



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ
Nº 2017CD-000140-01
ALQUILER CAMION HIDROVACIADOS



Se recibirán ofertas hasta las nueve horas, del 17 de noviembre del 2017 en la oficina de Proveeduría, Ubicada en el Edificio Anexo del Palacio Municipal, (Antiguo Centro de Salud).

CAPÍTULO PRIMERO

Condiciones específicas de la contratación administrativa

1. GENERALIDADES

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

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

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

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

La presente invitación se rige de conformidad a los parámetros establecidos en la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento. Este proyecto se incluye en el Plan de Desarrollo Cantonal, en el Plan Anual Operativo del año 2017.

2. PARTICULARIDADES DE LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

2.1. ACLARACIONES Y MODIFICACIONES A ESTE CARTEL

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

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

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

Estos términos de referencia fueron hechos por el Proceso de Servicios Municipales mediante oficio SEM-1074 del 28 de octubre del 2017 y la requisición No. 11655.

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

2.2. PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

- 2.2.1. Presentar facturación timbrada acorde al bien o servicio que presta.
- 2.2.2. La Administración no aceptará la presentación de ofertas en conjunto para contratar este servicio.
- 2.2.3. La Administración, según lo indicado en la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento, aceptará Ofertas en Consorcio cumpliendo con las siguientes condiciones:
- 2.2.4. Se aceptarán la participación de hasta dos (2) o más participantes en consorcio, siempre y cuando una sola de las personas responda por ambas.
- 2.2.5. Presentar copia certificada del acuerdo del consorcio en el que consten los términos que regularán las relaciones de las partes y de éstas con la Administración. El acuerdo consorcial cubrirá al menos los siguientes aspectos:
 - 2.2.5.1. Calidades, incluido domicilio y medio para recibir notificaciones y capacidad de las partes.
 - 2.2.5.2. Designación de los representantes, con poder suficiente para actuar durante la fase de estudio de ofertas, de formalización, de ejecución contractual y para trámites de pago.
 - 2.2.5.3. Detalle de los aportes de cada uno de los miembros, sea en recursos económicos o bienes intangibles, como experiencia y de los compromisos y obligaciones que asumiría en fase de ejecución contractual.
 - 2.2.5.4. El porcentaje de la participación de cada uno de ellos.
 - 2.2.5.5. Plazo del acuerdo que deberá cubrir la totalidad del plazo contractual.
 - 2.2.5.6. En dicho acuerdo debe dejarse constancia de que la responsabilidad de que cada una de los integrantes respecto de los trámites de consorcio y la ejecución del proyecto, es solidaria, así como en relación con las garantías que se ofrezcan en respaldo de tal ejecución.
 - 2.2.5.7. Tal documento deberá ser otorgado por los representantes legales de cada uno de los integrantes que presentan la oferta en consorcio y firmado por cada uno de ellos.
 - 2.2.5.8. Igualmente, la oferta, deberá estar firmada por cada uno de los representantes legales de los integrantes que la presentan de manera tal que sean legalmente obligatorios para todos los asociados.
 - 2.2.5.9. Cada uno de los oferentes debe aportar las declaraciones y certificaciones solicitadas en el punto nº10 del pliego de condiciones en el primer capítulo.
 - 2.2.5.10. En caso de que esta oferta en consorcio resulte adjudicada se rendirá una garantía de que respalde la participación de manera solidaria. Esta garantía deberá cumplir con lo indicado en el punto N°10 del pliego de condiciones en el primer capítulo.

Estos términos de referencia fueron hechos por el Proceso de Servicios Municipales mediante oficio SEM-1074 del 28 de octubre del 2017 y la requisición No. 11655.

2.2.5.11. En caso de que esta oferta en consorcio resulte adjudicada se rendirá una garantía de que respalde el cumplimiento de manera solidaria. Esta garantía de cumplimiento deberá cumplir con lo indicado en el punto N°10 del pliego de condiciones en el primer capítulo.

2.2.5.12. En caso de que esta oferta en consorcio resulte adjudicada, los involucrados deberán nombrar un único representante con facultades suficientes para asumir responsabilidades y recibir órdenes para y en nombre de todos los asociados de la oferta adjunta. Tal representante deberá ser representante legal de alguna de los integrantes que participan en la sociedad.

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

<p>MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ PROCESO DE PROVEEDURÍA Nº 2017CD-000140-01 Alquiler Camión Hidro vaciados APERTURA A LAS ____ HORAS DEL ____ DE mes ____ DEL 2017 NOMBRE DEL OFERENTE: _____ TEL. _____.</p>

No se autoriza la presentación de ofertas por medios electrónicos de transmisión de datos como casilleros electrónicos, correos electrónicos u otros medios. En ningún caso se aceptará la presentación de ofertas por la vía telefónica. Se aceptan ofertas vía fax. Todas las paginas deben ingresar antes de las 9 horas. Y deberán presentar el original a más tardar 1 día después de la apertura de las ofertas en idéntica a la presentada vía fax.

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

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

Estos términos de referencia fueron hechos por el Proceso de Servicios Municipales mediante oficio SEM-1074 del 28 de octubre del 2017 y la requisición No. 11655.

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

2.5. COPIAS

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

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

2.6. ESPECIES FISCALES

Con la oferta deberán aportar los siguientes timbres:

- Ciudad de las Niñas por un monto de ¢ 20.00
- Del Colegio de Ciencias Económicas por un monto de ¢ 200.00.

