



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria

Proceso Proveeduría



CERTIFICADO
ISO 9001:2008

COMPRA DIRECTA N° 2018CD-000052-01

“Plataforma para Subir Escalera en Edificio de Formación, para Personas Discapacitadas, Personas de Oro y Otros”

Se recibirán ofertas hasta las 09:00 Horas

Del día: 12 de julio 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.

Proceso de Servicios Institucionales 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:



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria

Proceso Proveeduría



CERTIFICADO
ISO 9001:2008

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

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

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

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

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

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

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

2.2.3.2.6. En dicho acuerdo debe dejarse constancia de que la responsabilidad de que cada 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

Macro Proceso Gestión Hacendaria

Proceso Proveeduría



CERTIFICADO
ISO 9001:2008

*Municipalidad de Escazú
Proceso de Proveeduría
Contratación directa N° 2018CD-000052-01
"Plataforma para Subir Escalera en Edificio de Formación, para Personas Discapacitadas, Personas de Oro y Otros"
Apertura a las ____ horas del ____ de ____ del 2018.
Nombre del Oferente: _____ tel.: _____*

En ningún caso se aceptará la presentación de ofertas por vía telefónica, casilleros electrónicos, correos electrónicos u otros medios de transmisión de datos. Si se acepta la presentación de la oferta vía fax, al 2288-1365, con la salvedad de que todas las páginas que conforman la oferta deberán ingresar antes de la fecha y hora indicados como plazo máximo para recibir ofertas, (y la oferta original deberá ser presentada en los próximos dos (2) días hábiles en las oficinas de Proveeduría de la municipalidad). Caso contrario se considera la oferta como extemporánea y quedará 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 62 del Reglamento de la ley de Contratación Administrativa.

2.5 EN ORIGINAL

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

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



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria

Proceso Proveeduría



CERTIFICADO
ISO 9001:2008

2.6 INDICAR EN LA OFERTA

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

2.7 PLAZO PARA ADJUDICAR

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

2.8 VIGENCIA DE LA OFERTA

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

2.9 PRECIO

El oferente deberá cotizar precios unitarios, 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.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria

Proceso Proveeduría



CERTIFICADO
ISO 9001:2008

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

4 APERTURA DE LAS OFERTAS.

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

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

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

5 EVALUACION DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

6 FORMALIZACION Y CONTRATO

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

El proceso establecido para la formalización contractual es el siguiente:

- Primero: Adjudicación en firme.
- Segundo: 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: Redacción de contrato por parte de la Municipalidad.
- Cuarto: Revisión y no objeción al contrato por parte del adjudicado.
- Quinto: Firma de contrato entre las partes.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria

Proceso Proveeduría



CERTIFICADO
ISO 9001:2008

- Sexto: Refrendo contralor del contrato o aprobación interna.
- Séptimo: Entrega de una copia del contrato y una copia de la orden de compra.

El adjudicado dispondrá de los siguientes plazos:

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

El expediente administrativo estará integrado por:

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

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

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

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

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

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.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria

Proceso Proveeduría



CERTIFICADO
ISO 9001:2008

- Ventajas de la cesión de frente a resolver el contrato.
- Eventuales incumplimientos del cedente hasta el momento y medidas administrativas adoptadas.

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

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

8 CERTIFICACIONES Y DECLARACIONES JURADAS

El oferente deberá presentar en su propuesta.

8.1 LEGITIMACIÓN DEL OFERENTE

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

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

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.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria

Proceso Proveeduría



CERTIFICADO
ISO 9001:2008

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.
- 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.

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



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria

Proceso Proveeduría



CERTIFICADO
ISO 9001:2008

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

10 CLAUSULA DE DESEMPATE

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 le 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.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria

Proceso Proveeduría



CERTIFICADO
ISO 9001:2008

11 GARANTÍAS

11.1 PARTICIPACIÓN

No se requiere para esta contratación.

11.2 CUMPLIMIENTO

No se requiere para esta contratación.

12 OBSERVACIONES FINALES

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

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

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

13 FIRMA

Licda. Laura Cordero Méndez
Provedora Municipal
Gerencia de Gestión Hacendaria



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria

Proceso Proveeduría



CERTIFICADO
ISO 9001:2008

CAPÍTULO SEGUNDO

Objeto Contractual, Requisito y Especificaciones Técnicas

1. JUSTIFICACION

La necesidad de contar con un nuevo equipo, para reemplazar el existente debido a que llego a su vida útil final.

2. OBJETIVO

Adquirir equipo más moderno y así cumplir con la ley 7600.

3. ESPECIFICACIONES TECNICAS

Ítem Único:

3.1. SERVICIO DE DESINSTALACIÓN DEL SALVAESCALERAS EXISTENTE

- 3.1.1. El contratista deberá realizar el desmontaje total del equipo actual y todos los elementos asociados a este, como: vigas, cables tanto del sistema eléctrico como mecánico, motores, etc.
- 3.1.2. Las piezas retiradas serán cargadas, trasladadas y descargadas en el sitio que el Fiscalizador disponga.
- 3.1.3. Toda obra civil y electromecánica dentro y fuera del ducto deberá incluirse en la oferta.
- 3.1.4. Los materiales aprovechables producto de cualquier demolición o sustitución, dentro de los límites del proyecto, pasarán a ser propiedad de la MUNICIPALIDAD, los no aprovechables, así como los escombros y deshechos serán retirados por el contratista previo visto bueno del Fiscalizador y serán depositados en un botadero legalmente establecido para éste uso, sin costo extra para la MUNICIPALIDAD. Estos trabajos deben realizarse paralelamente al avance de la obra.
- 3.1.5. El contratista removerá todos los escombros, deshechos, materiales sobrantes y limpiará el sitio del trabajo, mínimo 1 vez al día, esto para evitar la acumulación de materiales, y después de terminado el trabajo y antes de su formal aceptación por parte de la MUNICIPALIDAD.
- 3.1.6. Cualquier daño que se cause a las instalaciones existentes propiedad de la MUNICIPALIDAD, producto de los trabajos que se contratan por medio de la presente licitación, deberá repararse totalmente a entera satisfacción del Fiscalizador, sin que esto implique un costo extra para la MUNICIPALIDAD.

