

MUNICIPALIDAD DE ESCAZU
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2016CD-000167-01
CONTRATACIÓN DE SERVICIO PARA SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE LLANTAS

Se recibirán ofertas hasta las 08:00 Horas

Del día: Miércoles 2 de noviembre 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 el presente procedimiento de Contratación Directa "**Contratación de Servicios para Suministro e Instalación de Llantas**". La oficina encargada del procedimiento y que proporcionará la información adicional necesaria respecto a las especificaciones y documentación relacionada con el presente concurso será el Proceso Proveeduría Municipal. Cualquier aclaración o duda sobre las condiciones del cartel deben presentarse por escrito ante este proceso en forma personal o vía fax al número 2288-1365.

El Proceso Desarrollo Territorial supervisará la correcta entrega del servicio para lo cual efectuará los controles de calidad respectivos. Asimismo, esa dependencia será la encargada de recibir el servicio.

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

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

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. CONDICIONES GENERALES SEGUN LA LEY DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA

- 3.1.** Presentar facturación timbrada acorde al bien o servicio que presta.
- 3.2.** La Administración no aceptará la presentación de ofertas en conjunto para la Contratación de Servicio para Suministro e Instalación de Llantas.
- 3.3.** Podrán presentarse ofertas de tipo consorcio para la Contratación del Servicio para Suministro e Instalación de Llantas.

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:

- 3.3.1.** Se aceptarán la participación de dos (2) o más personas físicas o jurídicas en consorcio, siempre y cuando una sola de las personas físicas o jurídicas responda por ambas.
- 3.3.2.** Los integrantes del consorcio responderán frente a la Administración de forma solidaria, como si fuesen una única contraparte.
 - 3.3.2.1.** 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:
 - 3.3.2.2.** Calidades, incluido domicilio y medio para recibir notificaciones y capacidad de las partes.
 - 3.3.2.3.** 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.

- 3.3.2.4. 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.
- 3.3.2.5. El porcentaje de la participación de cada uno de ellos.
- 3.3.2.6. Plazo del acuerdo que deberá cubrir la totalidad del plazo contractual.
- 3.3.2.7. 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.
- 3.3.2.8. 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.
- 3.3.3.** 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.
- 3.3.4.** Cada uno de los oferentes debe aportar las declaraciones y certificaciones solicitadas en el Capítulo Primero, punto N° 8 del pliego de condiciones.
- 3.3.5.** En caso de que esta oferta en consorcio resulte adjudicada se rendirá una garantía de que respalde el cumplimiento de manera solidaria. Esta garantía de cumplimiento deberá cumplir con lo indicado en el Capítulo Primero, punto N° 10.1 del pliego de condiciones.
- 3.3.6.** 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.
- 3.4.** 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° 8 del pliego de condiciones.

- 3.5. *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

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2016CD-000167-01

“CONTRATACION DE SERVICIOS PARA SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE LLANTAS”

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.

- 3.6.** 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.
- 3.7.** 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.
- 3.8.** 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.
- 3.9.** Se permitirá la presentación de ofertas alternativas según lo estipulado en el Artículo N° 70 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

4. COPIAS

- 4.1.** Cada oferta se compone de un original y una copia 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.
- 4.2.** 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.

5. ESPECIES FISCALES

La persona física o jurídica adjudicada deberá pagar un 0.0025 del monto adjudicado en especies fiscales o su equivalente en un entero de gobierno, el cual debe entregarse para retirar el pago respectivo en el Proceso de Tesorería.

6. INDICAR EN LA OFERTA

6.1. Nombre de la Persona Física o Jurídica proveedora.

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

6.2. Dirección

6.3. Teléfono

6.4. Fax

6.5. 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 (2) 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)

6.6. 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.

6.7. 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.

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

7. PLAZO PARA ADJUDICAR

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

8. CERTIFICACIÓN Y DECLARACIONES JURADAS

El oferente deberá presentar en su propuesta:

- 8.1. Declaración jurada que se encuentra al día en el pago de los impuestos nacionales.
- 8.2. Declaración jurada que no está afectado por ninguna causal de prohibición (Artículo N° 22 y 22 Bis de la Ley de Contratación Administrativa)
- 8.3. Declaración jurada que no se encuentra inhabilitado para participar en procedimientos de Contratación Administrativa (Artículo N° 100 de la Ley de Contratación Administrativa)
- 8.4. 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.

- 8.5.** 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.
- 8.6.** 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.**

9. LEGITIMACIÓN DEL ADJUDICATARIO

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

9.1. 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:

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

9.2. Extranjeros

- 9.2.1.** 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.
- 9.2.2.** Queda entendido que el adjudicado extranjero deberá considerar la normativa legal que le afecte.

9.2.3. 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)

9.2.4. 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.

10. GARANTIAS

10.1. CUMPLIMIENTO

El o los adjudicatarios deben presentar una garantía de cumplimiento del 8% (ocho por ciento) sobre el monto total adjudicado, con una vigencia de sesenta (60) días hábiles después de recibidos los proyectos por el Proceso Desarrollo Territorial.

Por lo anterior, se le recuerda a la persona jurídica adjudicada que la Jefatura del Proceso Desarrollo Territorial, 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.

