



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ
Nº 2018CD-000179-01
Compra e Instalación de Aires Acondicionados para
Concejo Municipal

Se recibirán ofertas hasta las 9 horas, del 3 de diciembre del 2018 en la oficina de Proveeduría, Ubicada en el Edificio Anexo del Palacio Municipal, (Antiguo Centro de Salud).

CAPÍTULO PRIMERO

Condiciones específicas de la contratación administrativa

1. GENERALIDADES

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

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

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

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

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

2. PARTICULARIDADES DE LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

2.1. ACLARACIONES Y MODIFICACIONES A ESTE CARTEL

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

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

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

El Concejo Municipal y la Jefatura de Servicios Institucionales, supervisarán la correcta

Estos términos de referencia fueron hechos por el Concejo Municipal y el Ing. Juan Fernández, mediante oficio SI-715--2018, y la requisiciones No. 5271.

entrega de los bienes/servicios para lo cual es llevarán los controles de calidad respectivos. Asimismo, informática será la dependencia encargada de recibir, revisar y dar el recibo definitivo de los bienes/Servicio.

2.2. PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

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

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

2.2.5.2. Designación de los representantes, con poder suficiente para actuar durante la fase de estudio de ofertas, de formalización, de ejecución contractual y para trámites de pago.

2.2.5.3. Detalle de los aportes de cada uno de los miembros, sea en recursos económicos o bienes intangibles, como experiencia y de los compromisos y obligaciones que asumiría en fase de ejecución contractual.

2.2.5.4. El porcentaje de la participación de cada uno de ellos.

2.2.5.5. Plazo del acuerdo que deberá cubrir la totalidad del plazo contractual.

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

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

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

2.2.5.9. Cada uno de los oferentes debe aportar las declaraciones y certificaciones solicitadas en el punto N°10 del pliego de condiciones en el primer capítulo.


2.2.5.10. En caso de que esta oferta en consorcio resulte adjudicada se rendirá una garantía de que respalde la participación de manera solidaria. Esta garantía deberá cumplir con lo indicado en el punto N°10 del pliego de condiciones en el primer capítulo.

2.2.5.11. En caso de que esta oferta en consorcio resulte adjudicada, los involucrados

Estos términos de referencia fueron hechos por el Concejo Municipal y el Ing. Juan Fernández, mediante oficio SI-715--2018, y la requisiciones No. 5271.

deberán nombrar un único representante con facultades suficientes para asumir responsabilidades y recibir órdenes para y en nombre de todos los asociados de la oferta adjunta. Tal representante deberá ser representante legal de alguna de los integrantes que participan en la sociedad.

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

	MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ Nº 2018CD-000179-01
	Compra e Instalación Aires Acondicionados para Concejo Municipal ”
APERTURA A LAS ____ HORAS DEL ____ DE mes ____ DEL 2018 NOMBRE DEL OFERENTE: _____ TEL. _____.	

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

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

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

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

2.5. COPIAS

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

Estos términos de referencia fueron hechos por el Concejo Municipal y el Ing. Juan Fernández, mediante oficio SI-715--2018, y la requisiciones No. 5271.

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. ESPECIES FISCALES

Con la oferta deberán aportar los siguientes timbres:

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

2.7. INDICAR EN LA OFERTA

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

2.8. PLAZO PARA ADJUDICAR

El tiempo para adjudicar es de ocho (8) días hábiles, con posibilidad de prórroga por igual plazo.

2.9. VIGENCIA DE LA OFERTA

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

2.10. PRECIO

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

También El oferente deberá presentar el desglose de la estructura del precio (entiéndase costos directos, costos indirectos, impuestos y utilidades) junto con un presupuesto detallado y completo con todos los elementos que lo componen, debiendo incluir todos los gastos y costos

Estos términos de referencia fueron hechos por el Concejo Municipal y el Ing. Juan Fernández, mediante oficio SI-715--2018, y la requisiciones No. 5271.

necesarios para la prestación del servicio, tales como mano de obra, materiales, herramientas, equipo, costos indirectos, utilidad, imprevistos entre otros.”

