LICITACIÓN PÚBLICA Nº2017LN-000002-01

Modalidad de entrega según demanda

Señalización vial del cantón

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 10:30 horas del viernes 27 de enero de 2016.

CAPÍTULO PRIMERO

Condiciones 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 forma digital a través de la oficina de Proveeduría, para lo cual las personas interesadas deberán traer un dispositivo de almacenamiento USB libre de virus. Se advierte que, si el dispositivo USB se encuentra infectado, no se transferirá 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.

De acuerdo con el oficio P-IO-424-16 emitido por el Proceso de Infraestructura y Obras, este proyecto no necesita de viabilidad ambiental.

La presente invitación se rige de conformidad a los parámetros establecidos en la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento. Este proyecto se incluye en el Plan de Desarrollo Cantonal, en el Plan Anual Operativo del año 2016.

***Se advierte que este es un procedimiento que se inició por adelantado, de conformidad con los artículos número 8 de la Ley de Contratación Administrativa y 9 del Reglamento a dicha ley, por tanto, la adjudicación de esta contratación queda sujeta a la existencia del contenido presupuestario para el año 2017.***

1. **PARTICULARIDADES DE LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA**
   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 la Municipalidad, dentro del primer tercio del plazo fijado para la apertura de ofertas. Sin embargo; por el tipo de procedimiento procede recurso de objeción al cartel el cual deberá ser presentado ante la Contraloría General de la República 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 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 original en un mínimo de 3 días hábiles.

El Proceso de Infraestructura y Obras supervisará la correcta entrega del bien o servicio para lo cual efectuará los controles de calidad respectivos. Asimismo, esa dependencia será la encargada de recibir el servicio.

* 1. **PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS**
     1. Presentar facturación timbrada acorde al bien o servicio que presta.
     2. La Administración no aceptará la presentación de ofertas en conjunto para contratar estos servicios.
     3. La Administración, según lo indicado en la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento, aceptará Ofertas en Consorcio cumpliendo con las siguientes condiciones:
        1. 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. 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:
           1. Calidades, incluido domicilio y medio para recibir notificaciones y capacidad de las partes.
           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. Detalle de los aportes de cada uno de los miembros, sea en recursos económicos o bienes intangibles, como experiencia y de los compromisos y obligaciones que asumiría en fase de ejecución contractual.
           4. El porcentaje de la participación de cada uno de ellos.
           5. Plazo del acuerdo que deberá cubrir la totalidad del plazo contractual.
           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.
           7. Tal documento deberá ser otorgado por los representantes legales de cada una de los integrantes que presentan la oferta en consorcio y firmado por cada uno de ellos.
     4. 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.
     5. Cada uno de los oferentes debe aportar las declaraciones y certificaciones solicitadas en el punto N°8 del pliego de condiciones.
     6. Rendir una garantía de participación según lo indicado en el punto N°11 del pliego de condiciones en el primer capítulo.
     7. En caso de que esta oferta en consorcio resulte adjudicada se rendirá una garantía de que respalde el cumplimiento de manera solidaria. Esta garantía de cumplimiento deberá cumplir con lo indicado en el punto N°11 del pliego de condiciones del primer capítulo.
     8. En caso de que esta oferta en consorcio resulte adjudicada, los involucrados deberán nombrar un único representante con facultades suficientes para asumir responsabilidades y recibir órdenes para y en nombre de todos los asociados de la oferta adjunta. Tal representante deberá ser representante legal de alguna de los integrantes que participan en la sociedad.
  2. **ENTREGA DE LA OFERTA**

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

|  |
| --- |
| MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ  PROCESO DE PROVEEDURÍA  LICITACIÓN PÚBLICA Nº2017LN-000002-01  Modalidad de entrega según demanda  Señalización vial del cantón  APERTURA A LAS 00:00 HORAS DEL 00 DE mes DEL 201X  NOMBRE DEL OFERENTE: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ TEL.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. |

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.

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 Proveeduría, no podrá ser retirada, entendiéndose que la misma pertenece a la Municipalidad. Aquellas ofertas que se presenten tardíamente, entiéndase, posterior la fecha y hora de apertura de ofertas, se recibirán, pero no serán analizadas ni tomadas en cuenta en este procedimiento.

En caso de discrepancia entre la fecha y/u hora de apertura publicada en el Diario Oficial La Gaceta y la establecida en el pliego de condiciones, prevalecerá la fecha y hora indicadas en La Gaceta como plazo máximo para recibir ofertas.

Se permitirá la presentación de ofertas alternativas según artículo 70 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa. Por lo tanto, el oferente deberá identificar claramente cuál de oferta deberá tomarse como la oferta base y cuál como oferta alternativa.

* 1. **OFERTAS DE ORIGEN EXTRANJERO**

El oferente podrá concurrir bajo cualquiera de las formas establecidas en el artículo 54 del Reglamento General de Contratación Administrativa.

* 1. **ORIGINAL Y COPIAS**

Cada oferta se compone de un original y dos copias debidamente firmadas en papel común (sin empastes), las cuales deben contener todos los documentos del original, en caso de discrepancias entre el original y la copia prevalece el original. No se aceptarán las ofertas con firmas escaneadas.

Además, la oferta debe ser firmada por la persona facultada legalmente, ya que de acuerdo con el artículo Nº81 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.

* 1. **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.
  1. **INDICAR EN LA OFERTA**
* Nombre de la Persona física o jurídica proveedora.
* Dirección exacta.
* Teléfono.
* Fax u otro medio alternativo.
  1. **PLAZO PARA ADJUDICAR**

El tiempo para adjudicar es de treinta (30) días hábiles, con posibilidad de prórroga por igual plazo.

* 1. **VIGENCIA DE LA OFERTA**

La vigencia de la oferta es de sesenta (60) días hábiles contados a partir de la fecha de apertura de esta licitación, con posibilidad de prórroga por igual plazo.

* 1. **PRECIO**

El oferente deberá cotizar **precios unitarios**, 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, ya que de acuerdo con el artículo 8 del Código Municipal, las municipalidades están exentas del pago de todo tipo de impuestos. Además, el precio unitario deberá incluir todos los gastos o costos necesarios para la prestación del servicio, tales como mano de obra, materiales, herramientas, equipo, costos indirectos, utilidad, imprevistos entre otros.

**Nota**: Se deberá presentar el desglose de la estructura del precio junto con un presupuesto detallado y completo con todos los elementos que lo componen, no se aceptarán aquellas ofertas con una utilidad negativa.

* 1. **IDIOMA**

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

1. **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.

1. **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 alternativas (en caso de solicitarse o permitiese su presentación), así como los descuentos ofrecidos. 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.

El Proceso de Proveeduría levantará un acta de la apertura de las ofertas, en la que se incluirá la información que se da a conocer a los asistentes a este acto, acta que será firmada por el o la funcionaria de Proveeduría y por los asistentes al acto.

1. **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 por renglón, parcial o totalmente **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 de buena fe. Por tanto, los oferentes podrán ofertar por líneas y se podrá solicitar a los mismos abrir algunas líneas de su oferta (Desglose de actividad general, en actividades que la componen).

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 Nº86 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 Nº79, 80, 81 y 82 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

1. **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 interna del contrato.

Con base en el Reglamento de Refrendo de Contratos de la Contraloría General de la República, se debe suscribir un contrato entre las partes el cual será refrendado por el Órgano Contralor si fuere necesario, caso contrario el contrato deberá ser refrendado por el Departamento Legal de la Administración que promueve el concurso.

El proceso establecido para la formalización contractual es el siguiente:

* Primero: Adjudicación en firme.
* 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: Redacción de contrato por parte de la Municipalidad.
* Cuarto: Revisión y no objeción al contrato por parte del adjudicado.
* Quinto: Firma de contrato entre las partes.
* Sexto: Refrendo contralor del contrato o aprobación interna.
* Sétimo: Entrega de Orden de Compra y copia del contrato.

El adjudicado dispondrá de los siguientes plazos:

La revisión, la no objeción y la firma del contrato deberán realizarla en un plazo máximo de 10 días hábiles siguientes a partir de la notificación respectiva.

El expediente administrativo estará integrado por:

* este cartel
* la oferta
* las condiciones legales y complementarias que lo afectan y regulen.
* el acuerdo de adjudicación por parte del Concejo Municipal.
* el contrato
* el refrendo contralor o aprobación interna.
* la Orden de compra.
* la orden de inicio, minutas de reunión, 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)

1. **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.

1. **CERTIFICACIONES Y DECLARACIONES JURADAS**

El oferente deberá presentar en su propuesta.

* 1. **LEGITIMACIÓN DEL OFERENTE**

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

* 1. **CERTIFICACIONES Y CONSTANCIAS**

El oferente, deberá presentar:

* + 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 de Infraestructura y Obras verificará que el oferente 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.

* + 1. El oferente debe aportar constancia original y vigente, emitida por el Instituto Nacional de Seguros, de la póliza del Seguro Contra los Riesgos del Trabajo, vigente y al día, lo anterior según lo indicado por una norma técnica publicada en La Gaceta 250 del 24 de diciembre del 2010.
    2. 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.
    3. Certificación original y vigente (o copia certificada) y al día en el pago de las cuotas, de que el oferente se encuentra incorporado ante el Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos de Costa Rica, debidamente actualizada al año 2016. Esto será verificado por el Proceso de Infraestructura y Obras Comunales.
    4. Certificación original y vigente, de cada uno de los profesionales propuesta en la oferta, de que se encuentran incorporados al Colegio de Profesionales respectivo y al día con el pago de las cuotas, debidamente actualizada al año 2016. Esto será verificado por el Proceso de Infraestructura y Obras Comunales.
  1. **DECLARACIONES JURADAS**

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

* + 1. Que se encuentra al día en el pago de los impuestos nacionales.
    2. Que no está afectado por ninguna causal de prohibición (Artículo N° 22 y 22 Bis de la Ley de Contratación Administrativa)
    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.

