



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



MUNICIPALIDAD DE ESCAZU
LICITACIÓN PÚBLICA N° 2018LN-000009-01
CONTRATACIÓN DE CENTRO DE ACOPIO PARA LA RECEPCIÓN, SEPARACIÓN Y
DISPOSICIÓN FINAL DE LOS DESECHOS SÓLIDOS UTILIZABLES, RESIDENCIALES
Y COMERCIALES DEL CANTÓN DE ESCAZÚ

Se recibirán ofertas hasta las 10:30 Horas

Del día: miércoles 21 de febrero de 2018

En la oficina de Proveeduría:

Ubicada en el Edificio Anexo del Palacio Municipal

CAPÍTULO PRIMERO

Condiciones Específicas de la Contratación

1. GENERALIDADES

La Proveeduría de la Municipalidad de Escazú, invita a participar en la presente contratación. La oficina encargada del procedimiento y que proporcionará la información adicional necesaria respecto a las especificaciones y documentación relacionada con el presente concurso será el Proceso 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 en las Oficinas del Proceso Proveeduría de la Municipalidad de Escazú, 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 contratación se rige de conformidad con los parámetros establecidos en este pliego de condiciones, en la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento.

2. PARTICULARIDADES DE LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

2.1. Aclaraciones y Modificaciones al Cartel

Toda solicitud de aclaración a las disposiciones del presente cartel, deberá efectuarse por escrito



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



ante el Proceso Proveeduría de la Municipalidad de Escazú, dentro del primer tercio del plazo fijado para la recepción de ofertas. Sin embargo; por el tipo de procedimiento procede el Recurso de Objeción al Cartel, el cual deberá ser presentado ante la Contraloría General de la República 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 documento original en un plazo máximo de tres (3) días hábiles.

El Proceso Servicios Municipales supervisará la correcta entrega del bien o servicio para lo cual efectuará los controles de calidad respectivos. Asimismo, esa dependencia será la encargada de recibir el 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 la contratación de servicios para la limpieza de parques y el mantenimiento preventivo y correctivo de mobiliario en madera para exteriores en el Cantón de Escazú.

2.2.3. Podrán presentarse ofertas de tipo consorcio para la contratación de servicios para la contratación de servicios para la limpieza de parques y el mantenimiento preventivo y correctivo de mobiliario en madera para exteriores en el Cantón de Escazú.

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

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

2.2.4.2. Los integrantes del consorcio responderán frente a la Administración de forma solidaria, como si fuesen una única contraparte.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



2.2.4.3. 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:

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

2.2.4.3.2. 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.

2.2.4.3.3. 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.

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

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

2.2.4.3.6. 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.

2.2.4.3.7. 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.

2.2.4.4. 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.

2.2.4.5. Cada uno de los oferentes debe aportar las declaraciones y certificaciones solicitadas en el Capítulo Primero, punto N° 8 del pliego de condiciones.

2.2.4.6. La Garantía de Participación deberá garantizar de manera solidaria la participación de todas las firmas que presentan ofertas en consorcio. La garantía deberá



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



presentarse cumpliendo con lo indicado en el Capítulo Primero, punto N° 10.1 del pliego de condiciones.

2.2.4.7. En caso de que esta oferta en consorcio resulte adjudicada se rendirá una garantía de que respalde el cumplimiento de manera solidaria. Esta garantía de cumplimiento deberá cumplir con lo indicado en el Capítulo Primero, punto N° 10.2 del pliego de condiciones.

2.2.4.8. 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.

2.2.5. En caso de subcontratar, debe aportar lo dispuesto en el Artículo N° 69 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa con su respectivo compromiso, para lo cual aportará un listado de las personas jurídicas subcontratadas. En ese detalle, se indicarán los nombres de todas las personas jurídicas con las cuales se va a subcontratar, incluyendo su porcentaje de participación en el costo total de la oferta y se aportará una certificación de los titulares del capital social y de los representantes legales de aquellas.

Además, la persona jurídica subcontratada debe aportar las declaraciones y certificaciones solicitadas en el Capítulo Primero, punto N° 8 del pliego de condiciones.

2.3. Entrega de la Oferta

2.3.1. 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.

2.3.2. La oferta se presentará en sobre cerrado en el Proceso Proveeduría, antes de la fecha y hora de recepción de ofertas. El sobre indicará en su parte exterior la siguiente información:



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ
PROCESO DE PROVEEDURÍA
LICITACIÓN PÚBLICA MODALIDAD DE ENTREGA SEGÚN DEMANDA
N°2018LN-000009-01
Contratación de Centro de Acopio para la Recepción, Separación y Disposición Final de Desechos
Sólidos Utilizables, Residenciales y Comerciales del Cantón de Escazú
APERTURA A LAS 00:00 HORAS DEL 00 DE mes DEL 2018
NOMBRE DEL OFERENTE: TEL. .

- 2.3.3.** 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. No se permite la presentación de la oferta vía fax.
- 2.3.4.** 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.
- 2.3.5.** Forman parte de la oferta, el original y los documentos que la acompañen. Una vez depositada la oferta en la Recepción del Proceso Proveeduría de la Municipalidad de Escazú, no podrá ser retirada, entendiéndose que la misma pertenece a la Municipalidad de Escazú. Aquellas ofertas que se presenten tardíamente, entendiéndose, posterior la fecha y hora de apertura de ofertas, se recibirán, pero no serán analizadas ni tomadas en consideración en este procedimiento.
- 2.3.6.** En caso de discrepancia entre la fecha y / u hora de apertura publicada en el Diario Oficial La Gaceta y la establecida en el pliego de condiciones, prevalecerá la fecha y hora indicadas en el Diario Oficial La Gaceta como plazo máximo para la recepción de ofertas.
- 2.3.7.** Se permitirá la presentación de ofertas alternativas según lo indicado en el Artículo N° 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 N° 54 del



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



Reglamento General de Contratación Administrativa.

2.5. *Original y Copias*

Cada oferta se compone de un original y dos (2) 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 deberá aportarse los siguientes timbres:

2.6.1. Ciudad de las Niñas por un monto de ₡ 20.00.

2.6.2. Del Colegio de Ciencias Económicas por un monto de ₡ 200.00.

2.6.3. *Especies Fiscales*: La persona jurídica adjudicada deberá aportar un 0.0025 del monto de la Orden de Compra confeccionada en especies fiscales o su equivalente en entero de gobierno, el cual debe entregarse para retirar el pago respectivo en el Sub Proceso Tesorería.

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 treinta (30) días hábiles, con posibilidad de prórroga por igual



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



plazo.

2.9. Vigencia de la Oferta

La vigencia de la oferta es de sesenta (60) días hábiles contados a partir de la fecha de apertura de esta licitación, con posibilidad de prórroga por igual plazo.

2.10. Precio

2.10.1. 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 esas 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 unitario deberá incluir todos los gastos o costos necesarios para la prestación del servicio, tales como mano de obra, materiales, herramientas, equipo, costos indirectos, utilidad, imprevistos entre otros.

2.10.2. Se deberá presentar el desglose de la estructura del precio junto con un presupuesto detallado y completo con todos los elementos que lo componen (entiéndase costos directos, indirectos, impuestos y utilidades)

2.10.3. Los oferentes deben presentar obligatoriamente la estructura de precios incluyendo todos los siguientes componentes:

2.10.3.1. Porcentaje que corresponde a Mano de Obra.

2.10.3.2. Porcentaje que corresponde a Insumos y suministros.

2.10.3.3. Porcentaje que corresponde a gastos administrativos.

2.10.3.4. Porcentaje que corresponde a la utilidad, salvo que el oferente detalle un porcentaje mayor este será del 10%.

2.10.4. En caso de duda sobre la estructura de precios presentada en la oferta, la Municipalidad podrá solicitar información adicional al oferente.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



2.10.5. El oferente para la estructura de precio deberá contemplar todos los insumos, suministros, mano de obra, equipo, herramientas, depreciaciones, gastos administrativos, pólizas entre otros partiendo como referencia de los mínimos descritos en el cartel. Aquella persona jurídica oferente que no aporte esta información en la oferta será excluida del análisis de las ofertas de forma inmediata.

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 (las notificaciones no se harán por correo electrónico). Se recuerda la excepción de los procedimientos que por Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento deban ser publicados en el Diario Oficial La Gaceta.

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

4. APERTURA DE OFERTAS

4.1. 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.

4.2. Una vez finalizado el plazo para la recepción de ofertas, se procederá a abrir las ofertas en presencia de los asistentes y levantará un acta haciendo constar sus datos generales, así como cualquier incidencia relevante del acto.

4.3. Durante el acto de apertura de las ofertas los oferentes o sus representantes tendrán derecho a examinar las demás ofertas y a hacer constar sus observaciones en el acta, sin que sea



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



procedente resolver en el mismo acto las preguntas y reclamos que dirijan, aunque sí deben considerarse dentro del estudio de ofertas.

- 4.4. En el acto de apertura de las ofertas se darán a conocer los nombres de los oferentes, los precios de las ofertas, el monto total de cada una de ellas y el monto de las ofertas alternativas (en caso de solicitarse o permitiese su presentación), así como los descuentos ofrecidos.
- 4.5. Finalizado el acto de apertura de ofertas, el acta deberá ser firmada por el o la funcionario del Proceso Proveeduría y por los asistentes al acto.
- 4.6. Con respecto a los descuentos y a las mejoras de precio se aplicará lo dispuesto en el Artículo N° 28 y el Artículo N° 28 bis del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

5. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

- 5.1. 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.
- 5.2. En virtud de los principios de eficiencia, eficacia e interés público, la Municipalidad de Escazú se reserva el derecho de adjudicar total o parcialmente cada renglón a uno o varios proveedores (al mejor calificado en cada renglón), de acuerdo con el contenido presupuestario existente y previendo cualquier caso fortuito no contemplado en este cartel, la Administración asumirá para resolver el criterio de lógica y el principio de buena fe.
- 5.3. 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 lo indicado en el Artículo N° 86 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.
- 5.4. 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.
- 5.5. El o los oferentes deberán responder por escrito de acuerdo con los Artículos N° 79, N° 80, N° 81 y N° 82 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



6. FORMALIZACION Y CONTRATO

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

6.2. El proceso establecido para la formalización contractual es el siguiente:

6.2.1. *Primero:* Adjudicación en firme.

6.2.2. *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.

6.2.3. *Tercero:* Redacción de contrato por parte de la Municipalidad.

6.2.4. *Cuarto:* Revisión y no objeción al contrato por parte de la persona adjudicada.

6.2.5. *Quinto:* Firma de contrato entre las partes.

6.2.6. *Sexto:* Refrendo contralor del contrato o refrendo interno.

