Proceso Servicios Municipales.
- 4.11. Los días de trabajo serán consecutivos de lunes a sábado incluyendo aquellos feriados que la Municipalidad decida realizar la recolección de desechos.

- 4.12.** Los vehículos y maquinaria alquilados deberán ser almacenados fuera de las instalaciones del plantel municipal, en el tiempo en que no esté realizando las requeridas por la Municipalidad de Escazú. El propietario deberá velar por el resguardo de los vehículos.
- 4.13.** La persona jurídica adjudicada deberá indicar los teléfonos y la persona a los cuales se puede acudir tanto en horas hábiles como en horas no hábiles.
- 4.14.** Una vez que los vehículos y la maquinaria en alquiler estén operando y los mismos fallen, la persona jurídica adjudicada se compromete a sustituir o reparar de forma inmediata, dos (2) horas máximo luego de señalada la falla, por el Proceso de Servicios Municipales. Esto con el fin de no afectar el servicio que ofrece la Municipalidad.
- 4.15.** El servicio de alquiler de los vehículos, maquinaria y equipo deberá llevarse a cabo conforme a las rutas, labores y días asignados por el Proceso de Servicios Municipales para tal fin.
- 4.16.** En todo momento los funcionarios de la persona jurídica adjudicada que estén brindando el servicio, deberán dar un buen trato a los contribuyentes del cantón. Así mismo, no se deberán cometer faltas de irrespeto a los contribuyentes.
- 4.17.** Será prohibido ingerir licor, drogas o similares durante la prestación del servicio ó asistir a la jornada laboral bajo el efecto del alcohol, drogas o similares.
- 4.18.** Los trabajadores que aporte la persona jurídica adjudicada, no deberán portar armas de ningún tipo, ni mucho menos amenazar con estas a contribuyentes o funcionarios municipales.
- 4.19.** En caso de que se compruebe por la Municipalidad, que un funcionario designado por la empresa incumplió alguno de los puntos anteriores (N° 4.16, N° 4.17 y N° 4.18), deberá ser sustituido inmediatamente por otro funcionario, a petición del Proceso de Servicios Municipales.
- 4.20.** Los vehículos ofertados deben contar con horímetro mecánico, esto con el propósito de no cancelar tiempos muertos o que el equipo no se esté utilizando.

En caso de que el equipo ofertado no cuente con el horímetro mecánico o este aditamento no se encuentre en buen estado, se le aplicará una deducción a las horas medidas con reloj, de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Horas Reloj} \times 0.83 = \text{Horas a Cancelar}$$

- 4.21.** El oferente debe aportar documento en el que se indique: Descripción, Modelo, Marca, Año de Fabricación, Número de Serie y Número de Placa.

La información solicitada debe presentarse con el siguiente formato:

Descripción	Modelo	Marca	Año de Fabricación	Número de Serie	Número de Placa

La Administración verificará en la página Web del Registro Nacional la información de los vehículos ofrecidos.

4.22. De acuerdo a las necesidades operativas y estructura laboral de la Municipalidad, las personas jurídicas adjudicadas deberán suministrar la maquinaria y los equipos requeridos en el plazo máximo de veinticuatro (24) horas, desde su solicitud formal.

En el caso de la maquinaria amarilla, el plazo será de cinco (5) días hábiles, tiempo en el cual el equipo deberá ser dispuesto para el uso de la Municipalidad.

4.23. La persona jurídica adjudicada deberá disponer la maquinaria por el tiempo requerido por la Municipalidad, mismo que podrá ser de hasta solamente un día de labores.

4.24. La Municipalidad se reserva el derecho de rescindir el contrato según lo indicado en el Artículo N° 214 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

5. NORMAS ADICIONALES APLICABLES

5.1. La contratación del servicio de alquiler de maquinaria debe cumplir con lo indicado en las siguientes **Leyes**:

5.1.1. Ley del Sistema métrico decimal. Ley N° 34.

5.1.2. Aprueba acuerdo Centroamericano sobre Circulación por Carretera. Ley N° 3148.

5.1.3. Uso Exigido Sistema Internacional Unidades Medida "SI" Métrico Decimal. Ley N° 5292.

5.1.4. Ley General de la Administración Pública. Ley N° 6227.

5.1.5. Ley de Administración Vial. Ley N° 6324.

5.1.6. Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres. Ley N° 7331.

