



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macroproceso Administrativo Financiero Proceso de Proveeduría



CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2016CD-000225-01

"Compra de repuestos y servicio de reparación"

Invitación a participar

En la oficina del Proceso de Proveeduría de la Municipalidad, ubicada en el Edificio Anexo al Palacio Municipal (Antiguo Centro de Salud), se recibirán ofertas hasta las **09:00 horas del lunes 5 de diciembre de 2016**.

CAPÍTULO PRIMERO

CONDICIONES ESPECÍFICAS DE LA CONTRATACIÓN

1 GENERALIDADES

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

El pliego de condiciones podrá obtenerse en forma digital a través de Oficina de 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 al 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 invitación se rige de conformidad a los parámetros establecidos en la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento. Este proyecto se incluye en el Plan de Desarrollo Cantonal, en el Plan Anual Operativo del año 2016.

2 PARTICULARIDADES DE LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

2.1 Aclaraciones y modificaciones a este cartel

Toda solicitud de aclaración a las disposiciones del presente cartel, deberá efectuarse por escrito ante la Proveeduría de esta Municipalidad, dentro del primer tercio del plazo fijado para la apertura de ofertas. No se aceptarán vía correo electrónico.

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

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



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macroproceso Administrativo Financiero Proceso de Proveeduría



El Proceso de Servicios Comunes 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.

2.2 PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

- 2.2.1 Presentar facturación timbrada acorde al bien o servicio que presta.
- 2.2.2 La Administración no aceptará la presentación de ofertas en conjunto para contratar este servicio.
- 2.2.3 La Administración, según lo indicado en la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento, aceptará Ofertas en Consorcio cumpliendo con las siguientes condiciones:
 - 2.2.3.1 Se aceptarán la participación de dos (2) o más participantes en consorcio, siempre y cuando una sola de las personas responda por ambas.
 - 2.2.3.2 Presentar copia certificada del acuerdo del consorcio en el que consten los términos que regularán las relaciones de las partes y de éstas con la Administración. El acuerdo consorcial cubrirá al menos los siguientes aspectos:
 - 2.2.3.2.1 Calidades, incluido domicilio y medio para recibir notificaciones y capacidad de las partes.
 - 2.2.3.2.2 Designación de los representantes, con poder suficiente para actuar durante la fase de estudio de ofertas, de formalización, de ejecución contractual y para trámites de pago.
 - 2.2.3.2.3 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 asumirá en fase de ejecución contractual.
 - 2.2.3.2.4 El porcentaje de la participación de cada uno de ellos.
 - 2.2.3.2.5 Plazo del acuerdo que deberá cubrir la totalidad del plazo contractual.
 - 2.2.3.2.6 En dicho acuerdo debe dejarse constancia de que la responsabilidad de que cada una de los integrantes respecto de los trámites de consorcio y la ejecución del proyecto, es solidaria, así como en relación con las garantías que se ofrezcan en respaldo de tal ejecución.
 - 2.2.3.2.7 Tal documento deberá ser otorgado por los representantes legales de cada uno de los integrantes que presentan la oferta en consorcio y firmado por cada uno de



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macroproceso Administrativo Financiero Proceso de Proveeduría



ellos.

- 2.2.3.3 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.
- 2.2.3.4 Cada uno de los oferentes debe aportar las declaraciones y certificaciones solicitadas en el punto N°7 del pliego de condiciones.
- 2.2.3.5 En caso de que esta oferta en consorcio resulte adjudicada, los involucrados deberán nombrar un único representante con facultades suficientes para asumir responsabilidades y recibir órdenes para y en nombre de todos los asociados de la oferta adjunta. Tal representante deberá ser representante legal de alguna de los integrantes que participan en la sociedad.

