



CERTIFICADO ISO  
9001:2008

# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macroproceso Administrativo Financiero

Proceso de Proveeduría



## MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ Licitación Abreviada N°2018LA-000007-01 “Capacitación Tiro Policial Defensivo”

En la oficina del Proceso de Proveeduría de la Municipalidad, ubicada en el Edificio Anexo al Palacio Municipal (Antiguo Centro de Salud), se recibirán ofertas hasta las 10:00 horas del 27 de julio de 2018.

### 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 Proceso de Proveeduría Municipal. Cualquier aclaración o duda sobre las condiciones del cartel deben presentarse por escrito ante este Proceso en forma personal o vía fax al número 2288-1365.

El pliego de condiciones podrá obtenerse en forma digital a través de la página Web de la Municipalidad de Escazú, [WWW.escazu.go.cr](http://WWW.escazu.go.cr), conforme a la publicación en la Gaceta No. 174- del viernes 9 de setiembre del 2016, 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.

Este proyecto se incluye en el Plan de Desarrollo Cantonal, 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 comunicarán 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 3 días hábiles.



CERTIFICADO ISO  
9001:2008

# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macroproceso Administrativo Financiero

Proceso de Proveeduría



El Proceso de Seguridad Ciudadana supervisará la correcta entrega del servicio para lo cual efectuará los controles de calidad respectivos. Asimismo, esa dependencia será la encargada de recibir el 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:
  - 2.2.3.1. Se aceptarán la participación de hasta dos (2) o más participantes en consorcio, siempre y cuando una sola de las personas responda por ambas.
  - 2.2.3.2. 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 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.
    - 2.2.3.2.7. Tal documento deberá ser otorgado por los representantes legales de cada una de los integrantes que presentan la oferta en consorcio y firmado por cada uno de ellos.
- 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 punto nº9 del pliego de condiciones en el primer capítulo.
- 2.2.6. En caso de que esta oferta en consorcio resulte adjudicada se rendirá una



CERTIFICADO ISO  
9001:2008

# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macroproceso Administrativo Financiero

Proceso de Proveeduría



garantía de que respalde el cumplimiento de manera solidaria. Esta garantía de cumplimiento deberá cumplir con lo indicado en el punto N°13 del pliego de condiciones en el primer capítulo.

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

## 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 Proceso de Proveeduría, antes de la fecha y hora de recepción de ofertas. El sobre indicará en su parte exterior la siguiente información:

<p>PROCESO DE PROVEEDURÍA  <b>MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ</b>  <b>Licitación Abreviada N°2018LA-000007-01</b>  <b>“Capacitación Tiro Policial Defensivo”</b></p> <p>APERTURA A LAS ____:____ HORAS DEL 00 DE mes DEL 2018          NOMBRE DEL OFERENTE: _____ TEL. _____</p>
--

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.

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.

Se permitirá la presentación de ofertas alternativas según artículo 70 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa. Por lo tanto, el oferente deberá identificar claramente cuál de 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



CERTIFICADO ISO  
9001:2008

# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macroproceso Administrativo Financiero

Proceso de Proveeduría



54 del Reglamento General de Contratación Administrativa.

## 2.5.COPIAS

Cada oferta se compone de **un original y dos copias debidamente firmadas en papel** común (sin empastes), las cuales deben contener todos los documentos del original, en caso de discrepancias entre el original y la copia prevalece el original. 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.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 proveedora.
- 2.7.2. Dirección exacta.
- 2.7.3. Teléfono.
- 2.7.4. Fax u otro medio alternativo.

## 2.8.PLAZO PARA ADJUDICAR

El tiempo para adjudicar es de veinte (20) días hábiles, con posibilidad de prórroga por igual plazo.

## 2.9.VIGENCIA DE LA OFERTA

La vigencia de la oferta es de cincuenta (50) días hábiles contados a partir de la fecha de apertura de esta licitación.