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

6.3. La persona adjudicada dispondrá de los siguientes plazos:

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

6.4. El expediente administrativo estará integrado por:

6.4.1. El pliego de condiciones.

6.4.2. La oferta

6.4.3. Las condiciones legales y complementarias que lo afectan y regulen.

6.4.4. El acuerdo de adjudicación por parte del Concejo Municipal.

6.4.5. El contrato

6.4.6. El refrendo contralor o refrendo interno.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



- 6.4.7. La orden de inicio, minutas de reunión, los documentos y correspondencia girada entre las partes durante la ejecución del servicio.
- 6.5. 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.
- 6.6. La persona adjudicada no podrá ceder los derechos y obligaciones de la presente contratación, salvo autorización previa y expresa de la Municipalidad.
- 6.7. La Municipalidad de Escazú se reserva el derecho de reclamar indemnización por daños sufridos por incumplimiento de la persona adjudicada, así como de resolver administrativamente la relación contractual de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento General de Contratación Administrativa.
- 6.8. La persona adjudicada 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.
- 6.9. 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

Según lo estipulado en el Artículo N° 217 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, la cesión de contrato se debe ajustar a los siguientes términos:

- 7.1. 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.
- 7.2. En todo caso la cesión debe ser autorizada por la Administración mediante acto debidamente razonado, en el que al menos analizará:
- 7.2.1. Causa de la cesión.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



- 7.2.2. El cumplimiento por parte del cesionario de las principales condiciones legales, técnicas y financieras solicitadas en el cartel.
- 7.2.3. Que el cesionario no esté afectado por alguna causal de prohibición.
- 7.2.4. Ventajas de la cesión de frente a resolver el contrato.
- 7.2.5. Eventuales incumplimientos del cedente hasta el momento y medidas administrativas adoptadas.
- 7.3. 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.
- 7.4. El cesionario queda subrogado en todos los derechos y obligaciones que corresponderían al cedente y este quedará libre de todas las obligaciones con la Administración. En el supuesto de que la cesión genere modificaciones contractuales éstas seguirán los procedimientos comunes establecidos al efecto.
- 8. CERTIFICACIONES Y DECLARACIONES JURADAS**
- El oferente deberá presentar en su propuesta.
- 8.1. Legitimación del Oferente**
- 8.1.1. Personas Jurídicas**
- Deberá presentar copia de la cédula jurídica y certificado notarial original con no más de un mes de emitida en la que indique:
- 8.1.1.1.** Quién (es) ostentan la representación judicial y extrajudicial de la compañía, indicando sus calidades y si pueden actuar en forma conjunta o separada.
- 8.1.1.2.** La naturaleza y propiedad de las acciones.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



8.1.1.3. Las citas de inscripción en el Registro Público, de la sociedad, del personero acreditado y el domicilio social.

8.1.1.4. En caso de que las acciones pertenezcan a una o varias personas jurídicas, deberá indicarse el nombre de los accionistas de estas.

8.1.2. *Extranjeros*

8.1.2.1. El oferente extranjero se entiende sometido a las leyes y a los tribunales de la República, en todo lo concerniente a los trámites y ejecución del contrato, debiendo manifestarlo en forma expresa en su propuesta.

8.1.2.2. Queda entendido que el adjudicado extranjero deberá considerar la normativa legal que le afecte.

8.1.2.3. Los documentos solicitados, en caso de otorgarse por autoridades extranjeras, deberán presentarse legalizados de acuerdo con la Ley de Seguridad Consular de Costa Rica o autenticadas por un notario público costarricense actuando en el extranjero (en caso de ser necesario)

8.1.2.4. Aportar Documento de Identificación de Migración y Extranjería (DIMEX). Documento emitido por la Dirección General de Migración y Extranjería para personas físicas extranjeras residentes y aquellas acreditadas con una categoría especial.

8.2. *Certificaciones y Constancias*

El oferente, deberá presentar:

8.2.1. Certificación de que se encuentra 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



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



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...*”

Por lo tanto, toda persona jurídica que es oferente – incluye a los representantes de casas extranjeras – en los concursos para la venta de bienes y servicios deberá declarar bajo fe de juramento su condición de trabajador independiente debidamente afiliado a la Caja Costarricense del Seguro Social y presentar el último recibo de pago.

De conformidad con la normativa vigente sobre la materia, durante toda la ejecución del objeto contractual, el Proceso Servicios Municipales verificará que la persona jurídica adjudicada se encuentre al día en el pago de sus obligaciones con la Caja Costarricense del Seguro Social, para lo que podrá solicitar, que se le proporcione las certificaciones correspondientes.

- 8.2.2.** Aportar constancia original, emitida por el Instituto Nacional de Seguros, en el cual se valide la existencia de la Póliza del Seguro de Riesgos del Trabajo vigente y al día ante el Proceso Proveeduría acorde con los trabajos a realizar en concordancia con la actividad económica que ampare los trabajos a realizar. *El recibo póliza no sustituye la constancia indicada anteriormente.*



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



8.2.3. Certificación de que se encuentra al día en el pago con las obligaciones con el *FODESAF*, o bien, que tiene un arreglo de pago aprobado por la Dirección General de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares, 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 del *Ministerio de Trabajo y Seguridad Social* el día de apertura.

8.3. Declaraciones Juradas

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

8.3.1. Declaración Jurada de no estar afectado por el Artículo N° 22 y Artículo N° 22 Bis de la Ley de Contratación Administrativa.

8.3.2. Declaración Jurada en la que indique que se encuentra al día en el pago de todos los impuestos nacionales.

8.3.3. Declaración jurada de que no se encuentra inhabilitado para participar en procedimientos de Contratación Administrativa (Artículo N° 100 de la Ley de Contratación Administrativa)

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

No se requiere que las declaraciones juradas sean autenticadas con por notario público, pero sí firmadas por la persona que tenga el poder para hacerlo.

8.3.5. Aportar constancia original, emitida por la Municipalidad donde se ubica el establecimiento, de que se encuentra al día con el pago de la patente (licencia) comercial.

8.3.6. Aportar copia de permiso de funcionamiento sanitario al día emitido por el Ministerio de Salud Pública, en el cual se reconozca como gestor de residuos.

9. CLAUSULA DE DESEMPATE

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



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



CERTIFICADO
ISO 9001:2008

desempate:

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

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

- 9.2.** Se otorgará una puntuación adicional a las PYME que han demostrado su condición a la Administración, según lo dispuesto en el Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, la Ley N.º 8262 y sus reglamentos. La puntuación a asignar será la siguiente:

9.2.1. PYME de industria, cinco (5) puntos

9.2.2. PYME de servicio, cinco (5) puntos

9.2.3. PYME de comercio, dos (2) puntos

- 9.3.** En caso de que el empate persista se definirá aplicando los siguientes criterios:

9.3.1. La oferta de menor precio total cotizado.

9.3.2. Si aún se mantiene el empate, se adjudicará la oferta que obtenga mayor puntaje en cuanto a la experiencia del oferente en la prestación de servicios iguales al requerido en este concurso.

- 9.4.** De continuar el empate se procederá a realizar una rifa en presencia de las partes en el Proceso Proveeduría de la Municipalidad de Escazú.

10. GARANTIAS

10.1. Participación

Los oferentes deben presentar una garantía de participación por un monto fijo de un millón de colones (¢ 1.000 000,00), con una vigencia de treinta (30) días hábiles adicionales a la fecha máxima establecida para dictar el acto de adjudicación.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



El recibo emitido por Sub Proceso Tesorería Municipal de la Garantía de Participación debe incorporarse junto con la oferta en sobre cerrado

10.2. *Cumplimiento*

El o los adjudicatarios deben presentar una garantía de cumplimiento por la suma de dos millones de colones (¢ 2 000 000,00), dicha garantía cubrirá un periodo de doce (12) meses y deberá mantenerse en el tanto se generen nuevas prórrogas al contrato.

Por lo anterior, se le recuerda a la persona jurídica adjudicada que la jefatura del Sub Proceso Servicios Municipales, 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 sesenta (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.

La persona jurídica adjudicada 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.

10.3. *Forma de Rendir las Garantías*

10.3.1. La garantía deberá 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.

10.3.2. La garantía se rendirá de conformidad con lo estipulado por el Artículo N° 42 y el Artículo N° 46 bis del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa. Además de la garantía se debe presentar en el Sub Proceso Tesorería, copia del oficio mediante el cual se les solicitó la presentación de la garantía.

10.3.3. Cuando la garantía que se va a aportar es dinero en efectivo y se trata de colones costarricenses, éste deberá depositarse en la cajas recaudadoras de la Municipalidad de



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



Escazú (incluir copia del recibo dentro de la oferta para el caso 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).

- 10.3.4.** 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).
- 10.3.5.** 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 el Sub Proceso Tesorería de la Municipalidad de Escazú.
- 10.3.6.** El oferente deberá presentar junto con el original dos (2) copias, para que el Sub Proceso Tesorería coloque el sello de recibido del documento que depositó como garantía el cual quedará en custodia en el Sub Proceso Tesorería, así como el original de la estimación del operador de bolsa cuando corresponda.
- 10.3.7.** 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.
- 10.3.8.** 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.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



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

10.3.9.1. *Cartas de garantía:*

10.3.9.1.1. Banco emisor.

10.3.9.1.2. Tipo de garantía

10.3.9.1.3. Número de Documento (Carta de Garantía).

10.3.9.1.4. Monto de la Garantía en números y letras.

10.3.9.1.5. Nombre del Oferente (a quien está garantizando).

10.3.9.1.6. Número de identificación del oferente (a quien está garantizando)

10.3.9.1.7. A favor de la Municipalidad de Escazú.

10.3.9.1.8. Número de licitación o contratación.

10.3.9.1.9. Título de la licitación o contratación.

10.3.9.1.10. Plazo de vigencia de la garantía.

10.3.9.2. *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:

10.3.9.2.1. Tipo de garantía

10.3.9.2.2. Nombre del Oferente (a quien está garantizando).

10.3.9.2.3. Número de identificación del oferente (a quien está garantizando)

10.3.9.2.4. A favor de la Municipalidad o endosado a su favor.

10.3.9.2.5. Número de licitación o contratación.

10.3.9.2.6. Título de la licitación o contratación.

10.3.9.2.7. Se entenderá que el plazo de vigencia se mantiene hasta que sea procedente su devolución.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



10.3.9.3. *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.

10.3.9.4. *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:

10.3.9.4.1. Tipo de garantía.

10.3.9.4.2. Nombre del Oferente (a quien está garantizando).

10.3.9.4.3. Número de identificación del oferente (a quien está garantizando)

10.3.9.4.4. A favor de la Municipalidad o endosado a su favor.

10.3.9.4.5. Número de licitación o contratación.

10.3.9.4.6. Título de la licitación o contratación.

10.3.9.4.7. Plazo de vigencia de la garantía.

10.4. *Prórrogas, Adendas y Enmiendas*

10.4.1. 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:

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

10.4.1.2. Tipo de garantía.

10.4.1.3. Nombre del Oferente (a quien está garantizando).



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



10.4.1.4. Número de identificación del oferente (a quien está garantizando)

10.4.1.5. Número de licitación o contratación.

10.4.1.6. Título de la licitación o contratación.

10.4.2. Se aclara lo siguiente:

10.4.2.1. El Sub Proceso Tesorería no recibirá dentro de las garantías documentos como: Cinta de pago, comprobantes de Depósito a Cuentas Corrientes o de Ahorros, otros.

