

**MUNICIPALIDAD DE ESCAZU**  
**LICITACIÓN ABREVIADA Nº 2016LA-000035-01**  
**”ADQUISICIÓN DE REPUESTOS”**

Se recibirán ofertas hasta las 08:00 Horas

Del día: Viernes 9 de diciembre de 2016.

En la oficina de Proveeduría:

Ubicada en el Edificio Anexo del Palacio Municipal

**CAPÍTULO PRIMERO**  
**Condiciones Específicas de la Contratación**

**1. GENERALIDADES**

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

El Proceso Seguridad Ciudadana, en coordinación con el Proceso Servicios Institucionales y Control de Activos de la Municipalidad de Escazú, serán los encargados de supervisar la correcta entrega de los bienes requeridos, para lo cual diseñará e implementará los controles internos de calidad respectivos.

El pliego de condiciones podrá obtenerse en forma digital en las Oficinas del Proceso Proveeduría, para lo cual las personas interesadas deberán traer un dispositivo de almacenamiento USB libre de virus. Se advierte que, si el dispositivo USB se encuentra infectado, no se transferirá el archivo solicitado. El horario para gestionar la solicitud de información es de lunes a viernes de 7:30 a.m. a 4:00 p.m.

El presente concurso se rige de conformidad con los parámetros establecidos en este pliego de condiciones, en la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento.

## **2. ACLARACIONES Y MODIFICACIONES AL CARTEL**

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

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

En caso de enviar la solicitud de aclaración o modificación por fax al número 2288-1365, debe remitirse el documento original en un plazo máximo de tres (3) días hábiles.

## **3. APERTURA DE OFERTAS**

**3.1.** El Proceso Proveeduría de la Municipalidad de Escazú tendrá por cerrado el plazo de recepción de ofertas a la hora y fecha señaladas en el cartel.

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

**3.3.** Durante el acto de apertura de las ofertas los oferentes o sus representantes tendrán derecho a examinar las demás ofertas y a hacer constar sus observaciones en el acta, sin que sea procedente resolver en el mismo acto las preguntas y reclamos que dirijan, aunque sí deben considerarse dentro del estudio de ofertas.

**3.4.** En el acto de apertura de las ofertas se darán a conocer los nombres de los oferentes, los precios de las ofertas, el monto total de cada una de ellas y el monto de las ofertas alternativas (en caso de solicitarse o permitiese su presentación), así como los descuentos ofrecidos.

**3.5.** Finalizado el acto de apertura de ofertas, el acta deberá ser firmada por el o la funcionario del Proceso Proveeduría y por los asistentes al acto.

**3.6.** Con respecto a los descuentos y a las mejoras de precio se aplicará lo dispuesto en el Artículo N° 28 y el Artículo N° 28 bis del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

#### **4. CONDICIONES GENERALES SEGUN LA LEY DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA**

- 4.1. Presentar facturación timbrada acorde al bien o servicio que presta.
- 4.2. La Administración no aceptará la presentación de ofertas en conjunto para la Adquisición de Repuestos.
- 4.3. Podrán presentarse ofertas de tipo consorcio para la Adquisición de Repuestos.

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

- 4.3.1. Se aceptarán la participación de dos (2) o más personas jurídicas en consorcio, siempre y cuando una sola de las personas físicas o jurídicas responda por ambas.
- 4.3.2. Los integrantes del consorcio responderán frente a la Administración de forma solidaria, como si fuesen una única contraparte.
- 4.3.3. Presentar copia certificada del acuerdo del consorcio en el que consten los términos que regularán las relaciones de las partes y de éstas con la Administración. El acuerdo consorcial cubrirá al menos los siguientes aspectos:
  - 4.3.3.1. Calidades, incluido domicilio y medio para recibir notificaciones y capacidad de las partes.
  - 4.3.3.2. Designación de los representantes, con poder suficiente para actuar durante la fase de estudio de ofertas, de formalización, de ejecución contractual y para trámites de pago.
  - 4.3.3.3. Detalle de los aportes de cada uno de los miembros, sea en recursos económicos o bienes intangibles, como experiencia y de los compromisos y obligaciones que asumiría en fase de ejecución contractual.
  - 4.3.3.4. El porcentaje de la participación de cada uno de ellos.
  - 4.3.3.5. Plazo del acuerdo que deberá cubrir la totalidad del plazo contractual.
  - 4.3.3.6. En dicho acuerdo debe dejarse constancia de que la responsabilidad de que cada una de los integrantes respecto de los trámites de consorcio y la ejecución del proyecto, es solidaria, así como en relación con las garantías que se ofrezcan en respaldo de tal ejecución.
  - 4.3.3.7. Tal documento deberá ser otorgado por los representantes legales de cada una de los integrantes que presentan la oferta en consorcio y firmado por cada uno de ellos.

- 4.3.4.** Igualmente, la Oferta, deberá estar firmada por cada uno de los representantes legales de los integrantes que la presentan de manera tal que sean legalmente obligatorios para todos los asociados.
- 4.3.5.** Cada uno de los oferentes debe aportar las declaraciones y certificaciones solicitadas en el Capítulo Primero, punto N° 9 del pliego de condiciones.
- 4.3.6.** La Garantía de Participación deberá garantizar de manera solidaria la participación de todas las firmas que presentan ofertas en consorcio. La garantía deberá presentarse cumpliendo con lo indicado en el Capítulo Primero, punto N° 11.1 del pliego de condiciones.
- 4.3.7.** En caso de que esta oferta en consorcio resulte adjudicada se rendirá una garantía de que respalde el cumplimiento de manera solidaria. Esta garantía de cumplimiento deberá cumplir con lo indicado en el Capítulo Primero N° 1, punto N° 11.2 del pliego de condiciones.
- 4.3.8.** En caso de que esta oferta en consorcio resulte adjudicada, los involucrados deberán nombrar un único representante con facultades suficientes para asumir responsabilidades y recibir órdenes para y en nombre de todos los asociados de la oferta adjunta. Tal representante deberá ser representante legal de alguna de los integrantes que participan en la sociedad.
- 4.4.** En caso de subcontratar, debe aportar lo dispuesto en el Artículo N° 69 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa con su respectivo compromiso, para lo cual aportará un listado de las personas físicas o jurídicas subcontratadas. En ese detalle, se indicarán los nombres de todas las personas físicas o jurídicas con las cuales se va a subcontratar, incluyendo su porcentaje de participación en el costo total de la oferta y se aportará una certificación de los titulares del capital social y de los representantes legales de aquellas.
- Además, la persona física o jurídica subcontratada debe aportar las declaraciones y certificaciones solicitadas en el Capítulo Primero, punto N° 9 del pliego de condiciones.
- 4.5. *Presentación de las Ofertas:*** Deberán presentarse en forma legible sin borrones ni tachaduras; en caso de error, la corrección correspondiente deberá efectuarse por medio de nota. La oferta deberá ser presentada antes de la hora de cierre de recepción en su sobre cerrado, con la siguiente leyenda:

**MUNICIPALIDAD DE ESCAZU**  
**LICITACIÓN ABREVIADA N° 2016LA-000035-01**  
**“ADQUISICIÓN DE REPUESTOS”**

La no presentación de la oferta en sobre cerrado se entenderá bajo la exclusiva responsabilidad del proponente, no acarreará ningún vicio y tampoco relevará a los funcionarios de su deber de confidencialidad y custodia antes de la apertura.

- 4.6. La Administración no 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.
- 4.7. 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.
- 4.8. Forman parte de la oferta, el original y los documentos que la acompañen. Una vez depositada la oferta en la Recepción de Proveeduría, no podrá ser retirada, entendiéndose que la misma pertenece a la Municipalidad.
- 4.9. Se permitirá la presentación de ofertas alternativas según lo estipulado en el Artículo N° 70 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

## 5. COPIAS

- 5.1. Cada oferta se compone de un original, y dos (2) copias debidamente firmadas en papel común, las cuales deben contener todos los documentos del original; en caso de discrepancias entre el original y la copia prevalece el original. No se aceptarán las ofertas con firmas escaneadas o digitalizadas.
- 5.2. La oferta debe ser firmada por la persona facultada legalmente, ya según lo indicado en el Artículo N° 81 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa la falta de la firma en una oferta no es un aspecto subsanable.

