



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria

Proceso Proveeduría

COMPRA DIRECTA N° 2018CD-000157-01

“Compra de G.P.S.”

Se recibirán ofertas hasta las 09:00 Horas

Del día: 13 de noviembre del 2018.

En la oficina de Proveeduría:

Ubicada en el Edificio Anexo del Palacio Municipal

CAPÍTULO PRIMERO

Condiciones de la Contratación

1. GENERALIDADES

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

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

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

2. PARTICULARIDADES DE LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

2.1 Aclaraciones y modificaciones a este cartel.

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

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

Sub-Proceso de Gestión Ambiental supervisará la correcta entrega del bien o servicio para lo cual efectuará los controles de calidad respectivos. Asimismo, esa dependencia será la encargada de recibir el bien o servicio.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria

Proceso Proveeduría

2.2 PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

- 2.2.1 Presentar facturación timbrada acorde al bien o servicio que presta.
- 2.2.2 La Administración no aceptará la presentación de ofertas en conjunto para contratar estos servicios.
- 2.2.3 La Administración, según lo indicado en la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento, aceptará Ofertas en Consorcio cumpliendo con las siguientes condiciones:
 - 2.2.3.1: Se aceptará la participación de hasta dos (2) o más participantes en consorcio, siempre y cuando una sola de las personas responda por ambas.
 - 2.2.3.2: Presentar copia certificada del acuerdo del Consorcio en el que consten los términos que regularán las relaciones de las partes y de éstas con la Administración. El acuerdo consorcial cubrirá al menos los siguientes aspectos:
 - 2.2.3.2.1: Calidades, incluido domicilio y medio para recibir notificaciones y capacidad de las partes.
 - 2.2.3.2.2: Designación de los representantes, con poder suficiente para actuar durante la fase de estudio de ofertas, de formalización, de ejecución contractual y para trámites de pago.
 - 2.2.3.2.3. Detalle de los aportes de cada uno de los miembros, sea en recursos económicos o bienes intangibles, como experiencia y de los compromisos y obligaciones que asumiría en fase de ejecución contractual.
 - 2.2.3.2.4. El porcentaje de la participación de cada uno de ellos.
 - 2.2.3.2.5. Plazo del acuerdo que deberá cubrir la totalidad del plazo contractual.
 - 2.2.3.2.6. En dicho acuerdo debe dejarse constancia de que la responsabilidad de que cada uno de los integrantes respecto de los trámites de consorcio y la ejecución del proyecto, es solidaria, así como en relación con las garantías que se ofrezcan en respaldo de tal ejecución.
 - 2.2.3.2.7. Tal documento deberá ser otorgado por los representantes legales de cada uno de los integrantes que presentan la oferta en consorcio y firmado por cada uno de ellos.
- 2.2.4. Igualmente, la Oferta, deberá estar firmada por cada uno de los representantes legales de los integrantes que la presentan de manera tal que sean legalmente obligatorios para todos los asociados.
- 2.2.5. Cada uno de los oferentes debe aportar las declaraciones y certificaciones solicitadas en el Capítulo Primero, punto N° 8 del pliego de condiciones.
- 2.2.6 En caso de que esta oferta en consorcio resulte adjudicada, los involucrados deberán nombrar un único representante con facultades suficientes para asumir responsabilidades y recibir órdenes para y en nombre de todos los asociados de la oferta adjunta. Tal representante deberá ser representante legal de alguna de los integrantes que participan en la sociedad.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria

Proceso Proveeduría

2.3. ENTREGA DE LA OFERTA

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

Municipalidad de Escazú
Proceso de Proveeduría
Contratación directa N° 2018CD-000157-01
“Compra de G.P.S.”
Apertura a las ____ horas del ____ de ____ del 2018.
Nombre del Oferente: _____ tel.: _____

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

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

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

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

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

2.4. OFERTAS DE ORIGEN EXTRANJERO

El oferente podrá concurrir bajo cualquiera de las formas establecidas en el artículo 62 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria

Proceso Proveeduría

2.5 EN ORIGINAL

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

Además, la oferta debe ser firmada por la persona facultada legalmente, ya que de acuerdo con 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.

2.6 INDICAR EN LA OFERTA

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

2.7 PLAZO PARA ADJUDICAR

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

2.8 VIGENCIA DE LA OFERTA

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

2.9 PRECIO

El oferente deberá cotizar precios unitarios, firmes y definitivos, en moneda nacional o extranjera, sin sujeción a condición alguna no autorizada por este cartel. El monto deberá indicarse en números y letras coincidentes (en caso de divergencia entre estados dos (2) formas de expresión, prevalecerá la consignada en letras), libre de todo tipo de impuestos, ya que de acuerdo con lo estipulado en el Artículo N° 8 del Código Municipal, las municipalidades están exentas del pago de todo tipo de impuestos. Además, el precio ofertado deberá estar acompañado con el desglose de los tributos que afectan la propuesta al nivel de detalle respecto a los materiales, artículos o equipos que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual, lo anterior para que la Administración pueda conocer con antelación de las eventuales adquisiciones que estarían exentas de impuestos. De no hacerlo se presumirá que el monto total cotizado contempla todos los tributos, incluyendo tasas, sobretasas, aranceles de importación y demás impuestos del mercado local.