5.1.7. Ley de Sociedades Anónimas Laborales (SAL). Ley N° 7407.

- 5.1.8.** Reforma Ley General de Administración Pública (art.47, inc.5). Ley N° 7444.
- 5.1.9.** Ley de Promoción de la Competencia y Defensa Efectiva del Consumidor. Ley N° 7472.
- 5.1.10.** Reforma Ley de Promoción de la Competencia y Defensa Efectiva del Consumidor. Ley N° 7506.
- 5.1.11.** Reforma Ley General de la Administración Pública (arts. 198, 207 y 208). Ley N° 7611.
- 5.1.12.** Reforma Ley General de Administración Pública (art.28). Ley N° 7646.
- 5.1.13.** Marco Transformación Institucional y Reforma Sociedades Laborales SAL. Ley N° 7668.
- 5.1.14.** Reforma Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres. Ley N° 7721.
- 5.1.15.** Modificación de los Artículos N° 174, N° 189 y N° 190 y Derogación del Artículo N° 160 de la Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres, N° 7331. Ley N° 7833.
- 5.1.16.** Reforma Ley de Promoción de la Competencia y Defensa Efectiva del Consumidor. Ley N° 7854.
- 5.1.17.** Reforma Ley General de la Administración Pública. Ley N° 7871.
- 5.1.18.** Reforma Ley de Tránsito (art.129 y 132) y Adiciona Código Penal (272 bis). Ley N° 7883.
- 5.1.19.** Reforma de la Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres, N° 7331. Ley N° 8167.
- 5.1.20.** Protección al ciudadano del exceso de requisitos y trámites administrativos. Ley N° 8220.
- 5.1.21.** Ley de Fortalecimiento de las Pequeñas y Medianas Empresas. Ley N° 8262.
- 5.1.22.** Sistema Nacional para la Calidad. Ley N° 8279.
- 5.1.23.** Reforma la Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres, N° 7331. Ley N° 8413.
- 5.1.24.** Reforma a la Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres. Ley N° 8430.
- 5.1.25.** Reforma a la Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres. Ley N° 8431.

- 5.1.26.** Reforma parcial de la Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres, N° 7331, de 13 de abril de 1993. Ley N° 8696.
- 5.1.27.** Reforma de la Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres, N° 7331 de 13 de abril de 1993 y sus reformas. Ley N° 8779.
- 5.1.28.** Reforma del transitorio XII de la Ley N° 8696 del 17 de diciembre del 2008 y Ley N° 6324 "Ley de Administración Vial". Ley N° 8976.
- 5.1.29.** Modifica la Ley N° 8220 "Protección al ciudadano del exceso de requisitos y trámites administrativos". Ley N° 8990.
- 5.1.30.** Reforma Ley de Promoción de la Competencia y Defensa Efectiva del Consumidor. Ley N° 9072.
- 5.1.31.** Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres y Seguridad Vial. Ley N° 9078.
- 5.1.32.** Reforma el inciso b) del artículo 10 de la Ley N.º 6324, Ley de Administración Vial, de 24 de mayo de 1979, y sus reformas. Ley N° 9107.
- 5.1.33.** Reforma del artículo 10 de la de la Ley N.º 6324, Ley de Administración Vial, de 24 de mayo de 1979, y sus reformas. Ley N° 9112.
- 5.2.** La contratación del servicio de alquiler de maquinaria debe cumplir con lo indicado en los **Decretos Ejecutivos:**
- 5.2.1.** Reglamento del Transporte Automotor de Carga Local. Decreto Ejecutivo N° 15624 – MOPT.
- 5.2.2.** Regula Revisión Técnica Control de Emisiones de Vehículos ECOMARCHAMO. Decreto Ejecutivo N° 25166 – MINAE – MOPT.
- 5.2.3.** Reglamento a la Ley Marco para la Transformación Institucional y Reformas a la Ley de Sociedades Anónimas Laborales. Decreto Ejecutivo N° 26893 – MTSS – PLAN.
- 5.2.4.** Reglamento a la Ley de Sociedades Anónimas Laborales. Decreto Ejecutivo N° 26894 – MTSS – PLAN.
- 5.2.5.** Reglamento para el Control y Revisión Técnica de las emisiones de gases contaminantes producidas por Vehículos Automotores. Decreto Ejecutivo N° 28280 – MOPT – MINAE – S.

- 5.2.6.** Adiciones al Reglamento Control y Revisión Gases y Emisiones Contaminantes Vehículos. Decreto Ejecutivo N° 29391 – MOPT – MINAE – S.
- 5.2.7.** Reglamento para la Revisión Técnica Integral de Vehículos Automotores que circulen por las vías públicas. Decreto Ejecutivo N° 30184 – MOPT.
- 5.2.8.** Reforma el inciso b) del artículo 44 del Decreto N° 25234 - MEIC, Reglamento a la Ley N° 7472, Ley de Promoción de la Competencia y Defensa Efectiva del Consumidor. Decreto Ejecutivo N° 30267 – MEIC.
- 5.2.9.** Reformas al "Reglamento para la Revisión Técnica Integral de Vehículos Automotores que circulen por las Vías Públicas" (Decreto Ejecutivo N° 30184). Decreto Ejecutivo N° 30572 – MOPT.
- 5.2.10.** Reglamento para el cumplimiento de la Revisión Técnica Vehicular de los Vehículos Nuevos Importados en el Primer Nivel de Comercialización. Decreto Ejecutivo N° 30751 – MOPT.
- 5.2.11.** Reglamento para el otorgamiento y uso de los permisos especiales de circulación AGV. Decreto Ejecutivo N° 30770 – MOPT.
- 5.2.12.** Reglamento de Circulación por Carretera con Base en el Peso y las Dimensiones de los Vehículos de Carga. Decreto Ejecutivo N° 31363 – MOPT.
- 5.2.13.** Reforma Reglamento de Circulación por Carretera con Base en el Peso y las Dimensiones de los Vehículos de Carga. Decreto Ejecutivo N° 31642 – MOPT – MJ – MEIC.
- 5.2.14.** Reglamento al inciso n) del artículo 31 de la Ley de Tránsito por vías públicas terrestres N° 7331. Decreto Ejecutivo N° 31686 – MOPT.
- 5.2.15.** Procedimiento para la revisión técnica de vehículos de tipo maquinaria agrícola y de obras. Decreto Ejecutivo N° 31707 – MOPT.
- 5.2.16.** Reglamento de disposiciones básicas para el uso de casco al circular por vías terrestres públicas o abiertas al uso del público. Decreto Ejecutivo N° 31945.
- 5.2.17.** Reforma reglamento de disposiciones básicas para el uso de casco al circular por vías terrestres públicas o abiertas al uso del público. Decreto Ejecutivo N° 32145.