## 6. ESPECIES FISCALES

Con la oferta deberá aportarse los siguientes timbres:

- 6.1. Ciudad de las Niñas por un monto de ¢ 20.00
- 6.2. Del Colegio de Ciencias Económicas por un monto de ¢ 200.00.
- 6.3. **Especies Fiscales:** El adjudicado deberá aportar el monto de 0.0025 del monto total adjudicado en especies fiscales o su equivalente en entero de gobierno ante el Proceso de Proveeduría al momento de quedar el acto en firme.

## 7. INDICAR EN LA OFERTA

### 7.1. Nombre de la Persona Jurídica proveedora.

La personería del firmante de ofertas de empresas extranjeras debe ser debidamente acreditada.

### 7.2. Dirección

### 7.3. Teléfono

### 7.4. Fax

### 7.5. Vigencia de la oferta:

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

### 7.6. Precio:

Los precios cotizados serán unitarios y definitivos y 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.

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

### 7.7. 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 adjudicatario deberá realizar la traducción total al idioma español de toda la literatura que se aporte junto con la oferta.

### 7.8. Medio para recibir notificaciones:

El oferente deberá indicar en la oferta medio para recibir notificaciones.

## 8. PLAZO PARA ADJUDICAR

El tiempo para adjudicar es de diez (10) días hábiles.

## 9. CERTIFICACIÓN Y DECLARACIONES JURADAS

El oferente deberá presentar en su propuesta:

### 9.1. Declaración jurada que se encuentra al día en el pago de los impuestos nacionales.

### 9.2. Declaración jurada que no está afectado por ninguna causal de prohibición (Artículo N° 22 y 22 Bis de la Ley de Contratación Administrativa)

- 9.3. Declaración jurada que no se encuentra inhabilitado para participar en procedimientos de Contratación Administrativa (Artículo N° 100 de la Ley de Contratación Administrativa)
- 9.4. Declaración jurada de encontrarse al día con el pago del tributo establecido en la Ley del Impuesto a las Personas Jurídica (Ley N° 9024). La Administración podrá realizar impresión de la consulta en la página Web del Registro Nacional para verificar el cumplimiento de dicha obligación.
- 9.5. Certificación que se encuentra al día en el pago de las obligaciones obrero patronales con la Caja Costarricense del Seguro Social, o bien, que tiene un arreglo de pago aprobado por ésta, vigente al momento de la apertura de las ofertas. En caso de no aportarse, la administración realizará impresión de la consulta en la página Web de **SICERE** el día de apertura.

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

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

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

- 9.6. Certificación que se encuentra al día en el pago con las obligaciones con el **FODESAF**, o bien, que tiene un arreglo de pago aprobado por la Dirección General de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares, vigente al momento de la apertura de las ofertas. En caso de no aportarse, la administración realizará impresión de la consulta en la página Web del **Ministerio de Trabajo y Seguridad Social** el día de apertura.

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

## 10. LEGITIMACIÓN DEL ADJUDICATARIO

La persona jurídica que resulte ***adjudicada*** deberá aportar la siguiente documentación:

### 10.1. ***Personas Jurídicas***

Deberá presentar copia de la cédula jurídica y certificado notarial original con no más de dos meses de emitida en la que indique:

- 10.1.1. Quién (es) ostentan la representación judicial y extrajudicial de la compañía, indicando sus calidades y si pueden actuar en forma conjunta o separada.
- 10.1.2. La naturaleza y propiedad de las acciones.
- 10.1.3. Las citas de inscripción en el Registro Público, de la sociedad, del personero acreditado y el domicilio social.
- 10.1.4. En caso de que las acciones pertenezcan a una o varias personas jurídicas, deberá indicarse el nombre de los accionistas de estas.

### 10.2. ***Extranjeros***

- 10.2.1. El oferente extranjero se entiende sometido a las leyes y a los tribunales de la República, en todo lo concerniente a los trámites y ejecución del contrato, debiendo manifestarlo en forma expresa en su propuesta.
- 10.2.2. Queda entendido que el adjudicado extranjero deberá considerar la normativa legal que le afecte.
- 10.2.3. Los documentos solicitados, en caso de otorgarse por autoridades extranjeras, deberán presentarse legalizados de acuerdo con la Ley de Seguridad Consular de Costa Rica o autenticadas por un notario público costarricense actuando en el extranjero (en caso de ser necesario)
- 10.2.4. Aportar ***Documento de Identificación de Migración y Extranjería (DIMEX)***. Documento emitido por la Dirección General de Migración y Extranjería para personas físicas extranjeras residentes y aquellas acreditadas con una categoría especial.



## **11. GARANTIAS**

### **11.1. PARTICIPACION**

Los oferentes deben presentar una garantía de participación, por un monto fijo de un millón de colones (¢ 1.000.000,00), con una vigencia de treinta (30) días hábiles adicionales a la fecha máxima establecida para dictar el acto de adjudicación.

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

### **11.2. CUMPLIMIENTO**

El o los adjudicatarios deben presentar una garantía de cumplimiento por la suma de un millón de colones (¢ 1.000.000,00), dicha garantía cubrirá un periodo de doce (12) meses y deberá mantenerse en el tanto se generen nuevas prórrogas al contrato.

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

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

### **11.3. FORMA DE RENDIR LAS GARANTIAS**

**11.3.1.** La garantía deberá entregarse ante el Sub Proceso de Tesorería de la Municipalidad de Escazú, ubicadas en el edificio anexo del Palacio Municipal (Antiguo Centro de Salud), en su horario ordinario de 7:30 a.m. a 4:00 p.m. de lunes a viernes.

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

- 11.3.3.** Cuando la garantía que se va a aportar es dinero en efectivo y se trata de colones costarricenses, éste deberá depositarse en la cajas recaudadoras de la Municipalidad de Escazú (incluir copia del recibo dentro de la oferta para el caso de garantías de participación) o mediante transferencia bancaria o depósito en la cuenta número **100-01-035-000676-6** del Banco Nacional de Costa Rica, con indicación clara y precisa del día y hora en que se realiza, quien es el garantizado, su plazo de vigencia, número y nombre del concurso al que se refiere (de igual forma incluir copia del comprobante de ingreso dentro de la oferta para el caso de garantías de participación).
- 11.3.4.** Cuando se trate de dólares de los Estados Unidos de Norteamérica, deberá depositarse en la cuenta **100-02-171-000466-2** del Banco Nacional de Costa Rica, con indicación clara y precisa del día y hora en que se realiza, quien es el garantizado, su plazo de vigencia, número y nombre del concurso al que se refiere (de igual forma incluir copia del comprobante de ingreso dentro de la oferta para el caso de garantías de participación).
- 11.3.5.** Para el caso de las cartas de garantía y de títulos valores transmisibles por endoso, éstos junto con los cupones, debidamente endosados a favor de la Municipalidad de Escazú, deberán depositarse antes de la fecha y hora límite señalados como plazo de vencimiento para la recepción de las ofertas, en el Sub Proceso Tesorería de la Municipalidad de Escazú.
- 11.3.6.** El oferente deberá presentar junto con el original dos (2) copias, para que el Sub Proceso Tesorería coloque el sello de recibido del documento que depositó como garantía el cual quedará en custodia en el Sub Proceso Tesorería, así como el original de la estimación del operador de bolsa cuando corresponda.
- 11.3.7.** Cuando se trate de títulos valores, el monto de la garantía a considerar para verificar si la cuantía satisface el monto requerido, será el de la respectiva estimación del operador de bolsa aportada.
- 11.3.8.** Tanto la garantía de participación como de cumplimiento, podrán rendirse mediante depósito de bono de garantía de instituciones aseguradoras reconocidas en el país, o de uno de los Bancos del Sistema Bancario Nacional o el Banco Popular de Desarrollo Comunal; certificados de depósito a plazo, bonos del Estado o de sus instituciones, cheques certificados o de gerencia de un banco del Sistema Bancario Nacional.

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

**11.3.9.1. Cartas de garantía:**

- 11.3.9.1.1. - Banco emisor.
- 11.3.9.1.2. - Tipo de garantía
- 11.3.9.1.3. - Número de Documento (Carta de Garantía).
- 11.3.9.1.4. - Monto de la Garantía en números y letras.
- 11.3.9.1.5. - Nombre del Oferente (a quien está garantizando).
- 11.3.9.1.6. - Número de identificación del oferente (a quien está garantizando)
- 11.3.9.1.7. - A favor de la Municipalidad de Escazú.
- 11.3.9.1.8. - Número de licitación o contratación.
- 11.3.9.1.9. - Título de la licitación o contratación.
- 11.3.9.1.10. - Plazo de vigencia de la garantía.

