



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ
Nº 2018CD-000020-01
COMPRA DE ALCOHOSENSORES



Se recibirán ofertas hasta las nueve **horas**, del 12 de marzo del 2018 en la oficina de Proveeduría, Ubicada en el Edificio Anexo del Palacio Municipal, (Antiguo Centro de Salud).

CAPÍTULO PRIMERO

Condiciones específicas de la contratación administrativa

1. GENERALIDADES

La Proveeduría de la Municipalidad de Escazú, invita a participar en la presente contratación. La oficina encargada del procedimiento y que proporcionará la información adicional necesaria respecto a las especificaciones y documentación relacionada con el presente concurso será el Sub- Proceso de Proveeduría Municipal. Cualquier aclaración o duda sobre las condiciones del cartel deben presentarse por escrito ante este Proceso en forma personal o vía fax al número 2288-1365.

El pliego de condiciones podrá obtenerse en la oficina de Proveeduría, para lo cual las personas interesadas deberán traer un dispositivo de almacenamiento USB libre de virus. El cartel se podrá obtener a través de la página web, (www.escazu.go.cr)

El horario para gestionar la solicitud de información es de lunes a viernes de 7:30 a.m. a 4:00 p.m., en caso de hacerlo por dispositivo de almacenamiento.

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

La presente invitación se rige de conformidad a los parámetros establecidos en la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento. Este proyecto se incluye en el Plan de Desarrollo Cantonal, en el Plan Anual Operativo del año 2018.

2. PARTICULARIDADES DE LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

2.1. ACLARACIONES Y MODIFICACIONES A ESTE CARTEL

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

Estos términos de referencia fueron hechos por el Proceso Salud Ocupacional, mediante oficio SO-13-2018 del 15 de febrero del 2018 y la requisiciones No. 4516, 4515 y 4514.

remitirse el original en un máximo de 3 día hábiles.

El Sub Proceso de Salud Ocupacional supervisará la correcta entrega de los bienes/servicios para lo cual llevará los controles de calidad respectivos. Asimismo, esa dependencia será la encargada de recibir, revisar y dar el recibo definitivo de los bienes/Servicio y llevar el control de las garantías

2.2. PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

2.2.1. Presentar facturación timbrada acorde al bien o servicio que presta.

2.2.2. La Administración no aceptará la presentación de ofertas en conjunto para contratar este servicio.

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

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

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

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

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

2.2.5.3. Detalle de los aportes de cada uno de los miembros, sea en recursos económicos o bienes intangibles, como experiencia y de los compromisos y obligaciones que asumirá en fase de ejecución contractual.

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

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

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

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

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

2.2.5.9. Cada uno de los oferentes debe aportar las declaraciones y certificaciones solicitadas en el punto n°10 del pliego de condiciones en el primer capítulo.

2.2.5.10. En caso de que esta oferta en consorcio resulte adjudicada se rendirá

Estos términos de referencia fueron hechos por el Proceso Salud Ocupacional, mediante oficio SO-13-2018 del 15 de febrero del 2018 y la requisiciones No. 4516, 4515 y 4514.

una garantía de que respalde la participación de manera solidaria. Esta garantía deberá cumplir con lo indicado en el punto N°10 del pliego de condiciones en el primer capítulo.

2.2.5.11. 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 punto N°10 del pliego de condiciones en el primer capítulo.

2.2.5.12. 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.

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

<p style="text-align: center;">MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ SUB-PROCESO DE PROVEEDURÍA N° 2018CD-00020-01 Compra de Alcohosensores APERTURA A LAS ____ HORAS DEL ____ DE mes ____ DEL 2018 NOMBRE DEL OFERENTE: _____ TEL. _____</p>
--

No se 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. Se aceptan ofertas vía fax. Todas las paginas deben ingresar antes de las 9 horas. Y deberán presentar el original a más tardar 1 día después de la apertura de las ofertas en idéntica a la presentada vía fax.