2.7. INDICAR EN LA OFERTA

- 2.7.1. Nombre de la Persona Jurídica o Física proveedora.
- 2.7.2. Dirección exacta.
- 2.7.3. Teléfono.
- 2.7.4. Fax.

2.8. PLAZO PARA ADJUDICAR

El tiempo para adjudicar es de diez (10) días hábiles, con posibilidad de prórroga por igual plazo.

2.9. 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 licitación.

2.10. PRECIO

El oferente deberá cotizar precios unitarios y totales, firmes y definitivos, en moneda nacional o extranjera, sin sujeción a condición alguna no autorizada por este cartel. El monto deberá indicarse en números y letras coincidentes (en caso de divergencia entre esas dos formas de expresión, prevalecerá la consignada en letras), libre de todo tipo de impuestos, si no lo indica se rebajará del precio ofertado. Además, el precio unitario deberá incluir todos los gastos o costos necesarios para la entrega del bien, tales como mano de obra, materiales, costos indirectos, utilidad, imprevistos entre otros.

2.11. 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,

Estos términos de referencia fueron hechos por el Proceso de Servicios Municipales mediante oficio SEM-1074 del 28 de octubre del 2017 y la requisición No. 11655.

donde se muestren las características y calidades del bien ofrecido. El oferente deberá realizar la traducción total al idioma español de toda la literatura que se aporte junto con la oferta.

3. NOTIFICACIONES

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

4. APERTURA DE LAS OFERTAS

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

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

5. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

6. FORMALIZACION Y CONTRATO

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

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

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

El proceso establecido para la formalización contractual es el siguiente:

Primero: *Adjudicación en firme.*

Estos términos de referencia fueron hechos por el Proceso de Servicios Municipales mediante oficio SEM-1074 del 28 de octubre del 2017 y la requisición No. 11655.

Segundo: *Presentación de la garantía de cumplimiento, especies fiscales, personería jurídica y certificación de la Caja Costarricense del Seguro Social de que se encuentra al día con el pago de las cuotas obrero-patronales.*

Tercero: *Revisión y no objeción a la contratación por parte del adjudicado.*

Cuarto: *Aprobación interna de la orden de compra.*

Sétimo: *Entrega de Orden de Compra y copia del contrato.*

El adjudicado como patrono deberá presentar durante la formalización, una constancia emitida por el Departamento de Riesgos del Trabajo o dependencia del Instituto Nacional de Seguros, de las condiciones y estado de la póliza de riesgos del trabajo, en la que se indique la vigencia, el estado, tarifa, monto asegurado, prima y que se valide que la actividad económica para la cual fue suscrita, corresponde a la actividad económica para la cual está siendo contratada.

El expediente administrativo estará integrado por:

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

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

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

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

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

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

Estos términos de referencia fueron hechos por el Proceso de Servicios Municipales mediante oficio SEM-1074 del 28 de octubre del 2017 y la requisición No. 11655.

7. CESIÓN DEL CONTRATO

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

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

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

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

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

8. CESIÓN DE FACTURAS:

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

- 8.1. Se deberá presentar la solicitud formal dirigida a la Jefatura del Proceso de Recursos Financieros, presentado copia de la personería jurídica vigente, indicación de los terceros autorizados para realizar los trámites de cesión de facturas y firmas autenticadas de los autorizados.
- 8.2. El testimonio de escritura del contrato de cesión de factura mediante el cual se trasladan los derechos de crédito a un tercero o el contrato entre partes con fecha cierta, según las formalidades del Código Civil, en original.

Estos términos de referencia fueron hechos por el Proceso de Servicios Municipales mediante oficio SEM-1074 del 28 de octubre del 2017 y la requisición No. 11655.

8.3. Los testimonios de escritura pública además de los requisitos del Código Civil, deben contener los datos personales del cedente y cesionario, el número, fecha, monto bruto y liquidado de la factura, número de la contratación administrativa-orden de compra y descripción del objeto de la cesión. La estimación del contrato deber ser igual a la sumatoria de los montos brutos de las facturas cedidas e indicación exacta de la cuenta bancaria y cuenta cliente, en la cual la Municipalidad debe hacer efectivo el pago del crédito.

8.4. En los contratos privados, además de la información indicada en el punto anterior, se debe adjuntar fotocopia certificada de la personería jurídica vigente, fotocopia certificadas de las cédulas de identidad en caso de personas físicas, fotocopia de las cédulas de identidad de los representantes legales y certificación de la cuenta cliente emitida por la respectiva institución financiera. Las firmas deberán venir debidamente autenticadas por un notario público en papel de seguridad y adjuntan la fecha cierta del respectivo contrato de cesión, acatando lo dispuesto por el Consejo Superior Notarial mediante acuerdo 2014-016-008, el cual reforma el artículo 32 de los lineamientos para el Ejercicio y el Control del Servicio Notarial, publicado en la página 22 de la Gaceta 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. OTROS

Cualquier condición no prevista en el presente cartel, regirá conforme a lo dispuesto por la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento, así como la restante normativa aplicable a la materia.

10. CERTIFICACIONES Y DECLARACIONES JURADAS

El oferente deberá presentar en su propuesta.

