



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ PROVEEDURÍA CONTRATACION DIRECTA 2018CD-000091-01 COMPRA DE CHALECOS BRIGADISTAS Y JACKETS

Se recibirán ofertas hasta las 10:00 Horas

Del día: Martes 17 de Julio de 2018

En la oficina de Proveeduría:

Ubicada en el Edificio Anexo del Palacio Municipal

CAPÍTULO PRIMERO

Condiciones Específicas de la Contratación

1. GENERALIDADES

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

El Proceso de Proveeduría y el Proceso de Salud Ocupacional supervisarán la correcta entrega del servicio para lo cual efectuará los controles de calidad respectivos. Asimismo, esa dependencia será la encargada de recibir el servicio.

El 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. ACLARACIONES Y MODIFICACIONES AL CARTEL

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

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

En caso de enviar la solicitud de aclaración o modificación por fax al número 2288-1365, debe remitirse el documento original en un plazo máximo de tres (3) días hábiles.

3. CONDICIONES GENERALES SEGUN LA LEY DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



- 3.1. Presentar facturación timbrada acorde al bien o servicio que presta.
- 3.2. La Administración no aceptará la presentación de ofertas en conjunto para la Contratación de Compra de Sillas Ergonómicas.
- 3.3. Podrán presentarse ofertas de tipo consorcio para la Contratación de Compra de Sillas Ergonómicas.

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

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

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

- 3.3.2. 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:

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

- 3.3.2.2. 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.

- 3.3.2.3. 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.

- 3.3.2.4. El porcentaje de la participación de cada uno de ellos.

- 3.3.2.5. Plazo del acuerdo que deberá cubrir la totalidad del plazo contractual.

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

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

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



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



los asociados.

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

3.3.5. La Garantía de Participación deberá garantizar de manera solidaria la participación de todas las firmas que presentan ofertas en consorcio. La garantía deberá presentarse cumpliendo con lo indicado en el Capítulo Primero, punto N° 10.1 del pliego de condiciones.

3.3.6. En caso de que esta oferta en consorcio resulte adjudicada se rendirá una garantía de que respalde el cumplimiento de manera solidaria. Esta garantía de cumplimiento deberá cumplir con lo indicado en el Capítulo Primero N° 1, punto N° 10.2 del pliego de condiciones.

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

3.4. En caso de subcontratar, debe aportar lo dispuesto en el Artículo N° 69 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa con su respectivo compromiso, para lo cual aportará un listado de las personas físicas o jurídicas subcontratadas. En ese detalle, se indicarán los nombres de todas las personas físicas o jurídicas con las cuales se va a subcontratar, incluyendo su porcentaje de participación en el costo total de la oferta y se aportará una certificación de los titulares del capital social y de los representantes legales de aquellas.

Además, la persona física o jurídica subcontratada debe aportar las declaraciones y certificaciones solicitadas en el Capítulo Primero, punto N° 8 del pliego de condiciones.

3.5. **Presentación de las Ofertas:** Deberán presentarse en forma legible sin borrones ni tachaduras; en caso de error, la corrección correspondiente deberá efectuarse por medio de nota. La oferta deberá ser presentada antes de la hora de cierre de recepción en su sobre cerrado, con la siguiente leyenda:

*MUNICIPALIDAD DE ESCAZU
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2018CD-000091-01
“COMPRA DE CHALECOS BRIGADISTAS Y JACKETS”*

La no presentación de la oferta en sobre cerrado se entenderá bajo la exclusiva responsabilidad del proponente, no acarreará ningún vicio y tampoco relevará a los funcionarios de su deber de confidencialidad y custodia antes de la apertura.

3.6. La Administración no autoriza la presentación de ofertas por medios electrónicos de



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



transmisión de datos como casilleros electrónicos, correos electrónicos u otros medios. En ningún caso se aceptará la presentación de ofertas por la vía telefónica.

