



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ
Nº 2017CD-000174-01
INSUMO PARA LA ATENCIÓN DE GESTIÓN DE RIESGO



Se recibirán ofertas hasta las nueve horas, del 5 de diciembre del 2017 en la oficina de Proveeduría, Ubicada en el Edificio Anexo del Palacio Municipal, (Antiguo Centro de Salud).

CAPÍTULO PRIMERO

Condiciones específicas de la contratación administrativa

1. GENERALIDADES

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

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

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

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

La presente invitación se rige de conformidad a los parámetros establecidos en la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento. Este proyecto se incluye en el Plan de Desarrollo 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 Proveeduría de esta Municipalidad, dentro del primer tercio del plazo fijado para la apertura de ofertas.

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

En caso de enviar la solicitud de aclaración o modificación por fax al número 2288-1365, debe remitirse el original en un máximo de 2 días hábiles.

Estos términos de referencia fueron hechos por el Sub-Proceso de Gestión Ambiental, mediante oficio GA-422-2017 del 16 de noviembre del 2017 y la requisición No. 11667.

El Proceso de Gestión Ambiental supervisará la correcta entrega de los bienes/servicios para lo cual llevará los controles de calidad respectivos. Asimismo, esa dependencia será la encargada de recibir, revisar y dar el recibo definitivo del Bienes/ Servicio y llevar el control de las garantías de ser procedente.

2.2. PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.2.5.9. Cada uno de los oferentes debe aportar las declaraciones y certificaciones solicitadas en el punto nº10 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 Nº10 del pliego de

Estos términos de referencia fueron hechos por el Sub-Proceso de Gestión Ambiental, mediante oficio GA-422-2017 del 16 de noviembre del 2017 y la requisición No. 11667.

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

2.4.

<p>MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ PROCESO DE PROVEEDURÍA N.º 2017CD-000174-01 Insumos para la atención de Gestión Riesgo APERTURA A LAS ____ HORAS DEL ____ DE mes ____ DEL 2017 NOMBRE DEL OFERENTE: _____ TEL. _____.</p>
--

No se autoriza la presentación de ofertas por medios electrónicos de transmisión de datos como casilleros electrónicos, correos electrónicos u otros medios. En ningún caso se aceptará la presentación de ofertas por la vía telefónica. 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 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 Proveduría, no podrá ser retirada,

Estos términos de referencia fueron hechos por el Sub-Proceso de Gestión Ambiental, mediante oficio GA-422-2017 del 16 de noviembre del 2017 y la requisición No. 11667.

entendiéndose que la misma pertenece a la Municipalidad.

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

2.6. 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.

2.7. 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.

2.8. INDICAR EN LA OFERTA

- 2.8.1. Nombre de la Persona Jurídica o Física proveedora.
- 2.8.2. Dirección exacta.
- 2.8.3. Teléfono.
- 2.8.4. Fax.

2.9. PLAZO PARA ADJUDICAR

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

2.10. VIGENCIA DE LA OFERTA

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

2.11. 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.

Estos términos de referencia fueron hechos por el Sub-Proceso de Gestión Ambiental, mediante oficio GA-422-2017 del 16 de noviembre del 2017 y la requisición No. 11667.

2.12. IDIOMA

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

3. NOTIFICACIONES

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

4. APERTURA DE LAS OFERTAS

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

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

5. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

6. FORMALIZACION Y CONTRATO

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

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

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

El proceso establecido para la formalización contractual es el siguiente:

Primero: Adjudicación en firme.

Estos términos de referencia fueron hechos por el Sub-Proceso de Gestión Ambiental, mediante oficio GA-422-2017 del 16 de noviembre del 2017 y la requisición No. 11667.

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 la cual fue suscrita, corresponde a la actividad económica para la cual está siendo contratada.

El expediente administrativo estará integrado por:

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

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

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

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

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

Si existieren modificaciones respecto al representante legal, deberá ser presentada mediante certificación de un notario público dicha modificación donde se señale la nueva persona que ostenta la representación legal de la empresa, o que tiene pleno poder para ello. Para efectos

Estos términos de referencia fueron hechos por el Sub-Proceso de Gestión Ambiental, mediante oficio GA-422-2017 del 16 de noviembre del 2017 y la requisición No. 11667.

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 Sub-Proceso de Gestión Ambiental, se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

8.1. Se deberá presentar la solicitud formal dirigida a la Jefatura del Proceso 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

Estos términos de referencia fueron hechos por el Sub-Proceso de Gestión Ambiental, mediante oficio GA-422-2017 del 16 de noviembre del 2017 y la requisición No. 11667.

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 liquidado 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.

Estos términos de referencia fueron hechos por el Sub-Proceso de Gestión Ambiental, mediante oficio GA-422-2017 del 16 de noviembre del 2017 y la requisición No. 11667.

10.1.2. SI ES PERSONA JURIDICA

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

10.2. CERTIFICACIONES Y CONSTANCIAS

El oferente, deberá presentar:

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

En caso de que el oferente presente certificación de que no se encuentra inscrito como patrono ante la Caja Costarricense del Seguro Social, y del objeto licitado se derive tal obligación, la Administración le solicitará explicación, la que, en caso de resultar insatisfactoria de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Caja Costarricense del Seguro Social, provocará la exclusión del concurso y la denuncia ante las autoridades correspondientes.

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

De conformidad con la normativa vigente sobre la materia, durante toda la ejecución del objeto contractual, el Proceso de Gestión Ambiental, 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

Estos términos de referencia fueron hechos por el Sub-Proceso de Gestión Ambiental, mediante oficio GA-422-2017 del 16 de noviembre del 2017 y la requisición No. 11667.

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

- 11.1.1. No podrá el oferente ni el adjudicado, aprovecharse de los errores u omisiones que existan en las especificaciones. En caso de que la empresa advierta un error u omisión deberá notificar de inmediato a la Proveduría Municipal, quien comunicará las correcciones de acuerdo con lo que le indique el Proceso de Gestión Ambiental.
- 11.1.2. 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.
- 11.1.3. 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.
- 11.1.4. 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.

Estos términos de referencia fueron hechos por el Sub-Proceso de Gestión Ambiental, mediante oficio GA-422-2017 del 16 de noviembre del 2017 y la requisición No. 11667.

11.1.5. El oferente deberá presentar las pólizas contra riesgos del trabajo, emitida por el Instituto Nacional de Seguros.

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

12. Observaciones:

12.1.1. Todo oferente debe cumplir con todos los aspectos estipulados en el cartel.

12.1.2. 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.

12.1.3. Es claro que la Municipalidad de Escazú se reserva el derecho de verificar en cualquier momento sin previo aviso, y confirmar los datos que a su juicio se considere necesario investigar. La falsedad de algún dato o información descalifica inmediatamente la oferta de concurso.

Lcda. Laura Cordero Méndez
Proveedora.

Estos términos de referencia fueron hechos por el Sub-Proceso de Gestión Ambiental, mediante oficio GA-422-2017 del 16 de noviembre del 2017 y la requisición No. 11667.

CAPITULO SEGUNDO

Objeto contractual, Requisito y Especificaciones Técnicas

1. OBJETIVO GENERAL:

A través del plan Anual Operativo para este periodo 2017, se incluyó el presupuesto correspondiente y la justificación para llevar a cabo la presente contratación. El Sub Proceso de Gestión de Riesgo debe velar por el cuidado y protección de los habitantes del Cantón, por lo que tiene asignada labores operativas tales como: monitoreo y vigilancia de amenazas y atención de incidentes.

Con la adquisición de los suministros requeridos se podrá establecer las medidas preventivas que permitan el cumplimiento de los objetivos del Sub-Proceso, en brindar los servicios públicos a la Comunidad Escazuqueña de manera efectiva y continua.

2. SUMINISTROS REQUERIDOS:

2.1. Renglón No. 1 Machete: Es necesario gestionar la contratación de una persona jurídica para brindar el suministro de machetes. Debe cumplir con las siguientes características.

2.1.1. Se requieren adquirir veinte (20) unidades del bien solicitado

2.1.2. El machete debe cumplir con la siguiente característica mínimas.

2.1.2.1. Hoja de acero de alto carbono y cromo, tratada térmicamente

2.1.2.2. Remaches inoxidable

2.1.2.3. Mango plástico con tres (3) remates: anatómico y antideslizante

2.1.2.4. Hoja pre-afilada

2.1.2.5. Punta curvada

2.1.2.6. La hoja debe presentar un acabado pulido

2.1.2.7. Debe contar con una medida mínima de cincuenta (50) centímetros de largo.

2.1.2.8. Debe incluir la cubierta

2.1.2.9. Junto con la oferta se debe presentar:

2.1.2.9.1. Fichas técnicas del producto

2.1.2.9.2. Hoja de seguridad

2.1.2.9.3. Certificado de fabricante

2.1.2.9.4. Cualquier otra alternativa que se desee proponer para el suministro de machete debe presentarse en forma detallada, de tal manera que no pueda existir ninguna duda en su comprensión e interpretación, así como calidades y resistencias esperadas.

2.1.2.9.5. Debe contemplarse el costo del acarreo y transporte de los productos a las instalaciones del Plantel Municipal.

Estos términos de referencia fueron hechos por el Sub-Proceso de Gestión Ambiental, mediante oficio GA-422-2017 del 16 de noviembre del 2017 y la requisición No. 11667.

- 2.1.2.10. Junto la oferta se debe aportar certificación de un órgano competente, o el fabricante del producto indicando los siguientes puntos:
- 2.1.2.10.1. País de origen
 - 2.1.2.10.2. Marca
 - 2.1.2.10.3. Copia del certificado de garantía del fabricante, por reposición del producto en caso de defectos en la elaboración de los mismos.

2.1.3. Notas:

- 2.1.3.1. Cualquier condición no prevista en el presente cartel, se regirá de conformidad con las disposiciones pertinentes en la Ley de Contratación Administrativa y el Reglamento General de Contratación Administrativa.
- 2.1.3.2. La información contenida en las ofertas debe ajustarse al orden del presente pliego de condiciones.
- 2.1.3.3. Se aclara que de incumplirse alguna condición del cartel la oferta automáticamente será descalificada.