Por el solo hecho de presentar oferta, se entenderá como una manifestación inequívoca de la voluntad del oferente de contratar con pleno sometimiento a las condiciones y especificaciones de este cartel, así como a las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes.

Forman parte de la oferta, el original y los documentos que la acompañen. Una vez

Estos términos de referencia fueron hechos por el Proceso Salud Ocupacional, mediante oficio SO-13-2018 del 15 de febrero del 2018 y la requisiciones No. 4516, 4515 y 4514.

depositada la oferta en la Recepción de Proveeduría, no podrá ser retirada, entendiéndose que la misma pertenece a la Municipalidad.

2.4. OFERTAS DE ORIGEN EXTRANJERO: El oferente podrá concurrir bajo cualquiera de las formas establecidas en el artículo 54 del Reglamento General de Contratación Administrativa.

2.5. COPIAS

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

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

2.6. ESPECIES FISCALES

Con la oferta deberán aportar los siguientes timbres:

- Ciudad de las Niñas por un monto de ¢ 20.00
- Del Colegio de Ciencias Económicas por un monto de ¢ 200.00.

2.7. INDICAR EN LA OFERTA

- 2.7.1. Nombre de la Persona Jurídica o Física proveedora.
- 2.7.2. Dirección exacta.
- 2.7.3. Teléfono.
- 2.7.4. Fax.

2.8. PLAZO PARA ADJUDICAR

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

2.9. 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.

2.10. PRECIO

(...)“___ **Precio** “ El oferente deberá cotizar precios unitarios, firmes y definitivos, en moneda nacional o extranjera, sin sujeción a condición alguna no autorizada por este cartel. El monto deberá indicarse en números y letras coincidentes (en caso de divergencia entre estados dos (2) formas de expresión, prevalecerá la consignada en letras), libre de todo tipo de impuestos, ya que de acuerdo con lo estipulado en el Artículo N° 8 del Código Municipal, las municipalidades están exentas del pago de todo tipo de impuestos. Además, el precio ofertado

Estos términos de referencia fueron hechos por el Proceso Salud Ocupacional, mediante oficio SO-13-2018 del 15 de febrero del 2018 y la requisiciones No. 4516, 4515 y 4514.

deberá estar acompañado con el desglose de los tributos que afectan la propuesta al nivel de detalle respecto a los materiales, artículos o equipos que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual, lo anterior para que la Administración pueda conocer con antelación de las eventuales adquisiciones que estarían exentas de impuestos. De no hacerlo se presumirá que el monto total cotizado contempla todos los tributos, incluyendo tasas, sobretasas, aranceles de importación y demás impuestos del mercado local.

También El oferente deberá presentar el desglose de la estructura del precio (entiéndase costos directos, costos indirectos, impuestos y utilidades) junto con un presupuesto detallado y completo con todos los elementos que lo componen, debiendo incluir todos los gastos y costos necesarios para la prestación del servicio, tales como mano de obra, materiales, herramientas, equipo, costos indirectos, utilidad, imprevistos entre otros.”

2.11. IDIOMA

Las ofertas deberán ser presentadas en idioma español, no obstante, la literatura que la complementa podrá presentarse en otro idioma con la correspondiente traducción, donde se muestren las características y calidades del bien ofrecido. El oferente deberá realizar la traducción total al idioma español de toda la literatura que se aporte junto con la oferta.

3. NOTIFICACIONES

Se notificará por medio utilizado por la institución para realizar la invitación. Se excluyen los procedimientos que por Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento deban ser publicados en el Diario Oficial La Gaceta.

4. APERTURA DE LAS OFERTAS

El Sub-Proceso de Proveeduría, a la hora y fecha del plazo para la recepción de ofertas, procederá a la apertura de las mismas, con la presencia de las personas interesadas que tengan a bien participar en este acto.