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

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

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

11.3.9.4. **Cheques Certificados o de Gerencia:** Al igual que los títulos, los cheques no contienen toda la información que se requiere, por lo que quien los entregue en la Tesorería, deberá conocerla e indicar los datos que corresponda, como son:

11.3.9.4.1. Tipo de garantía.

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

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

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

11.3.9.4.5. Número de licitación o contratación.

11.3.9.4.6. Título de la licitación o contratación.

11.3.9.4.7. Plazo de vigencia de la garantía.

#### **11.4. PRÓRROGAS, ADENDAS Y ENMIENDAS**

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

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

11.4.1.2. Tipo de garantía.

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

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

11.4.1.5. Número de licitación o contratación.

11.4.1.6. Título de la licitación o contratación.

**11.4.2.** Se aclara lo siguiente:

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

**11.5. DEVOLUCION DE GARANTIAS**

- 11.5.1. La garantía de participación será devuelta a petición del interesado. La solicitud para devolución de la garantía deberá presentarse ante el Proceso Proveeduría quien coordinará con el Sub Proceso Tesorería, si la garantía fue aportada en dinero en efecto, el Proceso Proveeduría solicitará por escrito al Sub Proceso Contabilidad la confección del cheque, previa solicitud del dueño de dicha garantía con la presentación del comprobante original emitido por las cajas recaudadoras municipales o bancarias, todo con copia el expediente de contratación.
- 11.5.2. La garantía de cumplimiento será devuelta a petición del interesado ante el área técnica respectiva como administrador del contrato, quien hará la solicitud de devolución por escrito al Sub Proceso Tesorería o al Sub Proceso Contabilidad según corresponda.

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

**11.5.3.1. Cuando se trata de personas físicas:**

11.5.3.1.1. Carta donde solicita de manera formal de devolución de la garantía debidamente suscrita con número de cédula de identidad. Si la garantía va a ser retirada por una persona autorizada, la solicitud debe presentarse autenticada por un notario, caso contrario no se tramitará la solicitud.

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

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

11.5.3.1.4. En la solicitud debe indicar el nombre y calidades de la persona autorizada para retirar la garantía (en caso de que autorice al alguien para su retiro).

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

11.5.3.1.6. Original del depósito realizado en las cajas recaudadores municipales o bancarias, en el cual conste el sello de recibido, si la garantía fue en dinero en efectivo.

11.5.3.1.7. - Si la garantía va a ser retirada por una persona autorizada, la solicitud debe presentarse autenticada por un notario, caso contrario no se tramitará la solicitud.

**11.5.3.2. Cuando se trata de personas jurídicas:**

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

- 11.5.3.2.2. Cuando se trate de dineros depositados en efectivo, el dinero se devolverá mediante cheque o se depositará mediante transferencia en la cuenta bancaria que indique el proveedor, por lo que debe aportar copia de la constancia de cuenta cliente del Banco donde tiene la cuenta en la cual desea que se le realice la transferencia. Esta cuenta debe estar a nombre del proveedor y debe ser en el mismo tipo de moneda en la que presentó la garantía.
- 11.5.3.2.3. En la solicitud debe indicar el nombre y calidades de la persona autorizada para retirar la garantía (en caso de que autorice al alguien para su retiro).
- 11.5.3.2.4. Fotocopia de la cédula de identidad de la persona autorizada para el retiro, (en caso de que no esté aportada en el Registro de Proveedores).
- 11.5.3.2.5. Fotocopia de la personería jurídica de la empresa
- 11.5.3.2.6. Original del depósito realizado en las cajas recaudadores municipales o bancarias, en el cual conste el sello de recibido, si la garantía fue en dinero en efectivo.
- 11.5.3.2.7. Indicar medio idóneo para dar aviso de la aprobación de la solicitud, correo electrónico, fax, etc.
- 11.5.3.2.8. Si la garantía va a ser retirada por una persona autorizada, la solicitud debe presentarse autenticada por un notario, caso contrario no se tramitará la solicitud.
- 11.5.3.2.9. Cuando la garantía a retirar sea un documento por endoso, el proveedor deberá presentarse ante el Sub Proceso Tesorería para su retiro hecha previamente la solicitud de devolución.

## **12. ELEGIBILIDAD**

La elegibilidad de las ofertas queda condicionada a que la misma se ajuste a las condiciones establecidas en el presente cartel, así como lo estipulado en el Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa y la Ley de Contratación Administrativa.

### **13. CLAUSULA DE DESEMPATE**

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

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

**13.1.1.** PYME de industria, cinco (5) puntos

**13.1.2.** PYME de servicio, cinco (5) puntos

**13.1.3.** PYME de comercio, dos (2) puntos

**13.2.** En caso de que el empate persista se definirá aplicando el siguiente criterio:

**13.2.1.** La oferta de menor precio total cotizado.

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

### **14. CONDICIONES GENERALES PARA LOS CONTRATOS**

**14.1.** La persona jurídica adjudicada deberá suscribir un contrato administrativo, cuya fecha de inicio se comunicará por escrito una vez obtenido el refrendo de la Contraloría General de la República.

**14.2.** Al contrato que se firme le será aplicable lo dispuesto en la Ley de Contratación Administrativa y demás instrumentos jurídicos sobre la materia, por tal motivo se tienen por incorporados.

**14.3.** La firma del contrato se realizará en el Proceso Proveeduría de la Municipalidad por parte del contratista. Será suscrito por quien ostente la respectiva representación legal en el plazo señalado por la Administración para este efecto.

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

**14.5.** El contrato empezará a regir después de refrendado por la Contraloría General de la República, para lo cual se contará con la orden de inicio del Proceso Servicios Comunes.

**14.6.** No será imputable a la Municipalidad de Escazú, cualquier daño ambiental que se pueda causar, ya que es responsabilidad de la persona jurídica adjudicada el acatar las normas ambientales vigentes.



## **15. CESIÓN DEL CONTRATO**

Según lo estipulado en el Artículo N° 209 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, la cesión de contrato se debe ajustar a los siguientes términos:

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

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

**15.2.1.** Causa de la cesión.

**15.2.2.** El cumplimiento por parte del cesionario de las principales condiciones legales, técnicas y financieras solicitadas en el cartel.

**15.2.3.** Que el cesionario no esté afectado por alguna causal de prohibición.

**15.2.4.** Ventajas de la cesión de frente a resolver el contrato.

**15.2.5.** Eventuales incumplimientos del cedente hasta el momento y medidas administrativas adoptadas.

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

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

## **16. CESIÓN DE FACTURAS**

**16.1.** 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.

**16.2.** 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 Proceso Servicios Comunes, se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

**16.2.1.** 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.

**16.2.2.** Aporte el testimonio de escritura del contrato de cesión de factura mediante el cual se trasladan los derechos de crédito a un tercero o el contrato entre partes con fecha cierta, según las formalidades del Código Civil, en original.

**16.2.3.** 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° 11 del Capítulo Segundo del pliego de condiciones.

**16.2.4.** 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:

16.2.4.1. 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.

16.2.4.2. 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.

16.2.4.3. 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.

## **17. OBSERVACIONES FINALES**

**17.1.** Las condiciones específicas del objeto contractual son responsabilidad directa del área solicitante y técnica, no del Proceso Proveeduría. Todo a la luz del Principio de Eficiencia y Eficacia que rige la materia de Contratación Administrativa.

**17.2.** El Proceso Proveeduría realizará la revisión de forma general, la evaluación realizada por las áreas solicitante y técnica. De forma de que, si se detectan inconsistencias en el análisis, será retomado.

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

**17.4.** Por economía procesal y un adecuado control del procedimiento de contratación, la Administración se reserva el derecho de adjudicar la mejor oferta global. De tal manera que se adjudicará a un único oferente o varios oferentes considerando los renglones que se detallan:

**17.4.1.** Las Líneas del N° 1 al N° 28 del Capítulo Segundo, se adjudicarán a un único oferente que obtenga la mejor puntuación global.

**17.4.2.** Las Líneas del N° 29 al N° 47, del Capítulo Segundo, se adjudicarán a un único oferente que obtenga la mejor puntuación global.

**17.4.3.** Las Líneas del N° 48 al N° 69, del Capítulo Segundo, se adjudicarán a un único oferente que obtenga la mejor puntuación global.

**17.4.4.** Las Líneas del N° 70 al N° 85, del Capítulo Segundo, se adjudicarán a un único oferente que obtenga la mejor puntuación global.

