



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ
Nº 2017CD-000103 -01
Compra Protectores Solares



Se recibirán ofertas hasta las 9 horas del 25 agosto del 2017 en la oficina de Proveduría, Ubicada en el Edificio Anexo del Palacio Municipal, (Antiguo Centro de Salud).

CAPÍTULO PRIMERO

Condiciones específicas de la contratación administrativa

1. GENERALIDADES

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

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

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

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

La presente invitación se rige de conformidad a los parámetros establecidos en la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento. Este proyecto se incluye en el Plan de Desarrollo Cantonal, en el Plan Anual Operativo del año 2017.

2. PARTICULARIDADES DE LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

2.1. ACLARACIONES Y MODIFICACIONES A ESTE CARTEL

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

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

En caso de enviar la solicitud de aclaración o modificación por fax al número 2288-1365, debe remitirse el original en un máximo de 3 día hábiles.

El Subproceso de Servicios Comunes supervisará la correcta entrega de los bienes para lo cual llevará los controles de calidad respectivos. Asimismo, esa dependencia será la encargada de recibir, revisar y dar el recibo definitivo de los equipos y llevar el control de las garantías

2.2. PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Estos términos de referencia, fueron hechos por el Subproceso de Seguridad Cantonal mediante oficio P-SC-324 -2017, y la requisición No. 11371.

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

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

- 2.2.5.1. Calidades, incluido domicilio y medio para recibir notificaciones y capacidad de las partes.
- 2.2.5.2. Designación de los representantes, con poder suficiente para actuar durante la fase de estudio de ofertas, de formalización, de ejecución contractual y para trámites de pago.
- 2.2.5.3. Detalle de los aportes de cada uno de los miembros, sea en recursos económicos o bienes intangibles, como experiencia y de los compromisos y obligaciones que asumiría en fase de ejecución contractual.
- 2.2.5.4. El porcentaje de la participación de cada uno de ellos.
- 2.2.5.5. Plazo del acuerdo que deberá cubrir la totalidad del plazo contractual.
- 2.2.5.6. En dicho acuerdo debe dejarse constancia de que la responsabilidad de que cada una de los integrantes respecto de los trámites de consorcio y la ejecución del proyecto, es solidaria, así como en relación con las garantías que se ofrezcan en respaldo de tal ejecución.
- 2.2.5.7. Tal documento deberá ser otorgado por los representantes legales de cada uno de los integrantes que presentan la oferta en consorcio y firmado por cada uno de ellos.
- 2.2.5.8. Igualmente, la oferta, deberá estar firmada por cada uno de los representantes legales de los integrantes que la presentan de manera tal que sean legalmente obligatorios para todos los asociados.
- 2.2.5.9. Cada uno de los oferentes debe aportar las declaraciones y certificaciones solicitadas en el punto n°10 del pliego de condiciones en el primer capítulo.
- 2.2.5.10. En caso de que esta oferta en consorcio resulte adjudicada se rendirá una garantía de que respalde la participación de manera solidaria. Esta garantía deberá cumplir con lo indicado en el punto N°10 del pliego de condiciones en el primer capítulo.
- 2.2.5.11. En caso de que esta oferta en consorcio resulte adjudicada se rendirá una garantía de que respalde el cumplimiento de manera solidaria. Esta garantía de cumplimiento deberá cumplir con lo indicado en el punto N°10 del pliego de condiciones en el primer capítulo.
- 2.2.5.12. En caso de que esta oferta en consorcio resulte adjudicada, los involucrados deberán nombrar un único representante con facultades suficientes para asumir responsabilidades y recibir órdenes para y en nombre de todos los asociados de la oferta adjunta. Tal representante deberá ser representante legal de alguna de los integrantes que participan en la sociedad.

