



**MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ**  
**N° 2018CD-000084-01**  
**EQUIPO DE SEGURIDAD PARA CUADRACICLOS**



Se recibirán ofertas hasta las 10 horas, del 28 de junio del 2018 en la oficina de Proveeduría, Ubicada en el Edificio Anexo del Palacio Municipal, (Antiguo Centro de Salud).

## **CAPÍTULO PRIMERO**

### **Condiciones específicas de la contratación administrativa**

#### **1. GENERALIDADES**

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

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

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

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

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

#### **2. PARTICULARIDADES DE LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA**

##### **2.1. ACLARACIONES Y MODIFICACIONES A ESTE CARTEL**

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

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

En caso de enviar la solicitud de aclaración o modificación por fax al número 2288-1365, debe remitirse el original en un máximo de 1 día hábiles.

La Jefatura del Subproceso de Infraestructura y Obras supervisará la correcta entrega de los bienes/servicios o a quién ella designe, para lo cual llevará los controles de calidad respectivos. Asimismo, esa dependencia será la encargada de recibir, revisar y dar el recibo definitivo de los bienes/Servicio.

##### **2.2. PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

*Estos términos de referencia fueron hechos por el Subproceso Infraestructura y Obras, mediante oficio COP-217-2018, del 11 de mayo del 2018 y la requisiciones No. 4694 y las especificaciones técnicas remitidas por correo electrónico, elaborado por Luis Peña.*

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

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

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

- 2.2.5.1. Calidades, incluido domicilio y medio para recibir notificaciones y capacidad de las partes.
- 2.2.5.2. Designación de los representantes, con poder suficiente para actuar durante la fase de estudio de ofertas, de formalización, de ejecución contractual y para trámites de pago.
- 2.2.5.3. Detalle de los aportes de cada uno de los miembros, sea en recursos económicos o bienes intangibles, como experiencia y de los compromisos y obligaciones que asumirá en fase de ejecución contractual.
- 2.2.5.4. El porcentaje de la participación de cada uno de ellos.
- 2.2.5.5. Plazo del acuerdo que deberá cubrir la totalidad del plazo contractual.
- 2.2.5.6. En dicho acuerdo debe dejarse constancia de que la responsabilidad de que cada una de los integrantes respecto de los trámites de consorcio y la ejecución del proyecto, es solidaria, así como en relación con las garantías que se ofrezcan en respaldo de tal ejecución.
- 2.2.5.7. Tal documento deberá ser otorgado por los representantes legales de cada uno de los integrantes que presentan la oferta en consorcio y firmado por cada uno de ellos.
- 2.2.5.8. Igualmente, la oferta, deberá estar firmada por cada uno de los representantes legales de los integrantes que la presentan de manera tal que sean legalmente obligatorios para todos los asociados.
- 2.2.5.9. Cada uno de los oferentes debe aportar las declaraciones y certificaciones solicitadas en el punto N°10 del pliego de condiciones en el primer capítulo.
- 2.2.5.10. En caso de que esta oferta en consorcio resulte adjudicada se rendirá una garantía de que respalde la participación de manera solidaria. Esta garantía deberá cumplir con lo indicado en el punto N°10 del pliego de condiciones en el primer capítulo.
- 2.2.5.11. En caso de que esta oferta en consorcio resulte adjudicada, los involucrados deberán nombrar un único representante con facultades suficientes para asumir responsabilidades y recibir órdenes para y en nombre de todos los asociados de la oferta adjunta. Tal representante deberá ser representante legal de alguna de los integrantes que participan en la sociedad.

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

2.4.

	<p><b>MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ</b>  <b>N° 2018CD-000084-01</b>  <b>Equipo de Seguridad para Cuadriciclos</b>            APERTURA A LAS ____ HORAS DEL ____ DE mes ____ DEL 2018            NOMBRE DEL OFERENTE: _____            TEL. _____</p>	
---	--	---

*Estos términos de referencia fueron hechos por el Subproceso Infraestructura y Obras, mediante oficio COP-217-2018, del 11 de mayo del 2018 y la requisiciones No. 4694 y las especificaciones técnicas remitidas por correo electrónico, elaborado por Luis Peña.*

No se autoriza la presentación de ofertas por medios electrónicos de transmisión de datos como casilleros electrónicos, correos electrónicos u otros medios. En ningún caso se aceptará la presentación de ofertas por la vía telefónica. Se aceptan ofertas vía fax. Todas las paginas deben ingresar antes de la hora establecida para la apertura. Y deberán presentar el original a más tardar 1 día después de la apertura de las ofertas en idéntica a la presentada vía fax.

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

Forman parte de la oferta, el original y los documentos que la acompañen. Una vez depositada la oferta en la Recepción de Proveeduría, no podrá ser retirada, entendiéndose que la misma pertenece a la Municipalidad.

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

#### **2.6. COPIAS**

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

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

#### **2.7. ESPECIES FISCALES**

Con la oferta deberán aportar los siguientes timbres:

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

#### **2.8. INDICAR EN LA OFERTA**

- 2.8.1. Nombre de la Persona Jurídica o Física proveedora.
- 2.8.2. Dirección exacta.
- 2.8.3. Teléfono.
- 2.8.4. Fax.

#### **2.9. PLAZO PARA ADJUDICAR**

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

#### **2.10. VIGENCIA DE LA OFERTA**

La vigencia de la oferta es de treinta (30) días hábiles contados a partir de la fecha de apertura de esta licitación.