2.2. Renglón No. 2 Navaja de Emergencia

Es necesario gestionar la contratación de una persona jurídica para brindar el suministro de navajas de emergencia. Debe cumplir como mínimo con las siguientes características:

- 2.2.1. Se requieren adquirir diez (10) unidades del bien solicitado
 - 2.2.1.1. Hoja de acero inoxidable
 - 2.2.1.2. Hoja de nueve (9) centímetros
 - 2.2.1.3. Filo parcialmente serrado
 - 2.2.1.4. Pivote para facilitar su apertura con una sola mano
 - 2.2.1.5. Empuñadura con forros de acero y cachas de aluminio
 - 2.2.1.6. Debe contar con:
 - 2.2.1.6.1. Corta cinturones
 - 2.2.1.6.2. Rompe cristales
 - 2.2.1.6.3. Llaves incorporadas en la empuñadura para soltar-apretar tuercas
 - 2.2.1.6.4. Debe incluir funda
 - 2.2.1.6.5. Junto con la oferta debe presentar:
 - 2.2.1.6.5.1. Ficha técnica del producto
 - 2.2.1.6.5.2. Hoja de seguridad
 - 2.2.1.6.5.3. Certificado de fabricante
 - 2.2.1.7. Cualquier otra alternativa que desee proponer para el suministro de la navaja de emergencia debe presentarse en forma detallada, de tal manera que no pueda existir ninguna duda en su comprensión e interpretación, así como calidades y resistencias esperadas.

Estos términos de referencia fueron hechos por el Sub-Proceso de Gestión Ambiental, mediante oficio GA-422-2017 del 16 de noviembre del 2017 y la requisición No. 11667.

- 2.2.1.8. Debe contemplar el costo del acarreo y transporte de los productos a las instalaciones del Plante Municipal.
- 2.2.1.9. Junto a la oferta se debe aportar certificación de un órgano competente, o el fabricante del producto indicando los siguientes puntos:
 - 2.2.1.9.1. País de origen
 - 2.2.1.9.2. Marca
 - 2.2.1.9.3. Copia del certificado de garantía del fabricante, por reposición del producto en caso de defectos en la elaboración de los mismos.

2.2.2. Nota:

- 2.2.2.1. Cualquier condición no prevista en el presente cartel, se registrará de conformidad con las disposiciones pertinentes a la Ley de Contratación Administrativa y el Reglamento General de Contratación Administrativa.
- 2.2.2.2. La información contenida en las ofertas debe ajustarse al orden del presente pliego de condiciones.
- 2.2.2.3. Se aclara que de incumplirse alguna condición del cartel la oferta automáticamente será descalificada.

2.3. RENGLON No. 3 Hacha Pulasky

Es necesario gestionar la contratación de una persona jurídica para brindar el suministro de hachas pulasky. Debe cumplir con las siguientes características:

- 2.3.1. Se requieren adquirir seis (6) unidades del bien solicitado
- 2.3.2. El hacha pulasky debe cumplir con las siguientes características mínimas:
 - 2.3.2.1. Combinación de azada y hacha, diseñado para el control del fuego forestal en terreno llano o rocoso.
 - 2.3.2.2. Fabricado en acero forjado al carbono de 1.81 Kg (4 libras)
 - 2.3.2.3. Cabeza con un borde afilado y pulido para la acción de corte suave.
 - 2.3.2.4. Mango recto de noventa y un (91) centímetros de largo.
 - 2.3.2.5. Junto con la oferta se debe presentar:
 - 2.3.2.5.1. Ficha técnica del producto
 - 2.3.2.5.2. Hoja de seguridad
 - 2.3.2.5.3. Certificado del fabricante
 - 2.3.2.6. Cualquier otra alternativa que se desee proponer para el suministro del hacha pulasky debe presentarse en forma detallada, de tal manera que no pueda existir ninguna duda en su comprensión e interpretación, así como calidades y resistencias esperadas.
 - 2.3.2.7. Debe contemplarse el costo del acarreo y transporte de los productos a las instalaciones del Plantel Municipal,
 - 2.3.2.8. Junto a la oferta se debe aportar certificación de un órgano competente, o el fabricante del producto indicando los siguientes puntos:

Estos términos de referencia fueron hechos por el Sub-Proceso de Gestión Ambiental, mediante oficio GA-422-2017 del 16 de noviembre del 2017 y la requisición No. 11667.

- 2.3.2.8.1. País de Origen
- 2.3.2.8.2. Marca
- 2.3.2.8.3. Copia del certificado de garantía del fabricante, por reposición del producto en caso de defectos en la elaboración de los mismos.

2.3.3. Nota:

- 2.3.3.1. Cualquier condición no prevista en el presente cartel, se registrá de conformidad con las disposiciones pertinentes a la Ley de Contratación Administrativa y el Reglamento General de Contratación Administrativa.
- 2.3.3.2. La información contenida en las ofertas debe ajustarse al orden del presente pliego de condiciones.
- 2.3.3.3. Se aclara que de incumplirse alguna condición del cartel la oferta automáticamente será descalificada.

2.4. RENGLON NO. 4: RASTRILLO

Es necesario gestionar la contratación de una persona jurídica para brindar el suministro de rastrillos. Debe cumplir con las siguientes características:

- 2.4.1. Se requiere adquirir seis (6) unidades del bien solicitado.
- 2.4.2. El rastrillo debe cumplir con las siguientes características mínimas:
 - 2.4.2.1. Debe contar con mango de madera
 - 2.4.2.2. El rastrillo debe ser metálico
 - 2.4.2.3. Debe contar con veintidós (22) dientes
 - 2.4.2.4. Junto con la oferta se debe presentar
 - 2.4.2.4.1. Fichas técnicas del producto
 - 2.4.2.4.2. Hoja de seguridad
 - 2.4.2.4.3. Certificado del fabricante
 - 2.4.2.5. Cualquier otra alternativa que se desee proponer para el suministro del rastrillo debe presentarse en forma detallada, de tal manera que no pueda existir ninguna duda en su comprensión e interpretación, así como calidades y resistencias esperadas.
 - 2.4.2.6. Debe contemplarse el costo del acarreo y transporte de los productos a las instalaciones del Plantel Municipal.
 - 2.4.2.7. Junto a la oferta se debe aportar certificación de un órgano competente, o el fabricante del producto indicando los siguientes puntos:
 - 2.4.2.7.1. País de origen
 - 2.4.2.7.2. Marca
 - 2.4.2.7.3. Copia del certificado de garantía del fabricante, por reposición del producto en caso de defectos en la elaboración de los mismos.

Estos términos de referencia fueron hechos por el Sub-Proceso de Gestión Ambiental, mediante oficio GA-422-2017 del 16 de noviembre del 2017 y la requisición No. 11667.

2.4.3. Nota:

- 2.4.3.1. Cualquier condición no prevista en el presente cartel, se regirá de conformidad con las disposiciones pertinentes a la Ley de Contratación Administrativa y el Reglamento General de Contratación Administrativa.
- 2.4.3.2. La información contenida en las ofertas debe ajustarse al orden del presente pliego de condiciones.
- 2.4.3.3. Se aclara que de incumplirse alguna condición del cartel la oferta automáticamente será descalificada.

2.5. RENGLON No. 5 Pala Forestal

Es necesario gestionar la contratación de una persona jurídica para brindar el suministro de palas forestales. Debe cumplir con las siguientes características:

- 2.5.1. Se requiere adquirir seis (6) unidades del bien solicitado.
- 2.5.2. La pala forestal (corbatín) debe cumplir con las siguientes características mínimas:
 - 2.5.2.1. Pala metálica
 - 2.5.2.2. Debe contar con mango de madera
 - 2.5.2.3. La pala debe contar con una medida mínima de cincuenta y cinco (55) centímetros de ancho.
 - 2.5.2.4. Junto con la oferta se debe presentar:
 - 2.5.2.4.1. Ficha técnica del producto
 - 2.5.2.4.2. Hoja de seguridad
 - 2.5.2.4.3. Certificado del fabricante
 - 2.5.2.5. Cualquier otra alternativa que se desee proponer para el suministro del rastrillo debe presentarse en forma detallada, de tal manera que no pueda existir ninguna duda en su comprensión e interpretación, así como calidades y resistencias esperadas.
 - 2.5.2.6. Debe contemplarse el costo del acarreo y transporte de los productos a las instalaciones del Plantel Municipal.
 - 2.5.2.7. Junto a la oferta se debe aportar certificaciones de un órgano competente, o el fabricante del producto indicando los siguientes puntos:
 - 2.5.2.7.1. País de origen
 - 2.5.2.7.2. Marca
 - 2.5.2.7.3. Copia de certificado de garantía del fabricante, por reposición del producto en caso de defectos en la elaboración de los mismos.

2.5.3. Nota:

- 2.5.3.1. Cualquier condición no prevista en el presente cartel, se regirá de conformidad con las disposiciones pertinentes a la Ley de Contratación Administrativa y el Reglamento General de Contratación Administrativa.
- 2.5.3.2. La información contenida en las ofertas debe ajustarse al orden del presente pliego de condiciones.

Estos términos de referencia fueron hechos por el Sub-Proceso de Gestión Ambiental, mediante oficio GA-422-2017 del 16 de noviembre del 2017 y la requisición No. 11667.