1. **CONDICIONES GENERALES**
   1. No podrá el oferente ni el adjudicado, aprovecharse de los errores u omisiones que existan en las especificaciones. En caso que la empresa advierta un error u omisión deberá notificar de inmediato a la Proveeduría Municipal, quien comunicará las correcciones de acuerdo con lo que le indique el Proceso de Infraestructura y Obras. Por lo tanto, 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.
   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.
   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 servicio, 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.
   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 halla indicado.
   5. Quien resulte adjudicado, deberá presentar las pólizas contra riesgos del trabajo, emitida por el Instituto Nacional de Seguros.
   6. La vigencia de los seguros deberá ser por el plazo que dure la ejecución del contrato.
2. **CLAUSULA DE DESEMPATE**

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

PYME de industria 5 puntos

PYME de servicio 5 puntos

PYME de comercio 2 puntos

Pasado el anterior filtro, y aún existe empate, se adjudicará al oferente de menor precio. De continuar esta situación se adjudicará a la oferta con mayor experiencia 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.

1. **GARANTÍAS**
   1. **PARTICIPACIÓN**

Los oferentes deben presentar una garantía de participación fija de ciento cincuenta mil colones con 00/100 (¢150.000,00), con una vigencia de treinta (30) días hábiles adicionales a la fecha máxima establecida para dictar el acto de adjudicación. El recibo emitido por Sub Proceso Tesorería Municipal de la Garantía de Participación debe incorporarse junto con la oferta en sobre cerrado.

* 1. **CUMPLIMIENTO**

La persona adjudicada debe presentar una garantía de cumplimiento fija de cinco millones de colones (¢5.000.000,00), la cual será solicitada por la Proveeduría en forma escrita en el momento pertinente, y el adjudicado deberá mantenerla vigente por durante el plazo de entrega más sesenta días hábiles después de recibido el servicio o producto y no será devuelta hasta finalizar dicho plazo. Recuérdese que el plazo de entrega se cuenta en periodos de 12 meses hasta completar los 48.

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

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

* 1. **DepósiTO DE GARANTÍAS**

Las garantías deberán entregarse ante el Sub Proceso de Tesorería de la Municipalidad de Escazú, ubicadas en el edificio anexo del Palacio Municipal (Antiguo Centro de Salud), en su horario ordinario de 7:30 a.m. a 4:00 p.m. de lunes a viernes, las mismas se rendirán de conformidad con lo estipulado por el Artículo N°42 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa. Además de la garantía deben presentar en la Tesorería, copia del oficio mediante el cual se les solicitó la presentación de la garantía.

Cuando la garantía que se va a aportar es dinero en efectivo y se trata de colones costarricenses, éste deberá depositarse en la cajas recaudadoras de la Municipalidad de Escazú (incluir copia del recibo dentro de la oferta para el caso de garantías de participación) o mediante transferencia bancaria o depósito en la cuenta número 100-01-035-000676-6 del Banco Nacional de Costa Rica, con indicación clara y precisa del día y hora en que se realiza, quien es el garantizado, su plazo de vigencia, número y nombre del concurso al que se refiere (de igual forma incluir copia del comprobante de ingreso dentro de la oferta para el caso de garantías de participación).

Cuando se trate de dólares de los Estados Unidos de Norteamérica, deberá depositarse en la cuenta 100-02-171-000466-2 del Banco Nacional de Costa Rica, con indicación clara y precisa del día y hora en que se realiza, quien es el garantizado, su plazo de vigencia, número y nombre del concurso al que se refiere (de igual forma incluir copia del comprobante de ingreso dentro de la oferta para el caso de garantías de participación).

Para el caso de las cartas de garantía y de títulos valores transmisibles por endoso, éstos junto con los cupones, debidamente endosados a favor de la Municipalidad de Escazú, deberán depositarse antes de la fecha y hora límite señalados como plazo de vencimiento para la recepción de las ofertas, en la Tesorería de la Municipalidad.

El oferente deberá presentar junto con el original dos copias, para que la Tesorería coloque el sello de recibido del documento que depositó como garantía el cual quedará en custodia en la Tesorería, así como el original de la estimación del operador de bolsa cuando corresponda. Cuando se trate de títulos valores, el monto de la garantía a considerar para verificar si la cuantía satisface el monto requerido, será el de la respectiva estimación del operador de bolsa aportada.

Tanto la garantía de participación como de cumplimiento, podrán rendirse mediante depósito de bono de garantía de instituciones aseguradoras reconocidas en el país, o de uno de los Bancos del Sistema Bancario Nacional o el Banco Popular de Desarrollo Comunal; certificados de depósito a plazo, bonos del Estado o de sus instituciones, cheques certificados o de gerencia de un banco del Sistema Bancario Nacional. La información mínima que deben contener y que debe ser corroborada por el oferente y/o adjudicado, es la siguiente:

Cartas de garantía:

- Banco emisor.

- Tipo de garantía

- Número de Documento (Carta de Garantía).

- Monto de la Garantía en números y letras.

- Nombre del Oferente (a quien está garantizando).

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

- A favor de la Municipalidad de Escazú.

- Número de licitación o contratación.

- Título de la licitación o contratación.

- Plazo de vigencia de la garantía.

Títulos Valores:

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

- Tipo de garantía

- Nombre del Oferente (a quien está garantizando).

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

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

- Número de licitación o contratación.

- Título de la licitación o contratación.

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

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

Cheques Certificados o de Gerencia:

Al igual que los títulos, los cheques no contienen toda la información que se requiere, por lo que quien los entregue en la Tesorería, deberá conocerla e indicar los datos que corresponda, como son:

- Tipo de garantía.

- Nombre del Oferente (a quien está garantizando).

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

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

- Número de licitación o contratación.

- Título de la licitación o contratación.

- Plazo de vigencia de la garantía.

Prórrogas, Addendum y Enmiendas:

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

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

- Tipo de garantía.

- Nombre del Oferente (a quien está garantizando).

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

- Número de licitación o contratación.

- Título de la licitación o contratación.

Se **aclara** lo siguiente:

- La Tesorería no recibirá dentro de las garantías documentos como: Cinta de pago, comprobantes de Depósito a Cuentas Corrientes o de Ahorros, otros.

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

- Si el interesado extravía las fotocopias que le entregó a la Tesorería o a la Proveeduría en el proceso de recepción de la garantía, el funcionario de la Tesorería o de la Proveeduría, le podrá suministrar una nueva copia, pero el cliente deberá cubrir el costo de las fotocopias.

- Salvo manifestación expresa en contrario del depositante, tratándose de títulos valores y dinero en efectivo, se entiende que al ser depositados mantienen su vigencia hasta que sea procedente su devolución.

- La garantía de cumplimiento, puede rendirse en cualquier moneda extranjera o bien en su equivalente en moneda nacional, al tipo de cambio de referencia para la venta, calculado por el Banco Central de Costa Rica, vigente al día anterior a la presentación de la oferta o la suscripción del contrato, según corresponda. En este último caso el adjudicado está obligado a mantener actualizado el monto de la garantía, por las variaciones de tipo de cambio que le puedan afectar.

* 1. **Devolución de Garantía**

La garantía de participación será devuelta a petición del interesado. La solicitud para devolución de la garantía deberá presentarse ante la Proveeduría quien coordinará con la Tesorería, si la garantía fue aportada en dinero en efecto, la Proveeduría solicitará por escrito a Contabilidad la confección del cheque, previa solicitud del dueño de dicha garantía con la presentación del comprobante original emitido por las cajas recaudadoras municipales o bancarias, todo con copia al expediente de contratación.

La garantía de cumplimiento será devuelta a petición del interesado ante el área técnica respectiva como administrador del contrato, quien hará la solicitud de devolución por escrito a la Tesorería o Contabilidad según corresponda.

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

Cuando se trata de personas físicas:

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

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

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

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

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

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

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

Cuando se trata de personas jurídicas:

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

Cuando se trate de dineros depositados en efectivo, el dinero se devolverá mediante cheque o se depositará mediante transferencia en la cuenta bancaria que indique el proveedor, por lo que debe aportar copia de la constancia de cuenta cliente del Banco donde tiene la cuenta en la cual desea que se le realice la transferencia. Esta cuenta debe estar a nombre del proveedor y debe ser en el mismo tipo de moneda en la que presentó la garantía.

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

- Fotocopia de la cédula de identidad de la persona autorizada para el retiro, (en caso de que no esté aportada en el Registro de Proveedores).

- Fotocopia de la personería jurídica de la empresa

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

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

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

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

1. **OBSERVACIONES FINALES**

Todo oferente debe cumplir con todos los aspectos estipulados en el cartel y se advierte que las especificaciones técnicas de este cartel fueron dadas por el Proceso de Infraestructura y Obras, por tanto, son de entera responsabilidad de ese Proceso.

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

Todo a la luz de los principios de eficiencia y eficacia que rige la materia de contratación administrativa.

Atentamente,

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Lic. Cira Castro Myrie

**Proveedora**

CAPÍTULO SEGUNDO

OBJETO CONTRACTUAL Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. **JUSTIFICACIÓN**

Se debe indicar que el presente proceso tiene como objetivo, dotar al municipio de vías seguras, mediante la señalización vial, que brinden mejores condiciones en lo que respecta a circulación vehicular y peatonal y con esto mejorar el flujo en el sector de intervención, logrando con esto un descongestionamiento principalmente en las horas de mayor volumen de tránsito automotor mediante un flujo continuo y seguro y lograr satisfacer las necesidades del municipio en lo que se refiere al crecimiento de la red vial existente y seguridad tanto para la población que utiliza vehículo como para el peatón, ya que nuestras vías están siendo sometidas a un gran trasiego de vehículos debido al gran desarrollo actual del cantón, por tales motivos es necesario dotar de estructuras que cumplan con estándares de calidad necesarios acordes con el crecimiento del municipio.