10.2. FORMA DE RENDIR LAS GARANTIAS

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

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

- 10.2.3.** 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).
- 10.2.4.** Cuando se trate de dólares de los Estados Unidos de Norteamérica, deberá depositarse en la cuenta **100-02-171-000466-2** del Banco Nacional de Costa Rica, con indicación clara y precisa del día y hora en que se realiza, quien es el garantizado, su plazo de vigencia, número y nombre del concurso al que se refiere (de igual forma incluir copia del comprobante de ingreso dentro de la oferta para el caso de garantías de participación).
- 10.2.5.** Para el caso de las cartas de garantía y de títulos valores transmisibles por endoso, éstos junto con los cupones, debidamente endosados a favor de la Municipalidad de Escazú, deberán depositarse antes de la fecha y hora límite señalados como plazo de vencimiento para la recepción de las ofertas, en el Sub Proceso Tesorería de la Municipalidad de Escazú.
- 10.2.6.** El oferente deberá presentar junto con el original dos (2) copias, para que el Sub Proceso Tesorería coloque el sello de recibido del documento que depositó como garantía el cual quedará en custodia en el Sub Proceso Tesorería, así como el original de la estimación del operador de bolsa cuando corresponda.
- 10.2.7.** Cuando se trate de títulos valores, el monto de la garantía a considerar para verificar si la cuantía satisface el monto requerido, será el de la respectiva estimación del operador de bolsa aportada.
- 10.2.8.** 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.
- 10.2.9.** La información mínima que deben contener y que debe ser corroborada por el oferente y / o adjudicatario, es la siguiente:

10.2.9.1. Cartas de garantía:

10.2.9.1.1. - Banco emisor.

10.2.9.1.2. - Tipo de garantía

10.2.9.1.3. - Número de Documento (Carta de Garantía).

10.2.9.1.4. - Monto de la Garantía en números y letras.

10.2.9.1.5. - Nombre del Oferente (a quien está garantizando).

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

10.2.9.1.7. - A favor de la Municipalidad de Escazú.

10.2.9.1.8. - Número de licitación o contratación.

10.2.9.1.9. - Título de la licitación o contratación.

10.2.9.1.10. - Plazo de vigencia de la garantía.

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

10.2.9.2.1. Tipo de garantía

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

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

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

10.2.9.2.5. Número de licitación o contratación.

10.2.9.2.6. Título de la licitación o contratación.

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

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

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

10.2.9.4.1. Tipo de garantía.

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

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

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

10.2.9.4.5. Número de licitación o contratación.

10.2.9.4.6. Título de la licitación o contratación.

10.2.9.4.7. Plazo de vigencia de la garantía.

10.3.PRÓRROGAS, ADENDAS Y ENMIENDAS

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

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

10.3.1.2. Tipo de garantía.

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

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

10.3.1.5. Número de licitación o contratación.

10.3.1.6. Título de la licitación o contratación.

10.3.2. Se aclara lo siguiente:

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

10.3.2.2. Se reitera que el caso de Cheques Certificados o de Gerencia y Títulos Valores, que no contienen en sí mismos la información que se requiere, por lo que deberá presentar al Sub Proceso Tesorería, copia del oficio mediante el cual se les solicitó la presentación de la garantía.

- 10.3.2.3. Si el interesado extravía las fotocopias que le entregó al Sub Proceso Tesorería o al Proceso Proveeduría en el proceso de recepción de la garantía, el funcionario del Sub Proceso Tesorería o del Proceso Proveeduría, le podrá suministrar una nueva copia, pero el cliente deberá cubrir el costo de las fotocopias.
- 10.3.2.4. Salvo manifestación expresa en contrario del depositante, tratándose de títulos valores y dinero en efectivo, se entiende que al ser depositados mantienen su vigencia hasta que sea procedente su devolución.
- 10.3.2.5. La garantía de cumplimiento, puede rendirse en cualquier moneda extranjera o bien en su equivalente en moneda nacional, al tipo de cambio de referencia para la venta, calculado por el Banco Central de Costa Rica, vigente al día anterior a la presentación de la oferta o la suscripción del contrato, según corresponda. En este último caso el contratista está obligado a mantener actualizado el monto de la garantía, por las variaciones de tipo de cambio que le puedan afectar.

10.4.DEVOLUCION DE GARANTIAS

- 10.4.1.** 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 al expediente de contratación.
- 10.4.2.** La garantía de cumplimiento será devuelta a petición del interesado ante el área técnica respectiva como administrador del contrato, quien hará la solicitud de devolución por escrito al Sub Proceso Tesorería o al Sub Proceso Contabilidad según corresponda.
- 10.4.3.** Para cualquiera de los casos, devolución de garantía de participación o de cumplimiento, el interesado deberá presentar ante el Proceso Proveeduría o el área técnica según corresponda, lo siguiente:

10.4.3.1. Cuando se trata de personas físicas:

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

- 10.4.3.1.2. Cuando se trate de dineros depositados en efectivo deberá adjuntar el recibo original y el dinero se devolverá mediante cheque o se depositará mediante transferencia en la cuenta bancaria que indique el proveedor, por lo que debe aportar copia de la constancia de cuenta cliente del Banco donde tiene la cuenta en la cual desea que se le realice la transferencia.
- 10.4.3.1.3. Esta cuenta debe estar a nombre del proveedor y debe ser en el mismo tipo de moneda, en la que presentó la garantía de participación o de cumplimiento.
- 10.4.3.1.4. En la solicitud debe indicar el nombre y calidades de la persona autorizada para retirar la garantía (en caso de que autorice al alguien para su retiro).
- 10.4.3.1.5. - Fotocopia de la cédula de identidad del proveedor y fotocopia de la cédula de la persona autorizada para el retiro.
- 10.4.3.1.6. Original del depósito realizado en las cajas recaudadores municipales o bancarias, en el cual conste el sello de recibido, si la garantía fue en dinero en efectivo.
- 10.4.3.1.7. - Si la garantía va a ser retirada por una persona autorizada, la solicitud debe presentarse autenticada por un notario, caso contrario no se tramitará la solicitud.

10.4.3.2. Cuando se trata de personas jurídicas:

- 10.4.3.2.1. Carta donde solicita de manera formal de devolución de la garantía, firmada por el Representante Legal de la empresa y número de cédula. Si la garantía va a ser retirada por una persona autorizada, la solicitud debe presentarse autenticada por un notario, caso contrario no se tramitará la solicitud.
- 10.4.3.2.2. Cuando se trate de dineros depositados en efectivo, el dinero se devolverá mediante cheque o se depositará mediante transferencia en la cuenta bancaria que indique el proveedor, por lo que debe aportar copia de la constancia de cuenta cliente del Banco donde tiene la cuenta en la cual desea que se le realice la transferencia. Esta cuenta debe estar a nombre del proveedor y debe ser en el mismo tipo de moneda en la que presentó la garantía.
- 10.4.3.2.3. En la solicitud debe indicar el nombre y calidades de la persona autorizada para retirar la garantía (en caso de que autorice al alguien para su retiro).
- 10.4.3.2.4. Fotocopia de la cédula de identidad de la persona autorizada para el retiro, (en caso de que no esté aportada en el Registro de Proveedores).
- 10.4.3.2.5. Fotocopia de la personería jurídica de la empresa

10.4.3.2.6. 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.

10.4.3.2.7. Indicar medio idóneo para dar aviso de la aprobación de la solicitud, correo electrónico, fax, etc.

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

10.4.3.2.9. Cuando la garantía a retirar sea un documento por endoso, el proveedor deberá presentarse ante el Sub Proceso Tesorería para su retiro hecha previamente la solicitud de devolución.

11. 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.

12. CLAUSULA DE DESEMPATE

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

12.1. 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:

12.1.1. PYME de industria, cinco (5) puntos

12.1.2. PYME de servicio, cinco (5) puntos

12.1.3. PYME de comercio, dos (2) puntos

12.2. En caso de que el empate persista se definirá aplicando los siguientes criterios:

12.2.1. La oferta de menor precio total cotizado.

12.2.2. Si se mantiene el empate, se adjudicará a la oferta que obtenga el mayor puntaje en la experiencia del oferente.

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

13. CONDICIONES GENERALES PARA LOS CONTRATOS

- 13.1.**La persona jurídica adjudicada deberá suscribir un contrato administrativo, cuya fecha de inicio se comunicará por escrito una vez obtenida la aprobación interna por parte del Proceso Asuntos Jurídicos de la Municipalidad de Escazú.
- 13.2.**La persona física o jurídica adjudicada, según lo indicado en el Artículo N° 22 bis j) de la Ley de Contratación Administrativa, no podrán participar en el proceso de fiscalización o en la etapa de ejecución o construcción.
- 13.3.**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.
- 13.4.**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.
- 13.5.**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)
- 13.6.**El contrato empezará a regir después de que sea aprobado por el Proceso Desarrollo Territorial de la Municipalidad de Escazú, para lo cual se contará con la orden de inicio del Proceso Desarrollo Territorial.
- 13.7.**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.

14. CESIÓN DEL CONTRATO

- 14.1.**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.
- 14.2.**En todo caso la cesión debe ser autorizada por la Administración mediante acto debidamente razonado, en el que al menos analizará:
- 14.2.1.** Causa de la cesión.
- 14.2.2.** El cumplimiento por parte del cesionario de las principales condiciones legales, técnicas y financieras solicitadas en el cartel.
- 14.2.3.** Que el cesionario no esté afectado por alguna causal de prohibición.

14.2.4. Ventajas de la cesión de frente a resolver el contrato.

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

14.3. 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.

14.4. 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.

15. CESIÓN DE FACTURAS

15.1. 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 sí 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.

15.2. 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 Desarrollo Territorial, se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

15.2.1. 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.

15.2.2. 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.

15.2.3. 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 liquido 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° 13 del Capítulo Segundo del pliego de condiciones.

15.2.4. 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:

15.2.4.1. 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.

15.2.4.2. 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.

15.2.4.3. 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.