2.5.3.3. Se aclara que de incumplirse alguna condición del cartel la oferta automáticamente será descalificada.

2.6. RENGLON NO. 6 MALETIN:

Es necesario gestionar la contratación de una persona jurídica para brindar el suministro de palas forestales. Debe cumplir con las siguientes características:

2.6.1. Se requieren adquirir diez (10) unidades del bien solicitado.

- 2.6.1.1. Resistencia a la abrasión
- 2.6.1.2. Espaldar ergonómico
- 2.6.1.3. Correa de pecho
- 2.6.1.4. Correas de comprensión
- 2.6.1.5. Correa para la zona lumbar
- 2.6.1.6. Resistencia al agua
- 2.6.1.7. Cremallera impermeable
- 2.6.1.8. Mallas laterales
- 2.6.1.9. Bolsillo frontal
- 2.6.1.10. Compartimiento interno para sistema de hidratación y salidas para la boquilla
- 2.6.1.11. Piso interno
- 2.6.1.12. Cuerpo acolchonado
- 2.6.1.13. El bien por adquirir debe contar, de forma impresa, con la siguiente leyenda:

MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ



CERTIFICADA ISO 9001:2008

- 2.6.1.14. Material:
 - 2.6.2.14.1. Exterior: Poliéster
 - 2.6.2.14.2. Forro: Poliéster.
 - 2.6.2.15. Color: Negro.

2.6.2.16. Dimensiones:

- 2.6.2.16.1. Alto: cuarenta y cinco (45) centímetros.
- 2.6.2.16.2. Ancho: treinta y un (31) centímetros.
- 2.6.2.16.3. Largo: catorces (14) centímetros.
- 2.6.2.17. Junto con la oferta se debe presentar:

Estos términos de referencia fueron hechos por el Sub-Proceso de Gestión Ambiental, mediante oficio GA-422-2017 del 16 de noviembre del 2017 y la requisición No. 11667.

- 2.6.2.17.1. Ficha técnica del producto.
- 2.6.2.17.2. Hoja de seguridad.
- 2.6.2.17.3. Certificado del fabricante.

2.6.2.18. Cualquier otra alternativa que se desee proponer para el suministro del maletín debe presentarse en forma detallada, de tal manera que no pueda existir ninguna duda en su comprensión e interpretación, así como calidades y resistencias esperadas.

2.6.2.19. Debe contemplarse el costo del acarreo y transporte de los productos a las instalaciones del Plantel Municipal.

2.6.2.20. Junto a la oferta se debe aportar certificación de un órgano competente, o el fabricante del producto indicando los siguientes puntos:

2.6.2.20.1. País de origen.

2.6.2.20.2. Marca.

2.6.2.20.3. Copia del certificado de garantía del fabricante, por reposición del producto en caso de defectos en la elaboración de los mismos.

2.6.2. Nota:

2.6.3.1. Cualquier condición no prevista en el presente cartel, se regirá de conformidad con las disposiciones pertinentes de la Ley de Contratación Administrativa y el Reglamento General de Contratación Administrativa.

2.6.3.2. La información contenida en las ofertas debe ajustarse al orden del presente pliego de condiciones.

2.6.3.3. Se aclara que de incumplirse alguna condición del cartel la oferta automáticamente será descalificada.

2.6.3.4. La persona jurídica adjudicada debe presentar el arte respectivo para aprobación

2.7. Renglón N° 7: Mochila Extintora

Es necesario gestionar la contratación de una persona jurídica para brindar el suministro de mochilas extintoras. Debe cumplir con las siguientes características:

2.7.1. Se requieren adquirir seis (6) unidades del bien solicitado.

2.7.2. La mochila extintora debe cumplir con las siguientes características mínimas:

2.7.2.1. Debe ser ergonómica.

2.7.2.2. Mochila flexible de cordura con depósito interior de lona intercambiable.

2.7.2.3. Capacidad: veinte (20) Litros.

2.7.2.4. Dimensiones: 62 cm x 48 cm x 5 cm

2.7.2.5. Peso:

2.7.2.5.1. Mochila: 1.48 Kg

2.7.2.5.2. Lanza: 1.06 Kg

2.7.2.6. Longitud manguera: un metro.

Estos términos de referencia fueron hechos por el Sub-Proceso de Gestión Ambiental, mediante oficio GA-422-2017 del 16 de noviembre del 2017 y la requisición No. 11667.

2.7.2.7. Lanza:

- 2.7.2.7.1. Debe ser de doble embolo.
- 2.7.2.7.2. Chorro continuo.
- 2.7.2.7.3. Rendimiento de ocho (8) litros por minuto.
- 2.7.2.7.4. Distancia máxima de doce (12) metros.
- 2.7.2.8. Junto con la oferta se debe presentar:
 - 2.7.2.8.1. Ficha técnica del producto.
 - 2.7.2.8.2. Hoja de seguridad.
 - 2.7.2.8.3. Certificado del fabricante.

2.7.2.9. Cualquier otra alternativa que se desee proponer para el suministro de la mochila extintora debe presentarse en forma detallada, de tal manera que no pueda existir ninguna duda en su comprensión e interpretación, así como calidades y resistencias esperadas.

2.7.2.10. Debe contemplarse el costo del acarreo y transporte de los productos a las instalaciones del Plantel Municipal.

2.7.2.11. Junto a la oferta se debe aportar certificación de un órgano competente, o el fabricante del producto indicando los siguientes puntos:

- 2.7.2.11.1. País de origen.
- 2.7.2.11.2. Marca.

2.7.2.11.3. Copia del certificado de garantía del fabricante, por reposición del producto en caso de defectos en la elaboración de los mismos.

2.7.3. Nota:

2.7.3.1. Cualquier condición no prevista en el presente cartel, se registrará de conformidad con las disposiciones pertinentes de la Ley de Contratación Administrativa y el Reglamento General de Contratación Administrativa.

2.7.3.2. La información contenida en las ofertas debe ajustarse al orden del presente pliego de condiciones.

2.7.3.3. Se aclara que de incumplirse alguna condición del cartel la oferta descalificada automáticamente.

2.8. Renglón N° 8: Sistemas de Hidratación

Es necesario gestionar la contratación de una persona jurídica para brindar el suministro de sistemas de hidratación. Debe cumplir con las siguientes características:

2.8.1. Se requieren adquirir seis (6) unidades del bien solicitado.

2.8.2. El sistema de hidratación debe cumplir con las siguientes características mínimas:

- 2.8.2.1. Sistema de neopreno en el tubo e interior, para mantener la temperatura real del líquido.
- 2.8.2.2. Sistema interior para mantener la temperatura del agua.
- 2.8.2.3. Diseño de la boquilla con válvula, para evitar la suciedad en el interior.
- 2.8.2.4. Debe contar con sistema que permita adaptarse al maletín.

Estos términos de referencia fueron hechos por el Sub-Proceso de Gestión Ambiental, mediante oficio GA-422-2017 del 16 de noviembre del 2017 y la requisición No. 11667.

- 2.8.2.5. Capacidad: dos (2) litros.
- 2.8.2.6. Fácil de lavar
- 2.8.2.7. Cualquier otra alternativa que se desee proponer para el suministro del sistema de hidratación debe presentarse en forma detallada, de tal manera que no pueda existir ninguna duda en su comprensión e interpretación, así como calidades y resistencias esperadas.
- 2.8.2.8. Debe contemplarse el costo del acarreo y transporte de los productos a las instalaciones del Plantel Municipal.
- 2.8.2.9. Junto a la oferta se debe aportar certificación de un órgano competente, o el fabricante del producto indicando los siguientes puntos:
 - 2.8.2.9.1. País de origen.
 - 2.8.2.9.2. Marca.
 - 2.8.2.9.3. Copia del certificado de garantía del fabricante, por reposición del producto en caso de defectos en la elaboración de los mismos.

2.8.3. Nota:

- 2.8.3.1. Cualquier condición no prevista en el presente cartel, se regirá de conformidad con las disposiciones pertinentes de la Ley de Contratación Administrativa y el Reglamento General de Contratación Administrativa.
- 2.8.3.2. La información contenida en las ofertas debe ajustarse al orden del presente pliego de condiciones.
- 2.8.3.3. Se aclara que de incumplirse alguna condición del cartel la oferta automáticamente será descalificada.

2.9. Renglón N° 9: Casco para Rescatista

Es necesario gestionar la contratación de una persona jurídica para brindar el suministro de cascos para rescatistas. Debe cumplir con las siguientes características:

- 2.9.1. Se requieren adquirir diez (10) unidades del bien solicitado.
- 2.9.2. El casco para rescatista debe cumplir con las siguientes características mínimas:
 - 2.9.2.1. Casco ventilado y confortable para los trabajos en altura y el rescate.
 - 2.9.2.2. Capacidad dieléctrica
 - 2.9.2.3. Debe contar con orificios de ventilación con cortinillas deslizantes para airear el casco según las condiciones de utilización.
 - 2.9.2.4. Debe contar con arnés textil de seis (6) puntos.
 - 2.9.2.5. Debe contar con orejeras de protección.
 - 2.9.2.6. Debe contar con sistema para regular el contorno de cabeza conservando el centrado del casco en la cabeza.
 - 2.9.2.7. Debe contar con dos (2) acolchados, de distinto grosor, para el contorno de la cabeza.

Estos términos de referencia fueron hechos por el Sub-Proceso de Gestión Ambiental, mediante oficio GA-422-2017 del 16 de noviembre del 2017 y la requisición No. 11667.

- 2.9.2.8. Resistencia del barboquejo superior a cincuenta (50) daN.
- 2.9.2.9. **Materiales:** Polietileno de alta densidad y diseño ultraliviano
- 2.9.2.10. Contorno de cabeza: cincuenta y tres (53) centímetros – sesenta y tres (63) centímetros.
- 2.9.2.11. Peso: cuatrocientos cincuenta y cinco (455) gramos.
- 2.9.2.12. Certificaciones:
 - 2.9.2.12.1. OSHA
 - 2.9.2.12.2. ISO
- 2.9.2.13. Debe contar con la posibilidad de añadir múltiples accesorios para adaptar el casco en función de su uso.
- 2.9.2.14. Junto con la oferta se debe presentar:
 - 2.9.2.14.1. Ficha técnica del producto.
 - 2.9.2.14.2. Hoja de seguridad.
 - 2.9.2.14.3. Certificado del fabricante.

- 2.9.2.15. Cualquier otra alternativa que se desee proponer para el suministro del casco para rescatista debe presentarse en forma detallada, de tal manera que no pueda existir ninguna duda en su comprensión e interpretación, así como calidades y resistencias esperadas.