10.1. LEGITIMACIÓN DEL OFERENTE

10.1.1. SI ES PERSONA FISICA

Si se trata de una persona física, se debe consignar claramente todas las calidades (el nombre completo, estado civil, profesión u oficio, número de cédula de identidad y dirección exacta, números telefónicos y de fax.

10.1.2. SI ES PERSONA JURIDICA

Si es una persona jurídica, deberá aportar una Certificación de Personería original, que

Estos términos de referencia fueron hechos por el Proceso de Servicios Municipales mediante oficio SEM-1074 del 28 de octubre del 2017 y la requisición No. 11655.

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

10.2. CERTIFICACIONES Y CONSTANCIAS

El oferente, deberá presentar:

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

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

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

De conformidad con la normativa vigente sobre la materia, durante toda la ejecución del objeto contractual, el Proceso Servicios Municipales, verificará que el operador se encuentre al día en el pago de sus obligaciones con la CCSS, para lo que podrá solicitar, que se le proporcione las certificaciones correspondientes.

10.2.2. El oferente debe aportar constancia original y vigente, emitida por el Instituto 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

Estos términos de referencia fueron hechos por el Proceso de Servicios Municipales mediante oficio SEM-1074 del 28 de octubre del 2017 y la requisición No. 11655.

La Gaceta 250 del 24 de diciembre del 2010 y sus reformas.

- 10.2.3. Certificación de que se encuentra al día en el pago de los aportes con el Fondo de Asignaciones Familiares. En caso de no aportarse, la administración realizará impresión de la consulta en la página Web de respectiva. Lo anterior según lo indicado mediante oficio DG-217-2011.

10.2.4. DECLARACIONES JURADAS

El oferente, deberá presentar una declaración jurada donde indique que:

- 10.2.4.1. Que se encuentra al día en el pago de los impuestos nacionales.
- 10.2.4.2. Que no está afectado por ninguna causal de prohibición (Artículo N° 22 y 22 Bis de la Ley de Contratación Administrativa)
- 10.2.4.3. Que no se encuentra inhabilitado con la Administración Pública ya que de ser así no podrá participar en este proceso de contratación.

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

11. CONDICIONES GENERALES

- 11.1. No podrá el oferente ni el adjudicado, aprovecharse de los errores u omisiones que existan en las especificaciones. En caso de que la empresa advierta un error u omisión deberá notificar de inmediato a la Proveduría Municipal, quien comunicará las correcciones de acuerdo con lo que le indique el Proceso de Servicios Municipales.
- 11.2. Si en caso de duda que no haya sido evacuada previamente y no se indicó ninguna restricción en la oferta, la Municipalidad considerará que el oferente asumió las dudas dentro del precio original de la oferta.
- 11.3. Queda entendido que, con la presentación de la oferta, el participante cumplió con la obligación de estudiar el Cartel, así como la planificación para cumplir con el objetivo de la compra por tanto se da por cierto que el oferente conoce, acepta realizar, puede estimar y planificar perfectamente los objetivos, la magnitud, alcance y clase de suministro a que se obliga tal y como lo indican los documentos de esta licitación.
- 11.4. En vista de lo anterior el oferente debe conocer y aceptar las consecuencias y responsabilidad de las mismas en todos sus extremos, aún y cuando por omisión en este documento no se haya indicado.
- 11.5. El oferente deberá presentar las pólizas contra riesgos del trabajo, emitida por el Instituto Nacional de Seguros.
- 11.6. La vigencia de los seguros deberá ser por el plazo que dure la ejecución del contrato.

Estos términos de referencia fueron hechos por el Proceso de Servicios Municipales mediante oficio SEM-1074 del 28 de octubre del 2017 y la requisición No. 11655.

12. Observaciones:

- 12.1. Todo oferente debe cumplir con todos los aspectos estipulados en el cartel.
- 12.2. En caso fortuito la administración recurrirá a las razones de lógica y al Principio de Buena Fe entre las partes. Se podrá adjudicar parcialmente según la disposición presupuestaria.
- 12.3. Es claro que la Municipalidad de Escazú se reserva el derecho de verificar en cualquier momento sin previo aviso, y confirmar los datos que a su juicio se considere necesario investigar. La falsedad de algún dato o información descalifica inmediatamente la oferta de concurso.

Lcda. Laura Cordero Méndez
Proveedora.

Estos términos de referencia fueron hechos por el Proceso de Servicios Municipales mediante oficio SEM-1074 del 28 de octubre del 2017 y la requisición No. 11655.

CAPÍTULO SEGUNDO

Objeto contractual, requisitos y especificaciones técnicas

13. JUSTIFICACIÓN:

A través del Plan Anual Operativo para este periodo 2017, se incluyó el presupuesto correspondiente y la justificación para llevar a cabo la presente contratación.

Se requiere la contratación de vehículo durante el mantenimiento del sistema pluvial en las labores operarias como: excavaciones de caños, cunetas y zanjas. Así como, la movilización y colocación de la tubería pluvial. Existe gran demanda de mejoramiento por los desbordamientos de las aguas de alcantarillas vías públicas en la estación de invierno y que afecta directamente los inmuebles de los munícipes.

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.

14. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL:

La presente contratación contempla la contratación del servicio de alquiler de vehículo hidro vaciador para cubrir las actividades que el Sub Proceso de Servicios Municipales brinda en los distintos servicios primordiales para los administrados tales como: Mantenimiento de la infraestructura en Alcantarillado Pluvial y Caminos Vecinales.