También el oferente deberá presentar el desglose de la estructura del precio (entiéndase costos directos, costos indirectos, impuestos y utilidades) junto con un presupuesto detallado y completo con todos los elementos que lo componen, debiendo incluir todos los gastos y costos necesarios para la prestación del servicio, tales como mano de obra, materiales, herramientas, equipo, costos indirectos, utilidad, imprevistos entre otros.”



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria

Proceso Proveeduría

2.10 IDIOMA

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

3 NOTIFICACIONES

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

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

4 APERTURA DE LAS OFERTAS

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

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

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

5 EVALUACION DE LAS OFERTAS

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

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



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria

Proceso Proveeduría

Igualmente, la Administración podrá aceptar o rechazar todas las ofertas y, por tanto, declarar desierta la contratación, sin incurrir por ello en responsabilidad alguna hacia los oferentes afectados por este motivo, según artículo N° 94 de la Ley de Contratación Administrativa.

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

6 FORMALIZACION Y CONTRATO

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

El proceso establecido para la formalización contractual es el siguiente:

- Primero: Adjudicación en firme.
- Segundo: Especies fiscales, personería jurídica y certificación de la Caja Costarricense del Seguro Social de que se encuentra al día con el pago de las cuotas obrero-patronales.
- Tercero: Redacción de contrato por parte de la Municipalidad.
- Cuarto: Revisión y no objeción al contrato por parte del adjudicado.
- Quinto: Firma de contrato entre las partes.
- Sexto: Refrendo contralor del contrato o aprobación interna.
- Séptimo: Entrega de una copia del contrato y una copia de la orden de compra.

El adjudicado dispondrá de los siguientes plazos:

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

El expediente administrativo estará integrado por:

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



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria

Proceso Proveeduría

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 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.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria

Proceso Proveeduría

8 CERTIFICACIONES Y DECLARACIONES JURADAS

El oferente deberá presentar en su propuesta.

8.1 LEGITIMACIÓN DEL OFERENTE

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

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

8.2 CERTIFICACIONES Y CONSTANCIAS

El oferente, deberá presentar:

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

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

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...*”



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria

Proceso Proveeduría

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

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

8.2.3 Certificación de que se encuentra al día en el pago de los aportes con el Fondo de Asignaciones Familiares. En caso de no aportarse, la administración realizará impresión de la consulta en la página Web de respectiva. Lo anterior según lo indicado mediante oficio DG-217-2011.

8.2.4 Asimismo, la persona física o jurídica oferente deberá aportar certificación o documento idóneo emitido por la Administración Tributaria donde indique que se encuentra inscrita como contribuyente.

8.3 DECLARACIONES JURADAS

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

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

8.3.2 Que no está afectado por ninguna causal de prohibición (Artículo N° 22 y 22 Bis de la Ley de Contratación Administrativa)

8.3.3 Que no se encuentra inhabilitado con la Administración Pública ya que de ser así no podrá participar en este proceso de contratación.

8.3.4 Declaración jurada de encontrarse al día con el pago del tributo establecido en la Ley del Impuesto a las Personas Jurídica (Ley N° 9024). La Administración podrá realizar impresión de la consulta en la página Web del Registro Nacional para verificar el cumplimiento de dicha obligación.

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

9 CONDICIONES GENERALES

9.1 No podrá el oferente ni el adjudicado, aprovecharse de los errores u omisiones que existan en las especificaciones.

En caso de que la persona oferente advierta un error u omisión deberá notificar de inmediato a la Proveeduría Municipal, quien comunicará las correcciones de acuerdo con lo que le indique el Sub-Proceso de Gestión Ambiental. Por lo tanto, cualquier condición no prevista en el presente cartel, regirá conforme a lo dispuesto por la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento, así como la restante normativa aplicable a la materia.

9.2 Si en caso de duda que no haya sido evacuada previamente y no se indicó ninguna restricción en la oferta, la Municipalidad considerará que el oferente asumió las dudas dentro del precio original de la oferta.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria

Proceso Proveeduría

- 9.3 Queda entendido que, con la presentación de la oferta, el participante cumplió con la obligación de estudiar el Cartel, así como la planificación para cumplir con el objetivo de servicio, por tanto, se da por cierto que el oferente conoce, acepta realizar, puede estimar y planificar perfectamente los objetivos, la magnitud, alcance y clase de suministro a que se obliga tal y como lo indican los documentos de esta licitación.
- 9.4 En vista de lo anterior el oferente debe conocer y aceptar las consecuencias y responsabilidades de las mismas en todos sus extremos, aún y cuando por omisión en este documento no se halla indicado.
- 9.5 Quien resulte adjudicado, deberá presentar las pólizas contra riesgos del trabajo, emitida por el Instituto Nacional de Seguros.
- 9.6 La vigencia de los seguros deberá ser por el plazo que dure la ejecución del contrato.