En el acto de apertura de las ofertas se dará a conocer los nombres de los oferentes, los precios de las ofertas, el monto total de cada una de ellas y de las ofertas, Con respecto a los descuentos, no serán tomados en cuenta para efectos de comparación de precios, según artículo 28 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

5. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

Estos términos de referencia fueron hechos por el Proceso Salud Ocupacional, mediante oficio SO-13-2018 del 15 de febrero del 2018 y la requisiciones No. 4516, 4515 y 4514.

6. FORMALIZACION Y CONTRATO

La ejecución contractual derivada de esta contratación estará sujeta a la emisión previa de una Orden de Compra, que constituye el documento formal que emite la Municipalidad de Escazú posterior a la aprobación.

El adjudicado deberá aportar el 0.0025 por concepto de especies fiscales del total del monto adjudicado.

El pago de los timbres podrá realizarlo mediante entero a favor del Gobierno de Costa Rica, presentando el original y una copia en el Sub Proceso de Proveeduría según el proceso descrito.

El proceso establecido para la formalización contractual es el siguiente:

Primero: *Adjudicación en firme.*

Segundo: *Presentación de la garantía de cumplimiento, especies fiscales, personería jurídica y certificación de la Caja Costarricense del Seguro Social de que se encuentra al día con el pago de las cuotas obrero-patronales.*

Tercero: *Revisión y no objeción a la contratación por parte del adjudicado.*

Cuarto: *Aprobación interna de la orden de compra.*

Sétimo: *Entrega de Orden de Compra y copia del contrato.*

El adjudicado como patrono deberá presentar durante la formalización, una constancia emitida por el Departamento de Riesgos del Trabajo o dependencia del Instituto Nacional de Seguros, de las condiciones y estado de la póliza de riesgos del trabajo, en la que se indique la vigencia, el estado, tarifa, monto asegurado, prima y que se valide que la actividad económica para la cual fue suscrita, corresponde a la actividad económica para la cual está siendo contratada.

El expediente administrativo estará integrado por:

- *Este cartel*
- *La oferta*
- *Las condiciones legales y complementarias que lo afectan y regulen.*
- *La Orden de compra.*
- *La orden de inicio, anotación en bitácora, los documentos y correspondencia girada entre las partes durante la ejecución del servicio.*

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

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

Estos términos de referencia fueron hechos por el Proceso Salud Ocupacional, mediante oficio SO-13-2018 del 15 de febrero del 2018 y la requisiciones No. 4516, 4515 y 4514.

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

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

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

7. CESIÓN DEL CONTRATO

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

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

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

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

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

Estos términos de referencia fueron hechos por el Proceso Salud Ocupacional, mediante oficio SO-13-2018 del 15 de febrero del 2018 y la requisiciones No. 4516, 4515 y 4514.

8. CESIÓN DE FACTURAS:

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

- 8.1. 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.
- 8.2. El testimonio de escritura del contrato de cesión de factura mediante el cual se trasladan los derechos de crédito a un tercero o el contrato entre partes con fecha cierta, según las formalidades del Código Civil, en original.
- 8.3. Los testimonios de escritura pública además de los requisitos del Código Civil deben contener los datos personales del cedente y cesionario, el número, fecha, monto bruto y liquidado de la factura, número de la contratación administrativa-orden de compra y descripción del objeto de la cesión. La estimación del contrato deber ser igual a la sumatoria de los montos brutos de las facturas cedidas e indicación exacta de la cuenta bancaria y cuenta cliente, en la cual la Municipalidad debe hacer efectivo el pago del crédito.
- 8.4. En los contratos privados, además de la información indicada en el punto anterior, se debe adjuntar fotocopia certificada de la personería jurídica vigente, fotocopia certificadas de las cédulas de identidad en caso de personas físicas, fotocopia de las cédulas de identidad de los representantes legales y certificación de la cuenta cliente emitida por la respectiva institución financiera. Las firmas deberán venir debidamente autenticadas por un notario público en papel de seguridad y adjuntan la fecha cierta del respectivo contrato de cesión, acatando lo dispuesto por el Consejo Superior Notarial mediante acuerdo 2014-016-008, el cual reforma el artículo 32 de los lineamientos para el Ejercicio y el Control del Servicio Notarial, publicado en la página 22 de la Gaceta n°192 del 7 de octubre del 2014, el cual en adelante deberá leerse de la siguiente manera:
“Artículo 32. Uso de papel de seguridad en certificaciones de copias y autenticaciones de firmas o huellas digitales. La razón de certificación de copias, autenticación de firmas o huellas en documento privado, debe realizarla el notario en su papel de seguridad, el cual deberá adherirse con pegamento al documento certificado o autenticado”