- 5.2.18.** Reforma Reglamento de Circulación por Carretera con Base en el Peso y las Dimensiones de los Vehículos de Carga y al decreto que reforma Reglamento de Circulación por Carretera con Base en el Peso y las Dimensiones de los Vehículos de Carga. Decreto Ejecutivo N° 32191.
- 5.2.19.** Reforma Reglamento al inciso n) del artículo 31 de la Ley de Tránsito por vías públicas terrestres N° 7331. Decreto Ejecutivo N° 32192.
- 5.2.20.** Reforma Reglamento de Circulación por Carretera con Base en el Peso y las Dimensiones de los Vehículos de Carga y al decreto que Reforma el Reglamento de Circulación por Carretera con Base en el Peso y las Dimensiones de los Vehículos de Carga. Decreto Ejecutivo N° 33458.
- 5.2.21.** Reforma Reglamento a la Ley Marco para la Transformación Institucional y Reformas a la Ley de Sociedades Anónimas Laborales. Decreto Ejecutivo N° 33713.
- 5.2.22.** Reforma al Reglamento de Circulación por Carretera con Base en el Peso y las Dimensiones de los Vehículos de Carga y a los Decretos que reforman el Reglamento de Circulación por Carretera con Base en el Peso y las Dimensiones de los Vehículos de Carga. Decreto Ejecutivo N° 33773.
- 5.2.23.** Reforma Reglamento para el otorgamiento y uso de los permisos especiales de circulación AGV. Decreto Ejecutivo N° 33975.
- 5.2.24.** Reforma Artículo N° 2 del Decreto Ejecutivo N° 33148 - MOPT sobre incorporación del Componente de Seguridad Vial en todas las Labores de Planificación, Construcción, Conservación y Mantenimiento de Obras Viales o Programas de Transporte. Decreto Ejecutivo N° 34088.
- 5.2.25.** Reforma al Reglamento para el Cumplimiento de la Revisión Técnica vehicular de los Vehículos Nuevos Importados en el Primer Nivel de Comercialización. Decreto Ejecutivo N° 34750 – MOPT.
- 5.2.26.** Reforma Reglamento de Circulación por Carretera con Base en el Peso y las Dimensiones de los Vehículos de Carga. Decreto Ejecutivo N° 35208 – MOPT – J – MEIC.

- 5.2.27.** Reforma Reglamento a la Ley Marco para la Transformación Institucional y Reformas a la Ley de Sociedades Anónimas Laborales y Reglamento General del Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica (MIDEPLAN). Decreto Ejecutivo N° 36086 – MP – PLAN – MTSS.
- 5.2.28.** Reglamento al transitorio XII de la ley N° 8696 "Reforma parcial de la Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres, N° 7331, de 13 de abril de 1993". Decreto Ejecutivo N° 36313 – MOPT.
- 5.2.29.** Reglamento Técnico RTCR 443:2010 Metrología. Unidades de Medidas Sistema Internacional (SI). Decreto Ejecutivo N° 36463 – MEIC.
- 5.2.30.** Reforma Reglamento sobre el Seguro Obligatorio para Vehículos Automotores. Decreto Ejecutivo N° 36878 – MP – MOPT – JP.
- 5.2.31.** Reglamento a la Ley de Protección al Ciudadano del Exceso de Requisitos y Trámites Administrativos. Decreto Ejecutivo N° 37045 – MP – MEIC.
- 5.2.32.** Reglamento a la Ley de Promoción de la Competencia y Defensa Efectiva del Consumidor N° 7472. Decreto Ejecutivo N° 37899 – MEIC.
- 5.2.33.** Reglamento para el uso y portación del casco de seguridad, chaleco retrorreflectivo y/o vestimenta retrorreflectiva. Decreto Ejecutivo N° 37934 – MOPT.
- 5.2.34.** Reglamento para la ordenación horaria de la circulación de vehículos pesados. Decreto Ejecutivo N° 38238 – MOPT.
- 5.2.35.** Reglamento para la obtención, uso y aplicación del sello PYME. Decreto Ejecutivo N° 38254 – MEIC.
- 5.2.36.** Reforma Reglamento a la Ley de Promoción de la Competencia y Defensa Efectiva del Consumidor N° 7472. Decreto Ejecutivo N° 38359 – MEIC.
- 5.2.37.** Reglamento de dispositivos de seguridad y control temporal de tránsito para la ejecución de trabajos en las vías. Decreto Ejecutivo N° 38799 – MOPT.
- 5.2.38.** Reforma y Adición al Reglamento a la Ley de Protección al Ciudadano del Exceso de Requisitos y Trámites Administrativos. Decreto Ejecutivo N° 38898 – MP – MEIC.
- 5.2.39.** Reglamento para el control de ruido emitido por el escape de vehículos automotores. Decreto Ejecutivo N° 38937 – MOPT.