2.3 ENTREGA DE LA OFERTA

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

<p>MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ PROCESO DE PROVEEDURÍA CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2016CD-000225-01 "Compra de repuestos y servicio de reparación"</p> <p>APERTURA A LAS ____ HORAS DEL DÍA ____ DEL MES _____ DEL 2016 NOMBRE DEL OFERENTE: _____ TEL. _____.</p>

No se autoriza la presentación de ofertas por medios electrónicos de transmisión de datos como casilleros electrónicos, fax y otros medios. En ningún caso se aceptará la presentación de ofertas por la vía telefónica.

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.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macroproceso Administrativo Financiero Proceso de Proveeduría



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.

Las ofertas que ingresen después de la hora y día establecidos como máximo para recibir ofertas, se recibirán, pero no serán analizadas, y, por tanto, quedarán inelegibles.

Se permitirá la presentación de ofertas alternativas según artículo 70 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

2.4 OFERTA EN ORIGINAL

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

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

2.5 INDICAR EN LA OFERTA

- 2.2.1 Nombre de la Persona jurídica o física proveedora.
- 2.2.2 Dirección exacta.
- 2.2.3 Teléfono.
- 2.2.4 Fax u otro medio electrónico alternativo.

2.6 PLAZO PARA ADJUDICAR

El tiempo para adjudicar es de diez (10) días hábiles, con posibilidad de prórroga por igual plazo. Según el artículo No.136 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

2.7 VIGENCIA DE LA OFERTA

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

2.8 PRECIO

El oferente deberá cotizar precios unitarios y totales, firmes y definitivos, en moneda nacional o extranjera, sin sujeción a condición alguna no autorizada por este cartel. El monto deberá indicarse en números y letras



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macroproceso Administrativo Financiero Proceso de Proveeduría



coincidentes (en caso de divergencia entre esas dos formas de expresión, prevalecerá la consignada en letras), **libre de todo tipo de impuestos**, ya que de acuerdo con el artículo 8 del Código Municipal, las municipalidades están exentas del pago de todo tipo de impuestos. Además, el precio unitario deberá incluir todos los gastos o costos necesarios para la prestación del servicio, tales como mano de obra, materiales, herramientas, equipo, costos indirectos, utilidad, imprevistos entre otros.

Nota: Se deberá presentar el desglose de la estructura del precio completo con todos los elementos que lo componen.

2.9 IDIOMA

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

3 NOTIFICACIONES

El oferente deberá indicar en la oferta un **número de fax como medio de recibir notificaciones**, para realizar los comunicados referentes al procedimiento de contratación en cualquiera de sus etapas, por lo tanto, las comunicaciones no serán efectuadas por correo electrónico. Con excepción de los procedimientos que por Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento deban ser publicados en el diario oficial La Gaceta.

4 REVISION DE OFERTAS

En caso de haber más de tres oferentes participantes en esta contratación, se aplicará como un primer filtro en cuanto a elegir a los tres primeros menores precios, luego se realizarán los análisis técnico, jurídico y otros que eventualmente se requieran a estos tres mejores, de ser elegibles los mismos, se les recorrerá las subsanaciones del caso y luego el sistema de calificación establecido en este cartel, descartándose como elegibles el resto de las ofertas.

De detectarse algún incumplimiento insubsanable de los tres menores precios se eliminará al oferente como elegible y se subirá el cuarto oferente en menor precio para ser analizado, de tal forma que la Administración procurará contar siempre con al menos tres oferentes elegibles y se recomendará la adjudicación de acuerdo a la oferta mejor calificada.

Con base a lo anterior, en virtud de los principios de eficiencia, eficacia e interés público, la Municipalidad de Escazú se reserva el derecho de adjudicar en forma total o parcial a un solo proveedor, o bien; de aceptar a rechazar todas las ofertas y por tanto, declarar desierta la contratación, sin incurrir por ello en



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macroproceso Administrativo Financiero Proceso de Proveeduría



responsabilidad alguna hacia los oferentes afectados por este motivo, según el artículo No.86 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

La Municipalidad de Escazú está facultada para solicitar a cualquier oferente aclaraciones de sus ofertas y de la composición de los precios unitarios inclusive, con el propósito de facilitar el análisis y evaluación de las mismas.