- 3.7. Por el solo hecho de presentar oferta, se entenderá como una manifestación inequívoca de la voluntad del oferente de contratar con pleno sometimiento a las condiciones y especificaciones de este cartel, así como a las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes.
- 3.8. Forman parte de la oferta, el original y los documentos que la acompañen. Una vez depositada la oferta en la Recepción de Proveeduría, no podrá ser retirada, entendiéndose que la misma pertenece a la Municipalidad.
- 3.9. Se permitirá la presentación de ofertas alternativas según lo estipulado en el Artículo N° 70 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.
- 3.10. La oferta debe ser firmada por la persona facultada legalmente, ya según lo indicado en el Artículo N° 81 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa la falta de la firma en una oferta no es un aspecto subsanable. Se recuerda que no se aceptarán ofertas con firmas digitales o escaneadas.

4. ESPECIES FISCALES

La persona física o jurídica adjudicada deberá pagar un 0.0025% del monto adjudicado en especies fiscales o su equivalente en un entero de gobierno, el cual debe entregarse para retirar el pago respectivo en el Proceso de Tesorería.

5. INDICAR EN LA OFERTA

- 5.1. Nombre de la Persona Jurídica proveedora.

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

- 5.2. Dirección

- 5.3. Teléfono

- 5.4. Fax

- 5.5. 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



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



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.”

5.6. **Vigencia de la oferta:** La vigencia de la oferta es de treinta (30) días hábiles contados a partir de la fecha de apertura de esta contratación.

5.7. **Idioma:** Las ofertas deberán ser presentadas en idioma español, no obstante, la literatura que la complementa podrá presentarse en otro idioma con la correspondiente traducción, donde se muestren las características y calidades del bien ofrecido.

El adjudicatario deberá realizar la traducción total al idioma español de toda la literatura que se aporte junto con la oferta.

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

6. PLAZO PARA ADJUDICAR

El tiempo para adjudicar es de diez (10) días hábiles.

7. CERTIFICACIÓN Y DECLARACIONES JURADAS

El oferente deberá presentar en su propuesta:

7.1. Declaración jurada que se encuentra al día en el pago de los impuestos nacionales.

7.2. Declaración jurada que no está afectado por ninguna causal de prohibición (Artículo N° 22 y 22 Bis de la Ley de Contratación Administrativa)

7.3. Declaración jurada que no se encuentra inhabilitado para participar en procedimientos de Contratación Administrativa (Artículo N° 100 de la Ley de Contratación Administrativa)

7.4. Declaración Jurada Que se encuentra al día en el pago del Impuesto a las Personas Jurídicas, según lo establece el artículo 5 de la Ley del Impuesto a las Personas Jurídicas N° 9024 del 23 de diciembre del 2011, vigente desde el 01 de mayo de 2012, en caso de personas jurídicas.

7.5. Certificación que se encuentra al día en el pago de las obligaciones obrero-patronales con la



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



Caja Costarricense del Seguro Social, o bien, que tiene un arreglo de pago aprobado por ésta, vigente al momento de la apertura de las ofertas. En caso de no aportarse, la administración realizará impresión de la consulta en la página Web de **SICERE** el día de apertura.

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

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

Por lo tanto, toda persona física o jurídica que es oferente – incluye a los representantes de casas extranjeras – en los concursos para la venta de bienes y servicios deberá declarar bajo fe de juramento su condición de trabajador independiente debidamente afiliado a la Caja Costarricense del Seguro Social y presentar el último recibo de pago.

- 7.6. Certificación que se encuentra al día en el pago con las obligaciones con el **FODESAF**, o bien, que tiene un arreglo de pago aprobado por la Dirección General de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares, vigente al momento de la apertura de las ofertas. En caso de no aportarse, la administración realizará impresión de la consulta en la página Web del **Ministerio de Trabajo y Seguridad Social** el día de apertura.
- 7.7. Aportar constancia original, emitida por el Instituto Nacional de Seguros, en el cual se valide la existencia de la Póliza del Seguro de Riesgos del Trabajo vigente y al día ante el Proceso Proveeduría acorde con los trabajos a realizar en concordancia con la actividad económica que ampare los trabajos a realizar. ***El recibo póliza no sustituye la constancia indicada anteriormente.***