10.4.2.2. 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 al Sub Proceso Tesorería, copia del oficio mediante el cual se les solicitó la presentación de la garantía.

10.4.2.3. Si el interesado extravía las fotocopias que le entregó al Sub Proceso Tesorería o al Proceso Proveeduría en el proceso de recepción de la garantía, el funcionario del Sub Proceso Tesorería o del Proceso Proveeduría, le podrá suministrar una nueva copia, pero el cliente deberá cubrir el costo de las fotocopias.

10.4.2.4. 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.

10.4.2.5. 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 contratista está obligado a mantener actualizado el monto de la garantía, por las variaciones de tipo de cambio que le puedan afectar.

10.5. Devolución de Garantías

10.5.1. La garantía de participación será devuelta a petición del interesado. La solicitud para devolución de la garantía deberá presentarse ante el Proceso Proveeduría quien coordinará con el Sub Proceso Tesorería, si la garantía fue aportada en dinero en efecto, el Proceso



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



Proveeduría solicitará por escrito al Sub Proceso 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.

10.5.2. 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 al Sub Proceso Tesorería o al Sub Proceso Contabilidad según corresponda.

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

10.5.3.1. Cuando se trata de personas físicas:

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

10.5.3.1.2. 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.

10.5.3.1.3. 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.

10.5.3.1.4. 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).

10.5.3.1.5. - Fotocopia de la cédula de identidad del proveedor y fotocopia de la cédula de la persona autorizada para el retiro.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



10.5.3.1.6. 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.

10.5.3.1.7. - 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.

10.5.3.2. Cuando se trata de personas jurídicas:

10.5.3.2.1. 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.

10.5.3.2.2. 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.

10.5.3.2.3. 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).

10.5.3.2.4. 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).

10.5.3.2.5. Fotocopia de la personería jurídica de la empresa

10.5.3.2.6. 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.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



- 10.5.3.2.7.** Indicar medio idóneo para dar aviso de la aprobación de la solicitud, correo electrónico, fax, etc.
- 10.5.3.2.8.** 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.
- 10.5.3.2.9.** Cuando la garantía a retirar sea un documento por endoso, el proveedor deberá presentarse ante el Sub Proceso Tesorería para su retiro hecha previamente la solicitud de devolución.

11. OBSERVACIONES FINALES

- 11.1.** Las condiciones específicas del objeto contractual son responsabilidad directa del área solicitante y técnica, no del Proceso Proveeduría. Todo a la luz del Principio de Eficiencia y Eficacia que rige la materia de Contratación Administrativa.
- 11.2.** Todo oferente debe cumplir con todos los aspectos estipulados en el cartel.
- 11.3.** El oferente debe participar en todos los renglones, se adjudicará al mejor calificado en forma global.
- 11.4.** Se adjudicará a un solo proveedor, según el mejor precio global.
- 11.5.** En caso fortuito la administración recurrirá a las razones de lógica y al Principio de Buena Fe entre las partes.

Atentamente,

Lcda. Laura Cordero Méndez
Proveedora



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



CAPÍTULO SEGUNDO

Objeto Contractual, Requisito y Especificaciones Técnicas

1. OBJETIVO

Desde el año dos mil (2000), la Municipalidad de Escazú, mantiene un programa promoción y recolección de desechos utilizables a lo largo de todo el cantón. Dicho programa mediante un sistema de rutas de recolección ha establecido un servicio oportuno, continuo y permanente, logrando no solamente la aceptación e identificación plena con la población, sino un crecimiento y extensión del proyecto, mediante un crecimiento anual del tonelaje de material recolectado en las diferentes rutas establecidas, es por ello, que dicha cantidad de material deben ser separado y dispuesto acorde a las características y naturaleza del programa de reciclaje desarrollado.

Por ello, que al considerar que los desechos por su condición reutilizable mantiene un valor económico dentro del mercado, la intención del Municipio es que los recursos obtenidos de su venta sean reintroducidos de nuevo en la sociedad para dar mantenimiento al programa o bien atender necesidades colectivas de la población, mediante la realización de programas, proyectos y actividades que benefician a la comunidad en general, bajo un principio de justicia distributiva y transparencia gubernamental hacia todos los habitantes del cantón que participan en el programa.

En tales términos, esta Administración Municipal mediante la Licitación Pública N° 2011LN-000003-01 invito a potenciales oferentes de manera que una entidad o asociación de ayuda social participara en el programa y de los recursos obtenidos se pudieran establecer actividades desde una perspectiva económica, educativa, cultural, ambiental, moral, psicológica y humana bajo una labor desinteresada y sin interés de lucro en beneficio colectivo. Sin embargo, en dicha contratación solo participo un oferente, adjudicando un total de cien (100) toneladas mensuales según capacidad de procesamiento máxima declarada, aspecto que a la fecha no es suficiente para procesar las doscientas (200) toneladas de reciclaje que mensualmente se recolectan en el cantón.

De tal manera, considerando lo limitado del mercado en ubicar oferentes que cumplan con las características establecidas en la Licitación Pública N° 2011LN-000003-01, la intención de la presente contratación es ampliar los alcances del programa de reciclaje para todas aquellas empresas interesadas en la compra del material de reciclaje, de manera que la Municipalidad pueda invertir



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



recursos obtenidos de su venta en el mantenimiento del programa y desarrollar actividades en beneficio de la comunidad escazucaña orientadas a la promoción ambiental y mejora en el tratamiento de desechos sólidos.

2. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El presente procedimiento contempla la contratación de una persona jurídica que adquiera los desechos sólidos utilizables, residenciales y comerciales, recolectados por la Municipalidad de Escazú mediante el programa de reciclaje según los requerimientos y las especificaciones técnicas previamente establecidas. Lo anterior, con el propósito de mantener la continuidad del programa de reciclaje realizado por la Municipalidad dentro del cantón, y desarrollar actividades en beneficio de la comunidad escazucaña orientadas a la promoción ambiental y mejora en el tratamiento de desechos sólidos. Al respecto, se requiere la contratación de una persona jurídica por un período de seis (6) meses para la adquisición de mil doscientas (1200) toneladas brutas de desechos sólidos utilizables, residenciales y comerciales distribuidos entre papel, cartón, plástico, vidrio, chatarra, tetra pack entre otros, mismos que serán entregados en tractos de doscientas (200) toneladas mensuales. Por lo cual, la intención de la Municipalidad es vender este producto a un potencial proveedor.

3. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO A CONTRATAR

Se requiere realizar la contratación de una persona jurídica con un mínimo de tres (3) años de estar constituida legalmente, que adquiera mediante compra el material bruto obtenido del programa de reciclaje.

El (las) persona (s) jurídica (s) a contratar debe cumplir con los siguientes requisitos:

3.1. Debe contar con su sitio óptimo para recibir material que se ubiquen dentro de la distancia máxima de diez (10) kilómetros alrededor del Cantón de Escazú, es decir la distancia que deben recorrer los vehículos recolectores desde el Centro del Cantón de Escazú Palacio Municipal) hasta el sitio y será medida como la distancia entre esos dos (2) puntos circulando por vías públicas asfaltadas y transitables todo el año, donde el oferente debe indicar dicha distancia, la cual podrá ser comprobada por la Administración.

3.2. Las instalaciones en las que se encuentre el centro de acopio deben contar con:



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



- 3.2.1. Permiso sanitario de funcionamiento emitido por el Área Rectora de Salud donde se ubique.
- 3.2.2. Patente (licencia) comercial emitida por la Municipalidad del lugar.
- 3.2.3. Estar autorizado por el Ministerio de Salud como gestor de residuos.
- 3.2.4. Los documentos solicitados deben ser acreditados dentro de la oferta.
- 3.3. Debe poseer mínimo cuatro (4) años de experiencia en la comercialización de desechos reutilizables, a efectos de corroborar dicha situación debe aportar declaración jurada que indique dicha experiencia.
- 3.4. El oferente deberá aportar cuadro en el cual se indique el monto a pagar por cada uno de los tipos de materiales reutilizables. Se debe presentar la oferta indicando lo siguiente:

Ítem	Unidad	Descripción	Precio Ofertado
1	Tonelada	Servicio de recepción, separación y disposición final de papel	
2	Tonelada	Servicio de recepción, separación y disposición final de cartón	
3	Tonelada	Servicio de recepción, separación y disposición final de plástico	
4	Tonelada	Servicio de recepción, separación y disposición final de tetra pack	
5	Tonelada	Servicio de recepción, separación y disposición final de aluminio	
6	Tonelada	Servicio de recepción, separación y disposición final de vidrio	

4. CONDICIONES GENERALES DEL SERVICIO

- 4.1. El servicio separación y disposición final de desechos sólidos reutilizables, debe ser prestado en apego a toda la normativa sanitaria y ambiental nacional vigente.
- 4.2. El servicio conlleva la compra de los desechos sólidos domiciliarios, comerciales e institucionales, que, por su naturaleza, composición, tamaño y volumen, puedan ser fácilmente incorporados en el servicio de reciclaje que ofrece la Municipalidad dentro del Cantón de Escazú.
- 4.3. La persona jurídica adjudicada deberá brindar el servicio de compra de los desechos sólidos reutilizables entregados por la Municipalidad. El material será entregado bruto por el camión recolector según sea extraído de las rutas de recolección del programa de reciclaje y almacenado



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



en el camión recolector. Si bien, este se encuentra preseleccionado de forma básica por los vecinos participantes según guía de clasificación de material elaborado por la Municipalidad de Escazú, será vendido por bulto según las condiciones descritas.

- 4.4. El (los) adjudicado (s) deberá recibir material las veces que sea necesario diariamente, bajo una jornada ordinaria de lunes a viernes de 6:00 horas a las 17:00 horas y en caso necesario sábados de 6:00 horas a las 14:00 horas. En dichos casos, el (los) adjudicado (s) deberá garantizar la capacidad de recibir el material dentro de la jornada establecida y de forma prioritaria, sin que el tiempo de espera desde la llegada del camión hasta su salida de las instalaciones supere los cuarenta (40) minutos.
- 4.5. La persona jurídica adjudicada deberá disponer del personal, balanza de pesaje, maquinaria, equipo, insumos e instalaciones necesarias para recibir el material entregado diariamente. Las instalaciones deberán ser techadas y cerradas para el almacenamiento de material. Asimismo, deben contar con todos los permisos necesarios al día para su funcionamiento, según establece la normativa nacional y sanitaria.
- 4.6. La persona jurídica adjudicada deberá asumir la totalidad de los gastos, costos directos e indirectos que se invertirán en la separación, tratamiento, acarreo, disposición final y comercialización de los desechos sólidos reutilizables entregados por la Municipalidad. De tal manera, la Municipalidad no incurrirá en ninguna inversión adicional siendo su única obligación la entrega del material a la persona jurídica adjudicada en el sitio acordado y bajo los términos establecidos en el contrato. De igual forma, tampoco el servicio genera ninguna relación obrero patronal con la Municipalidad de Escazú.
- 4.7. La persona jurídica adjudicada estará facultada para establecer mejoras, mediante la inversión tecnológica, infraestructura, equipos, maquinaria, entre otros que tiendan a aumentar su capacidad de recepción y la apertura de alternativas o introducción de nuevos desechos al programa de recolección, previa autorización de la Municipalidad.
- 4.8. La persona jurídica adjudicada deberá depositar el primer día de cada mes en la cuenta número 100-01-035-000676-6 del Banco Nacional de Costa Rica perteneciente a la Municipalidad de Escazú, el monto correspondiente a la compra del producto entregado del mes anterior que



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



correspondería a los días contados del uno (1) al treinta (30) de cada mes. En caso de que el día primero corresponda a un día inhábil, deberá realizar el depósito a más tardar el día hábil siguiente. En ambos casos, se deberá remitir copia del depósito al Sub Proceso Servicios Municipales de la Municipalidad de Escazú para su respectiva verificación y control contra las boletas de pesaje otorgadas.