El o los oferentes deberán responder por escrito de acuerdo con los artículos N°79, 80, 81 y 82 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

5 FORMALIZACION

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

El expediente administrativo estará integrado por:

- este cartel
- la oferta
- las condiciones legales y complementarias que lo afectan y regulen.
- la Orden de compra.
- la orden de inicio, minutas de reunión, los documentos y correspondencia girada entre las partes durante la ejecución de la contratación.

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

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

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

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



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

6 CESION DEL CONTRATO

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

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

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

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

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

En caso de que se cedan las facturas a un tercero, con tres días hábiles de antelación a la presentación de la factura original ante el Área Técnica correspondiente, se deberá presentar ante el Subproceso de Contabilidad el oficio de cesión de la factura debidamente firmada por el cedente y cesionario, el contrato de la cesión de la factura junto con la personería jurídica, copia de la cédula de identidad de las personas apoderadas o representantes legales y copia de la factura correspondiente. Dichos documentos deberán venir debidamente autenticados por un notario público en papel de seguridad.



7 CONSTANCIAS, CERTIFICACIONES Y DECLARACIONES JURADAS

El oferente deberá presentar en su propuesta.

7.1 Declaración Jurada en la que indique:

- 7.1.1 Que no está afectado por el Artículo N° 22 y Artículo N° 22 Bis de la Ley de Contratación Administrativa.
- 7.1.2 Que se encuentra al día en el pago de todos los impuestos nacionales.
- 7.1.3 Que no se encuentra inhabilitado con la Administración Pública (Artículo N° 100 de la Ley de Contratación Administrativa)

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

- 7.2 Declaración Jurada en la que indique que cuenta con el equipo y maquinaria necesarios para realizar el servicio, debiendo aportar la lista del equipo y maquinaria (deberá indicar al menos el modelo y el año)
- 7.3 Certificación original de que se encuentra al día en el pago de las obligaciones obrero patronales con la Caja Costarricense del Seguro Social, o bien, que tiene un arreglo de pago aprobado por ésta, vigente al momento de la apertura de las ofertas. En caso de no aportarse, la administración realizará impresión de la consulta en la página web de SICERE el día de apertura.

En caso de presentar certificación de que no se encuentra inscrito como patrono en la Caja Costarricense del Seguro Social, o si en impresión de consulta en la página web de SICERE, se indique dicha situación deberá ser aclarada a satisfacción del municipio so pena de proceder a la denuncia ante las autoridades correspondientes de la Caja Costarricense del Seguro Social.

- 7.4 El oferente debe aportar constancia original y vigente, emitida por el Instituto Nacional de Seguros, de la póliza del Seguro Contra los Riesgos del Trabajo, vigente y al día, lo anterior según lo indicado por una norma técnica publicada en La Gaceta 250 del 24 de diciembre del 2010 y sus reformas. El recibo póliza no sustituye la constancia indicada anteriormente.
- 7.5 Certificación de que se encuentra al día en el pago con las obligaciones con el FODESAF, o bien, que tiene un arreglo de pago aprobado por la Dirección General de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares, vigente al momento de la apertura de las ofertas. En caso de no



aportarse, la administración realizará impresión de la consulta en la página Web del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social el día de apertura.

8 LEGITIMACIÓN DEL OFERENTE

8.1 PERSONAS FÍSICAS

Copia simple de la cédula de identidad por ambos lados, indicando las calidades de la persona.

8.2 PARA PERSONAS JURIDICAS

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

También debe de aportar fotocopia debidamente certificada por notario público de la cédula jurídica, además la dirección postal, números de teléfono y fax.

8.3 EN EL CASO DE OFERENTES EXTRANJEROS

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

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).

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.