3.2. COMPRA E INSTALACIÓN DEL SALVAESCALERAS DEL EDIFICIO

- 3.2.1. El equipo nuevo a suministrar debe cumplir con todas las normas técnicas aplicables para este tipo de salva escaleras
- 3.2.2. Todos los materiales y equipos a emplear en este trabajo serán totalmente nuevos y estarán provistos de todos los accesorios necesarios para su correcto funcionamiento y uso, aunque no se indiquen expresamente.
- 3.2.3. El contratista proveerá los equipos, herramientas, materiales y mano de obra necesarios para la instalación de un nuevo ascensor para servicio, con las siguientes características:

TIPO	: PH Per.Mov.Reducida
MODELO	: PH225-S2. Personas con Movilidad Reducida
CAPACIDAD	: 225 Kg.
PARADAS	: 02
RECORRIDO	: 3000 mm



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria

Proceso Proveeduría



CERTIFICADO
ISO 9001:2008

EMBARQUES	: 2 a 180°
VELOCIDAD	: 0.1 m/s HD
MANIOBRA	: Electronica de presión constante.
BOTONERAS DE PLANTA	: Presión constante y stop, con luminoso de ocupado.
CABINA	: Modelo SALVAESCALERAS
DETALLE	: Recorrido:3m (10 peldaños). Estacionamiento recto. Ancho de escalera minimo:970mm. Espacio ocupado plataforma cerrada:370mm Dimensiones plataforma: 830x700mm
MODELO	: PH225-S2. Personas con Movilidad Reducida
CAPACIDAD	: 225 Kgs.
PARADAS	: 02
RECORRIDO	: 3000 mm
EMBARQUES	: 2 a 180°
VELOCIDAD	: 0.1 m/s HD
MANIOBRA	: Electrónica de presión constante.
BOTONERAS DE PLANTA	: Presión constante y stop, con luminoso de ocupado.
CABINA	: Modelo SALVAESCALERAS
DETALLE	: Recorrido: 3m (10 peldaños). Estacionamiento recto. Ancho de escalera minimo: 970mm. Espacio ocupado plataforma cerrada: 370mm Dimensiones plataforma: 830x700mm

4. OBRA CIVIL

- 4.1. Se debe considerar cualquier obra civil necesaria, para la instalación del salva escaleras.
 - 4.1.1. Será obligatorio el uso de dispositivos necesarios para proteger con mamparas piso, cielo, las zonas de trabajo, para evitar el acceso y accidentes de personas ajenas al contratista.
 - 4.1.2. Coordinar con el fiscalizador trabajos que requieran de más ruido o generación de polvo, o transporte de equipo mayor por áreas públicas. Estos trabajos se deben efectuar en horario nocturno o fines de semana.
 - 4.1.3. Proveer toda herramienta necesaria para realizar el trabajo de cambio de ascensor.
 - 4.1.4. Pintura y retoques y resanes de paredes que sean afectadas por la instalación de las puertas del ascensor.
- 4.2. El piso en la cabina del salva escaleras quedará accesible desde los niveles l nivel de piso existentes por medio de las rampas incorporadas a la plataforma. El contratista será el único responsable en tomar las provisiones necesarias para el cumplimiento de lo anterior.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria

Proceso Proveeduría



CERTIFICADO
ISO 9001:2008

5. OBRA ELECTROMECAÁNICA

5.1. Deberá incluir:

- 5.1.1. Interruptores y fusibles necesarios para la conexión con dicha acometida y cualquier cableado y tubería a partir de dicha acometida.
- 5.1.2. Deberá instalar sobre la cabina un tomacorriente polarizado 15Amp, 120V.
- 5.1.3. Proveerá los transformadores, cableado y tubería según normas del código nacional eléctrico, necesarios para adaptarse al suministro normal de la tensión eléctrica, trifásica y monofásica ya existente en el edificio, el sistema eléctrico del edificio es 120/208 V/CA, a una frecuencia de 60 Hz.
- 5.1.4. Se deberán suministrar todos los materiales y mano de obra necesarios para la instalación del cableado.
- 5.1.5. Se suplirá todo el material de instalación, como cable de cobre en forro plástico, tubos EMT y conduit, cajas y terminales para todas las conexiones entre tableros de llamada en los pisos. La instalación eléctrica será en todo sentido de acuerdo con las normas del fabricante y el Código Eléctrico vigente en Costa Rica.

5.2. Tubería conduit EMT

- 5.2.1. Toda la tubería expuesta a ser utilizada en el proyecto será conduit EMT, línea americana, USA, pintada a dos manos en color gris con pintura anticorrosiva y con identificación de colores según se indica y la Norma INTECO para identificación de tuberías.
- 5.2.2. Todos los accesorios, cajas octogonales, rectangulares, cuadradas, gazas, deberán acatar la norma "UL". En el caso de las uniones y conectores, siempre serán de presión, acatando la norma "UL".
- 5.2.3. Toda tubería conduit EMT de 13, 19, 25 y 32 mm Ø, se instalará utilizando dobladora manual en cada caso. Las tuberías de diámetros mayores serán dobladas utilizando dobladora hidráulica, siempre y cuando sea factible.
- 5.2.4. Toda tubería conduit EMT que tenga contacto con el nivel de tierra deberá llevar una manga en PVC sellada con silicón para impedir su corrosión.
- 5.2.5. Cuando se indique tubería conduit EMT dentro del cielo raso, deberá viajar siempre soportada sobre las estructuras de metal que conforman el techo. No se permitirán recorridos de tuberías sin soporte alguno en distancias mayores de tres metros.
- 5.2.6. No se permitirá el uso de tuberías EMT que hayan sido almacenadas a la intemperie.
- 5.2.7. No se admiten más de dos curvas de 90° entre dos cajas de conexión. En tal caso se utilizarán conduletas tipo LB según sea el caso. La máxima distancia entre cajas de registro será de 15 metros.
- 5.2.8. Toda la tubería horizontal o vertical expuesta se soportará a intervalos no mayores de 1.5 metros para 13 y 19 mm de diámetro; 1.8 metros para 25 mm de diámetro; 2.4 m para 32 mm de diámetro. Toda la tubería deberá limpiarse y limarse antes de ser atornillada para evitar daños al aislamiento del conductor.
- 5.2.9. Toda la tubería tanto horizontal como vertical será fijada por medio de abrazaderas de dos patas para servicio pesado que soporten su peso.
- 5.2.10. Toda canalización EMT será continua de salida a salida, de manera que exista continuidad eléctrica y mecánica entre todas las partes metálicas del sistema cuando así se requiera.
- 5.2.11. Sólo se permiten empalmes de conductores en las cajas de registro. Bajo ninguna circunstancia se permitirá esta práctica dentro de las tuberías.
- 5.2.12. Los filos cortantes de las tuberías y todo accesorio metálico deben ser limado antes de ser instalado.
- 5.2.13. Todas las tuberías metálicas, siempre que estén asociados con sistemas eléctricos, deberán estar debidamente puestos a tierra de acuerdo al Código Eléctrico Nacional artículo 250.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria

