



**MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ**  
**Nº 2018CD-000101-01**  
**Compra Mobiliario para comedores y sala de lactancia**



Se recibirán ofertas hasta las 10 horas, del 27 de julio del 2018 en la oficina de Proveduría, Ubicada en el Edificio Anexo del Palacio Municipal, (Antiguo Centro de Salud).

**CAPÍTULO PRIMERO**

**Condiciones específicas de la contratación administrativa**

**1. GENERALIDADES**

La Proveduría 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 Proveduría 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 Proveduría, 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**

**2.1.1. ACLARACIONES Y MODIFICACIONES A ESTE CARTEL**

Toda solicitud de aclaración a las disposiciones del presente cartel deberá efectuarse por escrito ante la Proveduría 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.

El Subproceso Servicios Institucionales supervisará la correcta entrega de los bienes/servicios para lo cual llevará los controles de calidad respectivos. Asimismo, esa dependencia será la encargada de recibir, revisar y dar el recibo definitivo de los

*Estos términos de referencia fueron hechos por el Subproceso Servicios Institucionales, mediante oficio SI-400-2018, del 12 de julio del 2018 y la requisiciones No. 4930.*

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.

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

*Estos términos de referencia fueron hechos por el Subproceso Servicios Institucionales, mediante oficio SI-400-2018, del 12 de julio del 2018 y la requisiciones No. 4930.*

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 borradores 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:

	<b>MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ</b> <b>Nº 2018CD-000101-01</b> <b>Compra Mobiliario para comedores y sala de lactancia</b>	
APERTURA A LAS ____ HORAS DEL ____ DE mes ____ DEL 2018		
NOMBRE DEL OFERENTE: _____		
TEL. _____		

No se autoriza la presentación de ofertas por medios electrónicos de transmisión de datos como casilleros electrónicos, correos electrónicos u otros medios. En ningún caso se aceptará la presentación de ofertas por la vía telefónica. Se aceptan ofertas vía fax. Todas las paginas deben ingresar antes de las 10 horas. Y deberán presentar el original a más tardar 1 día después de la apertura de las ofertas en idéntica a la presentada vía fax.

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

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

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

### 2.5. COPIAS

Cada oferta se compone de un original debidamente firmado en papel común (**sin empastes), sin copias**, No se aceptarán las ofertas con firmas escaneadas. Además, la oferta debe ser firmada por la persona facultada legalmente, ya que de acuerdo con el artículo N°81 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, la falta de la firma en la oferta es un aspecto insubsanable. La oferta de empresas

*Estos términos de referencia fueron hechos por el Subproceso Servicios Institucionales, mediante oficio SI-400-2018, del 12 de julio del 2018 y la requisiciones No. 4930.*

extranjeras, la personería del firmante debe ser debidamente acreditada.

## **2.6. ESPECIES FISCALES**

Con la oferta deberán aportar los siguientes timbres:

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

## **2.7. INDICAR EN LA OFERTA**

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

## **2.8. PLAZO PARA ADJUDICAR**

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

## **2.9. VIGENCIA DE LA OFERTA**

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

## **2.10. PRECIO**

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

Estos términos de referencia fueron hechos por el Subproceso Servicios Institucionales, mediante oficio SI-400-2018, del 12 de julio del 2018 y la requisiciones No. 4930.

### 2.11. IDIOMA

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

### 3. NOTIFICACIONES

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

### 4. APERTURA DE LAS OFERTAS

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

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

### 5. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

### 6. FORMALIZACION Y CONTRATO

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

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

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

El proceso establecido para la formalización contractual es el siguiente:

**Primero:** Adjudicación en firme.

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

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

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

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

Estos términos de referencia fueron hechos por el Subproceso Servicios Institucionales, mediante oficio SI-400-2018, del 12 de julio del 2018 y la requisiciones No. 4930.