5. DE LA OFERTA

- 5.1. Los oferentes deben indicar en su oferta la ubicación y características generales de las instalaciones, personal, equipos, maquinaria y todos los demás insumos dispuestos para la recepción de los materiales. Al respecto, los funcionarios del Sub Proceso Servicios Municipales procederán a realizar una visita en sitio, misma que deberá ser coordinada por el oferente en cinco (5) días hábiles, como máximo, después de la apertura de las ofertas ante el Sub Proceso Servicios Municipales a los teléfonos 2208-7551 o 2208-7576 a fin de verificar lo indicado por los oferentes.
- 5.2. Todo oferente deberá adjuntar su currículum, en el cual detalle su experiencia en el campo de comercialización de desechos sólidos reutilizables, mismo que no será inferior a cuatro (4) años.
- 5.3. Deberá cotizar un precio unitario por la compra del material por kilo en el caso de papel, cartón, plástico, vidrio, tetra pack o todo aquel material por entregado en bulto. El caso de la chatarra o desechos de hierro deberá cotizar adicionalmente su precio por kilo dado que este se entregará ya seleccionado.

6. REQUERIMIENTOS DEL SERVICIO A CONTRATAR

- 6.1. *Plazo:* Este contrato tiene una vigencia por un período de doce (12) meses. Podrá ser prorrogado como máximo por tres (3) períodos iguales, para un total de cuarenta y ocho (48) meses. Si con noventa (90) días de anticipación a su vencimiento la Administración no comunica por escrito su deseo de darlo por concluido, todo con base en la experiencia y ejercicio del contrato, a juicio exclusivo de la Municipalidad.

Sin embargo; la Municipalidad de Escazú podrá dejar sin efecto el contrato en cualquier momento sin responsabilidad alguna de su parte, ya sea por incumplimiento de las obligaciones de la persona jurídica adjudicada, o bien por interés institucional, sin perjuicio del debido



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



resarcimiento al adjudicado en este último caso, comunicándole al adjudicado por lo menos con treinta (30) días naturales de antelación.

La Municipalidad recibirá el servicio de acuerdo con lo que establece el Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

- 6.2. Que presentará el servicio dentro del marco de trabajo establecido y de acuerdo a la Ley de Contratación Administrativa y el Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.
- 6.3. La persona jurídica adjudicada debe iniciar las obras en la fecha en la orden de inicio que emita el Sub Proceso Servicios Municipales de la Municipalidad de Escazú. Si transcurridos cinco (5) días naturales sin que la persona jurídica adjudicada inicie los servicios y sin que este justifique tal atraso (a los cinco (5) días naturales como máximo después del día de acontecido el causante de dicho atraso), se le cobrará una multa de 1% (uno por ciento) del valor del contrato por día natural de incumplimiento hasta un máximo del 10% (diez por ciento) del monto del contrato. La Municipalidad revisará el monto que corresponda por este concepto de los pagos pendientes al contratista. Alcanzando ese monto se considerará dicho incumplimiento como grave y se procederá con la resolución del contrato, de conformidad con lo establecido en el Artículo N° 212 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.
- 6.4. La contratación de los servicios deberá llevarse a cabo conforme a los días asignados por el Sub Proceso de Servicios Municipales para tal fin.
- 6.5. La persona jurídica adjudicada deberá designar una persona responsable como encargada de las actividades y que coordine con el Sub Proceso Servicios Municipales de la Municipalidad de Escazú durante la ejecución de los mismos.
- 6.6. La persona jurídica adjudicada deberá indicar los teléfonos y la persona a los cuales se puede acudir tanto en horas hábiles como en horas no hábiles.
- 6.7. La Municipalidad se reserva el derecho de rescindir el contrato según lo indicado en el Artículo N° 214 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.
- 6.8. En caso que la persona jurídica adjudicada cause algún daño a terceros, la Administración podrá cobrarle los daños y perjuicios, comprobados, de la garantía de cumplimiento, deduciéndole de



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



las facturaciones respectivas o en su defecto, cobrar judicialmente si no asume su responsabilidad. Asimismo, el adjudicado debe acatar las disposiciones de la Ley Orgánica del Ambiente y la Ley General de Salud en el caso de ejecutar obras que afecten el medio ambiente o la salud.

Se advierte que en caso de que cause daños ambientales en la ejecución de los servicios se cobrarán los daños directamente de las facturas que se sometan a cobro ante el Proceso Servicios Municipales.

- 6.9. La persona jurídica adjudicada se hará responsable de cualquier daño a la propiedad de terceros, que pueda causar en el desempeño de su labor. Debiendo así asumir los costos de reparación asociados y / o cualquier tipo de demanda. La Municipalidad no será responsable por daños a terceros causados por los servicios y equipos contratados; de determinarse un incidente se dará a conocer a la persona jurídica adjudicada y en un plazo de tres (3) días, deberá presentar los descargos al respecto, de lo contrario deberá retribuir los daños al tercero y documentarlo en el Proceso de Servicios Municipales a más tardar diez (10) días hábiles luego del plazo de descargos.
- 6.10. El personal contratado deberá cumplir con el ordenamiento jurídico vigente en materia de Salud Ocupacional.
- 6.11. Se deberán reparar, si fuera el caso, los elementos que se dañen en el proceso de ejecución del servicio, manteniendo como mínimo las calidades encontradas.

7. NORMAS ADICIONALES APLICABLES

- 7.1. Cualquier condición no prevista en el presente cartel, regirá conforme a lo dispuesto por la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento, así como la restante normativa aplicable a la materia.
- 7.2. La contratación del servicio de centro de acopio para la recepción separación y disposición final de desechos sólidos utilizables residenciales y comerciales del cantón de Escazú debe cumplir con lo indicado en las Leyes vigentes, relacionadas con las unidades de medida, los materiales, la actividad contractual, la ejecución y la protección a los trabajadores.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



- 7.3. La contratación del servicio de centro de acopio para la recepción separación y disposición final de desechos sólidos utilizables residenciales y comerciales del cantón de Escazú debe cumplir con lo indicado en los Decretos Ejecutivos vigentes, relacionados con las unidades de medida, los materiales, la actividad contractual, la ejecución y la protección a los trabajadores.
8. EL OFERENTE DEBERÁ INDICAR EN SU PROPUESTA EL CUMPLIMIENTO DE LOS SIGUIENTES REQUISITOS
- 8.1. Que brindará el suministro de equipo, mano de obra y materiales necesarios para la realización de los servicios de acuerdo a las especificaciones del cartel.
- 8.2. Garantizar la existencia y suministros de bienes para el cumplimiento de sus labores. La Municipalidad aplicará las sanciones contra la persona jurídica adjudicada en caso de generarse retraso a las labores por tal motivo.
- 8.3. La persona jurídica adjudicada deberá suministrar todos los insumos necesarios para la ejecución del contrato valorado por un periodo de doce (12) meses, el cual como mínimo será el siguiente:
- 8.3.1. Herramientas Manuales.
- 8.3.2. Uniforme del Personal.
- 8.3.3. Equipo de Seguridad del Personal.
- 8.3.4. Suministros
- 8.4. La persona jurídica oferente debe acreditar que cuenta con un mínimo de cuatro (4) años de funcionamiento de las actividades que oferta, por lo cual debe aportar los siguientes documentos:
- 8.4.1. Constancia original de Licencia Comercial, emitida por la Municipalidad en la que se encuentre registrada la persona jurídica oferente, en la que se acredite:
- 8.4.1.1. Que se encuentra al día con el pago de los tributos municipales.
- 8.4.1.2. Fecha desde que se encuentra realizando actividades comerciales,
- 8.4.1.3. Actividad comercial que desarrolla.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



8.4.2. Documento idóneo en el cual se acredite que cuenta con permiso de funcionamiento sanitario del Área de Salud Local en el que se encuentra inscrita la persona jurídica oferente.

8.4.3. Estar autorizado por el Ministerio de Salud como gestor de residuos. Para demostrar que se cuenta con la autorización como Gestor de Residuos, es necesario que se aporte copia de la resolución respectiva emitida por el Ministerio de Salud.

La oferta que no cumpla con los requisitos indicados en el punto N° 8.4 del Capítulo Segundo del Pliego de Condiciones será excluida automáticamente de este concurso y no será tomada en cuenta para efectos de calificación.

8.5. La persona jurídica adjudicada deberá ejecutar los trabajos en forma estructurada, continua y ordena de acuerdo a las instrucciones giradas por el Sub Proceso Servicios Municipales de la Municipalidad de Escazú.

8.6. La persona jurídica adjudicada deberá designar una persona responsable como encargada de los trabajos y que coordine con el Sub Proceso Servicios Municipales de la Municipalidad de Escazú durante la ejecución de los mismos.

8.7. Que cumplirá con las normas y leyes ambientales que rigen en nuestro país, cumpliendo con las directrices que marque el Sub Proceso Gestión Ambiental de la Municipalidad de Escazú para el buen funcionamiento del proyecto en este tema.

8.8. El recibido conforme se le dará a la persona jurídica adjudicada cuando el Sub Proceso Servicios Municipales de la Municipalidad de su aprobación. Para dar la aprobación, los servicios deberán estar debidamente efectuados en los sitios designados por el Sub Proceso Servicios Municipales.

8.9. El plazo para corregir de los servicios con problemas, no puede ser mayor a un (1) día hábil. Para ello la persona jurídica adjudicada una vez corregido deberá informar al Sub Proceso Servicios Municipales de la Municipalidad de Escazú de los ajustes efectuados para su aprobación.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



8.10. La Municipalidad se reserva el derecho de que sus técnicos y asesores técnicos comprueben la calidad de los servicios prestados.

8.11. La persona jurídica adjudicada deberá tener su propio control interno de calidad y aportar los informes solicitados por la inspección municipal, cada vez que sea requerido.

8.12. La oferta debe estar escrita en español, detallando todos los servicios ofrecidos para cada rubro por separado, en donde se exprese en forma clara y amplia cada una de sus características.

9. EXPERIENCIA DEL OFERENTE

9.1. Como requisito de admisibilidad los oferentes deberán demostrar que cuentan con experiencia positiva de al menos cuatro (4) años en la ejecución de actividades de igual o mayor envergadura a las solicitadas en esta contratación, demostrado con la aportación la tabla de referencia. Además, aportar listado de proyectos, ubicados a nivel nacional y / o internacionales, a los cuales les ha brindado el servicio.