10 CLAUSULA DE DESEMPATE

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

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

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

PYME de industria 5 puntos

PYME de servicio 5 puntos

PYME de comercio 2 puntos

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

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

11 GARANTÍAS

11.1 PARTICIPACIÓN

No se requiere para esta contratación.

11.2 CUMPLIMIENTO

No se requiere para esta contratación.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria

Proceso Proveeduría

12 OBSERVACIONES FINALES

Todo oferente debe cumplir con todos los aspectos estipulados en el cartel y se advierte que las especificaciones técnicas de este cartel fueron dadas por el Sub-Proceso de Gestión Ambiental, por tanto, son de entera responsabilidad de ese Proceso. En caso fortuito la administración recurrirá a las razones de lógica y al Principio de Buena Fe entre las partes. Es claro que la Municipalidad de Escazú se reserva el derecho de verificar en cualquier momento sin previo aviso, y confirmar los datos que a su juicio se considere necesario investigar. La falsedad de algún dato o información descalifica inmediatamente la oferta de concurso.

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

Licda. Laura Cordero Méndez
Proveedora Municipal
Gerencia de Gestión Hacendaria



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria

Proceso Proveeduría

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.

Obtener un equipo compacto, portátil y con alta precisión para la ubicación espacial de cuerpos de agua, arboles, accidentes geológicos y georreferenciar las diferentes inspecciones que se realizan en el Subproceso Gestión Ambiental.

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° 1: Navegador de Posicionamiento Satelital

Se requiere adquirir *UN* navegador de posicionamiento satelital completamente nueva. Debe cumplir con las siguientes características mínimas:

2.1.1. El equipo debe ser de última tecnología y adaptado completamente a la plataforma tecnológica que posee la Municipalidad

2.1.2. Las medidas mínimas del equipo deben ser de:

2.1.2.1. Largo: ciento sesenta y cuatro (164) milímetros.

2.1.2.2. Ancho: ochenta y dos (82) milímetros.

2.1.2.3. Espesor: 14.6 milímetros.

2.1.2.4. Las dimensiones del bien ofrecido deben ser emitidas en milímetros.

2.1.3. Peso:

2.1.3.1. Peso:

2.1.3.1.1. Mínimo: doscientos setenta (270) gramos.

2.1.3.1.2. Máximo: trescientos veinte (320) gramos.

2.1.3.2. El equipo ofrecido no debe superar el peso máximo antes citado (320 gramos).

2.1.3.3. La unidad debe ser indicada en gramos en la oferta.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria

Proceso Proveeduría

2.1.4. Memoria:

- 2.1.4.1. Dos (2) GB SDRAM
- 2.1.4.2. Memoria interna de dieciséis (16) GB.
- 2.1.4.3. Con capacidad de recibir tarjetas microSD expandible hasta sesenta y cuatro (64) Gb (mínimo).
- 2.1.4.4. Posibilidad de expandir la memoria con tarjetas micro SDHC.
- 2.1.4.5. Waypoints (marcas): cuatro mil (4000) o superior, con nombre, fecha y hora, icono, altura, etc.
- 2.1.4.6. Rutas, grupos de puntos de hasta 200 o superior.
- 2.1.4.7. Caminos - Tracks - Tracklog: 10.000 puntos, 200 tracks guardados o superior.

2.1.5. Batería:

- 2.1.5.1. De iones de litio.
- 2.1.5.2. Capacidad de 4800 mAh.
- 2.1.5.3. Uso mínimo de 15 horas.

2.1.6. La pantalla debe tener las siguientes características:

- 2.1.6.1. Ser táctil, capacitiva multi-touch.
- 2.1.6.2. La pantalla del equipo a ofrecer debe estar compuesta de un cristal ligero, sensible al tacto y resistente a daños (rayones, golpes o caídas)
- 2.1.6.3. Ser legible bajo influencia de la luz solar y optimizada para exteriores.
- 2.1.6.4. Brillo de 450 Cd/m
- 2.1.6.5. Ser auto giratoria.
- 2.1.6.6. Resolución mínima de 1280 x 720 pixeles.
- 2.1.6.7. Tamaño de pantalla de al menos 13,46 cm (5,3 pulgadas).

2.1.7. Cámara digital con los siguientes requerimientos:

- 2.1.7.1. Trasera de 13 MP, para imágenes georreferenciadas de alta resolución.
- 2.1.7.2. Frontal de 2 MP.
- 2.1.7.3. Sensores de luz (G-sensor) y luz flash.
- 2.1.7.4. Posibilidad de etiquetación georreferenciada.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria

Proceso Proveeduría

2.1.8. Antena:

- 2.1.8.1. Interna de 72 canales.
- 2.1.8.2. Receptor y antena GNSS/SBAS de alta sensibilidad.
- 2.1.8.3. Rastreo GPS L1 C/A, GLONASS, Beidou, SBAS.
- 2.1.8.4. Tiempo real integrado SBAS (WAAS/EGNOS/MSAS/GAGAN).
- 2.1.8.5. Rastreo de doble constelación GPS/GLONASS o GPS/Beidou.
- 2.1.8.6. Posibilidad de conectar antena externa.