## 2.10. PRECIO

El oferente deberá cotizar precios unitarios y totales, 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 esas dos formas de expresión, prevalecerá la consignada en letras), libre de todo tipo de impuestos, ya que de acuerdo con el artículo 8 del Código Municipal, las municipalidades están exentas del pago de todo tipo de impuestos. Además, el precio unitario deberá incluir todos los gastos o costos necesarios para la prestación del servicio, tales como: materiales, equipo, costos indirectos, utilidad, imprevistos entre otros.



CERTIFICADO ISO  
9001:2008

# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macroproceso Administrativo Financiero

Proceso de Proveeduría



El oferente debe incluir en su oferta el costo de materiales, mano de obra (instructores), herramientas y todo lo necesario para la realización del proyecto de acuerdo con las especificaciones del cartel.

También, deberá presentar el desglose de la estructura del precio junto con un presupuesto detallado y completo (aplica también si presentó oferta alternativa), para ambas ofertas, con todos los elementos que lo componen, no se aceptarán aquellas ofertas con una utilidad de cero o negativa.

## 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

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, por tanto, las comunicaciones no serán efectuadas por correo electrónico. Con 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 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 alternativas (en caso de solicitarse o permitiese 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 se 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.



CERTIFICADO ISO  
9001:2008



# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macroproceso Administrativo Financiero

Proceso de Proveeduría



## 5. REVISION 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 total o parcial cada renglón a un solo proveedor, al que resulte mejor calificado globalmente, 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 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 interna del contrato.

Con base en el Reglamento de Refrendo de Contratos de la Contraloría General de la República, se debe suscribir un contrato entre las partes el cual será refrendado por el Órgano Contralor si fuere necesario, caso contrario el contrato deberá ser refrendado por el Departamento Legal de la Administración que promueve el concurso.

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 Proceso de Proveeduría según el proceso descrito.

El proceso establecido para la formalización contractual es el siguiente:

**Primero:** Adjudicación en firme.

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



CERTIFICADO ISO  
9001:2008

# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macroproceso Administrativo Financiero

Proceso de Proveeduría



- 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.  
**Sétimo:** Entrega de Orden de Compra y copia del contrato.

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

El expediente administrativo estará integrado por:

- la solicitud de contratación y las especificaciones técnicas
- el 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 compra.

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.

## 8. 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.

## 9. CERTIFICACIONES Y DECLARACIONES JURADAS

El oferente deberá presentar en su propuesta.

### 9.1. LEGITIMACIÓN DEL OFERENTE

La persona jurídica oferente, 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



CERTIFICADO ISO  
9001:2008

# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macroproceso Administrativo Financiero

Proceso de Proveeduría



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.

## 9.2. CERTIFICACIONES Y CONSTANCIAS

El oferente, deberá presentar:

- 9.2.1. 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 Seguridad Ciudadana 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.

- 9.2.2. 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.



CERTIFICADO ISO  
9001:2008

# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## Macroproceso Administrativo Financiero Proceso de Proveeduría



9.2.3. 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.

9.2.4. Certificación original y vigente, de cada uno de los profesionales propuesta en la oferta, de que se encuentran incorporados al Colegio de Profesionales respectivo y al día con el pago de las cuotas, debidamente actualizada al año 2018. Esto será verificado por el Proceso de Cantonal.

### 9.3. DECLARACIONES JURADAS

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

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

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

9.3.3. 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.

### 10. CONDICIONES GENERALES

10.1. No podrá el oferente ni el adjudicado, aprovecharse de los errores u omisiones que existan en las especificaciones. En caso que la empresa 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 Seguridad Cantonal.

10.2. 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.

10.3. 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.



CERTIFICADO ISO  
9001:2008

# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macroproceso Administrativo Financiero

Proceso de Proveeduría



- 10.4. 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.
- 10.5. Quien resulte adjudicado, deberá presentar las pólizas contra riesgos del trabajo, emitida por el Instituto Nacional de Seguros.
- 10.6. La vigencia de los seguros deberá ser por el plazo que dure la ejecución del contrato.