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

MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ	
SUBPROCESO DE PROVEEDURÍA	
N° 2017CD-000103 -01	
Compra Protectores Solares	
APERTURA A LAS _____ HORAS DEL _____ DE mes _____ DEL 2017	
NOMBRE DEL OFERENTE: _____	TEL. _____

No se autoriza la presentación de ofertas por medios electrónicos de transmisión de datos como casilleros electrónicos, correos electrónicos u otros medios. En ningún caso se aceptará la presentación

Estos términos de referencia, fueron hechos por el Subproceso de Seguridad Cantonal mediante oficio P-SC-324 -2017, y la requisición No. 11371.

de ofertas por la vía telefónica. Se aceptan ofertas vía fax. Todas las paginas deben ingresar antes de las 9 horas. Y deberán presentar el original a más tardar 1 día después de la apertura de las ofertas en idéntica a la presentada vía fax.

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

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

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

2.5. COPIAS

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

Además, la oferta debe ser firmada por la persona facultada legalmente, ya que de acuerdo con el artículo N°81 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, la falta de la firma en la oferta es un aspecto insubsanable. La oferta de empresas extranjeras, la personería del firmante debe ser debidamente acreditada.

2.6. ESPECIES FISCALES

Con la oferta deberán aportar los siguientes timbres:

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

2.7. INDICAR EN LA OFERTA

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

2.8. PLAZO PARA ADJUDICAR

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

2.9. VIGENCIA DE LA OFERTA

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

2.10. PRECIO

El oferente deberá cotizar precios unitarios y totales, firmes y definitivos, en moneda nacional o extranjera, sin sujeción a condición alguna no autorizada por este cartel. El monto deberá indicarse en números y letras coincidentes (en caso de divergencia entre esas dos formas de expresión, prevalecerá la consignada en letras), libre de todo tipo de impuestos, si no lo indica se rebajará del precio ofertado. Además, el precio unitario deberá incluir todos los gastos o costos necesarios para la entrega del bien, tales como mano de obra, materiales, costos indirectos, utilidad, imprevistos entre otros.

2.11. IDIOMA

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

3. NOTIFICACIONES

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

Estos términos de referencia, fueron hechos por el Subproceso de Seguridad Cantonal mediante oficio P-SC-324 -2017, y la requisición No. 11371.

4. APERTURA DE LAS OFERTAS

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

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

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

5. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación se dará 80% precio, y 20% Plazo de entrega, se detallará en el capítulo No. 2.

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

6. FORMALIZACIÓN Y CONTRATO

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

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

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

El proceso establecido para la formalización contractual es el siguiente:

Primero: Adjudicación en firme.

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

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

Cuarto: Aprobación interna de la orden de compra.

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

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

El expediente administrativo estará integrado por:

- Este cartel
- La oferta
- Las condiciones legales y complementarias que lo afectan y regulen.
- El acto de adjudicación por parte del Alcalde.
- El contrato
- El refrendo contralor o aprobación interna.
- La Orden de compra.

Estos términos de referencia, fueron hechos por el Subproceso de Seguridad Cantonal mediante oficio P-SC-324 -2017, y la requisición No. 11371.

- *La orden de inicio, anotación en bitácora, los documentos y correspondencia girada entre las partes durante la ejecución del servicio.*

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

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

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

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

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

7. CESIÓN DEL CONTRATO

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

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

- *Causa de la cesión.*
- *El cumplimiento por parte del cesionario de las principales condiciones legales, técnicas y financieras solicitadas en el cartel.*
- *Que el cesionario no esté afectado por alguna causal de prohibición.*
- *Ventajas de la cesión de frente a resolver el contrato.*
- *Eventuales incumplimientos del cedente hasta el momento y medidas administrativas adoptadas.*

Si la cesión excede el cincuenta (50) por ciento del objeto contractual, independientemente del avance en su ejecución, deberá ser autorizada por la Contraloría General de la República de la República, quien resolverá dentro del décimo día hábil una vez presentada la solicitud. La petición de la Administración deberá contener como mínimo la solicitud formulada por el cedente; aceptación del cesionario y cualquier documentación que resulte pertinente en relación con sus condiciones, cartel y resolución motivada de la Administración.

El cesionario queda subrogado en todos los derechos y obligaciones que corresponderían al cedente y este quedará libre de todas las obligaciones con la Administración. En el supuesto de que la cesión genere modificaciones contractuales éstas seguirán los procedimientos comunes establecidos al efecto.

