



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ COMPRA DIRECTA N°2017CD-000094-01 “Compra de Conos de Seguridad Reflectivos”

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 miércoles 09 de agosto de 2017.

CAPÍTULO PRIMERO Condiciones Específicas de la Contratación

1. GENERALIDADES

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

El Proceso Seguridad Cantonal, supervisará la correcta entrega de los bienes para lo cual efectuará los controles de calidad respectivos.

El pliego de condiciones podrá obtenerse en forma digital en la oficina del Subproceso 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 el archivo solicitado. El horario para gestionar la solicitud de información es de lunes a viernes de 7:30 a.m. a 4:00 p.m.

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

2. ACLARACIONES Y MODIFICACIONES AL CARTEL

Toda solicitud de aclaración a las disposiciones del presente cartel, deberá efectuarse por escrito ante el Subproceso de 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 comunicarán 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 un (1) día hábil.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



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 contratar la Adquisición de Vehículos.
- 3.3. Podrán presentarse ofertas de tipo consorcio. La Administración, según lo indicado en la Ley de Contratación Administrativa y su reglamento, aceptará Ofertas en Consorcio cumpliendo con las siguientes condiciones:
 - 3.3.1. Se aceptarán la participación de dos (2) o más personas jurídicas en consorcio, siempre y cuando una sola de las personas físicas o jurídicas responda por ambas.
- 3.4. Los integrantes del consorcio responderán frente a la Administración de forma solidaria, como si fuesen una única contraparte.
 - 3.4.1. 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:
 - 3.4.2. Se aceptarán la participación de dos (2) o más personas jurídicas en consorcio, siempre y cuando una sola de las personas físicas o jurídicas responda por ambas.
 - 3.4.3. Los integrantes del consorcio responderán frente a la Administración de forma solidaria, como si fuesen una única contraparte.
 - 3.4.4. 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:
 - 3.4.4.1. Calidades, incluido domicilio y medio para recibir notificaciones y capacidad de las partes.
 - 3.4.4.2. 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.
 - 3.4.4.3. Detalle de los aportes de cada uno de los miembros, sea en recursos económicos o bienes intangibles, como experiencia y de los compromisos y obligaciones que asumiría en fase de ejecución contractual.
 - 3.4.4.4. El porcentaje de la participación de cada uno de ellos.
 - 3.4.4.5. Plazo del acuerdo que deberá cubrir la totalidad del plazo contractual.
 - 3.4.4.6. 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.
 - 3.4.4.7. Tal documento deberá ser otorgado por los representantes legales de cada uno de los integrantes que presentan la oferta en consorcio y firmado por cada uno de ellos.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



- 3.5. 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.
- 3.6. Cada uno de los oferentes debe aportar las declaraciones y certificaciones solicitadas en el Capítulo Primero, punto N° 9 del pliego de condiciones.
- 3.7. 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.
- 3.8. 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.
- 3.9. Además, la persona física o jurídica subcontratada debe aportar las declaraciones y certificaciones solicitadas en el Capítulo Primero, punto N° 9 del pliego de condiciones.

4. 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:

<p><i>Municipalidad de Escazú</i> <i>Contratación directa N° 2017CD-000094-01</i> <i>“Compra de Conos de Seguridad Reflectivo”</i></p> <p>APERTURA A LAS 09:00 HORAS DEL <u>día</u> DE <u>mes</u> DEL 2017</p> <p>NOMBRE DEL OFERENTE: _____ TEL. _____.</p>
--

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.

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. Se aceptarán las ofertas presentadas vía fax siempre y cuando todas las páginas de la oferta ingresen antes de la fecha y hora de cierre para recibir ofertas, de lo contrario, quedará inelejible. Por otro lado, la oferta original deberá ser presentada en el plazo de un día hábil.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



CERTIFICADO
ISO 9001:2008

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

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

Se permitirá la presentación de ofertas alternativas según lo estipulado en el Artículo N° 70 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

La oferta alternativa, es una propuesta distinta a la definida en el cartel, respetando el núcleo del objeto y la necesidad a satisfacer, que puede ser conveniente y oportuna para la Municipalidad de Escazú.