## 11. GARANTÍAS

### 11.1. Cumplimiento

La persona adjudicada debe presentar una garantía de cumplimiento de un 5% (cinco por ciento) sobre el monto total adjudicado, la cual será solicitada por la Proveeduría en forma escrita en el momento pertinente, y el adjudicado deberá mantenerla vigente por durante el plazo de entrega más sesenta (60) días hábiles después de recibido el servicio y no será devuelta hasta finalizar dicho plazo.

Por lo anterior, se le recuerda a la persona adjudicada, que la jefatura del Proceso de Seguridad Cantonal o quien se encuentre en su lugar, será el responsable durante la ejecución del contrato así como de su administración, y también de que la garantía de cumplimiento se mantenga vigente durante el tiempo de ejecución del servicio más 60 días hábiles (mencionados en el párrafo anterior), tomando en consideración si existen suspensiones, prórrogas o atrasos, dado que los mismos son aspectos determinantes, pues extienden la fecha de la entrega definitiva y por ende se hace necesario que dicha jefatura solicite cuando corresponda la ampliación de la vigencia de dicha garantía.

El adjudicado deberá presentar esa garantía en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la firmeza del acto de adjudicación en el Sub Proceso de Tesorería Municipal y aportar copia a la Proveeduría de la Municipalidad de Escazú.

### 11.2. Depósito de garantías

Las garantías deberán entregarse ante el Sub Proceso de Tesorería de la Municipalidad de Escazú, ubicadas en el edificio anexo del Palacio Municipal (Antiguo Centro de Salud), en su horario ordinario de 7:30 a.m. a 4:00 p.m. de lunes a viernes, las mismas se rendirán de conformidad con lo estipulado por el Artículo N°42 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa. Además de la garantía deben presentar en la Tesorería, copia del oficio mediante el cual se les solicitó la presentación de la garantía.

Cuando la garantía que se va a aportar es dinero en caja y se trata de colones costarricenses, éste deberá depositarse en la cajas recaudadoras de la Municipalidad de Escazú (incluir copia del recibo dentro de la oferta para el caso



CERTIFICADO ISO  
9001:2008

# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macroproceso Administrativo Financiero

Proceso de Proveeduría



de garantías de participación) o mediante transferencia bancaria o depósito en la cuenta número 100-01-035-000676-6 del Banco Nacional de Costa Rica, con indicación clara y precisa del día y hora en que se realiza, quien es el garantizado, su plazo de vigencia, número y nombre del concurso al que se refiere (de igual forma incluir copia del comprobante de ingreso dentro de la oferta para el caso de garantías de participación).

Cuando se trate de dólares de los Estados Unidos de Norteamérica, deberá depositarse en la cuenta 100-02-171-000466-2 del Banco Nacional de Costa Rica, con indicación clara y precisa del día y hora en que se realiza, quien es el garantizado, su plazo de vigencia, número y nombre del concurso al que se refiere (de igual forma incluir copia del comprobante de ingreso dentro de la oferta para el caso de garantías de participación).

Para el caso de las cartas de garantía y de títulos valores transmisibles por endoso, éstos junto con los cupones, debidamente endosados a favor de la Municipalidad de Escazú, deberán depositarse antes de la fecha y hora límite señalados como plazo de vencimiento para la recepción de las ofertas, en la Tesorería de la Municipalidad.

El oferente deberá presentar junto con el original dos copias, para que la Tesorería coloque el sello de recibido del documento que depositó como garantía el cual quedará en custodia en la Tesorería, así como el original de la estimación del operador de bolsa cuando corresponda.

Cuando se trate de títulos valores, el monto de la garantía a considerar para verificar si la cuantía satisface el monto requerido, será el de la respectiva estimación del operador de bolsa aportada.

Tanto la garantía de participación como de cumplimiento, podrán rendirse mediante depósito de bono de garantía de instituciones aseguradoras reconocidas en el país, o de uno de los Bancos del Sistema Bancario Nacional o el Banco Popular de Desarrollo Comunal; certificados de depósito a plazo, bonos del Estado o de sus instituciones, cheques certificados o de gerencia de un banco del Sistema Bancario Nacional.