Proceso Proveeduría



CERTIFICADO
ISO 9001:2008

- 5.2.14. En el sistema eléctrico se utilizará una tubería independiente por cada circuito ramal. No se permitirá utilizar la misma tubería, ducto o canalización para los circuitos de emergencia y normales o generales.
- 5.2.15. Cuando se realicen instalaciones expuestas o pasos por debajo de vigas, las tuberías deberán ser colocadas en forma nítida con esquinas hechas con accesorios apropiados, tipo conduleta, soportados con ménsulas y abrazaderas apropiadas a los intervalos indicados en las especificaciones generales electromecánicas y usando tornillo de expansión o tiros.
- 5.2.16. Las conduletas deben tener las siguientes características:
 - 5.2.16.1. Cumplir con las normas UL50
 - 5.2.16.2. Cumplir con las normas IP55
 - 5.2.16.3. El cuerpo y la tapa deben estar hechos de una fundición de aluminio libre de cobre (cobre menor a 0.4%). La tapa, que debe tener siempre la posibilidad de asegurarse con tornillos, debe ser de lámina de CR cincada, para diámetros desde 13 mm hasta 38 mm.
 - 5.2.16.4. De 50 mm hasta 100 mm Ø, debe estar hecha de una fundición de aluminio libre de cobre (cobre menor a 0.4%).
 - 5.2.16.5. El empaque debe ser de neopreno.
 - 5.2.16.6. La tornillería del elemento debe ser de acero inoxidable.
 - 5.2.16.7. El cuerpo de la conduleta debe tener un acabado en esmalte martillado gris plata. Las tapas en lámina deben tener un acabado cincado electrolítico.
 - 5.2.16.8. Las tapas en fundición de aluminio deben tener un acabado en esmalte martillado gris plata. El empaque debe tener un acabado natural, al igual que los tornillos.

5.3. Soportes

- 5.3.1. El contratista deberá instalar y suministrar todos los soportes necesarios para la fijación segura y robusta de las tuberías, guías de acero de perfil "T", cajas, equipos, etc. Todos los soportes serán en metal.
- 5.3.2. Los soportes fabricados por el contratista podrán ser del tipo galvanizado o contruidos a base de láminas de hierro negro, con soldadura continua en frío. No se permiten soldaduras de punto o costura interrumpida y deberán cumplir con el proceso de aprobación de equipos por parte de la inspección, previo a su instalación.
- 5.3.3. Todo soporte, sea de fábrica o construido, será pintado con un mínimo de dos manos de pintura anticorrosivo, previo a la eliminación de grasa u otras sustancias presentes en los mismos. Para los materiales galvanizados se utilizarán únicamente pinturas diseñadas para tales superficies.
- 5.3.4. En la fijación de soportes, guías de acero de perfil "T, debe realizarse el trabajo de modo que no perjudique los muros, vigas o cualquier otro elemento de construcción. Si se tiene duda, debe consultarse con el inspector antes de proceder a colocarlos.
- 5.3.5. Todos los soportes metálicos, siempre que estén asociados con sistemas eléctricos, deberán estar debidamente puestos a tierra de acuerdo al Código Eléctrico Nacional artículo 250.

5.4. Conductores eléctricos

- 5.4.1. Todos los conductores deberán ser de cobre calibre AWG, THHN según listados UL y con el sello debidamente impreso en el mismo. Deben cumplir con los siguientes requisitos:
 - 5.4.1.1. Temperatura máxima en el conductor en ambientes mojados: 75°C
 - 5.4.1.2. Temperatura máxima en el conductor en ambientes secos o húmedos: 90°C. La cubierta del cable debe cumplir con las siguientes características:



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria

Proceso Proveeduría



CERTIFICADO
ISO 9001:2008

- 5.4.1.2.1. Resistencia a la propagación del incendio, de acuerdo con la Norma IEEE-383
- 5.4.1.2.2. Mínima emisión de gases densos y oscuros
- 5.4.1.2.3. Mínima emisión de gases tóxicos y corrosivos
- 5.4.1.2.4. Resistencia a la abrasión, calor, humedad, aceites, grasas y productos químicos
- 5.4.2. En ningún circuito de potencia se usará cable menor del #12 AWG, sólo se permitirá en controles, debiendo estar debidamente protegido.
- 5.4.3. Todos los conductores a utilizar serán de cableado concéntrico y aislamiento para 600 voltios THHN.

6. MANTENIMIENTO

6.1. Mantenimiento preventivo:

- 6.1.1. El contratista debe garantizar el equipo contra defectos de materiales, fabricación e instalación durante al menos 2 años, durante este periodo se deberán realizar visitas de mantenimiento preventivo para la salva escaleras ofertado. Durante al menos un año estas visitas se realizarán cada mes, una vez recibido e instalado el equipo, el contratista entregará el cronograma de visitas al Fiscalizador.
- 6.1.2. En caso de que se presente una avería que sea causada por una falla de fabricación, el costo de los repuestos será asumido por la empresa.
- 6.1.3. Este servicio de mantenimiento debe incluir los insumos (lubricantes, aceites, limpieza, etc.), así como el servicio de mano de obra a partir de la puesta en marcha y debe incluir como mínimo la frecuencia y las actividades que el fabricante recomiende. Por lo tanto, el contratista presentará una propuesta del cronograma de mantenimiento que recomienda el fabricante
- 6.1.4. Atender llamadas en un plazo de hasta cuatro horas hábiles, haciéndose presente un técnico con experiencia y conocimiento adecuado en el equipo nuevo.

6.2. Atención de emergencias:

- 6.2.1. Las emergencias se califican de la siguiente manera:
 - 6.2.1.1. Persona (s) atrapada (s) dentro del ascensor
 - 6.2.1.2. Paro de la cabina entre pisos
 - 6.2.1.3. Salida de operación del ascensor
 - 6.2.1.4. Ruidos, humo, fugas de aceite u olores fuera de lo normal
 - 6.2.1.5. Cualquier otro incidente que a criterio de la Administración pueda causar riesgo en los usuarios.

6.3. PRUEBAS

6.3.1. Debe realizar las pruebas de funcionamiento y operación del sistema eléctrico instalado que solicite el Fiscalizador. En caso de que el funcionamiento sea anormal, el contratista debe sustituir o reparar el componente que falle, sin costo alguno para la municipalidad de Escazú. Asimismo, en caso de que se encuentren daños en los materiales utilizados, el fiscalizador podrá solicitar la sustitución de los mismos, sin que ello implique un pago adicional o extra. Las pruebas mínimas, entre otras, para entrega del equipo, ofreciendo realizar el protocolo de pruebas estándar del fabricante, son las siguientes:

- 6.3.1.1. Prueba del freno mecánico
- 6.3.1.2. Prueba del regulador o limitador de sobre velocidad
- 6.3.1.3. Prueba del enclavamiento de cuñas
- 6.3.1.4. Prueba de su deslizamiento cuando se activa el paracaídas

Elaborado por Lic. Carlos Alvarez Delgado

Email: proveeduria2@escazu.go.cr

Teléfono: 2208-7500 Ext.7601

Fax: 2288-1365

Creación 29/11/2017

Modificación: 05/07/2018

15



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria

Proceso Proveeduría



CERTIFICADO
ISO 9001:2008

- 6.3.1.5. Prueba de balance de carga
- 6.3.1.6. Prueba de sobrecarga
- 6.3.1.7. Pruebas de seguridades de las cerraduras, contactos de puertas