2.1.9. Brújula electrónica.

2.1.10. Conector USB.

2.1.11. Compatible con USB de alta velocidad y NMEA 0183.

2.1.12. Micrófonos y altavoces integrados, con conector de audio 2.5 (CTIA/AHJ).

2.1.13. Precisión SBAS en tiempo real entre < 2 m y máximo 5 m.

2.1.14. Altímetro barométrico.

2.1.15. Frecuencia de actualización de datos de 1,2 GHz.

2.1.16. Protección:

2.1.16.1. Contar con un sistema de protección contra agua y polvo que cumpla con certificación IP 67.

2.1.16.2. Resistente a caídas libres contra concreto desde alturas superiores a 1 metro.

2.1.17. Procesador de última tecnología de al menos 1,2 GHz.

2.1.18. Sistema operativo Android, no menor de la actualización 6.0.

2.1.19. Idioma del sistema operativo: español.

2.1.20. Accesorios:

2.1.20.1. Cable USB.

2.1.20.2. Cargador A/C Universal.

2.1.20.3. Cable para transmisión de datos.

2.1.20.4. Protector de pantalla.

2.1.20.5. Manuales en español.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria

Proceso Proveeduría

- 2.1.21. Comunicación de voz, texto y datos por conexión telefónica 3G/4G.
- 2.1.22. Conexión WLAN (Wi-Fi)
- 2.1.23. Bluetooth v 4.0.
- 2.1.24. Debe ser capaz de transferir datos de unidad a unidad de forma inalámbrica (compartir datos con unidades similares).
- 2.1.25. Debe ser capaz de conectarse con el sistema de información geográfica con el que cuenta la Municipalidad, el software con el que se trabaja es ArcGis 10.5.
- 2.1.26. El equipo debe incluir todos los accesorios necesarios para la interconectividad entre los equipos que ya posee la Municipalidad de Escazú (GPS de doble frecuencia Hiper HR marca Topcon).
- 2.1.27. Debe ser compatible con software y aplicaciones para levantamientos de campo, por ejemplo: Survey123, Collector, Navigator, entre otras, que sean compatibles con el sistema de información geográfica con el que cuenta la Municipalidad.
- 2.1.28. Debe ser posible descargar software y aplicaciones que mejoren el funcionamiento en campo del equipo a adquirir.
- 2.1.29. Debe contar con:
 - 2.1.29.1. Mapa base y facilidad de agregar mapas de auditoria propia.
 - 2.1.29.2. Hojas cartográficas escala superior o igual a 1:50000.
 - 2.1.29.3. Curvas de nivel y cobertura boscosa.
 - 2.1.29.4. Mapa de red vial actualizada, versión "openstreet".
- 2.1.30. Se debe proporcionar el Software adecuado para el manejo de datos y licencia.
- 2.1.31. La persona jurídica adjudicada deberá suplir a la Municipalidad de Escazú de las actualizaciones del software y firmware para el equipo durante toda la vida útil del equipo, sin costo adicional para la Municipalidad de Escazú.
- 2.1.32. En la oferta se deben incluir todos los programas (software) necesarios en el tratamiento de datos GNSS en cualquiera de las modalidades de medición (estático y cinemático), así como todo lo referente a la interacción de la estación de referencia con usuarios autorizados externos.
- 2.1.33. El equipo debe incluir todos los accesorios necesarios para la interconectividad entre los equipos que ya posee la Municipalidad de Escazú (GPS de doble frecuencia Hiper HR marca Topcon)
 - 2.1.33.1. Junto con la oferta se debe presentar:



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria

Proceso Proveeduría

2.1.33.2. Ficha técnica del producto.

2.1.33.3. Hoja de seguridad.

2.1.33.4. Certificado del fabricante.

2.1.34. Cualquier otra alternativa que se desee proponer para el suministro del navegador de posicionamiento satelital 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.

2.1.35. Debe contemplarse el costo del acarreo y transporte del equipo a las instalaciones de la Municipalidad de Escazú

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

2.1.36.1. País de origen.

2.1.36.2. Marca.

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

2.1.37. Manuales:

El adjudicatario deberá entregar un juego, en formato digital, de los manuales en idioma español, que incluya:

2.1.37.1. Manual de operación y servicio (mantenimiento preventivo)

2.1.37.2. Manual de taller (manual de reparaciones y ajustes)

2.1.37.3. Manual de partes con sus respectivos números (pedido de repuestos)

2.1.38. Capacitación:

A más tardar una semana después de la entrega, el adjudicatario deberá dictar una capacitación para los funcionarios del Subproceso Gestión Ambiental, sin costo adicional para la institución que incluya los siguientes temas:

2.1.38.1. Mantenimiento Preventivo acorde con lo descrito en el Manual correspondiente.

2.1.38.2. Operación del Equipo, que incluya todas las funciones que ejecuta la máquina.

2.1.39. Nota:

2.1.39.1. 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.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria

Proceso Proveeduría

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

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

3. CONDICIONES ESENCIALES DEL SERVICIO DE CAPACITACIÓN

3.1. Como parte de la oferta, la persona jurídica adjudicada, deberá brindar un servicio de capacitación orientada hacia la preparación de operadores y técnicos de los equipos en la operación y mantenimiento preventivo.

