



# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## Macroproceso Gestión Hacendaria

### Proceso Proveeduría



COMPRA DIRECTA N.º 2018CD-000158-01

“COMPRA DE RADIOS DE COMUNICACIÓN Y MEGÁFONOS”

Se recibirán ofertas hasta las 09:00 Horas

Del día: 27 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](http://www.escazu.go.cr) o en la oficina de Proveeduría, para lo cual las personas interesadas deberán traer un dispositivo de almacenamiento USB libre de virus. Se advierte que, si el dispositivo USB se encuentra infectado, no se transferirá el archivo solicitado. El horario para gestionar la solicitud de información es de lunes a viernes de 7:30 a.m. a 4:00 p.m.

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

### 2. PARTICULARIDADES DE LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

#### 2.1 Aclaraciones y modificaciones a este cartel.

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

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

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

#### 2.2 PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

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



# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## Macroproceso Gestión Hacendaria

### Proceso Proveeduría



- 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.

### 2.3 ENTREGA DE LA OFERTA



# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## Macroproceso Gestión Hacendaria

### Proceso Proveeduría



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-000158-01*  
*“Compra de Radios de Comunicación y Megáfonos”*  
*Apertura a las \_\_\_\_ horas del \_\_\_\_ de \_\_\_\_ del 2018.*  
*Nombre del Oferente: \_\_\_\_\_ tel.: \_\_\_\_\_*

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

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

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

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

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

#### **2.4 OFERTAS DE ORIGEN EXTRANJERO**

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



# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## Macroproceso 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 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

## Macroproceso 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).

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

La Municipalidad de Escazú está facultada para solicitar a cualquier oferente aclaraciones de sus



# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## Macroproceso Gestión Hacendaria

### Proceso Proveeduría



ofertas y de la composición de los precios unitario inclusive, con el propósito de facilitar el análisis y evaluación de las mismas. El o los oferentes deberán responder por escrito de acuerdo con los artículos N° 79,80,81 y 82 del Reglamento a la Ley de contratación Administrativa.

#### **6 FORMALIZACION Y CONTRATO**

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

El proceso establecido para la formalización contractual es el siguiente:

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

El adjudicado dispondrá de los siguientes plazos:

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

El expediente administrativo estará integrado por:

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

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

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

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

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



# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## Macroproceso Gestión Hacendaria

### Proceso Proveeduría



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.

## 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.



# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## Macroproceso Gestión Hacendaria

### Proceso Proveeduría



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...*”

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

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

8.2.3 Certificación de que se encuentra al día en el pago de los aportes con el Fondo de Asignaciones Familiares. En caso de no aportarse, la administración realizará impresión





# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## Macroproceso Gestión Hacendaria

### Proceso Proveeduría



de la consulta en la página Web de respectiva. Lo anterior según lo indicado mediante oficio DG-217-2011.

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

### 8.3 DECLARACIONES JURADAS

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

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

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

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

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

## 9 CONDICIONES GENERALES

9.1 No podrá el oferente ni el adjudicado, aprovecharse de los errores u omisiones que existan en las especificaciones. En caso de que la persona oferente advierta un error u omisión deberá notificar de inmediato a la Proveeduría Municipal, quien comunicará las correcciones de acuerdo con lo que le indique el Proceso de Servicios Institucionales, Por lo tanto, cualquier condición no prevista en el presente cartel, regirá conforme a lo dispuesto por la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento, así como la restante normativa aplicable a la materia.

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

9.3 Queda entendido que, con la presentación de la oferta, el participante cumplió con la obligación de estudiar el Cartel, así como la planificación para cumplir con el objetivo de servicio, por tanto, se da por cierto que el oferente conoce, acepta realizar, puede estimar y planificar perfectamente los objetivos, la magnitud, alcance y clase de suministro a que se obliga tal y como lo indican los documentos de esta licitación.

9.4 En vista de lo anterior el oferente debe conocer y aceptar las consecuencias y responsabilidades de las mismas en todos sus extremos, aún y cuando por omisión en este documento no se halla indicado.