Por este medio, es como la Municipalidad de Escazú logra velar por la red vial y peatonal, aumentando la vida útil del activo municipal y la seguridad de utilización del mismo, brindando con esto una mejor calidad de vida a la población del cantón y a sus visitantes. Como se puede ver, este tipo de contrato es fundamental, más aún por ser de interés público y por lo tanto muy ligado al desarrollo económico y social del cantón.

Se aclara que esta solicitud de contratación emana de una decisión técnica del Proceso de Infraestructura y Obras, teniendo en cuenta el artículo 8 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa y también los parámetros de exclusividad que se puedan manejar producto de ésta u otras contrataciones similares. Por lo tanto, las condiciones especificadas en el segundo capítulo son responsabilidad directa del área solicitante y técnica y no de la Proveeduría.

1. **Objeto contractual y especificaciones técnicas** 
   1. **DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO**

El cantón de Escazú ha observado en la última década un notable crecimiento del tránsito, por lo cual se ha procedido a efectuar estudios que permitan efectuar una adecuada demarcación de las vías de acuerdo a la nueva planificación de las rutas, por lo anterior se realiza el presente concurso que permitirá realizar esta señalización.

El objeto de este proyecto consiste en implementar la demarcación en los alrededores de las Escuelas y otros sectores de acuerdo a los estudios realizados por la Dirección General de Ingeniería de Tránsito MOPT, el cual se llevará a cabo mediante la demarcación horizontal y vertical. La demarcación horizontal se ejecutará con pintura de tránsito y se demarcará línea intermitente Blanca, Línea continua Blanca, Flechas Direccionales, Letreros de Alto y Ceda, Zonas Peatonales, Líneas de paro e islas de canalización amarilla.

Lo anterior conforme con la “Especificaciones Técnicas para el señalamiento Horizontal y Vertical de carreteras” (IT-91), el Manual Centroamericano de Dispositivos Uniformes para el Control del Tránsito, Las Normas para la Colocación de Dispositivos de Seguridad para protección de Obras y demás disposiciones.

El Proceso de Infraestructura y Obras requiere contratar los servicios y productos, de una persona jurídica, según las características mínimas en cada renglón, anotando el precio unitario en cada renglón:

| **Renglón** | **Descripción** | **Cantidad** | **Unidad** | **PU** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Señalización horizontal** | | | | |
| 1 | Letrero de alto | 1 | Unidad |  |
| 2 | Letrero del Ceda | 1 | Unidad |  |
| 3 | Letrero de KPH | 1 | Unidad |  |
| 4 | Letrero de escuela | 1 | Unidad |  |
| 5 | Flechas Direccionales | 1 | Unidad |  |
| 6 | Línea Blanca continua | 1 | ml |  |
| 7 | Línea continua amarilla | 1 | ml |  |
| 8 | Doble línea continua amarilla | 1 | ml |  |
| 9 | Línea continua negra | 1 | ml |  |
| 10 | Línea intermitente amarilla | 1 | ml |  |
| 11 | Línea intermitente blanca | 1 | ml |  |
| 12 | Línea intermitente blanca corta | 1 | ml |  |
| 13 | Cordón amarillo (Bordillo) | 1 | ml |  |
| 14 | Pintar reductor | 1 | unidad |  |
| 15 | Construir reductor | 1 | unidad |  |
| 16 | Zona Peatonal | 1 | m2 |  |
| 17 | Isla canalización amarilla | 1 | m2 |  |
| 18 | Isla canalización blanca | 1 | m2 |  |
| 19 | Baranda Flex bean con todos los aditamentos, postes y colocación | 1 | ml |  |
| 20 | Capataluces | 1 | unidad |  |
| 21 | Espacios de parqueo | 1 | unidad |  |
| 22 | Letrero discapacitado | 1 | unidad |  |
| 23 | Letrero No estacionar | 1 | unidad |  |
| 24 | Borrado con maquina | 1 | unidad |  |
| **Señalización vertical** | | | | |
| 25 | Alto (76.2x76.2 cm) | 1 | unidad |  |
| 26 | Calle sin salida (76.2x76.2 cm) | 1 | unidad |  |
| 27 | Camino cerrado adelante (76.2x76.2cm) | 1 | unidad |  |
| 28 | Curva peligrosa (derecha/izquierda) (76.2x76.2cm) | 1 | unidad |  |
| 29 | Curva pronunciada (derecha/izquierda) (76.2x76.2cm) | 1 | unidad |  |
| 30 | Despacio (76.2x76.2 cm) | 1 | unidad |  |
| 31 | Doble vía (76.2x76.2 cm) | 1 | unidad |  |
| 32 | Intersección adelante (76.2x76.2 cm) | 1 | unidad |  |
| 33 | Niños en la via (76.2x76.2 cm) | 1 | unidad |  |
| 34 | Pendiente pronunciada (76.2x76.2 cm) | 1 | unidad |  |
| 35 | Puente (76.2x76.2 cm) | 1 | unidad |  |
| 36 | Reductor de velocidad (76.2x76.2 cm) | 1 | unidad |  |
| 37 | Salida de camiones (76.2x76.2 cm) | 1 | unidad |  |
| 38 | Identificación 1 (100 x 61 cm) | 1 | unidad |  |
| 39 | Información de destino 1 (100nx 30 cm) | 1 | unidad |  |
| 40 | No camiones (61 x 91.4 cm) | 1 | unidad |  |
| 41 | No estacionar (61 x 91.4 cm) | 1 | unidad |  |
| 42 | No estacionar (control con grúa) (61 x 91.4 cm) | 1 | unidad |  |
| 43 | No estacionar (parada de buses) (61 x 91.4 cm) | 1 | unidad |  |
| 44 | No estacionar (6 a.m. a 8 p.m.) (61 x 91.4 cm) | 1 | unidad |  |
| 45 | No hay paso (61 x 91.4 cm) | 1 | unidad |  |
| 46 | No peatones (61 x 91.4 cm) | 1 | unidad |  |
| 47 | No virar (a la derecha/a la izquierda) (61 x 91.4 cm) | 1 | unidad |  |
| 48 | No virar a la derecha en rojo (61 x 91.4 cm) | 1 | unidad |  |
| 49 | No virar en U (61 x 91.4 cm) | 1 | unidad |  |
| 50 | Parada de buses (61 x 91.4 cm) | 1 | unidad |  |
| 51 | Parada de taxi carga (61 x 91.4 cm) | 1 | unidad |  |
| 52 | Parada de taxis (61 x 91.4 cm) | 1 | unidad |  |
| 53 | Peso máximo por vehículos (61 x 91.4 cm) | 1 | unidad |  |
| 54 | Velocidad máxima (61 x 91.4 cm) | 1 | unidad |  |
| 55 | Zona de carga y descarga (61 x 91.4 cm) | 1 | unidad |  |
| 56 | Zona de parqueo con boleta (61 x 91.4 cm) | 1 | unidad |  |
| 57 | Zona de parqueo para discapacitados (R-29-4a) (61 x 91.4 cm) | 1 | unidad |  |
| 58 | Ceda el paso (76.2 x 76.2 cm) | 1 | unidad |  |
| 59 | Delineadores tipo "Chevron" (cabeza de flecha) (61 x 91.4 cm) | 1 | unidad |  |
| 60 | Información de servicios (61 x 91.4 cm) | 1 | unidad |  |
| 61 | Velocidad con escolares presentes (38 x 76.2 cm) | 1 | unidad |  |
| 62 | Zona escolar (76.2 x 76.2 cm) vinil grado diamante color verde limón | 1 | unidad |  |
| 63 | Rotulo de prevención temporal de obra móvil ((76.2 x 76.2 cm) | 1 | unidad |  |
| 64 | Letrero de semáforo adelante (76.2 x 76.2 cm) | 1 | unidad |  |
| 65 | Letrero de alto adelante (76.2 x 76. 2 cm) | 1 | unidad |  |