La información mínima que deben contener y que debe ser corroborada por el oferente y/o adjudicado, es la siguiente:

#### Cartas de garantía:

- Banco emisor.
- Tipo de garantía
- Número de Documento (Carta de Garantía).
- Monto de la Garantía en números y letras.
- Nombre del Oferente (a quien está garantizando).



CERTIFICADO ISO  
9001:2008



# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macroproceso Administrativo Financiero

Proceso de Proveeduría



- Número de identificación del oferente (a quien está garantizando)
- A favor de la Municipalidad de Escazú.
- Número de licitación o contratación.
- Título de la licitación o contratación.
- Plazo de vigencia de la garantía.

### Títulos Valores:

A diferencia de los otros documentos los títulos valores no contienen toda la información que se requiere, por lo que quien los entregue en la Oficina de Valores, deberá conocerla e indicar los datos que corresponda, como son:

- Tipo de garantía
- Nombre del Oferente (a quien está garantizando).
- Número de identificación del oferente (a quien está garantizando)
- A favor de la Municipalidad o endosado a su favor.
- Número de licitación o contratación.
- Título de la licitación o contratación.
- Se entenderá que el plazo de vigencia se mantiene hasta que sea procedente su devolución.

Los bonos y certificados se recibirán por su valor de mercado y deberán acompañarse de la estimación efectuada por un operador de alguna de las bolsas legalmente reconocidas. Se exceptúan de presentar estimación, los certificados de depósito a plazo emitidos por bancos estatales, cuyo vencimiento ocurra dentro del mes siguiente a la fecha en que se presenta. No se reconocerán intereses por las garantías mantenidas en depósito por la Administración; sin embargo, los que devenguen los títulos hasta el momento en que se ejecuten, pertenecen al dueño.

### Cheques Certificados o de Gerencia:

Al igual que los títulos, los cheques no contienen toda la información que se requiere, por lo que quien los entregue en la Tesorería, deberá conocerla e indicar los datos que corresponda, como son:

- Tipo de garantía.
- Nombre del Oferente (a quien está garantizando).
- Número de identificación del oferente (a quien está garantizando)
- A favor de la Municipalidad o endosado a su favor.
- Número de licitación o contratación.
- Título de la licitación o contratación.
- Plazo de vigencia de la garantía.

### **11.3. Prórrogas, Addendum y Enmiendas:**

Cuando por alguna razón sea necesario realizar prórrogas, adendas y/o enmiendas a las garantías existentes, los documentos que se aporten como garantía deben cumplir lo indicado en los puntos anteriores para el documento que van a presentar y adicionalmente debe indicarse:

- El número de garantía que se prorroga, adenda o corrige.
- Tipo de garantía.



CERTIFICADO ISO  
9001:2008

# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macroproceso Administrativo Financiero

Proceso de Proveeduría



- Nombre del Oferente (a quien está garantizando).
- Número de identificación del oferente (a quien está garantizando)
- Número de licitación o contratación.
- Título de la licitación o contratación.

Se aclara lo siguiente:

- La Tesorería no recibirá dentro de las garantías documentos como: Cinta de pago, comprobantes de Depósito a Cuentas Corrientes o de Ahorros, otros.
- Se reitera que el caso de Cheques Certificados o de Gerencia y Títulos Valores, que no contienen en sí mismos la información que se requiere, por lo que deberá presentar a la Tesorería, copia del oficio mediante el cual se les solicitó la presentación de la garantía.
- Si el interesado extravía las fotocopias que le entregó a la Tesorería o a la Proveeduría en el proceso de recepción de la garantía, el funcionario de la Tesorería o de la Proveeduría, le podrá suministrar una nueva copia, pero el cliente deberá cubrir el costo de las fotocopias.
- Salvo manifestación expresa en contrario del depositante, tratándose de títulos valores y dinero en efectivo, se entiende que al ser depositados mantienen su vigencia hasta que sea procedente su devolución.
- La garantía de cumplimiento, puede rendirse en cualquier moneda extranjera o bien en su equivalente en moneda nacional, al tipo de cambio de referencia para la venta, calculado por el Banco Central de Costa Rica, vigente al día anterior a la presentación de la oferta o la suscripción del contrato, según corresponda. En este último caso el adjudicado está obligado a mantener actualizado el monto de la garantía, por las variaciones de tipo de cambio que le puedan afectar.