Estos servicios son brindados conforme a lo establecido en la Ley General de Salud Pública, Ley General de Caminos Públicos y el Código Municipal, que dictan las normas y responsabilidad de la municipalidad sobre los diferentes servicios, tales como, recolección de los desechos sólidos, mantenimiento y construcción del sistema pluvial y vías públicas.

Lo anterior, con el propósito de llevar a cabo las diferentes actividades prestadas por el Sub-Proceso de Servicios Municipales a los habitantes del Cantón de Escazú y así satisfacer con mayor eficiencia y celeridad el interés público asignado a esta Municipalidad.

15. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO A REQUERIR

15.1. REGLON NUMERO 1: Contratación Servicio de Alquiler de Vehículo Hidro vaciador.

Se requiere gestionar la contratación de una persona jurídica que brinde el servicio de alquiler de vehículo hidro vaciador. Debe cumplir con las siguientes características:

15.1.1. Debe ser un vehículo especializado diseñado para el lavado, limpieza de alcantarillas y succión de residuos mediante agua a alta presión y aspiración.

15.1.2. El modelo del vehículo hidro vaciador ofertado deberá ser, como mínimo, año

Estos términos de referencia fueron hechos por el Proceso de Servicios Municipales mediante oficio SEM-1074 del 28 de octubre del 2017 y la requisición No. 11655.

- dos mil trece (2013) de lo contrario no serán tomadas en cuenta.
- 15.1.3. Debe contar con un tanque con capacidad no menor a cinco mil (5.000) litros.
 - 15.1.4. Debe contar con un tanque de agua con capacidad no menor a dos mil (2.000) litros.
 - 15.1.5. Debe contar con un sistema de bomba de alta presión con cien (100) l / min.
 - 15.1.6. Debe contar con manguera de lavado de 5.08 centímetros (dos (2") pulgadas y longitud máxima de sesenta (60) metros.
 - 15.1.7. Deberá contar con sistema de grabación y video, otorgado al Sub-Proceso Servicios Municipales de la Municipalidad de Escazú un video en Disco Compacto de la condición interna de la alcantarilla.
 - 15.1.8. De ser necesario la Municipalidad tendrá la potestad de solicitar un vehículo adicional al adjudicado. Ese vehículo deberá tener las características contempladas en el presente pliego de condiciones.
 - 15.1.9. Una vez que el vehículo hidro vaciado en alquiler esté operando y el mismo falle, la persona jurídica se compromete a sustituir o reparar en forma inmediata, dos (2) horas luego de señalada la falla por el Sub-Proceso de Servicios Municipales. Lo anterior, con el fin de no afectar el servicio que ofrece la Municipalidad.
 - 15.1.10. Debe indicarse el precio por día desglosando los costos asociados con la prestación del servicio, estableciendo costos indirectos, costos directos, utilidades e imprevistos.

16. CONDICIONES DEL CONTRATO

16.1. **El costo deberá incluir el transporte y la descarga del bien al cantón de Escazú, puestos y acomodado en las instalaciones de la bodega previa coordinación con el Proceso de Servicios Municipales.**

16.2. **PLAZO DE ENTREGA:**

El trabajo se debe ejecutar en un plazo de noventa y dos (92) horas contadas a partir de la recepción de la orden de inicio por parte del Sub-Proceso de Servicios Municipales, el cual se emitirá luego de otorgado el refrendo del contrato por el área competente. Quién indique en la oferta un plazo fuera del rango solicitado no será sujeto de análisis y se procederá a la exclusión de la misma.

Los retrasos pueden ser justificados para dar tiempo extra, siempre y cuando se demuestre la imprevisibilidad o las causas de fuerza mayor que produjeron el retraso. Para lo cual deberá aportar documento idóneo mediante el cual se acrediten las causas del retraso en el plazo de entrega de los productos esperados.

Sin embargo la Municipalidad de Escazú, podrá dejar sin efecto el contrato en cualquier momento sin responsabilidad alguna de su parte, ya sea por incumplimiento de las obligaciones de la persona jurídica adjudicada, o bien por interés institucional, sin perjuicio del debido resarcimiento al adjudicado en este último caso,

Estos términos de referencia fueron hechos por el Proceso de Servicios Municipales mediante oficio SEM-1074 del 28 de octubre del 2017 y la requisición No. 11655.

comunicándole al adjudicado por lo menos con treinta (30) días naturales de antelación.

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

16.3. PLAZO DE EJECUCIÓN:

La disponibilidad de ejecución deberá ser máxima de veinticuatro (24) horas hábiles a partir de la notificación de la orden de inicio, previa coordinación con el Sub-Proceso de Servicios Municipales.