2.11. IDIOMA

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

3. NOTIFICACIONES

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

4. APERTURA DE LAS OFERTAS

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

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

5. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

6. FORMALIZACION Y CONTRATO

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

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

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

El proceso establecido para la formalización contractual es el siguiente:

Estos términos de referencia fueron hechos por el Concejo Municipal y el Ing. Juan Fernández, mediante oficio SI-715--2018, y la requisiciones No. 5271.

Primero: Adjudicación en firme.

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

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

Cuarto: Aprobación interna de la orden de compra.

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

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

El expediente administrativo estará integrado por:

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

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

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

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

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

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

7. CESIÓN DEL CONTRATO

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

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

Estos términos de referencia fueron hechos por el Concejo Municipal y el Ing. Juan Fernández, mediante oficio SI-715--2018, y la requisiciones No. 5271.

- *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. 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 Concejo Municipal, se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

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

Estos términos de referencia fueron hechos por el Concejo Municipal y el Ing. Juan Fernández, mediante oficio SI-715--2018, y la requisiciones No. 5271.

un notario público en papel de seguridad y adjuntan la fecha cierta del respectivo contrato de cesión, acatando lo dispuesto por el Consejo Superior Notarial mediante acuerdo 2014-016-008, el cual reforma el artículo 32 de los lineamientos para el Ejercicio y el Control del Servicio Notarial, publicado en la página 22 de la Gaceta nº192 del 7 de octubre del 2014, el cual en adelante deberá leerse de la siguiente manera:

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

9. OTROS

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

10. CERTIFICACIONES Y DECLARACIONES JURADAS

El oferente deberá presentar en su propuesta.

10.1. LEGITIMACIÓN DEL OFERENTE

10.1.1. SI ES PERSONA FISICA

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

10.1.2. SI ES PERSONA JURIDICA

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

10.2. CERTIFICACIONES Y CONSTANCIAS

El oferente, deberá presentar:

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

En caso de que el oferente presente certificación de que no se encuentra inscrito como patrono ante la Caja Costarricense del Seguro Social, y del objeto licitado se

Estos términos de referencia fueron hechos por el Concejo Municipal y el Ing. Juan Fernández, mediante oficio SI-715--2018, y la requisiciones No. 5271.

derive tal obligación, la Administración le solicitará explicación, la que, en caso de resultar insatisfactoria de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Caja Costarricense del Seguro Social, provocará la exclusión del concurso y la denuncia ante las autoridades correspondientes.

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

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

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

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

10.2.4. DECLARACIONES JURADAS

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

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

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

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

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

10.2.4.4. Declaración jurada de encontrarse al día con el pago del tributo establecido en la Ley del Impuesto a las Personas Jurídica (Ley N° 9428). La Administración podrá realizar impresión de la consulta en la página Web del Registro Nacional para verificar el cumplimiento de dicha obligación.

Estos términos de referencia fueron hechos por el Concejo Municipal y el Ing. Juan Fernández, mediante oficio SI-715--2018, y la requisiciones No. 5271.

11. CONDICIONES GENERALES

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

12. Observaciones:

- 12.1. Todo oferente debe cumplir con todos los aspectos estipulados en el cartel.
- 12.2. En caso fortuito la administración recurrirá a las razones de lógica y al Principio de Buena Fe entre las partes. Se podrá adjudicar parcialmente según la disposición presupuestaria.
- 12.3. Es claro que la Municipalidad de Escazú se reserva el derecho de verificar en cualquier momento sin previo aviso, y confirmar los datos que a su juicio se considere necesario investigar. La falsedad de algún dato o información descalifica inmediatamente la oferta de concurso.
- 12.4. Se realizará la adjudicación en forma global al oferente mejor calificado en forma global.
- 12.5. Las condiciones específicas del objeto contractual y lo establecido en el capítulo No. 2 serán responsabilidad directa del área técnica y no de la Proveduría, todo a la luz del principio de eficiencia que rige la materia de Contratación Administrativa.

Lcda. Laura Cordero Méndez
Provedora Municipal.

Estos términos de referencia fueron hechos por el Concejo Municipal y el Ing. Juan Fernández, mediante oficio SI-715--2018, y la requisiciones No. 5271.