16. OBSERVACIONES FINALES

- 16.1.** 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.
- 16.2.** 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.
- 16.3.** Todo oferente debe cumplir con todos los aspectos estipulados en el cartel.
- 16.4.** El oferente debe participar en todos los renglones, se adjudicará al mejor calificado en forma global.
- 16.5.** La Administración se reserva el derecho de adjudicar parcial o totalmente, mejor precio global según su conveniencia por lo cual el oferente debe indicar precios unitarios y totales según lo ofrecido.
- 16.6.** En caso fortuito la administración recurrirá a las razones de lógica y al Principio de Buena Fe entre las partes.

Atentamente,

Cira Castro Myrie
Proveedora

CAPÍTULO SEGUNDO

Objeto Contractual, Requisito y Especificaciones Técnicas

1. OBJETIVO

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.

Estos insumos son esenciales para la operación diaria del automotor, más considerando que se encuentra próxima la revisión técnica del mismo, la cual no pasará a menos que se reemplacen las llantas en su totalidad.

2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS EL SERVICIO A CONTRATAR

2.1. Renglón 1: Llantas Tamaño 205 R14C.

Se requiere adquirir **CINCO (5)** Llantas Tamaño 2015 R14C. Debe cumplir con las siguientes características mínimas.

2.1.1. **Tamaño:** 205 – R14C.

2.1.2. **Tipo:** Taco todo terreno.

2.1.3. **Número de Capas:** cuatro (4)

2.1.4. Debe incluir como mínimo:

2.1.4.1. Servicio de desmontaje del aro de la llanta usada.

2.1.4.2. Montaje de la nueva llanta en el aro.

2.1.4.3. Balanceo con equipo electrónico para las llantas, según su tipo.

2.1.5. Los bienes ofertados deben contar con una garantía, por defectos de fábrica, de dos (2) años.

2.1.6. Se debe contemplar en la oferta el servicio de rotación y balanceo de los bienes ofertados a los seis (6) y a los doce (12) meses, luego de su instalación.

2.1.7. Debe indicarse el precio desglosando el costo de la llanta y los honorarios por la instalación, balanceo y demás gastos conexos asociados con la prestación del servicio, estableciendo costos indirectos, costos directos, utilidades imprevistas.

2.1.8. Una vez que las llantas instaladas estén operando y las mismas fallen, la persona jurídica adjudicada se compromete a sustituir o reparar de forma inmediata, dos (2) horas luego de señalada la falla por el Proceso Desarrollo Territorial. Lo anterior, con el fin de no afectar el servicio que ofrece la Municipalidad.

2.1.9. Nota:

2.1.9.1. 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.

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

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

2.1.10. La Municipalidad se reserva el derecho de rescindir el contrato en cualquier momento por razones de interés público o de oportunidad.

3. REQUERIMIENTO DEL SERVICIO A CONTRATAR

3.1. Plazo de entrega: La disponibilidad de entrega deberá ser máxima de ocho (8) días hábiles a partir de la notificación de la orden de compra, previa coordinación con el Proceso Desarrollo Territorial, la persona jurídica adjudicada debe entregar los bienes en una configuración igual a la ofertada.

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

3.2. Que presentará el servicio dentro del marco de trabajo establecido y de acuerdo a la Ley de Contratación Administrativa y el Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

3.3. El trabajo 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 su ejecución, excepto cuando se indique expresamente lo contrario.

3.4. En caso de que la Administración durante el desarrollo del proyecto considere que los bienes adquiridos no cumplen con las especificaciones requeridas, realizará los análisis necesarios a una muestra escogida al azar por el Proceso Desarrollo Territorial de la Municipalidad de Escazú.

3.5. 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. RECIBO DEL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN ACTUALIZADO

4.1. 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:

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

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

4.1.3. 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.

4.1.4. Que las condiciones restantes se mantengan inalteradas.

4.1.5. 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.

4.1.6. 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.

4.1.7. 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.

5. EXPERIENCIA DEL OFERENTE

5.1. Tener experiencia positiva mínima de cinco (5) años en la venta e instalación de llantas nuevas, demostrable a través de una lista de referencia, con teléfonos y contactos para fines de verificación.

La información solicitada debe presentarse con el siguiente formato:

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

Únicamente se tomará en cuenta la experiencia indicada en proyectos iniciados en el año dos mil diez (2010) y finalizados en el año dos mil quince (2015)

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

6. NORMAS ADICIONALES APLICABLES

6.1. La Contratación de Servicio para Suministro e Instalación de Llantas, debe cumplir con lo indicado en las siguientes Leyes:

6.1.1. Prorroga ejecución ley pesas del sistema métrico decimal. Ley N° 25.

6.1.2. Ley del Sistema Métrico Decimal. Ley N° 34.

6.1.3. Uso Exigido Sistema Internacional Unidades Medida "SI" Métrico Decimal. Ley N° 5292.

6.1.4. Ley General de Salud. Ley N° 5395.

6.1.5. Reforma al Código de Trabajo (Ley sobre Riesgos del Trabajo). Ley N° 6727.

6.1.6. Ley de Promoción de la Competencia y Defensa Efectiva del Consumidor. Ley N° 7472.

6.1.7. 6.1.11. Reforma Ley de Promoción de la Competencia y Defensa Efectiva del Consumidor.
Ley N° 7854

6.1.8. Ley Orgánica del Ambiente. Ley N° 7554.

6.1.9. 6.1.10. Reforma Ley de Promoción de la Competencia y Defensa Efectiva del Consumidor.
Ley N° 7854.