- 16.4. El trabajo comprendido en cada punto de esta licitación incluye el suministro por parte de persona jurídica adjudicada de todos los materiales, vehículo, mano de obra y demás bienes y servicios necesarios para su ejecución de acuerdo con las especificaciones, excepto cuando se indique expresamente lo contrario.
- 16.5. La persona jurídica adjudicada deberá tener todos los seguros y demás requisitos legales de circulación al día, lo cual debe demostrar aportando los documentos del vehículo ofertado. Para demostrarlo deben aportar documentación del año dos mil diecisiete (2017) de Revisión Técnica, Seguro Obligatorio y Derecho de Circulación.
- 16.6. La persona jurídica adjudicada se hará responsable de cualquier daño a la propiedad de terceros, que pueda causar en el desempeño de su labor. Debiendo asumir los costos de reparación asociados y/o cualquier tipo de demanda por colisión o accidente alguno. La Municipalidad no será responsable por daños a terceros causados por los vehículos alquilados; de determinarse un incidente se dará a conocer a la empresa adjudicada y en un plazo de tres días, deberá presentar los descargos al respecto, de lo contrario deberá retribuir los daños a terceros y documentarlo en el Proceso de Servicios Municipales a más tardar diez días hábiles luego del plazo de descargos.
- 16.7. La persona jurídica adjudicada debe iniciar los servicios en la fecha señalada en la orden de inicio que emita el Sub-Proceso de Servicios Municipales.
- 16.8. La disponibilidad de horario deberá ser de lunes a sábado empezado a las seis (6) de la mañana en el Plantel Municipal, hasta las seis (6) de la tarde como máximo. El horario de servicio será el indicado por el Sub-Proceso de Servicios Municipales.
- 16.9. Los días de trabajo serán de lunes a sábado incluyendo aquellos feriados que la Municipalidad decida utilizar el hidro vaciador.
- 16.10. El hidro vaciador alquilado deberá ser almacenado fuera de las instituciones del plantel municipal, en el tiempo en que no esté realizando las requeridas por la Municipalidad de Escazú. El propietario deberá velar por el resguardo del hidro vaciador.
- 16.11. La persona jurídica adjudicada deberá indicar los teléfonos y la persona a los cuales se puede acudir tanto en horas hábiles como en horas no hábiles.

Estos términos de referencia fueron hechos por el Proceso de Servicios Municipales mediante oficio SEM-1074 del 28 de octubre del 2017 y la requisición No. 11655.

- 16.12. Una vez que el vehículo en alquiler esté operando y el mismo falle, la persona jurídica adjudicada se compromete a sustituir o reparar de forma inmediata, dos (2) horas máximo luego de señalada la falla, por el Sub-Proceso Servicios Municipales. Esto con el fin de no afectar el servicio que ofrece la Municipalidad.
- 16.13. El servicio de alquiler de hidro vaciador deberá llevar a cabo conforme a las labores y días asignados por el Sub-Proceso de Servicios Municipales para tal fin.
- 16.14. En todo momento los funcionarios de la persona jurídica adjudicada que estén brindando el servicio, deberán dar un buen trato a los contribuyentes del cantón. Así mismo, no se deberá cometer faltas de irrespeto a los contribuyentes.
- 16.15. Será prohibido ingerir licor, drogas o similares durante la prestación del servicio ó asistir a la jornada laboral bajo el efecto del alcohol, drogas o similares.
- 16.16. Los trabajadores que aporte la persona jurídica adjudicada no deberán portar armas de ningún tipo, ni mucho menos amenazar con estas a contribuyentes o funcionarios municipales.
- 16.17. En caso de que se compruebe por la Municipalidad, que un funcionario designado por la empresa incumplió, alguno de los puntos anteriores No. 16.14, No.16.15 y No.16.16, deberá ser sustituido inmediatamente por otros funcionarios, a petición del Sub Proceso de Servicios Municipales.
- 16.18. Los vehículos ofertados deben contar con horímetro mecánico, esto con el propósito de no cancelar tiempos muertos o que el vehículo no se esté utilizando. En caso de que el vehículo ofertado no cuente con el horímetro mecánico o este aditamento no se encuentre en buen estado, se les aplicará una deducción a las horas medidas con reloj, de acuerdo con la siguiente formula:

$$\text{Horas Reloj} \times 0.83 = \text{horas a cancelar}$$
- 16.19. El oferente debe aportar documento en el que se indique: Descripción, Modelo, Marca, Año de Fabricación, Número de Serie y Número de Placa. La información solicitada debe presentarse con el siguiente formato:

Descripción	Modelo	Marca	Año de Fabricación	Número de Serie	Número de Placa

La Administración verificará en la página Web del registro Nacional la información de los vehículos ofrecidos.

- 16.20. De acuerdo con las necesidades operativas y estructura laboral de la Municipalidad, la persona jurídica adjudicada deberá suministrar el vehículo requerido en el plazo máximo de veinticuatro (24) horas, desde su solicitud formal.
- 16.21. La persona jurídica adjudicada deberá disponer la maquinaria por el tiempo requerido por la Municipalidad, mismo que podrá ser de hasta solamente un día de labores.

Estos términos de referencia fueron hechos por el Proceso de Servicios Municipales mediante oficio SEM-1074 del 28 de octubre del 2017 y la requisición No. 11655.

- 16.22. 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.
- 16.23. La Municipalidad se reserva el derecho de rescindir el contrato según lo indicado en el artículo No. 214 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

17. NORMAS ADICIONALES APLICABLES:

- 17.1. Cualquier condición no prevista en el presente cartel, regirá conforme a lo dispuesto por la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento, así como la restante normativa aplicable a la materia.
- 17.2. La contratación del servicio de alquiler de hidro vaciador debe cumplir con lo indicado en las Leyes vigente, relacionadas con las unidades de medida, los materiales, la actividad contractual, la ejecución y la protección a los trabajadores.
- 17.3. La contratación del servicio de alquiler de hidro vaciado debe cumplir con lo indicado en los Decretos Ejecutivos vigentes, relacionados con las unidades de medida, los materiales, la actividad contractual, la ejecución y la protección a los trabajadores.