Además, los oferentes deben demostrar que cuentan con experiencia mínima durante los cuatro (4) años (2013, 2014, 2015, 2016 y 2017) en la prestación de los servicios indicados en el pliego de condiciones que, como mínimo, cada una cuenta con las siguientes características:

- Veinte (20) toneladas mensuales de servicio de recepción, valorización y disposición final de papel.
- Veinte (20) toneladas mensuales de servicio de recepción, valorización y disposición final de cartón.
- Veinte (20) toneladas mensuales de servicio de recepción, valorización y disposición final de plásticos.
- Veinte (20) toneladas mensuales de servicio de recepción, valorización y disposición final de tetra pack.
- Veinte (20) toneladas mensuales de servicio de recepción, valorización y disposición final de aluminio.
- Veinte (20) toneladas mensuales de servicio de recepción, valorización y disposición



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



final de vidrio

Deben presentarse seis (6) tablas de referencia (servicio de recepción, separación y disposición final de: papel, cartón, plástico, tetra pack y aluminio). La información solicitada debe presentarse con el siguiente formato:

Tabla N^o 1

Persona Contacto	Empresa	Descripción Proyecto	Toneladas de Papel	Fecha Inicio (dd/mm/aaaa)	Fecha Final (dd/mm/aaaa)	Teléfono

Tabla N^o 2

Persona Contacto	Empresa	Descripción Proyecto	Toneladas de Cartón	Fecha Inicio (dd/mm/aaaa)	Fecha Final (dd/mm/aaaa)	Teléfono

Tabla N^o 3

Persona Contacto	Empresa	Descripción Proyecto	Toneladas de Plástico	Fecha Inicio (dd/mm/aaaa)	Fecha Final (dd/mm/aaaa)	Teléfono

Tabla N^o 4

Persona Contacto	Empresa	Descripción Proyecto	Toneladas de Tetra Pack	Fecha Inicio (dd/mm/aaaa)	Fecha Final (dd/mm/aaaa)	Teléfono



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



Tabla N° 5

Persona Contacto	Empresa	Descripción Proyecto	Toneladas de Aluminio	Fecha Inicio (dd/mm/aaaa)	Fecha Final (dd/mm/aaaa)	Teléfono

Tabla N° 6

Persona Contacto	Empresa	Descripción Proyecto	Toneladas de Vidrio	Fecha Inicio (dd/mm/aaaa)	Fecha Final (dd/mm/aaaa)	Teléfono

Únicamente se tomará en cuenta la experiencia indicada en proyectos iniciados y finalizados entre los años dos mil trece (2013) al año dos mil diecisiete (2017)

La tabla de referencia será verificada por el área técnica. La oferta que no cumpla con la experiencia mínima solicitada será excluida automáticamente de este concurso y no será tomada en cuenta para efectos de calificación.

10. CONDICIONES GENERALES

10.1. Especificaciones e Inspección

- 10.1.1. La persona jurídica adjudicada acepta que el alcance del trabajo y las especificaciones son adecuados y que los resultados que se desean podrán ser obtenidos por la interpretación que del contrato se haga.
- 10.1.2. Ningún aumento o costo extra será aceptado por supuestas dificultades para obtener los resultados debido a la interpretación que se haga de las especificaciones. Excepto cuando tal salvedad fuera hecha de conocimiento al presentar la oferta original.
- 10.1.3. Como conceptos generales y definitivos los detalles de mayor escala rigen sobre los de menor escala y sobre ellos las notas, anexos y especificaciones, en ese orden. Sobre ellos prevalece lo indicado en el pliego de condiciones. Sobre todos ellos rige el Contrato y



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



supletoriamente el pliego de condiciones del procedimiento de contratación administrativa.

10.1.4. Ningún aumento o costo extra será aceptado por aclaraciones del contrato o definición de detalles y / o elementos.

10.1.5. El trabajo debe ser ejecutado en forma ordenada y cuidadosa, asumiendo la persona jurídica adjudicada cualquier daño que se produzca en la ejecución del proyecto.

10.1.6. Todo el trabajo debe ser realizado de acuerdo con las mejores normas técnicas y profesionales, conforme las regulaciones locales y de manera que cumplan con los reglamentos, códigos y leyes pertinentes.

10.1.7. La persona jurídica adjudicada deberá acatar en todo momento las indicaciones que le sean formuladas por el inspector municipal.

10.1.8. Todas las partes del proyecto que hayan sufrido algún deterioro antes de la recepción final deberán ser reparadas a su condición original a juicio del inspector municipal.

10.1.9. No se harán trabajos de ninguna especie que puedan debilitar las estructuras de las instalaciones o el mobiliario.

10.2. De la supervisión por parte de la persona jurídica adjudicada

10.2.1. La persona jurídica adjudicada deberá tener su propio control interno de calidad y aportar los informes solicitados por el Sub Proceso Servicios Municipales de la Municipalidad de Escazú, cada vez que sea requerido. Dichos informes deberán ser entregados en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles desde su petición. Sin embargo, en razón del formato y tipo de informe requerido la persona jurídica adjudicada podrá solicitar una prórroga debidamente justificada misma que será aprobada o rechazada por el Sub Proceso de Servicios Municipales.

10.2.2. Se realizarán supervisiones ordinarias y sorpresivas por cada actividad acorde a lo establecido en el programa y cronograma de labores señalado, debiendo quedar un reporte escrito según considere necesario.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



10.2.3. El supervisor asignado por la persona jurídica adjudicada, debe mantener una comunicación constante con el Sub Proceso Servicios Municipales de la Municipalidad de Escazú.

10.3. Deberes y responsabilidades de la persona jurídica adjudicada.

10.3.1. Las personas designadas por la persona jurídica adjudicada para brindar el servicio requerido, deberán presentarse los días designados por el Sub Proceso Servicios Municipales a laborar y preparados para efectuar las labores asignadas en el servicio a brindar que se les ha asignado y en el horario respectivo.

10.3.2. Para situaciones de tipo especial o transitoria, el Sub Proceso Servicios Municipales girará instrucciones por escrito por los canales establecidos (circulares, notas, entre otros), la persona jurídica adjudicada debe acatar la instrucción girada.

10.3.3. La persona encargada de brindar el servicio requerido no podrá hacer abandono de la actividad, si no ha sido relevado formalmente por otro encargado que asuma el servicio respectivo. Caso contrario, será responsabilidad de la persona jurídica adjudicada cualquier daño a la institución o problemática en el servicio prestado a los usuarios de los servicios de la Municipalidad de Escazú.

10.3.4. En todo momento los funcionarios de la persona jurídica adjudicada que estén brindando el servicio, deberán dar un buen trato a los funcionarios municipales que trasladen los desechos sólidos utilizables al centro de acopio. Así mismo, no se deberán cometer faltas de irrespeto a los funcionarios municipales.

10.3.5. Los funcionarios de la persona jurídica adjudicada deberán estar debidamente identificados con carne y uniforme que detalle como mínimo el nombre de la empresa. Utilizando Pantalones, Camisetas y Viseras que permitan ser identificados fácilmente como integrantes de la persona jurídica adjudicada.

10.3.6. Los trabajadores que aporte la persona jurídica adjudicada, no deberán portar armas de ningún tipo, ni mucho menos amenazar con estas a los funcionarios municipales.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



10.3.7. Las personas encargadas de brindar los servicios aportados por la persona jurídica adjudicada deberán guardar absoluta confidencialidad sobre todos los documentos o cualquier otra información que conozcan en razón de su trabajo.

10.3.8. Implementar los cambios necesarios que considere para garantizar el logro de los objetivos de la actividad.

10.3.9. Se responsabilice de las instalaciones y equipo que se le asigne.

10.4. Desarrollo y Terminación del Trabajo

10.4.1. La persona jurídica adjudicada elaborará un programa de trabajo a satisfacción del Sub Proceso Servicios Municipales de la Municipalidad de Escazú, bajo el cual registrará el proceso de ejecución de los servicios contratados, el cual debe presentarse dentro de los quince (15) días naturales posteriores al inicio del proyecto. Cualquier demora que tenga la persona jurídica adjudicada en el programa de trabajo por causas no imputables a él, deberá ser avisada al inspector municipal, señalando el motivo en un plazo máximo de veinticuatro (24) horas.

10.4.2. En el caso de que durante el proceso de ejecución de los servicios contratados la persona jurídica adjudicada se atrase por causas que no fueran de fuerza mayor, el Sub Proceso Servicios Municipales tendrá derecho a dar por resuelto este contrato, sin más trámite y sin derecho a reclamo de daños por parte de la persona jurídica adjudicada, pasando a poder Sub Proceso Servicios Municipales, tanto la garantía de cumplimiento como el monto de las retenciones que se hubiesen efectuado hasta la fecha de la resolución.

10.4.3. La persona jurídica adjudicada deberá entregar la totalidad del trabajo ejecutado a entera satisfacción del Sub Proceso Servicios Municipales.

10.4.4. La persona jurídica adjudicada deberá notificar por escrito la terminación proyecto.

10.4.5. En caso de duda con las especificaciones la persona jurídica adjudicada deberá pedir las aclaraciones necesarias durante el proceso de elaboración del presupuesto, previo a la presentación de la oferta.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



10.4.6. El Sub Proceso Servicios Municipales se reserva el derecho de hacer cualquier variación en las especificaciones que estime necesarias siempre que éstos no signifiquen aumento o reducción en el precio cotizado o en el alcance del trabajo estipulado. Cuando se exceda este límite, se considera el trámite de créditos y extras para su evaluación.

11. RECEPCIÓN PROVISIONAL Y DEFINITIVA

11.1. La recepción provisional del objeto se registrará por lo establecido en el Artículo N° 202 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa y se entenderá como el recibo material del servicio, por parte de del Sub Proceso Servicios Municipales. Para ello la persona jurídica adjudicada deberá coordinar con el Sub Proceso Servicios Municipales, la hora y demás condiciones necesarias para la recepción, cuando sea pertinente, o bien informar cuando se ha procedido con la entrega.

11.2. La recepción definitiva del servicio se registrará por lo establecido en el Artículo N° 203 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa y será extendida dentro del mes siguiente a la recepción provisional o dentro del plazo establecido en la primera página de la invitación, o bien vencido el plazo para corregir defectos. La recepción definitiva no excluye la aplicación de multa, si el servicio presenta alguna inconformidad con lo establecido en la orden de compra.

12. CONDICIONES DE ENTREGA

12.1. De ser rendida la recepción definitiva del servicio, el funcionario del área solicitante rendirá el “recibido conforme” de la actividad contratada, por lo cual la persona jurídica adjudicada deberá cerciorarse de que junto con la firma de aceptación, se adicione la fecha en que se recibió la aceptación del servicio y se disponga del sello de la dependencia respectiva, el cumplimiento de dichos requisitos será obligatorio como parte de la gestión para tramitar el pago respectivo, caso que la factura no cuente con la globalidad de lo señalado, se estará posponiendo su cancelación hasta que se cumpla con la totalidad de las condiciones antes indicadas.