- 5.2.40.** Reforma Reglamento de Circulación por Carretera con Base en el Peso y las Dimensiones de los Vehículos de Carga. Decreto Ejecutivo N° 39182 – MOPT.
- 5.2.41.** Reforma al Artículo N° 18 del Decreto Ejecutivo N° 38937 - MOPT Reglamento para el Control del Ruido Emitido por el Escape de Vehículos Automotores. Decreto Ejecutivo N° 39283 – MOPT.
- 5.2.42.** Reglamento de la Ley de Fortalecimiento de las Pequeñas y Medianas Empresas, Ley N° 8262 del 2 de mayo de 2002. Decreto Ejecutivo N° 39295 – MEIC.
- 5.2.43.** Reglamento de Seguro Obligatorio para Vehículos Automotores. Decreto Ejecutivo N° 39303 – MOPT – H.
- 5.2.44.** Reforma Reglamento de Seguro Obligatorio para Vehículos Automotores. Decreto Ejecutivo N° 39323 – MOPT – H.
- 5.2.45.** Modificación al Transitorio I del Reglamento a la Ley de Protección al Ciudadano del Exceso de Requisitos y Trámites Administrativos, Decreto Ejecutivo N° 37045 - MP - MEIC de fecha 22 de febrero de 2012, Reformado y Adicionado Mediante Decreto Ejecutivo N° 38898 - MP - MEIC de Fecha 30 de noviembre de 2014. Decreto Ejecutivo N° 39460 – MP – MEIC.
- 5.2.46.** Modificación al Transitorio Único del Reglamento a la Ley de Protección al Ciudadano del Exceso de Requisitos y Trámites Administrativos, Decreto Ejecutivo N° 37045 - MP - MEIC de fecha 22 de febrero de 2012, Reformado Mediante Decreto Ejecutivo N° 39460 - MP - MEIC del 26 de enero de 2016. Decreto Ejecutivo N° 39617 – MP – MEIC.
- 5.2.47.** Reglamento para el control de las emisiones contaminantes producidas por los vehículos automotores con motor de combustión interna. Decreto Ejecutivo N° 39724 – MOPT – MINAE – S.
- 5.2.48.** Reforma Reglamento a la Ley de Protección al Ciudadano del Exceso de Requisitos y Trámites Administrativos. Decreto Ejecutivo N° 39726 – MP – MEIC.
- 5.2.49.** Reforma Reglamento para el Control de las Emisiones Contaminantes Producidas por los Vehículos con Motor de Combustión Interna. Decreto Ejecutivo N° 40108 – MOPT – MINAE – S.

6. EXPERIENCIA DEL OFERENTE

- 6.1. Tener experiencia positiva mínima de cinco (5) años en la realización de proyectos similares, demostrable a través de una 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

- 6.2. La tabla de referencia será verificada por Proceso Servicios Municipales. 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. RECIBO DEL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN ACTUALIZADO

- 7.1. La persona jurídica adjudicada deberá entregar servicio adjudicado en las mejores condiciones y actualizados, todo ello considerando lo dispuesto en el Artículo N° 205 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, por lo que la Municipalidad de Escazú por medio del Proceso Servicios Municipales estará facultado para aceptar las mejoras y cambios e innovaciones tecnológicas en los servicios que le proponga la persona jurídica adjudicada a su ofrecimiento y que se planteen con posterioridad a la apertura de las ofertas y aún en la fase de ejecución contractual, siempre que sea presentada por escrito, no le representen ningún costo adicional y que se reviertan a favor del mejor beneficio para la Municipalidad de Escazú medido en función de incrementos en la capacidad, calidad o potencialidad del objeto contratado. La persona jurídica adjudicada deberá soportar la solicitud con los documentos técnicos probatorios que respalden su gestión.
- 7.2. Previo a la aceptación de tales mejoras, el Proceso Servicios Municipales procurará del área usuaria a cuyo encargo se promovió el procedimiento de contratación, las verificaciones y validaciones del caso que sustenten la aceptación de la mejora.
- 7.3. Estas mejoras no serán tomadas en cuenta en la valoración y comparación de la propuesta, pero obligarán a quienes las formulen una vez firme la adjudicación. Si la propuesta de mejora se realiza en la etapa de ejecución contractual, será obligación de la persona jurídica adjudicada suplir el bien o servicios bajo las nuevas condiciones pactadas.

