



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria

Oficina de Proveeduría



CERTIFICADO
ISO 9001:2008

COMPRA DIRECTA N° 2018CD-000024-01

“Compra e Instalación de Aires Acondicionados para el Centro de Formación Municipal para el Empleo”

Se recibirán ofertas hasta las 09:00 Horas

Del día: 21 de marzo del 2018.

En la oficina de Proveeduría:

Ubicada en el Edificio Anexo del Palacio Municipal

CAPÍTULO PRIMERO Condiciones de la Contratación

1. GENERALIDADES

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

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

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

2. PARTICULARIDADES DE LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

2.1. Aclaraciones y modificaciones a este cartel.

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

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

El Subproceso de Desarrollo Cultural, o quien su jefatura designe, supervisará la correcta entrega del bien o servicio para lo cual efectuará los controles de calidad respectivos. Asimismo, esa dependencia será la encargada de recibir el bien o servicio.

2.2. Presentación de las ofertas

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

2.2.2 La Administración no aceptará la presentación de ofertas en conjunto para contratar estos servicios.

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

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



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria

Oficina de Proveeduría



CERTIFICADO
ISO 9001:2008

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.3. Entrega de la oferta

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

Municipalidad de Escazú

Proceso de Proveeduría

Contratación directa N° 2018CD-000024-01

“Compra e Instalación de Aires Acondicionados para el Centro de Formación Municipal para el Empleo”

Apertura a las ____ horas del ____ de ____ del 2018.

Nombre del Oferente: _____ tel.: _____



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria

Oficina de Proveeduría



CERTIFICADO
ISO 9001:2008

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

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

Forman parte de la oferta, el original y los documentos que la acompañen. Una vez depositada la oferta en la recepción de Proveeduría, no podrá ser retirada, entendiéndose que la misma pertenece a la Municipalidad. Aquellas ofertas que se presenten tardíamente, entendiéndose, posterior a la fecha y hora de apertura de ofertas, se recibirán, pero no serán analizadas ni tomadas en cuenta en este procedimiento y serán declaradas extemporáneas.

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

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

2.4. Ofertas de origen extranjero

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

2.5. En original

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

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

2.6. Indicar en la oferta

2.6.1. Nombre de la Persona física o jurídica proveedora

2.6.2. Dirección exacta

2.6.3. Teléfono

2.6.4. Fax u otro medio alternativo

2.7. Plazo para adjudicar

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

2.8. Vigencia de la oferta

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



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria

Oficina de Proveeduría



CERTIFICADO
ISO 9001:2008

2.9. 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 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.

2.10. Idioma

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

3. NOTIFICACIONES

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

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

4. APERTURA DE LAS OFERTAS.

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

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

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



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria

Oficina de Proveeduría



CERTIFICADO
ISO 9001:2008

5. EVALUACION DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

6. FORMALIZACION Y CONTRATO

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

El proceso establecido para la formalización contractual es el siguiente:

- 6.1. Primero: Adjudicación en firme.
- 6.2. 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.
- 6.3. Tercero: Redacción de contrato por parte de la Municipalidad.
- 6.4. Cuarto: Revisión y no objeción al contrato por parte del adjudicado.
- 6.5. Quinto: Firma de contrato entre las partes.
- 6.6. Sexto: Refrendo contralor del contrato o aprobación interna.
- 6.7. Séptimo: Entrega de una copia del contrato y una copia de la orden de compra.