9.5 Quien resulte adjudicado, deberá presentar las pólizas contra riesgos del trabajo, emitida por el Instituto Nacional de Seguros.

9.6 La vigencia de los seguros deberá ser por el plazo que dure la ejecución del contrato.



# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## Macroproceso Gestión Hacendaria

### Proceso Proveeduría



#### 10 CLAUSULA DE DESEMPATE

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

“Se escogerá preferentemente a la asociación constituida conforme a lo dispuesto en la Ley N.º 3859, Ley sobre el Desarrollo de la Comunidad (Dinadeco), de 7 de abril de 1967, y sus reformas. Para lo cual, la asociación deberá haber cumplido con todas las condiciones del cartel y tenerse por comprobado que su oferta resulta ser la que mejor satisface el interés público.

La regla de preferencia señalada no resultará aplicable cuando la condición de igualdad sea ante una PYME en los términos dispuestos en la Ley N° 8262, Ley de Fortalecimiento de las Pequeñas y Medianas Empresas, de 2 de mayo de 2002, y sus reformas”

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

PYME de industria 5 puntos  
PYME de servicio 5 puntos  
PYME de comercio 2 puntos

En caso de que el empate persista se convocará a los oferentes en condición de empate, los cuales podrán acreditar un representante mediante un poder especial para el efecto, se recurrirá a la suerte, lanzando una moneda al aire, y para ello se 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.

#### 11 GARANTÍAS

##### 11.1 PARTICIPACIÓN

No se requiere para esta contratación.

##### 11.2 CUMPLIMIENTO

No se requiere para esta contratación.

#### 12 OBSERVACIONES FINALES

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

En caso fortuito la administración recurrirá a las razones de lógica y al Principio de Buena Fe entre las partes. Es claro que la Municipalidad de Escazú se reserva el derecho de verificar en cualquier momento



# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## Macroproceso Gestión Hacendaria

### Proceso Proveeduría



sin previo aviso, y confirmar los datos que a su juicio se considere necesario investigar. La falsedad de algún dato o información descalifica inmediatamente la oferta de concurso.

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

**Lcda. Laura Cordero Méndez**  
**Provedora Municipal**  
**Gerencia de Gestión Hacendaria**



# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## Macroproceso Gestión Hacendaria

### Proceso Proveeduría



#### CAPÍTULO SEGUNDO

#### Objeto Contractual, Requisito y Especificaciones Técnicas

#### 1. JUSTIFICACIÓN

El Subproceso de Servicios Municipales desarrolla diversas funciones de campo, entre construcción y mantenimiento de obra pública, prestación de servicios de aseo de vías, recolección de residuos sólidos, inspecciones por denuncias, colaboración en emergencias cantonales, giras de monitoreo de zonas de riesgo, por lo que es necesario que los miembros del Subproceso estén en comunicación constante, que les permita responder de forma oportuna a las diferentes situaciones que se les presenten en el campo.

#### 2. PRESUPUESTO

Los Subproceso Servicios Municipales, cuenta con recursos en presupuesto ordinario y en el Plan de Anual Operativo para el periodo 2018.

#### 3. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

En la presente contratación se requiere la adquisición de radios de comunicación portátil análogo y digital de frecuencia UHF de radiocomunicación en tecnología digital.

Item	Cantidad	Bien /Servicio	Unidad	Descripciones del Bien
1	59	Radios	U	Deberá contar con tecnología FDMA Rango de Banda aproximado 400 a 470 MHz Ancho de la Banda aproximada: 8.5 KH Expansión de canales 6.25 kHz Certificado IP67 hermético al polvo y sumergible. Banda UHF Color negro Potencia entre uno a cuatro watts Operación en modo digital y análogo Capacidad igual o superior treinta y dos canales Scanner



# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## Macroproceso Gestión Hacendaria