- 7.4.** La Municipalidad de Escazú contará con diez (10) días hábiles para la resolución de la solicitud y se tendrá por suspendido el plazo de entrega con la presentación de la gestión. Sin embargo, en el momento que la Municipalidad de Escazú considere que la documentación es insuficiente, se tendrá por activado el plazo de entrega hasta tanto la persona jurídica adjudicada no conteste la prevención que la Municipalidad de Escazú le remita.
- 7.5.** La Municipalidad de Escazú, según lo indicado en el Artículo N° 205 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa la Administración, recibirá bienes actualizados cumpliendo con las siguientes reglas:
- 7.5.1.** Que se trate de objetos de igual naturaleza y funcionalidad, con condiciones similares de instalación y mantenimiento.
- 7.5.2.** Que el cambio constituya una mejora para la Administración, de frente a sus necesidades.
- 7.5.3.** Que no se trate de actualizaciones que se encuentren en fase de investigación o que no hayan sido lo suficientemente probadas o carezcan de los respaldos pedidos en el cartel.
- 7.5.4.** Que las condiciones restantes se mantengan inalteradas.
- 7.5.5.** La última actualización se entenderá, entre otras cosas, como que el bien esté en línea de producción al momento de la entrega, o como la última versión del fabricante, cuando el objeto admita actualizaciones de esa naturaleza y ésta haya sido conocida en el mercado al menos un mes antes de la entrega de la orden de inicio. Para estos efectos, el oferente deberá respaldar el ofrecimiento con certificación emitida directamente por el fabricante.
- 7.5.6.** La mejora deberá informarse por escrito, explicando en detalle en qué consiste el cambio, de ser necesario a partir de literatura técnica y cualesquiera otros elementos que resulten pertinentes.
- 7.5.7.** Bajo ninguna circunstancia, los cambios en los bienes o servicios podrán demeritar las garantías y condiciones de los bienes inicialmente ofrecidas, las cuales se consideran un mínimo que no podrá ser rebajado ante modificaciones de esta naturaleza.

8. MODIFICACIONES, INCLUSIONES, EXCLUSIONES Y REVISIONES PERIÓDICAS DE PRECIOS DE LOS BIENES O SERVICIOS.

- 8.1.** La Municipalidad de Escazú no se obliga a consumir una cantidad determinada de suministros; por lo tanto, la persona jurídica adjudicada deberá estar en disposición de modificar, incluir y excluir, aquellos bienes o servicios, que la Administración determine de acuerdo con su conveniencia, durante la vigencia de la contratación, conforme con las especificaciones, que sobre el particular se adjuntan a este cartel.
- 8.2.** Las modificaciones, inclusiones y exclusiones (desactualización) se realizarán únicamente bajo la coordinación y autorización del área fiscalizadora del contrato, quien comunicará lo correspondiente, para que dentro de un plazo máximo de treinta (30) días naturales se implemente lo respectivo; siendo, necesario que previo al consumo de dicho término, la persona jurídica adjudicada haya realizado los ajustes necesarios (dentro y fuera de su empresa) para asegurar la continuidad del servicio. Dicho trámite, se hará cumpliéndose con lo previsto en el Artículo N° 154 del Reglamento General a la Ley de la Contratación Administrativa, lo que implicará, que la persona jurídica adjudicada en caso de inclusiones deberá coordinar lo que puede resultar necesario para incorporar los nuevos bienes y servicios que se puedan requerir y no deberá continuar con la adquisición, administración y entrega de los bienes o servicios excluidos.
- 8.3.** La Municipalidad de Escazú y la persona jurídica adjudicada podrán, por mutuo acuerdo durante la vigencia de la contratación, solicitar la sustitución de alguno de los bienes o servicios adjudicados, siempre que éstos sean de iguales o superiores características técnicas del adjudicado, lo cual deberá quedar técnicamente probado y documentado, tal sustitución será aprobada por el Proceso Servicios Institucionales y Control de Activos.

8.4. *Modificaciones:*

- 8.4.1.** La persona jurídica adjudicada deberá atender todas aquellas modificaciones que se requiere llevar a cabo sobre los bienes o servicios, que la Municipalidad de Escazú le indique, para lo cual éste, le brindará las nuevas características del bien o servicio requerido.
- 8.4.2.** De determinarse que lo anteriormente indicado estaría provocando la alteración sustancial de lo inicialmente pactado, dicho proceso será tratado bajo los lineamientos estipulados para la incorporación de nuevos bienes o servicios.

8.5. Exclusiones e Incorporaciones

8.5.1. Por posibles cambios en la forma de operación de la Municipalidad de Escazú, se prevé que eventualmente se podría requerir la exclusión de algún bien o servicio consignado en el pliego de condiciones. No obstante, el fiscalizador del contrato, una vez que tenga conocimiento formal de dicha necesidad de inmediato se lo informará a la persona jurídica adjudicada para que éste deje de producir o adquirir el bien o servicio que se va a excluir.

8.5.2. Cuando medie necesidad de modificar o excluir un bien o servicio de uso específico de la Municipalidad de Escazú, del cual se mantenga algún remanente, la primera opción a valorar, deberá girar en torno a determinar si resultaría pertinente continuar utilizándolo hasta agotar sus existencias, ello como condición previa a la utilización del nuevo bien o servicio, caso en contrario el área usuaria que haya generado su cambio, deberá presentar la motivación necesaria que justifique su exclusión inmediata, soportándose para ello, en la aplicación de leyes, acuerdos de instancias superiores, aspectos de oportunidad institucional debidamente sustentada, etc. De no mediar dicha justificación, se deberá de seguir consumiendo el bien o servicio que fue objeto de modificación o exclusión, hasta su agotamiento.