- 2.9.2.16. Debe contemplarse el costo del acarreo y transporte de los productos a las instalaciones del Plantel Municipal.

- 2.9.2.17. Junto a la oferta se debe aportar certificación de un órgano competente, o el fabricante del producto indicando los siguientes puntos:
 - 2.9.2.17.1. País de origen.
 - 2.9.2.17.2. Marca.
 - 2.9.2.17.3. Copia del certificado de garantía del fabricante, por reposición del producto en caso de defectos en la elaboración de los mismos.

2.9.3. Nota:

- 2.9.3.1. Cualquier condición no prevista en el presente cartel, se registrará de conformidad con las disposiciones pertinentes de la Ley de Contratación Administrativa y el Reglamento General de Contratación Administrativa.

- 2.9.3.2. La información contenida en las ofertas debe ajustarse al orden del presente pliego de condiciones.

- 2.9.3.3. Se aclara que de incumplirse alguna condición del cartel la oferta automáticamente será descalificada.

Estos términos de referencia fueron hechos por el Sub-Proceso de Gestión Ambiental, mediante oficio GA-422-2017 del 16 de noviembre del 2017 y la requisición No. 11667.

2.10. Renglón N° 10: Linterna Frontal

Es necesario gestionar la contratación de una persona jurídica para brindar el suministro de linternas frontales. Debe cumplir con las siguientes características:

- 2.10.1. Se requieren adquirir dieciséis (16) unidades del bien solicitado.
- 2.10.2. La linterna frontal debe cumplir con las siguientes características mínimas:
 - 2.10.2.1. Diseñadas para su uso en entornos peligrosos.
 - 2.10.2.2. Compacta y ligera.
 - 2.10.2.3. LED de alta potencia, capaz de producir hasta setenta y dos (72) lúmenes.
 - 2.10.2.4. Capacidad de uso de quince (15) horas.
 - 2.10.2.5. Modos:
 - 2.10.2.5.1. Alta intensidad.
 - 2.10.2.5.2. Baja Intensidad.
 - 2.10.2.5.3. Intermitente.
 - 2.10.2.6. Debe contar con indicador de batería baja.
 - 2.10.2.7. Debe incluir faja ajustable.
 - 2.10.2.8. Debe indicar el tipo de batería a utilizar.
 - 2.10.2.9. Junto con la oferta se debe presentar:
 - 2.10.2.9.1. Ficha técnica del producto.
 - 2.10.2.9.2. Hoja de seguridad.
 - 2.10.2.9.3. Certificado del fabricante.
 - 2.10.2.10. Cualquier otra alternativa que se desee proponer para el suministro de la linterna frontal debe presentarse en forma detallada, de tal manera que no pueda existir ninguna duda en su comprensión e interpretación, así como calidades y resistencias esperadas.
 - 2.10.2.11. Debe contemplarse el costo del acarreo y transporte de los productos a las instalaciones del Plantel Municipal.
 - 2.10.2.12. Junto a la oferta se debe aportar certificación de un órgano competente, o el fabricante del producto indicando los siguientes puntos:
 - 2.10.2.12.1. País de origen.
 - 2.10.2.12.2. Marca.
 - 2.10.2.12.3. Copia del certificado de garantía del fabricante, por reposición del producto en caso de defectos en la elaboración de los mismos.

2.10.3. Nota:

- 2.10.3.1. Cualquier condición no prevista en el presente cartel, se regirá de conformidad con las disposiciones pertinentes de la Ley de Contratación Administrativa y el Reglamento General de Contratación Administrativa.
- 2.10.3.2. La información contenida en las ofertas debe ajustarse al orden del presente pliego de condiciones.
- 2.10.3.3. Se aclara que de incumplirse alguna condición del cartel la oferta automáticamente será descalificada.

Estos términos de referencia fueron hechos por el Sub-Proceso de Gestión Ambiental, mediante oficio GA-422-2017 del 16 de noviembre del 2017 y la requisición No. 11667.

2.11. Renglón N° 11: Linterna

Es necesario realizar la contratación de una persona jurídica para brindar el suministro de linternas. Debe cumplir con las siguientes características:

- 2.11.1. Se requieren adquirir quince (15) unidades del bien solicitado.
- 2.11.2. La linterna debe cumplir con las siguientes características mínimas:
 - 2.11.2.1. Linterna táctica LED.
 - 2.11.2.2. Construido de una aleación de aluminio de alta calidad.
 - 2.11.2.3. Resistente al agua con un acabado anodizado duro; anti abrasivo, a prueba de golpes.
 - 2.11.2.4. Debe contar con función de acercamiento.
 - 2.11.2.5. Flujo luminoso de mil seiscientos (1 600) lúmenes.
 - 2.11.2.6. Debe contar con los siguientes modos de luz:
 - 2.11.2.6.1. Alto.
 - 2.11.2.6.2. Medio.
 - 2.11.2.6.3. Bajo.
 - 2.11.2.6.4. Estroboscópico.
 - 2.11.2.6.5. S.O.S.
 - 2.11.2.7. Peso: doscientos veintidós (222) gramos.
 - 2.11.2.8. Debe incluir:
 - 2.11.2.8.1. Baterías.
 - 2.11.2.8.2. Cargador de baterías.
 - 2.11.2.9. Junto con la oferta se debe presentar:
 - 2.11.2.9.1. Ficha técnica del producto.
 - 2.11.2.9.2. Hoja de seguridad.
 - 2.11.2.9.3. Certificado del fabricante.
 - 2.11.2.10. Cualquier otra alternativa que se desee proponer para el suministro de la linterna debe presentarse en forma detallada, de tal manera que no pueda existir ninguna duda en su comprensión e interpretación, así como calidades y resistencias esperadas.
 - 2.11.2.11. Debe contemplarse el costo del acarreo y transporte de los productos a las instalaciones del Plantel Municipal.
 - 2.11.2.12. Junto a la oferta se debe aportar certificación de un órgano competente, o el fabricante del producto indicando los siguientes puntos:
 - 2.11.2.12.1. País de origen.
 - 2.11.2.12.2. Marca.
 - 2.11.2.12.3. Copia del certificado de garantía del fabricante, por reposición del producto en caso de defectos en la elaboración de los mismos.

Estos términos de referencia fueron hechos por el Sub-Proceso de Gestión Ambiental, mediante oficio GA-422-2017 del 16 de noviembre del 2017 y la requisición No. 11667.

2.11.3. Nota:

2.11.3.1. Cualquier condición no prevista en el presente cartel, se regirá de conformidad con las disposiciones pertinentes de la Ley de Contratación Administrativa y el Reglamento General de Contratación Administrativa.

2.11.3.2. La información contenida en las ofertas debe ajustarse al orden del presente pliego de condiciones.

2.11.3.3. Se aclara que de incumplirse alguna condición del cartel la oferta automáticamente será descalificada.

2.12. Renglón N° 12: Gafas Protectoras

Es necesario gestionar la contratación de una persona jurídica para brindar el suministro de gafas protectoras. Debe cumplir con las siguientes características:

2.12.1. Se requieren adquirir diez (10) unidades del bien solicitado.

2.12.2. La gafa protectora para rescatista debe cumplir con las siguientes características mínimas:

2.12.2.1. Gafas de policarbonato.

2.12.2.2. Monobloque.

2.12.2.3. Ventilación directa lateral.

2.12.2.4. Protecciones laterales.

2.12.2.5. Perforación de las patillas para cuerda.

2.12.2.6. Peso: cuarenta y cinco (45) gramos.

2.12.2.7. Junto con la oferta se debe presentar:

2.12.2.7.1. Ficha técnica del producto:

2.12.2.7.2. Hoja de seguridad.

2.12.2.7.3. Certificado del fabricante.

2.12.2.8. Cualquier otra alternativa que se desee proponer para el suministro de la gafa protectora debe presentarse en forma detallada, de tal manera que no pueda existir ninguna duda en su comprensión e interpretación, así como calidades y resistencias esperadas.

2.12.2.9. Debe contemplarse el costo del acarreo y transporte de los productos a las instalaciones del Plantel Municipal.

2.12.2.10. Junto a la oferta se debe aportar certificación de un órgano competente, o el fabricante del producto indicando los siguientes puntos:

2.12.2.10.1. País de origen.

2.12.2.10.2. Marca.

2.12.2.10.3. Copia del certificado de garantía del fabricante, por reposición del producto en caso de defectos en la elaboración de los mismos.

2.12.3. Nota:

2.12.3.1. Cualquier condición no prevista en el presente cartel, se regirá de conformidad con las disposiciones pertinentes de la Ley de Contratación Administrativa y el Reglamento General de Contratación Administrativa.

Estos términos de referencia fueron hechos por el Sub-Proceso de Gestión Ambiental, mediante oficio GA-422-2017 del 16 de noviembre del 2017 y la requisición No. 11667.

2.12.3.2. La información contenida en las ofertas debe ajustarse al orden del presente pliego de condiciones.

2.12.3.3. Se aclara que de incumplirse alguna condición del cartel la oferta automáticamente será descalificada.

2.13. Renglón N° 13: Silbato

Es necesario gestionar la contratación de una persona jurídica para brindar el suministro de silbatos. Debe cumplir con las siguientes características:

2.13.1. Se requieren adquirir quince (15) unidades del bien solicitado.

2.13.2. El silbato para rescatista debe cumplir con las siguientes características mínimas:

2.13.2.1. Material: acero inoxidable.

2.13.2.2. Color brillante.

2.13.2.3. Para uso rescatista.

2.13.2.4. Capaz de operar aun cuando esté mojado.

2.13.2.5. Dimensiones aproximadas de cuatro (4) centímetros y 4.5 centímetros de longitud.

2.13.2.6. Con argolla metálica inoxidable para portabilidad.

2.13.2.7. Sin bola interna.

2.13.2.8. Junto con la oferta se debe presentar:

2.13.2.8.1. Ficha técnica del producto.

2.13.2.8.2. Hoja de seguridad.

2.13.2.8.3. Certificado del fabricante.

2.13.2.9. Cualquier otra alternativa que se desee proponer para el suministro del casco para rescatista debe presentarse en forma detallada, de tal manera que no pueda existir ninguna duda en su comprensión e interpretación, así como calidades y resistencias esperadas.