CAPÍTULO SEGUNDO
Objeto contractual, requisitos y especificaciones técnicas

1. JUSTIFICACIÓN:

Adquirir el suministro e instalación de cuatro sistemas de aire acondicionado de una capacidad de 12 mil Btu/Hr, para ser ubicados tanto en la oficina de Secretaria como en el Concejo Municipal.

2. OBEJETIVO:

Mantener una agradable y controlada temperatura en la oficina de Secretaria y en el Concejo Municipal. Para mantener un buen ambiente para los funcionarios municipales que lo requieren y las personas que reciben algún tipo de capacitación, charla u otra en el salón de sesiones Dolores Mata.

3. OBJETO POR CONTRATAR: COMPRA DE EQUIPO DE AIRES ACONDICIONADOS E INSTALACIÓN:

Especificaciones Técnicas:

ITEM	CANTIDAD	UNIDAD DE PAGO	DESCRIPCIÓN
1	1	Unidad	Un equipo de aire acondicionado tipo mini Split de 12.000 btu/h inverter
2	3	Unidad	Tres equipos de aire acondicionado tipo mini Split de 18.000 btu/h inverter

A. Deberá cumplir como mínimo con las siguientes especificaciones:

- i. Marca similar o superior a Daikin
- ii. Capacidad Nominal 220-240V /60 HZ / 1 Fase
- iii. Capacidad de enfriamiento 18,000 BTU / h y 12.000 BTU 7h / (respectivamente)
- iv. Refrigerante ecológico R-410 a
- v. Equipo tipo Inverter Eficiencia de ahorro de energía mínimo SEER 18
- vi. Operador con control remoto.
- vii. Que cuente con un EER mayor a 9 (equipo de 18.000 btu) y mayor a 10 (equipo de 12.000btu)
- viii. Condensador con protección y recubrimiento para protección salina con acabado atractivo.
- ix. Condensador cobre-aluminio

1. Instalación mecánica para 4 equipos de aire acondicionado

- a. Las unidades interiores y exteriores deberán ser

Estos términos de referencia fueron hechos por el Concejo Municipal y el Ing. Juan Fernández, mediante oficio SI-715--2018, y la requisiciones No. 5271.

- interconetadas con sus respectivos diámetros de tubería de cobre pared tipo L rígida (no se permitirá tubería flexible).
- b. Los tubos de refrigerante y drenaje de condensado deberán de contar con su respectiva pared gruesa en aislamiento, para eliminar cualquier tipo de condensación. En este caso succión $\frac{3}{4}$," líquido $\frac{1}{2}$ " y drenaje $\frac{3}{8}$ ".
 - c. Los anclajes de estas unidades deberán ser los respectivos para cada aplicación, tanto para concreto en las paredes como para techos en el caso de las estructuras de las unidades condensadoras.
 - d. Las estructuras deberán ser soldadas y pintadas con anticorrosivo
 - e. Para el drenaje de condensados, se permitirá manguera tipo flexible siempre y cuando la misma vaya aislada con armaflex.
 - f. Los soportes de dichas tuberías deberán ser del tipo b-line y contar con sus respectivas gazas de sujeción, para estas gazas deberá de instalarse ante una canoa de PVC o se aceptará una abrazadera de velcro.
2. **4 bombas de condensado a 220** voltios con capacidad para almacenar la cantidad de agua condensada por los equipos (si requiere).
- a. Estas bombas deberán de ser ancladas a la pared, debajo de cada unidad evaporadora.
 - b. La conexión de esta se puede alimentar desde la prevista o regleta de potencia de la unidad evaporadora.
3. **Instalación eléctrica para 4 equipos de aire acondicionado.**
- a. Deberá de realizarse por separado la instalación y suministro de potencia de cada unidad condensadora.
 - b. Los materiales requeridos para dicha instalación deberán de ser certificados UL y calculados con respecto al código eléctrico nacional.
 - c. En el caso de la canalización deberá de hacerse en tubería emt (se permitirá tuberías flexible tipo biex para la entrada de conexión de cada máquina, siempre y cuando sea con recubrimiento para interperie.
 - d. Para las unidades condensadoras las cajas de registro o de paso deberán de ser para interperie.
 - e. Debe contemplarse desconector de servicio para cada unidad condensadora.

Estos términos de referencia fueron hechos por el Concejo Municipal y el Ing. Juan Fernández, mediante oficio SI-715--2018, y la requisiciones No. 5271.