8.5.3. Por los mismos cambios en el nivel de operaciones, es posible que en el futuro se modifique lo consignado en el pliego de condiciones, de forma tal, que medie necesidad de incluir nuevos bienes o servicios, en cuyo caso, cuando la motivación de incluir un nuevo bien o servicio provenga de un área usuaria específica, será ésta la llamada a suministrarle al fiscalizador del contrato, las características técnicas y demás referencias que puedan resultar necesarias para propiciar la eventual inclusión del bien o servicio de su interés.

Toda vez que el fiscalizador del contrato disponga de los insumos esenciales, procederá a realizar la petición formal a la persona jurídica que resulte adjudicada, a quien le informará sobre las características y eventuales posibles niveles de consumo mensual que se podría llegar a registrarse.

A partir de lo anterior, la persona jurídica adjudicada dispondrá de un plazo no mayor a tres (3) días naturales, para rendir el precio pretendido por dicho artículo, dicha ofrecimiento deberá estar compuesto, por el valor del insumo más el costo del bien o servicio pactado.

Toda vez que el área fiscalizadora cuente con la cotización brindada por la persona jurídica adjudicada, y disponiendo de al menos tres (3) cotizaciones adicionales (tal cantidad en el tanto la disponibilidad dentro del mercado local del artículo de interés así lo permita), dispondrá de un plazo de tres (3) días hábiles a efectos de hacer la valoraciones relativa a la razonabilidad del precio propuesto por la persona jurídica adjudicada y respectivamente emitir el documento formal con el que se podría estar incluyendo el nuevo bien o servicio.

Las mencionadas gestiones serán un requisito ineludible de ejecutar previo a realizar la incorporación del nuevo bien o servicio y considerándose los alcances dispuestos en el Artículo N° 154 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, el cual indica que los bienes o servicios que se van a incluir sean de similar naturaleza y que el aumento no implique más de un 50% de la cantidad de bienes o servicios originalmente contratados.

8.5.4. En el caso de inclusiones, la persona jurídica adjudicada dispondrá de tres (3) días hábiles para hacerse y tener en disposición de suplir en los términos que le fueron contratados, los bienes o servicios que puedan corresponder. Tales términos comenzarán a correr, a partir de que se le comunique formalmente su aceptación.

9. REPORTES

- 9.1.** La persona jurídica deberá tener su propio control interno de entregas y aportar los informes de las respectivas entregas solicitados por el Proceso Servicios Municipales de la Municipalidad de Escazú cada vez que sea requerido.
- 9.2.** La persona jurídica adjudicada deberá presentar al fiscalizador del contrato, los respectivos reportes de consumo que a continuación se indican.
- 9.3.** Informe estadístico mensual del consumo por producto (en unidades físicas y monetarias) por dependencia, cantidades y fechas.
- 9.4.** Cualquier otro informe que a través de la inspección designada le sea solicitado por la Municipalidad de Escazú en aspectos inherentes a los alcances de estas prestaciones.
- 9.5.** Los tiempos de presentación de serán en un plazo máximo de al tercer (3) día hábil desde la solicitud del Proceso de Servicios Municipales. No obstante, dependiendo del formato del informe solicitado la persona jurídica podrá solicitar prorroga misma que será aprobada o rechazada por el Proceso de Servicios Municipales debidamente justificada.

Se aclara que la pretensión de haber adicionado la condición de que se presente cualquier otro informe que se requiera, lo que busca es tener la posibilidad de obtener alguna información de carácter menor, datos propios de la cotidianidad que dentro de la operativa diaria sobre una circunstancia específica o dentro de la rutina diaria se desee conocer, sea sobre un comportamiento de consumo o de gasto de uno o varios artículos por parte de los usuarios.

- 9.6.** Toda la información estadística debe ser presentada electrónicamente, en un formato compatible con herramientas electrónicas de oficina que corran con sistemas operativo Windows 7, Windows XP, Vista o actualizaciones de éstos. Los datos deben ser presentados en tablas que se puedan manejar desde hojas electrónicas Excel, en las que el encabezado indique el tipo de registro que se trata, los datos de las transacciones que afectaron esos registros, deben presentarse en cada fila de manera que el encabezado este orientado por columna y los datos por fila.
- 9.7.** Formará parte del proceso de reportes, la participación en reuniones trimestrales en las que un representante de la persona jurídica adjudicada, en conjunto con funcionarios de la Municipalidad de Escazú que mantengan la fiscalización contractual, se abocarán a propiciar un ambiente de rendición de cuentas, con el que se facilite mantener practicas evaluativas sobre la ejecución contractual, en donde se estarían revisando entre otros aspectos lo referente a: desempeño de los artículos suministrados, su ciclo de vida, revisiones de precios, lecciones aprendidas y oportunidades de mejoras.

10. OBLIGACIONES LABORALES Y DE RESPONSABILIDAD SOCIAL DEL ADJUDICADO

- 10.1.** 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.
- 10.2.** 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 ejecuciones de las garantías de cumplimiento y demás sanciones aplicables.
- 10.3.** De previo a la tramitación de cada pago que sobrevenga, producto de esta prestación, el Proceso Servicios Municipales de la Municipalidad de Escazú podrá exigir la presentación de la documentación que demuestre la adecuada cobertura de estas obligaciones por parte de la persona jurídica adjudicada.

- 10.4.** 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.
- 10.5.** El personal contratado deberá cumplir con el ordenamiento jurídico vigente en materia de Salud Ocupacional.
- 10.6.** La persona jurídica adjudicada antes del inicio del proyecto 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 del proyecto.
- 10.7.** 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, podrá ser verificado por el Proceso Servicios Municipales.