8. CESIÓN DE FACTURAS:

Para los trámites de pago de facturas de esta Municipalidad de las personas físicas o jurídicas que vía contratos de cesión adquieran los derechos de crédito de aquellos terceros cuyo deudor sea la Municipalidad de Escazú, con tres días hábiles de antelación a la presentación de la factura original ante el Subproceso de Seguridad Cantonal, se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

Estos términos de referencia, fueron hechos por el Subproceso de Seguridad Cantonal mediante oficio P-SC-324 -2017, y la requisición No. 11371.

- 8.1. Se deberá presentar la solicitud formal dirigida a la Jefatura del Subproceso de Recursos Financieros, presentado copia de la personería jurídica vigente, indicación de los terceros autorizados para realizar los trámites de cesión de facturas y firmas autenticadas de los autorizados.
- 8.2. El testimonio de escritura del contrato de cesión de factura mediante el cual se trasladan los derechos de crédito a un tercero o el contrato entre partes con fecha cierta, según las formalidades del Código Civil, en original.
- 8.3. Los testimonios de escritura pública además de los requisitos del Código Civil deben contener los datos personales del cedente y cesionario, el número, fecha, monto bruto y líquido de la factura, número de la contratación administrativa-orden de compra y descripción del objeto de la cesión. La estimación del contrato deber ser igual a la sumatoria de los montos brutos de las facturas cedidas e indicación exacta de la cuenta bancaria y cuenta cliente, en la cual la Municipalidad debe hacer efectivo el pago del crédito.
- 8.4. En los contratos privados, además de la información indicada en el punto anterior, se debe adjuntar fotocopia certificada de la personería jurídica vigente, fotocopia certificadas de las cédulas de identidad en caso de personas físicas, fotocopia de las cédulas de identidad de los representantes legales y certificación de la cuenta cliente emitida por la respectiva institución financiera. Las firmas deberán venir debidamente autenticadas por un notario público en papel de seguridad y adjuntan la fecha cierta del respectivo contrato de cesión, acatando lo dispuesto por el Consejo Superior Notarial mediante acuerdo 2014-016-008, el cual reforma el artículo 32 de los lineamientos para el Ejercicio y el Control del Servicio Notarial, publicado en la página 22 de la Gaceta n°192 del 7 de octubre del 2014, el cual en adelante deberá leerse de la siguiente manera:

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

9. OTROS

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

10. CERTIFICACIONES Y DECLARACIONES JURADAS

El oferente deberá presentar en su propuesta.

10.1. LEGITIMACIÓN DEL OFERENTE

10.1.1. SI ES PERSONA FISICA

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

10.1.2. SI ES PERSONA JURIDICA

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

Estos términos de referencia, fueron hechos por el Subproceso de Seguridad Cantonal mediante oficio P-SC-324 -2017, y la requisición No. 11371.

10.2. CERTIFICACIONES Y CONSTANCIAS

El oferente, deberá presentar:

- 10.2.1. Certificación de que se encuentra inscrito y al día en el pago de las obligaciones obrero-patronales con la Caja Costarricense del Seguro Social, o bien, que tiene un arreglo de pago aprobado por ésta, vigente al momento de la apertura de las ofertas. En caso de no aportarse, la administración realizará impresión de la consulta en la página Web de SICERE el día de apertura. En caso de que el oferente presente certificación de que no se encuentra inscrito como patrono ante la Caja Costarricense del Seguro Social, y del objeto licitado se derive tal obligación, la Administración le solicitará explicación, la que, en caso de resultar insatisfactoria de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Caja Costarricense del Seguro Social, provocará la exclusión del concurso y la denuncia ante las autoridades correspondientes. Así mismo, la Ley de Protección al Trabajador, en la modificación de la Ley Orgánica de la Caja Costarricense del Seguro Social, en el Artículo N° 74 establece “..... los patronos y las personas que realicen total o parcialmente actividades independientes no asalariados deberán estar al día en el pago de las obligaciones con la Caja Costarricense del Seguro Social, conforme a la ley. Para realizar los siguientes trámites administrativos, será requisito estar al día en el pago de las obligaciones de conformidad con el Artículo N° 3 de esta Ley (...) Participar en cualquier proceso de contratación pública regulado por la Ley de Contratación Administrativa o por la Ley de Concesión de Obra Pública. En todo contrato administrativo deberá incluirse una cláusula que establezca como incumplimiento contractual, el no pago de las obligaciones con la seguridad social...”