- f. Deberá suministrarse los breakeres para cada unidad (condensador), no se aceptará del tipo genérico.
 - g. Con respecto al cable de control no se aceptará cable tsj o tipo tgp, el mismo deberá ser instalado en canalización por aparte y en cable tipo THHN para los 4 hilos (2 fase, start y tierra).
 - h. El contratista deberá de aportar las fichas técnicas de los equipos a suministrar.
 - i. Los equipos deben de contar con su respectiva certificación AHRI, UL, ETL.
 - j. El contratante asignará un supervisor del contrato, quien velará para que los trabajos se ejecuten de la mejor manera y que cumplan con los estándares estipulados para ello.
 - k. El contratista deberá de contemplar dentro de la cotización, el mantenimiento de los equipos en al menos 2 ocasiones por año durante el periodo de garantía.
 - l. El contratista deberá de incorporar dentro de su oferta protectores de picos para estos equipos que cuenten con al menos 3 campos de filtración
4. Desinstalación de equipo de aire acondicionado
- a. El equipo existente se encuentra en la oficina de la secretaria municipal y es en r22, para su desinstalación, la empresa deberá contar con recuperadora de gas para su correcta desinstalación y deberá de entregar el certificado de destrucción de r22 emitido por una empresa especializada.

4. REQUISITOS INDISPENSABLES:

- a. Los potenciales oferentes deben declarar en su oferta conocer y cumplir con la Directriz 11 del MINAET y los lineamientos institucionales sobre compras verdes contenidos en el Reglamento a la Ley 8660 Reglamento al Título II.
- b. Por lo cual los técnicos asignados para realizar esta labor deben de contar con Título otorgado por el INA para las buenas prácticas en el manejo de refrigerantes y con la carne emitido por el MINAET.
- c. Estar al día con la Dirección de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares.
- d. Presentar declaración jurada en la que indique que el Oferente cumple con el pago del salario mínimo a sus colaboradores y se encuentra al día con las cuotas obrero patronal, presentar dicha certificación.
- e. El oferente deberá poseer una experiencia mínima de 5 años tanto en trabajo de instalación y mantenimiento de equipo de aires acondicionados. Esta deber ser respaldada con una copia de la personería jurídica, así como demostrar estar

Estos términos de referencia fueron hechos por el Concejo Municipal y el Ing. Juan Fernández, mediante oficio SI-715--2018, y la requisiciones No. 5271.

- inscrito ante el registro como empresa de aire acondicionado y refrigeración.
- f. El oferente deberá estar inscrito ante el CFIA como empresa constructora o empresa consultora.
 - g. Estar al día con la Póliza de riesgos del trabajo, en la cual se incluye a todos los empleados. Se deberá adjuntar copia de certificación donde vengan los empleados.
 - h. La empresa desbeberá contar con técnico (s) titulado (s) en electricidad para realizar la instalación eléctrica de los equipos, solamente se aceptará certificados emitidos por INA, colegio vocacional o TEC. Dichos técnicos deben tener más de un año de trabajar para esta empresa y estar en planilla. Presentar Planillas.
 - i. Los técnicos de refrigeración y aire acondicionado deberán ser únicamente graduados de INA o colegio vocacional y deben contar con mínimo 3 años de experiencia. Se debe de adjuntar la hoja de vida de los técnicos a realizar el trabajo. Dichos técnicos deber de tener más de 1 año de trabajar para esta empresa y estar en planilla. Presentar planillas.
 - j. La empresa deberá de seleccionar su supervisor de la obra, que deberá contar con un título de ingeniero electromecánico o al menos presentar un supervis técnico con más de 10 años de experiencia en refrigeración y aire acondicionado, que se encuentre cursando la carrera de ingeniería electromecánica o eléctrica y cumpla con el 90% del avance de la carrera con documentos correspondientes.
 - k. El oferente deberá adjuntar títulos de certificación por parte de la marca de los equipos a ofertar, que los técnicos se encuentran capacitados y autorizados para instalar dicha marca.
 - l. La empresa deberá de demostrar con almenos 3 cartas de recomendación que cuenta con la experiencia requerida para realizar este trabajo, en los cuales se ha instalado equipos de igual o superior capacidad. Es indispensable que en ellas se indique;
 - a. Nombre de la empresa o institución
 - b. Número de contrato
 - c. Año del Contrato.
 - d. Nombre de la empresa referenciada
 - e. Nombre del Administrador del Contrato
 - f. Número telefónico y dirección de correo electrónico del Administrador del Contrato
 - g. Descripción del contrato
 - h. Grado de satisfacción por parte del administrador del contrato (satisfacción, baja, media, alta y las razones).
 - m. POLIZAS: El contratista debe tener y mantener por la duración de la contratación, las siguientes pólizas:
 - a. Una poliza de riesgo del trabajo que cubra todo el personal empleado