6.1.10. Ley de Fortalecimiento de las Pequeñas y Medianas Empresas. Ley N° 8262.

6.1.11. Sistema Nacional para la Calidad. Ley N° 8279.

6.1.12. 8296 Reforma del Transitorio XIII de la Ley de Fortalecimiento de las Pequeñas y Medianas Empresas, N° 8262. Ley N° 8296.

6.1.13. Ley para la Gestión Integral de Residuos. Ley N° 8839.

6.1.14. Reforma del párrafo segundo del artículo 49 y el párrafo segundo del artículo 50 de la Ley de Gestión Integral de Residuos, N° 8839, del 13 de Julio de 2010. Ley N° 8875.

6.1.15. Reforma Ley de Promoción de la Competencia y Defensa Efectiva del Consumidor. Ley N° 9072.

6.2. La Contratación de Servicio para Suministro e Instalación de Llantas, debe cumplir con lo indicado en los siguientes **Decretos Ejecutivos**:

- 6.2.1. Reglamento General de Seguridad e Higiene de Trabajo. Decreto Ejecutivo N° 1.
- 6.2.2. Reforma Reglamento General de Seguridad e Higiene de Trabajo. Decreto Ejecutivo N° 11429.
- 6.2.3. Reglamento General de los Riesgos del Trabajo. Decreto Ejecutivo N° 13466 – TSS.
- 6.2.4. Reforma Reglamento General Riesgos Trabajo. Decreto Ejecutivo N° 14426 – TSS.
- 6.2.5. Reforma Reglamento General Riesgos del Trabajo. Decreto Ejecutivo N° 17963 – TSS.
- 6.2.6. Reglamento Artículo 3 Ley General de Salud. Decreto Ejecutivo N° 18426.
- 6.2.7. Reforma Reglamento General Riesgos Trabajo. Decreto Ejecutivo N° 21952.
- 6.2.8. Prohíbe la Importación de Llantas Usadas. Decreto Ejecutivo N° 24824 – S.
- 6.2.9. Adiciona Artículo 42 al Reglamento General de Riesgos del Trabajo. Decreto Ejecutivo N° 26086.
- 6.2.10. Reforma Prohíbe la Importación de Llantas Usadas. Decreto Ejecutivo N° 26449 -S.
- 6.2.11. Reglamento sobre las características y listado de los desechos peligrosos industriales. Decreto Ejecutivo N° 27000 – MINAE.
- 6.2.12. Reglamento para el Manejo de los Desechos Peligrosos Industriales. Decreto Ejecutivo N° 27001 – MINAE.
- 6.2.13. Reforma Reglamento de la NCR 26:1994 Metrología (SI) Unidades Legales de Medida. Decreto Ejecutivo N° 28520 – MEIC.
- 6.2.14. Reforma el inciso b) del artículo 44 del Decreto N° 25234 - MEIC, Reglamento a la Ley N° 7472, Ley de Promoción de la Competencia y Defensa Efectiva del Consumidor. Decreto Ejecutivo N° 30267 – MEIC.
- 6.2.15. Declara de interés público y nacional las iniciativas tendientes a brindar una solución integral al problema de los desechos en nuestro país. Decreto Ejecutivo N° 33477.
- 6.2.16. Reglamento sobre Llantas de Desecho. Decreto Ejecutivo N° 33745.
- 6.2.17. Aprobación y declaratoria de interés público y nacional del Plan de Residuos Sólidos-Costa Rica (PRESOL). Decreto Ejecutivo N° 34647 – S – MINAE.
- 6.2.18. Reforma Decreto Ejecutivo N° 33111-MEIC "Reglamento General a la Ley N° 8262 de Fortalecimiento de las Pequeñas y Medianas Empresas". Decreto Ejecutivo N° 35585 – MEIC.