8. LEGITIMACIÓN DEL ADJUDICATARIO

La persona física o jurídica que resulte **adjudicada** deberá aportar la siguiente documentación:



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



8.1. *Personas Jurídicas*

Deberá presentar copia de la cédula jurídica y certificado notarial original con no más de dos meses de emitida en la que indique:

- 8.1.1. Quién (es) ostentan la representación judicial y extrajudicial de la compañía, indicando sus calidades y si pueden actuar en forma conjunta o separada.
- 8.1.2. La naturaleza y propiedad de las acciones.
- 8.1.3. Las citas de inscripción en el Registro Público, de la sociedad, del personero acreditado y el domicilio social.
- 8.1.4. En caso de que las acciones pertenezcan a una o varias personas jurídicas, deberá indicarse el nombre de los accionistas de estas.

8.2. *Personas Físicas*

- 8.2.1. Deberá aportar copia simple de su cédula de identidad e indicar sus calidades (estado civil, número de cédula, profesión, oficio y dirección exacta del domicilio)

8.3. *Extranjeros*

- 8.3.1. El oferente extranjero se entiende sometido a las leyes y a los tribunales de la República, en todo lo concerniente a los trámites y ejecución del contrato, debiendo manifestarlo en forma expresa en su propuesta.
- 8.3.2. Queda entendido que el adjudicado extranjero deberá considerar la normativa legal que le afecte.
- 8.3.3. Los documentos solicitados, en caso de otorgarse por autoridades extranjeras, deberán presentarse legalizados de acuerdo con la Ley de Seguridad Consular de Costa Rica o autenticadas por un notario público costarricense actuando en el extranjero (en caso de ser necesario)
- 8.3.4. Aportar *Documento de Identificación de Migración y Extranjería (DIMEX)*. Documento emitido por la Dirección General de Migración y Extranjería para personas físicas extranjeras residentes y aquellas acreditadas con una categoría especial.

9. GARANTIAS

9.1. PARTICIPACION

No se solicita garantía de participación para este procedimiento

9.2. CUMPLIMIENTO



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



10. No se solicita garantía de cumplimiento para este procedimiento

11. ELEGIBILIDAD

La elegibilidad de las ofertas queda condicionada a que la misma se ajuste a las condiciones establecidas en el presente cartel, así como lo estipulado en el Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa y la Ley de Contratación Administrativa.

12. CLAUSULA DE DESEMPATE

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

12.1. “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.º 8262, Ley de Fortalecimiento de las Pequeñas y Medianas Empresas, de 2 de mayo de 2002, y sus reformas”*

12.2. Se otorgará una puntuación adicional a las PYME que han demostrado su condición a la Administración, según lo dispuesto en el Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, la Ley N.º 8262 y sus reglamentos. La puntuación a asignar, será la siguiente:

12.2.1. PYME de industria, cinco (5) puntos

12.2.2. PYME de servicio, cinco (5) puntos

12.2.3. PYME de comercio, dos (2) puntos

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

12.3.1. La oferta de menor precio total cotizado.

12.3.2. Si aún se mantiene el empate, se adjudicará la oferta que obtenga mayor puntaje en cuanto a la experiencia del oferente en la prestación de servicios iguales al requerido en este concurso.

12.4. De continuar el empate se procederá a realizar una rifa en presencia de las partes en el Proceso Proveeduría de la Municipalidad de Escazú.