#### 11.4. Devolución de Garantía:

La garantía de participación será devuelta a petición del interesado. La solicitud para devolución de la garantía deberá presentarse ante la Proveeduría quien coordinará con la Tesorería, si la garantía fue aportada en dinero en efecto, la Proveeduría solicitará por escrito a Contabilidad la confección del cheque, previa solicitud del dueño de dicha garantía con la presentación del comprobante original emitido por las cajas recaudadoras municipales o bancarias, todo con copia al expediente de contratación.

La garantía de cumplimiento será devuelta a petición del interesado ante el área técnica respectiva como administrador del contrato, quien hará la solicitud de devolución por escrito a la Tesorería o Contabilidad según corresponda.

Para cualquiera de los casos, devolución de garantía de participación o de cumplimiento, el interesado deberá presentar ante la Proveeduría o el área técnica según corresponda, lo siguiente:

Cuando se trata de personas físicas:

Carta donde solicita de manera formal de devolución de la garantía debidamente suscrita con número de cédula de identidad. Si la garantía va a ser retirada por una



CERTIFICADO ISO  
9001:2008

# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macroproceso Administrativo Financiero

Proceso de Proveeduría



persona autorizada, la solicitud debe presentarse autenticada por un notario, caso contrario no se tramitará la solicitud.

Cuando se trate de dineros depositados en efectivo deberá adjuntar el recibo original y el dinero se devolverá mediante cheque o se depositará mediante transferencia en la cuenta bancaria que indique el proveedor, por lo que debe aportar copia de la constancia de cuenta cliente del Banco donde tiene la cuenta en la cual desea que se le realice la transferencia.

Esta cuenta debe estar a nombre del proveedor y debe ser en el mismo tipo de moneda, en la que presentó la garantía de participación o de cumplimiento.

- En la solicitud debe indicar el nombre y calidades de la persona autorizada para retirar la garantía (en caso de que autorice al alguien para su retiro).
- Fotocopia de la cédula de identidad del proveedor y fotocopia de la cédula de la persona autorizada para el retiro.
- Original del depósito realizado en las cajas recaudadores municipales o bancarias, en el cual conste el sello de recibido, si la garantía fue en dinero en efectivo.
- Si la garantía va a ser retirada por una persona autorizada, la solicitud debe presentarse autenticada por un notario, caso contrario no se tramitará la solicitud.

Cuando se trata de personas jurídicas:

Carta donde solicita de manera formal de devolución de la garantía, firmada por el Representante Legal de la empresa y número de cédula. Si la garantía va a ser retirada por una persona autorizada, la solicitud debe presentarse autenticada por un notario, caso contrario no se tramitará la solicitud.

Cuando se trate de dineros depositados en efectivo, el dinero se devolverá mediante cheque o se depositará mediante transferencia en la cuenta bancaria que indique el proveedor, por lo que debe aportar copia de la constancia de cuenta cliente del Banco donde tiene la cuenta en la cual desea que se le realice la transferencia. Esta cuenta debe estar a nombre del proveedor y debe ser en el mismo tipo de moneda en la que presentó la garantía.

- En la solicitud debe indicar el nombre y calidades de la persona autorizada para retirar la garantía (en caso de que autorice al alguien para su retiro).
  - Fotocopia de la cédula de identidad de la persona autorizada para el retiro, (en caso de que no esté aportada en el Registro de Proveedores).
  - Fotocopia de la personería jurídica de la empresa
  - Original del depósito realizado en las cajas recaudadores municipales o bancarias, en el cual conste el sello de recibido, si la garantía fue en dinero en efectivo.
  - Indicar medio idóneo para dar aviso de la aprobación de la solicitud, correo electrónico, fax, etc.
  - Si la garantía va a ser retirada por una persona autorizada, la solicitud debe presentarse autenticada por un notario, caso contrario no se tramitará la solicitud.
- Cuando la garantía a retirar sea un documento por endoso, el proveedor deberá presentarse ante la Tesorería para su retiro hecha previamente la solicitud de devolución.