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.*

*Estos términos de referencia fueron hechos por el Subproceso Servicios Institucionales, mediante oficio SI-400-2018, del 12 de julio del 2018 y la requisiciones No. 4930.*

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

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

### **8. 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 Servicios Institucionales, 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 liquidado de la factura, número de la contratación administrativa-orden de compra y descripción del objeto de la cesión. La estimación del contrato deber ser igual a la sumatoria de los montos brutos de las facturas cedidas e indicación exacta de la cuenta bancaria y cuenta cliente, en la cual la Municipalidad debe hacer efectivo el pago del crédito.
- 8.4. En los contratos privados, además de la información indicada en el punto anterior, se debe adjuntar fotocopia certificada de la personería jurídica vigente, fotocopia certificadas de las cédulas de identidad en caso de personas físicas, fotocopia de las cédulas de identidad de los representantes legales y certificación de la cuenta cliente emitida por la respectiva institución financiera. Las firmas deberán venir debidamente autenticadas por un notario público en papel de seguridad y adjuntan la fecha cierta del respectivo contrato de cesión, acatando lo dispuesto por el Consejo Superior Notarial mediante acuerdo 2014-016-008, el cual reforma el artículo 32 de los lineamientos para el Ejercicio y el Control del Servicio Notarial, publicado en la página 22 de la Gaceta 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,*

*Estos términos de referencia fueron hechos por el Subproceso Servicios Institucionales, mediante oficio SI-400-2018, del 12 de julio del 2018 y la requisiciones No. 4930.*

*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 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.

#### **10.1.3. CERTIFICACIONES Y CONSTANCIAS**

El oferente, deberá presentar:

10.1.3.1. 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

*Estos términos de referencia fueron hechos por el Subproceso Servicios Institucionales, mediante oficio SI-400-2018, del 12 de julio del 2018 y la requisiciones No. 4930.*

“..... 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 Servicios Institucionales, 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.

10.1.3.2. 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.

10.1.3.3. 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.

#### **10.1.4. DECLARACIONES JURADAS**

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

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

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

10.1.4.3. 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.

10.1.4.4. 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 Servicios Institucionales.

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.

*Estos términos de referencia fueron hechos por el Subproceso Servicios Institucionales, mediante oficio SI-400-2018, del 12 de julio del 2018 y la requisiciones No. 4930.*

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.

11.3. 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.

11.4. El oferente deberá presentar las pólizas contra riesgos del trabajo, emitida por el Instituto Nacional de Seguros.

11.5. 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.

12.4. Se realizará la adjudicación por línea a él o los oferentes el mejor calificado por línea.



---

Lcda. Laura Cordero Méndez  
Proveedora.

*Estos términos de referencia fueron hechos por el Subproceso Servicios Institucionales, mediante oficio SI-400-2018, del 12 de julio del 2018 y la requisiciones No. 4930.*

## **CAPÍTULO SEGUNDO**

### **Objeto contractual, requisitos y especificaciones técnicas**

1. **JUSTIFICACIÓN:** De acuerdo con el Reglamento de condiciones para la sala de lactancia materna en centros de trabajo, del 22 de abril 2018, en todas las instituciones pública y privadas que cuenten dentro de su fuerza laboral con más de 30 mujeres, se deben adaptar medidas para que las madres amamenten a sus hijos o hijas sin peligro, o bien que puedan extraerse leche materna y almacenarla sin riesgo de contaminación. Ante esto, el Reglamento establece que la sala debe contar con una refrigeradora de al menos 38 litros de capacidad para conservar exclusivamente leche materna, razón por la que gestiona esta compra de la refrigeradora que permita a las madres de la institución hacer uso de ésta en el menor tiempo posible. Así mismo la administración, de acuerdo con la normativa vigente debe proveer a sus colaboradores de un lugar apropiado para ingerir sus alimentos y el mismo debe contar con el equipo y mobiliario necesario.
2. **OBJETO CONTRACTUAL: LA MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ:** Mobiliario para sala de Lactancia y comedores.

**2.1 Renglón No. 1.** 12 mesas con sistema abatible, apilable de manera horizontal, para los comedores que cumplan como mínimo con las siguientes características:

2.1.1 Sobre material MDF / enchapado en formica, el MDF de 25mm de espesor enchapado en la superficie superior e inferior, que cuente con tapacantos termo fundidos de 2mm de espesor, puntas redondeados.

2.1.2 Sistema de Liberación: Material Estructura metálica esmaltada con pintura en polvo.

2.1.3 Manija con sistema mecánico mediante cableado la cual libera el seguro metálico para el sistema abatible del sobre mediante bisagra en U cromada en unión a soporte, incorporado en laterales de aluminio extruido de 8cm de ancho por 49.3 cm de largo x 3cm de altura, los cuales conectan el sobre con la estructura mediante 4 insertos metálicos, con terminales plásticos y que tengan tapones de soporte en hule de 4 cm de diámetro x 2,7cm de alto los cuales evitan el golpe de sobre.