Estos términos de referencia fueron hechos por el Proceso Salud Ocupacional, mediante oficio SO-13-2018 del 15 de febrero del 2018 y la requisiciones No. 4516, 4515 y 4514.

9. OTROS

Cualquier condición no prevista en el presente cartel, regirá conforme a lo dispuesto por la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento, así como la restante normativa aplicable a la materia.

10. CERTIFICACIONES Y DECLARACIONES JURADAS

El oferente deberá presentar en su propuesta.

10.1. LEGITIMACIÓN DEL OFERENTE

10.1.1. SI ES PERSONA FISICA

Si se trata de una persona física, se debe consignar claramente todas las calidades (el nombre completo, estado civil, profesión u oficio, número de cédula de identidad y dirección exacta, números telefónicos y de fax.

10.1.2. SI ES PERSONA JURIDICA

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

10.2. CERTIFICACIONES Y CONSTANCIAS

El oferente, deberá presentar:

- 10.2.1. Certificación de que se encuentra inscrito y al día en el pago de las obligaciones obrero-patronales con la Caja Costarricense del Seguro Social, o bien, que tiene un arreglo de pago aprobado por ésta, vigente al momento de la apertura de las ofertas. En caso de no aportarse, la administración realizará impresión de la consulta en la página Web de SICERE el día de apertura.

En caso de que el oferente presente certificación de que no se encuentra inscrito como patrono ante la Caja Costarricense del Seguro Social, y del objeto licitado se derive tal obligación, la Administración le solicitará explicación, la que, en caso de resultar insatisfactoria de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Caja Costarricense del Seguro Social, provocará la exclusión del concurso y la denuncia ante las autoridades correspondientes.

Así mismo, la Ley de Protección al Trabajador, en la modificación de la Ley Orgánica de la Caja Costarricense del Seguro Social, en el Artículo N° 74 establece

Estos términos de referencia fueron hechos por el Proceso Salud Ocupacional, mediante oficio SO-13-2018 del 15 de febrero del 2018 y la requisiciones No. 4516, 4515 y 4514.

“..... los patronos y las personas que realicen total o parcialmente actividades independientes no asalariados deberán estar al día en el pago de las obligaciones con la Caja Costarricense del Seguro Social, conforme a la ley. Para realizar los siguientes trámites administrativos, será requisito estar al día en el pago de las obligaciones de conformidad con el Artículo N° 3 de esta Ley (...) Participar en cualquier proceso de contratación pública regulado por la Ley de Contratación Administrativa o por la Ley de Concesión de Obra Pública. En todo contrato administrativo deberá incluirse una cláusula que establezca como incumplimiento contractual, el no pago de las obligaciones con la seguridad social...”

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

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

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

10.2.4. DECLARACIONES JURADAS

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

10.2.4.1. Que se encuentra al día en el pago de los impuestos nacionales.

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

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

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

11. CONDICIONES GENERALES

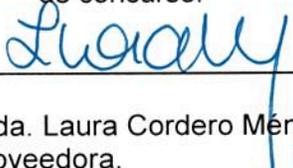
11.1. No podrá el oferente ni el adjudicado, aprovecharse de los errores u omisiones que existan en las especificaciones. En caso de que la empresa advierta un error u omisión deberá notificar de inmediato a la Proveeduría Municipal, quien comunicará las correcciones de acuerdo con lo que le indique el Sub Proceso de Salud Ocupacional.