#### **2.11. PRECIO**

(...)" **Precio** " *El oferente deberá cotizar precios unitarios, firmes y definitivos, en moneda nacional o extranjera, sin sujeción a condición alguna no autorizada por este cartel. El monto deberá indicarse en números y letras coincidentes (en caso de divergencia entre estados dos (2) formas de*

*Estos términos de referencia fueron hechos por el Subproceso Infraestructura y Obras, mediante oficio COP-217-2018, del 11 de mayo del 2018 y la requisiciones No. 4694 y las especificaciones técnicas remitidas por correo electrónico, elaborado por Luis Peña.*

*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.”*

## **2.12. IDIOMA**

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

## **3. NOTIFICACIONES**

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

## **4. APERTURA DE LAS OFERTAS**

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

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

## **5. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

## **6. FORMALIZACIÓN Y CONTRATO**

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

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

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

El proceso establecido para la formalización contractual es el siguiente:

**Primero:** *Adjudicación en firme.*

**Segundo:** *Presentación de la garantía de cumplimiento, especies fiscales, personería jurídica y certificación*

*Estos términos de referencia fueron hechos por el Subproceso Infraestructura y Obras, mediante oficio COP-217-2018, del 11 de mayo del 2018 y la requisiciones No. 4694 y las especificaciones técnicas remitidas por correo electrónico, elaborado por Luis Peña.*

*de la Caja Costarricense del Seguro Social de que se encuentra al día con el pago de las cuotas obrero-patronales.*

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

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

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

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

El expediente administrativo estará integrado por:

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

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

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

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

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

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

## **7. CESIÓN DEL CONTRATO**

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

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

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

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

*Estos términos de referencia fueron hechos por el Subproceso Infraestructura y Obras, mediante oficio COP-217-2018, del 11 de mayo del 2018 y la requisiciones No. 4694 y las especificaciones técnicas remitidas por correo electrónico, elaborado por Luis Peña.*

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. 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 Infraestructura y Obras, se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- 8.1. Se deberá presentar la solicitud formal dirigida a la Gerencia Hacendaria de presentada copia de la personería jurídica vigente, indicación de los terceros autorizados para realizar los trámites de cesión de facturas y firmas autenticadas de los autorizados.
- 8.2. El testimonio de escritura del contrato de cesión de factura mediante el cual se trasladan los derechos de crédito a un tercero o el contrato entre partes con fecha cierta, según las formalidades del Código Civil, en original.
- 8.3. Los testimonios de escritura pública además de los requisitos del Código Civil deben contener los datos personales del cedente y cesionario, el número, fecha, monto bruto y liquido de la factura, número de la contratación administrativa-orden de compra y descripción del objeto de la cesión. La estimación del contrato deber ser igual a la sumatoria de los montos brutos de las facturas cedidas e indicación exacta de la cuenta bancaria y cuenta cliente, en la cual la Municipalidad debe hacer efectivo el pago del crédito.
- 8.4. En los contratos privados, además de la información indicada en el punto anterior, se debe adjuntar fotocopia certificada de la personería jurídica vigente, fotocopia certificadas de las cédulas de identidad en caso de personas físicas, fotocopia de las cédulas de identidad de los representantes legales y certificación de la cuenta cliente emitida por la respectiva institución financiera. Las firmas deberán venir debidamente autenticadas por un notario público en papel de seguridad y adjuntan la fecha cierta del respectivo contrato de cesión, acatando lo dispuesto por el Consejo Superior Notarial mediante acuerdo 2014-016-008, el cual reforma el artículo 32 de los lineamientos para el Ejercicio y el Control del Servicio Notarial, publicado en la página 22 de la Gaceta nº192 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”*

## **9. OTROS**

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

## **10. CERTIFICACIONES Y DECLARACIONES JURADAS**

El oferente deberá presentar en su propuesta.

### **10.1. LEGITIMACIÓN DEL OFERENTE**

#### **10.1.1. SI ES PERSONA FISICA**

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

#### **10.1.2. SI ES PERSONA JURIDICA**

Si es una persona jurídica, deberá aportar una Certificación de Personería original, que consigne: citas de inscripción

*Estos términos de referencia fueron hechos por el Subproceso Infraestructura y Obras, mediante oficio COP-217-2018, del 11 de mayo del 2018 y la requisiciones No. 4694 y las especificaciones técnicas remitidas por correo electrónico, elaborado por Luis Peña.*

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

## **10.2. CERTIFICACIONES Y CONSTANCIAS**

El oferente, deberá presentar:

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

En caso de que el oferente presente certificación de que no se encuentra inscrito como patrono ante la Caja Costarricense del Seguro Social, y del objeto licitado se derive tal obligación, la Administración le solicitará explicación, la que, en caso de resultar insatisfactoria de acuerdo con 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 Subproceso Infraestructura y Obras verificará que el operador se encuentre al día en el pago de sus obligaciones con la CCSS, para lo que podrá solicitar, que se le proporcione las certificaciones correspondientes.

- 10.2.2. El oferente debe aportar constancia original y vigente, emitida por el Instituto Nacional de Seguros, de la póliza del Seguro Contra los Riesgos del Trabajo, vigente y al día, lo anterior según lo indicado por una norma técnica publicada en La Gaceta 250 del 24 de diciembre del 2010 y sus reformas.
- 10.2.3. Certificación de que se encuentra al día en el pago de los aportes con el Fondo de Asignaciones Familiares. En caso de no aportarse, la administración realizará impresión de la consulta en la página Web de respectiva. Lo anterior según lo indicado mediante oficio DG-217-2011.

### **10.2.4. DECLARACIONES JURADAS**

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

- 10.2.4.1. Que se encuentra al día en el pago de los impuestos nacionales.
- 10.2.4.2. Que no está afectado por ninguna causal de prohibición (Artículo N° 22 y 22 Bis de la Ley de Contratación Administrativa)
- 10.2.4.3. Que no se encuentra inhabilitado con la Administración Pública ya que de ser así no podrá participar en este proceso de contratación.

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

*Estos términos de referencia fueron hechos por el Subproceso Infraestructura y Obras, mediante oficio COP-217-2018, del 11 de mayo del 2018 y la requisiciones No. 4694 y las especificaciones técnicas remitidas por correo electrónico, elaborado por Luis Peña.*

- 10.2.4.4. 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.

## 11. CONDICIONES GENERALES

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

## 12. Observaciones:

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

*L. Cordero*

Lcda. Laura Cordero Mendez  
Provedora.