3.2. La prestación del servicio de capacitación 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 del adjudicado, ya sea persona jurídica.

3.3. Dicho programa del servicio de capacitación debe cumplir como mínimo con lo siguiente:

3.3.1. El servicio de capacitación deberá realizarse, como máximo, siete (7) días después de recibido el equipo en las instalaciones de la Municipalidad de Escazú.

3.3.2. El servicio de capacitación para los equipos tendrá una duración de al menos cinco (5) horas, para un grupo de funcionarios designados por el Sub Proceso Gestión Ambiental.

3.3.3. Al finalizar la capacitación el participante será capaz de operar y brindar el mantenimiento preventivo a los equipos, según lo recomendado por el fabricante de los bienes adquiridos.

3.3.4. Al finalizar la capacitación los funcionarios deben ser capaces de:

3.3.4.1. Describir las características y funcionamiento general del bien adquirido.

3.3.4.2. Identificar los elementos de manipulación del bien adquirido, así como los instrumentos para el monitoreo de su funcionamiento, de acuerdo con condiciones específicas de trabajo.

3.3.4.3. Operar los bienes adquiridos de acuerdo con las recomendaciones del fabricante, tomando en cuenta las normas de seguridad recomendadas.

3.3.4.4. Identificar los diferentes sistemas encargados del funcionamiento del bien adquirido.

3.4. *Material Didáctico*

3.4.1. Debe estar en español.

3.4.2. La logística y costo de este correrá por parte de la persona jurídica adjudicada.

3.4.3. El programa del servicio de capacitación debe presentarse al Sub Proceso Gestión Ambiental tres (3) días hábiles antes del inicio de las actividades, delimitando los objetivos, temario a emplear.

3.4.4. La persona jurídica adjudicada deberá entregar a cada participante, el día de inicio del servicio de capacitación, el material didáctico en físico y digital, relacionado con lo expuesto en el servicio de capacitación.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria

Proceso Proveeduría

3.4.5. En caso de que el material didáctico escrito, sea una reproducción o fotocopia, deberá cumplir con los estándares de calidad aplicables a la legibilidad de la palabra escrita, a las figuras, gráficos, o cualquier otra ilustración necesaria para esclarecer el contenido escrito.

3.5. Equipos Didácticos

3.5.1. La persona jurídica adjudicada deberá aportar los equipos didácticos necesarios que contribuyan al logro de los objetivos del servicio de capacitación.

3.5.2. Corresponderá a la persona jurídica adjudicada tramitar y pagar todo lo correspondiente al mantenimiento y uso del equipo didáctico necesario para brindar el servicio de capacitación.

3.5.3. La persona jurídica adjudicada deberá incluir como mínimo una computadora portátil y un video proyector para impartir las lecciones teóricas.

3.6. Pérdidas o Daños

Cualquier pérdida o daño ocasionado por el proveedor a la infraestructura, vehículos o equipos de la Administración, por mal manejo o descuido en sus actividades, serán sancionadas por la Administración con la reposición total sin costo alguno para la Municipalidad de Escazú.

3.7. Lugar

La Municipalidad aportará el espacio físico donde debe impartirse el servicio de capacitación, en horario a convenir y previa coordinación.

4. CONDICIONES GENERALES

4.1. Con base a las especificaciones técnicas y la compatibilidad que deben tener los equipos entre sí, los equipos ofertados, software y sus accesorios, deberán ser de la misma marca, su ensamblaje y producción deberán ser del mismo país de procedencia.

4.2. El oferente deberá aportar las fichas técnicas del fabricante de los productos ofertados que permitan corroborar las especificaciones técnicas solicitadas en el cartel en español.

4.3. La garantía sobre los equipos ofertados no será menor a doce (12) meses, incluyendo, mantenimiento preventivo, correctivo y sustitución de partes defectuosas. El oferente deberá presentar una declaración jurada firmada por el representante legal de la persona jurídica adjudicada garantizando los mantenimientos antes citados y aportar una carta emitida por el fabricante en donde se certifique la garantía solicitada.