Estos términos de referencia fueron hechos por el Proceso Salud Ocupacional, mediante oficio SO-13-2018 del 15 de febrero del 2018 y la requisiciones No. 4516, 4515 y 4514.

- 11.2. Si en caso de duda que no haya sido evacuada previamente y no se indicó ninguna restricción en la oferta, la Municipalidad considerará que el oferente asumió las dudas dentro del precio original de la oferta.
- 11.3. Queda entendido que, con la presentación de la oferta, el participante cumplió con la obligación de estudiar el Cartel, así como la planificación para cumplir con el objetivo de la compra por tanto se da por cierto que el oferente conoce, acepta realizar, puede estimar y planificar perfectamente los objetivos, la magnitud, alcance y clase de suministro a que se obliga tal y como lo indican los documentos de esta licitación.
- 11.4. En vista de lo anterior el oferente debe conocer y aceptar las consecuencias y responsabilidad de las mismas en todos sus extremos, aún y cuando por omisión en este documento no se haya indicado.
- 11.5. El oferente deberá presentar las pólizas contra riesgos del trabajo, emitida por el Instituto Nacional de Seguros.
- 11.6. La vigencia de los seguros deberá ser por el plazo que dure la ejecución del contrato.

12. Observaciones:

- 12.1. Todo oferente debe cumplir con todos los aspectos estipulados en el cartel.
- 12.2. En caso fortuito la administración recurrirá a las razones de lógica y al Principio de Buena Fe entre las partes. Se podrá adjudicar parcialmente según la disposición presupuestaria.
- 12.3. Es claro que la Municipalidad de Escazú se reserva el derecho de verificar en cualquier momento sin previo aviso, y confirmar los datos que a su juicio se considere necesario investigar. La falsedad de algún dato o información descalifica inmediatamente la oferta de concurso.


Lcda. Laura Cordero Méndez
Provedora.

Estos términos de referencia fueron hechos por el Proceso Salud Ocupacional, mediante oficio SO-13-2018 del 15 de febrero del 2018 y la requisiciones No. 4516, 4515 y 4514.

CAPÍTULO SEGUNDO

Objeto contractual, requisitos y especificaciones técnicas

13. JUSTIFICACIÓN:

La Organización Panamericana de la Salud, en su publicación *Beber y conducir: Manual de seguridad vial para decisores y profesionales*, indica que los efectos inmediatos del alcohol sobre el cerebro son depresivos o estimulantes, dependiendo de la cantidad consumida. En cualquiera de los casos, el alcohol provoca un menoscabo de las facultades que incrementa las probabilidades de sufrir un accidente, ya que perjudica la capacidad de discernimiento, torna los reflejos más lentos y reduce la atención y la agudeza visual. En el aspecto fisiológico, el alcohol disminuye la presión arterial y deprime la conciencia y la respiración, efectos que se vuelven progresivamente más acentuados a medida que aumenta la Concentración de Alcohol en Sangre. Ante esto, y con el fin de prevenir accidentes para una persona trabajadora de la Municipalidad de Escazú que se encuentre bajo efectos del alcohol, así como para las personas cercanas al mismo (incluido personal municipal y externo), se requiere adquirir un alcohosensor, que permita aplicar valoraciones preventivas y el diagnóstico y manejo de casos de colaboradores que se sospeche que desempeñan su trabajo bajo efectos del alcohosensores.

14. OBJETIVO:

El sub proceso de Salud Ocupacional requiere comprar alcohosensores para el uso de los funcionarios de la municipal y minimizar el riesgo de accidentes laborales.

15. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL: SE REQUIERE ALCOHOSENSORES

15.1. REGLON NUMERO 1: 1 Alcohosensor con impresora, que cumpla como mínimo con las siguientes especificaciones técnicas.