*Estos términos de referencia fueron hechos por el Subproceso Infraestructura y Obras, mediante oficio COP-217-2018, del 11 de mayo del 2018 y la requisiciones No. 4694 y las especificaciones técnicas remitidas por correo electrónico, elaborado por Luis Peña.*

## CAPÍTULO SEGUNDO

### Objeto Contractual, Requisito y Especificaciones Técnicas

#### 1. OBJETIVO GENERAL

A través del Plan Anual Operativo para este período 2018, se incluyó el presupuesto correspondiente y la justificación para llevar a cabo la presente contratación, el presupuesto cuenta con el respectivo refrendo de la Contraloría General de la República.

Esto se fundamenta en que el personal de este municipio es el recurso más importante, es por esta razón que nace la necesidad de adquirir estos equipos de resguardo, con el fin de realizar las inspecciones de campo bajo normas de seguridad laboral que necesitan los compañeros para realizar su trabajo diario dentro del cantón de Escazú, en lo referente a construcción de obra pública.

El presente concurso se rige de conformidad con los parámetros establecidos en este pliego de condiciones, en la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento.

#### 2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN A ADQUIRIR

##### 2.1. Renglón N.º 1: Cascos

Se requiere adquirir 2 (dos) cascos, completamente nuevos. Debe cumplir con las siguientes características mínimas:

2.1.1. Casco en cubierta exterior laminado de fibra de vidrio, carbono y kevlar, de alta resistencia a la penetración y flexibilidad para una dispersión máxima de la energía.

2.1.2. Cubierta interior en piezas de foam EPS con cualidades de amortiguación optimizadas.

2.1.3. Debe cumplir con los requisitos de las normas ECE 22.05 y DOT.

2.1.4. Peso 1590g (+/-50g)

2.1.5. Talla: M y XL

2.1.6. Confort: acolchonado interno con tejidos microperforados de doble densidad, transpirable, hipoalergénico, desmontable y lavable.

2.1.7. Visor: lente de policarbonato clase A corregidas ópticamente para una visión 3D, de alta resistencia al impacto y deformaciones.

2.1.8. Sistema integrado de doble visera, resistente a arañazos, anti UVA, y anti vaho.

2.1.9. Ventilación: sistema de ventilación de flujo aire dinámico, con entradas de aire ajustable en EPS con canalización interna de varias entradas en la parte frontal y salida posterior que permitan reducir el calor y flujo constante fresco. Ventilación en la mentonera y laterales del casco.

2.1.10. Sistema de Seguridad: correa de liberación rápida, con sistema de extracción de emergencia y correa reforzada en mentonera, debe contar con sistema de seguridad de doble anilla (doble -D), placa metálica de seguridad y pre ajuste en varias posiciones.

2.1.11. Color: amarillo.

2.1.12. Junto con la oferta se debe presentar:

2.1.12.1. Ficha técnica del producto.

2.1.12.2. Hoja de seguridad.

2.1.12.3. Certificado del fabricante.

2.1.13. Cualquier otra alternativa que se desee proponer para el suministro de casco debe presentarse en forma detallada, de tal manera que no pueda existir ninguna duda en su comprensión e interpretación, así como calidades y resistencias esperadas.

2.1.14. Debe contemplarse el costo del acarreo y transporte de los productos a las instalaciones del Palacio Municipal, Sub-Proceso Construcción de Obras Públicas.

*Estos términos de referencia fueron hechos por el Subproceso Infraestructura y Obras, mediante oficio COP-217-2018, del 11 de mayo del 2018 y la requisiciones No. 4694 y las especificaciones técnicas remitidas por correo electrónico, elaborado por Luis Peña.*

2.1.15. Junto a la oferta se debe aportar certificación de un órgano competente, o el fabricante del producto indicando los siguientes puntos:

2.1.15.1. País de origen.

2.1.15.2. Marca.

2.1.15.3. Copia del certificado de garantía del fabricante, por reposición del producto en caso de defectos en la elaboración de los mismos.

2.1.16. Nota:

2.1.16.1. Cualquier condición no prevista en el presente cartel, se regirá de conformidad con las disposiciones pertinentes de la Ley de Contratación Administrativa y el Reglamento General de Contratación Administrativa.

2.1.16.2. La información contenida en las ofertas debe ajustarse al orden del presente pliego de condiciones.

2.1.16.3. Se aclara que de incumplirse alguna condición del cartel la oferta automáticamente será descalificada.

## 2.2. Renglón N.º 2: Codera

Se requiere adquirir dos (2) pares de coderas completamente nuevos. Debe cumplir con las siguientes características mínimas:

2.2.1. Debe contar con protección completa para:

2.2.1.1. Codo.

2.2.1.2. Antebrazo.

2.2.1.3. Tríceps.

2.2.2. Fabricado en plástico de alto impacto.

2.2.3. Debe contar con bio espuma en chasis para mayor comodidad.

2.2.4. Debe contar con sistema de correas elásticas con ajuste de velcro mantiene las coderas en su lugar

2.2.5. Junto con la oferta se debe presentar:

2.2.5.1. Ficha técnica del producto.

2.2.5.2. Hoja de seguridad.

2.2.5.3. Certificado del fabricante.

2.2.6. Cualquier otra alternativa que se desee proponer para el suministro de codera debe presentarse en forma detallada, de tal manera que no pueda existir ninguna duda en su comprensión e interpretación, así como calidades y resistencias esperadas.

2.2.7. Debe contemplarse el costo del acarreo y transporte de los productos a las instalaciones del Palacio Municipal, Sub-Proceso Construcción de Obras Públicas.

2.2.8. Junto a la oferta se debe aportar certificación de un órgano competente, o el fabricante del producto indicando los siguientes puntos:

2.2.8.1. País de origen.

2.2.8.2. Marca.

2.2.8.3. Copia del certificado de garantía del fabricante, por reposición del producto en caso de defectos en la elaboración de los mismos.