9 CLAUSULA DE DESEMPATE

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



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macroproceso Administrativo Financiero Proceso de Proveeduría



lo que, en caso de empate, se le otorgará a la PYME un puntaje adicional según corresponda:

PYME de industria 5 puntos

PYME de servicio 5 puntos

PYME de comercio 2 puntos

Pasado el anterior filtro, y si aún existe empate entre todos los oferentes elegibles, se adjudicará al oferente de menor precio. De continuar esta situación, se citará a los oferentes en condición de empate (los cuales podrán acreditar un representante mediante un poder especial para el efecto) y se recurrirá a la suerte, lanzando una moneda al aire. Este método se ejecutará en presencia física de una parte legal (de la Municipalidad) que levantará un acta que otorgue validez a la metodología empleada.

10 OBSERVACIONES

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

En caso fortuito la administración recurrirá a las razones de lógica y al Principio de Buena Fe entre las partes. Es claro que la Municipalidad de Escazú se reserva el derecho de verificar en cualquier momento sin previo aviso, y confirmar los datos que a su juicio se considere necesario investigar. La falsedad de algún dato o información descalifica inmediatamente la oferta de concurso.

Lic. Bernardita Jiménez Martínez
Directora Administrativa Financiera

CAPÍTULO SEGUNDO

OBJETO CONTRACTUAL Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. OBJETIVO

Asegurar la continuidad del servicio público de recolección de desechos sólidos en sus diferentes categorías (ordinarios, reciclaje, verde, no tradicionales), garantizando la salud pública.

Se aclara que esta solicitud de contratación emana de una decisión técnica del Proceso de Servicios Comunes, teniendo en cuenta el artículo 8 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa y también los parámetros de exclusividad que se puedan manejar producto de ésta u otras contrataciones similares. Por



lo tanto, las condiciones especificadas en el segundo capítulo son responsabilidad directa del área solicitante y técnica y no de la Proveeduría. Todo a la luz de los principios de eficiencia y eficacia que rige la materia de contratación administrativa.

2. OBJETO CONTRACTUAL Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El Proceso de Servicios Comunes requiere contratar la compra de repuestos y el servicio de reparación de camiones recolectores de desechos sólidos, según las características mínimas en cada renglón:

2.1. RENGLÓN N°1: Compra de repuestos y servicio de reparación mecánica del camión recolector Placa SM 5631, debe cumplir con las siguientes características mínimas:

1. Cambio de aceite de motor.
 - a) 12 galones de aceite de motor.
 - b) 1 filtro de aceite.
 - c) 1 filtro de aire.
 - d) 1 filtro de combustible.
 - e) 1 filtro de combustible separador de agua.
2. Sistema de frenos.
 - a) 6 rectificar tambores.
 - b) 12 enfiar zapatas.
3. Cambio de luz rotativa.
4. Reparación de fuga de aceite en primer y tercer eje.
5. Cambio de ratch de frenos: 4 ratch de frenos.
6. Mano de obra.

2.2. RENGLÓN N°2: Compra de repuestos y servicio de reparación mecánica del camión recolector Placa SM 5632, debe cumplir con las siguientes características mínimas:

1. Cambio de tapón de aceite.
2. Cambio de aceite de motor.
 - a) 12 galones de aceite de motor.
 - b) 1 filtro de aceite.



-
- c) 1 filtro de aire.
 - d) 1 filtro de combustible.
 - e) 1 filtro de combustible separador de agua.
3. Engrase.
 4. Conjunto de clutch.
 - a) 1 conjunto de clutch.
 - b) 1 rectificación de volante.
 - c) 1 kit de frenos de toma, manguera.
 5. Cambio de ratch de frenos: 4 ratch de frenos.
 6. Sistema de frenos.
 - a) 6 rectificar tambores.
 - b) 12 enfiar zapatas.
 7. Cambio de soporte hule-columna de dirección: soporte de columna.
 8. Mano de obra.
- 2.3. RENGLÓN N°3:** Compra de repuestos y servicio de reparación mecánica del camión recolector Placa SM 4905, debe cumplir con las siguientes características mínimas:
1. Cambio de aceite de motor.
 - a) 12 galones de aceite de motor.
 - b) 1 filtro de aceite.
 - c) 1 filtro de aire.
 - d) 1 filtro de combustible.
 - e) 1 filtro de combustible separador de agua.
 2. Engrase.
 3. Cambio de escobillas: 1 juego de escobillas.
 4. Reparación de fan clutch: 1 set mayor de fan clutch.
 5. Mano de obra.