El adjudicado dispondrá de los siguientes plazos:

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

El expediente administrativo estará integrado por:

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

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



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria

Oficina de Proveeduría



CERTIFICADO
ISO 9001:2008

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

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

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

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:

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

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

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

8. CERTIFICACIONES Y DECLARACIONES JURADAS

El oferente deberá presentar en su propuesta.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria

Oficina de Proveeduría



CERTIFICADO
ISO 9001:2008

8.1. Legitimación del oferente

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

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

8.2. Certificaciones y constancias

El oferente, deberá presentar:

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

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

Así mismo, la Ley de Protección al Trabajador, en la modificación de la Ley Orgánica de la Caja Costarricense del Seguro Social, en el Artículo N° 74 establece “..... *los patronos y las personas que realicen total o parcialmente actividades independientes no asalariados deberán estar al día en el pago de las obligaciones con la Caja Costarricense del Seguro Social, conforme a la ley. Para realizar los siguientes trámites administrativos, será requisito estar al día en el pago de las obligaciones de conformidad con el Artículo N° 3 de esta Ley (...) Participar en cualquier proceso de contratación pública regulado por la Ley de Contratación Administrativa o por la Ley de Concesión de Obra Pública. En todo contrato administrativo deberá incluirse una cláusula que establezca como incumplimiento contractual, el no pago de las obligaciones con la seguridad social...*”

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

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



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria

Oficina de Proveeduría



CERTIFICADO
ISO 9001:2008

- 8.2.3. Certificación de que se encuentra al día en el pago de los aportes con el Fondo de Asignaciones Familiares. En caso de no aportarse, la administración realizará impresión de la consulta en la página Web de respectiva. Lo anterior según lo indicado mediante oficio DG-217-2011.
- 8.2.4. Asimismo, la persona física o jurídica oferente deberá aportar certificación o documento idóneo emitido por la Administración Tributaria donde indique que se encuentra inscrita como contribuyente.

8.3. Declaraciones juradas

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

- 8.3.1. Que se encuentra al día en el pago de los impuestos nacionales.
- 8.3.2. Que no está afectado por ninguna causal de prohibición (Artículo N° 22 y 22 Bis de la Ley de Contratación Administrativa)
- 8.3.3. Que no se encuentra inhabilitado con la Administración Pública ya que de ser así no podrá participar en este proceso de contratación.
- 8.3.4. Declaración jurada de encontrarse al día con el pago del tributo establecido en la Ley del Impuesto a las Personas Jurídica (Ley N° 9428). La Administración podrá realizar impresión de la consulta en la página Web del Registro Nacional para verificar el cumplimiento de dicha obligación.

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

9. CONDICIONES GENERALES

- 9.1. No podrá el oferente ni el adjudicado, aprovecharse de los errores u omisiones que existan en las especificaciones. En caso de que la persona oferente advierta un error u omisión deberá notificar de inmediato a la Proveeduría Municipal, quien comunicará las correcciones de acuerdo con lo que le indique El Subproceso de Desarrollo Cultural, Por lo tanto, cualquier condición no prevista en el presente cartel, regirá conforme a lo dispuesto por la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento, así como la restante normativa aplicable a la materia.
- 9.2. Si en caso de duda que no haya sido evacuada previamente y no se indicó ninguna restricción en la oferta, la Municipalidad considerará que el oferente asumió las dudas dentro del precio original de la oferta.
- 9.3. Queda entendido que, con la presentación de la oferta, el participante cumplió con la obligación de estudiar el Cartel, así como la planificación para cumplir con el objetivo de servicio, por tanto, se da por cierto que el oferente conoce, acepta realizar, puede estimar y planificar perfectamente los objetivos, la magnitud, alcance y clase de suministro a que se obliga tal y como lo indican los documentos de esta licitación.
- 9.4. En vista de lo anterior el oferente debe conocer y aceptar las consecuencias y responsabilidades de las mismas en todos sus extremos, aún y cuando por omisión en este documento no se halla indicado.
- 9.5. Quien resulte adjudicado, deberá presentar las pólizas contra riesgos del trabajo, emitida por el Instituto Nacional de Seguros.
- 9.6. La vigencia de los seguros deberá ser por el plazo que dure la ejecución del contrato.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria

Oficina de Proveduría



CERTIFICADO
ISO 9001:2008

10. CLAUSULA DE DESEMPATE

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

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

Por lo anterior, se otorgará una puntuación adicional a las PYME que han demostrado su condición a la Administración, según lo dispuesto en el Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, la Ley N° 8262 y sus reglamentos. La puntuación que se asigne será la siguiente:

PYME de industria 5 puntos

PYME de servicio 5 puntos

PYME de comercio 2 puntos

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

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

11. GARANTÍAS

11.1. De participación

No se requiere para esta contratación.