2.2.9. Nota:

2.2.9.1. Cualquier condición no prevista en el presente cartel, se regirá de conformidad con las disposiciones pertinentes de la Ley de Contratación Administrativa y el Reglamento General de Contratación Administrativa.

2.2.9.2. La información contenida en las ofertas debe ajustarse al orden del presente pliego de condiciones.

2.2.9.3. Se aclara que de incumplirse alguna condición del cartel la oferta automáticamente será descalificada.

## 2.3. Renglón N.º 3: Rodillera

Se requiere adquirir dos (2) pares de rodilleras completamente nuevos. Debe cumplir con las siguientes características mínimas:

*Estos términos de referencia fueron hechos por el Subproceso Infraestructura y Obras, mediante oficio COP-217-2018, del 11 de mayo del 2018 y la requisiciones No. 4694 y las especificaciones técnicas remitidas por correo electrónico, elaborado por Luis Peña.*

- 2.3.1. El cuerpo de la rodillera debe estar fabricado en policarbonato.
- 2.3.2. Debe contar con elementos que están fabricados en polipropileno flexible y se adapte a la estructura de la articulación.
- 2.3.3. El relleno debe estar fabricado en tela termo expandida con forro de licra y debe ser desmontable.
- 2.3.4. Debe contar con cierres con ganchos de nylon
- 2.3.5. Deben ser ventiladas
- 2.3.6. Debe contar con sistema articulado que permite un fácil movimiento.
- 2.3.7. Articulación central fija.
- 2.3.8. Debe contar con cuatro (4) puntos de fijación con tornillos de aluminio.
- 2.3.9. El pad debe ser acolchado, desmontable y lavable.
- 2.3.10. El plástico debe ser moldeado ergonómicamente.
- 2.3.11. Debe contar con tiras elásticas ajustables sin velcro.
- 2.3.12. Junto con la oferta se debe presentar:
  - 2.3.12.1. Ficha técnica del producto.
  - 2.3.12.2. Hoja de seguridad.
  - 2.3.12.3. Certificado del fabricante.
- 2.3.13. Cualquier otra alternativa que se desee proponer para el suministro de rodillera debe presentarse en forma detallada, de tal manera que no pueda existir ninguna duda en su comprensión e interpretación, así como calidades y resistencias esperadas.
- 2.3.14. Debe contemplarse el costo del acarreo y transporte de los productos a las instalaciones del Palacio Municipal, Sub-Proceso Construcción de Obras Públicas.
- 2.3.15. Junto a la oferta se debe aportar certificación de un órgano competente, o el fabricante del producto indicando los siguientes puntos:
  - 2.3.15.1. País de origen.
  - 2.3.15.2. Marca.
  - 2.3.15.3. Copia del certificado de garantía del fabricante, por reposición del producto en caso de defectos en la elaboración de los mismos.
- 2.3.16. Nota: Cualquier condición no prevista en el presente cartel, se regirá de conformidad con las disposiciones pertinentes de la Ley de Contratación Administrativa y el Reglamento General de Contratación Administrativa.
  - 2.3.16.1. La información contenida en las ofertas debe ajustarse al orden del presente pliego de condiciones.
  - 2.3.16.2. Se aclara que de incumplirse alguna condición del cartel la oferta automáticamente será descalificada.

#### **2.4. Renglón N.º 4: Guantes**

Se requiere adquirir dos (2) pares de guantes completamente nuevos. Debe cumplir con las siguientes características mínimas:

- 2.4.1. Talla: XL y M
- 2.4.2. Color: Amarillo.
- 2.4.3. Debe contar con nudillos rígidos de plástico.
- 2.4.4. Debe contar con refuerzos en la palma y relleno externo para amortiguar impactos.
- 2.4.5. Debe estar fabricados en cuero perforado, con interior de licra, flejes elásticos en el dorso y tejido elástico en las juntas de los dedos.
- 2.4.6. Junto con la oferta se debe presentar:
  - 2.4.6.1. Ficha técnica del producto.
  - 2.4.6.2. Hoja de seguridad.
  - 2.4.6.3. Certificado del fabricante.

*Estos términos de referencia fueron hechos por el Subproceso Infraestructura y Obras, mediante oficio COP-217-2018, del 11 de mayo del 2018 y la requisiciones No. 4694 y las especificaciones técnicas remitidas por correo electrónico, elaborado por Luis Peña.*

2.4.7. Cualquier otra alternativa que se desee proponer para el suministro de guantes debe presentarse en forma detallada, de tal manera que no pueda existir ninguna duda en su comprensión e interpretación, así como calidades y resistencias esperadas.

2.4.8. Debe contemplarse el costo del acarreo y transporte de los productos a las instalaciones del Palacio Municipal, Sub-Proceso de Construcción de Obras Públicas.

2.4.9. Junto a la oferta se debe aportar certificación de un órgano competente, o el fabricante del producto indicando los siguientes puntos:

2.4.9.1. País de origen.

2.4.9.2. Marca.

2.4.9.3. Copia del certificado de garantía del fabricante, por reposición del producto en caso de defectos en la elaboración de los mismos.

2.4.10. Nota:

2.4.10.1. Cualquier condición no prevista en el presente cartel, se regirá de conformidad con las disposiciones pertinentes de la Ley de Contratación Administrativa y el Reglamento General de Contratación Administrativa.

2.4.10.2. La información contenida en las ofertas debe ajustarse al orden del presente pliego de condiciones.

2.4.10.3. Se aclara que de incumplirse alguna condición del cartel la oferta automáticamente será descalificada.

### 3 REQUERIMIENTOS DEL SERVICIO A CONTRATAR

3.1 **Plazo de ejecución:** El servicio se debe ejecutar en un plazo máximo de ocho (8) días hábiles contados a partir de la recepción de la orden de inicio por parte el Sub Proceso Construcción de Obra Pública, la cual se emitirá luego de comunicada la Orden de Compra por el área competente. Quién indique en la oferta un plazo fuera del rango solicitado no será sujeto de análisis y se procederá a la exclusión de la misma.