- 6.2.19. Reglamento sobre el manejo de residuos sólidos ordinarios. Decreto Ejecutivo N° 36093 – S.
- 6.2.20. Reforma Reglamento General a la Ley N° 8262 de Fortalecimiento de las Pequeñas y Medianas Empresas. Decreto Ejecutivo N° 36352 – MEIC.
- 6.2.21. Reglamento Técnico RTCR 443:2010 Metrología. Unidades de Medidas Sistema Internacional (SI). Decreto Ejecutivo N° 36463 – MEIC.
- 6.2.22. Aprueba Reglamento para el Programa de Fortalecimiento para la Innovación y Desarrollo Tecnológico de las PYME y reforma Reglamento Ley Promoción Desarrollo Científico y Tecnológico N° 7169. Decreto Ejecutivo N° 36575 – MICIT – MEIC.
- 6.2.23. Reglamento para el Programa de Fortalecimiento para la Innovación y Desarrollo Tecnológico de las PYME. Decreto Ejecutivo N° 37168 – MICIT – MEIC.
- 6.2.24. Reglamento de Vigilancia de la Salud. Decreto Ejecutivo N° 37306 – S.
- 6.2.25. Reglamento General a la Ley para la Gestión Integral de Residuos. Decreto Ejecutivo N° 37567 – S – MINAET – H.
- 6.2.26. Aprueba Reglamento General para la Clasificación y Manejo de Residuos Peligrosos, reforma Reglamento sobre las características y listado de los desechos peligrosos industriales y Reglamento para el Manejo de los Desechos Peligrosos Industriales. Decreto Ejecutivo N° 37788 – S – MINAE.
- 6.2.27. Reglamento General para la Clasificación y Manejo de Residuos Peligrosos. Decreto Ejecutivo N° 37788 – S – MINAE.
- 6.2.28. Reglamento a la Ley de Promoción de la Competencia y Defensa Efectiva del Consumidor N° 7472. Decreto Ejecutivo N° 37899 – MEIC.
- 6.2.29. Reglamento para la obtención, uso y aplicación del sello PYME. Decreto Ejecutivo N° 38254 – MEIC.
- 6.2.30. Reglamento para la Declaratoria de Residuos de Manejo Especial. Decreto Ejecutivo N° 38272 – S.
- 6.2.31. Reforma Reglamento a la Ley de Promoción de la Competencia y Defensa Efectiva del Consumidor N° 7472. Decreto Ejecutivo N° 38359 – MEIC.
- 6.2.32. Reforma Reglamento General de los Riesgos del Trabajo. Decreto Ejecutivo N° 38748 – MTSS.

- 6.2.33. Criterios Ambientales Establecidos en la Ley para la Gestión Integral de Residuos para la Compra de Llantas por Parte de las Entidades que Componen la Administración Pública. Decreto Ejecutivo N° 38933 – S.
- 6.2.34. Reglamento de la Ley de Fortalecimiento de las Pequeñas y Medianas Empresas, Ley N° 8262 del 2 de Mayo de 2002. Decreto Ejecutivo N° 39295 – MEIC.
- 6.2.35. Política Nacional de Salud Ocupacional. Decreto Ejecutivo N° 39321 – MTSS.
- 6.2.36. Reglamento para el Control de la Contaminación por Ruido. Decreto Ejecutivo N° 39428 – S.
- 6.2.37. Reforma al Artículo N° 24 y Adiciónese el Artículo N° 24 bis) al Decreto Ejecutivo N° 13466 - TSS del 24 de Marzo de 1982 Reglamento General de los Riesgos del Trabajo. Decreto Ejecutivo N° 39611 – MTSS.
- 6.2.38. Oficialización del Plan Nacional para la Gestión Integral de Residuos. Decreto Ejecutivo N° 39742 – S.
- 6.2.39. Oficialización de la Estrategia Nacional para la Separación, Recuperación y Valoración de Residuos. Decreto Ejecutivo N° 39760 – S.

6.3. La Contratación de Servicio para Suministro e Instalación de Llantas, debe cumplir con lo indicado en las siguientes **Directrices**:

- 6.3.1. Características que deben consignarse en el DUA de Importación de "Llantas nuevas". Directriz N° ONVVA 001 – 2010.
- 6.3.2. Formato de Reporte de Seguimiento sobre el Manejo de Llantas que debe Presentarse al Ministerio de Salud. Directriz N° 049 – S.

7. CONSIDERACIONES

- 7.1.** El oferente debe garantizar la sustitución inmediata del bien dañado.
- 7.2.** El oferente debe contar con personal técnico de planilla para solventar posibles averías del bien suministrado a la Municipalidad de Escazú. Este consistirá en un diagnóstico de las causas del daño de los bienes y su reparación en el tiempo establecido en los puntos N° 8.1 y N° 8.5.2. del Capítulo Segundo del Pliego de Condiciones.
- 7.3.** Debe entenderse que dicho bien debe entregarse en las instalaciones de la Municipalidad de Escazú.