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

- 10.2.2. El oferente debe aportar constancia original y vigente, emitida por el Instituto Nacional de Seguros, de la póliza del Seguro Contra los Riesgos del Trabajo, vigente y al día, lo anterior según lo indicado por una norma técnica publicada en La Gaceta 250 del 24 de diciembre del 2010 y sus reformas.
- 10.2.3. Certificación de que se encuentra al día en el pago de los aportes con el Fondo de Asignaciones Familiares. En caso de no aportarse, la administración realizará impresión de la consulta en la página Web de respectiva. Lo anterior según lo indicado mediante oficio DG-217-2011.

10.2.4. DECLARACIONES JURADAS

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

- 10.2.4.1. Que se encuentra al día en el pago de los impuestos nacionales.
- 10.2.4.2. Que no está afectado por ninguna causal de prohibición (Artículo N° 22 y 22 Bis de la Ley de Contratación Administrativa)
- 10.2.4.3. Que no se encuentra inhabilitado con la Administración Pública ya que de ser así no podrá participar en este proceso de contratación.

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

11. CONDICIONES GENERALES

- 11.1. No podrá el oferente ni el adjudicado, aprovecharse de los errores u omisiones que existan en las especificaciones. En caso de que la empresa advierta un error u omisión deberá notificar de inmediato a la Proveeduría Municipal, quien comunicará las correcciones de acuerdo con lo que le indique el Subproceso de Seguridad Cantonal.

Estos términos de referencia, fueron hechos por el Subproceso de Seguridad Cantonal mediante oficio P-SC-324 -2017, y la requisición No. 11371.

- 11.2. Si en caso de duda que no haya sido evacuada previamente y no se indicó ninguna restricción en la oferta, la Municipalidad considerará que el oferente asumió las dudas dentro del precio original de la oferta.
- 11.3. Queda entendido que, con la presentación de la oferta, el participante cumplió con la obligación de estudiar el Cartel, así como la planificación para cumplir con el objetivo de la compra por tanto se da por cierto que el oferente conoce, acepta realizar, puede estimar y planificar perfectamente los objetivos, la magnitud, alcance y clase de suministro a que se obliga tal y como lo indican los documentos de esta licitación.
- 11.4. En vista de lo anterior el oferente debe conocer y aceptar las consecuencias y responsabilidad de las mismas en todos sus extremos, aún y cuando por omisión en este documento no se haya indicado.
- 11.5. El oferente deberá presentar las pólizas contra riesgos del trabajo, emitida por el Instituto Nacional de Seguros.
- 11.6. La vigencia de los seguros deberá ser por el plazo que dure la ejecución del contrato.

12. Observaciones:

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

Lcda. Laura Cordero Méndez
Provedora.

Estos términos de referencia, fueron hechos por el Subproceso de Seguridad Cantonal mediante oficio P-SC-324 -2017, y la requisición No. 11371.