- 6.3.2. La salva escaleras no será recibido por la municipalidad hasta que todas las pruebas de seguridad se hayan realizado de manera exitosa.
- 6.3.3. Los materiales deberán ser nuevos y de la mejor calidad en su clase. Los materiales serán sometidos a inspección, examen y prueba del inspector en cualquier momento, y en el lugar donde se efectúen esos procesos.
- 6.3.4. El trabajo contempla el suministro de toda la mano de obra, materiales, equipo y servicios para construir, instalar y dejar funcionando todos los sistemas involucrados en la presente contratación, a plena satisfacción de las autoridades de la municipalidad.
- 6.3.5. La omisión inadvertida de las especificaciones o de cualquier material necesario para la instalación completa no libera al contratista de sus obligaciones para su suministro e instalación correspondiente, sin costo adicional para la municipalidad.
- 6.3.6. Ningún aumento o costo adicional será aceptado por supuestas dificultades para obtener los resultados deseados, debido a la mala interpretación que el contratista haga de las especificaciones escritas.
- 6.3.7. Los trabajos deben desarrollarse de acuerdo con las normas y prácticas establecidas para cada tipo de labor y deberán quedar con acabado fino y no presentar imperfecciones en los mismos.
- 6.3.8. Los materiales y equipos serán responsabilidad del contratista hasta el recibo final del trabajo. En caso de pérdida o robo, sea que el mismo se encuentre almacenado o instalado, él asumirá los costos económicos que ello implique.
- 6.3.9. El contratista será responsable por cualquier daño que las actividades que está ejecutando provoquen en el resto de la edificación.
- 6.3.10. No se harán trabajos de ninguna especie que puedan debilitar la estructura del edificio.
- 6.3.11. Todo equipo o sistema será probado y dejado en perfecto estado de funcionamiento, debiendo ser cambiado si falla por causas normales de operación durante los años de garantía, sin costo adicional para la municipalidad, contado a partir de la fecha de recepción definitiva del trabajo.
- 6.3.12. El contratista deberá velar por la presentación adecuada de su personal, ya que no se permitirá laborar con camisetas sin mangas, pantalonetas, o pantalones cortos, además, deberán guardar el cuidado de no acosar ni molestar a ningún usuario o visitante del edificio. Serán trabajadores de buena conducta y buenos hábitos de higiene.
- 6.3.13. Cuando se especifique actividades relacionadas con desconexiones eléctricas, parciales o totales, que involucren cambios de centros de carga, sub-tableros por pisos, tableros principales, etcétera, se procederá de la siguiente manera:
- 6.3.14. Todas las instalaciones provisionales, durante la ejecución del trabajo, reunirán los requisitos básicos de seguridad y cumplirán con el código eléctrico nacional. El Inspector pondrá especial énfasis en este aspecto durante todo el trabajo. Si no se acatan sus disposiciones podrá detener la ejecución del trabajo.
- 6.3.15. El contratista deberá suministrar e instalar toda la infraestructura eléctrica necesaria para suplir sus necesidades de distribución de energía para las maquinarias, herramientas eléctricas manuales, alumbrado o cualquier otra y así cumplir con todas las actividades contratadas, incluyendo las de carácter civil. Para ello dispondrá en el proyecto, como mínimo, de un Centro de Carga monofásico, de 6 espacios, punto desde el cual alimentará mediante extensiones los equipos requeridos. Toda instalación deberá cumplir con las disposiciones de seguridad y construcción establecidas por el Código Eléctrico Nacional (NEC). Nota: Bajo ninguna circunstancia se aprobará el uso de conductores AWG, tendidos en forma directa sobre el piso o las estructuras existentes.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria

Proceso Proveeduría



CERTIFICADO
ISO 9001:2008

- 6.3.16. Todo el trabajo indicado referente al diseño eléctrico de la obra deberá ser ejecutado por personal experto en esta clase de trabajo. El contratista pondrá al frente del trabajo personal calificado y de amplia experiencia y un técnico idóneo, de amplia experiencia, quién deberá estar continuamente en el sitio.
- 6.3.17. El contratista se compromete a cumplir con lo establecido en el Código Eléctrico Nacional, última edición en español (NEC), Normas ANSI / EIA/TIA 568-569 y revisiones y Normas Técnicas publicadas en el diario oficial La Gaceta.
- 6.3.18. Al finalizar el trabajo el contratista deberá entregar al inspector los planos detallados del equipo instalado, los cuales serán en forma digital, en llave maya en el programa Autocad, versión 2018 o superior.

7. REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD

7.1. Experiencia

- 7.1.1. Únicamente se considerarán las ofertas cuya experiencia en venta e instalación de elevadores es igual o superior a diez (10) años. Para demostrar lo anterior deberá aportarse declaración jurada del Representante Legal del oferente.
- 7.1.2. El oferente debe contar como mínimo con 10 proyectos, a los cuales se les haya brindado el servicio de venta, instalación, puesta en marcha y mantenimiento de elevadores, que hayan sido ejecutados a partir del año 2010 y que están finalizados a satisfacción. Para ello deben aportar:
 - 7.1.2.1. Nombre de la persona o entidad que extienda la constancia con información exacta de la dirección, razón social, teléfonos y correo electrónico.
 - 7.1.2.2. Breve descripción del trabajo realizado, fecha de inicio y finalización de la contratación o plazo contractual.
 - 7.1.2.3. Monto de la contratación y marca del equipo instalado.
 - 7.1.2.4. Nombre de la persona de contacto, teléfono, dirección electrónica o fax
 - 7.1.2.5. La constancia debe hacer referencia directa al oferente y en caso de consorcio o de ofertas en conjunto, como mínimo a una de las empresas que la conforman.
- 7.1.3. La Administración se reserva el derecho de verificar la validez de las constancias o declaraciones juradas y podrá solicitar cualquier subsane de algún aspecto faltante o aclaración sobre las mismas. Si no se cumplen con estos subsanes la oferta se considerará inadmisibile. Las constancias deberán hacer referencia a contratos que ha celebrado el oferente de la misma naturaleza del objeto de esta licitación.

7.2. Personal Técnico (Profesional responsable)

- 7.2.1. El oferente debe contar con un profesional responsable de la obra, que posea mínimo cinco (10) años de experiencia contada a partir de la fecha de incorporación en el Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos (CFIA). El profesional debe ser especializado en ingeniería eléctrica, mecánica, electromecánica o en mantenimiento industrial y mínimo dos (2) años de experiencia en desmontar, montar y dar mantenimiento a elevadores.
- 7.2.2. El profesional deberá ser certificado por la el fabricante de los equipos de la marca ofrecida, donde se demuestre que tiene la capacidad técnica para realizar la instalación y el mantenimiento del ascensor ofertado y deberá haber desarrollado al menos una obra en modernización de sistemas de transporte vertical.