12.2. La lista de entrega y factura, que debe proporcionar la persona jurídica adjudicada, deberá especificar como mínimo: descripción del artículo, cantidad recibida, costo unitario y total, fecha de recepción y espacio para que el funcionario designado por la Municipalidad de Escazú consigne: Nombre, firma, fecha efectiva de recepción del producto y sello de la oficina.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



CERTIFICADO
ISO 9001:2008

12.3. Si el servicio es rechazado parcial o totalmente por errores imputables a la persona jurídica adjudicada, ésta deberá reponer lo respectivo en un período máximo de un día hábil después de la fecha del rechazo, asumiendo los costos de reposición, que de ninguna forma podrán ser trasladados a la Municipalidad de Escazú. Por otro lado, si los servicios consignados en la lista de entrega no corresponden en forma total o parcial a lo efectivamente entregado, el representante de la Municipalidad de Escazú, deberá indicarlo en dicha lista, en un espacio designado para este fin, anotándose código, cantidad y descripción de los productos rechazados o no recibidos.

12.4. Si durante el proceso de verificación se comprueba, que los servicios entregados por la persona jurídica adjudicada no cumplen con las características técnicas definidas, éste deberá realizar los servicios de tal forma que se ajusten a lo establecido en el contrato, para lo cual tendrá un plazo máximo de un día hábil después de que reciba la debida comunicación por parte de la Municipalidad de Escazú.

12.5. Los costos de la reposición deberán ser asumidos íntegramente por la persona jurídica adjudicada, sin que puedan ser trasladados de forma alguna a la Municipalidad de Escazú.

12.6. En todo caso se aclara, que la persona jurídica adjudicada será enteramente responsable por los servicios, hasta tanto estos no hayan sido recibidos “a entera satisfacción” por la Municipalidad de Escazú.

12.7. Siempre y cuando que los servicios cumplan con las calidades, características y condiciones establecidas en este cartel, serán aceptadas de conformidad por la Municipalidad de Escazú.

13. RECIBO DEL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN ACTUALIZADO

13.1. La persona jurídica adjudicada deberá entregar servicio adjudicado en las mejores condiciones y actualizados, todo ello considerando lo dispuesto en el Artículo N° 205 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, por lo que la Municipalidad de Escazú por medio del Sub Proceso Servicios Municipales estará facultado para aceptar las mejoras y cambios e innovaciones tecnológicas en los servicios que le proponga la persona jurídica adjudicada a su ofrecimiento y que se planteen con posterioridad a la apertura de las ofertas y aún en la fase de ejecución contractual, siempre que sea presentada por escrito, no le representen ningún costo



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



adicional y que se reviertan a favor del mejor beneficio para la Municipalidad de Escazú medido en función de incrementos en la capacidad, calidad o potencialidad del objeto contratado. La persona jurídica adjudicada deberá soportar la solicitud con los documentos técnicos probatorios que respalden su gestión.

13.2. Previo a la aceptación de tales mejoras, el Sub Proceso Servicios Municipales procurará del área usuaria a cuyo encargo se promovió el procedimiento de contratación, las verificaciones y validaciones del caso que sustenten la aceptación de la mejora.

13.3. Estas mejoras no serán tomadas en cuenta en la valoración y comparación de la propuesta, pero obligarán a quienes las formulen una vez firme la adjudicación. Si la propuesta de mejora se realiza en la etapa de ejecución contractual, será obligación de la persona jurídica adjudicada suplir el bien o servicios bajo las nuevas condiciones pactadas.

13.4. La Municipalidad de Escazú contará con diez (10) días hábiles para la resolución de la solicitud y se tendrá por suspendido el plazo de entrega con la presentación de la gestión. Sin embargo, en el momento que la Municipalidad de Escazú considere que la documentación es insuficiente, se tendrá por activado el plazo de entrega hasta tanto la persona jurídica adjudicada no conteste la prevención que la Municipalidad de Escazú le remita.

13.5. La Municipalidad de Escazú, según lo indicado en el Artículo N° 205 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa la Administración, recibirá bienes actualizados cumpliendo con las siguientes reglas:

13.5.1. Que se trate de objetos de igual naturaleza y funcionalidad, con condiciones similares de instalación y mantenimiento.

13.5.2. Que el cambio constituya una mejora para la Administración, de frente a sus necesidades.

13.5.3. Que no se trate de actualizaciones que se encuentren en fase de investigación o que no hayan sido lo suficientemente probadas o carezcan de los respaldos pedidos en el cartel.

13.5.4. Que las condiciones restantes se mantengan inalteradas.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



13.5.5. La última actualización se entenderá, entre otras cosas, como que el bien esté en línea de producción al momento de la entrega, o como la última versión del fabricante, cuando el objeto admita actualizaciones de esa naturaleza y ésta haya sido conocida en el mercado al menos un mes antes de la entrega de la orden de inicio. Para estos efectos, el oferente deberá respaldar el ofrecimiento con certificación emitida directamente por el fabricante.

13.5.6. La mejora deberá informarse por escrito, explicando en detalle en qué consiste el cambio, de ser necesario a partir de literatura técnica y cualesquiera otros elementos que resulten pertinentes.

13.5.7. Bajo ninguna circunstancia, los cambios en los bienes o servicios podrán demeritar las garantías y condiciones de los bienes inicialmente ofrecidas, las cuales se consideran un mínimo que no podrá ser rebajado ante modificaciones de esta naturaleza.

14. REPORTES

14.1. La persona jurídica deberá tener su propio control interno de entregas y aportar los informes de las respectivas entregas solicitados por el Sub Proceso Servicios Municipales de la Municipalidad de Escazú cada vez que sea requerido.

14.2. La persona jurídica adjudicada deberá presentar al fiscalizador del contrato, los respectivos reportes del servicio que a continuación se indican:

14.2.1. Informe estadístico mensual del consumo por producto (en unidades físicas y monetarias) por dependencia, cantidades y fechas.

14.2.2. Cualquier otro informe que a través de la inspección designada le sea solicitado por la Municipalidad de Escazú en aspectos inherentes a los alcances de estas prestaciones.

14.3. Los tiempos de presentación de serán en un plazo máximo de al tercer (3) día hábil desde la solicitud del Sub Proceso Servicios Municipales. No obstante, dependiendo del formato del informe solicitado la persona jurídica podrá solicitar prorroga misma que será aprobada o rechazada por el Sub Proceso de Servicios Municipales debidamente justificada.

Se aclara que la pretensión de haber adicionado la condición de que se presente cualquier otro informe que se requiera, lo que busca es tener la posibilidad de obtener alguna información de



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



carácter menor, datos propios de la cotidianidad que dentro de la operativa diaria sobre una circunstancia específica o dentro de la rutina diaria se desee conocer, sea sobre un comportamiento de consumo o de gasto de uno o varios artículos por parte de los usuarios.

14.4. Toda la información estadística debe ser presentada electrónicamente, en un formato compatible con herramientas electrónicas de oficina que corran con sistemas operativo Windows 7, Windows XP, Vista o actualizaciones de éstos. Los datos deben ser presentados en tablas que se puedan manejar desde hojas electrónicas Excel, en las que el encabezado indique el tipo de registro que se trata, los datos de las transacciones que afectaron esos registros, deben presentarse en cada fila de manera que el encabezado este orientado por columna y los datos por fila.

14.5. Formará parte del proceso de reportes, la participación en reuniones trimestrales en las que un representante de la persona jurídica adjudicada, en conjunto con funcionarios de la Municipalidad de Escazú que mantengan la fiscalización contractual, se abocarán a propiciar un ambiente de rendición de cuentas, con el que se facilite mantener practicas evaluativas sobre la ejecución contractual, en donde se estarían revisando entre otros aspectos lo referente a: desempeño de los artículos suministrados, su ciclo de vida, revisiones de precios, lecciones aprendidas y oportunidades de mejoras.

15. MODIFICACIONES, INCLUSIONES, EXCLUSIONES Y REVISIONES PERIÓDICAS DE PRECIOS DE LOS BIENES O SERVICIOS.

15.1. La Municipalidad de Escazú no se obliga a consumir una cantidad determinada de suministros o servicios; por lo tanto, la persona jurídica adjudicada deberá estar en disposición de modificar, incluir y excluir, aquellos bienes o servicios, que la Administración determine de acuerdo con su conveniencia, durante la vigencia de la contratación, conforme con las especificaciones, que sobre el particular se adjuntan a este cartel.

15.2. Las modificaciones, inclusiones y exclusiones (desactualización) se realizarán únicamente bajo la coordinación y autorización del área fiscalizadora del contrato, quien comunicará lo correspondiente, para que dentro de un plazo máximo de treinta (30) días naturales se implemente lo respectivo; siendo, necesario que previo al consumo de dicho término, la persona



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



jurídica adjudicada haya realizado los ajustes necesarios (dentro y fuera de su empresa) para asegurar la continuidad del servicio. Dicho trámite, se hará cumpliéndose con lo previsto en el Artículo N° 162 del Reglamento a la Ley de la Contratación Administrativa, lo que implicará, que la persona jurídica adjudicada en caso de inclusiones deberá coordinar lo que puede resultar necesario para incorporar los nuevos bienes y servicios que se puedan requerir y no deberá continuar con la adquisición, administración y entrega de los bienes o servicios excluidos.

15.3. La Municipalidad de Escazú y la persona jurídica adjudicada podrán, por mutuo acuerdo durante la vigencia de la contratación, solicitar la sustitución de alguno de los bienes o servicios adjudicados, siempre que éstos sean de iguales o superiores características técnicas del adjudicado, lo cual deberá quedar técnicamente probado y documentado, tal sustitución será aprobada por el Proceso Servicios Municipales de la Municipalidad de Escazú.

15.4. Modificaciones:

15.4.1. La persona jurídica adjudicada deberá atender todas aquellas modificaciones que se requiere llevar a cabo sobre los bienes o servicios, que la Municipalidad de Escazú le indique, para lo cual éste, le brindará las nuevas características del bien o servicio requerido.

15.4.2. De determinarse que lo anteriormente indicado estaría provocando la alteración sustancial de lo inicialmente pactado, dicho proceso será tratado bajo los lineamientos estipulados para la incorporación de nuevos bienes o servicios.

15.5. Exclusiones e Incorporaciones

15.5.1. Por posibles cambios en la forma de operación de la Municipalidad de Escazú, se prevé que eventualmente se podría requerir la exclusión de algún bien o servicio consignado en el pliego de condiciones. No obstante, el fiscalizador del contrato, una vez que tenga conocimiento formal de dicha necesidad de inmediato se lo informará a la persona jurídica adjudicada para que éste deje de producir o adquirir el bien o servicio que se va a excluir.