2.4. REGLÓN N°4: Compra de repuestos y servicio de reparación mecánica del camión recolector Placa SM 5832, debe cumplir con las siguientes características mínimas:

1. Reparación de ventana eléctrica.
 - a) 1 motor eléctrico.
2. Sistema de frenos.
 - a) 6 rectificar tambores.
 - b) 12 enfibrar zapatas.
3. Cambio de luces direccionales delanteras.
 - a) 2 luces direccionales.
4. Cambio de aceite de motor.
 - a) 12 galón de aceite motor.
 - b) 1 filtro de aceite.
 - c) 1 filtro de aire.
 - d) 1 filtro de combustible.
 - e) 1 filtro de combustible separador de agua.
5. Mano de obra.

2.5. REGLÓN N°5: Compra de repuestos y servicio de reparación mecánica del camión recolector Placa SM 4751, debe cumplir con las siguientes características mínimas:

1. Cambio de aceite de motor.
 - a) 2.5 galón de aceite motor.
 - b) 1 filtro de aceite.
 - c) 1 filtro de aire.
 - d) 1 filtro de combustible.
2. Sistema de frenos.
 - a) 4 rectificar tambores.
 - b) 12 enfibrar zapatas.
3. Cambio de escobillas.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macroproceso Administrativo Financiero Proceso de Proveeduría



- a) 1 juego de escobillas.
- 4. Empaque tapa de motor a cabina.
 - a) 1 empaque.
- 5. Mano de obra.

2.6. RENGLÓN N°6: Compra de repuestos y servicio de reparación mecánica del camión recolector Placa SM 4904, debe cumplir con las siguientes características mínimas:

- 1. Reparación sistema eléctrico en caja recolectora.
- 2. Mano de obra.

El período de ejecución será de ocho (15) días naturales a partir de notificada la orden de inicio por parte del Proceso Servicios Comunes de la Municipalidad de Escazú.

La Administración recibirá el servicio de acuerdo con lo que establece la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento.

3. REQUISITOS PARA EL OFERENTE

La persona oferente debe contar con experiencia positiva mínima de diez (10) años en reparación de maquinaria pesada, demostrando la misma con la aportación de la información solicitada en la tabla de referencia a continuación:

Persona contacto	Empresa	Descripción del servicio	Fecha de inicio	Fecha de término	Teléfono

Estos requisitos serán verificados por el Proceso de Servicios Comunes. 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.

4. CONDICIONES OBLIGATORIAS PARA EL PERSONA ADJUDICADA

- 4.1. La Administración recibirá el servicio de acuerdo con lo que establece la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento.
- 4.2. Que brindará el suministro de equipo, mano de obra y materiales necesarios para la realización del



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macroproceso Administrativo Financiero Proceso de Proveeduría



servicio de acuerdo a las especificaciones del cartel.