11. MEDIDAS DE VERIFICACIÓN Y CONTROL

Una vez adjudicada la contratación se aplicará los siguientes controles de calidad:

- 11.1.** La Municipalidad de Escazú, para la contratación de servicios de alquiler para basura de jardín, dispone de una persona encargada de la Cuadrilla de Basura, quien deberá verificar que el equipo labore efectivamente las horas. Para este control de horas el adjudicado tendrá en el sitio de obras boletas de control que deberán ser firmadas por el encargado verificando la hora de inicio y la hora final o de labores cada día antes del inicio de labores y al finalizar la labor.
- 11.2.** La Municipalidad de Escazú, para la contratación de servicios de alquiler para recolección de basura no tradicional, dispone de una persona encargada de la Cuadrilla de Basura, así como por uno de sus colaboradores, los cuales se encargarán de llevar un control de las horas laboradas por el adjudicado, de que los desechos recolectados sean aquellos generados por los Escazuceños y que estos sean debidamente depositados en el Relleno Sanitario Parque Tecnológico Uruka, localizado en La Carpio y del cual la Municipalidad de Escazú es usuaria.
- 11.3.** La Municipalidad de Escazú, para la contratación de servicios de alquiler para Caminos Vecinales, dispone de una persona encargada de la Cuadrilla de Caminos Vecinales, quien deberá verificar que el equipo labore efectivamente las horas. Para este control de horas el adjudicado tendrá en el sitio de obras boletas de control que deberán ser firmadas por el encargado verificando la hora de inicio y la hora final o de labores cada día antes del inicio de labores y al finalizar la labor.

- 11.4.**La Municipalidad de Escazú, para la contratación de servicios de alquiler para la atención de emergencias cantonales, dispone de una persona encargada de la Cuadrilla de Emergencias Cantonales, quien deberá verificar que el equipo labore efectivamente las horas. Para este control de horas el adjudicado tendrá en el sitio de obras boletas de control que deberán ser firmadas por el encargado verificando la hora de inicio y la hora final o de labores cada día antes del inicio de labores y al finalizar la labor.
- 11.5.**La Municipalidad de Escazú, para la contratación de servicios de alquiler para Incumplimiento de Deberes, dispone de una persona encargada de la Cuadrilla de Incumplimiento de Deberes, quien deberá verificar que el equipo labore efectivamente las horas. Para este control de horas el adjudicado tendrá en el sitio de obras boletas de control que deberán ser firmadas por el encargado verificando la hora de inicio y la hora final o de labores cada día antes del inicio de labores y al finalizar la labor.
- 11.6.**La Municipalidad de Escazú, para la contratación de servicios de alquiler para Alcantarillado Pluvial, dispone de una persona encargada de la Cuadrilla de Alcantarillado Pluvial, quien deberá verificar que el equipo labore efectivamente las horas. Para este control de horas el adjudicado tendrá en el sitio de obras boletas de control que deberán ser firmadas por el encargado verificando la hora de inicio y la hora final o de labores cada día antes del inicio de labores y al finalizar la labor.
- 11.7.**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.
- 11.8.**En caso de duda la administración podrá realizar la verificación de los documentos, constancias, certificaciones, y otros aportados por los oferentes que considere necesario.

12. METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN

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

12.1.Precio 50%

Se evaluará tomando en cuenta el factor precio en un 50%, todo en ecuaciones proporcionalmente decreciente al mejor factor ofrecido.

$$FP = \frac{P_1}{P_2} \times 50\%$$

Donde:

P1 será la oferta de menor precio.

P2 será la oferta a calificar.

El precio ofertado para el servicio de alquiler de Vagonetas y Retroexcavadora, se debe ajustar a lo indicado en el punto N° 7.7 del Capítulo Primero del Pliego de Condiciones.

12.2.Año del Vehículo 40%

Se evaluará el factor año del equipo en un 40%, según tabla adjunta. La evaluación de los años de los vehículos, se realizará de la siguiente manera:

12.2.1. Año del Vehículo Recolector Compactador 10%

Se evaluará el año del Vehículo Recolector Compactador en un 10%, según tabla adjunta:

Año	Puntaje
2017	10,00%
2016	7,50%
2015	5,00%
2014	2,50%

El vehículo ofrecido debe cumplir con lo indicado en el punto N° 3.1.3.5 del Capítulo Segundo del Pliego de Condiciones.

12.2.2. Año del Vehículo Recolector de Desechos Reciclables 10%

Se evaluará el año del Vehículo Recolector de Desechos Reciclables en un 10%, según tabla adjunta:

Año	Puntaje
2017	10,00%
2016	5,00%
2015	6,00%
2014	4,00%
2013	2,00%

El vehículo ofrecido debe cumplir con lo indicado en el punto N° 3.2.3.3 del Capítulo Segundo del Pliego de Condiciones.

12.2.3. Año de la Vagoneta 10%

Se evaluará el año de la Vagoneta en un 10%, según tabla adjunta:

Año	Puntaje
2017	10,00%
2016	8,75%
2015	7,50%
2014	6,25%
2013	5,00%
2012	3,75%
2011	2,50%
2010	1,25%

El vehículo ofrecido debe cumplir con lo indicado en el punto N° 3.3.3.8 del Capítulo Segundo del Pliego de Condiciones.