2.13.2.10. Debe contemplarse el costo del acarreo y transporte de los productos a las instalaciones del Plantel Municipal.

2.13.2.11. Junto a la oferta se debe aportar certificación de un órgano competente, o el fabricante del producto indicando los siguientes puntos:

2.13.2.11.1. País de origen.

2.13.2.11.2. Marca.

2.13.2.11.3. Copia del certificado de garantía del fabricante, por reposición del producto en caso de defectos en la elaboración de los mismos.

2.13.3. Nota:

2.13.3.1. Cualquier condición no prevista en el presente cartel, se regirá de conformidad con las disposiciones pertinentes de la Ley de Contratación Administrativa y el Reglamento General de Contratación Administrativa.

Estos términos de referencia fueron hechos por el Sub-Proceso de Gestión Ambiental, mediante oficio GA-422-2017 del 16 de noviembre del 2017 y la requisición No. 11667.

2.13.3.2. La información contenida en las ofertas debe ajustarse al orden del presente pliego de condiciones.

2.13.3.3. Se aclara que de incumplirse alguna condición del cartel la oferta automáticamente será descalificada.

2.14. Renglón N° 14: Eslinga Sin Fin

Es necesario gestionar la contratación de una persona jurídica para brindar el suministro de eslingas sin fin. Debe cumplir con las siguientes características:

2.14.1. Se requieren adquirir catorce (14) unidades del bien solicitado.

2.14.2. La eslinga ojo - ojo debe cumplir con las siguientes características mínimas:

2.14.2.1. Fabricados en nylon de color llamativo para garantizar una alta visibilidad.

2.14.2.2. Deben ser suaves y flexibles.

2.14.2.3. Deben tener un tratamiento en latex que mejore su resistencia a la abrasión.

2.14.2.4. Debe ser de tipo "sin fin".

2.14.2.5. Junto con la oferta se debe presentar:

2.14.2.5.1. Ficha técnica del producto.

2.14.2.5.2. Hoja de seguridad.

2.14.2.5.3. Certificado del fabricante.

2.14.2.6. Cualquier otra alternativa que se desee proponer para el suministro de la eslinga sin fin debe presentarse en forma detallada, de tal manera que no pueda existir ninguna duda en su comprensión e interpretación, así como calidades y resistencias esperadas.

2.14.2.7. Debe contemplarse el costo del acarreo y transporte de los productos a las instalaciones del Plantel Municipal.

2.14.2.8. Junto a la oferta se debe aportar certificación de un órgano competente, o el fabricante del producto indicando los siguientes puntos:

2.14.2.8.1. País de origen.

2.14.2.8.2. Marca.

2.14.2.8.3. Copia del certificado de garantía del fabricante, por reposición del producto en caso de defectos en la elaboración de los mismos.

2.14.3. Nota:

2.14.3.1. Cualquier condición no prevista en el presente cartel, se regirá de conformidad con las disposiciones pertinentes de la Ley de Contratación Administrativa y el Reglamento General de Contratación Administrativa.

2.14.3.2. La información contenida en las ofertas debe ajustarse al orden del presente pliego de condiciones.

2.14.3.3. Se aclara que de incumplirse alguna condición del cartel la oferta automáticamente será descalificada.

Estos términos de referencia fueron hechos por el Sub-Proceso de Gestión Ambiental, mediante oficio GA-422-2017 del 16 de noviembre del 2017 y la requisición No. 11667.

2.15. Renglón N° 15: Guantes

Es necesario gestionar la contratación de una persona jurídica para brindar el suministro de guantes. Debe cumplir con las siguientes características:

- 2.15.1. Se requieren adquirir quince (15) unidades del bien solicitado.
- 2.15.2. El guante debe cumplir con las siguientes características mínimas:
 - 2.15.2.1. Guantes para asegurar y rapelar.
 - 2.15.2.2. Fabricados con piel natural de alta calidad.
 - 2.15.2.3. Doble capa de piel resistente en las zonas más expuestas de la mano (puntas de los dedos, palma, espacio entre el pulgar y el índice).
 - 2.15.2.4. Dorso de nailon elástico transpirable.
 - 2.15.2.5. Puño de neopreno con cierre de Velcro.
 - 2.15.2.6. Orificio de enganche de los guantes al arnés.
 - 2.15.2.7. Materiales:
 - 2.15.2.7.1. Piel flor de cabra
 - 2.15.2.7.2. Nailon elástico
 - 2.15.2.8. Certificaciones:
 - 2.15.2.8.1. CE EN 420,
 - 2.15.2.8.2. CE EN 388 (3133),
 - 2.15.2.8.3. EAC
 - 2.15.2.9. Junto con la oferta se debe presentar:
 - 2.15.2.9.1. Ficha técnica del producto.
 - 2.15.2.9.2. Hoja de seguridad.
 - 2.15.2.9.3. Certificado del fabricante.
 - 2.15.2.10. Cualquier otra alternativa que se desee proponer para el suministro del puño bloqueador para los ascensos por cuerda debe presentarse en forma detallada, de tal manera que no pueda existir ninguna duda en su comprensión e interpretación, así como calidades y resistencias esperadas.
 - 2.15.2.11. Debe contemplarse el costo del acarreo y transporte de los productos a las instalaciones del Plantel Municipal.
 - 2.15.2.12. Junto a la oferta se debe aportar certificación de un órgano competente, o el fabricante del producto indicando los siguientes puntos:
 - 2.15.2.12.1. País de origen.
 - 2.15.2.12.2. Marca.
 - 2.15.2.12.3. Copia del certificado de garantía del fabricante, por reposición del producto en caso de defectos en la elaboración de los mismos.

2.15.3. Nota:

- 2.15.3.1. Cualquier condición no prevista en el presente cartel, se registrará de conformidad con las disposiciones pertinentes de la Ley de Contratación Administrativa y el Reglamento General de Contratación Administrativa.

Estos términos de referencia fueron hechos por el Sub-Proceso de Gestión Ambiental, mediante oficio GA-422-2017 del 16 de noviembre del 2017 y la requisición No. 11667.

2.15.3.2. La información contenida en las ofertas debe ajustarse al orden del presente pliego de condiciones.

2.15.3.3. Se aclara que de incumplirse alguna condición del cartel la oferta automáticamente será descalificada.

2.16. Renglón N° 16: Cantimplora

Es necesario gestionar la contratación de una persona jurídica para brindar el suministro de cantimploras. Debe cumplir con las siguientes características:

2.16.1. Se requieren adquirir diez (10) unidades del bien solicitado.

2.16.2. La cantimplora debe cumplir con las siguientes características mínimas:

2.16.2.1. Material del Recipiente:

2.16.2.1.1. Aluminio de pureza de 99.7%

2.16.2.1.2. Aleación ligera.

2.16.2.1.3. Debe ser de un milímetro de espesor.

2.16.2.2. Tratamiento del Recipiente:

2.16.2.2.1. Recubrimiento interior: epoxi – fenólico, apto para uso alimentario.

2.16.2.2.2. Recubrimiento exterior: esmalte epoxi.

2.16.2.3. Material del Tapón:

2.16.2.3.1. Tapón de aluminio.

2.16.2.3.2. Unido al recipiente por cadena de sujeción y mosquetón.

2.16.2.4. Medidas:

2.16.2.4.1. Largo: ciento veinticinco (125) milímetros.

2.16.2.4.2. Ancho: ochenta y cinco (85) milímetros.

2.16.2.4.3. Alto: ciento ochenta y cinco (185) milímetros.

2.16.2.5. Peso: ciento cincuenta (150) gramos.

2.16.2.6. Junto con la oferta se debe presentar:

2.16.2.6.1. Ficha técnica del producto.

2.16.2.6.2. Hoja de seguridad.

2.16.2.6.3. Certificado del fabricante.

2.16.2.7. Cualquier otra alternativa que se desee proponer para el suministro de la patea doble debe presentarse en forma detallada, de tal manera que no pueda existir ninguna duda en su comprensión e interpretación, así como calidades y resistencias esperadas.

2.16.2.8. Debe contemplarse el costo del acarreo y transporte de los productos a las instalaciones del Plantel Municipal.

2.16.2.9. Junto a la oferta se debe aportar certificación de un órgano competente, o el fabricante del producto indicando los siguientes puntos:

2.16.2.9.1. País de origen.

2.16.2.9.2. Marca.

Estos términos de referencia fueron hechos por el Sub-Proceso de Gestión Ambiental, mediante oficio GA-422-2017 del 16 de noviembre del 2017 y la requisición No. 11667.

2.16.2.9.3. Copia del certificado de garantía del fabricante, por reposición del producto en caso de defectos en la elaboración de los mismos.

2.16.3. Nota:

2.16.3.1. Cualquier condición no prevista en el presente cartel, se regirá de conformidad con las disposiciones pertinentes de la Ley de Contratación Administrativa y el Reglamento General de Contratación Administrativa.

2.16.3.2. La información contenida en las ofertas debe ajustarse al orden del presente pliego de condiciones.

2.16.3.3. Se aclara que de incumplirse alguna condición del cartel la oferta automáticamente será descalificada.

2.17. Renglón N° 17: Cubrebocas

Es necesario gestionar la contratación de una persona jurídica para brindar el suministro de cubrebocas. Debe cumplir con las siguientes características:

2.17.1. Se requieren adquirir tres (3) cajas del bien solicitado.

2.17.2. El cubrebocas debe cumplir con las siguientes características mínimas:

2.17.2.1. Cada caja debe tener como mínimo diez (10) unidades.

2.17.2.2. Material descartable.

2.17.2.3. Sin válvula.

2.17.2.4. Para partículas N95.

2.17.2.5. Proteger de aserrín y en espacio forestal.

2.17.2.6. Junto con la oferta se debe presentar:

2.17.2.6.1. Ficha técnica del producto.

2.17.2.6.2. Hoja de seguridad.

2.17.2.6.3. Certificado del fabricante.

2.17.2.7. Cualquier otra alternativa que se desee proponer para el suministro del cubrebocas debe presentarse en forma detallada, de tal manera que no pueda existir ninguna duda en su comprensión e interpretación, así como calidades y resistencias esperadas.