CERTIFICADO ISO  
9001:2008

# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macroproceso Administrativo Financiero

Proceso de Proveeduría



## 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.
- 12.3. Se adjudicará a un solo proveedor al que obtenga la mejor calificación
- 12.4. 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.
- 12.5. Las condiciones específicas del objeto contractual son responsabilidad directa del área técnica y no de la proveeduría, todo a la luz de principio de eficiencia y eficacia que rige la materia de Contratación Administrativa.

## 13. FIRMA

Licda. Laura Cordero Méndez  
Proveedora



CERTIFICADO ISO  
9001:2008

# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macroproceso Administrativo Financiero

Proceso de Proveeduría



## CAPÍTULO SEGUNDO

**Objeto contractual, requisitos y especificaciones técnicas solicitadas por el área técnica sobre la contratación Capacitación de Tiro Policial Defensivo.**

### 14. JUSTIFICACIÓN

Se requiere de la compra de servicios de capacitación para ser utilizados por los compañeros de nuestra policía que realizan labores de seguridad ciudadana y dentro de las cuales esta velar por la seguridad ciudadana de los vecinos del cantón y la debida aplicación de las diferentes legislaciones que regulan la convivencia ciudadana, lo cual lo hacen mediante los patrullajes normales que a diario se realizan, o en la atención de las incidencias diarias que ingresan a la unidad y a través de los diferentes operativos llevados a cabo con la finalidad de bajar el índice criminal, mismo que afecta al país, del cual nuestro cantón no es ajeno y para ello es de suma importancia que estén bien capacitados para que de una forma diestra puedan defenderse de un eventual ataque armado por parte de algún delincuente y así minimizar las posibilidades de que puedan sufrir alguna lesión producto de una agresión ilegítima y con ello salva guardar su integridad física, logrando como resultado un servicio eficaz y eficiente y condiciones aptas para el trabajo, así como el bienestar del funcionario y logrando tener un mejor servicio en la seguridad cantonal y la disminución de los delitos. El presupuesto para estos efectos está aprobado por la Contraloría General de la República y se encuentra en el PAO respectivo

### 15. OBJETO CONTRACTUAL Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

15.1. **Se requiere contratar los servicios de una persona física o jurídica que brinde la Capacitación de Tiro Policial Defensivo para ochenta (80) funcionarios (as), este proceso deberá como mínimo con las siguientes características:**

15.1.1. El funcionario (a) policial deberá de mejorar y actualizar las técnicas en el Uso, Manejo y Dominio de las armas de fuego (pistola 9mm y Pistol 5.56) A fin de llevar a cabo sus misiones diarias y que cuando tengan que recurrir a sus armas de fuego lo realicen con la mayor responsabilidad y precisión posible.

15.1.2. La capacitación deberá desarrollar la Aplicación de las normas de seguridad, Manejo seguro del arma de fuego, Practica de tiro adaptación, defensivo y selectivo, en estático y en movimiento a pie firme y en vehículo, coberturas, coberturas fuera de un vehículo, mal funciones, cambios de cargador, control del disparador, disparo mano fuerte, mano apoyo, desplazamiento sy técnicas de disparo de forma individual y en grupo.

15.1.3. En la capacitación se deberán Desarrollar habilidades y destrezas en el Manejo, Uso y Dominio del arma de fuego a fin de ser competentes en el desarrollo de sus funciones diarias.

15.1.4. También se deben desarrollar técnicas actualizada de fácil aprendizaje y rápida aplicación, manteniendo las normas de seguridad, garantizando un mejor desempeño en el uso del arma de fuego y control de la situación en el procedimiento operativo.