12.2.4. Año del Back Hoe 10%

Se evaluará el año de la Back Hoe en un 10%, según tabla adjunta:

Año	Puntaje
2017	10,00%
2016	8,25%
2015	6,50%
2014	4,75%
2013	3,00%
2012	1,25%

El vehículo ofrecido debe cumplir con lo indicado en el punto N° 3.4.3.6 del Capítulo Segundo del Pliego de Condiciones.

Para realizar esta calificación la Administración realizará consulta en la página Web del Registro Nacional de las placas de los vehículos ofrecidos para determinar el año de los mismos.

12.3.Experiencia del Positiva 10%

Se evaluará el factor experiencia del oferente en ejecución de proyectos similares en un 10%, según tabla adjunta. Para demostrar la experiencia en la prestación de servicios similares se debe aportar el cuadro de referencia, según lo indicado en el punto N° 6 del Capítulo Segundo del presente cartel.

Experiencia	Puntaje
De 61 meses a 72 meses	2,50%
De 73 meses a 84 meses	5,00%
De 85 meses a 96 meses	7,50%
Más de 97 meses	10,00%

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 Proceso Servicios Municipales.

13.2. 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.

13.3. 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.

13.4. Los pagos se realizarán en colones costarricenses y sujeto a la cantidad de materiales.

13.5. 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.

13.6. Para estos efectos el oferente tramitará la factura original timbrada respectiva ante el Proceso Servicios Municipales de la Municipalidad de Escazú.

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 Servicios de Alquiler de Maquinaria”

Renglón de Pago	Cantidad Estimada	Unidad de Pago	Descripción	Precio Unitario en Números	Monto Total Propuesto
1	2.554,00	Horas	Servicio de Alquiler de Vehículo Recolector Compactador		
2	71,00	Horas	Servicio de Alquiler de Vehículo Recolector de Desechos Reciclables		
3	1.659,00	Horas	Servicio de Alquiler de Vagonetas		
4	1.767,00	Horas	Servicio de Alquiler de Back Hoe		

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.

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.

14. CLAUSULA PENAL

14.1. *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 de retraso equivalente al 2% de la cuantía resultante de sumar los montos correspondientes de los pedidos diarios, ejercicio para el cual, se tomará como punto de partida el consumo promedio mensual, indicado a manera de referencia en el pliego de condiciones, los que serían multiplicados por los precios unitarios que fueron ofertados por la persona jurídica adjudicada, para los servicios contratados.

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.

14.2. *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 al contratista y será aplicada únicamente a los bienes que incumplan las especificaciones pactadas.

14.3. *Por incumplimiento en la remisión de reportes*

De darse una entrega tardía en la entrega de los informes establecidos, la Municipalidad de Escazú cobrará una multa sobre el monto total de la facturación del mes que corresponda del 2.5% por cada día natural que tarde la persona jurídica adjudicada en suministrarlo.

14.4. 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.

14.5. 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.

15. REVISION PERIÓDICA DE LOS PRECIOS

- 15.1.** La Municipalidad de Escazú se reserva el derecho, durante la vigencia contractual, de realizar periódicamente sondeos que le permitan identificar posibles cambios sobre los precios de los servicios contratados; si a través de este ejercicio se determinan variaciones importantes sobre el valor de los artículos, procederá a realizar un análisis en procura de motivar los ajustes que puedan corresponder y con ello asegurar que los valores se encuentran dentro de la media del mercado.
- 15.2.** Para lo anterior, en la medida que las posibilidades del mercado y particularidades de los servicios de interés lo permitan, se estará procurando obtener al menos tres (3) cotizaciones; considerando para ello, que el objeto de valoración será el costo del insumo, mismo que resultará de conocimiento entre las partes en todo momento, puesto que, la Municipalidad de Escazú a parte de dicho valor, lo que estará reconociendo sería el costo del servicio (gastos administrativos, mano de obra y la utilidad) en los porcentajes que previamente haya prefijado la persona jurídica adjudicada dentro de su oferta.
- 15.3.** Será a partir de la obtención de los valores de comparación que se establece, que se concluirá un promedio simple, si se determina que el costo del insumo definido por la persona jurídica adjudicada para el producto bajo estudio, supera en un diez por ciento (10%) dicha cifra promedio, se procederá a darle parte a la persona jurídica adjudicada, para que se pronuncie al respecto y si está dentro de sus posibilidades financieras ajuste su costo al valor de mercado identificado.
- 15.4.** En caso que, desde el punto de vista financiero no le resulte a la persona jurídica adjudicada viable la reducción pretendida, deberá acreditarlo ampliamente, con el propósito de que se analice la pertinencia de excluir del contrato dicho consumible.
- 15.5.** El presente modelo de revisión de precios, de manera análoga será el que se esté aplicado cuando se trate de: modificaciones que finalmente deriven en una incorporación y/o exclusión de productos, según lo preceptuado en el punto N° 5 del pliego de condiciones

16. REVISION 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:

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 cotee 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.

Atentamente

Cristhiand Montero Barrantes
Desarrollo Urbano