**17.4.5.** Las Líneas del N° 86 al N° 113, del Capítulo Segundo, se adjudicarán a un único oferente que obtenga la mejor puntuación global.

**17.5.** En caso fortuito la administración recurrirá a las razones de lógica y al Principio de Buena Fe entre las partes.

Atentamente,

Cira Castro Myrie  
Proveduría

## CAPÍTULO SEGUNDO

### Objeto Contractual, Requisito y Especificaciones Técnicas

#### 1. OBJETIVO GENERAL

A través del Plan Anual Operativo para este período 2016, se incluyó el presupuesto correspondiente y la justificación para llevar a cabo la presente contratación.

Se requiere contar con un buen mantenimiento de la flotilla vehicular para lograr cubrir el recorrido diario y brindar un servicio oportuno a través de equipos seguros, tanto para el personal municipal como para los vecinos del Cantón.

Por lo anterior, se requiere gestionar la contratación para la adquisición de repuestos para los distintos vehículos municipales destinados al Proceso Seguridad Ciudadana de la Municipalidad de Escazú.

#### 2. SUMINISTROS REQUERIDOS

##### 2.1. Renglón N° 1: Adquisición de Repuestos para Motocicletas Marca: Honda, Estilo: XR 250 Tornado

Se requiere contratar los servicios de una persona jurídica para que brinde el suministro de repuestos para motocicletas Marca: Honda, Estilo: XR 250 Tornado. Debe cumplir con las siguientes características **mínimas**:

Ítem	Cantidad	Unidad de Pago	Descripción
1	6	Unidad	Adquisición de Cadena
2	6	Unidad	Adquisición de Piñón Trasero
3	6	Unidad	Adquisición de Piñón Delantero
4	4	Unidad	Adquisición de Baterías
5	10	Unidad	Adquisición de Juegos de Fibras Traseras
6	10	Unidad	Adquisición de Juegos de Fibras Delanteras
7	8	Unidad	Adquisición de Bombillos de Luz Principal
8	12	Unidad	Adquisición de Bombillos de Doble Contacto
9	1	Caja	Adquisición de Bujías
10	3	Unidad	Adquisición de Relay de Arranque
11	6	Unidad	Adquisición de Juegos de Manillas de Freno
12	6	Unidad	Adquisición de Juegos de Manillas para Embrague
13	2	Unidad	Adquisición de Cables de Embrague
14	4	Unidad	Adquisición de Cables de Gas
15	12	Unidad	Adquisición de Neumáticos Traseros

16	12	Unidad	Adquisición de Neumáticos Delanteros
17	12	Unidad	Adquisición de Grasa de Cadena
18	24	Unidad	Adquisición de Elementos de Aceite
19	20	Unidad	Adquisición de Llantas Delanteras 90 / 90 / 21
20	20	Unidad	Adquisición de Llantas Traseras 120 / 80 / 18
21	13	Galón	Adquisición de Aceite 20W50
22	4	Unidad	Adquisición de Espejos
23	12	Unidad	Adquisición de Bombillo de un Filamento
24	12	Unidad	Adquisición de Bombillo de Dos Filamentos
25	12	Unidad	Adquisición de Bombillo Principal H4
26	4	Caja	Adquisición de Aceite 2050W (presentación 1/4)
27	6	Unidad	Adquisición de Filtros de Aire
28	3	Unidad	Adquisición de Cable de Velocímetro
29	8	Unidad	Adquisición de Puños
30	8	Unidad	Adquisición de Direccionales Traseras
31	8	Unidad	Adquisición de Direccionales Delanteras

**2.1.1.**Cualquier otra alternativa que se desee proponer para la Adquisición de Repuestos para Motocicletas Marca: Honda, Estilo: XR 250 Tornado 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.**Debe contemplarse el costo del acarreo y transporte de los productos a las instalaciones de la Municipalidad de Escazú.

**2.1.3.**El plazo de entrega será acorde a las cantidades requeridas por el Proceso Seguridad Ciudadana, con una anticipación de veinticuatro (24) horas desde su pedido formal.

**2.1.4.**Deberá indicarse en el empaque las condiciones necesarias de almacenamiento.

**2.1.5. Nota:**

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

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

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

2.1.5.4. Todos los filtros deberán ser genuinos de la marca y tipo de motor o sistema de compactación requerido. El oferente deberá aportar los documentos que acrediten su condición de repuesto genuino.

2.1.6. Todos los bienes ofertados deberán contar con una garantía **mínima** de seis (6) meses.

**2.2. Renglón N° 2: Adquisición de Repuestos para Vehículos Marca: Mahindra, Estilo: Scorpio**

Se requiere contratar los servicios de una persona jurídica para que brinde el suministro de repuestos para Vehículos Marca: Mahindra, Estilo: Scorpio. Debe cumplir con las siguientes características **mínimas**:

Ítem	Cantidad Estimada	Unidad de Pago	Descripción
1	6	Unidad	Adquisición de Filtros de Aceite
2	4	Unidad	Adquisición de Juego de Fibras Delanteras
3	2	Unidad	Adquisición de Juego de Fibras Traseras
4	10	Unidad	Adquisición de Bombillo N° 4
5	2	Unidad	Adquisición de Juego de Escobillas
6	2	Unidad	Adquisición de Disco para Embrague
7	2	Unidad	Adquisición de Platos de Presión
8	2	Unidad	Adquisición de Rol de Empuje
9	1	Unidad	Adquisición de Retenedor para Aceite
10	2	Unidad	Adquisición de Juego de Fibras para Disco Delantero
11	2	Unidad	Adquisición de Juego de Fibras para Disco Trasero
12	1	Unidad	Adquisición de Faja de Distribución
13	2	Unidad	Adquisición de Discos para Freno Delantero
14	4	Unidad	Adquisición de Bujías K16R - U11
15	1	Unidad	Adquisición de Halógeno HB4 12V 51
16	1	Unidad	Adquisición de Halógeno HB3 12V 60
17	4	Unidad	Adquisición de Filtros de Aceite
18	4	Unidad	Adquisición de Filtros para Diésel
19	24	Unidad	Adquisición de Llantas Tamaño 245 / 75 R16

2.2.1. Cualquier otra alternativa que se desee proponer para la Adquisición de Repuestos para los Vehículos Marca: Mahindra, Estilo: Scorpio 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.

**2.2.2.** Debe contemplarse el costo del acarreo y transporte de los productos a las instalaciones de la Municipalidad de Escazú.

**2.2.3.** El plazo de entrega será acorde a las cantidades requeridas por el Proceso Seguridad Ciudadana, con una anticipación de veinticuatro (24) horas desde su pedido formal.

**2.2.4.** Deberá indicarse en el empaque las condiciones necesarias de almacenamiento.

**2.2.5. Nota:**

2.2.5.1. 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.

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

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

2.2.5.4. Todos los filtros deberán ser genuinos de la marca y tipo de motor o sistema de compactación requerido. El oferente deberá aportar los documentos que acrediten su condición de repuesto genuino.

**2.3. Renglón N° 3: Adquisición de Repuestos para Motocicletas Marca: Yamaha, Estilo: XT250.**

Se requiere contratar los servicios de una persona jurídica para que brinde el suministro de repuestos para motocicletas Marca: Yamaha, Estilo: XT250. Debe cumplir con las siguientes características

**mínimas:**

1	4	Unidad	Adquisición de Cadenas Originales
2	4	Unidad	Adquisición de Piñones Traseros Originales
3	4	Unidad	Adquisición de Piñones Delanteros Originales
4	2	Unidad	Adquisición de Juego de Fibras Delanteras
5	6	Unidad	Adquisición de Juego de Fibras Traseras Originales
6	4	Unidad	Adquisición de Batería Medida YTZ 75
7	6	Unidad	Adquisición de Bombillo de Luz Principal 21V 35 / 35W
8	10	Unidad	Adquisición de Bombillo Doble Contacto 12V 32 / 4PC
9	1	Caja	Adquisición de Bujías Medida 7839 - DR7ea
10	4	Unidad	Adquisición de Relay de Arranque Original
11	4	Unidad	Adquisición de Lentes de Stop Trasero Original
12	6	Unidad	Adquisición de Grasa para Cadena
13	10	Unidad	Adquisición de Llanta Delantera 275 - 21



14	12	Unidad	Adquisición de Llanta Trasera 4 - 10 - 1860R
15	6	Unidad	Adquisición de Neumático Trasero 325 - 350 - 18
16	6	Unidad	Adquisición de Neumático Delantero 275 - 300 - 21
17	2	Unidad	Adquisición de Cable de Gas
18	2	Unidad	Adquisición de Cable de Embrague
19	12	Unidad	Adquisición de Bombillo de Un Filamento
20	3	Unidad	Adquisición de Juego de Manilla de Freno
21	3	Unidad	Adquisición de Juego de Manilla de Embrague
22	4	Caja	Adquisición de Aceite 2050 (presentación 1/4 de Galón)
23	4	Unidad	Adquisición de Puños
24	4	Unidad	Adquisición de Direccionales Traseros
25	4	Unidad	Adquisición de Direccionales Delanteros

**2.3.1.**Cualquier otra alternativa que se desee proponer para la Adquisición de Repuestos para Motocicletas Marca: Yamaha, Estilo: XT250 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.**Debe contemplarse el costo del acarreo y transporte de los productos a las instalaciones de la Municipalidad de Escazú.