### Proceso Proveeduría



				<p>con pantalla LCD o similar alfanumérica</p> <p>Con botones programables</p> <p>Bloqueo de canal ocupado</p> <p>Compresión de voz</p> <p>Transmisión activada por voz integrada</p> <p>Eliminación de canal ruidoso</p> <p>Llamada de alerta</p> <p>Limitador de tiempo de transmisión</p> <p>Repetidor / comunicación directa</p> <p>Rastreo de doble prioridad</p> <p>Verificación del radio (recepción)</p> <p>Inhibición selectiva del radio (recepción)</p> <p>Llamada de alerta (recepción)</p> <p>Llamada selectiva (recepción)</p> <p>Con dispositivo de posicionamiento global (GPS) Debe incluir software de monitoreo y localización satelital.</p> <p>Accesorios:</p> <p>Antena flexible</p> <p>Batería recargable de litio o similar</p> <p>Clip de resorte par cinturón</p> <p>Cargador individual</p> <p>Manuel rápido del usuario</p>
2	5	Baterías	U	<p>Batería recargable de litio para los radios indicados en el Ítem número 1</p> <p>Son adicionales</p>
3	15	Megáfono	U	<p>Megáfono con sirena y entrada de audio</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Megáfono con sirena y grabador de voz incluido</li><li>2. Memoria integrada para 10 segundos de audio</li><li>3. Poder: 40 Watts</li></ol>



# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## Macroproceso Gestión Hacendaria

### Proceso Proveeduría



				<ol style="list-style-type: none"><li>4. Para uso en interiores y exteriores</li><li>5. Control para ajustar el volumen</li><li>6. Sirena integrada</li><li>7. Alcance del sonido: hasta 300 metros.</li><li>8. Tamaño: 20 cm x 32 cm</li><li>9. Peso: 1.15 lb</li></ol> <p>Debe incluir; megáfono, batería interna recargable, cargador de pared y manual del usuario.</p>
--	--	--	--	---

#### 4. CONDICIONES TÉCNICAS

- 4.1. El equipo debe ser resistente a golpes, humedad y diseño de servicio para trabajo pesado para un buen rendimiento.
- 4.2. Los equipos deben tener la capacidad de realizar cambio de dos frecuencias según las necesidades de comunicación del usuario entre las dependencias municipales.
- 4.3. Deberán presentar catálogos o folletos originales de fábrica sin modificaciones, escritos en idioma español, en los cuales la información contenida sea suficientemente clara, completa y detallada, acerca de las características y especificaciones del equipo ofrecido.
- 4.4. Los manuales y las instrucciones de operación del equipo deben estar escrito en idioma español, para fines de ejecución de los usuarios.
- 4.5. Se debe indicar la fecha de lanzamiento al mercado y país de fabricación de los equipos ofrecidos.
- 4.6. El equipo ofertado y sus accesorios deben estar en óptimas condiciones para ser operados
- 4.7. El equipo ofertado debe incluir el servicio de programación para su funcionamiento, uso y transmisión de la frecuencia autorizada para la Municipalidad de Escazú, mediante acuerdo Ejecutivo No. TEL -061-2011 – MINAET.
- 4.8. La empresa brindará el suministro de equipo y mano de obra necesarios para la realización de las pruebas de acuerdo a las especificaciones del cartel.
- 4.9. El oferente debe garantizar la sustitución inmediata del equipo dañado.
- 4.10. Debe tener personal técnico para solventar posibles averías de los equipos.
- 4.11. Si durante el proceso de revisión se determina que el equipo entregado, tiene algún problema se sustituirá el accesorio dañado y la garantía empezará a regir de nuevo.
- 4.12. El plazo para el cambio de los accesorios o el equipo con problemas de funcionamiento no puede ser mayor de tres días hábiles. Para ello el adjudicado deberá presentarse en las



# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## Macroproceso Gestión Hacendaria

### Proceso Proveeduría



instalaciones de la Municipalidad de Escazú, para sustituir el equipo que presente problemas.

#### 5. SISTEMA DE EVALUACION

##### 5.1. Precio 100%

Se calificará el factor Precio en un 100%, proporcionalmente decreciente al mejor factor ofrecido. Este deberá de venir exento de impuestos, firme y definitivo.