La oferta alternativa no será sometida al sistema de calificación. Cualquier alternativa a la oferta base ganadora, podrá ser adjudicada, en el tanto el Proceso Seguridad Cantonal acredite en el expediente, las razones de su decisión, ésta no contravenga el interés público ni institucional y existan fondos suficientes para cubrir la erogación.

4.1. Copias

4.1.1. Cada oferta se compone de un original debidamente firmada en papel común. No se aceptarán las ofertas con firmas escaneadas o digitalizadas.

4.1.2. 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.

4.2. Indicar en la oferta

4.2.1. Nombre de la Persona Jurídica proveedora. La personería del firmante de ofertas de empresas extranjeras debe ser debidamente acreditada.

4.2.2. Dirección.

4.2.3. Teléfono.

4.2.4. Fax u otro medio alternativo.

4.3. 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.

4.4. Precio

Los precios cotizados serán unitarios y definitivos y en moneda nacional o extranjera, sin sujeción a condición alguna no autorizada por este cartel. El monto deberá indicarse en números y letras coincidentes (en caso de divergencia entre esas dos formas de expresión, prevalecerá la consignada en letras), libre de todo tipo de impuestos.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



4.5. 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.

5. MEDIO PARA RECIBIR NOTIFICACIONES

El oferente deberá indicar en la oferta un número de fax como medio para recibir notificaciones, para realizar los comunicados referentes al procedimiento de contratación en cualquiera de sus etapas (las notificaciones no se harán por correo electrónico). Se recuerda la excepción de los procedimientos que por Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento deban ser publicados en el Diario Oficial La Gaceta.

Se excluyen los procedimientos que por Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento deban ser publicados en el diario oficial La Gaceta.

6. PLAZO PARA ADJUDICAR

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

7. CERTIFICACIÓN Y DECLARACIONES JURADAS

El oferente deberá presentar en su propuesta:

- 7.1. Declaración jurada que se encuentra al día en el pago de los impuestos nacionales.
- 7.2. Declaración jurada que no está afectado por ninguna causal de prohibición (Artículo N° 22 y 22 Bis de la Ley de Contratación Administrativa)
- 7.3. Declaración jurada que no se encuentra inhabilitado para participar en procedimientos de Contratación Administrativa (Artículo N° 100 de la Ley de Contratación Administrativa)
- 7.4. 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



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



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.

- 7.5. 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.
- 7.6. 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 Subproceso de 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.
- 7.7. Que se encuentra al día en el pago del Impuesto a las Personas Jurídicas, según lo establece el artículo 5 de la Ley del Impuesto a las Personas Jurídicas N° 9024 del 23 de diciembre del 2011, vigente desde el 01 de mayo de 2012, en caso de personas jurídicas.

8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se hará de conformidad con el sistema de calificación establecido en este cartel, para determinar la oferta más conveniente a la Administración Municipal y recomendar la respectiva adjudicación.

En virtud de los principios de eficiencia, eficacia e interés público, la Municipalidad de Escazú se reserva el derecho de adjudicar en forma parcial o total cada renglón, a uno o varios proveedores, de acuerdo con el contenido presupuestario existente y previendo cualquier caso fortuito no contemplado en este cartel, la Administración asumirá para resolver el criterio de lógica y el principio



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



de buena fe. Por tanto, los oferentes podan cotizar de manera independiente cada línea o renglón.

Igualmente, la Administración podrá aceptar o rechazar todas las ofertas y, por tanto, declarar desierta la contratación, sin incurrir por ello en responsabilidad alguna hacia los oferentes afectados por este motivo, según artículo N°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.

9. LEGITIMACIÓN DEL OFERENTE

La persona física o jurídica oferente deberá aportar la siguiente documentación:

9.1. Personas físicas

Deberá presentar copia de la cédula de identidad con sus calidades.