Las cantidades a solicitar podrán ser menores o mayores a las estimadas en el cartel, sin que estas variaciones le den derecho a modificar los precios unitarios ni la calidad del servicio o de los productos. A continuación, se muestra un cuadro de consumo promedio de años anteriores:

| **Consumo histórico del año 2014** | |
| --- | --- |
| **Descripción** | **Cantidad** |
| Alto (R-1-1) con flechas | 30 |
| Placas de orientación | 8 |
| Alto (H) | 251 |
| No estacionar | 6 |
| 40/KPH R-3-1 (V) | 14 |
| 30/KPH R-2-1 (V) | 8 |
| 30/KPH R-2-1 (V) | 10 |
| No hay paso (R-8-2) | 0 |
| 40/KPH R-8-1 (H) | 20 |
| Intersección adelante (P-2-8) V | 10 |
| Zona residencia | 7 |
| Ceda el paso (R-2-1) V | 11 |
| Ceda el paso (R-2-1) línea para flechas direccionales | 5 |
| Peatones en la vía (P-9-1) | 4 |
| Construir reductor de velocidad (TN) | 8,1 |
| Pintar reductores de velocidad | 96 |
| Señal /reductor de velocidad (P-9-11, P-9-12) | 44 |
| Línea amarilla en m | 10319 |
| Flechas horizontales | 321 |
| Despacio (P-7-34) | 2 |
| No estacionar (V) | 10 |
| Calle sin salida (P-11-10a) | 6 |
| Zona residencial P-9-7, P-9-8 | 7 |
| No virar a la izquierda (R-9-1a) | 10 |
| No virar a la derecha (R-9-2b) | 8 |
| No hay paso (R-8-2) | 3 |
| Curva | 5 |
| Carretera angosta P-5-1, P-5-2 | 1 |
| No botar basura R-16-5b | 2 |

| **Consumo histórico del año 2015** | |
| --- | --- |
| **Descripción** | **Cantidad** |
| Alto (R-1-1) (V) | 19 |
| Alto adelante (P-3-1b) | 1 |
| Placas direccionales (R-15-11) | 15 |
| No estacionar (V) (R-8-1) | 5 |
| 25/KPH (R-2-1) (P-9-8) (V) | 2 |
| Mantenga su derecha (R-6-1) | 2 |
| 30/KPH Velocidad máxima R-2-1 | 8 |
| No virar a la derecha (R-9-2b) | 5 |
| Intersección adelante (P-2-8) | 20 |
| Despacio P-65 | 8 |
| Ceda el paso (R-2-1) | 2 |
| Peatones en la vía (P-9-1) | 2 |
| Zona Residencial (P-9-7, P-9-8) | 1 |
| No camiones (R-7-1) | 3 |
| Peso máximo 6 toneladas | 8 |
| Peso máximo 12 toneladas | 8 |
| Curva (P-1-2) | 7 |
| 40/KPH velocidad vertical (R-2-1) (V) | 26 |
| Peatones en la vía (R-7-12) | 4 |
| Carretera angosta (P-5-1, P-5-2) | 1 |
| Calle sin salida (P-11-10a) | 14 |
| Señales Chevron (V-P-1-9) | 5 |
| Zona residencial (P-9-7, P-9-8) | 2 |
| Señal/reductor Velocidad (P-9-12, P-9-11, P-9-12) | 36 |

| **Consumo histórico del año 2016** | |
| --- | --- |
| **Descripción** | **Cantidad** |
| Alto con líneas y flechas direccionales (H) | 602 |
| 30/KPH Velocidad máxima (H) | 7 |
| Ceda (H) línea de paro, con flechas direccionales | 8 |
| Línea blanca (m) | 11382 |
| Línea negra (m) | 5185 |
| Línea amarilla continua (m) | 10982 |
| Línea amarilla discontinua (m) | 125 |
| Flechas Horizontales sentido de la vía | 429 |
| 40/KPH velocidad horizontal (R-8-1) | 31 |
| Cordón amarillo (Bordillo) m. | 2687 |
| Pintar reductor | 115 |
| Construir reductor de velocidad | 5 |
| Zona peatonal (m2) | 48 |
| Baranda flex beam con todos los aditamentos y postes y colocación (m) | 53 |
| Captaluces (blancos) | 1365 |
| Captaluces (amarillos) | 545 |

La contratación se hace en acatamiento a lo dispuesto en el artículo nº154 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, y a los límites económicos que establecen los incisos a) al j) de los artículos nº27 y nº84 de la Ley de Contratación Administrativa y sus reformas, a ser ejecutado el servicio en un plazo de hasta por cuarenta y ocho meses como máximo, según se indica en este pliego de condiciones.

Sin embargo, se aclara que esta contratación será hasta por cuarenta y ocho (48) meses y bajo el entendido de que el primer periodo es por doce meses, con posibilidad de ser prorrogado como máximo por tres períodos iguales, si con noventa días de anticipación a su vencimiento la administración no comunica por escrito su deseo de darlo por concluido, todo con base en la experiencia y ejercicio del contrato, a juicio exclusivo de la Municipalidad.

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

El servicio, así como productos finales por parte de la persona adjudicada deberán ser entregados en los plazos indicados. El plazo de aviso para cada entrega es variable, sin embargo, el plazo para entregar y colocar las señales verticales y horizontales será de 15 días hábiles respectivamente, y el plazo máximo de entrega en función de las necesidades que tenga la Administración Municipal.

El adjudicado deberá estar en condiciones de entregar mayor cantidad de servicio según sea requerido por la administración a través de una orden de compra y con 48 horas de antelación.

Una vez que el contrato entre en ejecución se mantendrá la **exclusividad** de la compra del servicio al contratista, sin embargo, de no entregar en el tiempo previsto, se podrá recurrir a compras del servicio menores con otros proveedores, con el fin de cubrir la necesidad y satisfacer el interés público.

Las cantidades a solicitar podrán ser menores o mayores a las estimadas en el cartel, sin que estas variaciones le den derecho a modificar los precios unitarios ni la calidad del servicio.

Las personas oferentes deberán presentar el listado de maquinaria que dispone para el proyecto.

* 1. **ESPECIFICACIONES ESPECIALES PARA LA DEMARCACIÓN HORIZONTAL:**

Los trabajos de demarcación horizontal deberán ajustarse a las especificaciones establecidas en el IT - 91, en el Manual Centroamericano de Dispositivos Uniformes para el Control del Tránsito y a las que a continuación se detallan:

* + 1. El precio unitario del letrero horizontal de escuela, además del letrero, debe incluir las líneas transversales de 40 cm de ancho.

Así mismo el precio unitario del letrero de alto y ceda debe incluir, además de la leyenda, el costo de la línea transversal de 40 cm de ancho y la línea divisoria de carril correspondiente.

* + 1. El borrado de las líneas erróneas, deberá realizarse con una máquina mecánica borradora de pintura o con cualquier otro procedimiento aceptado por el Ingeniero de Proyecto.
    2. Cuando así se requiera, el oferente debe considerar el costo del replanteo con pintura de agua o cal, e incluirlo en el precio unitario del ítem correspondiente. Garantía de la durabilidad de la pintura y captaluces. El contratista deberá garantizar una durabilidad mínima de la pintura y capta luces de seis meses.
    3. La pintura debe ser perfectamente visible en este lapso de tiempo, si se presentaran superficies borrosas, el contratista debe volver a pintar donde indique el Ingeniero del proyecto, sin ningún costo para la Administración.
    4. Las dimensiones y geometría de los letreros de Ceda, Alto, Solo y Flechas Direccionales, incluyendo la flecha de carril de giro izquierdo, deberá ajustarse a los diagramas adjuntos.

El equipo de aplicación de pintura debe contar con un sistema de aplicación de esfera de vidrio tipo chorreado, por gravedad o a presión. En ningún caso se aceptará la aplicación de esfera de vidrio en forma manual.

El pago de las islas y zonas peatonales se hará por área efectiva (o sea se pagará solamente el área pintada).

El personal de la persona adjudicada que ejecute el proyecto debe vestir preferiblemente con uniforme. Así mismo será obligatorio el uso de chalecos reflectivos durante sus labores.

En los proyectos en donde se deben renovar los capta luces existentes en mal estado deben ser arrancados y desechados por el Contratista en un lugar apropiado definido por el Ingeniero de Proyecto, y cuando no se coloquen capta luces nuevas, el Ingeniero puede solicitar remover los viejos para así dar libre paso a la aplicación de la pintura sobre el asfalto, cabe resaltar que esto no modificará el costo de la colocación de los mismos, ni el monto del contrato.

De igual forma si un capta luz en este lapso de tiempo se despega, el contratista debe reponerlo sin costo alguno para la Administración.

* + 1. Materiales a usar:

**Pintura**: El tipo de pintura de carretera debe ser TTP 115 E o F Tipo III de acuerdo con las especificaciones federales de los Estados Unidos de América y cumplir con las especificaciones ASTM, ambas para pintura de Tránsito. El disolvente que se use debe ser de la misma marca que la pintura.

**Esferas de Vidrio**: La cantidad de esferas de vidrio a aplicar sobre la pintura húmeda debe ser de 0.72 Kilos por cada litro de pintura. La esfera de vidrio a utilizar debe cumplir con los requisitos establecidos en el IT-91.

Los materiales requeridos estarán sujetos a análisis y aprobación por parte del ingeniero responsable del proyecto.

* + 1. La Dirección General de Ingeniería de Tránsito tendrá un funcionario encargado de inspeccionar todo el trabajo ejecutado y los materiales suministrados. Dicha supervisión puede abarcar todo o parte del trabajo, así como la preparación de los materiales empleados.
    2. Los trabajos a realizar serán:
       1. Preparación de la superficie para la aplicación de la pintura:

La superficie de aplicación debe estar completamente limpia de maleza o cualquier otro elemento que interfiera en la adhesión de los diferentes materiales utilizados en el señalamiento horizontal. El inspector indicará las superficies que deben ser limpiadas por cualquier método aprobado por el ingeniero.

* + - 1. Preparación de la Pintura:

Antes de iniciar el proceso de preparación de la pintura, a ésta se le deben realizar los respectivos análisis de calidad, los cuales deben indicar que la misma cumple con las especificaciones definidas.

Para realizar el proceso de preparación de la pintura debe cumplirse con los siguientes pasos y cualquier otro solicitado por el ingeniero.

1. Vibrar la pintura con un mecanismo adecuado, el cual debe ser aceptado por el ingeniero.
2. Abrir los recipientes que contienen la pintura inmediatamente después de haber sido vibrada. Debe observarse que ésta mantenga una viscosidad constante, además no debe presentar aglutamiento, fijado, gelatinización, descascarado, ni cambio de color.
3. Agregar el disolvente en la proporción indicada por el inspector o ingeniero, de acuerdo a las especificaciones y condiciones de la pintura.
4. Batir adecuadamente la pintura y el disolvente hasta lograr una mezcla homogénea.