18. EXPERIENCIA DEL OFERENTE:

- 18.1. Tener experiencia positiva mínima de cinco (5) años en la realización de proyectos similares, 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/aaa)	Fecha Final (dd/mm/aaa)	Teléfono

Únicamente se tomará en cuenta la experiencia indicada en actividades iniciadas y finalizados entres los años 2012 al 2017, para este punto. Para efectos de la evacuación se considera a partir del 2009.

La tabla de referencia será verificada por el Proceso de Servicios Municipales. 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.

19. RECIBO DEL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN ACTUALIZADO

- 19.1. La persona jurídica adjudicada deberá entregar servicio de adjudicado en las mejores condiciones actualizados, todo ello considerando lo dispuesto en el artículo No. 205 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, por lo que la Municipalidad de Escazú, por medio del Sub Proceso Servicios Municipales estará facultado para aceptar las mejoras y cambios e innovaciones tecnológicas en los

Estos términos de referencia fueron hechos por el Proceso de Servicios Municipales mediante oficio SEM-1074 del 28 de octubre del 2017 y la requisición No. 11655.

servicios que le proponga la persona jurídica adjudicada a su ofrecimiento que se planteen con posterioridad a la apertura de las ofertas y aún en la fase de ejecución contractual, siempre que sea presentada por escrito, no le representen ningún costo adicional y que se reviertan a favor del mejor beneficio para la Municipalidad de Escazú mediante función de incrementos en la capacidad, calidad o potencialidad del objeto contratado. La persona jurídica adjudicada deberá soportar la solicitud con los documentos técnicos probatorios que respalden su gestión.

- 19.2. Previo a la aceptación de tales mejoras, el Sub-Proceso Servicios Municipales procurará del área usuaria a cuyo encargo se promovió el procedimiento de contratación, las verificaciones y validaciones del caso que sustenten la aceptación de la mejora.
- 19.3. Estas mejoras no serán tomadas en cuenta en la valoración y comparación de la propuesta, pero obligarán a quienes las formulen una vez firme la adjudicación. Si las propuestas de mejora se realizan en la etapa de ejecución contractual, será obligación de la persona jurídica adjudicada suplir el bien o servicio bajo las nuevas condiciones pactadas.
- 19.4. La Municipalidad de Escazú, contará con diez (10) días hábiles para la resolución de la solicitud y se tendrá por suspendido el plazo de entrega con la presentación de la gestión. Sin embargo, en el momento que la Municipalidad de Escazú considere que la documentación es insuficiente se tendrá por activado el plazo de entrega hasta tanto la persona jurídica adjudicada no conteste la prevención que la Municipalidad de Escazú la remita.
- 19.5. La Municipalidad de Escazú, según lo indicado en el artículo 205 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa la Administración, recibirá bienes actualizados cumpliendo con las siguientes reglas:
 - 19.5.1. Que se trate de objetos de igual naturaleza y funcionalidad, con condiciones similares de instalación y mantenimiento.
 - 19.5.2. Que el cambio constituya una mejora para la Administración, de frente a sus necesidades.
 - 19.5.3. Que no se trate de actualizaciones que se encuentran en fase de investigación o que no hayan sido lo suficientemente probadas o carezcan de los respaldos perdidos en el cartel.
 - 19.5.4. Que las condiciones restantes se mantengan inalteradas.
 - 19.5.5. La última actualización se entenderá, entre otras cosas, como que el bien esté en línea de producción al momento de la entrega, o como la última versión del fabricante, cuando el objeto admita actualizaciones de esa naturaleza y ésta haya sido conocida en el mercado al menos un mes antes de la entrega de la orden de inicio, Para estos efectos, el oferente deberá respaldar el ofrecimiento con certificación emitida directamente por el fabricante.
 - 19.5.6. La mejora deberá informarse por escrito, explicando en detalle en qué consiste el cambio, de ser necesario a partir de literatura técnica y cualesquiera otros elementos que resulten pertinentes.

Estos términos de referencia fueron hechos por el Proceso de Servicios Municipales mediante oficio SEM-1074 del 28 de octubre del 2017 y la requisición No. 11655.

19.5.7. En ninguna circunstancia, los cambios en los bienes o servicios podrán demeritar las garantías y condiciones de los bienes inicialmente ofrecida, las cuales se consideran un mínimo que no podrá ser rebajado ante modificaciones de esta naturaleza.

20. REPORTE:

20.1. La persona jurídica deberá tener su propio control interno de entregas y aportar los informes de las respectivas entregas solicitados por el Sub Proceso Servicios Municipales de la Municipalidad de Escazú cada vez que sea requerido.

20.2. La persona jurídica adjudicada deberá presentar al fiscalizador del contrato, los respectivos reportes de consumo que a continuación se indican:

20.2.1. Informe estadístico mensual del consumo por producto (en unidad físicas y monetarias) por dependencia, cantidades y fechas.

20.2.2. Cualquier otro informe que a través de la inspección designada le sea solicitado por la Municipalidad de Escazú en aspectos inherentes a los alcances de estas prestaciones.

20.2.3. Los tiempos de presentación serán en un plazo máximo al tercer día hábil desde la solicitud del Sub Proceso de Servicios Municipales. No obstante, dependiendo del formato del informe solicitado la persona jurídica podrá solicitar prorroga misma que será aprobada o rechazada por el Proceso de Servicios Municipales debidamente justificada.