9.2. 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:

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

9.3. Extranjeros

- 9.3.1. 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.
- 9.3.2. Queda entendido que la persona adjudicada extranjero deberá considerar la normativa legal que le afecte.
- 9.3.3. 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)



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



- 9.3.4. 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. De participación

No se requiere para este tipo de contratación.

10.2. De cumplimiento

No se requiere para este tipo de contratación.

11. CLAUSULA DE DESEMPATE

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

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:

PYME de industria, cinco (5) puntos

PYME de servicio, cinco (5) puntos

PYME de comercio, dos (2) puntos

Pasado el anterior filtro, y aún existe empate, se adjudicará al oferente con menor precio, y si aún continúa el empate, 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.

La Administración convocará por escrito y con antelación a la fecha en que se resolverá el desempate. La no asistencia de las partes no impedirá la realización del desempate.

12. CONDICIONES GENERALES PARA LOS CONTRATOS

La persona física o jurídica adjudicada deberá suscribir un contrato administrativo, cuya fecha de inicio se comunicará por escrito una vez obtenida su aprobación interna por parte del Proceso de Asuntos Jurídicos de esta Municipalidad.

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.

La firma del contrato se realizará en el Subproceso de 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.

Si existieren modificaciones respecto al representante legal, deberá ser presentada mediante



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



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)

El contrato empezará a regir después de que sea aprobado por el Proceso Asuntos Jurídicos de la Municipalidad de Escazú, para lo cual se contará con la orden de inicio del Proceso Seguridad Cantonal.

13. CESIÓN DEL CONTRATO

Según lo estipulado en el Artículo N° 217 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, la cesión de contrato se debe ajustar a los siguientes términos:

- 13.1. 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.
- 13.2. En todo caso la cesión debe ser autorizada por la Administración mediante acto debidamente razonado, en el que al menos analizará:
 - 13.2.1. Causa de la cesión.
 - 13.2.2. El cumplimiento por parte del cesionario de las principales condiciones legales, técnicas y financieras solicitadas en el cartel.
 - 13.2.3. Que el cesionario no esté afectado por alguna causal de prohibición.
 - 13.2.4. Ventajas de la cesión de frente a resolver el contrato.
 - 13.2.5. Eventuales incumplimientos del cedente hasta el momento y medidas administrativas adoptadas.
- 13.3. 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.
- 13.4. 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.

14. CESIÓN DE FACTURAS

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,



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



deberá informarse a la entidad una vez que la cesión sea convenida, sin detrimento de los montos que por concepto de multas y cláusulas penales se deban resarcir con dicho pago, los cuales se deducirán automáticamente del monto. Antes de esa comunicación cualquier pago hecho a nombre del contratista surtirá efecto liberatorio.

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

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

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

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 Seguridad Cantonal, se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- 14.1. 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.
- 14.2. 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.
- 14.3. Los testimonios de escritura pública, además de los requisitos del Código Civil, deben contener los datos personales del cedente y cesionario, el número de factura cedida, fecha de la factura, monto bruto y líquido de la factura, número del procedimiento de contratación administrativa, orden de compra y descripción del objeto de la cesión. La estimación del contrato deber ser igual a la sumatoria de los montos brutos de las facturas cedidas e indicación exacta del número de cuenta bancaria y número de cuenta cliente en la cual la Municipalidad debe hacer efectivo el pago del crédito.
- 14.4. La forma de pago se ajustará a lo indicado en el punto N° 13 del Capítulo Segundo del pliego de condiciones.
- 14.5. 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.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



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 dicte al respecto.

15. OBSERVACIONES FINALES

Las condiciones específicas del objeto contractual son responsabilidad directa del área solicitante y técnica, no del Subproceso de Proveeduría. Todo a la luz del Principio de Eficiencia y Eficacia que rige la materia de Contratación Administrativa. Todo oferente debe cumplir con todos los aspectos estipulados en el cartel.