- 4.3. Debe entenderse que los vehículos deben retirarse y entregarse en las instalaciones de la Municipalidad de Escazú. Por lo que la persona adjudicada deberá presentarse en las instalaciones de la Municipalidad y coordinar con el Proceso de Servicios Comunes la salida y el ingreso del vehículo correspondiente a las instalaciones del adjudicado para la prestación del servicio de reparación.
- 4.4. El recibido conforme se le dará a la persona adjudicada cuando el Proceso Servicios Comunes de la Municipalidad de Escazú dé su aprobación. Para dar la aprobación los vehículos deberán ser puestos en funcionamiento, para que el usuario haga consta que el vehículo trabaja eficientemente.
- 4.5. Para lo anterior, la persona adjudicada deberá disponer de cinco (5) días hábiles sin ningún costo para que los funcionarios del Proceso Servicios Comunes de la Municipalidad de Escazú realicen las pruebas a los vehículos reparados.
- 4.6. Si durante el proceso de revisión se determina que los vehículos entregados tienen algún problema, se le comunicará a la persona adjudicada quién realizará la revisión respectiva y la garantía empezará a regir de nuevo.
- 4.7. El plazo para la reparación de los vehículos con problemas, no puede ser mayor a tres (3) días hábiles. Para ello la persona adjudicada deberá presentarse en las instalaciones de la Municipalidad de Escazú para trasladarlo a las instalaciones del taller y realizar las reparaciones al equipo.
- 4.8. La Municipalidad se reserva el derecho de que sus técnicos y asesores comprueben, durante las pruebas y en el plazo de la garantía de las reparaciones, la calidad del servicio realizado.
- 4.9. La persona adjudicada debe cumplir con los siguientes requisitos mínimos:
 - 4.9.1. El taller deberá ubicarse a una distancia máxima de doce (12) kilómetros alrededor del Cantón de Escazú, medible sobre vías públicas en buen estado de punto a punto a partir de las instalaciones del Plantel Municipal. En caso contrario la persona adjudicada deberá asumir el traslado de la unidad por reparar (retiro y entrega) sin que dicho traslado aumente los plazos de entrega o bien el rodaje de las unidades municipales. De tal manera, no se permitirá que las unidades rueden más de los doce (12) kilómetros máximos al destino de reparación.
 - 4.9.2. Área dedicada a taller establecido para cubrir las garantías antes descritas y sus tiempos.



4.9.3. 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, dentro del horario contratado, para atender 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.

4.10. El área dedicada a taller debe cumplir con las siguientes condiciones:

- 4.10.1. Área debidamente confinada, techada y piso impermeable.
- 4.10.2. Orden y Aseo.
- 4.10.3. Zonas de Trabajo.
- 4.10.4. Zonas y demarcación de seguridad ocupacional.
- 4.10.5. Espacios de arcos.

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

4.12. Es entendido que el contratista libera a la Municipalidad de toda responsabilidad patronal, ya que se constituirá no afecto a relación laboral. Lo anterior será verificado por el Proceso de Servicios Comunes.

5. SISTEMA DE CALIFICACIÓN

5.1. Precio 80%

Se evaluará tomando en cuenta el factor precio en un 80%, todo en ecuaciones proporcionalmente decreciente al mejor factor ofrecido, es decir, se asignará un puntaje proporcional relativo a la oferta más baja, de conformidad con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje por oferta económica} = (P1/P2) \times 80\%$$

Donde:

P1 = será la oferta de menor precio.

P2 = será la oferta a calificar.

5.2. Experiencia Positiva 20%

Se evaluará tomando en cuenta el factor experiencia positiva en la prestación del servicio de mantenimiento y reparación de vehículos en un 20%, según tabla adjunta y medida en meses cumplidos. Para demostrar la experiencia profesional, se deberá aportar los requisitos indicados en el punto N° 3 del Capítulo Segundo del pliego de condiciones.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macroproceso Administrativo Financiero Proceso de Proveeduría



Experiencia	20,00%
De 121 a 132 meses	5,00%
De 133 a 144 meses	10,00%
Más de 145 meses	20,00%

Únicamente se tomará en cuenta la experiencia indicada en servicios de mantenimiento y reparación de vehículos 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.

La licitación se adjudicará a aquella oferta que obtenga el mayor puntaje en la evaluación.