7.3. Garantía del Trabajo / Equipo

- 7.3.1. El oferente deberá indicar en su propuesta la garantía del trabajo y del equipo que ofrece y el plazo del mismo. El mínimo aceptable debe ser de dos (2) años contra defectos de materiales, fabricación e instalación. Garantías menores quedarán excluidas.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria

Proceso Proveeduría



CERTIFICADO
ISO 9001:2008

- 7.3.2. El fabricante deberá suministrar certificación de que cumple con las normas técnicas armonizadas de ascensores, elevadores y componentes de seguridad para ascensores UNE EN81:1-1998 + A3:2009.

7.4. Plazo de Ejecución Total

- 7.4.1. El oferente deberá indicar en su propuesta el plazo de duración total de servicio de desinstalación, adecuación, instalación y puesta en marcha (llave en mano), según el siguiente detalle:
- 7.4.1.1. Plazo para la desinstalación del ascensor existente: _____ días hábiles. Plazo para la compra e instalación del nuevo ascensor: _____ días hábiles. PLAZO TOTAL OFRECIDO: _____ días hábiles.
- 7.4.2. Si la oferta la presentan en días naturales, estos se dividirán entre (7) y se multiplicará por cinco (5) para convertirlos en días hábiles.

7.5. Plazo Máximo de Entrega:

- 7.5.1. Para la ejecución total de esta obra se estima un plazo máximo de trescientos sesenta (120) días naturales, contados a partir del recibido del contrato debidamente aprobado y la orden de inicio, emitida por Administración.
- 7.5.2. El plazo de entrega se considerará como la fecha en que el proyecto sea recibido a satisfacción de la Institución.
- 7.5.3. Queda entendido que, de resultar adjudicatario, el plazo que regirá la relación contractual con el Contratante será el ofrecido en su plica y por ende las multas correrán a partir del vencimiento del plazo ofrecido.

8. OTROS REQUISITOS PARA EL OFERENTE

8.1. Certificaciones y Otros

- 8.1.1. Cada oferente deberá suministrar certificaciones actualizadas emitidas por el Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos (CFIA), en la que se demuestre que tanto la Empresa como del personal profesional a cargo del proyecto están inscritos y al día en sus obligaciones.
- 8.1.2. Constancias de proyectos realizados y registrados ante el CFIA y otras dependencias (instituciones/empresas) durante los últimos cinco (5) años.
- 8.1.3. Información completa sobre su ubicación, dirección exacta, teléfonos, apartado postal, correo electrónico, fax.
- 8.1.4. Constancia del fabricante que califique al oferente como Distribuidor Autorizado del producto ofrecido con no menos de seis (6) meses de haberse extendido. El documento deberá indicar también que el oferente cuenta con un taller autorizado para la reparación y puesta en marcha de los equipos ofrecidos.
- 8.1.5. Debe suministrar certificación de la fábrica de los productos (ascensores), que cumplen con las normas técnicas armonizadas de EN81:1-1998+A3:2009, ISO 9001, ISO 14001 e ISO 18001.
- 8.1.6. Si los documentos o certificaciones son extendidos en el extranjero, deberán aportarlos apostillados o consularizados, con posterioridad a la firmeza del acto.

8.2. Instalaciones

Cada oferente deberá suministrar información completa sobre su ubicación, dirección exacta, teléfonos, apartado postal, correo electrónico, fax.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria

Proceso Proveeduría



CERTIFICADO
ISO 9001:2008

8.3. Visita al sitio / Reunión pre-oferta

- 8.3.1. Por la naturaleza del servicio que se requiere contratar, con el propósito de aclarar dudas y que el potencial oferente pueda conocer las condiciones locales en que se desarrollarán los trabajos, tomar las medidas correspondientes con el fin de evaluar las dificultades con que contará en el transcurso del proyecto y proponer mejoras, de manera que al realizar la cotización considere estos aspectos y así cuente con una visión más amplia sobre el objeto a contratar.
- 8.3.2. Por lo anterior, se establece una ÚNICA reunión pre-oferta para aquellos oferentes que quieran participar en el concurso en mención, para las 10:00 horas el día 06 de julio del 2018
- 8.3.3. 06 de Julio del 2018, cita en las Instalaciones del edificio de archivos, con el Ing. Juan Fernández, teléfono 2208-7542, correo electrónico j.serviciosinstitucionales@escazu.go.cr quien emitirá un acta de participación y aportes, la cual será remitida a la Proveeduría.
- 8.3.4. Se deben considerar todos los ajustes de forma, observaciones y anotaciones registradas en las actas levantadas durante la visita pre-oferta, así como todo lo establecido en las condiciones del cartel y en los planos eléctricos, formando así todos esos documentos parte integral de las condiciones cartelarias; las cuales están publicadas en el expediente administrativo
- 8.3.5. Se aclara que la ÚNICA reunión pre-oferta es de carácter NO OBLIGATORIO, pero el no asistir a la misma y participar en el presente concurso NO DESCALIFICARÁ la plica; pero queda bajo la propia responsabilidad en el caso de resultar adjudicado en cumplir con todo lo establecido en el pliego de condiciones del cartel.
- 8.3.6. La Administración NO facilitará planos, catastros ni croquis de los sitios salvo los agregados en el cartel, por lo que cada oferente deberá estudiar, medir y calcular lo que mejor le convenga al respecto.

9. OTROS REQUISITOS PARA EL ADJUDICATARIO

9.1. Responsabilidad Civil del Contratista

- 9.1.1. Aportar pólizas de seguros responsabilidad civil por un monto no menor de ₡25.000.000,00 (Veinticinco millones de colones). Se deberá aportar copia de los recibos pagados por este concepto en cada trámite de pago del contrato.

9.2. Póliza de Riesgos del Trabajador y Equipo de Protección

- 9.2.1. El adjudicatario deberá contar con una Póliza de Riesgos del Trabajo debidamente suscrita con esta actividad antes del inicio de la obra y debe cubrir todo el plazo de ejecución de la obra. El comprobante pagado o certificación del asegurador, debe entregarse el día de inicio de labores. La misma deberá estar al día e incluir los nombres de los trabajadores que desarrollarán la obra.

9.3. Póliza de Todo Riesgo de Construcción e Instalación

- 9.3.1. El adjudicatario deberá suscribir un seguro de Todo Riesgo de Construcción e Instalación con cualquier entidad aseguradora autorizada por la SUGESE, por el monto total adjudicado y durante la vigencia del contrato. Deberán aportar la documentación (suscripción y recibos de pago) dentro de los quince (15) días posteriores a la Orden de Inicio y con el acta de recepción final o definitiva.