2.17.2.8. Debe contemplarse el costo del acarreo y transporte de los productos a las instalaciones del Plantel Municipal.

2.17.2.9. Junto a la oferta se debe aportar certificación de un órgano competente, o el fabricante del producto indicando los siguientes puntos:

2.17.2.9.1. País de origen.

2.17.2.9.2. Marca.

2.17.2.9.3. Copia del certificado de garantía del fabricante, por reposición del producto en caso de defectos en la elaboración de los mismos.

Estos términos de referencia fueron hechos por el Sub-Proceso de Gestión Ambiental, mediante oficio GA-422-2017 del 16 de noviembre del 2017 y la requisición No. 11667.

2.17.3. Nota:

2.17.3.1. Cualquier condición no prevista en el presente cartel, se regirá de conformidad con las disposiciones pertinentes de la Ley de Contratación Administrativa y el Reglamento General de Contratación Administrativa.

2.17.3.2. La información contenida en las ofertas debe ajustarse al orden del presente pliego de condiciones.

2.17.3.3. Se aclara que de incumplirse alguna condición del cartel la oferta automáticamente será descalificada.

2.18. Renglón N° 18: Botiquín

Es necesario gestionar la contratación de una persona jurídica para brindar el suministro de botiquines. Debe cumplir con las siguientes características:

2.18.1. Se requieren adquirir diez (10) unidades del bien solicitado.

2.18.2. El botiquín debe cumplir con las siguientes características mínimas:

2.18.2.1. Para uso de personal entrenado en:

2.18.2.1.1. Primeros Auxilios.

2.18.2.1.2. Excursiones.

2.18.2.1.3. Brigadas.

2.18.2.2. Debe contar, como mínimo, con los siguientes implementos:

2.18.2.2.1. Cinco (5) pares de guantes de látex desechables.

2.18.2.2.2. Seis (6) rollos de gasa, no estéril, con medidas 7.62 cm x 1.5 metros, empacada por unidad en bolsa plástica transparente que permita su manipulación individual.

2.18.2.2.3. Quince (15) apósitos de gasa, no estéril, con medidas 10.16 cm x 10.16 cm

x dieciséis (16) pliegos, empacados por unidad en bolsa plástica transparente que permita su manipulación individual.

2.18.2.2.4. Una tijera multipropósito, de acero inoxidable y mango de plástico, con medidas de 19.5 centímetros.

2.18.2.2.5. Quince (15) paletas tipo baja lenguas de madera, con medidas de diez (10) centímetros de largo x dos (2) centímetros de ancho.

2.18.2.2.6. Dos (2) esparadrupo en rollo, material tela con medidas 7.5 centímetros x cinco (5) metros.

2.18.2.2.7. Una bolsa de algodón, químicamente puro, empacado por unidad de diez (10) gramos.

2.18.2.2.8. Cinco (5) curitas rectangulares, sencillas.

2.18.2.2.9. Un paquete de aplicadores plásticos dobles de cien (100) unidades, empacados, con medidas de 7.5 centímetros.

2.18.2.2.10. Seis (6) pad de alcohol toalla húmeda, con medidas de 2.5 cm x 2.5 cm.

Estos términos de referencia fueron hechos por el Sub-Proceso de Gestión Ambiental, mediante oficio GA-422-2017 del 16 de noviembre del 2017 y la requisición No. 11667.

- 2.18.2.2.11. Un jabón anti bacterial con envoltura de papel individual, de quince (15) gramos.
- 2.18.2.2.12. Un foco pupilar sencillo, uso de baterías doble AA, medidas de doce (12) centímetros.
- 2.18.2.2.13. Un termómetro oral, fabricado en vidrio con medidas aproximadas de doce (12) centímetros.
- 2.18.2.2.14. Un estetoscopio sencillo, de una campana, ajustable.
- 2.18.2.2.15. Un esfigmomanómetro anerode, sencillo para adulto.
- 2.18.2.2.16. Una sábana de tela de manta, con medidas de 1.40 metros de largo x sesenta (60) centímetros de ancho.
- 2.18.2.2.17. Dos (2) pañuelos triangulares de tela de manta, con medidas aproximadas de un metro por un metro.
- 2.18.2.2.18. Un manual básico de atención de emergencias.

2.18.2.3. Junto con la oferta se debe presentar:

- 2.18.2.3.1. Ficha técnica del producto.
- 2.18.2.3.2. Hoja de seguridad.
- 2.18.2.3.3. Certificado del fabricante.

2.18.2.4. Cualquier otra alternativa que se desee proponer para el suministro del botiquín debe presentarse en forma detallada, de tal manera que no pueda existir ninguna duda en su comprensión e interpretación, así como calidades y resistencias esperadas.

2.18.2.5. Debe contemplarse el costo del acarreo y transporte de los productos a las instalaciones del Plantel Municipal.

2.18.2.6. Junto a la oferta se debe aportar certificación de un órgano competente, o el fabricante del producto indicando los siguientes puntos:

- 2.18.2.6.1. País de origen.
- 2.18.2.6.2. Marca.
- 2.18.2.6.3. Copia del certificado de garantía del fabricante, por reposición del producto en caso de defectos en la elaboración de los mismos.

2.18.3. Nota:

2.18.3.1. Cualquier condición no prevista en el presente cartel, se regirá de conformidad con las disposiciones pertinentes de la Ley de Contratación Administrativa y el Reglamento General de Contratación Administrativa.

2.18.3.2. La información contenida en las ofertas debe ajustarse al orden del presente pliego de condiciones.

2.18.3.3. Se aclara que de incumplirse alguna condición del cartel la oferta automáticamente será descalificada.

Estos términos de referencia fueron hechos por el Sub-Proceso de Gestión Ambiental, mediante oficio GA-422-2017 del 16 de noviembre del 2017 y la requisición No. 11667.

2.19. Renglón N° 19: Paraguas

Es necesario gestionar la contratación de una persona jurídica para brindar el suministro de paraguas. Debe cumplir con las siguientes características:

2.19.1. Se requieren adquirir diez (10) unidades del bien solicitado.

2.19.2. El paraguas debe cumplir con las siguientes características mínimas:

2.19.2.1.1. Paraguas automático.

2.19.2.1.2. Estructura metálica.

2.19.2.1.3. Radio mínimo aproximado de sesenta y seis (66) centímetros.

2.19.2.1.4. Plegable en tres (3) secciones.

2.19.2.1.5. Material de la lona: nailon totalmente impermeable.

2.19.2.1.6. Color de la lona: rojo.

2.19.2.1.7. Empuñadura tipo puño recto de PVC.

2.19.2.2. Junto con la oferta se debe presentar:

2.19.2.2.1. Ficha técnica del producto.

2.19.2.2.2. Hoja de seguridad.

2.19.2.2.3. Certificado del fabricante.

2.19.2.3. Cualquier otra alternativa que se desee proponer para el suministro del paraguas debe presentarse en forma detallada, de tal manera que no pueda existir ninguna duda en su comprensión e interpretación, así como calidades y resistencias esperadas.

2.19.2.4. Debe contemplarse el costo del acarreo y transporte de los productos a las instalaciones del Plantel Municipal.

2.19.2.5. Junto a la oferta se debe aportar certificación de un órgano competente, o el fabricante del producto indicando los siguientes puntos:

2.19.2.5.1. País de origen.

2.19.2.5.2. Marca.

2.19.2.5.3. Copia del certificado de garantía del fabricante, por reposición del producto en caso de defectos en la elaboración de los mismos.

2.19.3. Nota:

2.19.3.1. Cualquier condición no prevista en el presente cartel, se regirá de conformidad con las disposiciones pertinentes de la Ley de Contratación Administrativa y el Reglamento General de Contratación Administrativa.

2.19.3.2. La información contenida en las ofertas debe ajustarse al orden del presente pliego de condiciones.

2.19.3.3. Se aclara que de incumplirse alguna condición del cartel la oferta automáticamente será descalificada.

3. REQUERIMIENTOS DEL SERVICIO A CONTRATAR

3.1. **Plazo de ejecución:** El servicio se debe ejecutar en un plazo máximo de ocho (8) días hábiles contados a partir de la recepción de la orden de inicio por parte el Sub Proceso Gestión Ambiental, la cual se emitirá luego de comunicada la Orden de

Estos términos de referencia fueron hechos por el Sub-Proceso de Gestión Ambiental, mediante oficio GA-422-2017 del 16 de noviembre del 2017 y la requisición No. 11667.

Compra por el área competente. Quién indique en la oferta un plazo fuera del rango solicitado no será sujeto de análisis y se procederá a la exclusión de la misma.

- 3.2. **Plazo de Entrega:** La entrega de los bienes debe llevarse a cabo en coordinación con el Sub Proceso Gestión Ambiental de la Municipalidad de Escazú, según el detalle del ítem.

La Municipalidad recibirá los bienes de acuerdo con lo que establece el Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa previa coordinación con el Sub Proceso Gestión Ambiental.

- 3.3. **Garantía:** La persona jurídica oferente debe otorgar una garantía mínima, tal y como se indica en la siguiente tabla:

Renglón	Descripción Garantía	(en meses)
1	Machete	1
2	Navajas de Emergencia	12
3	Hacha Pulasky	12
4	Rastrillo	1
5	Pala Forestal	12
6	Maletín	1
7	Mochila Extintora	12
8	Sistema de Hidratación	12
9	Casco para Trabajos de Altura	12
10	Linterna Frontal	1
11	Linterna	1
12	Gafas Protectoras	12
13	Silbato	1
14	Eslingas sin fin	1
15	Guantes	6
16	Cantimplora	12
17	Cubrebocas	1
18	Botiquín	6
19	Paraguas	1

Quién indique en la oferta una garantía fuera del rango solicitado no será sujeto de análisis y se procederá a la exclusión de la misma.