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

20.2.4. Toda la información estadística debe ser presentada electrónicamente, en un formato compatible con herramienta electrónicas de oficina que corran con sistemas operativos Windows 7, Windows XP, vista o actualizaciones de éstos. Los datos deben ser presentados en tablas que se puedan manejar desde hojas electrónicas Excel, en las que el encabezado indique el tipo de registro que se trata, los datos de las transacciones que afectaron esos registros, deben presentarse en cada fila de manera que el encabezado este orientado por columna y los datos por fila.

20.2.5. Formará parte del proceso de reportes, la participación en reuniones trimestrales en las que un representante de la persona jurídica adjudicada, en conjunto con funcionarios de la Municipalidad de Escazú, que mantengan la fiscalización contractual, se abocarán a propiciar un ambiente de rendición de cuentas, con el que se facilite mantener practicas evaluativas sobre la ejecución contractual, en donde se estarían revisando entre otros aspectos lo referente a: desempeño de los artículos suministrados, su ciclo de vida, revisiones de precios, lecciones aprendidas y oportunidades de mejoras.

Estos términos de referencia fueron hechos por el Proceso de Servicios Municipales mediante oficio SEM-1074 del 28 de octubre del 2017 y la requisición No. 11655.

21. OBLIGACIONES LABORALES Y DE RESPONSABILIDAD SOCIAL DEL ADJUDICADO

- 21.1. 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.
- 21.2. 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.
- 21.3. De previo a la tramitación de cada pago que sobrevenga, producto de esta prestación, el Proceso de Servicios Municipales de la Municipalidad de Escazú, podrá exigir la prestación de la documentación que demuestre la adecuada cobertura de estas obligaciones por parte de la persona jurídica adjudicada.
- 21.4. La contratación de estos servicios no originará relación de empleo público entre la Administración y la persona jurídica; por lo que los costos originados por concepto de cargas sociales y seguros correrán por cuenta de la persona jurídica adjudicada.
- 21.5. el personal contratado deberá cumplir con el ordenamiento jurídico vigente en materia de Salud Ocupacional.
- 21.6. 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 el monto total del contrato, y contar con una vigencia igual a la duración del proyecto.
- 21.7. 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 de servicios municipales.

22. CONTROLES DE CALIDAD: (Medidas de verificación y control)

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

- 22.1. La Municipalidad de Escazú, para la contratación de servicios de alquiler de hidro vaciador, dispone de una persona encargada del Sub Proceso Servicios Municipales, quien deberá verificar que el equipo labore efectivamente las horas. Para este control de horas del adjudicado tendrá en el sitio de obras boletas de control que deberá ser firmadas por el encargado verificando la hora de inicio y la hora final o de labores cada día antes del inicio de labores y al finalizar la labor.
- 22.2. Las condiciones específicas del objeto contractual son responsabilidad directa del área solicitante y técnica, no del Proceso de Proveeduría. Todo a la luz del Principio de eficiencia y eficacia que rige la materia de Contratación Administrativa.
- 22.3. En caso de duda la administración podrá realizar la verificación de los documentos,

Estos términos de referencia fueron hechos por el Proceso de Servicios Municipales mediante oficio SEM-1074 del 28 de octubre del 2017 y la requisición No. 11655.

constancias, certificaciones, y otros aportados por los oferentes que considere necesario.

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

23. FACTORES DE EVALUACIÓN:

23.1. Precio

ofertas 80% precio empleando la siguiente formula.
 $FP : P1 / P2 * 80\%$

Dónde: P1 será oferta de menor precio
 P2 será la ofertar a calificar.

23.2. Año del vehículo 10%

Se evaluará el factor año del vehículo en un 10% según tabla adjunta. La evaluación de los años de los vehículos se realizará de la siguiente manera:

AÑO	PUNTAJE
2017	10%
2016	5%
2015	6%
2014	4%
2013	2%

23.3. Experiencia Positiva 10%

Se evaluará el factor de 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 punto No. 18 del Capítulo Segundo del presente cartel.

Experiencia	Puntaje
De 61 meses a 72 meses	2.50%
De 73 meses a 84 meses	5.00%
De 85 meses a 96 meses	7.50.%
Más de 97 meses	10.00%

No se aceptará la experiencia de empresas subcontratadas.
 Se adjudicará a un mismo proveedor, al de menor precio.

Estos términos de referencia fueron hechos por el Proceso de Servicios Municipales mediante oficio SEM-1074 del 28 de octubre del 2017 y la requisición No. 11655.

24. CLAUSULA DE DESEMPATE

Debido a una modificación reciente de acuerdo a la redacción del texto para modificar la cláusula de desempate en los procedimientos de contratación administrativa.

“Se escogerá preferentemente a la asociación constituida conforme a lo dispuesto en la Ley N.º 3859, Ley sobre el Desarrollo de la Comunidad (Dinadeco), de 7 de abril de 1967, y sus reformas. Para lo cual, la asociación deberá haber cumplido con todas las condiciones del cartel y tenerse por comprobado que su oferta resulta ser la que mejor satisface el interés público.