11.2. De cumplimiento

No se requiere para esta contratación.

12. OBSERVACIONES FINALES

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

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

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

13. FIRMA

Licda. Laura Cordero Méndez

Provedora Municipal

Gerencia de Gestión Hacendaria



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria

Oficina de Proveeduría



CERTIFICADO
ISO 9001:2008

CAPÍTULO SEGUNDO

Objeto Contractual, Requisito y Especificaciones Técnicas

1. JUSTIFICACIÓN

En el Centro de Formación para el Empleo, se encuentran instalados tres unidades de aire acondicionado que se encuentran en mal estado por el tiempo de uso que tienen, y el edificio no cuenta con la ventilación natural necesaria, se requiere de la necesidad de utilizar aire acondicionado en el momento que se imparten las lecciones, para brindar un espacio adecuado y agradable, así como un mejor servicio a los estudiantes.

2. OBJETIVO

Proporcionar un ambiente adecuado, con las condiciones y los instrumentos adecuados para los estudiantes del Centro de Formación para el Empleo.

3. OBJETIVO ESPECÍFICO

Adquirir 3 unidades de aires acondicionados, para el Centro de Formación para el Empleo del Subproceso de Desarrollo Cultural para reemplazar los aires acondicionados actuales, ya que presentan problemas constantes, entre ellos, un fuerte ruido que dificulta el desarrollo de las clases.

4. META

Adquirir 3 unidades de aires acondicionados.

5. CONDICIONES PRESUPUESTARIAS

La presente contratación, se encuentra contemplada en el Plan Anual Operativo (PAO) del presente año, cuyos recursos se encuentran considerados en línea presupuestaria, Equipo y Mobiliario de Oficina, con el código presupuestario 5.01.04; y por instalación con código 1.04.06

6. OBJETO CONTRACTUAL

La Municipalidad de Escazú, requiere a través del Subproceso de Desarrollo Cultural, la compra de los siguientes ítems, los cuales deberán cumplir al menos con las características descritas a continuación:



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria

Oficina de Proveduría



CERTIFICADO
ISO 9001:2008

Renglón	Descripción	Código	Sub-partida	Especificación	Cantidad
1	Equipo de aire acondicionado de 36.000 btu.	5.01.04	Equipo y mobiliario de oficina	Equipo de aire acondicionado potencia mínima de: de 36.000 btu, incluye materiales de instalación eléctrica, instalación Cable eléctrico, Tubo conduit, curvas, uniones, conectores, breaker. Además de materiales de instalación mecánica que incluye tubería de cobre 10 mts, cañuela, cable de señal, manguera de drenaje, base de la unidad condensadora, bomba condensado. Mano de obra por instalación eléctrica de las unidades y mano de obra por instalación mecánica de las unidades. 12 meses de garantía. <u>Fuente de energía: V-ph Hz 208-230V-60HZ 1 ph</u> <u>Capacidad: BTU 36.000</u> <u>Caudal de aire: 1800/1600/1350</u> <u>Nivel de sonido: dB(A)55/51/48</u> <u>Unidad interior dimensiones 1285x675x235</u> <u>Peso: 32/37Kg</u> <u>Conexión tubería liquido/gas.</u>	3
2	Servicio de instalación del equipo de aire acondicionado descrito en el renglón nº1.	1.04.06	Servicios generales	Servicio de instalación de los equipos de aire acondicionado descritos en el renglón nº1. El precio debe contemplar los gastos de instalación, así como los materiales a utilizar para que los aires acondicionados queden funcionando al 100%. El sistema de los aires acondicionados deberá quedar debidamente instalado mecánica y eléctricamente en pleno funcionamiento. Las instalaciones de los sistemas de tuberías de refrigeración serán de cobre, protegidas y soportada, y los metros lineales que sean necesarios. La instalación deberá llevarse a cabo por personal altamente capacitado.	3