4.4. La persona jurídica adjudicada deberá aportar las actualizaciones del software de los equipos ofertados durante el periodo de garantía.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria

Proceso Proveeduría

- 4.5. El oferente deberá contar con inventario de repuestos básicos, personal técnico capacitado, taller de servicio, con el propósito de cubrir los equipos durante el periodo de garantías, y fuera de estas. El lapso de respuesta de atención no será mayor a veinticuatro (24) horas y cuarenta y ocho (48) horas para el diagnóstico correspondiente.
- 4.6. El oferente deberá entregar una declaración jurada y una carta emitida por el fabricante del equipo donde se comprometen y garantizan la existencia de repuestos por un periodo mínimo de diez (10) años, aun cuando el modelo del equipo sea discontinuado durante el tiempo citado.
- 4.7. La persona jurídica adjudicada deberá entregar al Sub Proceso Gestión Ambiental de la Municipalidad de Escazú, un informe del mantenimiento realizado.
- 4.8. Garantía técnica**
- 4.8.1. El periodo de garantía por defectos de fabricación no será menor a doce (12) meses, tiempo que regirá a partir de la fecha de recibido el equipo. La aplicación de la garantía será sin costo alguno adicional para la Municipalidad de Escazú.
- 4.8.2. Mediante una carta el oferente indicará y se comprometerá con el Sub Proceso Gestión Ambiental, a definir el tiempo máximo de respuesta para atender los reclamos por garantía, este tiempo de respuesta se define desde el momento mismo en que se recibe el equipo defectuoso en las instalaciones del adjudicatario hasta que se entregue debidamente reparado, o bien, desde que se presenten a revisar los equipos.
- 4.8.3. La persona jurídica adjudicada deberá remplazar el equipo en reparación (durante el periodo de garantía) por otro de la misma marca y de características similares, en un lapso no mayor a treinta y seis (36) horas, que permita realizar las labores diarias durante el periodo de reparación.
- 4.9. Servicio de soporte**
- 4.9.1. Entiéndase por el soporte, al mantenimiento reparación suministro de repuestos, asesoría durante la vigencia de la garantía del equipo y sus componentes. El oferente deberá presentar una carta donde se compromete a brindar el servicio de soporte con el personal técnico y profesional con experiencia demostrada.
- 4.9.2. Lo ofertado deberá tener soporte local (servicio de asesoría, reparación, mantenimiento, suministro de repuestos, etc.), por lo que el oferente deberá mediante declaración jurada indicar que cumple con dicho aspecto.
- 4.9.3. Para el soporte, el oferente se entiende sometido incondicionalmente y sin necesidad de manifestación expresa, a no recibir remuneración por este.
- 4.9.4. El oferente debe indicar en la oferta cuál es el tiempo máximo de respuesta para suplir repuestos de importación, al menos, durante la vigencia de la garantía técnica. Este lapso no puede ser superior a veinte (20) días hábiles, para los repuestos de importación y cinco (5) días hábiles para los nacionalizados, esta fecha contará a partir de que exista el pedido o documento de compromiso debidamente notificado al contratista.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria

Proceso Proveeduría

4.10. Entrega de los equipos

- 4.10.1. La persona jurídica adjudicada debe suministrar junto con el equipo, los manuales de instalación, operación y/o mantenimiento en idioma español.
- 4.10.2. La persona jurídica adjudicada deberá realizar una verificación de las exactitudes por medio de la puesta en funcionamiento del equipo a la hora de entrega. Deberá demostrar que los colectores de datos funcionan correctamente con la estación robótica con que cuenta la Municipalidad.
- 4.10.3. Todos los equipos, accesorios y software deberán de venir identificados con la marca y o con número de serie el cual deberá corresponder con la orden de despacho de la Fábrica. Lo cual será verificado a la hora de la entrega.
- 4.10.4. El equipo deberá ser entregado debidamente calibrado y ajustado de Fábrica.

4.11. Vida útil

La vida útil de los equipos ofertados no podrá ser menor de diez (10) años, para demostrar esta condición el oferente deberá aportar una certificación de Fábrica en donde así se haga constar.

4.12. Experiencia del oferente

- 4.12.1. El oferente debe tener la representación de la casa matriz de la marca del equipo ofertado desde hace diez (10) años como mínimo y deberá demostrarlo mediante certificación de la casa matriz, el documento a aportar no puede superar un mes desde su emisión.
- 4.12.2. El oferente deberá aportar tres (3) cartas emitidas por clientes a nivel nacional con menos de tres (3) meses de emitidas, que indiquen la aplicabilidad, el desempeño de la empresa oferente, la robustez del equipo de la marca ofertada y su desempeño en el campo científico o industrial, y que aseguren la calidad del equipo y servicio técnico ofrecido por la compañía suplidora durante sus años de servicio, deben entregar un cuadro donde indicarán la Empresa, descripción del equipo vendido, teléfono y nombre del contacto.

5. REQUERIMIENTOS DEL SERVICIO A CONTRATAR

- 5.1. **Plazo de ejecución:** La entrega de los bienes se debe realizar 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 Gestión Ambiental, 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.
- 5.2. **Entrega:** La entrega de los bienes debe llevarse a cabo en coordinación con el Sub Proceso Gestión Ambiental de la Municipalidad de Escazú, según el detalle del ítem.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria

Proceso Proveeduría

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.