9.4. Equipamiento

- 9.4.1. Deberá contar con equipo e insumos suficientes que garanticen la seguridad de los trabajadores, y que se cumpla con los Procedimientos y Normas de Seguridad Industrial y Ocupacional de la empresa.

9.5. Relación Laboral

- 9.5.1. Queda entendido y así deberá declararlo expresamente el oferente en su propuesta, que de resultar adjudicatario con motivo de la prestación de servicios objeto del presente concurso, no se origina relación laboral alguna entre el Consejo de Seguridad Vial y el contratista ni con las personas que éste requiera para la prestación de los servicios.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria

Proceso Proveeduría



CERTIFICADO
ISO 9001:2008

- 9.5.2. En consecuencia, son a cargo del contratista las obligaciones de índole obrero patronal con la Caja Costarricense de Seguro Social, Instituto Nacional de Seguros y otras instituciones.
- 9.5.3. El Contratista será responsable de cualquier riesgo laboral, así como de los daños a las personas o cosas que se produzcan con ocasión del objeto de contratación, quedando en consecuencia eximido el Consejo de Seguridad Vial de responsabilidad alguna por esos hechos o efectos.

9.6. Cronograma de actividades

- 9.6.1. El adjudicatario deberá suministrar el cronograma de las actividades elaborado en Project, como mínimo, así como todos los requisitos preliminares establecidos por el C.F.I.A.

9.7. Observaciones

- 9.7.1. Deberán suministrar certificación expedida por la Agencia Aseguradora de todas las pólizas solicitadas, que hagan constar la fecha de emisión, vigencia, riesgo cubierto, coberturas y montos suscritos. Esta certificación deberán aportarla actualizada al inicio de las obras, y complementariamente al trámite de cualquier cobro parcial y final.

10. ADMINISTRADOR DEL CONTRATO E INSPECCIÓN

- 10.1. El funcionario responsable del seguimiento, fiscalización, coordinación, supervisión y recepción y recibido conforme del servicio contratado y cálculo de reajustes si los hubiere, será el Ingeniero Juan Fernández, jefatura del sub proceso de Servicios Institucionales
- 10.2. La responsable tomará oportunamente las provisiones necesarias para que el adjudicatario se ajuste al estricto cumplimiento de las condiciones y especificaciones contractuales.

11. SISTEMA DE EVALUACION

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

	Elemento de evaluación	Porcentaje
1	Precio	80%
2	Garantía	20%
	TOTAL	100%

11.2. Precio: 80%:

Tomando en cuenta el factor precio en un 80% en ecuación proporcionalmente decreciente al mejor precio ofrecido.

Se utilizará la siguiente formula:

$\text{Oferta Menor Precio} \times (80) = \text{Puntos obtenidos}$

Oferta a Analizar

11.3. Garantía: 20%

Se evaluará tomando en cuenta el factor garantía del producto en un 20%, todo en ecuaciones proporcionalmente decreciente al mejor factor ofrecido. Para lo cual se realizará un promedio simple de la vigencia de la garantía del equipo ofertado.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria

Proceso Proveeduría



CERTIFICADO
ISO 9001:2008

GP2

GP _____ 20%

GP1

Donde.

GP1 Será la oferta a calificar.

GP2 Será la oferta de mayor plazo de garantía.

11.3.1. El plazo mínimo de garantía serán 3 meses

11.4. La adjudicación de esta compra recaerá en aquella oferta que resulte más ventajosa para la Institución y que cumpla con las especificaciones del cartel.

12. ORDEN DE INICIO

- 12.1. La orden de inicio se emitirá una vez que haya sido formalizado (a) y refrendado (a) la respectiva orden de compra y obtenida la bitácora por parte del Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos, así como aprobado los materiales, maquinaria y equipo requerido, se dará la orden de inicio de la obra a partir de esta fecha.
- 12.2. La orden de inicio en ningún momento se puede condicionar al tiempo que requiera el contratista para disponer de los equipos, materiales y personal necesarios para iniciar los trabajos. Por lo tanto, el oferente debe considerar dentro del plazo de ejecución, el tiempo requerido para esas actividades.
- 12.3. Las obras deberán iniciarse una vez emitida la orden de inicio por escrito, por parte del Ingeniero del Proyecto.
- 12.4. Una vez definida la fecha de inicio, el "CONTRATISTA" deberá presentar el cronograma de actividades definitivo. Es requisito indispensable su presentación y tiene que ser consecuente con el plazo de entrega ofrecido.
- 12.5. Después de girada la orden de inicio, si transcurrido el 25 % del plazo contractual el "CONTRATISTA" no ha iniciado obra, la Administración estará facultada para ejecutar la Garantía de Cumplimiento y rescindir el contrato

13. PROHIBICIÓN DE INICIAR LOS TRABAJOS

- 13.1. La adjudicataria, incluso cuando el acto de adjudicación sea firme, por ningún motivo hará adelantos de ejecución de la obra sin que antes medie el respectivo contrato y solicitud expresa de la Unidad Administrativa mediante la Orden de Inicio, a través del funcionario habilitado para tal efecto.
- 13.2. Queda relevada la Municipalidad de Escazú de toda responsabilidad si la adjudicataria procediera de forma distinta a la aquí señalada.
- 13.3. De incumplirse con estas condiciones no se dará trámite al pago correspondiente.

14. REQUERIMIENTOS Y OBLIGACIONES (Seguridad, desechos y bitácora).

- 14.1. El contratista deberá contar con equipo adecuado para construcción, edificación e instalación de salva escaleras y de la obra completa. El contratista deberá acarrear y disponer de los escombros y transportarlos a un lugar adecuado bajo su propia responsabilidad, de allí que, finalizada la instalación, el sitio de debe quedar completamente libre de desechos y demás elementos que puedan provocar inconvenientes durante y después de la ejecución. Es importante aclarar que previo al traslado de estos desechos, el contratista deberá solicitar una inspección para que se apruebe los materiales de desecho o bien indique cuales materiales podrán ser reutilizados.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria

Proceso Proveeduría



CERTIFICADO
ISO 9001:2008

- 14.2.El "CONTRATISTA" aportara todos los materiales, equipos, mano de obra y demás insumos necesarios para la ejecución de los trabajos incluidos en este proyecto.
- 14.3.Durante el proceso de ejecución de la obra el ADJUDICATARIO deberá mantener el lugar limpio de escombros y basura, en especial en las zonas de paso de personas y deberá guardar las condiciones mínimas de seguridad y salud ocupacional, manteniendo un orden y limpieza adecuados en la construcción durante el proceso de avance y al finalizar deberá entregar la obra limpia de todo tipo de basura y escombros.
- 14.4.Los materiales, basura y escombros producto de la remodelación, que no se consideren con valor, a juicio del "Administrador", serán propiedad del "CONTRATISTA y deben ser retirados" por completo y en forma inmediata del lugar de la obra. Los gastos en que se incurra por concepto de permisos, transporte o cualquier otra índole, correrán por cuenta del "CONTRATISTA".
- 14.5.El adjudicatario de la obra deberá gestionar la adquisición de un cuaderno de bitácora ante el Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos de Costa Rica. El costo de este cuaderno correrá por cuenta del contratista.
- 14.6.El uso de la bitácora será de acuerdo con las disposiciones del Reglamento que ese Colegio exige a los responsables de las obras de Ingeniería en Construcción.