Licda. Laura Cordero Méndez
Proveedora



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



CAPÍTULO SEGUNDO

Objeto Contractual, Requisito y Especificaciones Técnicas

1. OBJETIVO

Se requiere de la compra de Conos de Seguridad Reflectivo para ser utilizados en los diferentes dispositivos de seguridad llevados a cabo por la policía como lo son los retenes policiales, la regulación del tránsito vehicular cuando se requiera y los cierres de vías cuando hay actividades de concentración masiva, atención de algún accidente de tránsito o el resguardo de un sitio del suceso abierto, con la finalidad de minimizar el riesgo de sufrir algún accidente y obtener como resultado un servicio eficaz y eficiente logrando las condiciones aptas para el trabajo y para su bienestar.

2. OBJETO CONTRACTUAL Y ESPECIFICACIONES TECNICAS

- **Reglón 1: Cuarenta (40) Conos para señalización Vial en PVC**
 - 2.1.1. Confeccionado bajo el método de inyección para una máxima integridad estructural.
 - 2.1.2. Acabado liso brillante en toda la superficie que mantiene el cono aseado durante su uso.
 - 2.1.3. Conicidad estándar.
 - 2.1.4. Fabricado con materia prima fluorescente para dar una máxima visibilidad durante el día.
 - 2.1.5. Contar con un mayor grosor en las paredes que le permite resistir el despegue entre la parte superior y la base.
 - 2.1.6. Deberá ser confeccionado en Material 100% PVC para dar mejor resistencia.
 - 2.1.7. Deberá ser lo suficiente flexible para reducir el daño por impactos y contar con memoria, es decir, que vuelve a su estado natural.
 - 2.1.8. El tamaño de los conos debe ser de 28 pulgadas de altura y en color verde con cinta reflectiva en la parte superior del cono.
 - 2.1.9. Deberá venir rotulado con el escudo de la municipalidad de Escazú y con la leyenda “POLICIA MUNICIPAL DE ESCAZU”
 - 2.1.10. No se podrá ofrecer un bien que tenga partes o componentes de cualquier tipo que no formen parte del estándar de calidad mínima habitual de comercialización del modelo en solicitud.
 - 2.1.11. Garantía mínima: Los productos deberán estar garantizados contra defectos de fabricación por un periodo mínimo de 12 meses, no se aceptan otros parámetros.

3. PLAZO DE ENTREGA

La disponibilidad de entrega no podrá exceder los diez (20) días naturales a partir de la notificación de la orden de compra, previa coordinación con el Proceso de Seguridad Cantonal.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



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

4. REQUERIMIENTOS DEL SERVICIO A CONTRATAR

- Que presentará el servicio dentro del marco de trabajo establecido y de acuerdo con la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento.
- El contrato será ejecutado según requerimientos y ejecutados donde se solicite por el Proceso de Seguridad Cantonal.
- La persona adjudicada debe mantener vigente y al día, una póliza de riesgos de trabajo y contar con una vigencia igual o superior a la duración del servicio.
- Es entendido que la persona adjudicada libera a la Municipalidad de Escazú, de toda responsabilidad patronal, ya que se constituirá un contrato no afecto a relación laboral. Lo anterior, será verificado por el Proceso de Seguridad Cantonal.
- La contratación de estos servicios no originará relación de empleo público entre la Administración y la persona adjudicada; por lo que los costos originados por concepto de cargas sociales y seguros correrán por cuenta de la persona adjudicada.
- De conformidad con lo estipulado en la Ley y el Reglamento de Contratación Administrativa, se procederá por parte del Proceso de Seguridad Cantonal a desplegar procedimientos de control de calidad que se aplicarán durante la ejecución del contrato.

5. CONTROLES DE CALIDAD

Una vez adjudicada la contratación, el Proceso de Seguridad Cantonal, aplicará los siguientes controles de calidad:

- La Municipalidad de Escazú, a través de la persona encargada en el Subproceso de Seguridad Cantonal, o quien este designe, velará por la adecuada recepción del bien y corroborar que cumpla con las especificaciones técnicas dispuestas en el pliego de condiciones. Para documentar y realizar el control efectivo, se hará una inspección ocular.
- El subproceso de Proceso de Seguridad Cantonal, contará con un plazo máximo de 3 días hábiles para realizar la revisión de los objetos recibidos, si se detecta que alguno de ellos, no cumple con las especificaciones mínimas o se encuentran inconsistencias como defectos de fábrica, golpes o algún otro perjuicio para la Administración, serán devueltos con un oficio a la persona adjudicada, quien deberá retirar el objeto que no se recibe a satisfacción y