- 15.1.1. El Alco-sensor, debe ser un equipo portátil y automatizado para detectar alcohol en el aire expirado. Debe ofrecer un método simple, preciso económico para determinar el contenido de alcohol en sangre de una persona, y tener capacidad para almacenar electrónicamente los resultados de los ensayos y a la vez para descargar los datos de forma rápida.
- 15.1.2. El Alco-sensor debe estar diseñado para ser utilizado como un instrumento de toma y recolección de datos totalmente manual y portátil.
- 15.1.3. Debe ser un equipo evidencial con capacidad de impresión y manejo de bases de datos.
- 15.1.4. Debe ser un equipo flexible en diseño que permita la adición de instrumentos y accesorios al instrumento base.

Estos términos de referencia fueron hechos por el Proceso Salud Ocupacional, mediante oficio SO-13-2018 del 15 de febrero del 2018 y la requisiciones No. 4516, 4515 y 4514.

- 15.1.5. El equipo debe contar con garantía de un año por daños funcionales y defecto de fabricación.
- 15.1.6. Deben tener certificación Europea
- 15.1.7. Debe tener aprobación DOT
- 15.1.8. Temperatura o°C a 50° C ambiente
- 15.1.9. Pantalla LCD multicolor iluminada y con capacidad de gráficos
- 15.1.10. El equipo debe poseer un diseño simétrico que permita al evaluador:
 - 15.1.10.1. Uso ambidiestro que permita al operador determinar la mejor posición para la toma de muestra.
 - 15.1.10.2. La desviación del flujo del alimento lejos del operador, que reduce la posibilidad de transmisión de enfermedades.
 - 15.1.10.3. La posición de la pantalla de control, que le permite al operador controlar simultáneamente al sujeto, el entorno y el instrumento.
 - 15.1.10.4. Repetir hasta 3 veces una muestra fallida en el mismo sujeto
 - 15.1.10.5. Operación en la situación de poca luz
 - 15.1.10.6. Montaje sencillo de la boquilla identificado por luces guía
- 15.1.11. El equipo debe poseer en su Memoria extendida:
 - 15.1.11.1. Capacidad de acumular más de 7.000 pruebas según la extensión de datos en cada muestra.
 - 15.1.11.2. Capacidad de correr más de 1500 muestras en un solo paquete de 4 baterías Alcalinas AA o encada paquete de 4 baterías recargables NIMH.
 - 15.1.11.3. Almacenar los datos de calibraciones y verificaciones
- 15.1.12. Precisión, exactitud y seguridad
 - 15.1.12.1. Debe ser última generación de Celdas Electroquímicas
 - 15.1.12.2. Debe poseer resultados precisos por ponderación de diferentes niveles de exhalación.
 - 15.1.12.3. Debe tener especificidad del 100% para el alcohol etílico
 - 15.1.12.4. Debe tener protocolo de auto verificación constante de la calibración de la celda sensora.
 - 15.1.12.5. Debe identificar todas las posibles exhalaciones nulas o inadecuadas.
- 15.1.13. **El equipo debe tener certificado de calibración al día, mismo que debe contar con la siguiente información:**
 - 15.1.13.1. Título: "Certificado de Calibración"
 - 15.1.13.2. Nombre y domicilio del cliente
 - 15.1.13.3. Nombre y domicilio del laboratorio de calibración, y el lugar de realización de las calibraciones cuando sea diferente del laboratorio.
 - 15.1.13.4. Identificación única del certificado y de cada una de sus páginas, así como el número total de páginas.
 - 15.1.13.5. Descripción e identificación sin ambigüedades del elemento calibrado y de las características metodológicas: rango, resolución o mínima división de lectura y unidad de medida.
 - 15.1.13.6. La fecha o fechas de realización de la calibración, cuando corresponda.

Estos términos de referencia fueron hechos por el Proceso Salud Ocupacional, mediante oficio SO-13-2018 del 15 de febrero del 2018 y la requisiciones No. 4516, 4515 y 4514.