15.1.5. El campo de tiro deberá ser al aire libre y con espacio suficiente para la



CERTIFICADO ISO  
9001:2008

# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## Macroproceso Administrativo Financiero

### Proceso de Proveeduría



- realización de los ejercicios a desarrollar, tanto a pie firme, como en los vehículos.
- 15.1.6. El campo de tiro deberá tener a lo largo de su extensión mínimo 25 metros.
  - 15.1.7. el campo de tiro deberá contar con blancos móviles y fijos, vallas, barreras, ventanas, puertas, vehículos aptos para la práctica policial.
  - 15.1.8. La empresa capacitadora aportará material didáctico para la realización de los ejercicios prácticos de disparo, a fin de ir corrigiendo las fallas presentadas por los participantes (armas didácticas, de aire y otros).
  - 15.1.9. La empresa capacitadora aportará la munición nueva de fábrica (original) en 9mm y 5.56. No se aceptará munición recargada.
  - 15.1.10. La empresa capacitadora incluirá 150 municiones en 9mm y 75 en 5.56 por cada policía municipal participante.
  - 15.1.11. Adicional a los Pistol calibre 5.56 que tiene la Municipalidad, la empresa capacitadora deberá proveer mínimo 2 Pistol con las mismas características y así completar las armas necesarias para dicha capacitación.
  - 15.1.12. El curso no podrá tener una duración menor a tres (3) días
  - 15.1.13. El oferente deberá contar con instructores de alto nivel de formación y experiencia nacional e internacional.
  - 15.1.14. El oferente deberá contar con oficinas de administración y en funcionamiento (Dirección y telf.)
  - 15.1.15. El oferente presentara el pensum académico y sus componentes dentro de una ficha técnica.
  - 15.1.16. El oferente mencionara el lugar donde se va a realizar la capacitación (Dirección y telf.)
  - 15.1.17. El oferente aportara material didáctico de disparo para dicha capacitación (armas didácticas, armas de aire, video beam, aula, siluetas etc.)
  - 15.1.18. El oferente deberá aportar durante toda la capacitación el almuerzo, a cada participante dos (2) refrigerios al día uno en la mañana y otro en la tarde.
  - 15.1.19. El oferente deberá aportar durante toda la capacitación la hidratación (Agua potable, hielo y vasos).
  - 15.1.20. El oferente deberá contar con material didáctico para la práctica de tiro (blancos móviles, blancos fijos, popers o metales, barreras, porta blancos etc.)
  - 15.1.21. El campo de tiro deberá tener una extensión mínima de 20 metros de largo, donde pueda ingresar un vehículo o moto para los diferentes ejercicios.
  - 15.1.22. Se realizará visita e inspección a los proponentes a fin de verificar la información suministrada, como son (Instalaciones administrativas, operativas y su logística)
  - 15.1.23. El oferente transportara a los participantes de la Municipalidad de Escazú al campo de entrenamiento al inicio y al finalizar el día de la capacitación.
  - 15.1.24. El oferente deberá incorporar a un instructor extra (asistente) a fin de generar una mayor seguridad y control del grupo durante la capacitación.
  - 15.1.25. La capacitación deberá de contar como mínimo 8 horas de



CERTIFICADO ISO  
9001:2008

# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macroproceso Administrativo Financiero

Proceso de Proveeduría



instrucción.

- 15.1.26. El oferente aportara (Aula, video beam y otros) que se requieran para tal efecto.
- 15.1.27. El oferente aportara protección auditiva y visual para cada uno de los participantes, durante toda la capacitación.
- 15.1.28. El oferente entregará constancia (Certificado) de participación a cada participante.
- 15.1.29. El oferente entregara un informe individual y general de los participantes de la capacitación con registro fotográfico.
- 15.1.30. El oferente aplicara una doctrina de Fácil Enseñanza y Rápido Aprendizaje.
- 15.1.31. El oferente deberá presentar los Objetivos de cada tema y como tal deberá cumplir y verse los resultados, al término del curso.