Aplicación de la pintura:

**Equipo para demarcación autopropulsado**

La pintura se aplicará utilizando un equipo autopropulsado con una fuerza mínima de 10 HP, con un compresor independiente con capacidad mínima de 20 litros por segundo, debe tener dos tanques para pintura y un tanque para esfera de vidrio, y dos pistolas de piso que rieguen la pintura y esfera de vidrio a la vez. El equipo de aplicación debe ser aprobado por el ingeniero responsable. En ningún caso se aceptará la aplicación de esfera de vidrio en forma manual.

**Equipo para demarcación manual**

La pintura se aplicará utilizando un equipo con una fuerza mínima de 5 HP, con un espesor aplicado mínimo de 15 milésimas de pintura (sin esfera de vidrio) y se debe regar la esfera de vidrio con un cedazo o pascón de tamaño apropiado, ya que la distribución de la esfera debe ser uniforme sobre toda la superficie. El equipo de aplicación debe ser aprobado por el ingeniero responsable.

* 1. **SEÑALES PREVENTIVAS VERTICALES**
     1. **FORMA:**

Todas las señales deberán confeccionarse en láminas cuadradas, con las esquinas redondeadas.

El radio para redondear las esquinas será de 5.00 cm (cinco), y el radio inferior de la curvatura del filete será de 2.5 cm (dos puntos cinco).

* + 1. **MATERIAL DEL TABLERO:**

Los tableros de las señales deberán llenar condiciones de resistencia, durabilidad y presentación. Estos podrán estar confeccionados con los siguientes materiales.

1. Aluminio liso #16, aleación entre 1200 y 1350, temple H14.
2. Lámina de acero tipo comercial, calibre 16, laminada en frío con acabado galvanizado por inmersión en caliente o electrolítica, con un espesor o recubrimiento de zinc de 617 gramos/cm2 (1 onza / pie2) según la norma ASTM -123.
   * 1. **TAMAÑO:**

El tablero de la señal tendrá una dimensión de 76.2 cm x 76.2 cm, con una de sus diagonales colocada en forma horizontal.

* + 1. **COLOR:**

Las señales preventivas deberán confeccionarse con el fondo en material retroreflectivo color amarillo, alta intensidad, de acuerdo con las especificaciones técnicas incluidas en el IT-91. Deberá llevar un filete de 2 cm de ancho, separado 2 cm del borde del tablero.

La impresión de los símbolos, letras, caracteres y filete deberá hacerse con tinta negra opaca, especial para imprimir sobre material retroreflejante.

* + 1. **MENSAJE:**

Adjunto al cartel se indica las dimensiones y la forma de las señales que están incluidas en el Manual de Dispositivos para el Control del Tránsito de Costa Rica. La cantidad de cada una se especifica en el sumario de cantidades adjunto. Considerando que los diagramas adjuntos son esquemáticos se requiere que el contratista previo la confección de las señales, presente al Ingeniero de Proyecto el diseño a escala de cada señal para su revisión y aprobación.

Aquellas señales que se fabriquen sin acatar esta disposición no serán canceladas.

* 1. **SEÑALES DE REGLAMENTACIÓN**
     1. **FORMA Y TAMAÑO:**
        1. **Señales de alto: (R-1-1)**

La señal de alto deberá ser de forma octagonal con la medida de sus diagonales de 76.2 cm, como mínimo. Estas señales serán colocadas en los accesos por lo que el tamaño se justifica.

* + - 1. **Señales de ceda: (R-1-2)**

La señal de ceda deberá tener la forma de un triángulo equilátero de 91.50 cm de lado, con uno de sus vértices hacia abajo. Las esquinas serán redondeadas con un radio de 5.00 cm (ver esquema adjunto).

* + - 1. **Señales rectangulares:**

Las demás señales serán de forma rectangular, la dimensión del lado menor será de 76.2 cm y la del lado mayor de 122.00 cm. El lado menor se colocará en forma horizontal. El radio para redondear las esquinas será de 5.00 cm y el radio interior para la curvatura del filete será de 2.5 cm.

* + - 1. **Material del tablero**

Los tableros de las señales deberán llenar condiciones de resistencia, durabilidad y presentación. Estos podrán estar confeccionados con los siguientes materiales.

1. Aluminio liso #16, aleación entre 1200 y 1350, temple H14.
2. Lámina de acero tipo comercial, calibre 16, laminada en frío con acabado galvanizado por inmersión en caliente o electrolítica, con un espesor o recubrimiento de zinc de 617 gramos/cm2 (1 onza / pie2) según la norma ASTM -123.
   * + 1. **COLOR:**
3. **Señales de alto: (R-1-1)**

La señal de alto llevará fondo blanco en material retroreflectivo, alta intensidad. La impresión deberá hacerse con tinta roja, especial para imprimir sobre material retro reflejante, dejando únicamente la leyenda y el filete sin imprimir. El filete quedará en el perímetro de la señal y tendrá un ancho de 3.0 cm.

1. **Señales de ceda: (R-1-2)**

La señal de ceda llevará fondo blanco en material retroreflectivo, alta intensidad. Deberá imprimirse una franja, en todo el perímetro del panel, con tinta roja opaca, especial para imprimir sobre ese material. La leyenda deberá imprimirse con tinta negra opaca especial de acuerdo con las dimensiones y características del diagrama respectivo.

1. **Señales rectangulares:**

El color del fondo de estas señales será blanco en material retroreflectivo, alta intensidad. El círculo y la raya diametral deberá imprimirse con tinta roja especial para la impresión de señales de tránsito.

El filete de estas señales será en color rojo y tendrá 2.5 cm de ancho separado 2 cm del borde del tablero.

* + - 1. **MENSAJE:**

Se adjuntan al presente cartel los esquemas de las señales donde se indican las dimensiones y la configuración de los símbolos que deberá imprimirse en las señales reglamentarias. Considerando que los diagramas adjuntos son esquemáticos se requiere que el contratista previo la confección de las señales presente al Ingeniero de Proyecto el diseño a escala de cada señal para su revisión y aprobación. La cantidad de cada una se especifica en el sumario de cantidades adjunto.

Aquellas señales que se fabriquen sin acatar esta disposición no serán canceladas.

* 1. **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA INSTALACIÓN**
     1. **UBICACIÓN**

Las señales preventivas y reglamentarias se colocarán al lado derecho de la vía entre 75 y 225 ms antes del sitio donde se encuentra la condición peligrosa que se desea prevenir o reglamentar, a una distancia que dependerá de las condiciones geométricas de la vía, de visibilidad y de la velocidad de operación.

La ubicación exacta será determinada por el Ingeniero de Proyecto, de acuerdo con el sumario de cantidades adjunto al presente cartel.

* + 1. **INSTALACIÓN**

Las señales se fijarán en un poste a una distancia de 1.8 a 3.65 metros del borde del pavimento y a una altura mínima sobre éste de 2,10 metros, de la rasante o el nivel de terreno hasta la pestaña inferior.

El poste que servirá de soporte a las señales, excepto a las señales de Alto (R-1-1) y Ceda (R-2), será de un perlin RT1-13 de 3 m de largo, con dos cabos de rt de 35 cm en cruz soldados al poste en cada extremo, con cuatro perforaciones de 7.98 milímetros (5/16”) de diámetro y un cabo de rt de 1 metro de largo soldado en forma de cajón al extremo inferior del poste principal. Ver croquis adjunto. Este poste debe estar cubierto con 2 manos de pintura anticorrosiva verde.

El poste que servirá de soporte a la señal de Ceda (R-2), será de un perlin RT1-13 de 3 m de largo, con dos cabos de rt de 35 cm en cruz soldados al poste en cada extremo, con cuatro perforaciones de 7.98 milímetros (5/16”) de diámetro y un cabo de rt de 1 metro de largo soldado en forma de cajón al extremo inferior del poste principal. Ver croquis adjunto. Este poste debe estar cubierto con 2 manos de pintura anticorrosiva verde.

El poste que servirá de soporte a la señal de Alto (R-1-1), será de un perlin RT1-13 de 3 m de largo, con dos cabos de rt de 20 cm en cruz soldados al poste en cada extremo, con cuatro perforaciones de 7.98 milímetros (5/16”) de diámetro. Ver croquis adjunto. Este poste debe estar cubierto con 2 manos de pintura anticorrosiva verde.

La fundación del poste tendrá una sección de 25 cm x 25 cm x 50 cm, en la cual se empotrará el poste hasta el fondo de esta excavación y se rellenará con hormigón estructural, el cual tendrá una resistencia característica de 210 Kg/cm2 a los 28 días, y un contenido mínimo de cemento de 7.5 sacos por m3. Para el anclaje del poste se colocarán 3 cabos de varilla No. 3 soldados en la base del poste. El hormigón a utilizar deberá cumplir con las disposiciones de la sección 602 A del CR-77.

**Nota:**

* Cualquier condición no prevista en el presente cartel, se regirá de conformidad con las disposiciones pertinentes de la Ley de Contratación Administrativa y el Reglamento General de Contratación Administrativa.
* Cualquier otra condición no prevista en estas especificaciones se resolverá utilizando de IT 91 y el Manual Centroamericano de Dispositivos Uniformes para el Control del Tránsito.
* La información contenida en las ofertas debe ajustarse al orden de este cartel.
* La persona oferente deberá indicar en su propuesta, que brindará el suministro de equipo, mano de obra y materiales necesarios para la realización del proyecto de acuerdo a las especificaciones del cartel y que cumplirá con las normas y leyes ambientales que rigen en nuestro país, cumpliendo con las directrices que marque el Proceso de Contraloría Ambiental Municipal para el buen funcionamiento del proyecto en este tema.