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



entregar uno nuevo que cumpla con las características solicitadas en el cartel, todo en un plazo de 5 días naturales, sin que represente un costo adicional para la administración. Solo a partir del recibido a satisfacción del objeto contractual, comenzará a regir la garantía de fábrica y se recibirá la factura par efectos de trámite.

- 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. SISTEMA DE EVALUACION

Para la valoración de las ofertas se tomarán los siguientes aspectos:

	Elemento de evaluación	Porcentaje
1	Precio	60%
2	Garantía del Producto	20%
3	Tiempo de entrega	20%
	TOTAL	100%

- **Precio: 60%:**

Se evaluará tomando en cuenta el factor precio en 60%, todo en ecuaciones proporcionalmente decreciente al mejor factor ofrecido.

$$FP = (P1 * 60\%) / P2$$

Donde:

P1 será la oferta de menor precio.

P2 será la oferta a calificar.

- **Garantía del producto 20%:**

El puntaje para la garantía del producto se evaluará el oferente que supere el mínimo de garantía establecido en este pliego cartelario por cada ítem. Se utilizará la siguiente formula:

$$\frac{\text{Garantía ofrecida por oferente a analizar} \times 20\%}{\text{Mayor garantía ofrecida}}$$

- **Plazo de entrega 20%:**

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

Se utilizará la siguiente formula:

$$\frac{\text{Tiempo de la oferta elegible a calificar} \times 20\%}{\text{Plazo máximo de entrega}}$$



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



Tiempo de entrega más bajo ofrecido

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

7. FORMA DE PAGO

El Proceso de Seguridad Cantonal hará un solo pago, recibidos los bienes o servicios a satisfacción por dicho Proceso. Para estos efectos la persona adjudicada tramitará la factura original y timbrada ante el Proceso de Seguridad Cantonal, la cual verificará que el bien o servicio se haya recibido a satisfacción de conformidad con los términos de este cartel.

El plazo para pagar será de treinta días naturales por factura presentada y correrá a partir de la recepción a satisfacción de la Municipalidad de Escazú. Los pagos se realizarán en colones costarricenses.

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.

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 Subproceso de Tesorería.

Del monto de cada factura se rebajará el 2% (dos por ciento), por retención adelantada del impuesto de la renta, salvo en aquellas excepciones que la Ley del impuesto sobre la renta (N°7092) contempla en forma expresa, de conformidad con lo que dispone en su Artículo N° 3. Para lo cual, la persona adjudicada deberá acreditar debidamente tal condición ante la Administración Municipal.

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.

Se advierte que de no tramitarse el pago antes de concluir actividades en diciembre del dos mil diecisiete (2017), este pasará a trámite de liquidación y quedará como compromiso pendiente para pagar en el año dos mil dieciocho (2018). Por lo que se suspenderá el pago de actividades hasta que la Contraloría General de la República otorgue la aprobación del presupuesto respectivo.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



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 Seguridad Cantonal, se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

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

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

9. MULTAS Y CLÁUSULA PENAL

- El Proceso de Seguridad Cantonal cobrará por concepto de multa un 1% del total adjudicado por cada día de retraso en la entrega del bien o servicio, llegando a un máximo de 25% luego de este porcentaje se disuelve la compra. El monto se retendrá de las facturas a cobrar.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



Alcanzado ese monto, se considerará dicho incumplimiento como falta grave y se procederá a resolver la contratación de conformidad con lo establecido en la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento.

- Se cobrarán deduciéndolas de las facturas que se presenten al cobro posterior a haber acaecido el hecho, siguiendo el procedimiento legal respectivo.

Atentamente,

Lic. Francisco Morales Castro
Sub Jefe, Proceso Seguridad Cantonal

Cc: Archivo