- 5.3. La persona jurídica adjudicada debe realizar la entrega de los bienes en la fecha en la orden de inicio que emita el Sub Proceso Gestión Ambiental. 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 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.
- 5.4. 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.

6. RECIBO DEL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN ACTUALIZADO

- 6.1. 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 Gestión Ambiental 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.
- 6.2. Previo a la aceptación de tales mejoras, el Sub Proceso Gestión Ambiental 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.
- 6.3. 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.
- 6.4. 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.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria

Proceso Proveeduría

- 6.5.** 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:
- 6.5.1.** Que se trate de objetos de igual naturaleza y funcionalidad, con condiciones similares de instalación y mantenimiento.
 - 6.5.2.** Que el cambio constituya una mejora para la Administración, de frente a sus necesidades.
 - 6.5.3.** 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.
 - 6.5.4.** Que las condiciones restantes se mantengan inalteradas.
 - 6.5.5.** 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.
 - 6.5.6.** 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.
 - 6.5.7.** 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.

7. RECEPCIÓN PROVISIONAL Y DEFINITIVA

- 7.1.** 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 Gestión Ambiental. Para ello la persona jurídica adjudicada deberá coordinar con el Sub Proceso Gestión Ambiental, la hora y demás condiciones necesarias para la recepción, cuando sea pertinente, o bien informar cuando se ha procedido con la entrega.
- 7.2.** 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.

8. CONDICIONES DE ENTREGA

- 8.1.** Debe entenderse que los productos a adquirir deben entregarse en las instalaciones de la Municipalidad de Escazú, según lo indicado por el Sub Proceso Gestión Ambiental de la Municipalidad de Escazú.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria

Proceso Proveeduría

- 8.2. 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.
- 8.3. 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.
- 8.4. 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 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.
- 8.5. Si durante el proceso de verificación se comprueba, que los bienes entregados por la persona jurídica adjudicada no cumplen con las características técnicas definidas, esté 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.
- 8.6. 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.
- 8.7. 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.
- 8.8. 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.

9. NORMAS ADICIONALES APLICABLES

- 9.1. 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.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria

Proceso Proveeduría

- 9.2. La adquisición del navegador de posicionamiento satelital 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.
- 9.3. La adquisición del navegador de posicionamiento satelital 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.

10. OBLIGACIONES DE LA PERSONA JURÍDICA ADJUDICADA

- 10.1. 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.
- 10.2. El recibido confirme de le dar a la persona jurídica adjudicada cuando el Sub Proceso Gestión Ambiental 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.
- 10.3. 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.
- 10.4. El adjudicado debe cumplir con los siguientes requisitos mínimos:

10.4.1. 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.

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.

10.4.2. 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.

10.4.3. La oferta debe estar escrita en español y acompañarse de literatura técnica descriptiva, completa y detallada del equipo, de todos los componentes ofrecidos para cada rubro por separado, en donde se exprese en forma clara y amplia cada una de sus características técnicas y físicas, en idiomas español o inglés.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria

Proceso Proveeduría

10.4.4. Consolidación de la Empresa: el adjudicado debe tener un mínimo de diez (10) años 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.

10.4.5. Consolidación de la Marca: el adjudicado debe demostrar la venta, durante al menos diez (10) años, 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).

11. OBLIGACIONES LABORALES

11.1. 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.

11.2. 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.

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

11.4. 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.

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

11.6. La persona jurídica adjudicada antes del inicio del proyecto suscribirá de su propio peculio, y bajo su responsabilidad, una póliza de riesgos de trabajo y póliza de responsabilidad civil con el Instituto Nacional de Seguros y la póliza deberá cubrir por el monto total del contrato, y contar con una vigencia igual a la duración del proyecto.

11.7. 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.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria

Proceso Proveeduría

12. MEDIDAS DE VERIFICACIÓN Y CONTROL

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

- 12.1. La Municipalidad de Escazú dispone de una persona encargada en el Sub Proceso Gestión Ambiental, 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.
- 12.2. El Sub Proceso Gestión Ambiental 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.
- 12.3. Se mantendrá una comunicación fluida con la persona adjudicada con el fin de fiscalizar que esta cumpla con el pliego de condiciones.
- 12.4. 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
- 12.5. En caso de duda la administración podrá realizar la verificación de los documentos, constancias, certificaciones, y otros aportados por los oferentes que considere necesario.

13. FACTORES DE EVALUACIÓN

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

13.1. Precio 70%

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

$$FP = \frac{P1}{P2} \times 70\%$$

Donde:

P1 será la oferta de menor precio.

P2 será la oferta a calificar.

13.2. Garantía del Producto 30%



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria

Proceso Proveeduría

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.

$$GP = \frac{GP2}{GP1} \times 30\%$$

Donde.

GP1 Será la oferta a calificar.

GP2 Será la oferta de mayor plazo de garantía.