13. CONDICIONES GENERALES PARA LOS CONTRATOS

13.1. La persona jurídica adjudicada deberá suscribir un contrato administrativo.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



- 13.2. Al contrato que se firme le será aplicable lo dispuesto en la Ley de Contratación Administrativa y demás instrumentos jurídicos sobre la materia, por tal motivo se tienen por incorporados.
- 13.3. La firma del contrato se realizará en el Proceso Proveeduría de la Municipalidad por parte del contratista. Será suscrito por quien ostente la respectiva representación legal en el plazo señalado por la Administración para este efecto.
- 13.4. Si existieren modificaciones respecto al representante legal, deberá ser presentada mediante certificación de un notario público, dicha modificación donde se señale la nueva persona que ostenta la representación legal de la empresa, o que tiene pleno poder para ello. Para efectos de la firma se exigirá la cédula de identidad vigente o documento de identificación vigente (cédula de residencia, pasaporte, otro)
- 13.5. El contrato empezará a regir una vez que se cuente con la orden de inicio emitida por el Proceso Proveeduría y el Proceso de Salud Ocupacional.

14. CESIÓN DEL CONTRATO

Según lo estipulado en el Artículo N° 209 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, la cesión de contrato se debe ajustar a los siguientes términos:

- 14.1. Los derechos y obligaciones derivados de un contrato en ejecución o listo para iniciarse podrán ser cedidos a un tercero, siempre que no se trate de una obligación personalísima.
- 14.2. En todo caso la cesión debe ser autorizada por la Administración mediante acto debidamente razonado, en el que al menos analizará:
- 14.2.1. Causa de la cesión.
 - 14.2.2. El cumplimiento por parte del cesionario de las principales condiciones legales, técnicas y financieras solicitadas en el cartel.
 - 14.2.3. Que el cesionario no esté afectado por alguna causal de prohibición.
 - 14.2.4. Ventajas de la cesión de frente a resolver el contrato.
 - 14.2.5. Eventuales incumplimientos del cedente hasta el momento y medidas administrativas adoptadas.
- 14.3. Si la cesión excede el cincuenta (50) por ciento del objeto contractual, independientemente del avance en su ejecución, deberá ser autorizada por la Contraloría General de la República de la República, quien resolverá dentro del décimo día hábil una vez presentada la solicitud. La petición de la Administración deberá contener como mínimo la solicitud formulada por el cedente; aceptación del cesionario y cualquier documentación



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



que resulte pertinente en relación con sus condiciones, cartel y resolución motivada de la Administración.

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

15. OBSERVACIONES FINALES

- 15.1. Las condiciones específicas del objeto contractual son responsabilidad directa del área solicitante y técnica, no del Proceso Proveeduría. Todo a la luz del Principio de Eficiencia y Eficacia que rige la materia de Contratación Administrativa.
- 15.2. El Proceso Proveeduría realizará la revisión de forma general, la evaluación realizada por las áreas solicitante y técnica. De forma de que, si se detectan inconsistencias en el análisis, será retomado.
- 15.3. Todo oferente debe cumplir con todos los aspectos estipulados en el cartel.
- 15.4. El oferente debe participar en todos los renglones.**
- 15.5. La Administración se reserva el derecho de adjudicar parcial o totalmente, según su conveniencia por lo cual el oferente debe indicar precios unitarios y totales según lo ofrecido.
- 15.6. Los oferentes podrán participar independientemente debiendo ofertar todas las líneas requeridas en su totalidad de cada renglón. Aquella oferta que no cumpla este aspecto será excluida de análisis.
- 15.7. En caso fortuito la administración recurrirá a las razones de lógica y al Principio de Buena Fe entre las partes.

Atentamente,

Laura Cordero Méndez
Proveeduría



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



CAPÍTULO SEGUNDO OBJETO CONTRACTUAL Y CONDICIONES ESPECÍFICAS

1. OBJETIVO

Se requiere la compra de chalecos para identificar a los miembros del Comité Interno de Emergencia y Brigadistas de Evacuación; en caso de emergencia, es necesario identificar a los miembros de la Brigada de Evacuación, encargados de guiar al personal interno y externo hacia el punto de reunión, así como también a los miembros del Comité Interno de Emergencia, quienes toman las acciones a seguir ante una eventual emergencia. Así mismo requiere la compra de jackets impermeable para preservar la salud del personal Municipal que laboran con el fin de evitar situaciones lesivas para la salud.