3.2 **Plazo de Entrega:** La entrega de los bienes debe llevarse a cabo en coordinación con el Sub Proceso Servicios Institucionales de la Municipalidad de Escazú, según el detalle del ítem. Se deben entregar máximo un plazo máximo de dos días naturales después de la orden de inicio.

La Municipalidad recibirá los bienes de acuerdo con lo que establece el Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa previa coordinación con el Sub Proceso Gestión Ambiental.

3.3 **Garantía:** La persona jurídica oferente debe otorgar una garantía mínima, tal y como se indica en la siguiente tabla:

Renglón Descripción Garantía (en meses)

Renglón	Descripción	Garantía
1	Casco	12
2	Codera	1
3	Rodillera	1
4	Guantes	1

Quien indique en la oferta una garantía fuera del rango solicitado no será sujeto de análisis y se procederá a la exclusión de la misma.

3.4 **La persona jurídica adjudicada** debe realizar la entrega de los bienes en la fecha en la orden de inicio que emita el Sub Proceso Construcción de Obra Pública. Si transcurridos dos (2) días naturales sin que la persona jurídica adjudicada inicie las actividades y sin que este justifique tal atraso (a los dos (2) días naturales como máximo después del día de acontecido el causante de dicho atraso), se le cobrará una multa de 2% (dos por

*Estos términos de referencia fueron hechos por el Subproceso Infraestructura y Obras, mediante oficio COP-217-2018, del 11 de mayo del 2018 y la requisiciones No. 4694 y las especificaciones técnicas remitidas por correo electrónico, elaborado por Luis Peña.*

ciento) del valor del contrato por día natural de incumplimiento hasta un máximo del 25% (veinticinco por ciento) del monto del contrato. La Municipalidad revisará el monto que corresponda por este concepto de los pagos pendientes a la persona jurídica adjudicada. Alcanzando ese monto se considerará dicho incumplimiento como grave y se procederá con la resolución del contrato, de conformidad con lo establecido en el Artículo N° 214 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

3.5 La persona jurídica adjudicada se hará responsable de cualquier daño a la propiedad de terceros, que pueda causar en el desempeño de su labor. Debiendo así asumir los costos de reparación asociados y / o cualquier tipo de demanda por colisión o accidente alguno. La Municipalidad no será responsable por daños a terceros causados por medio del trabajo realizado; de determinarse un incidente se dará a conocer a la persona jurídica adjudicada y en un plazo de tres (3) días hábiles, deberá presentar los descargos al respecto, de lo contrario deberá retribuir los daños al tercero y documentarlo en el Sub Proceso Servicios Municipales a más tardar diez (10) días hábiles luego del plazo de descargos.

3.6. La persona jurídica adjudicada debe acatar las disposiciones de la Ley Orgánica del Ambiente y la Ley General de Salud en el caso de ejecutar servicios que afecten el medio ambiente o la salud.

3.7. Que presentará el servicio dentro del marco de trabajo establecido y de acuerdo con la Ley de Contratación Administrativa y el Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

#### **4. RECIBO DEL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN ACTUALIZADO**

4.1. La persona jurídica adjudicada deberá entregar en bien adjudicado en las mejores condiciones y actualizados, todo ello considerando lo dispuesto en el Artículo N° 205 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, por lo que la Municipalidad de Escazú por medio del Sub Proceso Construcción de Obra Pública estará facultado para aceptar las mejoras y cambios e innovaciones tecnológicas en los bienes que le proponga la persona jurídica adjudicada a su ofrecimiento y que se planteen con posterioridad a la apertura de las ofertas y aún en la fase de ejecución contractual, siempre que sea presentada por escrito, no le representen ningún costo adicional y que se reviertan a favor del mejor beneficio para la Municipalidad de Escazú medido en función de incrementos en la capacidad, calidad o potencialidad del objeto contratado. La persona jurídica adjudicada deberá aportar la solicitud con los documentos técnicos probatorios que respalden su gestión.

4.2. Previo a la aceptación de tales mejoras, el Sub Proceso Construcción de Obra Pública procurará del área usuaria a cuyo encargo se promovió el procedimiento de contratación, las verificaciones y validaciones del caso que sustenten la aceptación de la mejora.

4.3. Estas mejoras no serán tomadas en cuenta en la valoración y comparación de la propuesta, pero obligarán a quienes las formulen una vez firme la adjudicación. Si la propuesta de mejora se realiza en la etapa de ejecución contractual, será obligación de la persona jurídica adjudicada suplir el bien o servicios bajo las nuevas condiciones pactadas.

4.4. La Municipalidad de Escazú contará con diez (10) días hábiles para la resolución de la solicitud y se tendrá por suspendido el plazo de entrega con la presentación de la gestión. Sin embargo, en el momento que la Municipalidad de Escazú considere que la documentación es insuficiente, se tendrá por activado el plazo de entrega hasta tanto la persona jurídica adjudicada no conteste la prevención que la Municipalidad de Escazú le remita.

4.5. La Municipalidad de Escazú, según lo indicado en el Artículo N° 205 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa la Administración, recibirá bienes actualizados cumpliendo con las siguientes reglas:

4.5.1. Que se trate de objetos de igual naturaleza y funcionalidad, con condiciones similares de instalación y mantenimiento.

4.5.2. Que el cambio constituya una mejora para la Administración, de frente a sus necesidades.

*Estos términos de referencia fueron hechos por el Subproceso Infraestructura y Obras, mediante oficio COP-217-2018, del 11 de mayo del 2018 y la requisiciones No. 4694 y las especificaciones técnicas remitidas por correo electrónico, elaborado por Luis Peña.*

4.5.3. Que no se trate de actualizaciones que se encuentren en fase de investigación o que no hayan sido lo suficientemente probadas o carezcan de los respaldos pedidos en el cartel.