La regla de preferencia señalada no resultará aplicable cuando la condición de igualdad sea ante una PYME en los términos dispuestos en la Ley N° 8262, Ley de Fortalecimiento de las Pequeñas y Medianas Empresas, de 2 de mayo de 2002, y sus reformas”

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 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

En caso de que el empate persista se convocará a los oferentes en condición de empate, los cuales podrán acreditar un representante mediante un poder especial para el efecto, se recurrirá a la suerte, lanzando una moneda al aire, y para ello se les citará a los representantes de las empresas involucrados, Este método se ejecutará en presencia física de una parte legal (de la Municipalidad) que levantara un acta que otorgue validez a la metodología **empleada**.

25. CLÁUSULA PENAL

25.1. Incumplimiento en la fecha de inicio de labores

En caso de no cumplir con la fecha de inicio fijada por la Municipalidad de Escazú, está cobrará una multa por cada día de retraso equivalente al 2% de la cuantía resultante de sumar los montos correspondientes de los pedios diarios, ejercicio para el cual, se tomará como punto de partida el consumo promedio mensual, indicado a manera de referencia en el pliego de condiciones, los que serían multiplicados por los precios unitarios que fueron ofertados por la persona jurídica adjudicada, para los servicios contratados.

Estos términos de referencia fueron hechos por el Proceso de Servicios Municipales mediante oficio SEM-1074 del 28 de octubre del 2017 y la requisición No. 11655.

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

25.2. Por incumplimiento en la revisión de reportes

De darse una entrega tardía en la entrega de los informes establecidos, la Municipalidad de Escazú cobrará una multa sobre el monto total de la facturación del mes que corresponda del 2.5% por cada día natural que tarde la persona jurídica adjudicada en suministrarlo.

La municipalidad de Escazú podrá solicitar la resolución del contrato de conformidad con lo establecido en el Artículo No. 212 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

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.

26. REVISIÓN DE PRECIOS

- 26.1. Según lo establecido en el Artículo No. 18 de la Ley de Contratación Administrativa y el artículo No. 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 a las reglas existentes.
- 26.2. En caso de revisión de precios se requiere que los oferentes indiquen en reglones 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 Republica en el Diario Oficial La Gaceta no, 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.
- 26.3. 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.
- 26.4. 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

Estos términos de referencia fueron hechos por el Proceso de Servicios Municipales mediante oficio SEM-1074 del 28 de octubre del 2017 y la requisición No. 11655.

- documentación probatoria a satisfacción de la municipalidad de Escazú.
- 26.5. Para efectos del reconocimiento de las variaciones de precios, los índices que se utilizarán para la aplicación de la fórmula son los siguientes:
- 26.5.1. Para el componente de mano de obra, se renunciará con relación a las variaciones habidas en los salarios mínimos según sean los Decretos Ejecutivos que el afecto se promulgue, 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 derecho 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 conforma esos grupos, esto con el fin de aplicar un promedio ponderado para este elemento.
 - 26.5.2. Para el rubro de insumos se utilizará para los fines la fórmula de variación de precios, los cambios habidos en los índices de precios para el producto industrial (IPPI). Deben indicar la fuente o institución que lo elabora, así como el nivel o renglón correspondiente.
 - 26.5.3. Para el componente contractual de gastos administrativos, la variación se renunciará 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.
 - 26.5.4. En el caso de las ofertas cuyo precio se cotece 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 cubierto 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.
 - 26.5.5. 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 de 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 presentando en el mes correspondiente al reclamo, sin afectar el precio del servicio para los pagos posteriores, que igualmente de presentarse desequilibrio, éstos deben ser reclamados por

Estos términos de referencia fueron hechos por el Proceso de Servicios Municipales mediante oficio SEM-1074 del 28 de octubre del 2017 y la requisición No. 11655.

medio de este mecanismo mes a mes.

26.5.6. 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.

27. FORMA DE PAGO:

El adjudicado deberá de remitir la factura original al Proceso de Servicios Municipales. El plazo para pagar será de treinta días naturales por factura presentada y correrá a partir de la recepción del servicio a satisfacción por parte de la Municipalidad de Escazú, del Proceso de Servicios Municipales. Los pagos se realizarán en colones costarricenses o según el tipo de cambio vigente a la fecha.

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 (No. 7092) contempla en forma expresa, de conformidad con lo disponible en su Artículo No. 3. Para lo cual la persona adjudicada deberá acreditar debidamente tal condición ante la Administración Municipal.

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

27.1.

TABLA DE PAGO Y LABORES

Contratación de Servicio de Vehículos y Vehículo”

Renglón	Cantidad Estimada	Unidad de Pago	Descripción	Precio Unitario en Números	Monto Total Propuesto
1	92	Horas	Servicio de Alquiler de Hidro vaciador		

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

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

Estos términos de referencia fueron hechos por el Proceso de Servicios Municipales mediante oficio SEM-1074 del 28 de octubre del 2017 y la requisición No. 11655.

27.4. Del monto de cada factura se rebajará

28. OBSERVACIONES:

- 28.1. Las condiciones específicas del objeto contractual son responsabilidad directa del área técnica y no de la Proveduría, todo a la luz del principio de eficiencia y eficacia que rige la materia de Contratación Administrativa.
- 28.2. Se podrá adjudicar parcialmente por falta de contenido presupuestario

Ing. Cristhiand Montero Barrantes
Gestión Urbana

Estos términos de referencia fueron hechos por el Proceso de Servicios Municipales mediante oficio SEM-1074 del 28 de octubre del 2017 y la requisición No. 11655.