2. ESPECIFICACIONES TECNICAS

2.1. RENGLÓN 1: CHALECOS BRIGADISTAS



Ítem	Q	U	Descripción
1	29	U	Chaleco tipo rescatista <ul style="list-style-type: none">• Chaleco fabricado en poliéster y algodón de alta calidad (65% poliéster / 35% algodón).• El chaleco debe tener material reflectivo de costura 3M® Gris Plata 2925 incorporado al chaleco de 5 cm de ancho, al frente y en la espalda (2 guías en el área de los hombros que definan la figura humana y proporcionen 180° de visibilidad del usuario y 2 guías horizontales que provea 360° de visibilidad al usuario)• Cierre delantero por cremallera.• Cuello en V.• Debe tener un bolsillo inferior (30 x 20 cm) en la espalda con cierre para guardar materiales diversos.• Debe contar con bolsa porta radio del lado derecho ajustable• Debe contar con una bolsa a la altura del pecho (10 X 12 cm).• Debe contar con 2 bolsas con cierre de velcro para guardar materiales diversos al frente de (17 X 19 cm).• Debe tener cuatro cintas (2 del lado izquierdo y 2 del lado derecho) de polipropileno para mejor ajuste en los costados.• Ribete alrededor del chaleco.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



		<ul style="list-style-type: none">• El material reflectivo debe cumplir con los requisitos de la norma americana ANSI/ISEA 107-2010 y EN471 norma Europea de ropa de protección de Alta Visibilidad.• El chaleco debe tener bordado el escudo de la Municipalidad de Escazú en el frente (parte superior derecha del chaleco)• El chaleco debe tener la siguiente información bordada en la parte posterior:						
		<table border="1"><thead><tr><th>Cantidad</th><th>Información</th></tr></thead><tbody><tr><td>9</td><td>MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ COMITÉ INTERNO DE EMERGENCIA</td></tr><tr><td>20</td><td>MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ BRIGADA DE EVACUACIÓN</td></tr></tbody></table>	Cantidad	Información	9	MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ COMITÉ INTERNO DE EMERGENCIA	20	MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ BRIGADA DE EVACUACIÓN
Cantidad	Información							
9	MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ COMITÉ INTERNO DE EMERGENCIA							
20	MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ BRIGADA DE EVACUACIÓN							
		<ol style="list-style-type: none">1. Todos los materiales deben ser lavables2. Color de los chalecos: anaranjado3. Talla: Unitalla (con ajuste en laterales para ampliarlo o reducirlo)						
		 						
		Imágenes con fines ilustrativos						



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



2.2. RENGLÓN 2: JACKETS IMPERMEABLES CON GORRO

Ítem	Q	U	Descripción																				
2	150	U	<p>JACKETS IMPERMEABLES CON GORRO</p> <p>Jacket impermeable con gorro confeccionada con las siguientes características:</p> <ul style="list-style-type: none">• En Tela tipo Polar Rain-Flece (imitación de la tela de lana, pero sintética, de gran aislamiento térmico).• La composición de la tela será 100% poliéster con membrana interna de poliuretano y Microfibra peinada 100% poliéster.• Debe permite la transpiración del cuerpo sin que permita el ingreso del agua.• Debe ser sumamente ligera y resistente. El peso máximo por unidad será de 680 gramos.• Con dos bolsas tipo ojal al frente.• Puño con cierre broche. Debe tener 2 broches.• Cierre al frente zipper impermeable.• Debe venir impreso en la espalda la leyenda “MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ” en transfer reflectivo.• El tamaño y ancho de las letras, deberá ser aportado en el diseño presentado por los oferentes, los cuales quedan sujetos a la aprobación del área técnica respectiva.• Las tallas serán estandarizadas y por su diseño permitirán al usuario libertad para todos los movimientos efectuados.• Color azul marino.• Con gorro o capucha• Debe tener reflectante frontal y dorsal de forma horizontal cuadriculado o “slash” y reflectante en ambas mangas en forma circular.• Debe tener talla y etiqueta de lavado en la parte interna del cuello.• El fabricante deberá garantizar una vida útil de tres meses a partir de la fecha de inicio del uso de la prenda, la garantía incluirá defectos en la confección y acabados, rasgaduras, despegado de partes de cierre, broches, condiciones de impermeabilidad y otros que reduzcan la calidad del equipo• Se requieren 150 jackets, distribuidas en las siguientes tallas (con posibilidad de cambio en caso de que una vez adquiridas no se ajusten a los usuarios): <table border="1"><thead><tr><th>Talla</th><th>Cantidad</th></tr></thead><tbody><tr><td>XS</td><td>5</td></tr><tr><td>S</td><td>25</td></tr><tr><td>M</td><td>35</td></tr><tr><td>L</td><td>25</td></tr><tr><td>XL</td><td>30</td></tr><tr><td>XXL</td><td>20</td></tr><tr><td>3XL</td><td>5</td></tr><tr><td>5XL</td><td>5</td></tr><tr><td>Total</td><td>150</td></tr></tbody></table>	Talla	Cantidad	XS	5	S	25	M	35	L	25	XL	30	XXL	20	3XL	5	5XL	5	Total	150
Talla	Cantidad																						
XS	5																						
S	25																						
M	35																						
L	25																						
XL	30																						
XXL	20																						
3XL	5																						
5XL	5																						
Total	150																						