1. **REQUISITOS PARA LA PERSONA OFERENTE**

Las personas oferentes deberán contar con experiencia positiva en la ejecución de obras de señalización de tránsito, en los últimos tres (3) años (2013, 2014, 2015 y 2016), demostrando dicha experiencia con el aporte de documentos de soporte con las debidas referencias. Dicho requisito será verificado por el Proceso de Infraestructura y Obras Comunales, si se detecta falsedad en la información o si los contactos no son localizados no se tomarán en cuenta las obras que a ellos se les indique los proyectos correspondientes y la oferta quedará excluida automáticamente de este concurso y no será tomada en cuenta para efectos de calificación.

1. **REQUERIMIENTOS DEL SERVICIO A CONTRATAR**
   1. 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.
   2. Todo oferente deberá contar con un profesional que tendrá a cargo las funciones de Director Técnico de esta licitación, quien deberá poseer el título de ingeniero civil o arquitecto, y estar debidamente incorporado al Colegio de Federado de Ingenieros y Arquitectos.
   3. El contrato será ejecutado según requerimientos y ejecutados donde se solicite por el Proceso Infraestructura y Obras Comunales.
   4. En caso de que la Administración durante el desarrollo del proyecto considere que el material utilizado no cumple con las especificaciones requeridas, realizará los análisis necesarios a una muestra escogida al azar por el inspector de la Municipalidad. Ante incongruencia de los resultados presentados por el adjudicado, que deberá llevar como parte de su control de calidad interno y supervisión constante sus pruebas de laboratorio y ante incongruencia de los resultados obtenidos contratista - Municipalidad, se pedirá al adjudicado que bajo su costo realice pruebas a los elementos o materiales en análisis, para buscar un tercer criterio.
   5. El trabajo comprendido en cada punto de esta licitación incluye el suministro por parte de la persona adjudicada de todos los materiales, equipo, mano de obra y demás bienes y servicios necesarios para su ejecución de acuerdo a las especificaciones.
   6. La persona adjudicada debe iniciar los servicios en la fecha señalada en la orden de inicio que emita el Proceso Infraestructura y Obras Comunales.
   7. El adjudicado deberá designar una persona responsable como encargada de las actividades y que coordine con el Proceso Infraestructura y Obras Comunales de la Municipalidad de Escazú durante la ejecución del proyecto.
   8. El adjudicado deberá indicar los teléfonos y la persona a los cuales se puede acudir tanto en horas hábiles como en horas no hábiles.
   9. La Municipalidad se reserva el derecho de rescindir o resolver el contrato según corresponda, de acuerdo con lo indicado en la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento.
   10. La persona adjudicada debe mantener vigente y al día, una póliza de riesgos de trabajo con el Instituto Nacional de Seguros y la póliza deberá cubrir por el monto total del contrato, y contar con una vigencia igual a la duración del servicio.
   11. 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, será verificado por el Proceso de Infraestructura y Obras Comunales.
   12. En caso que la persona adjudicada cause algún daño a terceros, la Administración podrá cobrarle los daños y perjuicios comprobados, deduciéndole de las facturaciones respectivas o en su defecto, cobrar judicialmente si no asume su responsabilidad. Asimismo, el adjudicado debe acatar las disposiciones de la Ley Orgánica del Ambiente y la Ley General de Salud.
   13. El adjudicado se hará responsable de cualquier daño a la propiedad de terceros, que pueda causar en el desempeño de su labor. Debiendo así asumir los costos de reparación asociados y/o cualquier tipo de demanda. La Municipalidad no será responsable por daños a terceros causados por los servicios y equipos contratados; de determinarse un incidente se dará a conocer a la persona adjudicada y en un plazo de tres (3) días, deberá presentar los descargos al respecto, de lo contrario deberá retribuir los daños al tercero y documentarlo en el Proceso de Infraestructura y Obras Comunales a más tardar tres (3) días hábiles luego del plazo de descargos.
   14. La contratación de estos servicios no originará relación de empleo público entre la Administración y el adjudicado; por lo que los costos originados por concepto de cargas sociales y seguros correrán por cuenta del adjudicado.
   15. El personal del que disponga el adjudicado, deberá cumplir con el ordenamiento jurídico vigente en materia de Salud Ocupacional.
   16. Se deberán reparar, si fuera el caso, los elementos que se dañen en el proceso de ejecución del servicio, manteniendo como mínimo las calidades encontradas.
   17. Que cumplirá con las normas y leyes ambientales que rigen en nuestro país.
   18. De conformidad con lo estipulado en el Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, se procederá por parte del Proceso Infraestructura y Obras Comunales a desplegar procedimientos de control de calidad que se aplicarán durante la ejecución del contrato.
   19. La persona adjudicada deberá tener su propio control interno de calidad y aportar los informes solicitados por el Proceso Infraestructura y Obras Comunales de la Municipalidad de Escazú, cada vez que sea requerido.
   20. El supervisor asignado por la persona adjudicada, debe mantener una comunicación constante con el Proceso Infraestructura y Obras Comunales de la Municipalidad de Escazú.
   21. Las personas designadas por la persona adjudicada para brindar el servicio requerido, deberán presentarse los días designados por el Proceso Infraestructura y Obras Comunales a laborar y preparados para efectuar las labores asignadas en el servicio a brindar y en el horario respectivo.
   22. Para situaciones de tipo especial o transitoria, el Proceso Infraestructura y Obras Comunales girará instrucciones por escrito por los canales establecidos (circulares, notas, entre otros), la persona adjudicada debe acatar la instrucción girada.
   23. La persona encargada de brindar el servicio requerido no podrá hacer abandono de la actividad, si no ha sido relevado formalmente por otra persona física o jurídica que asuma el servicio respectivo. Caso contrario, será responsabilidad de la persona adjudicada cualquier daño a la institución o problemática en el servicio prestado a la Municipalidad de Escazú.
   24. En todo momento los funcionarios de la persona adjudicada que estén brindando el servicio, deberán dar un buen trato a los y las vecinas del Cantón ni cometer faltas de respeto.
   25. Para el personal que asigne el adjudicado, será prohibido ingerir licor, drogas o similares durante la prestación del servicio o asistir a la jornada de servicio bajo sus efectos. En el caso de presentarse una de las situaciones anteriores el adjudicado deberá de remover a la persona de su cargo inmediatamente y no podrá incorporado posteriormente en la prestación de otros servicios a la Municipalidad.
   26. Los trabajadores que aporte la persona adjudicada, no deberán portar armas de ningún tipo, ni mucho menos amenazar con estas a contribuyentes o funcionarios municipales.
   27. En caso de que se compruebe por la Municipalidad, que alguna de las personas designadas por el adjudicado incumplió alguno de los puntos anteriores, deberá ser sustituido inmediatamente por otra, a petición del Proceso de Infraestructura y Obras Comunales de la Municipalidad de Escazú.
   28. La persona encargada de brindar los servicios aportados por el adjudicado deberá guardar absoluta confidencialidad sobre todos los documentos o cualquier otra información que conozcan en razón de su trabajo.
   29. El adjudicado, implementará los cambios necesarios que considere para garantizar el logro de los objetivos de la actividad.
   30. Al frente del trabajo y en poder del Inspector Municipal se tendrá una bitácora que será proporcionada a la Municipalidad de Escazú por el adjudicado para el seguimiento de las obras, en la cual se harán las indicaciones técnicas que se consideren necesarias y relacionadas al proyecto.
   31. De igual manera se deberá indicar el nombre del ingeniero municipal y demás funcionarios municipales de campo que colaboran y se registrarán las firmas autorizadas de los mismos como del adjudicado para seguimiento de las boletas de avance de obras.
2. **EL ADJUDICADO DEBERÁ CUMPLIR CON:**
   1. Las obras se realizarán de lunes a viernes en jornada diurna de 6:00 a.m. a 3:00 p.m., bajo la guía de un funcionario municipal el cual firmará las boletas de avance de obras, que servirán de base para el trámite respectivo de pago. Al final del día laboral se tendrá que dejar la vía transitable, sin riesgo para la comunidad (zanjas abiertas, ni aberturas para cajas de registro sin señalar con cinta amarilla y tapadas). Con cinco (5) notas enviadas por el Ingeniero Municipal por no cumplimiento del horario laboral establecido o por no asistencia al proyecto a laborar, será motivo de resolución del contrato por parte de la Administración, por lo que el adjudicado deberá justificar los atrasos con un tiempo máximo de cinco (5) días hábiles después de dado el hecho.
   2. La oferta se debe presentar considerando dos (2) frentes de trabajo con el equipo y personal necesarios y manteniendo cerrada la vía durante el proceso de colocación y una hora después de terminado el proceso.
   3. En el caso que el equipo que se encuentre asignado a la obra por el contratista no reúna las condiciones de buen funcionamiento, previa notificación del Ingeniero de proyecto, deberá de ser sustituido en un plazo no mayor a veinticuatro (24) horas después de efectuada la notificación al contratista.
   4. La Contratación del Servicio de Señalización Vial debe cumplir con lo indicado en las siguientes Leyes:
      1. Manual de Señales Viales. Ley N°3111.
      2. Acuerdo Centroamericano sobre Señales Viales Uniformes. Ley N° 3111.
      3. Ley General de Caminos Públicos. Ley N° 5060.
      4. Ley General de la Administración Pública. Ley N° 6227.
      5. Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres. Ley N° 7331.
      6. Código Municipal. Ley N° 7794.
      7. Sistema Nacional para la Calidad. Ley N° 8279.
      8. Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública. Ley N° 8422.
      9. Ley General de transferencia de competencias del Poder Ejecutivo a las Municipalidades. Ley N° 8801.
      10. Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres y Seguridad Vial. Ley N° 9078.
   5. La Contratación del Servicio de Señalización Vial debe cumplir con lo indicado en los siguientes Decretos Ejecutivos:
      1. Plan Nacional de Seguridad Vial. Decreto Ejecutivo Nº 29390 – MOPT – S.
      2. Debe Incorporar el Componente de Seguridad Vial en todas las Labores de Planificación, Construcción, Conservación y Mantenimiento de Obras Viales o Programas de Transporte. Decreto Ejecutivo Nº 33148.
      3. Reforma artículo 2 del Decreto Ejecutivo N° 33148-MOPT sobre incorporación del Componente de Seguridad Vial en todas las Labores de Planificación, Construcción, Conservación y Mantenimiento de Obras Viales o Programas de Transporte. Decreto Ejecutivo Nº 34088.
      4. Manual para el desarrollo de Proyectos de Infraestructura desde la óptica de la seguridad vial, en la formulación y ejecución de las Obras Públicas pertinentes controladas por el Ministerio de Obras Públicas y Transportes y por el Estado Costarricense. Decreto Ejecutivo Nº 37347 – MOPT.
   6. El adjudicado reclutará el personal requerido para la realización de las labores y será responsable de ese acto siendo el único que actuará en calidad de patrono y cumplirá con todas las disposiciones legales y reglamentarias en lo que a materia laboral se refiere y que estén vigentes en Costa Rica, liberando de esta responsabilidad a la Municipalidad de Escazú. En razón de lo cual dicho personal deberá estar bajo relación laboral con el adjudicado y no deberá tener antecedentes penales ni causas penales pendientes.
   7. Cuando por algún motivo en particular la persona adjudicada esté interesada en realizar un cambio de razón social, deberá comunicarlo al Proceso Infraestructura y Obras Comunales de la Municipalidad de Escazú, para que la Administración activa pueda estudiarla y realizarle los ajustes internos pertinentes.
   8. Las personas asignadas para brindar los servicios requeridos aportados por el adjudicado deberán acatar las disposiciones operacionales; medidas de seguridad y procedimientos que adopte la Municipalidad, las cuales serán de cumplimiento obligatorio.
   9. El adjudicado deberá comprometerse a reemplazar en un lapso no mayor a una hora, a partir del momento en que le sea comunicado el requerimiento por parte del Proceso Infraestructura y Obras Comunales de la Municipalidad de Escazú, al personal que por cualquier circunstancia falte a su labor (permisos, vacaciones, incapacidades, ausencias y otros).
   10. El adjudicado no podrá alegar desconocimiento de las presentes especificaciones, ni del contrato que llegare a firmar; lo anterior, por cuanto ambos elementos son de carácter vinculante entre las partes. Si derivado de las funciones propias del adjudicado se llegare a demostrar negligencia, incumplimiento de funciones, imprudencia o descuido que facilite una sustracción de algún bien o material Institucional, donde se determine claramente el daño causado por este motivo, el adjudicado deberá resarcir a la Institución el valor total del daño ocasionado.
3. **SISTEMA DE CALIFICACIÓN**