## 16. REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD

El oferente deberá cumplir con la presentación de los siguientes requisitos:

- 16.1. El oferente deberá presentar curriculum de los instructores y copias de sus acreditaciones (certificados de formación y de enseñanza)
- 16.2. El oferente deberá contar con instructores de alto nivel de formación y experiencia tendrán que tener como mínimo 3 años de experiencia en la formación de capacitación en seguridad privada o estatal, sobre el tema a desarrollar
- 16.3. La persona física o jurídica oferente, debe tener experiencia positiva profesional comprobada en el campo
- 16.4. Para efectos de verificación la información solicitada anteriormente debe ser presentada en el siguiente formato:

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	PERSONA CONTACTO	TELÉFONO	TRABAJOS REALIZADOS	TIPO DE POBLACIÓN	FECHAS DE TRABAJOS REALIZADOS

*Estos requisitos serán corroborados por la jefatura de la Policía Municipal o la persona técnica que se designe. la oferta que no presente estos requisitos o que no cumpla con la experiencia mínima solicitada o que se detecte falsedad en la información, será excluida automáticamente de este concurso.*

## 17. PLAZO DE ENTREGA

La disponibilidad de iniciar las capacitaciones no podrá exceder los veinte (20) días hábiles a partir de la notificación de la orden de compra, previa coordinación con el Proceso de Seguridad Cantonal.



## 18. Evaluación técnica de las ofertas:

Criterios que prevalecerán para el escogimiento de las ofertas:

	Elemento de evaluación	Porcentaje
1	Precio	80%
2	Experiencia positiva	20%
	<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>

### 18.1. Precio: 80%:

Se calificará el factor precio en un 80%, 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

### 18.2. Experiencia positiva 20%:

El Proceso de Seguridad Cantonal tomará como referencia la información suministrada en el punto de Requisitos de admisibilidad, y calificará la experiencia positiva de la persona oferente de la siguiente manera:

Se evaluará el factor de experiencia con un 20%; en factores proporcionalmente decrecientes de acuerdo con la siguiente tabla:

Experiencia Positiva	Cantidad de Capacitaciones Realizadas	Porcentaje Obtenido
Capacitación	De 1 a 5	10%
Capacitación	De 5 a 10	20%

Para demostrar esta experiencia debe presentar una declaración jurada en el siguiente formato:

Nombre de la Institución	Persona Contacto	Teléfono	Cantidad de capacitaciones brindadas	Tipo de población	Nombre y descripción de las capacitaciones brindadas.

**Nota:** Los porcentajes obtenidos serán por cada línea evaluada y no acumulativos, para un



CERTIFICADO ISO  
9001:2008

# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macroproceso Administrativo Financiero

Proceso de Proveeduría



porcentaje máximo de 20% a evaluar en experiencia positiva.

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

## 19. CLAUSULA DE DESEMPATE

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

Pasado el anterior filtro, y aún existe empate, se adjudicará al oferente de menor precio. De continuar esta situación se adjudicará a la oferta con mayor experiencia y si aún continúa el empate, se citará a los oferentes en condición de empate (los cuales podrán acreditar un representante mediante un poder especial para el efecto) y 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.

## 20. FORMA DE PAGO

Para estos efectos la persona adjudicada tramitará la factura timbrada ante la Policía Municipal, el cual verificará que el servicio se haya ejecutado conforme la programación establecida a satisfacción de conformidad con los términos de este cartel.

El plazo máximo para pagar será de treinta días naturales por factura presentada y correrá a partir de la recepción a satisfacción por parte de la Municipalidad de Escazú. Los pagos se realizarán en colones costarricenses o según el tipo de cambio vigente a la fecha.

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 (nº7092) 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.

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 Republica otorgue la aprobación



# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macroproceso Administrativo Financiero

Proceso de Proveeduría



del presupuesto respectivo.

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.

## 21. CONTROLES DE CALIDAD:

El Proceso de Seguridad Ciudadana será la dependencia responsable de supervisar la correcta ejecución del contrato y de recibir conforme los bienes y servicios requeridos. Aplicará las herramientas correspondientes para verificar el cumplimiento del objetivo de la contratación.

## 22. MULTAS Y CLÁUSULA PENAL

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

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

Las especificaciones técnicas fueron elaboradas por el Proceso de Seguridad Cantonal, mediante el oficio P-SC-193-2018 y requisición No. 4788

**FIRMA**

Lic. Freddy Guillén Varela  
Jefe Proceso de Seguridad Cantonal