6. CONTROLES DE CALIDAD

El Proceso de Servicios Comunes, aplicará los siguientes controles de calidad

- 6.1. La Municipalidad de Escazú dispone de una persona encargada del Proceso Servicios Comunes quienes realizará la comprobación y verificación para que el proceso se cumpla con las especificaciones técnicas indicadas en el presente cartel.
- 6.2. La Jefatura del Proceso Servicios Comunes asignará un responsable y administrador del cumplimiento de dicho contrato, quien no solamente coordinará las reparaciones y será el enlace con las personas jurídicas. Además, realizará las visitas periódicas a los talleres mientras un camión recolector municipal se esté reparando, situación ante la cual deberá permitir el acceso a este funcionario a la zona de trabajo y suministrar toda la colaboración necesaria para realizar con su labor supervisora. Adicionalmente, el Proceso Servicios Comunes mediante la plaza de mecánico nombrado dará soporte técnico al responsable del contrato en la valoración de todos los aspectos implícitos en las labores contratadas, quien a su vez dentro de sus funciones acreditará dentro un expediente único las intervenciones realizadas a las unidades.
- 6.3. Deberá verificar mediante lista de chequeo el estado de la unidad al momento de recibo o entrega, ya sea golpes, tachaduras, carrocería, chasis, funcionamiento mecánico, funcionamiento eléctrico, repuestos entre otros. Según los señalamientos realizados deberá emitir documento describiendo las características que recibe o entrega el vehículo.
- 6.4. Durante el proceso de diagnóstico, mantenimiento y reparación la persona encargada del Proceso Servicios Comunes, o la persona asignada por esta, deberá como mínimo realizar una visita por semana, acorde al plazo y alcances de las labores contratadas. En dichas visitas deberá verificar ubicación segura del equipo, estado de la unidad, avance de las labores contratadas,



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macroproceso Administrativo Financiero Proceso de Proveeduría



reemplazo de las piezas, entrega de repuestos, recuperación de piezas o repuestos dañados propiedad de la Municipalidad de Escazú entre otros.

- 6.5. Durante las labores contratadas, al determinar el responsable alguna inconsistencia que atente contra el equipo o vehículo municipal asignada o bien existan atrasos, pérdida de repuestos, daños a la unidad, el responsable por única vez podrá prevenir por escrito para que subsane lo observado en un plazo no superior a veinticuatro (24) horas. De finalizar el plazo sin atender lo requerido el responsable podrá solicitar de forma inmediata la devolución del equipo o vehículo, debiendo el taller cumplir lo requerido y entregar el vehículo, en las mismas condiciones que le fuera entregado. Lo anterior, la Municipalidad lo considera como una falta grave estando en la facultad de solicitar que este taller quede fuera de los oferentes precalificados.
- 6.6. En caso de duda la administración podrá realizar la verificación de los documentos, constancias, certificaciones, y otros aportados por los oferentes que considere necesario.
- 6.7. En relación con la rescisión y resolución del contrato objeto de este cartel, rige lo estipulado en la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento.

7. FORMA DE PAGO

Se pagará en contra servicio efectuado, según lo solicitado por el Proceso de Servicios Comunes. El plazo para pagar será de treinta días naturales como máximo por cada factura presentada y correrá a partir de la recepción de la factura, misma que se hará a partir del recibido a satisfacción por parte del Proceso de Servicios Comunes de la Municipalidad de Escazú. Los pagos se realizarán en colones costarricenses o según el tipo de cambio vigente a la fecha.

Para estos efectos el oferente tramitará la factura original respectiva ante el Proceso de Servicios Comunes.

El adjudicado deberá aportar el monto de 0.0025 del monto total adjudicado en especies fiscales o su equivalente en entero de gobierno ante la Tesorería Municipal al momento de retirar el cheque. Del monto de cada factura se rebajará el 2% (dos por ciento), por retención adelantada del impuesto de la renta.

Se advierte que de no tramitarse el pago antes de concluir actividades en diciembre del dos mil dieciséis (2016), este pasará a trámite de liquidación y quedará como compromiso pendiente para pagar en el año dos mil diecisiete (2017), y así sucesivamente. Por lo que se suspenderá el pago de actividades hasta que la Contraloría General de la República otorgue la aprobación del presupuesto respectivo.