Estos términos de referencia fueron hechos por el Concejo Municipal y el Ing. Juan Fernández, mediante oficio SI-715--2018, y la requisiciones No. 5271.

- en la realización de la obra.
- b. Póliza de responsabilidad civil que deberá contratar por al menos ¢10.000.000, donde se asegure posibles daños en edificaciones, equipos o cualquier otra propiedad.
 - c. Los oferentes deben demostrar como mínimo de 5 años de haber vendido e instalado sistemas de aire acondicionado y suministrado mantenimiento preventivo, debe ser demostrado por medio de una declaración jurada de acuerdo con la siguiente tabla.

Nombre de la Empresa	Persona Contacto	Descripción breve del equipo vendido	Número de teléfono correo electrónico.

5. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

- A. El contratista facilitará la provisión de todos los servicios y condiciones higiénicas y sanitarias que requieran sus trabajadores durante la ejecución del trabajo.
- B. Todos los materiales y artículos manufacturados que deben ser incorporados por parte del contratista, serán nuevos y sin uso, de primera calidad y cualidades exigidas en las especificaciones determinadas por la dirección de bandas, por estándares de organismos reconocidos, para cada caso, y quedarán siempre sujetos a la aprobación del Inspector o del Administrador del Contrato.
- C. El contratista deberá suministrar toda la información que el Administrador del Contrato requiera con respecto a la calidad y características de los artículos, productos y/ o materiales.

6. TIEMPO DE INICIO DEL SERVICIO:

El servicio se iniciará en un plazo máximo de 10 días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente a la notificación de la Orden de Compra.

7. VIGENCIA DE LA GARANTÍA DE LOS SERVICIOS:

Los oferentes deben garantizar que el servicio a suministrar se realizará con alta calidad eficiencia y por personal capacitado. La garantía brindada no podrá ser menor a 36 meses, contados a partir de la fecha en que el adjudicado brindo el servicio.

8. PROGRAMA DE TRABAJO:

El programa de trabajo lo dará la empresa adjudicada para llevar control de la

Estos términos de referencia fueron hechos por el Concejo Municipal y el Ing. Juan Fernández, mediante oficio SI-715--2018, y la requisiciones No. 5271.

supervisión de la obra, tanto para el inicio como a la hora de entrega del proyecto. Al mismo tiempo, deberá de presentarse un cronograma del mantenimiento preventivo a dicha unidades en al menos 2 ocasiones durante el año de garantía. En el cual también deberá de especificarse las tareas básicas a realizar en cada mantenimiento.

9. POSIBLES CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO:

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

10. CONTROLES DE CALIDAD (MEDIDAS DE VERIFICACIÓN Y CONTROL:

La oficina de Secretaria Municipal en conjunto con el Ing. Juan Fernández Ulloa, Jefe del Sub- Proceso de Servicios Institucionales o la persona que esté de titular en ese momento, realizarán el control del producto que entregue el adjudicado, para tal fin que sea el mismo se ajuste a las necesidades requeridas y que cumpla con las especificaciones técnicas establecidas en el cartel de contratación.

11. FACTORES DE EVALUACIÓN:

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

a. Precio 80%

Tomando en cuenta el factor precio en un 00% en ecuación proporcionalmente decreciente al mejor precio ofrecido. Se utilizará la siguiente formula:

$$FP = (P1/P2) \times 80\%$$

Donde:

P1 será la oferta de menor precio.

P2 será la oferta por calificar

b. Garantía: 20%

Se evaluará tomando en cuenta el factor de garantía del producto en 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.