4.5.4. Que las condiciones restantes se mantengan inalteradas.

4.5.5. La última actualización se entenderá, entre otras cosas, como que el bien esté en línea de producción al momento de la entrega, o como la última versión del fabricante, cuando el objeto admita actualizaciones de esa naturaleza y ésta haya sido conocida en el mercado al menos un mes antes de la entrega de la orden de inicio. Para estos efectos, el oferente deberá respaldar el ofrecimiento con certificación emitida directamente por el fabricante.

4.5.6. La mejora deberá informarse por escrito, explicando en detalle en qué consiste el cambio, de ser necesario a partir de literatura técnica y cualesquiera otros elementos que resulten pertinentes.

4.5.7. En ninguna circunstancia, los cambios en los bienes o servicios podrán demeritar las garantías y condiciones de los bienes inicialmente ofrecidas, las cuales se consideran un mínimo que no podrá ser rebajado ante modificaciones de esta naturaleza.

## **5 RECEPCIÓN PROVISIONAL Y DEFINITIVA**

5.1. La recepción provisional del objeto se regirá por lo establecido en el Artículo N° 202 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa y se entenderá como el recibo material del bien, por parte de del Sub Proceso Construcción de Obra Pública. Para ello la persona jurídica adjudicada deberá coordinar con el Sub Proceso Construcción de Obra Pública, la hora y demás condiciones necesarias para la recepción, cuando sea pertinente, o bien informar cuando se ha procedido con la entrega.

5.2. La recepción definitiva del objeto se regirá por lo establecido en el Artículo N° 203 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa y será extendida dentro del mes siguiente a la recepción provisional o dentro del plazo establecido en la primera página de la invitación, o bien vencido el plazo para corregir defectos. La recepción definitiva no excluye la aplicación de multa, si el servicio presenta alguna inconformidad con lo establecido en la orden de compra.

## **6. CONDICIONES DE ENTREGA**

6.1. Debe entenderse que los productos a adquirir deben entregarse en las instalaciones de la Municipalidad de Escazú, según lo indicado por el Sub Proceso Construcción de Obra Pública de la Municipalidad de Escazú.

6.2. De ser rendida la recepción definitiva del pedido, el funcionario del área solicitante rendirá el “recibido conforme” de la mercadería, por lo cual la persona jurídica adjudicada deberá cerciorarse de que junto con la firma de aceptación, se adicione la fecha en que se recibió la mercadería y se disponga del sello de la dependencia respectiva, el cumplimiento de dichos requisitos será obligatorio como parte de la gestión para tramitar el pago respectivo, caso que la factura no cuente con la globalidad de lo señalado, se estará posponiendo su cancelación hasta que se cumpla con la totalidad de las condiciones antes indicadas.

6.3. La lista de entrega y factura, que debe proporcionar la persona jurídica adjudicada, deberá especificar como mínimo: código de artículo, número de solicitud de suministros, descripción del artículo, cantidad solicitada, cantidad entregada, costo unitario y total, fecha de entrega y espacio para que el funcionario designado por la Municipalidad de Escazú consigne: Nombre, firma, fecha efectiva de recepción del producto y sello de la oficina.

6.4. Si el pedido es rechazado parcial o totalmente por errores imputables a la persona jurídica adjudicada, ésta deberá reponer lo respectivo en un período máximo de un día hábil después de la fecha del rechazo, asumiendo los costos de reposición, que de ninguna forma podrán ser trasladados a la Municipalidad de Escazú. Por otro lado, si los suministros consignados en la lista de entrega no corresponden en forma total o parcial a lo efectivamente entregado, el representante de la Municipalidad de

*Estos términos de referencia fueron hechos por el Subproceso Infraestructura y Obras, mediante oficio COP-217-2018, del 11 de mayo del 2018 y la requisiciones No. 4694 y las especificaciones técnicas remitidas por correo electrónico, elaborado por Luis Peña.*

Escazú, deberá indicarlo en dicha lista, en un espacio designado para este fin, anotándose código, cantidad y descripción de los productos rechazados o no recibidos.

6.5. Si durante el proceso de verificación se comprueba, que los bienes entregados por la persona jurídica adjudicada no cumplen con las características técnicas definidas, éste deberá retirar aquellos que no se ajusten o cumplan, debiendo reponerlos por otros que atiendan lo establecido, para lo cual tendrá un plazo máximo de un día hábil después de que reciba la debida comunicación por parte de la Municipalidad de Escazú.

6.6. Los costos de la reposición deberán ser asumidos íntegramente por la persona jurídica adjudicada, sin que puedan ser trasladados de forma alguna a la Municipalidad de Escazú.

6.7. En todo caso se aclara, que la persona jurídica adjudicada será enteramente responsable por los bienes, hasta tanto estos no hayan sido recibidos “a entera satisfacción” por la Municipalidad de Escazú.

6.8. Siempre y cuando que los bienes que se encuentren en buen estado de presentación, conservación, empaque y funcionamiento y cumplan con las calidades, características y condiciones establecidas en este cartel, serán aceptadas de conformidad por la Municipalidad de Escazú.

## 7. NORMAS ADICIONALES APLICABLES

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

7.2. La adquisición del equipo de seguridad para motociclistas debe cumplir con lo indicado en las Leyes vigentes, relacionadas con las unidades de medida, los materiales, la actividad contractual, la ejecución y la protección a los trabajadores.

7.3. La adquisición de los equipos de seguridad para motociclistas debe cumplir con lo indicado en los Decretos Ejecutivos vigentes, relacionados con las unidades de medida, los materiales, la actividad contractual, la ejecución y la protección a los trabajadores.

## 8 OBLIGACIONES DE LA PERSONA JURÍDICA ADJUDICADA

8.1 De presentarse diferencias con respecto a los bienes ofrecidos, la persona jurídica adjudicada deberá proceder, bajo su costo, a sustituirlo por bienes nuevos sin costo adicional para la Municipalidad.

8.2 El recibido confirme de le dar a la persona jurídica adjudicada cuando el Sub Proceso Construcción de Obra Pública de la Municipalidad de Escazú otorgue su aprobación. Para dar la aprobación, el equipo deberá estar completo según especificaciones descritas en este cartel y que se encienda el mismo para verificar que el estatus interno del equipo funciona adecuadamente.