- 3.4. El servicio comprendido en cada punto de esta licitación incluye el suministro por parte de la persona jurídica adjudicada de todos los materiales, equipo, mano de obra y demás bienes y servicios necesarios para la ejecución del objeto del presente procedimiento de contratación.

Estos términos de referencia fueron hechos por el Sub-Proceso de Gestión Ambiental, mediante oficio GA-422-2017 del 16 de noviembre del 2017 y la requisición No. 11667.

- 3.5. La persona jurídica adjudicada debe iniciar labores en la fecha en la orden de inicio que emita el Sub Proceso Gestión Ambiental. Si transcurridos dos (2) días naturales sin que la persona jurídica adjudicada inicie las actividades y sin que este justifique tal atraso (a los dos (2) días naturales como máximo después del día de acontecido el causante de dicho atraso), se le cobrará una multa de 2% (dos por ciento) del valor del contrato por día natural de incumplimiento hasta un máximo del 25% (veinticinco por ciento) del monto del contrato. La Municipalidad revisará el monto que corresponda por este concepto de los pagos pendientes a la persona jurídica adjudicada. Alcanzando ese monto se considerará dicho incumplimiento como grave y se procederá con la resolución del contrato.
- 3.6. 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 por colisión o accidente alguno. La Municipalidad no será responsable por daños a terceros causados por medio del trabajo realizado; de determinarse un incidente se dará a conocer a la persona jurídica adjudicada y en un plazo de tres (3) días hábiles, deberá presentar los descargos al respecto, de lo contrario deberá retribuir los daños al tercero y documentarlo en el Sub Proceso Gestión Ambiental a más tardar diez (10) días hábiles luego del plazo de descargos.
- 3.7. La persona jurídica adjudicada debe acatar las disposiciones de la Ley Orgánica del Ambiente y la Ley General de Salud en el caso de ejecutar servicios que afecten el medio ambiente o la salud.
- 3.8. Que presentará el servicio dentro del marco de trabajo establecido y de acuerdo con la Ley de Contratación Administrativa y el Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

4. RECIBO DEL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN ACTUALIZADO

4.1. La persona jurídica adjudicada deberá entregar en bien 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 Gestión Ambiental estará facultado para aceptar las mejoras y cambios e innovaciones tecnológicas en los bienes 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 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 aportar la solicitud con los documentos técnicos probatorios que respalden su gestión.

4.2. Previo a la aceptación de tales mejoras, el Sub Proceso Gestión Ambiental procurará del área usuaria a cuyo encargo se promovió el

Estos términos de referencia fueron hechos por el Sub-Proceso de Gestión Ambiental, mediante oficio GA-422-2017 del 16 de noviembre del 2017 y la requisición No. 11667.

procedimiento de contratación, las verificaciones y validaciones del caso que sustenten la aceptación de la mejora.

4.3. 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.

4.4. 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.

4.5. 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:

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

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

4.5.3. 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.

4.5.4. Que las condiciones restantes se mantengan inalteradas.

4.5.5. 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.

4.5.6. 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.

4.5.7. En 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.

Estos términos de referencia fueron hechos por el Sub-Proceso de Gestión Ambiental, mediante oficio GA-422-2017 del 16 de noviembre del 2017 y la requisición No. 11667.

5. RECEPCIÓN PROVISIONAL Y DEFINITIVA

5.1. La recepción provisional del objeto se regirá por lo establecido en el Artículo N° 202 del Reglamento

a la Ley de Contratación Administrativa y se entenderá como el recibo material del bien, por parte de del Sub Proceso Gestión Ambiental. Para ello la persona jurídica adjudicada deberá coordinar con el Sub Proceso Gestión Ambiental, la hora y demás condiciones necesarias para la recepción, cuando sea pertinente, o bien informar cuando se ha procedido con la entrega.

5.2. La recepción definitiva del objeto se regirá 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.

6. CONDICIONES DE ENTREGA

6.1. Debe entenderse que los productos a adquirir deben entregarse en las instalaciones de la Municipalidad de Escazú, según lo indicado por el Sub Proceso Gestión Ambiental de la Municipalidad de Escazú.

6.2. De ser rendida la recepción definitiva del pedido, el funcionario del área solicitante rendirá el "recibido conforme" de la mercadería, 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 mercadería 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.

6.3. La lista de entrega y factura, que debe proporcionar la persona jurídica adjudicada, deberá especificar como mínimo: código de artículo, número de solicitud de suministros, descripción del artículo, cantidad solicitada, cantidad entregada, costo unitario y total, fecha de entrega 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.

6.4. Si el pedido es rechazado parcial o totalmente por errores imputables a la persona jurídica adjudicada, ésta deberá reponer lo respectivo en un período

Estos términos de referencia fueron hechos por el Sub-Proceso de Gestión Ambiental, mediante oficio GA-422-2017 del 16 de noviembre del 2017 y la requisición No. 11667.

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 suministros 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.

6.5. Si durante el proceso de verificación se comprueba, que los bienes entregados por la persona jurídica adjudicada no cumplen con las características técnicas definidas, éste deberá retirar aquellos que no se ajusten o cumplan, debiendo reponerlos por otros que atiendan lo establecido, 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.

6.6. 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.

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

6.8. Siempre y cuando que los bienes que se encuentren en buen estado de presentación, conservación, empaque y funcionamiento y cumplan con las calidades, características y condiciones establecidas en este cartel, serán aceptadas de conformidad por la Municipalidad de Escazú.

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 adquisición de bienes para cuadrilla de gestión de riesgo 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.

7.3. La adquisición de bienes para cuadrilla de gestión de riesgo 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.

Estos términos de referencia fueron hechos por el Sub-Proceso de Gestión Ambiental, mediante oficio GA-422-2017 del 16 de noviembre del 2017 y la requisición No. 11667.

8. OBLIGACIONES DE LA PERSONA JURÍDICA ADJUDICADA

8.1. De presentarse diferencias con respecto a los bienes ofrecidos, la persona jurídica adjudicada

deberá proceder, bajo su costo, a sustituirlo por bienes nuevos sin costo adicional para la Municipalidad.

8.2. El recibido confirme de le dar a la persona jurídica adjudicada cuando el Sub Proceso Gestión Ambiental de la Municipalidad de Escazú otorgue su aprobación. Para dar la aprobación, el equipo deberá estar completo según especificaciones descritas en este cartel y que se encienda el mismo para verificar que el estatus interno del equipo funciona adecuadamente.

8.3. La Municipalidad se reserva el derecho de que sus técnicos y asesores técnicos comprueben, durante las pruebas, la calidad de los bienes que se adjudicaron.

8.4. El adjudicado debe cumplir con los siguientes requisitos mínimos:

8.4.1. El proveedor adjudicado debe indicar el procedimiento para reportes y atención de fallas cubiertas por la garantía de fábrica, así como para el control de una respuesta efectiva. El tiempo de respuesta, dentro del horario contratado, para atender directamente la falla, no debe ser mayor a ocho (8) horas. Este horario ofrecido debe incluir al menos las horas de las 7:30 a.m. a las 4:00 p.m., de lunes a viernes. Debe indicarse el costo de atención de fallas fuera del horario ofrecido, incluyendo noches, sábados y domingos.

En caso de fallas durante el periodo de garantía se debe de gestar la revisión de la falla, determinar el error del mismo, brindar estudio técnico y soluciones al desperfecto todo según lo aplicable a la Garantía de Fabrica. Si el caso lo amerita se podrá dar un equipo que reemplace temporalmente al equipo en proceso de arreglo.

8.4.2. Presentar lista de referencia de empresas o instituciones que hayan adquirido bienes similares, en un plazo no mayor de dos (2) años atrás, indicando equipos vendidos, empresa, persona contacto y número de teléfono.

8.4.3. La oferta debe estar escrita en español y acompañarse de literatura técnica descriptiva, completa y detallada del equipo, de todos los componentes ofrecidos para cada rubro por separado, en donde se exprese en forma clara y amplia cada una de sus características técnicas y físicas, en idiomas español o inglés.

Estos términos de referencia fueron hechos por el Sub-Proceso de Gestión Ambiental, mediante oficio GA-422-2017 del 16 de noviembre del 2017 y la requisición No. 11667.

8.4.4. Consolidación de la Empresa: el adjudicado debe tener un mínimo de un (1) año de ser distribuidor de rubros como los ofertados, en el mercado costarricense (no importa la marca vendida por el mismo oferente)

A efectos de probar tal consolidación, el adjudicado deberá aportar una lista, bajo fe de juramento, de las ventas hechas del tipo de rubro mencionado, en el mercado costarricense, durante el último año, con indicación del nombre y teléfono del comprador. La Municipalidad se reserva el derecho de verificar los datos consignados en la lista y hasta solicitar documentos en donde se demuestre que ha distribuido equipos y/o software en el mercado costarricense.

8.4.5. Consolidación de la Marca: el adjudicado debe demostrar la venta, durante al menos un (1) año, en el mercado costarricense, de rubros similares a los solicitados, de modelos o versiones anteriores o iguales, y de la misma marca ofertada (no importa el distribuidor local que los haya vendido).

9. OBLIGACIONES LABORALES

9.1. La persona jurídica adjudicada tiene el deber y la obligación ineludible de cumplir con sus

9.2. 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.

9.3. De previo a la tramitación de cada pago que sobrevenga, producto de esta prestación, el Sub Proceso Gestión Ambiental de la Municipalidad de Escazú verificará la adecuada cobertura de estas obligaciones por parte de la persona jurídica adjudicada.

9.4. 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.