15.5.2. Cuando medie necesidad de modificar o excluir un bien o servicio de uso específico de la Municipalidad de Escazú, del cual se mantenga algún remanente, la primera opción a valorar, deberá girar en torno a determinar si resultaría pertinente continuar utilizándolo



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



hasta agotar sus existencias, ello como condición previa a la utilización del nuevo bien o servicio, caso en contrario el área usuaria que haya generado su cambio, deberá presentar la motivación necesaria que justifique su exclusión inmediata, soportándose para ello, en la aplicación de leyes, acuerdos de instancias superiores, aspectos de oportunidad institucional debidamente sustentada, etc. De no mediar dicha justificación, se deberá de seguir consumiendo el bien o servicio que fue objeto de modificación o exclusión, hasta su agotamiento.

15.5.3. Por los mismos cambios en el nivel de operaciones, es posible que en el futuro se modifique lo consignado en el pliego de condiciones, de forma tal, que medie necesidad de incluir nuevos bienes o servicios, en cuyo caso, cuando la motivación de incluir un nuevo bien o servicio provenga de un área usuaria específica, será ésta la llamada a suministrarle al fiscalizador del contrato, las características técnicas y demás referencias que puedan resultar necesarias para propiciar la eventual inclusión del bien o servicio de su interés.

Toda vez que el fiscalizador del contrato disponga de los insumos esenciales, procederá a realizar la petición formal a la persona jurídica que resulte adjudicada, a quien le informará sobre las características y eventuales posibles niveles de consumo mensual que se podría llegar a registrarse.

A partir de lo anterior, la persona jurídica adjudicada dispondrá de un plazo no mayor a tres (3) días naturales, para rendir el precio pretendido por dicho artículo, dicha ofrecimiento deberá estar compuesto, por el valor del insumo más el costo del bien o servicio pactado.

Toda vez que el área fiscalizadora cuente con la cotización brindada por la persona jurídica adjudicada, y disponiendo de al menos tres (3) cotizaciones adicionales (tal cantidad en el tanto la disponibilidad dentro del mercado local del artículo de interés así lo permita), dispondrá de un plazo de tres (3) días hábiles a efectos de hacer la valoraciones relativa a la razonabilidad del precio propuesto por la persona jurídica adjudicada y respectivamente emitir el documento formal con el que se podría estar incluyendo el nuevo bien o servicio.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



Las mencionadas gestiones serán un requisito ineludible de ejecutar previo a realizar la incorporación del nuevo bien o servicio y considerándose los alcances dispuestos en el Artículo N° 162 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, el cual indica que los bienes o servicios que se van a incluir sean de similar naturaleza y que el aumento no implique más de un 50% de la cantidad de bienes o servicios originalmente contratados.

- 15.5.4.** En el caso de inclusiones, la persona jurídica adjudicada dispondrá de tres (3) días hábiles para hacerse y tener en disposición de suplir en los términos que le fueron contratados, los bienes o servicios que puedan corresponder. Tales términos comenzarán a correr, a partir de que se le comunique formalmente su aceptación.

16. CONFIDENCIALIDAD

16.1. La persona jurídica adjudicada tiene la obligación de garantizar el derecho a la intimidad, la libertad y el secreto de las comunicaciones, así como proteger la confidencialidad de la información que obtengan de la Municipalidad de Escazú, o de otros operadores, con ocasión de la suscripción de los servicios.

16.2. La persona jurídica adjudicada (tanto como empresa y los funcionarios de la misma que trabajaran en el bien y / o servicio contratado, bajo Declaración Jurada) se compromete a mantener absoluta confidencialidad sobre:

16.2.1. El bien y / o servicio que se está brindando a la Municipalidad de Escazú.

16.2.2. La información y / o datos que le sean suministrados antes y durante el lapso contratado.

16.3. El oferente entiende que debe existir un acuerdo de confidencialidad por parte de todo el equipo de trabajo de la persona jurídica oferente. Para tal efecto existirá una cláusula contractual donde se indicará la obligación del contratista sobre la prohibición de divulgar cualquier tipo de información a la que tenga acceso.

16.4. De comprobarse la divulgación de información en forma parcial o total, la Municipalidad de Escazú procederá a realizar las acciones necesarias para que se apliquen las sanciones correspondientes según la Ley.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



- 16.5.** El oferente deberá entregar una declaración jurada donde la empresa a través de su representante legal se compromete a lo indicado en relación a la confidencialidad. De igual forma se debe entregar una declaración jurada por cada una de las personas que conformarán el equipo de trabajo o tendrán acceso a información de la Municipalidad de Escazú.
- 16.6.** Si se requiriera divulgar información, la persona jurídica adjudicada se compromete a obtener la aceptación de la Municipalidad de Escazú por escrito antes de proceder a divulgar la información.
- 16.7.** La información generada por la persona jurídica adjudicada en relación a la operatividad del bien y / o servicio y la información suministrada por la Municipalidad de Escazú, será utilizada únicamente por el personal autorizado de la Municipalidad de Escazú, y el grupo de trabajo operativo que la persona jurídica adjudicada designe para brindar el bien y / o servicio a la Municipalidad de Escazú, previa entrega de declaración jurada de cada miembro del grupo de trabajo operativo.
- 16.8.** El oferente debe prevenir e impedir la duplicación, reproducción o copia de la información descrita en el punto anterior, por parte de los funcionarios de la empresa contratada.
- 16.9.** La información contenida en las bases de datos, archivos, medios de almacenamiento y otros sistemas es propiedad de la Municipalidad de Escazú, en los casos que la Municipalidad de Escazú autorice su uso para un proyecto o actividad específico deben ser utilizados únicamente para los fines previamente establecidos por las partes, una vez terminada la ejecución, la empresa contratada deberá eliminar toda la información que sea propiedad de la Municipalidad de Escazú.
- 16.10.** Toda información de los modelos, esquemas, procesos, configuraciones o infraestructura de Seguridad Informática de la Municipalidad de Escazú no podrán ser utilizados para ningún tipo de divulgación o presentaciones a otras empresas, o personas bajo ninguna forma.
- 16.11.** Se deben establecer las personas contacto responsables por ambas partes (persona jurídica adjudicada y la Municipalidad de Escazú) para el manejo de la información que se envíe



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



y se reciba, no se deberá suministrar ninguna información a personas que no estén previamente autorizadas por la Municipalidad de Escazú.

16.12. La persona jurídica adjudicada debe utilizar toda la información que brinde la Municipalidad de Escazú, en forma estrictamente confidencial y únicamente para actividades directamente relacionadas con los bienes y / o servicios contratados.

16.13. Los productos finales obtenidos de todos los insumos contratados son propiedad de la Municipalidad de Escazú y no podrán ser utilizados por la persona adjudicada para fines distintos a los establecidos en el contrato.

17. OBLIGACIONES LABORALES Y DE RESPONSABILIDAD SOCIAL DEL ADJUDICADO

17.1. La persona jurídica adjudicada debe conformar cada cuadrilla de trabajo, con al menos un cincuenta (50 %) de trabajadores pertenecientes al Cantón de Escazú. Los trabajadores deberán ser habitantes acreditados del Cantón de Escazú.

17.2. La persona jurídica adjudicada debe rotar al personal escazuceño contratado, cada noventa (90) días. De tal forma que se contrate a un nuevo grupo de trabajadores, los cuales deberán ser habitantes acreditados del Cantón de Escazú.

17.3. El personal empleado por la persona jurídica adjudicada debe ser responsable e idóneo para la prestación del servicio, deberá trabajar cumpliendo todas las normas de calidad y seguridad que exige la ley.

17.4. La persona jurídica adjudicada suministrará una lista del personal que prestará el servicio, con las funciones de cada quien. Para el listado del personal contratado, habitantes del Cantón de Escazú, se debe aportar documento emitido por el Registro Civil en el cual se acredite que es habitante del Cantón de Escazú.

17.5. El personal deberá portar un carné de identificación extendido por la persona jurídica adjudicada.

17.6. La persona jurídica adjudicada tiene el deber y la obligación ineludible de cumplir con sus obligaciones laborales y de seguridad social para con sus trabajadores.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



17.7. En caso de incumplimiento comprobado en el régimen de seguridad social, ello se tendrá como incumplimiento contractual que facultará a la Municipalidad de Escazú para dar por resuelto el vínculo contractual con las eventuales ejecuciones de las garantías de cumplimiento y demás sanciones aplicables.

17.8. De previo a la tramitación de cada pago que sobrevenga, producto de esta prestación, el Proceso Servicios Municipales de la Municipalidad de Escazú podrá exigir la presentación de la documentación que demuestre la adecuada cobertura de estas obligaciones por parte de la persona jurídica adjudicada, donde cualquier inconsistencia que determine evasión de las responsabilidades patronales la Municipalidad podrá solicitar la rescisión del contrato.

17.9. La contratación de estos servicios no originará relación de empleo público entre la Administración y la persona jurídica adjudicada; por lo que los costos originados por concepto de cargas sociales y seguros correrán por cuenta de la persona jurídica adjudicada.

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

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

17.12. Es entendido que el adjudicado libera a la Municipalidad de Escazú, de toda responsabilidad patronal, ya que se constituirá un contrato no afecto a relación laboral. Lo anterior, podrá ser verificado por el Proceso Servicios Municipales.

18. METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN

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

18.1. Precio 70 %

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



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



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

Donde:

P1 será la oferta de mayor precio.

P2 será la oferta a calificar.

A efectos de la calificación de este rubro debe recordarse lo indicado en el punto N° 4.3 del Capítulo Segundo del Pliego de Condiciones, que indica que el material será entregado bruto por el camión recolector según sea extraído de las rutas de recolección del programa de reciclaje, y pre seleccionado básica por los vecinos según guía de separación de materiales de reciclaje elaborado por la Municipalidad de Escazú. De tal manera, este no se encuentra separado por tipo o clase de material, sino que su venta será por bulto encontrando cantidades indeterminadas de papel, cartón, vidrio, plástico, tetra pak entre otros. De tal manera, el precio deberá ser fijado por kilo bruto entregado.

18.2. Ubicación:

Se evaluará tomando en cuenta el factor ubicación del centro de acopio en un 20 %, todo en ecuaciones proporcionalmente decreciente al mejor factor ofrecido.

$$FE = \frac{E_1}{E_2} * 20\%$$

Donde:

E1 será la oferta de menor distancia.

E2 será la oferta a calificar.

A efectos de la calificación de este rubro debe recordarse lo indicado en el apartado de especificaciones técnicas en cuanto a la distancia mínima requerida, la cual será de diez (10) kilómetros alrededor del Cantón de Escazú, es decir la distancia que deben recorrer los vehículos recolectores desde el Centro del Cantón de Escazú (Palacio Municipal) hasta el sitio y será medida como la distancia entre esos dos (2) puntos circulando por vías públicas asfaltadas y transitables todo el año.

18.3. Experiencia Positiva 10 %



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



Se evaluará el factor experiencia del oferente en ejecución de los servicios ofertados, ya que se adjudicará a un solo oferente cada línea o renglón, en un 10%. Para demostrar la experiencia en la prestación de servicios similares se debe aportar los cuadros de referencia, según lo indicado en el punto N° 9.1 del Capítulo Segundo del pliego de condiciones.