**2.3.3.**El plazo de entrega será acorde a las cantidades requeridas por el Proceso Seguridad Ciudadana, con una anticipación de veinticuatro (24) horas desde su pedido formal.

**2.3.4.**Deberá indicarse en el empaque las condiciones necesarias de almacenamiento.

**2.3.5. Nota:**

2.3.5.1.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.

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

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

2.3.5.4.Todos los filtros deberán ser genuinos de la marca y tipo de motor o sistema de compactación requerido. El oferente deberá aportar los documentos que acrediten su condición de repuesto genuino.

#### 2.4. Renglón N° 4: Adquisición de Repuestos para Vehículos Marca: Toyota, Estilo: RAV4

Se requiere contratar los servicios de una persona jurídica para que brinde el suministro de repuestos para vehículos Marca: Toyota, Estilo: RAV4. Debe cumplir con las siguientes características **mínimas**:

Ítem	Cantidad Estimada	Unidad de Pago	Descripción
1	3	Unidad	Adquisición de Disco de Embrague
2	3	Unidad	Adquisición de Plato de Presión
3	3	Unidad	Adquisición de Rol de Empuje
4	4	Unidad	Adquisición de Fibras Traseras Originales
5	4	Unidad	Adquisición de Fibras Delanteras Originales
6	3	Unidad	Adquisición de Juego de Escobillas
7	36	Unidad	Suministro de Llanta 225 / 65R17
8	3	Unidad	Adquisición de Batería
9	12	Unidad	Adquisición de Bombillo Principal de Luz
10	3	Unidad	Adquisición de Juego de Compensadores Traseros
11	3	Unidad	Adquisición de Juego de Compensadores Delanteros
12	2	Unidad	Adquisición de Juego de Faja de Distribución
13	3	Unidad	Adquisición de Juego de Candelas
14	4	Unidad	Adquisición de Filtro de Aire
15	2	Unidad	Adquisición de Juego de Roles de Bocina
16	2	Unidad	Adquisición de Rótula Trasera

**2.4.1.** Cualquier otra alternativa que se desee proponer para la Adquisición de Repuestos para Vehículos Marca: Toyota, Estilo: RAV4 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.** Debe contemplarse el costo del acarreo y transporte de los productos a las instalaciones de la Municipalidad de Escazú.

**2.4.3.** El plazo de entrega será acorde a las cantidades requeridas por el Proceso Seguridad Ciudadana, con una anticipación de veinticuatro (24) horas desde su pedido formal.

**2.4.4.** Deberá indicarse en el empaque las condiciones necesarias de almacenamiento.

**2.4.5. Nota:**

2.4.5.1. 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.

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

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

2.4.5.4. Todos los filtros deberán ser genuinos de la marca y tipo de motor o sistema de compactación requerido. El oferente deberá aportar los documentos que acrediten su condición de repuesto genuino.

**2.5. Renglón N° 5: Adquisición de Repuestos para Motocicletas, Marca: Honda, Estilo: CRF 250 L**

Se requiere contratar los servicios de una persona jurídica para que brinde el suministro de repuestos para motocicletas Marca: Honda, Estilo: CRF 250 L. Debe cumplir con las siguientes características *mínimas*:

Ítem	Cantidad	Unidad de Pago	Descripción
1	6	Unidad	Adquisición de cadena
2	6	Unidad	Adquisición de piñón trasero
3	6	Unidad	Adquisición de piñón delantero
4	4	Unidad	Adquisición de baterías
5	10	Unidad	Adquisición de juegos de fibras traseras
6	10	Unidad	Adquisición de juegos de fibras delanteras
7	8	Unidad	Adquisición de bombillos de luz principal
8	12	Unidad	Adquisición de bombillos de doble contacto
9	1	Caja	Adquisición de bujías
10	3	Unidad	Adquisición de relay de arranque
11	6	Unidad	Adquisición de juegos de manillas de freno
12	6	Unidad	Adquisición de juegos de manillas para embrague
13	2	Unidad	Adquisición de cables de embrague
14	4	Unidad	Adquisición de cables de gas
15	12	Unidad	Adquisición de neumáticos traseros
16	12	Unidad	Adquisición de neumáticos delanteros
17	12	Unidad	Adquisición de grasa de cadena
18	24	Unidad	Adquisición de elementos de aceite

19	20	Unidad	Adquisición de llantas delanteras 90/90/21
20	20	Unidad	Adquisición de llantas traseras 120/80/18
21	13	Unidad	Adquisición de aceite 20W50
22	4	Unidad	Adquisición de espejos
23	12	Unidad	Adquisición de bombillos de un filamento
24	12	Unidad	Adquisición de bombillos de dos filamentos
25	12	Unidad	Adquisición de bombillo principal H4
26	4	Caja	Adquisición de aceite 20W50 (presentación 1/4)
27	6	Unidad	Adquisición de filtros de aire
28	3	Unidad	Adquisición de cable de velocímetro
29	8	Unidad	Adquisición de Puños
30	8	Unidad	Adquisición de Direccionales Traseras
31	8	Unidad	Adquisición de Direccionales Delanteras
32	36	Unidad	Adquisición de Llantas, Tamaño: 265 / 65 / R17

**2.5.1.** Cualquier otra alternativa que se desee proponer para la Adquisición de Repuestos para Motocicletas Marca: Honda, Estilo: CRF 250 L 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.** Debe contemplarse el costo del acarreo y transporte de los productos a las instalaciones de la Municipalidad de Escazú.

**2.5.3.** El plazo de entrega será acorde a las cantidades requeridas por el Proceso Seguridad Ciudadana, con una anticipación de veinticuatro (24) horas desde su pedido formal.

**2.5.4.** Deberá indicarse en el empaque las condiciones necesarias de almacenamiento.

**2.5.5. Nota:**

2.5.5.1. 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.

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

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

**2.5.6.** Todos los filtros deberán ser genuinos de la marca y tipo de motor o sistema de compactación requerido. El oferente deberá aportar los documentos que acrediten su condición de repuesto genuino.



### **3. CONDICIONES GENERALES**

Los vehículos para los que se gestiona la adquisición de los repuestos requeridos, cuentan con las siguientes características:

#### **3.1. Vehículo Placa SM 4681**

3.1.1. Marca: Yamaha.

3.1.2. Estilo: XT250.

3.1.3. VIN: DG19E002457.

3.1.4. Motor: G374E002981

#### **3.2. Vehículo Placa SM 4908**

3.2.1. Marca: Yamaha.

3.2.2. Estilo: XT250.

3.2.3. VIN: DG19E002481.

3.2.4. Motor: G374E003015.

#### **3.3. Vehículo Placa SM 4918**

3.3.1. Marca: Mahindra.

3.3.2. Estilo: Scorpio.

3.3.3. VIN: MA1TZ4BKL82060195.

3.3.4. Motor: BK74K17897.

#### **3.4. Vehículo Placa SM 5295**

3.4.1. Marca: Mahindra.

3.4.2. Estilo: Scorpio.

3.4.3. VIN: MA1TZ4BKLA2023407.

3.4.4. Motor: BK94K14040.

**3.5. Vehículo Placa SM 5776**

3.5.1. Marca: Toyota.

3.5.2. Estilo: RAV4.

3.5.3. VIN: JTMBD33V00D031148

3.5.4. Motor: 2AZH913495.

**3.6. Vehículo Placa SM 5777**

3.6.1. Marca: Toyota.

3.6.2. Estilo: RAV4.

3.6.3. VIN: JTMBD33V10D031210.

3.6.4. Motor: 2AZH914379.

**3.7. Vehículo Placa SM 5778**

3.7.1. Marca: Toyota.

3.7.2. Estilo: RAV4.

3.7.3. VIN: JTMBD33V90D031083.

3.7.4. Motor: 2AZH912964.

**3.8. Vehículo Placa SM 5934**

3.8.1. Marca: Honda.

3.8.2. Estilo: XR 250 Tornado.

3.8.3. VIN: 9C2MD3400CR520226.

3.8.4. Motor: MD34EC520226.

**3.9. Vehículo Placa SM 5936**

3.9.1. Marca: Honda.

3.9.2. Estilo: XR 250 Tornado.

3.9.3. VIN: 9C2MD3400CR520227.

3.9.4. Motor: MD34EC520227.

### **3.10. Vehículo Placa SM 5938**

- 3.10.1. Marca: Honda.
- 3.10.2. Estilo: XR 250 Tornado.
- 3.10.3. VIN: PC2MD3400CR520220.
- 3.10.4. Motor: MD34EC520220.