15. ALMACENAMIENTO Y USO DE LA PROPIEDAD

- 15.1.La seguridad y responsabilidad de los materiales y herramientas será exclusiva del Contratista, por lo que este puede establecer un lugar adecuado para el almacenamiento y conservación de los insumos y equipos.

16. IDENTIFICACIÓN DEL PERSONAL DE TRABAJO

- 16.1.Todo el personal de trabajo portará su equipo mínimo de seguridad (casco, chaleco, anteojos y zapatos de seguridad). Durante las horas de trabajo deberá portar un número perfectamente visible en su casco y chaleco, el horario laboral será de 7:30 am a 4:30 p.m., de lunes a viernes, en la zona se encontrarán personas laborando y usuarios por lo que se debe tomar las medidas necesarias para no perjudicar el servicio y la seguridad de las personas que asisten al edificio y en particular de las personas con algún nivel de discapacidad.

17. HORARIO DEL SERVICIO

- 17.1.Las obras deberán ser ejecutadas en horario de lunes a viernes de 7:30 am a 4:30 pm, o de acuerdo al horario de oficina.
- 17.2.En cuanto a las actividades de desinstalación e instalación de del elevador, se deberá coordinar con cada una de las jefaturas de dichos niveles de trabajo y determinar el flujo de funcionarios en cada una de las unidades donde se ejecutarán las obras
- 17.3.Debe aportarse los números de teléfono, de celular, correos electrónicos y cualquier otra información que permita la comunicación expedita con el técnico que garantice a la municipalidad de escazú la atención oportuna.

18. ELECTRICIDAD

- 18.1.Se debe suministrar e instalar todo lo necesario para el funcionamiento exitoso de esta obra. La omisión inadvertida en estas especificaciones o en los croquis de cualquier material necesario para la instalación completa, no libera al contratista de sus obligaciones.
- 18.2.Todos los trabajos estarán de acuerdo con las regulaciones del Servicio Nacional de Electricidad, el Instituto Costarricense de Electricidad y con el código Eléctrico Americano, última edición.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria

Proceso Proveeduría



CERTIFICADO
ISO 9001:2008

19. DAÑOS

19.1. Cualquier daño que se cause a las instalaciones existentes, deberá repararse totalmente a entera satisfacción del inspector”, por cuenta del “CONTRATISTA”.

19.2. Es responsabilidad del Contratista, reparar los daños causados en el proceso con ocasión de los trabajos a que se refiere esta licitación. El Contratista no cargará, ni permitirá que cualquier parte de las obras se carguen con un peso que ponga en peligro la seguridad de éstas. Asimismo, cumplirá y hará cumplir, las instrucciones de la Inspección en lo referente a cartelones, anuncios, prevención para vehículos y peatones, accidentes etc.

20. PRESENTACIÓN DEL PROGRAMA DE TRABAJO

20.1. El Contratista favorecido con esta Licitación deberá presentar al inicio de las obras un cronograma lógico de las actividades por realizar, con los tiempos estimados de duración por medio del Método de la Ruta Crítica (CPM). Este programa de trabajo deberá contener básicamente tabla de secuencias, tabla con duraciones y su fuente de información, diagrama de fechas con indicación de Ruta Crítica y tabla de tiempos con holguras totales y clasificación de actividades de “Más crítica” a “Menos crítica”.

20.2. La memoria debe describir las condiciones del Proyecto, así como las brigadas de equipo, número de cuadrillas, rendimientos, recursos y cantidades de obras que sirvieron de base para el cálculo de las duraciones normales de las actividades.

20.3. Para la aplicación del programa de trabajo a los índices de precios correspondientes, el contratista debe presentar diagrama de flujo de pagos desglosados por renglón y por estimación mensual.

20.4. Dichos programas de trabajo deberán indicar la fecha a partir de la cual rigen, el avance programado y el avance real de la ejecución de las obras, el periodo al cual corresponde el avance real señalado, el nombre y la firma del responsable de la obra por parte del contratista.

20.5. Los programas sólo serán aprobados por EL CONTRATANTE, cuando cumplan a cabalidad los requerimientos contractuales, y éstos servirán para realizar el cálculo de los reajustes de precios que procedan, y de base para efectuar el control de la ejecución de las obras (Control del avance físico, del plazo de reajuste de precios y cualquier otro control que la Administración requiera).

20.6. La presentación de los programas de trabajo, estrictamente apegados a las condiciones contractuales, constituye un requisito ineludible para la tramitación de las estimaciones de avance de obra y para el pago de los reajustes de precios. Lo anterior tanto para los programas iniciales como para los resultantes de las eventuales modificaciones o actualizaciones que experimenten los mismos.

20.7. El incumplimiento de la presentación de los programas de trabajo conforme a los requerimientos apuntados podrá dar lugar a la ejecución de la garantía de cumplimiento, (de conformidad con las disposiciones contenidas en el artículo 41 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa) previo la audiencia correspondiente al contratista y el debido proceso.

20.8. Cuando por razones especiales, con motivo de emergencias motivadas por razones de caso fortuito, fuerza mayor, conmoción nacional o cualquier causal autorizado por ley, debe alterarse los programas, fechas y horarios, el contratista deberá dar aviso inmediatamente al inspector y asumirá toda responsabilidad sobre las consecuencias del cambio en el programa aprobado.

20.9. El profesional responsable de la obra que sea indicado en la oferta deberá ser al que se le asigne el trabajo. Si el contratista requiere cambiar el Profesional que fue calificado en la oferta, deberá someter ese cambio a la municipalidad de Escazú, para aceptar o rechazar el cambio, se utilizará como parámetro la experiencia del nuevo profesional asignado, la cual deberá ser igual o superior al indicado en la oferta.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria

Proceso Proveeduría



CERTIFICADO
ISO 9001:2008

21. BITÁCORA

- 21.1. El adjudicatario de la obra deberá gestionar la adquisición de un cuaderno de bitácora ante el Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos de Costa Rica, posterior al visado de planos correspondientes en los sitios indicados, el cual se llevará durante la obra debidamente foliado y legalizado. El costo de este cuaderno correrá por cuenta del Contratista. El uso que se dé a este cuaderno será el especificado en el "Reglamento especial para uso del cuaderno de bitácora en las obras", del Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos de Costa Rica, publicado en La Gaceta del 30 septiembre de 1982.
- 21.2. El(los) profesional(es) responsable(s) de las obras serán los encargados de realizar las anotaciones correspondientes tanto en el libro de bitácora del CFIA, junto con el Administrador del Contrato asignado por la administración.