Hecho por: Lorena
Creación: 17/8/2017

CAPÍTULO SEGUNDO

Objeto contractual, requisitos y especificaciones técnicas

13. **JUSTIFICACIÓN:** Los y las policías municipales están expuestas constantemente a caminar en parques, vecindarios, o a hacer dispositivos policiales en carreteras. La exposición al sol puede ser intensa y por horas. Para garantizar la protección personal se requiere contar con protector solar, pues el policía está expuesto a sufrir quemaduras de sol en ocasión de su trabajo. Es un tema de salud ocupacional imprescindible comprar estos productos.
14. **OBEJETIVO:** El subproceso de Seguridad Cantonal requiere comprar protectores solares para el uso de los funcionarios, de la policía municipal en sus labores diarias.
15. **PRESUPUESTO:** El contenido presupuestario disponible para realizar esta contratación es de ¢1.405.560,00
16. **OBJETO CONTRACTUAL:** Se requiere comprar bloqueadores solares
- 16.1. **REGLON UNICO:** 280 unidades de bloqueadores solares que cumplan como mínimo con las siguientes características:
- 16.1.1. Deberá de ofrecer máxima protección aun después de 80 minutos de estar expuesto a sudoración o de estar en el agua.
- 16.1.2. No causar irritación a la piel
- 16.1.3. Ser estable al sol
- 16.1.4. Ser inodoro e insípido
- 16.1.5. Producto debe de garantizar que su número de Factor de Protección Solar debe ser igual o superior a No. 60 muy alta.
- 16.1.6. Filtros solares de amplio espectro, cuyo objetivo es filtrar y bloquear la radiación solar UVB y UVA.
- 16.1.7. Deberá ser libre de ácido para-amino benzoico.
- 16.1.8. Contar con los registros sanitarios correspondientes y aprobados
- 16.1.9. El tiempo de vencimiento del protector sea mayo a 2 años, a partir de la fecha de entrega.
- 16.1.10. Empaque en envases de 250ml por unidad.
- 16.1.11. Deberá de contener al menos vitamina E y Vitamina A. Manteca de Cacao, aloe Vera y aceite de oliva entres sus componentes.

17. CONDICIONES DEL CONTRATO

- 17.1. *El costo deberá incluir el transporte y la descarga del bien al cantón de Escazú, puestos y acomodado en las instalaciones Municipales, previa coordinación con el Subproceso de Seguridad Cantonal*

18. PLAZO DE ENTREGA:

- 18.1. La disponibilidad de entrega no podrá ceder los 10 días naturales a partir de la notificación de la orden de compra, previa coordinación con el Subproceso de Seguridad Cantonal.
- 18.2. Los productos deberán ser totalmente nuevos, en perfecto estado, limpieza y empacados. El precio debe contemplar el transporte de los productos hasta el subproceso de Seguridad Cantonal de la Municipalidad de Escazú, previa coordinación con la persona encargada de recibir los mismos, para ello deberá contactarse al teléfono 25-88-02-82.
- 18.3. El Subproceso de Seguridad Cantonal recibirá el bien de acuerdo con lo que establece el Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

19. CONTROLES DE CALIDAD:

Estos términos de referencia, fueron hechos por el Subproceso de Seguridad Cantonal mediante oficio P-SC-324 -2017, y la requisición No. 11371.

El subproceso de Seguridad Cantonal aplicará los siguientes controles de calidad:

- 19.1. Las fechas de entrega de los productos deberán ser previamente coordinados con el subproceso de Seguridad Cantonal, con el fin de estar presente y verificar la recepción satisfactoria de los productos.
- 19.2. En caso de alguna situación anómala reportada, se remitirá por escrito a la persona adjudicada a fin de que la corrija inmediatamente, el incumplimiento a lo ordenado conlleva a una suspensión del contrato. Solo hasta que se reciban los productos a satisfacción se recibirán la factura de cobro.
- 19.3. En caso de duda la administración podrá verificar los documentos que consideren necesarios, aportados por los oferentes o el adjudicado.
- 19.4. En relación con la escisión y resolución del contrato objeto de este cartel, rige lo estipulado en la ley de Contratación Administrativa y su Reglamento.

20. FACTORES DE EVALUACIÓN:

20.1. Precio 80% empleando la siguiente formula.

$$FP : P1 / P2 * 80\%$$

Dónde: P1 será oferta de menor precio
P2 será la ofertar a calificar.

20.2. Plazo de entrega 20%

Se otorgará un 20% al menor tiempo de entrega, calificando cada ítem. A las demás ofertas elegibles, se le asignará un puntaje proporcional relativo al tiempo más bajo de las ofertas, de conformidad con la siguiente fórmula y tomando en cuenta que el plazo máximo de entrega es de 10 días naturales como máximo.