- 15.1.13.7. Identificación del procedimiento de calibración empleado.
- 15.1.13.8. Firma aclaración y función o cargo, de la o las personas que aceptan la responsabilidad técnica del certificado de calibración y la fecha de emisión del mismo.
- 15.1.13.9. Resultado de la calibración con sus unidades de medición;
- 15.1.13.10. Declaración de trazabilidad a patrones nacionales y / o internacionales

15.1.14. Impresora igual o similar a Mylox 8220

- 15.1.14.1. Debe tener batería recargable de litio
- 15.1.14.2. Debe tener adaptador para Corriente 120-240VAC-8 4VDC.
- 15.1.14.3. Papel de 58mm de Ancho

15.1.15. ESPECIFICACIONES GENERALES: EL KID DEBE INCLUIR:

- 15.1.15.1. Maleta protectora
- 15.1.15.2. Alcolimetro Digital AS-V
- 15.1.15.3. Impresora
- 15.1.15.4. 10 boquillas desechables para AS V
- 15.1.15.5. 2 Rollos de Papel con copia para impresora
- 15.1.15.6. 2 copas para alcoholemias pasivas
- 15.1.15.7. 1 Sniffer para pruebas de vapores
- 15.1.15.8. Deben brindar una capacitación en sitio sobre el uso del equipo.

15.2. RENGLON NO. 2. 4 UNIDADES DE PAPEL PARA ALCOHOSENSORES DE 58MM DE ANCHO, COMPATIBLE CON EL ALCO-SENSOR OFERTADO.

15.3. RENGLON NO. 3. 200 BOQUILLAS DESECHABLES PARA ALCOHOSENSORES, que cumpla como mínimo con las siguientes especificaciones técnicas.

- 15.3.1. Material Polipropileno – Con válvula de seguridad
- 15.3.2. Empaque individual en Bolsa
- 15.3.3. Certificación de FDA y de LFGB
- 15.3.4. Adaptada Volumétricamente a la Electro celda

15.4. CONDICIONES DEL CONTRATO

15.5. *El costo deberá incluir el transporte y la descarga del bien al cantón de Escazú, puestos y acomodado en las Instalaciones Municipales previa coordinación con el Sub Proceso de Salud Ocupacional.*

15.6. PLAZO DE ENTREGA:

La disponibilidad de entrega no podrá exceder los treinta días naturales (30) días naturales a partir de la notificación de la orden de compra, previa coordinación con el Sub Proceso de Salud Ocupacional.

Estos términos de referencia fueron hechos por el Proceso Salud Ocupacional, mediante oficio SO-13-2018 del 15 de febrero del 2018 y la requisiciones No. 4516, 4515 y 4514.

Los productos deberán ser totalmente nuevos, en perfecto estado para su uso, limpieza y empaçados.

La entrega debe contemplar el transporte de los productos hasta el Sub proceso de Salud Ocupacional de la Municipalidad de Escazú, previa coordinación con la persona encargada de recibir los mismos, para ello deberá contactarse al teléfono 22-08-75-87.

15.7. GARANTIA

15.7.1. La garantía deberá ser de mínima de 12 meses contra defectos de fabricación en condiciones normales de manipulación y uso, contados a partir del recibo conforme

15.8. OBLIGACIONES PARA EL PERSONAL ADJUDICADA

15.8.1. La administración recibirá el producto de acuerdo con lo que establece la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento.

16. POSIBLES CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO:

- 16.1. Incumplimiento con el plazo establecido para la entrega
- 16.2. Incumplir con alguna de las especificaciones indicadas en el pliego de condiciones

17. CONTROLES DE CALIDAD:

De acuerdo con las competencias Institucionales, el Proceso encargado para la homologación, control y aceptación de los insumos será la persona encargada de Salud Ocupacional, quien supervisará todo lo que corresponde a lo estipulado según oferta adjudicada, además realizará la comprobación y verificación para que se cumpla con lo estipulado en el pliego de condiciones de esta contratación.

18. FACTORES DE EVALUACIÓN:

ELEMENTOS DE EVALUACIÓN	PORCENTAJE
Precio	100%

ofertas 100% precio empleando la siguiente formula.

$$FP : P1 / P2 * 100\%$$

Dónde: P1 será oferta de menor precio
 P2 será la ofertar a calificar.