### **3.11. Vehículos Placa SM 5939**

- 3.11.1. Marca: Honda.
- 3.11.2. Estilo: XR 250 Tornado.
- 3.11.3. VIN: 9C2MD3400CR520228.
- 3.11.4. Motor: MD34EC520228.

### **3.12. Vehículo Placa SM 6692**

- 3.12.1. Marca: Honda.
- 3.12.2. Estilo: CRF 250 L.
- 3.12.3. VIN: MLHMD3813F5204093.
- 3.12.4. Motor: MD38E2208380.

### **3.13. Vehículo Placa SM 6693**

- 3.13.1. Marca: Honda.
- 3.13.2. Estilo: CRF 250 L.
- 3.13.3. VIN: MLHMD3819F5204079.
- 3.13.4. Motor: MD38E2208365.

### **3.14. Vehículo Placa SM 6695**

- 3.14.1. Marca: Honda.
- 3.14.2. Estilo: CRF 250 L.
- 3.14.3. VIN: MLHMD3819F5204096.
- 3.14.4. Motor: MD38E2208383



### **3.15. Vehículo Placa SM 6696**

**3.15.1.** Marca: Honda.

**3.15.2.** Estilo: CRF 250 L.

**3.15.3.** VIN: MLHMD3813F5204059.

**3.15.4.** Motor: MD38E2208345.

## **4. OBLIGACIONES DEL ADJUDICADO**

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

Sin embargo; la Municipalidad de Escazú podrá dejar sin efecto el contrato en cualquier momento sin responsabilidad alguna de su parte, ya sea por incumplimiento de las obligaciones de la persona jurídica adjudicada, o bien por interés institucional, sin perjuicio del debido resarcimiento al adjudicado en este último caso, comunicándole al adjudicado por lo menos con treinta (30) días naturales de antelación.

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

**4.2. Plazo de entrega:** La disponibilidad de entrega deberá ser inmediata, hasta de dos (2) días hábiles después de la notificación de la orden de inicio por parte del Proceso Seguridad Ciudadana.

Las entregas se realizarán en las instalaciones del Plantel Municipal según las cantidades y requerimientos por el Proceso Seguridad Ciudadana. Mismo que se realizará en tractos durante un período doce (12) meses, con una antelación de pedido de veinticuatro (24) horas

La Municipalidad recibirá los bienes y servicios de acuerdo con lo que establece el Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

**4.3.** El contrato será ejecutado según requerimientos mensuales y ejecutados donde se solicite por el Proceso Seguridad Ciudadana.

**4.4.** El producto descrito en 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 su ejecución de acuerdo a las especificaciones, excepto cuando se indique expresamente lo contrario.

- 4.5. Que presentará el servicio dentro del marco de trabajo establecido y de acuerdo a la Ley de Contratación Administrativa y el Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.
- 4.6. 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 los vehículos; de determinarse un incidente se dará a conocer a la empresa adjudicada y en un plazo de tres días, deberá presentar los descargos al respecto, de lo contrario deberá retribuir los daños al tercero y documentarlo en el Proceso Seguridad Ciudadana a más tardar diez días hábiles luego del plazo de descargos.
- 4.7. La persona jurídica adjudicada debe iniciar la entrega y suministro de los bienes requeridos en la fecha señalada, según orden de inicio que emita la Proceso Seguridad Ciudadana, los cuales serán sujetos a las cantidades, requerimientos y necesidades programadas.
- 4.8. La Municipalidad se reserva el derecho de rescindir el contrato según lo indicado en el Artículo N° 206 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

## **5. RECIBO DEL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN ACTUALIZADO**

- 5.1. La persona jurídica adjudicada deberá entregar el producto adjudicado en las mejores condiciones y actualizados, todo ello considerando lo dispuesto en el Artículo N° 197 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, por lo que la Municipalidad de Escazú por medio del Proceso Servicios Comunes estará facultado para aceptar las mejoras y cambios e innovaciones tecnológicas en los productos 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 soportar la solicitud con los documentos técnicos probatorios que respalden su gestión.
- 5.2. Previo a la aceptación de tales mejoras, el Proceso Seguridad Ciudadana procurará del área usuaria a cuyo encargo se promovió el procedimiento de contratación, las verificaciones y validaciones del caso que sustenten la aceptación de la mejora.
- 5.3. 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.

- 5.4.** 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.
- 5.5.** La Municipalidad de Escazú, según lo indicado en el Artículo N° 197 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa la Administración, recibirá bienes actualizados cumpliendo con las siguientes reglas:
- 5.5.1.** Que se trate de objetos de igual naturaleza y funcionalidad, con condiciones similares de instalación y mantenimiento.
- 5.5.2.** Que el cambio constituya una mejora para la Administración, de frente a sus necesidades.
- 5.5.3.** 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.
- 5.5.4.** Que las condiciones restantes se mantengan inalteradas.
- 5.5.5.** 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.
- 5.5.6.** 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.
- 5.5.7.** Bajo ninguna circunstancia, los cambios en los bienes o servicios podrán demeritar las garantías y condiciones de los bienes inicialmente ofrecidas, las cuales se consideran un mínimo que no podrá ser rebajado ante modificaciones de esta naturaleza.

## **6. REPORTES**

- 6.1.** La persona jurídica deberá tener su propio control interno de entregas y aportar los informes de las respectivas entregas solicitados por el Proceso Seguridad Ciudadana de la Municipalidad de Escazú cada vez que sea requerido.
- 6.2.** La persona jurídica adjudicada deberá presentar al fiscalizador del contrato, los respectivos reportes de consumo que a continuación se indican.
- 6.3.** Informe estadístico mensual del consumo por producto (en unidades físicas y monetarias) por dependencia, cantidades y fechas.
- 6.4.** Cualquier otro informe que a través de la inspección designada le sea solicitado por la Municipalidad de Escazú en aspectos inherentes a los alcances de estas prestaciones.
- 6.5.** Los tiempos de presentación de serán en un plazo máximo de al tercer (3) día hábil desde la solicitud del Proceso Seguridad Ciudadana. No obstante, dependiendo del formato del informe solicitado la persona jurídica podrá solicitar prórroga misma que será aprobada o rechazada por el Proceso de Servicios Comunes debidamente justificada.

Se aclara que la pretensión de haber adicionado la condición de que se presente cualquier otro informe que se requiera, lo que busca es tener la posibilidad de obtener alguna información de carácter menor, datos propios de la cotidianidad que dentro de la operativa diaria sobre una circunstancia específica o dentro de la rutina diaria se desee conocer, sea sobre un comportamiento de consumo o de gasto de uno o varios artículos por parte de los usuarios.

- 6.6.** Toda la información estadística debe ser presentada electrónicamente, en un formato compatible con herramientas electrónicas de oficina que corran con sistemas operativo Windows 7, Windows XP, Vista o actualizaciones de éstos. Los datos deben ser presentados en tablas que se puedan manejar desde hojas electrónicas Excel, en las que el encabezado indique el tipo de registro que se trata, los datos de las transacciones que afectaron esos registros, deben presentarse en cada fila de manera que el encabezado este orientado por columna y los datos por fila.
- 6.7.** Formará parte del proceso de reportes, la participación en reuniones trimestrales en las que un representante de la persona jurídica adjudicada, en conjunto con funcionarios de la Municipalidad de Escazú que mantengan la fiscalización contractual, se abocarán a propiciar un ambiente de rendición de cuentas, con el que se facilite mantener practicas evaluativas sobre la ejecución contractual, en donde se estarían revisando entre otros aspectos lo referente a: desempeño de los artículos suministrados, su ciclo de vida, revisiones de precios, lecciones aprendidas y oportunidades de mejoras.