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

Donde:

P1 será la oferta de menor precio.

P2 será la oferta por calificar.

#### 6. PLAZO DE ENTREGA

El plazo de entrega de los radios de comunicación es de 10 días hábiles luego de notificada la orden de compra respectiva.

#### 7. MEDIDAS DE VERIFICACIÓN Y CONTROL

7.1 La Municipalidad de Escazú dispone de una persona encargada del Sub Proceso Servicios Institucionales, quién realizará la verificación del bien a adquirir, con el objetivo de que cumpla con las especificaciones técnicas indicadas en el presente cartel.

7.2 Se girarán ordenes de inicio de la entrega del bien por medio de los Subproceso de Servicios Institucionales y Salud Ocupacional.

#### 8. FORMA DE PAGO:

8.1. Se pagará en un solo tracto según lo solicitado por el Sub Proceso Servicios Institucionales o del área solicitante.

8.2. El plazo para pagar será de treinta días naturales como máximo por cada factura presentada y correrá a partir de la recepción de la factura, misma que se hará a partir de la recepción a satisfacción por parte el Sub Proceso Servicios Institucionales o el área solicitante de la Municipalidad de Escazú. Los pagos se realizarán en colones costarricenses o según el tipo de cambio vigente a la fecha.

8.3. Del monto de cada factura se rebajará el 2% (dos por ciento), por retención adelantada del impuesto de la renta.

8.4. 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



# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## Macroproceso Gestión Hacendaria

### Proceso Proveeduría



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.

- 8.5. La persona física o jurídica adjudicada deberá pagar un 0.0025 del monto adjudicado en especies fiscales o su equivalente en un entero de gobierno, el cual debe entregarse para retirar el pago respectivo en el Subproceso de Tesorería, que dispone en su Artículo N° 3. Para lo cual, la persona adjudicada deberá acreditar debidamente tal condición ante la Administración Municipal.
- 8.6. 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.
- 8.7. 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.
- 8.8. Se advierte que de no tramitarse el pago antes de concluir actividades en diciembre del dos mil dieciocho (2018), este pasará a trámite de liquidación y quedará como compromiso pendiente para pagar en el año dos mil diecinueve (2019). Por lo que se suspenderá el pago de actividades hasta que la Contraloría General de la República otorgue la aprobación del presupuesto respectivo.

#### **9. 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 Sub Proceso Servicios Institucionales el Sub Proceso de Salud Ocupacional y, se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- 9.1. Se deberá presentar la solicitud formal dirigida a la Jefatura del Proceso de Gestión Hacendaria, 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.
- 9.2. 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.
- 9.3. Los testimonios de escritura pública además de los requisitos del Código Civil deben contener los datos personales del cedente y cesionario, el número, fecha, monto bruto y liquido de la factura, número de la contratación administrativa-orden de compra y descripción del objeto de la cesión. La estimación del contrato deber ser igual a la sumatoria de los montos brutos





# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## Macroproceso Gestión Hacendaria

### Proceso Proveeduría



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.

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 n°192 del 7 de octubre del 2014, el cual en adelante deberá leerse de la siguiente manera:

*“Artículo 32. Uso de papel de seguridad en certificaciones de copias y autenticaciones de firmas o huellas digitales. La razón de certificación de copias, autenticación de firmas o huellas en documento privado, debe realizarla el notario en su papel de seguridad, el cual deberá adherirse con pegamento al documento certificado o autenticado”*

#### **10. CLAUSULA PENAL**

Se cobrará un 1% del total adjudicado por cada día de retraso en la entrega del bien. Además de cualquier evento que determine el incumplimiento de las condiciones establecidas y cada vez que estas sucedan, llegando a un máximo del 25% del monto total adjudicado. El cobro de la multa o cláusula penal podrá retenerse de los saldos pendientes de pago, mientras se realiza el debido proceso.

Ing. Luis Alonso Vallejos Esquivel  
**Coordinador Servicios Municipales**

Ing. Melania Alvarado Chinchilla  
**Encargada Salud Ocupacional**