22. CAMBIOS EN LAS CARACTERÍSTICAS DE LOS TRABAJOS

- 22.1. Cuando sea requerido, la Administración podrá en cualquier momento hacer cambios, siempre y cuando éstos se encuentran dentro del alcance general del contrato, mediante órdenes de servicio o de modificación. Estos pueden relacionarse con las especificaciones, incluyendo detalles y diseños; métodos constructivos o programas de trabajo.

23. PRÁCTICAS DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN AMBIENTAL

- 23.1. El Contratista deberá cumplir con la legislación vigente en el país en cuanto a prácticas de seguridad laboral y protección ambiental, cumpliendo al menos con las siguientes disposiciones:
- 23.1.1. El sitio de trabajo debe permanecer ordenado y en óptimas condiciones de seguridad y sanitarias.
- 23.1.2. Se debe prohibir el uso de joyas (anillos, brazaletes, cadenas, otros), que puedan provocar accidentes laborales.
- 23.1.3. Las vías de paso de trabajadores y personas externas deben estar libres de accesorios que puedan provocar que las personas tropiecen o caigan.
- 23.1.4. Todo el personal debe utilizar el equipo básico de protección tal como: casco, chaleco reflectivo, zapatos con suela antideslizante y punta de metal, anteojos de seguridad, protectores para los oídos (estos últimos en caso que su labor lo requiera).
- 23.1.5. Para los trabajos que implican manipulación de objetos que puedan cortar, romper, quemar o dañar las manos, los trabajadores deben utilizar guantes, que deben estar en buen estado.
- 23.1.6. Las escaleras utilizadas deben estar en perfecto estado.
- 23.1.7. Cuando se ejecuten trabajos en estructura metálica u otros a una altura mayor de los 2.50 m. los trabajadores deben utilizar arneses y líneas de vida que garanticen su seguridad. Esta condición aplica también para condiciones de trabajo cercanas a taludes de cierta altura, precipicios u otro tipo de espacios que pongan en peligro la integridad de los trabajadores.
- 23.1.8. Todos los clavos, tornillos, fragmentos de madera, metal, vidrio, otros, deben ser recogidos de manera inmediata y depositados en los recipientes correspondientes, según lo establece el Plan de Gestión Ambiental, a fin de evitar daños a las personas y vehículos que transiten por el lugar.
- 23.1.9. Todos los clavos, tornillos u otros elementos punzantes, presentes en piezas de madera removidas, deben ser retirados en el momento de la remoción para evitar accidentes.
- 23.2. La inspección de la municipalidad de escazú verificará semanalmente el cumplimiento de las prácticas antes indicadas, pudiendo solicitar la sustitución del personal que no cumpla con estas disposiciones e incluso la aplicación de sanciones al encargado de las obras, ya que éste es el responsable de velar por su cumplimiento.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria

Proceso Proveeduría



CERTIFICADO
ISO 9001:2008

24. CAPACITACIÓN TÉCNICA

- 24.1.El contratista deberá brindar una capacitación a los funcionarios que el Consejo designe sobre la operación básica del ascensor y de procedimientos de emergencia como por ejemplo rescate de personas atrapadas.
- 24.2.La capacitación deberá ser impartida en idioma español y toda la documentación entregada deberá ser en idioma español.

25. FORMA DE PAGO

- 25.1.Pagos parciales: De conformidad con el cronograma propuesto y el avance de la obra, se realizarán pagos parciales sujetos a las siguientes condiciones:
- 25.1.1. Desinstalación del salva escaleras existente (mecanismos y materiales) se cancelará el 5% del monto total contratado.
- 25.1.2. Compra de la salva escaleras nuevo, 80% del monto total contratado.
- 25.1.3. Instalación de la salva escaleras nuevo, el 15% del monto total contratado.
- 25.2.El pago se realizará una vez recibido el bien, satisfacción y evaluados por el Proceso de Servicios Institucionales, contra presentación de factura y trámite de pago, para estos efectos la persona adjudicada tramitará la factura ante el Proceso de Servicios Institucionales, las cuales verificarán que el servicio se haya ejecutado conforme la programación establecida a satisfacción de conformidad con los términos de este cartel.
- 25.3.El plazo para pagar será de treinta días naturales y correrá a partir de la recepción a satisfacción de la Municipalidad de Escazú.
- 25.4. Los pagos se realizarán en colones costarricenses.
- 25.5.El sistema de pagos se verá interrumpido por la suspensión del contrato, el cual será indicado por los Procesos correspondientes.
- 25.6.Del monto de cada factura se rebajará el 2% (dos por ciento), por retención adelantada del impuesto de la renta.
- 25.7.Se advierte que de no tramitarse el pago antes de concluir actividades en diciembre del dos mil dieciocho (2018), este pasará a trámite de liquidación y quedará como compromiso pendiente para pagar en el año dos mil diecisiete (2019). Por lo que se suspenderá el pago de actividades hasta que la Contraloría General de la Republica otorgue la aprobación del presupuesto respectivo.

26. CESIÓN DE FACTURAS

- 26.1.Para los trámites de pago de facturas de esta Municipalidad de las personas físicas o jurídicas que vía contratos de cesión adquieran los derechos de crédito de aquellos terceros cuyo deudor sea la Municipalidad de Escazú, con tres días hábiles de antelación a la presentación de la factura original ante el Proceso de Servicios Institucionales, se deberá cumplir con los siguientes requisitos:
- 26.1.1. 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.
- 26.1.2. 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.
- 26.1.3. 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 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.
- 26.1.4. 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



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria

Proceso Proveeduría



CERTIFICADO
ISO 9001:2008

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”.

27. MULTAS Y CLÁUSULA PENAL

27.1. El Proceso de Servicios Institucionales 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.

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

28. OBSERVACIONES

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

28.2. Se aclara que esta solicitud de contratación emana de una decisión técnica del Proceso de Servicios Institucionales, teniendo en cuenta el artículo 8 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa y también los parámetros de exclusividad que se puedan manejar producto de ésta u otras contrataciones similares. Por lo tanto, las condiciones especificadas en el segundo capítulo son responsabilidad directa del área solicitante y técnica y no de la Proveeduría. Todo a la luz de los principios de eficiencia y eficacia que rige la materia de contratación administrativa.

28.3. 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.

28.4. Estos términos de referencia fueron hechos mediante el Formulario Básico de información General para el trámite de Contrataciones Ordinarias enviado por el **Proceso de Servicios Institucionales**.

29. FIRMAS

Ing. Juan Ramón Fernández Ulloa

Jefe sub Proceso Servicios Institucionales



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria

Proceso Proveeduría



CERTIFICADO
ISO 9001:2008