8. OBLIGACIONES DEL ADJUDICADO

- 8.1. De presentarse diferencias con respecto al bien ofertado y el entregado, el adjudicatario deberá proceder, bajo su costo, a sustituirlo por bienes en óptimas condiciones para ser operados sin costo adicional para la Municipalidad.
- 8.2. Si durante el proceso de revisión se determina que el bien entregado, tiene algún problema será sustituido y la garantía empezará a regir de nuevo. Si durante el periodo de garantía algún elemento del bien entregado falla o se deteriora, el adjudicado deberá reemplazar el bien por uno nuevo comenzando a regir de nuevo la garantía, es decir la garantía válida es la del fabricante o casa matriz.
- 8.3. El plazo para la sustitución de los bienes con problemas de funcionamiento, no puede ser mayor a tres (3) días hábiles, siempre que estas no se encuentren en uso. Una vez que las llantas instaladas estén operando y las mismas fallen, la persona física o jurídica se compromete a sustituir o reparar de forma inmediata, dos (2) horas luego de señalada la falla por el Proceso Desarrollo Territorial. Lo anterior, con el fin de no afectar el servicio que ofrece la Municipalidad.
- 8.4. La Municipalidad se reserva el derecho de que sus técnicos y asesores técnicos comprueben, durante las pruebas y en el plazo de la garantía de los bienes, la calidad de los componentes que se adjudicaron, sin que eso signifique la pérdida de la garantía correspondiente.
- 8.5. El adjudicado debe cumplir con los siguientes **requisitos mínimos**:
 - 8.5.1. Área dedicada a taller establecido para cubrir las garantías antes descritas y sus tiempos.
 - 8.5.2. Garantizar la existencia y suministros de repuestos, así como de partes o dispositivos desechables o sustituibles por el mismo término señalado. La institución aplicará las sanciones contra el proveedor que no cumpla con esta condición, tal como lo establece la legislación vigente.
 - 8.5.3. Especificar los beneficios (por ejemplo, mantenimiento preventivo y correctivo) de la garantía técnica de los bienes al igual que las exclusiones. Se entiende que durante el período de garantía todos los costos de mantenimiento (mano de obra, repuestos, y otros) correrán por cuenta del adjudicatario.
 - 8.5.4. El proveedor adjudicado debe indicar el procedimiento para reportes y atención de fallas, así como para el control de una respuesta efectiva. El tiempo de respuesta para atender directamente la falla, estará sujeto a los plazos establecidos en el pliego de condiciones. Este horario ofrecido debe incluir al menos las horas de las 07:30 a las 16:00 de lunes a sábado.

8.5.5. La oferta debe estar escrita en español y acompañarse de literatura técnica descriptiva, completa y detallada del bien, 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 idioma español.

8.6. 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 bienes en el mercado costarricense.

8.7. Consolidación del Producto y 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.

9. CLAUSUAS AMBIENTALES

9.1. La persona jurídica oferente deberá aportar, junto con la oferta, el Plan de Manejo de Desechos Sólidos, debidamente aprobado por el Ministerio de Salud, en concordancia con lo establecido en el Decreto Ejecutivo N° 33745.

9.2. Los neumáticos (llantas) ofrecidas deben contar con bajo contenido o libres de Hidrocarburos Aromáticos Policíclicos (HAP's). Para demostrarlo, es necesario que aporte certificado del fabricante.

9.3. Los neumáticos (llantas) ofertados deben contar con niveles de emisión de ruido que no superen los setenta y cinco (75) dB (A), pero garantizan un nivel elevado de rendimiento y seguridad. Para demostrar este aspecto, se debe aportar certificado del fabricante.

9.4. Los vendedores finales de llantas están obligados a recibir las llantas usadas entregadas por los usuarios finales al comprar nuevas o recauchadas y serán responsables del almacenamiento y transporte de las llantas de desecho al sitio de tratamiento.

9.5. Los vendedores finales deben contar con el Permiso Sanitario de Funcionamiento vigente otorgado por el Área Rectora de Salud correspondiente y realizarán el almacenamiento y transporte a los sitios de tratamiento de las llantas de desecho, en forma individual o a través de convenios o contratos con personas físicas o jurídicas.

- 9.6.** El tratamiento de las llantas de desecho deberá efectuarse por alguna empresa o industria que cuente con la autorización específica para esa actividad otorgada por el Ministerio de Salud.

El tratamiento de las llantas de desecho podrá efectuarse por alguno de los siguientes procesos:

- 9.6.1. Generación de energía calórica en hornos de la industria cementera de acuerdo a lo establecido en el Decreto Ejecutivo 31837-S "Reglamento de Requisitos, condiciones y controles para la utilización de combustibles alternos en los hornos cementeros".
- 9.6.2. Producción de pacas de llantas utilizadas en proyectos de obras civiles.
- 9.6.3. Agregados para el pavimento asfáltico.
- 9.6.4. Producción de polvo de hule.
- 9.6.5. Generación de energía eléctrica.
- 9.6.6. Cualquier otro proceso específico debidamente aprobado por el Ministerio de Salud.

También se permitirá el empleo de llantas de desecho en proyectos de rellenos sanitarios con el fin de proteger las geomembranas impermeabilizantes tal y como lo dispone el Reglamento sobre Rellenos Sanitarios, Decreto Ejecutivo 27378-S. Asimismo, en proyectos de construcción de arrecifes artificiales en los mares patrimoniales del país.

10. OBLIGACIONES LABORALES Y DE RESPONSABILIDAD SOCIAL DEL ADJUDICADO

- 10.1.** 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.
- 10.2.** 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.
- 10.3.** De previo a la tramitación de cada pago que sobrevenga, producto de esta prestación, el Proceso Desarrollo Territorial 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.
- 10.4.** 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.
- 10.5.** El personal contratado deberá cumplir con el ordenamiento jurídico vigente en materia de Salud Ocupacional.

10.6. 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.

10.7. 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 Desarrollo Territorial.

11. FACTORES DE EVALUACIÓN

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

11.1.Precio 70%

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

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

Donde:

P1 será la oferta de menor precio.

P2 será la oferta a calificar.

11.2.Garantía del Producto 20%

Se evaluará tomando en cuenta el factor garantía del producto en un 20%, todo en ecuaciones proporcionalmente decreciente al mejor factor ofrecido. Para lo cual se realizará un promedio simple de la vigencia de las garantías de los equipos ofertados.

$$GP = \frac{GP2}{GP1} \times 20\%$$

Donde.