Estos términos de referencia fueron hechos por el Proceso Salud Ocupacional, mediante oficio SO-13-2018 del 15 de febrero del 2018 y la requisiciones No. 4516, 4515 y 4514.

19. CLAUSULA DE DESEMPATE

Debido a una modificación reciente de acuerdo con la redacción del texto para modificar la cláusula de desempate en los procedimientos de contratación administrativa.

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

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

Se considerará como factor de desempate para la contratación, una puntuación adicional a la PYMES que, demostrado su condición a la Administración según lo dispuesto en el Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, la ley 8262 de Fortalecimiento de las Pequeñas y Medianas Empresas y sus reglamentos. Por lo que, en caso de empate, se le otorgará a la PYME un puntaje adicional según corresponda:

PYME de industria 5 puntos

PYME de servicio 5 puntos

PYME de comercio 2 puntos

En caso de que el empate persista se convocará a los oferentes en condición de empate, los cuales podrán acreditar un representante mediante un poder especial para el efecto, se recurrirá a la suerte, lanzando una moneda al aire, y para ello se les citará a los representantes de las empresas involucrados, Este método se ejecutará en presencia física de una parte legal (de la Municipalidad) que levantara un acta que otorgue validez a la metodología **empleada**.

20. CLÁUSULA PENAL

El sub proceso de Salud Ocupacional hará la retención por concepto de multa de un 1% del total adjudicado por cada día de retraso en la entrega del producto o servicio, lo cual, se le comunicará a la persona adjudicada por escrito, llegando a un máximo de 25% luego de este porcentaje se valorará la conveniencia para la Municipalidad de disuelve la compra. El monto se retendrá de las facturas a cobrar, previo al cumplimiento del debido proceso. Alcanzado el máximo del 25% se considerará dicho incumplimiento como falta grave y se procederá a resolver la contratación de conformidad con lo establecido en la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento.

Estos términos de referencia fueron hechos por el Proceso Salud Ocupacional, mediante oficio SO-13-2018 del 15 de febrero del 2018 y la requisiciones No. 4516, 4515 y 4514.

Se cobrará deduciéndolas de las facturas que se presenten al cobro posterior a haber acaecido el hecho, siguiendo el procedimiento legal respectivo.

21. FORMA DE PAGO:

- 21.1. Se realizará el pago en un solo tracto, contra entrega realizada. El adjudicado deberá de remitir la factura original al Sub Proceso de Salud Ocupacional. El plazo para pagar será de treinta días naturales por factura presentada y correrá a partir de la recepción del servicio a satisfacción por parte de la Municipalidad de Escazú, del Sub Proceso de Salud Ocupacional. Los pagos se realizarán en colones costarricenses o según el tipo de cambio vigente a la fecha.
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 (No. 7092) contempla en forma expresa, de conformidad con lo disponible en su Artículo No. 3. Para lo cual la persona adjudicada deberá acreditar debidamente tal condición ante la Administración Municipal.
- 21.2. El sistema de pago se verá interrumpido por la suspensión del contrato, la cual será indicada por el área técnica.
- 21.3. Los oferentes deberán indicar el Número de Cuenta Corriente con el Banco Nacional de Costa Rica, o en su defecto el número de Cuenta SINPE, para efecto de trámite de pago por ese medio de ser posible por la Municipalidad de Escazú.

22. OBSERVACIONES:

- 22.1. Las condiciones específicas del objeto contractual son responsabilidad directa del área técnica y no de la Proveduría, todo a la luz del principio de eficiencia y eficacia que rige la materia de Contratación Administrativa.
- 22.2. Se podrá adjudicar parcialmente por falta de contenido presupuestario



Melania Alvarado Chinchilla
Sub Proceso - Salud Ocupacional.

Estos términos de referencia fueron hechos por el Proceso Salud Ocupacional, mediante oficio SO-13-2018 del 15 de febrero del 2018 y la requisiciones No. 4516, 4515 y 4514.