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

Aquel oferente con la oferta elegible de más bajo precio, se le asignará un puntaje de 100 puntos. A las demás ofertas elegibles, se le asignará un puntaje proporcional relativo a la oferta más baja, de conformidad con la siguiente fórmula.

Puntaje por = Pm x 100

Oferta económica Po

Donde:

Po= precio de la oferta elegible a calificar

Pm= precio de la oferta de más bajo precio

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

1. **CONTROLES DE CALIDAD**

Una vez iniciada la contratación, el Proceso de Infraestructura y Obras Comunales aplicará los siguientes controles de calidad:

* 1. El proyecto será ejecutado bajo la supervisión de un Ingeniero Municipal designado, el cual tendrá a su cargo un funcionario municipal que laborará como inspector de campo. El ingeniero designado controlará el avance físico y financiero del proyecto y tablas para el pago de avance de obra. Conforme se presenten las facturas por parte del adjudicado, el ingeniero supervisor aprobará el pago de la misma si esta cumple conforme al avance por el controlado.
  2. El sistema de control de calidad será responsabilidad del Proceso de Infraestructura y Obras Comunales, la cual verificará que se reciban los servicios acordes a los lineamientos de calidad respectivos, esto lo realizará mediante inspección ocular directa.
  3. El Proceso Infraestructura y Obras Comunales de la Municipalidad de Escazú ejercerá la supervisión del avance de las actividades, en momentos seleccionados al azar y en horas en que se esté desarrollando la actividad programada, si se comprobara cualquier tipo de anomalía, la Administración se reserva el derecho de rescindir o resolver, unilateralmente la contratación, para lo cual se realizará una comunicación por escrito con una antelación de ocho días naturales sin responsabilidad de ningún tipo.
  4. En caso de duda la administración podrá realizar la verificación de los documentos, constancias, certificaciones, y otros aportados por los oferentes que considere necesario.

1. **FORMA DE PAGO**

Se cancelará en pagos parciales contra avance de obra y recibida a entera satisfacción por parte de la Municipalidad de Escazú. Para efectos de pago, la persona adjudicada debe proporcionar al ingeniero de proyecto liquidaciones del valor estimado de los trabajos ejecutados menos los montos acumulados de las facturas anteriores. No se realizarán pagos por adelanto de obra.

Con cada facturación deberán aportarse los siguientes documentos:

* Copia de la certificación del Instituto Nacional de Seguros (INS) dada por la empresa para el Proyecto (Demostrando que está vigente).
* Copia de documento demostrando que la empresa está al día con la CCSS (Demostrando que está vigente).
* Copia de la Garantía de Cumplimiento (Demostrando que está vigente).
* Cuadro de avance de obras calculado para la factura que se está tramitando, calculado por el profesional responsable de la constructora (Firmado)
* Fotocopia de la Orden de Compra.
* Diagrama Actualizado de Obras (Gantt).

El plazo máximo para pagar será de treinta días naturales por factura presentada y correrá a partir de la recepción a satisfacción por parte de la Municipalidad de Escazú. Los pagos se realizarán en colones costarricenses o según el tipo de cambio vigente a la fecha.

Para estos efectos el oferente tramitará la factura respectiva ante el Proceso de Infraestructura y Obras Comunales de la Municipalidad de Escazú.

Del monto de cada factura se rebajará el 2% (dos por ciento), por retención adelantada del impuesto de la renta.

El adjudicado deberá aportar el 0.0025 del monto total adjudicado en especies fiscales o su equivalente en entero de gobierno, cuando así la Administración se lo solicite previamente.

1. **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 del Infraestructura y Obras, se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

* 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.
  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.
  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 liquido 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.
  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”*

1. **POSIBLES CAUSAS DE RESOLUCION DEL CONTRATO**
   1. No informar al proceso de Infraestructura y Obras la fecha y hora de la entrega
   2. Aportar las prendas o artículos con materiales inferiores a los solicitados.
   3. Incumplir con el plazo establecido dentro del pliego de condiciones.
   4. Incumplir con alguna de las especificaciones indicadas en el pliego de condiciones, éste deberá devolver los recursos proporcionales a la (s) especificación (es) no cumplidas.
2. **MULTAS Y CLÁUSULA PENAL**
   1. En caso de incumplimiento en los plazos parciales (diarios) de entrega, se retendrá una multa de ¢10.000.00 (Diez mil colones) por cada día de retraso en la entrega, hasta alcanzar un máximo del 15% del monto total de la orden de compra que se esté ejecutando, salvo casos fortuitos o de fuerza mayor. El monto se retendrá de las facturas a cobrar.
   2. El adjudicado debe iniciar las obras en la fecha señalada en la orden de inicio que emita el Proceso de Infraestructura y Obras. Si transcurridos cinco días hábiles sin que el adjudicado inicie las obras o no incorpore a las mismas el número mínimo de brigadas de maquinaria y personal establecidas en el cartel, se le retendrá una multa del 1% (uno por ciento) del valor del contrato por día hábil de incumplimiento hasta un máximo del 5% (cinco por ciento) del monto total de la orden de compra que se esté ejecutando.
   3. En caso de incumplimiento en los plazos de entrega, se retendrá una multa del 1% por cada día hábil de retraso en la entrega de la obra, hasta un máximo de un 5% del monto total adjudicado. El Proceso de Infraestructura y Obras Comunales rebajará dichas multas de las facturas a cobro que se tramiten. La Municipalidad revisará el monto que corresponda por este concepto de los pagos pendientes al adjudicado. Alcanzando ese monto, se considera dicho incumplimiento como grave y si procederá con la resolución del contrato de conformidad con lo establecido en la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento.
   4. Si durante la ejecución del contrato el Proceso de Infraestructura y Obras Comunales comprueba el adjudicado que no se existe la póliza de riesgos de trabajo, o que se encuentra moroso ante la CCSS o se encuentre en situación irregular con el Colegio de Profesionales respectivo o bien, no atiende las especificaciones técnicas indicadas o las correcciones que se le indiquen, se suspenderá la ejecución del contrato, otorgando un tiempo preventorio para arregle su situación antes de reanudar labores o prescindir de sus servicios si así la situación lo amerita.
   5. En caso de duda la administración podrá verificar los documentos aportados por el adjudicado cuanto sea necesario.
   6. La Municipalidad de Escazú podrá resolver el contrato, en el tanto ocurran algunas de las siguientes causas, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales que correspondan:
      1. Por transferencia o cesión total o parcial del presente contrato por parte del contratista, sin la correspondiente autorización escrita de la Municipalidad de Escazú.
      2. Por quiebra, insolvencia, convocatoria de acreedores, concurso civil o cualquier circunstancia de incapacidad del adjudicado.
      3. Por deficiencias graves y fallas reiteradas que afecten fundamentalmente el normal desarrollo del servicio contratado.
      4. Por incumplimiento de los requisitos técnicos y especificaciones exigidas en el presente Cartel.
   7. Todo lo anterior, siguiendo lo estipulado en la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento, en cuanto a la rescisión y resolución de contratos.
   8. Se aclara que las multas se retendrán de manera preventiva mientras la Administración realiza el proceso sumario respectivo.
3. **REAJUSTE DE PRECIOS**

En caso de reajuste de precios se requiere que los oferentes indiquen en renglones separados: los costos directos, los costos indirectos, las utilidades y los imprevistos. Se recurrirá a la fórmula indicada en el Reglamento para el Reajuste de Precios en los Contratos de Obra Públicas de Construcción y Mantenimiento, publicada en el Diario Oficial La Gaceta N° 94 del 17 de mayo de dos mil seis, Transitorio N° II. 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 del reajuste. Se recurrirá a la siguiente fórmula:



**Donde:**

RP: Representa el monto total de reajuste periódico.