8.3 La Municipalidad se reserva el derecho de que sus técnicos y asesores técnicos comprueben, durante las pruebas, la calidad de los bienes que se adjudicaron.

8.4 El adjudicado debe cumplir con los siguientes requisitos mínimos:

8.4.1 El proveedor adjudicado debe indicar el procedimiento para reportes y atención de fallas cubiertas por la garantía de fábrica, así como para el control de una respuesta efectiva. ***El tiempo de respuesta, dentro del horario contratado, para atender directamente la falla, no debe ser mayor a ocho (8) horas.*** Este horario ofrecido debe incluir al menos las horas de las 7:30 a.m. a las 4:00 p.m., de lunes a viernes. Debe indicarse el costo de atención de fallas fuera del horario ofrecido, incluyendo noches, sábados y domingos.

8.4.2 En caso de fallas durante el periodo de garantía se debe de gestar la revisión de la falla, determinar el error del mismo, brindar estudio técnico y soluciones al desperfecto todo según lo aplicable a la Garantía de Fabrica. Si el caso lo amerita se podrá dar un equipo que reemplace temporalmente al equipo en proceso de arreglo.

*Estos términos de referencia fueron hechos por el Subproceso Infraestructura y Obras, mediante oficio COP-217-2018, del 11 de mayo del 2018 y la requisiciones No. 4694 y las especificaciones técnicas remitidas por correo electrónico, elaborado por Luis Peña.*

8.4.3 presentar lista de referencia de empresas o instituciones que hayan adquirido bienes similares, en un plazo no mayor de dos (2) años atrás, indicando equipos vendidos, empresa, persona contacto y número de teléfono.

**8.5 Consolidación de la Empresa:** el adjudicado debe tener un mínimo de un (1) año de ser distribuidor de rubros como los ofertados, en el mercado costarricense (no importa la marca vendida por el mismo oferente) A efectos de probar tal consolidación, el adjudicado deberá aportar una lista, bajo fe de juramento, de las ventas hechas del tipo de rubro mencionado, en el mercado costarricense, durante el último año, con indicación del nombre y teléfono del comprador. La Municipalidad se reserva el derecho de verificar los datos consignados en la lista y hasta solicitar documentos en donde se demuestre que ha distribuido equipos y/o software en el mercado costarricense.

**8.6 Consolidación de la Marca:** el adjudicado debe demostrar la venta, durante al menos un (1) año, en el mercado costarricense, de rubros similares a los solicitados, de modelos o versiones anteriores o iguales, y de la misma marca ofertada (no importa el distribuidor local que los haya vendido).

## **9 OBLIGACIONES LABORALES**

9.1 La persona jurídica adjudicada tiene el deber y la obligación ineludible de cumplir con sus obligaciones laborales y de seguridad social para con sus trabajadores.

9.2 En caso de incumplimiento comprobado en el régimen de seguridad social, ello se tendrá como incumplimiento contractual que facultará a la Municipalidad de Escazú para dar por resuelto el vínculo contractual con las eventuales ejecuciones de las garantías de cumplimiento y demás sanciones aplicables.

9.3 De previo a la tramitación de cada pago que sobrevenga, producto de esta prestación, el Sub Proceso Construcción de Obra Pública de la Municipalidad de Escazú verificará la adecuada cobertura de estas obligaciones por parte de la persona jurídica adjudicada.

9.4 La contratación de estos servicios no originará relación de empleo público entre la Administración y la persona jurídica adjudicada; por lo que los costos originados por concepto de cargas sociales y seguros correrán por cuenta de la persona jurídica adjudicada.

9.5. El personal contratado deberá cumplir con el ordenamiento jurídico vigente en materia de Salud Ocupacional.

9.7 Es entendido que la persona jurídica adjudicada libera a la Municipalidad de Escazú, de toda responsabilidad patronal, ya que se constituirá un contrato no afecto a relación laboral. Lo anterior, será verificado por el Proceso Servicios comunales según sea necesario durante la ejecución del contrato.

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

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

10.1 La Municipalidad de Escazú dispone de una persona encargada en el Sub Proceso Construcción de Obra Pública, o bien la persona que esté como titular en ese momento, quién realizará la comprobación y verificación para que la contratación se cumpla con las especificaciones técnicas indicadas en el presente cartel.

10.2 El Sub Proceso Servicios Municipales de la Municipalidad de Escazú ejercerá la supervisión durante la ejecución del servicio, en momentos seleccionados al azar, si se comprobara cualquier tipo de anomalía, la Administración se reserva el derecho de rescindir todo basado en los perfiles de usuarios y cronograma establecido después de la adjudicación, según lo indicado en el Artículo N° 212 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

10.3 Se mantendrá una comunicación fluida con la persona adjudicada con el fin de fiscalizar que esta cumpla con el pliego de condiciones.

10.4 Las condiciones específicas del objeto contractual son responsabilidad directa del área solicitante y técnica, no del Proceso Proveeduría. Todo a la luz del Principio de Eficiencia y Eficacia que rige la materia de Contratación Administrativa

*Estos términos de referencia fueron hechos por el Subproceso Infraestructura y Obras, mediante oficio COP-217-2018, del 11 de mayo del 2018 y la requisiciones No. 4694 y las especificaciones técnicas remitidas por correo electrónico, elaborado por Luis Peña.*

10.5 En caso de duda la administración podrá realizar la verificación de los documentos, constancias, certificaciones, y otros aportados por los oferentes que considere necesario.

## 11. FACTORES DE EVALUACIÓN

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

### 11.1 Precio 70%

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

Donde: *P1* será la oferta de menor precio. Y *P2* será la oferta a calificar.

### 11.2 Garantía del Producto 30%

Se evaluará tomando en cuenta el factor garantía del producto en un 30%, 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.