Se utilizará la siguiente fórmula:

$$\frac{\text{Tiempos de la oferta elegible a calificar}}{\text{Tiempos de entrega más bajo ofrecido}} \times 20\%$$

Se adjudicará a un mismo proveedor, al que obtenga la mayor calificación

21. CLAUSULA DE DESEMPATE

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

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

De acuerdo con la ley No. 9434 "Ley para impulsar las ventas de servicios, bienes comercializables y arrendamientos de bienes por parte de las asociaciones para el desarrollo de las comunidades a la Administración Pública, en caso de igualdad de condiciones, se debe preferir a la Asociación de Desarrollo por encima de otros oferentes, salvo que el oro oferente sea una Pyme, la cual sigue teniendo prioridad.

22. MULTAS Y CLÁUSULA PENAL

- 22.1. El Subproceso de Seguridad Cantonal hará la retención por concepto de multa un 1% del total adjudicado por cada día de retraso en la entrega del producto o servicio, lo cual, se le comunicará a la persona adjudicada

Estos términos de referencia, fueron hechos por el Subproceso de Seguridad Cantonal mediante oficio P-SC-324 -2017, y la requisición No. 11371.

por escrito, llegando a un máximo de 25% luego de este porcentaje la administración valorará la conveniencia para la municipalidad de disolver la compra. El monto se retendrá de las facturas a cobrar, previo al cumplimiento del debido proceso. Alcanzando el máximo del 25% se considerará dicho incumplimiento como falta grave y se procederá a valorar la conveniencia para la municipalidad de resolver la contratación de conformidad con lo establecido en la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento.

- 22.2. Se cobrarán deduciéndolas de las facturas que se presenten al cobro posterior a haber acaecido el hecho, siguiendo el procedimiento legal respectivo.
- 22.3. Si durante la ejecución del contrato el Subproceso de Seguridad Cantonal comprueba el adjudicado que no se existe la póliza de riesgos de trabajo, o que se encuentra moroso ante la CCSS o bien, no atiende las especificaciones técnica indicadas, entrega de productos en mala calidad o las correcciones que se indiquen, se suspenderá la ejecución del contrato, otorgando un tiempo preventivo para que arregle su situación antes de reanudar labores o prescindir de sus servicios si así la situación lo amerita.
- 22.4. Se aclara que las multas se retendrán de manera preventiva, mientras se realiza el debido proceso.

23. FORMA DE PAGO:

Se pagará en un solo tracto, contra entrega realizada, según lo solicitado por el Subproceso de Seguridad Cantonal.

La factura deberá ser presentadas a cobro ante la jefatura del Subproceso de Seguridad Cantonal, quien verificará que se haya realizado la entrega e iniciará el trámite de pago siguiendo el procedimiento normal que tiene esta Municipalidad.

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

Del monto de cada factura se rebajará el 2% (dos por ciento), por retención adelantada del impuesto de la renta. En caso de que, al momento de presentar la factura al cobro, el contratado le adeude dinero a la Administración por concepto de alguna sanción prevista en este cartel, ésta podrá deducir de los saldos pendientes de pago, el importe de la misma.

El adjudicado deberá aportar el monto de 0.0025 del monto total adjudicado en especies fiscales o su equivalente en entero de gobierno ante la Tesorería Municipal al momento de retirar el cheque.

Se advierte que de no tramitarse el pago antes de concluir actividades en diciembre del presente año, este pasará a trámite de liquidación y quedará como compromiso pendiente para pagar en el año siguiente y así sucesivamente. Por lo que se suspenderá el pago de actividades hasta que la Contraloría General de la República otorgue la aprobación del presupuesto respectivo.

OBSERVACIONES:

- 23.1. Las condiciones específicas del objeto contractual son responsabilidad directa del área técnica y no de la Proveeduría, todo a la luz del principio de eficiencia y eficacia que rige la materia de Contratación Administrativa.
- 23.2. Se podrá adjudicar parcialmente por falta de contenido presupuestario
- 23.3. Se adjudicará a un único proveedor el que cumpla con todos los requisitos y obtengan la mejor calificación.

Lic. Freddy Guillén Varela
Jefe Subproceso de Seguridad Cantonal

Estos términos de referencia, fueron hechos por el Subproceso de Seguridad Cantonal mediante oficio P-SC-324 -2017, y la requisición No. 11371.