Deberán incluir el transporte del bien hasta la Municipalidad de Escazú. Propiamente al segundo piso del edificio frente a Correos de Costa Rica en Escazú Centro.

La persona adjudicada deberá asumir todo lo que corresponde a garantía de fábrica.

La persona oferente puede cotizar por renglones independientes.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria

Oficina de Proveeduría



CERTIFICADO
ISO 9001:2008

La persona oferente deberá mediante declaración jurada indicar que posee taller, herramientas, maquinaria, personal para brindar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo, así como la capacidad para suministrar repuestos originales.

7. VISITA AL SITIO

A efecto de que las personas interesadas puedan conocer los lugares donde se desea instalar cada aire acondicionado, se hará un recorrido con los oferentes que deseen participar, para lo cual deben presentarse en el Centro Municipal de Formación para el Empleo. Se debe solicitar la cita a la Licda. María Laura Sáenz Ulate antes del lunes 19 de marzo del 2018, para realizar la visita el martes 20 de marzo 2018 entre las 9am y las 11am. Para tal efecto pueden coordinar al teléfono 2201-7935 o al 2208-7588. Se dejará constancia escrita de los oferentes que visitaron los sitios y se les dará una constancia que deberán adjuntar a la oferta como requisito de participación. Este documento formará parte del expediente como comprobante único de los oferentes que realizaron el recorrido.

Se aclara que la persona adjudicada deberá adaptarse, en todos los casos, a las condiciones encontradas en el sitio, dado que la Municipalidad, no va efectuar ningún trabajo extra.

8. PLAZO DE ENTREGA

El plazo de entrega de los aires acondicionados será de 10 días hábiles como máximo, es decir, la entrega de los aires acondicionados con la instalación incluida y los equipos en funcionamiento al 100% debe realizarse en dicho plazo, el cual, comienza a partir de la notificación de la orden de inicio notificada por el Subproceso de Desarrollo Cultural. Durante la entrega e instalación de los equipos, el Subproceso de Desarrollo Cultural podrá solicitar el criterio técnico de la oficina de Servicios Institucionales tanto para la recepción como para verificar la instalación y el funcionamiento de los equipos.

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

9. CONTROLES DE CALIDAD

La Municipalidad de Escazú, a través de la jefatura de Subproceso de Desarrollo Cultural, o quien este designe, será la persona encargada de velar por la adecuada recepción de los bienes y corroborara que cumpla con las especificaciones técnicas dispuestas en el pliego de condiciones. Para documentar y realizar el control efectivo, se hará una inspección ocular.

La jefatura de Subproceso de Desarrollo Cultural, contará con un plazo máximo de 3 días hábiles para realizar la revisión de los objetos recibidos, si se detecta que alguno de ellos, no cumple con las especificaciones mínimas o se encuentran inconsistencias como defectos de fábrica, golpes, mal funcionamiento o algún otro perjuicio para la Administración, serán devueltos con un oficio a la persona adjudicada, quien deberá retirar el objeto que no se recibe a satisfacción y entregar uno nuevo que cumpla con las características solicitadas en el cartel, todo en un plazo de 5 días hábiles, sin que represente un costo adicional para la administración. Solo a partir del recibido a satisfacción del objeto contractual, comenzará a regir la garantía de fábrica y se recibirá la factura para efectos de trámite.