GP1 Será la oferta a calificar.

GP2 Será la oferta de mayor plazo de garantía.

11.3.Experiencia del Positiva 10%

Se evaluará el factor experiencia del oferente en ejecución de proyectos similares en un 10%, según tabla adjunta. Para demostrar la experiencia en la prestación de servicios similares se debe aportar el cuadro de referencia, según lo indicado en el punto N° 5 del Capítulo Segundo del Pliego de Condiciones.

Experiencia	10,00%
De 61 meses a 72 meses	2,00%
De 73 meses a 84 meses	5,00%
De 85 meses a 96 meses	7,00%
Más de 97 meses	10,00%

Únicamente se tomará en cuenta la experiencia indicada en proyectos iniciados en el año dos mil diez (2010) y finalizados en el año dos mil quince (2015).

No se aceptará la experiencia de empresas subcontratadas.

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

12. MEDIDAS DE VERIFICACIÓN Y CONTROL

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

12.1.La Municipalidad de Escazú dispone de una persona encargada en el Proceso Desarrollo Territorial, o bien la persona que esté como titular en ese momento, quién realizará la comprobación y verificación para que la entrega de los bienes y servicios cumplan con las especificaciones técnicas indicadas en el presente cartel.

12.2.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.

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

13. FORMA DE PAGO:

- 13.1. Se pagará contra entrega a satisfacción de la Municipalidad y para ello debe presentar las facturas originales timbradas en el Proceso Desarrollo Territorial.
- 13.2. 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.
- 13.3. 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.
- 13.4. Los pagos se realizarán en colones costarricenses y sujeto a la cantidad de bienes.
- 13.5. 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.
- 13.6. Para estos efectos el oferente tramitará la factura original timbrada respectiva ante el Proceso Informática de la Municipalidad de Escazú.
- 13.7. Se adjunta tabla de bienes requeridos, que funcionará como base general, esto lógicamente estará muy ligado a los bienes requeridos.

TABLA DE PAGO Y LABORES

"Contratación de Servicio para Suministro e Instalación de Llantas"

Ítem	Cantidad	Unidad de Pago	Descripción	Precio Unitario en Números	Monto Total Propuesto
1	5	Unidad	Suministro e Instalación de Llantas, Tamaño: 205 R14C		
2	2	Unidad	Servicio de Rotación de Llantas		
3	3	Unidad	Servicio de Balanceo de Llantas		
4	3	Unidad	Servicio de Alineamiento de Llantas		

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

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

14. CLAUSULA PENAL

14.1. *Por incumplimiento en la fecha de inicio de labores*

En caso de no cumplir con la fecha de inicio fijada por la Municipalidad de Escazú, ésta cobrará una multa por cada día de retraso equivalente al 2% de la cuantía resultante de sumar los montos correspondientes indicados en la oferta presentada.

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

14.2. *Por incumplimiento de las características de los servicios bajo contrato*

De producirse un incumplimiento en las características de los servicios suministrados a la Municipalidad de Escazú, se cobrará una multa del 5% sobre valor pactado para dichos servicios, que se debió haber prestado, y la persona jurídica adjudicada deberá efectuar la reposición en un término de veinticuatro (24) horas hábiles. En caso de incumplimiento de dicho plazo se aplicará la multa por incumplimiento en plazos de entrega, establecida en el punto anterior. La suma que corresponda por concepto de la aplicación de esta cláusula, será rebajada del pago que se le haga a la persona jurídica adjudicada y será aplicada únicamente a los servicios que incumplan las especificaciones pactadas.

14.3. 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.

14.4. 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.

15. REVISIÓN DE PRECIOS

- 15.1.** 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.
- 15.2.** 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.
- 15.3.** 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.
- 15.4.** 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.
- 15.5.** Para efectos del reconocimiento de las variaciones de precios, los índices que se utilizarán para la aplicación de la fórmula son los siguientes:
- 15.5.1. 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.
- 15.5.2. 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.
- 15.5.3. 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.

- 15.6.** En el caso de las ofertas cuyo precio se cotee 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.
- 15.7.** Cabe indicar que el mecanismo de revisión de precios para cotizaciones realizadas en colones que se establece en este apartado, permitirá que el precio del servicio se modifique en forma permanente, y por ende en los meses sucesivos al reconocimiento de la revisión la Municipalidad de Escazú continuará pagando el servicio con base en el precio revisado. Sin embargo, para el caso de las cotizaciones en dólares, se debe tener presente que los reclamos administrativos únicamente reconocen el desequilibrio económico presentado en el mes correspondiente al reclamo, sin afectar el precio del servicio para los pagos posteriores, que igualmente de presentarse desequilibrios, éstos deben ser reclamados por medio de este mecanismo mes a mes.
- 15.8.** El pago se efectuará después de la aprobación ante la Contraloría General de la República del presupuesto extraordinario que se realice posterior a la solicitud de la revisión de precios.

Atentamente,

Cristian Boraschi González
Desarrollo Territorial

Juan Ramón Fernández Ulloa
Servicios Institucionales y Control de Activos