Donde: *GP1* Será la oferta que calificar. y *GP2* Será la oferta de mayor plazo de garantía.

## 12. FORMA DE PAGO

Se pagará contra entrega a satisfacción de la Municipalidad y para ello debe presentar las facturas originales timbradas en el Sub Proceso Construcción de Obra Pública.

La Municipalidad tendrá un máximo de treinta (30) días naturales para pagar, previa presentación de la factura y previa verificación del cumplimiento a satisfacción de conformidad con lo indicado en este cartel.

Para estos efectos el oferente tramitará la factura original respectiva ante el Proceso Construcción de Obra Pública de la Municipalidad de Escazú.

Toda transacción debe respaldarse con facturas o comprobantes que reúnan los requisitos establecidos por la Dirección General de la Tributación Directa. Las empresas a las que se les haya dispensado del trámite de timbrado, deberán hacer referencia en las facturas o comprobantes que presenten ante la Municipalidad de Escazú, del número de resolución mediante la cual se les eximió de ese trámite. La Municipalidad de Escazú no se responsabiliza por los atrasos que puedan darse en la fase de ejecución, con motivo del incumplimiento de este aspecto.

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

En caso de cotizaciones en dólares de los Estados Unidos de América, se utilizará el tipo de cambio de venta de referencia que reporte el Banco Central de Costa Rica para el día en que se emite el pago.

El sistema de pago se verá interrumpido por la suspensión del contrato, la cual será indicada por el área técnica.

Se podrá adjudicar parcialmente 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).

Se adjunta tabla de actividades, que funcionarán como base general.

**TABLA DE PRESENTACIÓN DE OFERTA**  
**"Adquisición de Equipo de Seguridad para Motociclistas"**

Renglón de Pago	Cantidad	Unidad de Pago	Descripción	Precio Unitario en Números	Monto Total Propuesto
1		Unidad	Casco		
2		Par	Codera		
3		Par	Rodillera		
4		Par	Guantes		

*Estos términos de referencia fueron hechos por el Subproceso Infraestructura y Obras, mediante oficio COP-217-2018, del 11 de mayo del 2018 y la requisiciones No. 4694 y las especificaciones técnicas remitidas por correo electrónico, elaborado por Luis Peña.*

El sistema de pago se verá interrumpido por la suspensión del contrato, la cual será indicada por el área técnica.

Los oferentes deberán indicar el Número de Cuenta Corriente con el Banco Nacional de Costa Rica, o en su defecto el Número de Cuenta Cliente SINPE, para efectos de trámite de pago por ese medio de ser posible por la Municipalidad de Escazú.

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

## 12 CLAUSUAL PENAL

### **13.1 Por incumplimiento en la fecha de entrega del bien**

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

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

### **12.2 Por incumplimiento de las características de los servicios bajo contrato**

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

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

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

## 13 REVISIÓN DE PRECIOS

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

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

*Estos términos de referencia fueron hechos por el Subproceso Infraestructura y Obras, mediante oficio COP-217-2018, del 11 de mayo del 2018 y la requisiciones No. 4694 y las especificaciones técnicas remitidas por correo electrónico, elaborado por Luis Peña.*

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

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

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

14.5.1 Para el componente de mano de obra, se referenciará con relación a las variaciones habidas en los salarios mínimos según sean los Decretos Ejecutivos que al efecto se promulguen, siendo necesario que en la oferta se listen e identifiquen con precisión los diferentes renglones salariales a considerarse, según sea la naturaleza de la prestación y las categorías del personal que se dispondrá, (indicar claramente el tipo de trabajadores y el capítulo del decreto que los contempla). Si son varios tipos de trabajadores se debe indicar las funciones de cada uno de los grupos y la cantidad de trabajadores que conforman estos grupos, esto con el fin de aplicar un promedio ponderado para este elemento.

14.5.2 Para el rubro de insumos se utilizará para los fines de la fórmula de variación de precios, los cambios habidos en los índices de precios para el productor Industrial (IPPI), deben de indicar la fuente o institución que lo elabora, así como el nivel o renglón correspondiente.

14.5.3 Para el componente contractual de gastos administrativos, la variación se referenciará con respecto a los cambios que se reporten en el índice general de precios al consumidor. (IPC) deben de indicar la fuente o institución que lo elabora, así como el nivel o renglón correspondiente.

14.5.4 En el caso de las ofertas cuyo precio se cotice en dólares no procede la revisión de precios por medio de la metodología definida en el párrafo anterior, sino que para solicitar el reconocimiento que surja del incremento en los costos del servicio no cubiertos por las políticas de valuación del colón frente al dólar americano, la persona jurídica adjudicada deberá presentar reclamos administrativos posteriores a los pagos correspondientes, en los cuales tendrá la obligación de demostrar el desequilibrio económico correspondiente a cada mes reclamado.

14.5.5 Cabe indicar que el mecanismo de revisión de precios para cotizaciones realizadas en colones que se establece en este apartado permitirá que el precio del servicio se modifique en forma permanente, y por ende en los meses sucesivos al reconocimiento de la revisión la Municipalidad de Escazú continuará pagando el servicio con base en el precio revisado. Sin embargo, para el caso de las cotizaciones en dólares, se debe tener presente que los reclamos administrativos únicamente reconocen el desequilibrio económico presentado en el mes correspondiente al reclamo, sin afectar el precio del servicio para los pagos posteriores, que igualmente de presentarse desequilibrios, éstos deben ser reclamados por medio de este mecanismo mes a mes.

14.5.6 El pago se efectuará después de la aprobación ante la Contraloría General de la República del presupuesto extraordinario que se realice posterior a la solicitud de la revisión de precios.

  
 Ing. Carlos Fonseca Castro  
 Construcción de Obras Públicas



*Estos términos de referencia fueron hechos por el Subproceso Infraestructura y Obras, mediante oficio COP-217-2018, del 11 de mayo del 2018 y la requisiciones No. 4694 y las especificaciones técnicas remitidas por correo electrónico, elaborado por Luis Peña.*