2.1.4 Soporte; Material Estructura metálica / acabado cromado, con las siguientes características:

2.1.4.1 Perfil extruido transversal de 1,20 cm de largo x 7.8cm de ancho en la parte superior x un alto de 3.5 cm., unido por dos tornillos tipo allen en el codo cromado protegido por un cobertor plástico a los soporte verticales, los cuales son

*Estos términos de referencia fueron hechos por el Subproceso Servicios Institucionales, mediante oficio SI-400-2018, del 12 de julio del 2018 y la requisiciones No. 4930.*

perfiles en aluminio extruido de 9cm de ancho x 5 cm de ancho x 43,5cm de alto el cual va empotrado en la base.

2.1.4.1 Base en Aluminio Cromado de 51cm de largo x 5.4cm de ancho

2.1.4.2 Rondines: Material: Plástico de Ingeniería, rodines con un diámetro de 6cm, cada rondín con un freno independiente.

2.1.4.3 Garantía mínima 6 meses.

**2.2 Renglón No. 2** 33 sillas de alto tránsito: para los comedores, que cuente como mínimo con las siguientes características:

2.2.1 Estructura en tubo de metal cuadrado de 1 pulgada en 1.20 mm de espesor.

2.2.2 Soporte entre patas en forma de U, en tubo de metal redondo de 1 pulgada en 1.20mm de espesor.

2.2.3 Esmaltada en pintura en polvo electrostática color a escoger

2.2.4 Asiento con sistema novedoso tipo inserto para mejor fijación del asiento a la estructura. Con estructura en U de 1 pulgada de diámetro en 1.20mm de espesor, para soporte del asiento.

2.2.5 Asiento Forrado en espuma y tapizado en vinil, damasco o microfibra de lujo de primera calidad.

2.2.6 Respaldo en curva mediante dos láminas metálicas. Medida de lámina superior: 34cm de largo x 8cm de ancho. Medida de lámina inferior: 33 cm de largo x 8cm de ancho.

2.2.7 Tapones antideslizantes en las patas.

2.2.8 Altura de piso al asiento de 46 cms.

2.2.9 Medida del asiento: 47 cms de fondo x 43 cms de ancho.

2.2.10 Garantía mínima 1 año

**2.3. Renglón No. 3. Ocho (8) Microondas** que cuente como mínimo con las siguientes características:

2.3.1 Capacidad 1.6 CF

2.3.2 Color acero

2.3.3 Potencia de salida (W): 1100W

2.3.4 Voltaje (V): 120V

2.3.5 Frecuencia (Hz): 60 Hz

2.3.6 Ancho: 21-3/4"

2.3.7 Fondo: 18-1/2"

2.3.8 Alto: 12-7/8"

*Estos términos de referencia fueron hechos por el Subproceso Servicios Institucionales, mediante oficio SI-400-2018, del 12 de julio del 2018 y la requisiciones No. 4930.*

2.3.9 Sensor de opciones de un solo toque: Ajusta automáticamente los niveles de potencia y tiempo de cocción para cocinar una variedad de productos sin esfuerzo.

2.3.10 Botón de inicio rápido: Iniciar rápidamente la cocción – uno de seis minutos – con un solo toque.

2.3.11 Recalentamiento express: Vuela a calentar casi todo con el toque de un botón.

2.3.12 Rejil / temporizador electrónico: Ayuda a controlar los tiempos de cocción.

2.4.13 Garantía mínima 1 año

**2.4 Renglón No. 4. Dos (2) refrigeradoras para sala de lactancia, que cumpla como mínimo con las siguientes características:**

2.4.1 De 4 pies cúbicos

2.4.2 Color Blanco

2.4.3 Puerta reversible

2.4.4 Cierre de seguridad con llave

2.4.5 Alto (cm) 86

2.4.6 Ancho (cm) 47

2.4.7 Profundidad (cm) 45

2.4.8 Capacidad (pies cúbicos) 4.2 CP

2.4.9 Tipo Semiautomática

2.4.10 Iluminación

2.4.11 Luz en el Mantenedor

2.4.12 Una Puerta

2.4.13 Material de fabricación del estante Plástico

2.4.14 Numero de estantes 4

2.4.15 Tipo de control de temperatura Manual.

2.4.16 Garantía mínima 1 año

Deberán incluir el transporte de los bienes hasta La Municipalidad de Escazú. Previa coordinación el área técnica. La persona (s)adjudicada deberá asumir todo lo que corresponde a garantía de fábrica. Los oferentes pueden cotizar por renglones independientes.