## 7. OBLIGACIONES DE LA PERSONA JURÍDICA ADJUDICADA

- 7.1. De presentarse diferencias con respecto a los productos ofertados, la persona jurídica adjudicataria deberá proceder, bajo su costo, a sustituirlo por el producto nuevo sin costo adicional para la Municipalidad de Escazú.
- 7.2. El recibido conforme se le dará a la persona jurídica adjudicada cuando el Proceso Seguridad Ciudadana de la Municipalidad de su aprobación. Para dar la aprobación, el producto deberá estar debidamente colocado en el sitio designado por el Proceso Seguridad Ciudadana.
- 7.3. Si durante el proceso de revisión se determina que el producto, tiene algún problema será retirado, sustituido y nuevamente aportado por la persona jurídica adjudicada sin costo alguno para la Municipalidad de Escazú.
- 7.4. El plazo para la remoción y sustitución del producto con problemas, no puede ser mayor a tres (3) días hábiles. Para ello la persona jurídica adjudicada deberá presentarse al sitio designado por el Proceso Seguridad Ciudadana de la Municipalidad de Escazú para sustituir el producto que presente problemas.
- 7.5. La Municipalidad se reserva el derecho de que sus técnicos y asesores técnicos comprueben la calidad de los materiales adquiridos.
- 7.6. La persona jurídica adjudicada debe cumplir con los siguientes requisitos **mínimos**:
  - 7.6.1. Garantizar la existencia y suministros de materiales. La institución aplicará las sanciones contra el proveedor que no cumpla con esta condición, tal como lo establece la legislación vigente.
  - 7.6.2. La persona jurídica adjudicada debe indicar el procedimiento para reportes y atención de problemas, 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.
  - 7.6.3. La oferta debe estar escrita en español y de ser necesario acompañarse de literatura técnica descriptiva, completa y detallada del material, de todos los componentes ofrecido 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.
- 7.7. La persona jurídica será responsable de la sustitución y reemplazo de los problemas del producto, cuando los mismos sean consecuencia de hechos imputables, excepto en los casos fuerza mayor o caso fortuito.

**7.8.** 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 los vehículos y equipos alquilados; de determinarse un incidente se dará a conocer a la empresa adjudicada y en un plazo de tres días, deberá presentar los descargos al respecto, de lo contrario deberá retribuir los daños al tercero y documentarlo en el Proceso de Servicios Comunes a más tardar diez días hábiles luego del plazo de descargos.

## **8. OBLIGACIONES LABORALES Y DE RESPONSABILIDAD SOCIAL DEL ADJUDICADO**

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

**8.2.** 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.

**8.3.** De previo a la tramitación de cada pago que sobrevenga, producto de esta prestación, el Proceso Servicios Comunes de la Municipalidad de Escazú podrá exigir la presentación de la documentación que demuestre la adecuada cobertura de estas obligaciones por parte de la persona jurídica adjudicada.

**8.4.** 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.

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

**8.6.** 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.

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

## **9. MEDIDAS DE VERIFICACIÓN Y CONTROL**

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

- 9.1.** La Municipalidad de Escazú dispone de una persona encargada en el Proceso Seguridad Ciudadana, 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.
- 9.2.** El Proceso Seguridad Ciudadana 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° 204 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.
- 9.3.** Verificar que el inicio del servicio coincida con la orden de inicio dictada.
- 9.4.** Se mantendrá una comunicación fluida con la persona adjudicada con el fin de fiscalizar que esta cumpla con el pliego de condiciones.
- 9.5.** 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.
- 9.6.** En caso de duda la administración podrá realizar la verificación de los documentos, constancias, certificaciones, y otros aportados por los oferentes que considere necesario.

## 10. METODOLOGÍA DE CALIFICACIÓN

### 10.1. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

Se valorarán los aspectos precio y garantía del producto de forma global por oferente, siguiendo los siguientes lineamientos:

#### 10.1.1. PRECIO 100%

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

$$FP = \frac{P1}{P2} \times 100\%$$

Donde:

**P1** será la oferta de menor precio.

**P2** será la oferta a calificar.

El procedimiento de contratación se adjudicará a aquella oferta que obtenga el mayor puntaje en la evaluación.

## 11. FORMA DE PAGO

- 11.1. Se pagará contra entrega a satisfacción de la Municipalidad y para ello debe presentar las facturas originales timbradas en el Proceso Seguridad Ciudadana.
- 11.2. 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.
- 11.3. 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 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.
- 11.4. Los pagos se realizarán en colones costarricenses y sujeto a la cantidad de bienes.
- 11.5. 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.



11.6. Para estos efectos el oferente tramitará la factura original timbrada respectiva ante el Proceso Seguridad Ciudadana de la Municipalidad de Escazú.

11.7. Se adjunta tabla de bienes requeridos, que funcionará como base general, esto lógicamente estará muy ligado a los bienes requeridos.

**TABLA DE BIENES REQUERIDOS**  
**"Adquisición de Repuestos"**

Ítem	Cantidad	Unidad de Pago	Descripción	Precio Unitario	Monto Total Ofertado
1	6	Unidad	Adquisición de Cadena		
2	6	Unidad	Adquisición de Piñón Trasero		
3	6	Unidad	Adquisición de Piñón Delantero		
4	4	Unidad	Adquisición de Baterías		
5	10	Unidad	Adquisición de Juegos de Fibras Traseras		
6	10	Unidad	Adquisición de Juegos de Fibras Delanteras		
7	8	Unidad	Adquisición de Bombillos de Luz Principal		
8	12	Unidad	Adquisición de Bombillos de Doble Contacto		
9	1	Caja	Adquisición de Bujías		
10	3	Unidad	Adquisición de Relay de Arranque		
11	6	Unidad	Adquisición de Juegos de Manillas de Freno		
12	6	Unidad	Adquisición de Juegos de Manillas para Embrague		
13	2	Unidad	Adquisición de Cables de Embrague		
14	4	Unidad	Adquisición de Cables de Gas		
15	12	Unidad	Adquisición de Neumáticos Traseros		
16	12	Unidad	Adquisición de Neumáticos Delanteros		
17	12	Unidad	Adquisición de Grasa de Cadena		
18	24	Unidad	Adquisición de Elementos de Aceite		
19	20	Unidad	Adquisición de Llantas Delanteras 90 / 90 / 21		
20	20	Unidad	Adquisición de Llantas Traseras 120 / 80 / 18		
21	13	Galón	Adquisición de Aceite 20W50		
22	4	Unidad	Adquisición de Espejos		
23	12	Unidad	Adquisición de Bombillo de un Filamento		
24	12	Unidad	Adquisición de Bombillo de Dos Filamentos		
25	12	Unidad	Adquisición de Bombillo Principal H4		
26	4	Caja	Adquisición de Aceite 2050W (presentación 1/4)		
27	6	Unidad	Adquisición de Filtros de Aire		
28	3	Unidad	Adquisición de Cable de Velocímetro		
29	8	Unidad	Adquisición de Puños		