EPA: Representa la estimación periódica del avance.

IDi: Representa la ponderación de los insumos directos en el precio de oferta, de acuerdo con el grupo de índices de precios por elementos de carreteras, puentes y urbanizaciones, según el tipo de obra contratada y excluyendo los considerados en CE.

CI: Representa la ponderación del total de los costos indirectos en el precio de oferta, excluyendo los considerados en CE.

CE: Representa la ponderación del monto total a precios iniciales del costo total del o los insumos o servicios declarados como especiales.

I1i: Representa los índices de precios por elemento de carreteras, puentes y urbanizaciones suministrado por el INEC, según el tipo de obra contratada, para el mes de facturación.

I0i: Representa el valor de los índices de precios iniciales por elemento de carreteras, puentes y urbanizaciones suministrado por el INEC, según el tipo de obra contratada.

IPC1: Representa el índice de precios al consumidor para el mes de facturación.

IPC0: Representa el valor del índice de precios inicial al consumidor.

RAi: Representa el cambio porcentual en el precio que se determinará por método analítico, conforme se estableció en el Artículo N° 20.

El pago se efectuará después de la aprobación ante la Contraloría General de la Repúblicas del presupuesto extraordinario que se realice posterior a la solicitud del reajuste.

Estos términos de referencia, fueron hechos por el Proceso de Infraestructura y Obras mediante oficios P-IO-424-16, P-IO-507-16 y P-IO-515-16.

1. **FIRMAS**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ing. Cristhiand Montero Barrantes

Director a.i.

Macro Proceso de Ingeniería y Desarrollo Territorial

CAPÍTULO TERCERO

Estados financieros

El oferente (sea persona física o jurídica) deberá aportar originales de los estados financieros auditados (incluyendo las anotaciones que contengan de los auditores) del último período fiscal, entiéndase año 2016, además de un flujo de caja proyectado para los próximos dos años, que permitan constatar que cuentan con el suficiente capital de trabajo o flujo de caja para hacerle frente a los proyectos requeridos por esta institución, de acuerdo con las mejores prácticas financieras. El oferente que por alguna circunstancia especial presenten los Estados Financieros Auditados en fotocopias, estas tienen que ser autenticadas por un Notario para legalizar su validez.

Los Estados Financieros requeridos para efectuar el análisis financiero son los siguientes:

* Balance General (Estado de Situación Financiera).
* Estado de Resultados (Estado de Ganancias y Pérdidas).
* Estado de Flujos de efectivo (De acuerdo con la estructura señalada en la NIC 7).
* Estado de cambios en el Patrimonio.

Deben incluirse todas las notas a los estados financieros y toda aquella información complementaria referente a los cambios en las cuentas patrimoniales y principales políticas y prácticas contables de la persona auditada (física o jurídica), utilizando una terminología aceptada que pueda expresar mejor el significado y el carácter de dicha información. Indicar claramente todas las contingencias o eventos subsecuentes, que podrían afectar la situación financiera del oferente.

Toda la información de los Estados Financieros debe presentarse en idioma español. Si los documentos fueron originalmente redactados en otro idioma, deben ser traducidos oficialmente al español por el oferente. Para efecto de la traducción, debe considerar alguno de los traductores oficiales del Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto. Cuando se trate de empresas extranjeras, los Estados Financieros deben presentarse dictaminados por un Auditor Externo Independiente o Firma de Contadores Públicos, debidamente autorizados para ejercer esa profesión en su país de origen, el nombre de las cuentas debe ser presentadas en idioma español, indicándose el tipo de moneda en que se expresan los números (datos o información).

Cuando se trate de oferentes (físicos o jurídicos) con domicilio en el exterior, tanto los estados financieros, como el dictamen deberán venir con la firma certificada por el Consulado de Costa Rica en el país donde está domiciliada la empresa y autenticada por el Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto de la República de Costa Rica.

En caso de que el oferente participe en consorcio deberá presentar lo indicado en el punto uno anterior para cada una de las empresas que integran el mismo.

Para los consorcios participantes donde exista una relación de control de una empresa matriz o controlada deberán presentar los estados financieros consolidados, preparados por un Contador Público Autorizado, de acuerdo con la Resolución de la Contraloría R-DCA-699-2015 del 9 de setiembre del 2015.

En los consorcios donde no exista esta relación de control deberán preparar un estado de situación financiera unificado (en un solo estado) de todas las personas (físicas o jurídicas) que conforman el consorcio, excluyendo, las cuentas por cobrar y por pagar entre las compañías relacionadas en el consorcio preparado por un Contador Público Autorizado.

Aquellos estados financieros en los cuales el Contador Público Autorizado se abstenga de dar opinión o emite una opinión negativa, será excluidos del procedimiento de contratación.

La oferta que no presente estos requisitos, o que no los presente tal y como se solicitan, quedará excluida automáticamente del procedimiento de contratación y no será tomada en cuenta para efectos de evaluación.

LA ADMINISTRACIÓN podrá solicitar cualquier información adicional que estime necesaria para efectuar el estudio de análisis financiero, concediendo un plazo prudencial para que el oferente presente tales datos. Serán rechazadas aquellas ofertas, a las cuales se les ha concedido el plazo prudencial (Artículo 80 Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa) para subsanar deficiencias de la información financiera presentada y que persistan en algunas de ellas, según se señala en el artículo 81 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

**Evaluación de Razones Financieras**

A los estados financieros auditados que sean presentados por los oferentes se les analizará las razones financieras y las tendencias de flujo de efectivo que se indican en la tabla que se detalla a continuación:

|  |  |
| --- | --- |
| ***Razón financiera*** | ***Metodología*** |
| *Capital de trabajo* | *Activo corriente-pasivo corriente o corto plazo* |
| *Razón circulante* | *Activo corriente / Pasivo corriente* |
| *Razón endeudamiento* | *Total, pasivo / total activo* |

Con el objetivo de garantizar la participación de personas jurídicas sanas en sus finanzas, se debe mantener el análisis de las razones financieras los valores máximos y mínimos requeridos para cada una de las razones financieras, desglosados de la siguiente manera:

|  |  |
| --- | --- |
| ***Razón financiera*** | ***Valor*** |
| *Capital de trabajo* | *Mayor a 30%* |
| *Razón circulante* | *1,5 mínimo* |
| *Razón de endeudamiento* | *0,7 máximo* |

Para el caso de la razón financiera de capital de trabajo, depende de la capacidad de cubrir un 30% del valor total de proyecto cotizado por el oferente.

Las personas jurídicas que no cumplan con uno de los valores mínimos o máximos establecidos anteriormente, serán excluidas de la presente licitación.

Además, se analizará las tendencias de los “Flujos netos de efectivo de las actividades de operación”, del periodo a evaluar y de los dos años proyectados, elaborado y firmado por un contador público autorizado, utilizando el siguiente formato, mismo que se encuentra contenido en la página 173 de las Normas Internacionales de Contabilidad 2001(NIC), correspondiente a la NIC 7:

|  |  |
| --- | --- |
| ***ESTADO FLUJO DE EFECTIVO*** | ***AÑO*** |
| *Flujo de efectivo actividades de operación:*  *Utilidad antes de impuesto renta y partidas extraordinarias*  *Ajustes por:*  *Depreciación*  *Pérdidas de cambio*  *Ingresos financieros*  *Gastos financieros*  *Ganancia ordinaria antes de cambios en capital de trabajo*  *Incremento en deudores comerciales*  *Disminución de inventarios*  *Disminución de acreedores comerciales*  *Efectivo generado por las operaciones*  *Intereses pagados*  *Impuestos sobre las ganancias pagados*  *Flujo de efectivo antes de operaciones extraordinarias*  *Indemnizaciones de seguro contra terremotos*  *Flujos netos de efectivo de actividades de operación* | *200X*  *XXX*  *xxxxx*  *xxxxx*  *xxxxx*  *xxxxx*  *XXX*  *xxxxx*  *xxxxx*  *xxxxx*  *XXX*  *XXX*  *XXX*  *XXX*  *XXX*  *XXXX* |
| *Flujos netos de efectivo usado en actividades de inversión* |  |
| *Flujos netos de efectivo usado en actividades de financiación* |  |
| *Efectivo y equivalentes al efectivo al final del período* |  |

Serán rechazadas aquellas ofertas cuyas empresas presenten en sus Estados Financieros valores de patrimonio negativos (pérdidas) en el periodo auditado o en los resultados de los últimos dos flujos de caja proyectados.

Este requisito será valorado por el funcionario competente que delegue la Dirección del Macro proceso Administrativo Financiero, si se detecta falsedad en la información, la oferta quedará excluida automáticamente de este concurso y no será tomada en cuenta para efectos de calificación.

**FIRMA**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Licda. Bernardita Jiménez Martínez

Directora

Macroproceso Administrativo Financiero