**3. PLAZO DE ENTREGA:**

El plazo de entrega de los productos será de 10 días naturales como máximo, después de la notificación de la Orden de Compra, previa coordinación con el Subproceso de Servicios Institucionales.

*Estos términos de referencia fueron hechos por el Subproceso Servicios Institucionales, mediante oficio SI-400-2018, del 12 de julio del 2018 y la requisiciones No. 4930.*

#### 4. OBLIGACIONES PARA EL PERSONAL ADJUDICADA

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

#### 5. POSIBLES CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO:

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

#### 6. CONTROLES DE CALIDAD:

La Municipalidad de Escazú, a través de la persona encargada en el Subproceso de Servicios Institucionales, o quien este designe, será la persona encargada de velar por la adecuada recepción de los bienes y corroborará que cumplan con las especificaciones técnicas dispuestas en el pliego de condiciones.

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

El Subproceso de Servicios Institucionales, gestionará el debido recibido a satisfacción de los objetos y tramitará para que a los activos se les coloque el respectivo número de activo.

#### 7. FACTORES DE EVALUACIÓN:

Las ofertas serán evaluadas de acuerdo con los criterios de este apartado para determinar la más conveniente para la Municipalidad.

##### a. Precio 100%

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

$$FP = (P1/P2) \times 100\%$$

Donde:

P1 será la oferta de menor precio.

P2 será la oferta por calificar

#### 8. CLAUSULA DE DESEMPATE:

*Estos términos de referencia fueron hechos por el Subproceso Servicios Institucionales, mediante oficio SI-400-2018, del 12 de julio del 2018 y la requisiciones No. 4930.*

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

“Se escogerá preferentemente a la asociación constituida conforme a lo dispuesto en la Ley N.º 3859, Ley sobre el Desarrollo Económica Social (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”

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

PYME de industria 5 puntos

PYME de servicio 5 puntos

PYME de comercio 2 puntos

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

## 9. MULTAS Y CLÁUSULA PENAL

El Subproceso de Servicios Institucionales retendrá por concepto de multa un 1% del total adjudicado por cada día de retraso en la entrega del bien o servicio, llegando a un máximo de 25% luego de este porcentaje se disuelve la compra. El monto se retendrá de las facturas a cobrar. Alcanzado ese monto, se considerará dicho incumplimiento como falta grave y se procederá a resolver la contratación de conformidad con lo establecido en la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento.

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

## 10. FORMA DE PAGO:

El pago se realizará en un solo tracto, conforme se reciban los productos. Contra presentación de factura timbrada, para estos efectos la persona adjudicada tramitará la factura ante el Subproceso de Servicios Institucionales, la cual verificará que el bien se haya ejecutado conforme la programación establecida a satisfacción de conformidad con los

*Estos términos de referencia fueron hechos por el Subproceso Servicios Institucionales, mediante oficio SI-400-2018, del 12 de julio del 2018 y la requisiciones No. 4930.*

términos de este cartel. El plazo para pagar será de treinta días naturales por factura y correrá a partir de la recepción a satisfacción de la Municipalidad de Escazú. Los pagos se realizarán en colones costarricenses. El sistema de pagos se verá interrumpido por la suspensión del contrato, el cual será indicado por el Subproceso de Servicios Institucionales. Del monto de cada factura se rebajará el 2% (dos por ciento), por retención adelantada del impuesto de la renta, salvo en aquellas excepciones que la Ley del impuesto sobre la renta (n°7092) contempla en forma expresa, de conformidad con lo que dispone en su artículo 3. Para lo cual, la persona adjudicada deberá acreditar debidamente tal condición ante la Administración Municipal. El adjudicado deberá aportar el 0.0025 del monto total adjudicado en especies fiscales o su equivalente en entero de gobierno, cuando así la Administración se lo solicite previamente.

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 SINPE, para efecto de trámite de pago por ese medio de ser posible por la Municipalidad de Escazú.

#### 11. OBSERVACIONES:

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

#### 12. FIRMAS

  
Ing. Juan Fernández Ulloa  
Jefatura Subproceso de Servicios Institucionales

*Estos términos de referencia fueron hechos por el Subproceso Servicios Institucionales, mediante oficio SI-400-2018, del 12 de julio del 2018 y la requisiciones No. 4930.*