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



4. PLAZO DE ENTREGA

El plazo de entrega del producto es de 5 días hábiles después de la notificación de la Orden de Compra.

5. SISTEMA DE EVALUACION

Sistema de Calificación: Se evaluará tomando en cuenta el factor precio en un 100%, todo en ecuaciones proporcionalmente decreciente al mejor factor ofrecido. A las demás ofertas elegibles, se le asignará un puntaje proporcional relativo a la oferta más baja. De conformidad con la siguiente fórmula.

$$\text{Puntaje por oferta económica} = (P1 / P2) \times 100$$

Donde:

P1 será la oferta de menor precio.

P2 será la oferta a calificar.

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

6. FORMA DE PAGO

El servicio se pagará contra entrega. Para estos efectos, el adjudicado deberá de remitir la factura original al Subproceso de Servicios Municipales. El plazo para pagar será de treinta días naturales por factura presentada y correrá a partir de la recepción del servicio a satisfacción por parte de la Municipalidad de Escazú. Los pagos se realizarán en colones costarricenses o según el tipo de cambio vigente a la fecha.

El adjudicado deberá aportar el monto de 0.0025 del monto total adjudicado en especies fiscales o su equivalente en entero de gobierno ante la Tesorería Municipal al momento de retirar el cheque. Del monto de cada factura se rebajará el 2% (dos por ciento), por retención adelantada del impuesto de la renta.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



7. CESIÓN DE FACTURAS

7.1. 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.

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

7.2. 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.

7.3. 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.

7.4. 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:



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



“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”

8. MULTA POR INCUMPLIMIENTO

8.1. La persona física o jurídica adjudicada debe iniciar labores una vez emitida la orden de inicio por parte del Sub Proceso de Salud Ocupacional. Si transcurridos cinco días naturales sin que la persona adjudicada inicie labores y sin que éste justifique tal

Se aplicará una multa al costo total de cada línea adjudicada, cuando la persona adjudicada o la persona docente incurra en:

Atraso, se le cobrará una multa del 1% (uno por ciento) por día natural de incumplimiento hasta un máximo del 15% (quince por ciento). Alcanzando ese monto se considerará dicho incumplimiento como grave y se procederá con la resolución del contrato, de conformidad con lo establecido en el Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

9. OBSERVACIONES

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

Se aclara que esta solicitud de contratación emana de una decisión técnica a cargo, 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 esta 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.

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



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



CERTIFICADO
ISO 9001:2008

algún dato o información descalifica inmediatamente la oferta de concurso. Estos términos de referencia fueron hechos mediante oficios **GU- 278-2018** y **SO-046-2108**

Ing. Luis Alonso Vallejos Esquivel
Coordinador Servicios Municipales

Ing. Melania Alvarado Chinchilla
Salud Ocupacional