La jefatura de Subproceso de Desarrollo Cultural, o quién ella designe, gestionará el debido recibido a satisfacción de los objetos y tramitará ante el área de Suministros y Activos, que les coloque el respectivo número de activo.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria

Oficina de Proveeduría



CERTIFICADO
ISO 9001:2008

10. SISTEMA DE EVALUACIÓN

Para la valoración de las ofertas se tomarán los siguientes aspectos:

10.1. PARA EL RENGLÓN N°1

10.1.1. Precio: 80%

Tomando en cuenta el factor precio en un 80% en ecuación proporcionalmente decreciente al mejor precio ofrecido. Se utilizará la siguiente fórmula:

$$\frac{\text{Oferta Menor Precio}}{\text{Oferta a Analizar}} \times (80) = \% \text{ obtenido}$$

Oferta a Analizar

10.1.2. Garantía de fábrica 20%

Se evaluará el factor de garantía de fábrica con un 20%; en factores proporcionalmente crecientes al mejor factor ofrecido. Se utilizará la siguiente formula:

$$\frac{\text{Oferta a analizar}}{\text{Oferta mayor tiempo de garantía}} \times (20) = \% \text{ obtenido}$$

Oferta mayor tiempo de garantía

10.2. PARA EL RENGLÓN N°2

10.2.1. Precio: 80%

Tomando en cuenta el factor precio en un 80% en ecuación proporcionalmente decreciente al mejor precio ofrecido. Se utilizará la siguiente fórmula:

$$\frac{\text{Oferta Menor Precio}}{\text{Oferta a Analizar}} \times (80) = \% \text{ obtenido}$$

Oferta a Analizar

10.2.2. Garantía del servicio de instalación 20%

Se evaluará el factor de garantía del servicio de instalación con un 20%; en factores proporcionalmente crecientes al mejor factor ofrecido. Se utilizará la siguiente formula:

$$\frac{\text{Oferta a analizar}}{\text{Oferta mayor tiempo de garantía}} \times (20) = \% \text{ obtenido}$$

Oferta mayor tiempo de garantía

La contratación se adjudicará a aquella oferta que obtenga el mayor puntaje en la evaluación.

11. FORMA DE PAGO

El pago se realizará en un solo tracto, conforme se reciban los productos y/o el servicio. Contra presentación de factura timbrada, para estos efectos la persona adjudicada tramitará la factura en la oficina del Subproceso de Desarrollo Cultural, en la que se verificará que el bien se haya ejecutado conforme la programación establecida a satisfacción de conformidad con los términos de este cartel. El plazo para pagar será de treinta días naturales por factura y correrá a partir de la recepción a satisfacción de la Municipalidad de Escazú. Los pagos se realizarán en colones costarricenses. El sistema de pagos se verá interrumpido por la suspensión del contrato, el cual será indicado por el Subproceso de Desarrollo Cultural. 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 3. Para lo cual, la persona adjudicada deberá acreditar debidamente tal condición ante la Administración Municipal. El adjudicado deberá aportar el 0.0025 del monto total adjudicado en especies fiscales o su equivalente en entero de gobierno, cuando así la Administración se lo solicite previamente.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria

Oficina de Proveeduría



CERTIFICADO
ISO 9001:2008

12. 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 Subproceso de Desarrollo Cultural, se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

Se deberá presentar la solicitud formal dirigida a la Dirección de Gestión Hacendaria, 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.

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.

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 líquido 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.

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”.

13. MULTAS Y CLÁUSULA PENAL

El Subproceso de Desarrollo Cultural retendrá por concepto de multa un 1% del total adjudicado por cada día de retraso en la entrega del bien o servicio, llegando a un máximo de 25% luego de este porcentaje se disuelve la compra. El monto se retendrá de las facturas a cobrar. Alcanzado ese monto, 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.

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

14. FIRMA

Licda. Heiddys García Brenes
Jefatura
Subproceso de Desarrollo Cultural

Área asesora
Ing. Juan Fernández
Coordinador
Servicios Institucionales