La evaluación de la experiencia positiva se realizará de la siguiente manera:

Experiencia	10,00%
De 5 años a 6 años	5,00%
7 años	10,00%

Se tomarán en cuenta únicamente los contratos de servicio de recepción, separación y disposición final de desechos sólidos utilizables. Los contratos deberán demostrar continuidad por un periodo de doce meses y ejecutados en los últimos cuatro (4) años (2013, 2014, 2015, 2016 y 2017)

Únicamente se tomará en cuenta la experiencia indicada en contratos iniciados y finalizados durante el periodo solicitado. Este aspecto será verificado según experiencia declarada obteniendo una puntuación nula en este apartado de calificación en caso de determinarse lo contrario.

No se aceptará la experiencia de empresas subcontratadas.

19. MEDIDAS DE VERIFICACION

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

19.1. La Municipalidad realizará una supervisión permanente sobre la calidad del servicio prestado y el cumplimiento de las especificaciones técnicas del presente cartel y de la normativa nacional aplicable, para lo cual podrá utilizar sus propios inspectores o contratar con terceros independientes que cuenten con la debida experiencia, especialización en la materia y conocimiento. Con este propósito, el contratista deberá facilitar en todo momento el acceso del personal designado por la Municipalidad a las instalaciones.

19.2. La Municipalidad podrá verificar que la balanza en el lugar de recepción se encuentra debidamente calibrada, aspecto que podrá realizarlo mediante la medición con un objeto



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



debidamente pesado previamente por la Municipalidad quedando acreditado mediante acta. Al momento de realizar el pesaje existe una diferencia de + o - 500 gramos, la Municipalidad no entregara el material hasta tanto se corrija.

19.3. Efectuado el pesaje del material, el adjudicatario deberá entregar al chofer del camión la boleta de control de pesaje, la cual deberá indicar como mínimo la hora llegada, hora de salida, fecha y cantidad de material bruto de material entregado. La boleta deberá ser firmada por ambas partes, con original y copia, donde la copia será resguardada por el adjudicatario y la original por el chofer. Al respecto, quedará bajo responsabilidad del adjudicatario verificar las condiciones del producto, ya que una vez que el camión sale del centro de acopio no se aceptarán reclamos posteriores.

19.4. Este contrato tiene una vigencia de un año. Podrá ser prorrogado como máximo por tres períodos iguales, si con noventa días de anticipación a su vencimiento la administración no comunica por escrito su deseo de darlo por concluido, todo con base en la experiencia y ejercicio del contrato, a juicio exclusivo de la Municipalidad.

19.5. En caso de duda la administración podrá realizar la verificación de los documentos, constancias, certificaciones, y otros aportados por los oferentes que considere necesario.

20. CLAUSULA PENAL

20.1. Por incumplimiento en la fecha de inicio de labores

En caso de no cumplir con la fecha de inicio fijada por la Municipalidad de Escazú, ésta cobrará una multa por cada día de retraso equivalente al 2% de la cuantía resultante de sumar los montos correspondientes de los pedidos diarios, ejercicio para el cual, se tomará como punto de partida el consumo promedio mensual, indicado a manera de referencia en el pliego de condiciones, los que serían multiplicados por los precios unitarios que fueron ofertados por la persona jurídica adjudicada, para los servicios contratados.

Como se indica, dicho ejercicio será realizado por cada día natural de atraso, hasta alcanzar un máximo del veinticinco (25%) por ciento de la facturación mensual estimada, alcanzada dicha cuantía se tendrá por incumplido el contrato sin responsabilidad para la Municipalidad de Escazú.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



20.2. Por incumplimiento de las características de los servicios bajo contrato

De producirse un incumplimiento u omisión en algunas de las características de los servicios suministrados a la Municipalidad de Escazú, se cobrará una multa del 5% diario sobre valor pactado para dichos servicios definidos en la Orden de Compra hasta tanto la persona jurídica adjudicada cumpla satisfactoriamente.

Como se indica, dicho ejercicio será realizado por cada día natural de atraso, hasta alcanzar un máximo del 25% del total de la Orden de Compra, alcanzada dicha cuantía se tendrá por incumplido el contrato sin responsabilidad para la Municipalidad de Escazú.

20.3. Por incumplimiento en la remisión de reportes

De darse una entrega tardía en la entrega de los informes establecidos, la Municipalidad de Escazú cobrará una multa del 5% sobre valor pactado para dichos servicios definidos en la Orden de Compra hasta tanto la persona jurídica adjudicada cumpla satisfactoriamente.

Como se indica, dicho ejercicio será realizado por cada día natural de atraso, hasta alcanzar un máximo del 25% del total de la Orden de Compra, alcanzada dicha cuantía se tendrá por incumplido el contrato sin responsabilidad para la Municipalidad de Escazú.

20.4. La Municipalidad de Escazú podrá solicitar la resolución del contrato de conformidad con lo establecido en el Artículo N° 212 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, por reincidencia en los siguientes aspectos:

20.5. Que la persona jurídica adjudicada no atienda, dentro de las siguientes veinticuatro (24) horas de reportado, un problema en el servicio o en la colocación del mismo.

20.6. Las multas se cobrarán deduciéndolas de las facturas que se presenten al cobro posterior a haber acaecido el hecho, siguiendo el procedimiento legal respectivo. Se podrá retener un 10% de los pagos hasta el pago siguiente para de esa forma cobrar las multas. Sin embargo, de observar que la persona adjudicada ha generado multas en dos (2) meses consecutivos o bien más de cinco (5) cargos por multa en un periodo de doce (12) meses la Municipalidad podrá rescindir el contrato por incumplimiento.

21. REVISION PERIÓDICA DE LOS PRECIOS



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



- 21.1.** La Municipalidad de Escazú se reserva el derecho, durante la vigencia contractual, de realizar periódicamente sondeos que le permitan identificar posibles cambios sobre los precios de los servicios contratados; si a través de este ejercicio se determinan variaciones importantes sobre el valor de los servicios, procederá a realizar un análisis en procura de motivar los ajustes que puedan corresponder y con ello asegurar que los valores se encuentran dentro de la media del mercado.
- 21.2.** Para lo anterior, en la medida que las posibilidades del mercado y particularidades de los servicios de interés lo permitan, se estará procurando obtener al menos tres (3) cotizaciones; considerando para ello, que el objeto de valoración será el costo del servicio, mismo que resultará de conocimiento entre las partes en todo momento, puesto que, la Municipalidad de Escazú a parte de dicho valor, lo que estará reconociendo sería el costo del servicio (gastos administrativos, mano de obra y la utilidad) en los porcentajes que previamente haya prefijado la persona jurídica adjudicada dentro de su oferta.
- 21.3.** Será a partir de la obtención de los valores de comparación que se establece, que se concluirá un promedio simple, si se determina que el costo del servicio bajo estudio definido por la persona jurídica adjudicada, supera en un diez por ciento (10%) dicha cifra promedio, se procederá a darle parte a la persona jurídica adjudicada, para que se pronuncie al respecto y si está dentro de sus posibilidades financieras ajuste su costo al valor de mercado identificado.
- 21.4.** En caso que, desde el punto de vista financiero no le resulte a la persona jurídica adjudicada viable la reducción pretendida, deberá acreditarlo ampliamente, con el propósito de que se analice la pertinencia de excluir del contrato dicho consumible.
- 21.5.** El presente modelo de revisión de precios, de manera análoga será el que se esté aplicado cuando se trate de: modificaciones que finalmente deriven en una incorporación y/o exclusión de productos, según lo preceptuado en el punto N° 8 del Capítulo Segundo del pliego de condiciones

22. REVISIÓN DE PRECIOS

- 22.1.** Según lo establecido en el Artículo N° 18 de la Ley de Contratación Administrativa y en el Artículo N° 31 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa las partes tendrán



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



derecho al ajuste o revisión de precios siempre que se acredite la variación de los respectivos costos conforme las reglas existentes.

22.2. En caso de revisión de precios se requiere que los oferentes indiquen en renglones separados: los costos directos, los costos indirectos, las utilidades y los imprevistos. Se recurrirá a la fórmula indicada en la Circular emitida por la Contraloría General de la República y publicada en el Diario Oficial La Gaceta N° 232 del 2 de diciembre de 1982, para revisiones de precios en los contratos de suministros continuados, de servicios y de arrendamientos no referidos a edificios o locales.

22.3. Tratándose de contratos continuados de servicios, el precio pactado estará sujeto a variaciones según las condiciones económicas ajenas al control de las partes contratantes y que ocurran en la ejecución del contrato.

22.4. En todo caso, el reconocimiento que se llegue a otorgar se contará a partir del momento en que la persona jurídica adjudicada formule la solicitud y aporte la documentación probatoria a satisfacción de la Municipalidad de Escazú.

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

22.5.1. Para el componente de mano de obra, se referenciará con relación a las variaciones habidas en los salarios mínimos según sean los Decretos Ejecutivos que al efecto se promulguen, siendo necesario que en la oferta se listen e identifiquen con precisión los diferentes renglones salariales a considerarse, según sea la naturaleza de la prestación y las categorías del personal que se dispondrá, (indicar claramente el tipo de trabajadores y el capítulo del decreto que los contempla). Si son varios tipos de trabajadores se debe indicar las funciones de cada uno de los grupos y la cantidad de trabajadores que conforman estos grupos, esto con el fin de aplicar un promedio ponderado para este elemento.

22.5.2. Para el rubro de insumos se utilizará para los fines de la fórmula de variación de precios, los cambios habidos en los índices de precios para el productor Industrial (IPPI), deben de indicar la fuente o institución que lo elabora, así como el nivel o renglón correspondiente.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



22.5.3. Para el componente contractual de gastos administrativos, la variación se referenciará con respecto a los cambios que se reporten en el índice general de precios al consumidor. (IPC) deben de indicar la fuente o institución que lo elabora, así como el nivel o renglón correspondiente.

22.6. En el caso de las ofertas cuyo precio se cotice en dólares no procede la revisión de precios por medio de la metodología definida en el párrafo anterior, sino que para solicitar el reconocimiento que surja del incremento en los costos del servicio no cubiertos por las políticas de valuación del colón frente al dólar americano, la persona jurídica adjudicada deberá presentar reclamos administrativos posteriores a los pagos correspondientes, en los cuales tendrá la obligación de demostrar el desequilibrio económico correspondiente a cada mes reclamado.

22.7. Cabe indicar que el mecanismo de revisión de precios para cotizaciones realizadas en colones que se establece en este apartado, permitirá que el precio del servicio se modifique en forma permanente, y por ende en los meses sucesivos al reconocimiento de la revisión la Municipalidad de Escazú continuará pagando el servicio con base en el precio revisado. Sin embargo, para el caso de las cotizaciones en dólares, se debe tener presente que los reclamos administrativos únicamente reconocen el desequilibrio económico presentado en el mes correspondiente al reclamo, sin afectar el precio del servicio para los pagos posteriores, que igualmente de presentarse desequilibrios, éstos deben ser reclamados por medio de este mecanismo mes a mes.

22.8. El pago se efectuará después de la aprobación ante la Contraloría General de la República del presupuesto extraordinario que se realice posterior a la solicitud de la revisión de precios.

Atentamente,

Luis Alonso Vallejos Esquivel
Servicios Municipales