Se comenzará a ponderar la garantía superior a tres años. Aplicando la siguiente formula:

$$FG = (G1/G2) \times 20\%$$

Estos términos de referencia fueron hechos por el Concejo Municipal y el Ing. Juan Fernández, mediante oficio SI-715--2018, y la requisiciones No. 5271.

Donde:

g1 será la oferta de menor garantía
P2 será la oferta de mayor garantía

El plazo mínimo de garantía será de 3 años y q se garantice un mínimo de 3 años de respaldo de repuestos.

La evaluación de las ofertas es responsabilidad del Proceso de Servicios Institucionales y de la oficina de la Secretaria Municipal. y se adjudicará a la oferta que obtenga la mayor calificación y que resulte más ventajosa para la Institución y que cumpla con lo establecido en este pliego de condiciones.

12. 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 Económica Social (Dinadeco), de 7 de abril de 1967, y sus reformas. Para lo cual, la asociación deberá haber cumplido con todas las condiciones del cartel y tenerse por comprobado que su oferta resulta ser la que mejor satisface el interés público.

La regla de preferencia señalada no resultará aplicable cuando la condición de igualdad sea ante una PYME en los términos dispuestos en la Ley N° 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.

13. FORMA DE PAGO:

Estos términos de referencia fueron hechos por el Concejo Municipal y el Ing. Juan Fernández, mediante oficio SI-715--2018, y la requisiciones No. 5271.

El pago se realizará en un solo tracto, conforme se reciban los productos. Contra presentación de factura timbrada, para estos efectos la persona adjudicada tramitará la factura ante el Sub proceso de Secretaria Municipal, que el bien se haya recibido conforme a los establecido en este pliego de condiciones y a la programación. El plazo para pagar será de treinta días naturales por factura y correrá a partir de la recepción a satisfacción de la Municipalidad de Escazú. Los pagos se realizarán en colones costarricenses. El sistema de pagos se verá interrumpido por la suspensión del contrato, el cual será indicado por el Subproceso de Tecnologías Informáticas. Del monto de cada factura se rebajará el 2% (dos por ciento), por retención adelantada del impuesto de la renta, salvo en aquellas excepciones que la Ley del impuesto sobre la renta (n°7092) contempla en forma expresa, de conformidad con lo que dispone en su artículo 3. Para lo cual, la persona adjudicada deberá acreditar debidamente tal condición ante la Administración Municipal. El adjudicado deberá aportar el 0.0025 del monto total adjudicado en especies fiscales o su equivalente en entero de gobierno, cuando así la Administración se lo solicite previamente.

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

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

14. MULTAS Y CLAUSURA PENAL:

- a. La oficina de Secretaria Municipal retendrá por concepto de multa un 1% del total adjudicado por cada día de retraso en la entrega del bien o servicio, llegando a un máximo de 25% luego de este porcentaje se disuelve la compra. El monto se retendrá de las facturas a cobrar. Alcanzando ese monto, se considerará dicho incumplimiento como falta grave y se procederá a resolver la contratación de conformidad con lo establecido en la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento.
- b. Se cobrarán deduciéndolas de las facturas que se presenten al cobro posterior a haber acaecido el hecho, siguiendo el procedimiento legal respectivo.

15. OBSERVACIONES:

- a. Las condiciones específicas del objeto contractual y lo establecido en el capítulo 2 de esta contratación son responsabilidad directa del Sub-proceso de Servicios Institucionales, y la oficina de Secretaria, no de la Proveduría, todo a la luz del principio de eficiencia y eficacia que rige la materia de Contratación Administrativa.
- b. Se podrá adjudicar parcialmente por falta de contenido presupuestario, previo análisis del área técnica y asesora.

Estos términos de referencia fueron hechos por el Concejo Municipal y el Ing. Juan Fernández, mediante oficio SI-715--2018, y la requisiciones No. 5271.

16. FIRMAS

Ing. Juan Fernández Ulloa
Jefatura Subproceso de Servicios Institucionales

Lcda. Priscila Ramírez B
Secretaria Municipal

Estos términos de referencia fueron hechos por el Concejo Municipal y el Ing. Juan Fernández, mediante oficio SI-715--2018, y la requisiciones No. 5271.