30	8	Unidad	Adquisición de Direccionales Traseras		
31	8	Unidad	Adquisición de Direccionales Delanteras		
32	6	Unidad	Adquisición de Filtros de Aceite		
33	4	Unidad	Adquisición de Juego de Fibras Delanteras		
34	2	Unidad	Adquisición de Juego de Fibras Traseras		
35	10	Unidad	Adquisición de Bombillo N° 4		
36	2	Unidad	Adquisición de Juego de Escobillas		
37	2	Unidad	Adquisición de Disco para Embrague		
38	2	Unidad	Adquisición de Platos de Presión		
39	2	Unidad	Adquisición de Rol de Empuje		
40	1	Unidad	Adquisición de Retenedor para Aceite		
41	2	Unidad	Adquisición de Juego de Fibras para Disco Delantero		
42	2	Unidad	Adquisición de Juego de Fibras para Disco Trasero		
43	1	Unidad	Adquisición de Faja de Distribución		
44	2	Unidad	Adquisición de Discos para Freno Delantero		
45	4	Unidad	Adquisición de Bujías K16R - U11		
46	1	Unidad	Adquisición de Halógeno HB4 12V 51		
47	1	Unidad	Adquisición de Halógeno HB3 12V 60		
48	4	Unidad	Adquisición de Filtros de Aceite		
49	4	Unidad	Adquisición de Filtros para Diésel		
50	24	Unidad	Adquisición de Llantas Tamaño 245 / 75 R16		
51	4	Unidad	Adquisición de Cadenas Originales		
52	4	Unidad	Adquisición de Piñones Traseros Originales		
53	4	Unidad	Adquisición de Piñones Delanteros Originales		
54	2	Unidad	Adquisición de Juego de Fibras Delanteras		
55	6	Unidad	Adquisición de Juego de Fibras Traseras Originales		
56	4	Unidad	Adquisición de Batería Medida YTZ 75		
57	6	Unidad	Adquisición de Bombillo de Luz Principal 21V 35 / 35W		
58	10	Unidad	Adquisición de Bombillo Doble Contacto 12V 32 / 4PC		
59	1	Caja	Adquisición de Bujías Medida 7839 - DR7ea		
60	4	Unidad	Adquisición de Relay de Arranque Original		
61	4	Unidad	Adquisición de Lentes de Stop Trasero Original		
62	6	Unidad	Adquisición de Grasa para Cadena		
63	10	Unidad	Adquisición de Lanta Delantera 275 - 21		
64	12	Unidad	Adquisición de Lanta Trasera 4 - 10 - 1860R		
65	6	Unidad	Adquisición de Neumático Trasero 325 - 350 - 18		
66	6	Unidad	Adquisición de Neumático Delantero 275 - 300 - 21		
67	2	Unidad	Adquisición de Cable de Gas		
68	2	Unidad	Adquisición de Cable de Embrague		

69	12	Unidad	Adquisición de Bombillo de Un Filamento		
70	3	Unidad	Adquisición de Juego de Manilla de Freno		
71	3	Unidad	Adquisición de Juego de Manilla de Embrague		
72	4	Caja	Adquisición de Aceite 2050 (presentación 1/4 de Galón)		
73	4	Unidad	Adquisición de Puños		
74	4	Unidad	Adquisición de Direccionales Traseros		
75	4	Unidad	Adquisición de Direccionales Delanteros		
76	3	Unidad	Adquisición de Disco de Embrague		
77	3	Unidad	Adquisición de Plato de Presión		
78	3	Unidad	Adquisición de Rol de Empuje		
79	4	Unidad	Adquisición de Fibras Traseras Originales		
80	4	Unidad	Adquisición de Fibras Delanteras Originales		
81	3	Unidad	Adquisición de Juego de Escobillas		
82	36	Unidad	Suministro e Instalación de Llanta 225 / 65R17		
83	3	Unidad	Adquisición de Batería		
84	12	Unidad	Adquisición de Bombillo Principal de Luz		
85	3	Unidad	Adquisición de Juego de Compensadores Traseros		
86	3	Unidad	Adquisición de Juego de Compensadores Delanteros		
87	2	Unidad	Adquisición de Juego de Faja de Distribución		
88	3	Unidad	Adquisición de Juego de Candelas		
89	4	Unidad	Adquisición de Filtro de Aire		
90	2	Unidad	Adquisición de Juego de Roles de Bocina		
91	2	Unidad	Adquisición de Rótula Trasera		
92	6	Unidad	Adquisición de cadena		
93	6	Unidad	Adquisición de piñón trasero		
94	6	Unidad	Adquisición de piñón delantero		
95	4	Unidad	Adquisición de baterías		
96	10	Unidad	Adquisición de juegos de fibras traseras		
97	10	Unidad	Adquisición de juegos de fibras delanteras		
98	8	Unidad	Adquisición de bombillos de luz principal		
99	12	Unidad	Adquisición de bombillos de doble contacto		
100	1	Caja	Adquisición de bujías		
101	3	Unidad	Adquisición de relay de arranque		
102	6	Unidad	Adquisición de juegos de manillas de freno		
103	6	Unidad	Adquisición de juegos de manillas para embrague		
104	2	Unidad	Adquisición de cables de embrague		
105	4	Unidad	Adquisición de cables de gas		
106	12	Unidad	Adquisición de neumáticos traseros		
107	12	Unidad	Adquisición de neumáticos delanteros		

108	12	Unidad	Adquisición de grasa de cadena		
109	24	Unidad	Adquisición de elementos de aceite		
110	20	Unidad	Adquisición de llantas delanteras 90/90/21		
111	20	Unidad	Adquisición de llantas traseras 120/80/18		
112	13	Unidad	Adquisición de aceite 20W50		
113	4	Unidad	Adquisición de espejos		
114	12	Unidad	Adquisición de bombillos de un filamento		
115	12	Unidad	Adquisición de bombillos de dos filamentos		
116	12	Unidad	Adquisición de bombillo principal H4		
117	4	Caja	Adquisición de aceite 20W50 (presentación 1/4)		
118	6	Unidad	Adquisición de filtros de aire		
119	3	Unidad	Adquisición de cable de velocímetro		
120	8	Unidad	Adquisición de Puños		
121	8	Unidad	Adquisición de Direccionales Traseras		
122	8	Unidad	Adquisición de Direccionales Delanteras		
123	36	Unidad	Adquisición de Llantas, Tamaño: 265 / 65 / R17		

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

**11.9.** 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

**11.10.** 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 diecisiete (2017). Por lo que se suspenderá el pago de actividades hasta que la Contraloría General de la República otorgue la aprobación al presupuesto respectivo.

## 12. CLAUSUAL PENAL

**12.1.** 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 Seguridad Ciudadana. Además, por cualquier evento que determinen el incumplimiento de las demás condiciones establecidas y cada vez que estas sucedan, llegando a un 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.

**12.2.** 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:

**12.2.1.** 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.

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

**12.3.** 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.

### **13. REVISIÓN DE PRECIOS**

**13.1.** Según lo establecido en el Artículo N° 18 de la Ley de Contratación Administrativa y en el Artículo N° 31 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa las partes tendrán derecho al ajuste o revisión de precios siempre que se acredite la variación de los respectivos costos conforme las reglas existentes.

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

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

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

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

- 13.5.1.** Para el componente de mano de obra, se referenciará con relación a las variaciones habidas en los salarios mínimos según sean los Decretos Ejecutivos que al efecto se promulguen, siendo necesario que en la oferta se listen e identifiquen con precisión los diferentes renglones salariales a considerarse, según sea la naturaleza de la prestación y las categorías del personal que se dispondrá, (indicar claramente el tipo de trabajadores y el capítulo del decreto que los contempla). Si son varios tipos de trabajadores se debe indicar las funciones de cada uno de los grupos y la cantidad de trabajadores que conforman estos grupos, esto con el fin de aplicar un promedio ponderado para este elemento.
- 13.5.2.** Para el rubro de insumos se utilizará para los fines de la fórmula de variación de precios, los cambios habidos en los índices de precios para el productor Industrial (IPPI), deben de indicar la fuente o institución que lo elabora, así como el nivel o renglón correspondiente.
- 13.5.3.** Para el componente contractual de gastos administrativos, la variación se referenciará con respecto a los cambios que se reporten en el índice general de precios al consumidor. (IPC) deben de indicar la fuente o institución que lo elabora, así como el nivel o renglón correspondiente.
- 13.5.4.** En el caso de las ofertas cuyo precio se cotice en dólares no procede la revisión de precios por medio de la metodología definida en el párrafo anterior, sino que para solicitar el reconocimiento que surja del incremento en los costos del servicio no cubiertos por las políticas de valuación del colón frente al dólar americano, la persona jurídica adjudicada deberá presentar reclamos administrativos posteriores a los pagos correspondientes, en los cuales tendrá la obligación de demostrar el desequilibrio económico correspondiente a cada mes reclamado.
- 13.6.** Cabe indicar que el mecanismo de revisión de precios para cotizaciones realizadas en colones que se establece en este apartado, permitirá que el precio del servicio se modifique en forma permanente, y por ende en los meses sucesivos al reconocimiento de la revisión la Municipalidad de Escazú continuará pagando el servicio con base en el precio revisado. Sin embargo, para el caso de las cotizaciones en dólares, se debe tener presente que los reclamos administrativos únicamente reconocen el desequilibrio económico presentado en el mes correspondiente al reclamo, sin afectar el precio del servicio para los pagos posteriores, que igualmente de presentarse desequilibrios, éstos deben ser reclamados por medio de este mecanismo mes a mes.

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

Atentamente

Paul Chaves Cambrero  
Seguridad Ciudadana

Juan Ramón Fernández Ulloa  
Servicios Institucionales y Control de Activos