14. FORMA DE PAGO

- 14.1. Se pagará contra entrega a satisfacción de la Municipalidad y para ello debe presentar las facturas originales timbradas en el Sub Proceso Gestión Ambiental.
- 14.2. 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.
- 14.3. Para estos efectos el oferente tramitará la factura original respectiva ante el Proceso Gestión Ambiental de la Municipalidad de Escazú.
- 14.4. 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 timbraje, 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.
- 14.5. Los pagos se realizarán en colones costarricenses y sujeto a la cantidad de bienes.
- 14.6. 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.
- 14.7. El sistema de pago se verá interrumpido por la suspensión del contrato, la cual será indicada por el área técnica.
- 14.8. Se podrá adjudicar parcialmente de acuerdo al 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).
- 14.9. Se adjunta tabla de actividades, que funcionarán como base general.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria

Proceso Proveeduría

TABLA DE PRESENTACIÓN DE OFERTA
”Adquisición de Navegador de Posicionamiento Satelital”

Reglón de Pago	Cantidad	Unidad de Pago	Descripción	Precio Unitario en Números	Monto Total Propuesto
1	1	Unidad	Navegador de Posicionamiento Satelital		

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

14.11. 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.

14.12. 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.

14.13. Se advierte que de no tramitarse el pago antes de concluir actividades en diciembre, este pasará a trámite de liquidación y quedará como compromiso pendiente para pagar en el año dos mil diecinueve (2019). Por lo que se suspenderá el pago de actividades hasta que la Contraloría General de la República otorgue la aprobación al presupuesto respectivo.

15. CESIÓN DE FACTURAS

15.1. Los derechos de cobro frente a la Administración podrán cederse en cualquier momento, sin que sea necesario el consentimiento de ésta, ni de la Contraloría General de la República. Sin embargo, deberá informarse a la entidad una vez que la cesión sea convenida, sin detrimento de los montos que por concepto de multas y cláusulas penales se deban resarcir con dicho pago, los cuales se deducirán automáticamente del monto. Antes de esa comunicación cualquier pago hecho a nombre del contratista surtirá efecto liberatorio.

La Administración, no podrá negarse a pagar al cesionario, pero si podrá oponer la excepción de falta de cumplimiento o cumplimiento defectuoso de lo pactado.

La cesión de pago aceptada por la Administración no exonera al contratista de sus obligaciones y tampoco convierte al cesionario en parte contractual. El cesionario del crédito asume por completo el riesgo por el no pago de la obligación por parte de la Administración, originado en las excepciones antes dichas.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria

Proceso Proveeduría

Carecen de efecto legal las leyendas incluidas en las facturas comerciales que supongan aceptación del objeto contractual o renuncia a reclamos posteriores derivados de la simple recepción del documento de cobro.

15.2. Para gestionar el trámite de pago de facturas de esta Municipalidad 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 (3) días hábiles de antelación a la presentación de la factura original ante el Proceso Gestión Ambiental, se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

15.2.1. 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.

15.2.2. Aporte 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.

15.2.3. Los testimonios de escritura pública, además de los requisitos del Código Civil, deben contener los datos personales del cedente y cesionario, el número de factura cedida, fecha de la factura, monto bruto y liquido de la factura, número del procedimiento de 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 del número de cuenta bancaria y número de cuenta cliente en la cual la Municipalidad debe hacer efectivo el pago del crédito.

La forma de pago se ajustará a lo indicado en el punto N° 14 del Capítulo Segundo del pliego de condiciones.

15.2.4. 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 la normativa que se indica a continuación:

15.2.4.1. Lineamientos para el Ejercicio del Servicio Notarial, publicado en el Diario Oficial La Gaceta N° 97, Alcance N° 93, del veintidós de mayo de dos mil trece.

15.2.4.2. Modificación, Reforma y Adición a los Lineamientos para el Ejercicio del Servicio Notarial, Acuerdo N° 2014 – 003 – 007, publicado en el Diario Oficial La Gaceta N° 51 el trece de marzo de dos mil catorce.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria

Proceso Proveeduría

15.2.4.3. Reforma al Artículo N° 32 de los Lineamientos para el Ejercicio del Servicio Notarial, Acuerdo N° 2014 – 016 – 008, publicado en el Diario Oficial La Gaceta N° 192 del siete de octubre de dos mil catorce.

16. CLAUSUAL PENAL

16.1. *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 1% 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.

16.2. *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.

16.3. 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.

16.4. 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.

17. REVISIÓN DE PRECIOS

17.1. 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.

17.2. 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,



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria

Proceso Proveeduría

para revisiones de precios en los contratos de suministros continuados, de servicios y de arrendamientos no referidos a edificios o locales.

17.3. 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.

17.4. 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.

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

17.5.1. 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.

17.5.2. 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.

17.5.3. 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.

17.5.4. 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.

17.6. 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,



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria

Proceso Proveeduría

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.

- 17.7. 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.

Jerson Calderón Valverde
Gestión Ambiental