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

9.6. La persona jurídica adjudicada antes del inicio del proyecto 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.

9.7. Es entendido que la persona jurídica adjudicada libera a la Municipalidad de Escazú, de toda

Estos términos de referencia fueron hechos por el Sub-Proceso de Gestión Ambiental, mediante oficio GA-422-2017 del 16 de noviembre del 2017 y la requisición No. 11667.

responsabilidad patronal, ya que se constituirá un contrato no afecto a relación laboral. Lo anterior, será verificado por el Proceso Gestión Ambiental según sea necesario durante la ejecución del contrato.

10. FACTORES DE EVALUACIÓN La asignación de puntaje máximo por aspecto a evaluar es el siguiente.

10.1. Precio 100%

Se evaluará tomando en cuenta el factor precio en un 100%, todo en ecuaciones proporcionalmente decreciente al mejor factor ofrecido.

Donde: P1 será la oferta de menor precio.

P2 será la oferta a calificar.

11. MEDIDAS DE VERIFICACIÓN Y CONTROL

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

11.1. La Municipalidad de Escazú dispone de una persona encargada en el Sub Proceso Gestión Ambiental, o bien la persona que esté como titular en ese momento, quién realizará la comprobación y verificación para que la contratación se cumpla con las especificaciones técnicas indicadas en el presente cartel.

11.2. El Sub Proceso Gestión Ambiental de la Municipalidad de Escazú ejercerá la supervisión del avance del proyecto, en momentos seleccionados al azar, si se comprobara cualquier tipo de anomalía, la Administración se reserva el derecho de rescindir todo basado en los perfiles de usuarios y cronograma establecido después de la adjudicación, según lo indicado en el Artículo N° 212 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

11.3. Se mantendrá una comunicación fluida con la persona adjudicada con el fin de fiscalizar que esta cumpla con el pliego de condiciones.

11.4. 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

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

12. FORMA DE PAGO

12.1. Se pagará contra entrega a satisfacción de la Municipalidad y para ello debe presentar las facturas originales timbradas en el Sub Proceso Gestión Ambiental.

12.2. La Municipalidad tendrá un máximo de treinta (30) días naturales para pagar, previa presentación de la factura y previa verificación del cumplimiento a satisfacción de conformidad con lo indicado en este cartel.

12.3. Para estos efectos el oferente tramitará la factura original respectiva ante el Proceso Gestión Ambiental de la Municipalidad de Escazú.

12.4. Toda transacción debe respaldarse con facturas o comprobantes que reúnan los requisitos establecidos por la Dirección General de la Tributación Directa. Las empresas a las que se les haya dispensado del trámite de timbraje, deberán hacer

Estos términos de referencia fueron hechos por el Sub-Proceso de Gestión Ambiental, mediante oficio GA-422-2017 del 16 de noviembre del 2017 y la requisición No. 11667.

referencia en las facturas o comprobantes que presenten ante la Municipalidad de Escazú, del número de resolución mediante la cual se les eximió de ese trámite. La Municipalidad de Escazú no se responsabiliza por los atrasos que puedan darse en la fase de ejecución, con motivo del incumplimiento de este aspecto.

12.5. Los pagos se realizarán en colones costarricenses y sujeto a la cantidad de bienes.

12.6. En caso de cotizaciones en dólares de los Estados Unidos de América, se utilizará el tipo de cambio de venta de referencia que reporte el Banco Central de Costa Rica para el día en que se emite el pago.

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

12.8. Se podrá adjudicar parcialmente de acuerdo al contenido presupuestario existente, para

lo cual se podrá solicitar a los oferentes abrir algunas líneas de su oferta (Desglose de actividad general, en actividades que la componen).

12.9. Se adjunta tabla de actividades, que funcionarán como base general, esto lógicamente estará muy ligado al sistema constructivo propuesto.

Renglón	Cantidad	Unidad de Pago	Descripción	Precio Unitario en No.	Monto Total Propuesto
1	20	Unidad	Machete		
2	10	Unidad	Navajas de Emergencia		
3	6	Unidad	Hacha Pulasky		
5	6	Unidad	Rastrillo		
6	6	Unidad	Pala Forestal		
7	10	Unidad	Maletín		
8	6	Unidad	Mochila Extintora		
9	6	Unidad	Sistema de Hidratación		
10	10	Unidad	Casco para Trabajos de Altura		
11	16	Unidad	Linterna Frontal		
12	10	Unidad	Linterna		
13	15	Unidad	Gafas Protectoras		
14	14	Unidad	Silbato		
15	15	Unidad	Eslingas sin fin		
16	10	Unidad	Guantes		
17	3	Unidad	Cantimplora		
18	10	Unidad	Cubrebocas		
19	10	Unidad	Botiquín		

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

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

Estos términos de referencia fueron hechos por el Sub-Proceso de Gestión Ambiental, mediante oficio GA-422-2017 del 16 de noviembre del 2017 y la requisición No. 11667.

12.12. Del monto de cada factura se rebajará el 2% (dos por ciento), por retención adelantada

del impuesto de la renta, salvo en aquellas excepciones que la Ley del impuesto sobre la renta (N°7092) contempla en forma expresa, de conformidad con lo que dispone en su Artículo N° 3. Para lo cual, la persona adjudicada deberá acreditar debidamente tal condición ante la Administración Municipal.

12.13. Se advierte que de no tramitarse el pago antes de concluir actividades en diciembre, este pasará a trámite de liquidación y quedará como compromiso pendiente para pagar en el año dos mil dieciocho (2018). Por lo que se suspenderá el pago de actividades hasta que la Contraloría General de la República otorgue la aprobación al presupuesto respectivo.

13. CESIÓN DE FACTURAS

13.1. Los derechos de cobro frente a la Administración podrán cederse en cualquier momento, sin que sea necesario el consentimiento de ésta, ni de la Contraloría General de la República. Sin embargo, deberá informarse a la entidad una vez que la cesión sea convenida, sin detrimento de los montos que por concepto de multas y cláusulas penales se deban resarcir con dicho pago, los cuales se deducirán automáticamente del monto. Antes de esa comunicación cualquier pago hecho a nombre del contratista surtirá efecto liberatorio.

La Administración, no podrá negarse a pagar al cesionario, pero si podrá oponer la excepción de falta de cumplimiento o cumplimiento defectuoso de lo pactado.

La cesión de pago aceptada por la Administración no exonera al contratista de sus obligaciones y tampoco convierte al cesionario en parte contractual. El cesionario del crédito asume por completo el riesgo por el no pago de la obligación por parte de la Administración, originado en las excepciones antes dichas.

Carecen de efecto legal las leyendas incluidas en las facturas comerciales que supongan aceptación del objeto contractual o renuncia a reclamos posteriores derivados de la simple recepción del documento de cobro.

13.2. Para gestionar el trámite de pago de facturas de esta Municipalidad 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 (3) días hábiles de antelación a la presentación de la factura original ante el Sub Proceso Gestión Ambiental, se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

13.2.1. Se deberá presentar la solicitud formal dirigida a la Jefatura del Proceso 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.

13.2.2. Aporte el testimonio de escritura del contrato de cesión de factura mediante el cual se trasladan los derechos de crédito a un

Estos términos de referencia fueron hechos por el Sub-Proceso de Gestión Ambiental, mediante oficio GA-422-2017 del 16 de noviembre del 2017 y la requisición No. 11667.

tercero o el contrato entre partes con fecha cierta, según las formalidades del Código Civil, en original.

13.2.3. Los testimonios de escritura pública, además de los requisitos del Código Civil, deben contener los datos personales del cedente y cesionario, el número de factura cedida, fecha de la factura, monto bruto y líquido de la factura, número del procedimiento de 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 del número de cuenta bancaria y número de cuenta cliente en la cual la Municipalidad debe hacer efectivo el pago del crédito.

La forma de pago se ajustará a lo indicado en el punto N° 12 del Capítulo Segundo del pliego de condiciones.

13.2.4. 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 la normativa que se indica a continuación:

13.2.4.1. Lineamientos para el Ejercicio del Servicio Notarial, publicado en el Diario Oficial La Gaceta N° 97, Alcance N° 93, del veintidós de mayo de dos mil trece.

13.2.4.2. Modificación, Reforma y Adición a los Lineamientos para el Ejercicio del Servicio Notarial, Acuerdo N° 2014 – 003 – 007, publicado en el Diario Oficial La Gaceta N° 51 el trece de marzo de dos mil catorce.

13.2.4.3. Reforma al Artículo N° 32 de los Lineamientos para el Ejercicio del Servicio Notarial, Acuerdo N° 2014 – 016 – 008, publicado en el Diario Oficial La Gaceta N° 192 del siete de octubre de dos mil catorce.

14. CLAUSUAL PENAL

14.1. Se cobrará un 1% del total adjudicado por cada día de retraso en la entrega del bien o servicio o bien luego de treinta (30) minutos de retraso en la entrega según lo programado por el Proceso Gestión Ambiental Además, por cualquier evento que determinen el incumplimiento de las demás condiciones establecidas y cada vez que estas sucedan, llegando a un

Estos términos de referencia fueron hechos por el Sub-Proceso de Gestión Ambiental, mediante oficio GA-422-2017 del 16 de noviembre del 2017 y la requisición No. 11667.

máximo de 25% luego de este porcentaje se disuelve la compra, salvo casos fortuitos o de fuerza mayor. El monto se retendrá de las facturas a cobrar. Alcanzado ese monto, se considerará dicho incumplimiento como falta grave y se procederá con la resolución del contrato de conformidad con lo establecido en el Artículo N° 204 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

14.2. La Municipalidad de Escazú podrá solicitar la resolución del contrato de conformidad con lo establecido en el Artículo N° 204 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, por reincidencia en los siguientes aspectos:

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

14.2.2. No reemplazar los materiales de forma inmediata cuando se reporte algún daño que impida su funcionamiento.

14.3. 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.

Ing. Carlos Monge Delgado
Planificación y Control Urbano

Estos términos de referencia fueron hechos por el Sub-Proceso de Gestión Ambiental, mediante oficio GA-422-2017 del 16 de noviembre del 2017 y la requisición No. 11667.