8. CESIÓN DE FACTURAS

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

- a) 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.
- b) 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.
- c) Los testimonios de escritura pública además de los requisitos del Código Civil, deben contener los datos personales del cedente y cesionario, el número, fecha, monto bruto y líquido de la factura, número de la contratación administrativa-orden de compra y descripción del objeto de la cesión. La estimación del contrato debe ser igual a la sumatoria de los montos brutos de las facturas cedidas e indicación exacta de la cuenta bancaria y cuenta cliente, en la cual la Municipalidad debe hacer efectivo el pago del crédito.
- d) En los contratos privados, además de la información indicada en el punto anterior, se debe adjuntar fotocopia certificada de la personería jurídica vigente, fotocopia certificadas de las cédulas de identidad en caso de personas físicas, fotocopia de las cédulas de identidad de los representantes legales y certificación de la cuenta cliente emitida por la respectiva institución financiera. Las firmas deberán venir debidamente autenticadas por un notario público en papel de seguridad y adjuntan la fecha cierta del respectivo contrato de cesión, acatando lo dispuesto por el Consejo Superior Notarial mediante acuerdo 2014-016-008, el cual reforma el artículo 32 de los lineamientos para el Ejercicio y el Control del Servicio Notarial, publicado en la página 22 de la Gaceta nº192 del 7 de octubre del 2014, el cual en adelante deberá leerse de la siguiente manera:

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



9. REVISION DE PRECIOS

- 9.1. 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.
- 9.2. 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.
- 9.3. 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.
- 9.4. En todo caso, el reconocimiento que se llegue a otorgar se contará a partir del momento en que la persona adjudicada formule la solicitud y aporte la documentación probatoria a satisfacción de la Municipalidad de Escazú.
- 9.5. Para efectos del reconocimiento de las variaciones de precios, los índices que se utilizarán para la aplicación de la fórmula son los siguientes:
- 9.5.1. 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.
- 9.5.2. 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.
- 9.5.3. 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)



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macroproceso Administrativo Financiero Proceso de Proveeduría



deben de indicar la fuente o institución que lo elabora, así como el nivel o renglón correspondiente.

- 9.6. En el caso de las ofertas cuyo precio se cotice en dólares no procede la revisión de precios por medio de la metodología definida en el párrafo anterior, sino que para solicitar el reconocimiento que surja del incremento en los costos del servicio no cubiertos por las políticas de valuación del colón frente al dólar americano, la persona 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.
- 9.7. 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.
- 9.8. 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.

10. MULTAS Y CLÁUSULA PENAL

10.1. 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 retendrá una multa por cada día de retraso equivalente al 1% de la cuantía total que resulte adjudicada, hasta alcanzar un máximo del 10%, alcanzada dicha cuantía se tendrá por incumplido el contrato sin responsabilidad para la Municipalidad de Escazú.

10.2. 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 retendrá una multa del 1% sobre valor total pactado para dichos servicios, hasta un máximo de un 15%.

Las multas serán retenidas del pago que se le haga al contratista.

La Municipalidad de Escazú podrá solicitar la resolución del contrato de conformidad con lo establecido



en la Ley de Contratación Administrativa y su reglamento.

Si durante la ejecución del contrato el Proceso de Servicios Comunes comprueba el adjudicado que no se existe la póliza de riesgos de trabajo, o que se encuentra moroso ante la CCSS o bien, no atiende las especificaciones técnicas indicadas o las correcciones que se le indiquen, se suspenderá la ejecución del contrato, otorgando un tiempo preventivo para arregle su situación antes de reanudar labores o prescindir de sus servicios si así la situación lo amerita.

11. REVISIÓN DE PRECIOS

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.

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.

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 revisión de precios.

Con base en lo anterior, los oferentes deberán especificar en su plica la fórmula matemática o expresión algebraica a utilizar, así como los índices y fuentes correspondientes. Además, debe especificar la fecha base para futuras revisiones (fecha debe coincidir con la fecha de apertura de ofertas).

12. FIRMAS

Ing. David Umaña Corrales
Jefatura, Proceso de Servicios Comunes

Ing. Juan Fernández Ulloa
Jefatura, Proceso de Servicios Institucionales