



# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



MUNICIPALIDAD DE ESCAZU

LICITACIÓN PÚBLICA MODALIDAD DE ENTREGA SEGÚN DEMANDA

N° 2017LN-000017-01

### CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA LA ELABORACIÓN Y TRÁMITE DE ESTUDIOS AMBIENTALES ANTE LA SECRETARÍA TÉCNICA AMBIENTAL (SETENA) PARA PROYECTOS EN EL CANTÓN DE ESCAZÚ

Se recibirán ofertas hasta las 09:00 Horas

Del día: lunes 24 de julio de 2017

En la oficina de Proveeduría:

Ubicada en el Edificio Anexo del Palacio Municipal

#### CAPÍTULO PRIMERO

##### Condiciones Específicas de la Contratación

#### 1. GENERALIDADES

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

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

#### 2. PARTICULARIDADES DE LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

##### 2.1. Aclaraciones y Modificaciones al Cartel

Toda solicitud de aclaración a las disposiciones del presente cartel, deberá efectuarse por escrito



# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



ante el Proceso Proveeduría de la Municipalidad de Escazú, dentro del primer tercio del plazo fijado para la recepción de ofertas. Sin embargo; por el tipo de procedimiento procede el 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 comunicaran a los potenciales oferentes oportunamente.

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

El Proceso Construcción de Obra Pública 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.

### 2.2. Presentación de las Ofertas

**2.2.1.** Presentar facturación timbrada acorde al bien o servicio que presta.

**2.2.2.** La Administración no aceptará la presentación de ofertas en conjunto para la contratación de servicios para la elaboración y trámite de estudios ambientales ante la Secretaría Técnica Ambiental (SETENA) para proyectos en el Cantón de Escazú.

**2.2.3.** Podrán presentarse ofertas de tipo consorcio para la contratación de servicios para la elaboración y trámite de estudios ambientales ante la Secretaría Técnica Ambiental (SETENA) para proyectos en el Cantón de Escazú.

La Administración, según lo indicado en la Ley de Contratación Administrativa y el Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, aceptará Ofertas en Consorcio cumpliendo con las siguientes condiciones:

**2.2.3.1.** Se aceptarán la participación de dos (2) o más personas jurídicas en consorcio, siempre y cuando una sola de las personas jurídicas responda por ambas.

Los integrantes del consorcio responderán frente a la Administración de forma solidaria, como si fuesen una única contraparte.



# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



**2.2.3.2.** Presentar copia certificada del acuerdo del consorcio en el que consten los términos que regularán las relaciones de las partes y de éstas con la Administración. El acuerdo consorcial cubrirá al menos los siguientes aspectos:

**2.2.3.2.1.** Calidades, incluido domicilio y medio para recibir notificaciones y capacidad de las partes.

**2.2.3.2.2.** Designación de los representantes, con poder suficiente para actuar durante la fase de estudio de ofertas, de formalización, de ejecución contractual y para trámites de pago.

**2.2.3.2.3.** Detalle de los aportes de cada uno de los miembros, sea en recursos económicos o bienes intangibles, como experiencia y de los compromisos y obligaciones que asumiría en fase de ejecución contractual.

**2.2.3.2.4.** El porcentaje de la participación de cada uno de ellos.

**2.2.3.2.5.** Plazo del acuerdo que deberá cubrir la totalidad del plazo contractual.

**2.2.3.2.6.** En dicho acuerdo debe dejarse constancia de que la responsabilidad de que cada una de los integrantes respecto de los trámites de consorcio y la ejecución del proyecto, es solidaria, así como en relación con las garantías que se ofrezcan en respaldo de tal ejecución.

**2.2.3.2.7.** Tal documento deberá ser otorgado por los representantes legales de cada una de los integrantes que presentan la oferta en consorcio y firmado por cada uno de ellos.

**2.2.3.3.** Igualmente, la Oferta, deberá estar firmada por cada uno de los representantes legales de los integrantes que la presentan de manera tal que sean legalmente obligatorios para todos los asociados.

**2.2.3.4.** Cada uno de los oferentes debe aportar las declaraciones y certificaciones solicitadas en el Capítulo Primero, punto N° 8 del pliego de condiciones.

**2.2.3.5.** La Garantía de Participación deberá garantizar de manera solidaria la participación de todas las firmas que presentan ofertas en consorcio. La garantía deberá



# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



presentarse cumpliendo con lo indicado en el Capítulo Primero, punto N° 11.1 del pliego de condiciones.

**2.2.3.6.** En caso de que esta oferta en consorcio resulte adjudicada se rendirá una garantía de que respalde el cumplimiento de manera solidaria. Esta garantía de cumplimiento deberá cumplir con lo indicado en el Capítulo Primero, punto N° 11.2 del pliego de condiciones.

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

**2.2.4.** En caso de subcontratar, debe aportar lo dispuesto en el Artículo N° 69 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa con su respectivo compromiso, para lo cual aportará un listado de las personas jurídicas subcontratadas. En ese detalle, se indicarán los nombres de todas las personas jurídicas con las cuales se va a subcontratar, incluyendo su porcentaje de participación en el costo total de la oferta y se aportará una certificación de los titulares del capital social y de los representantes legales de aquellas.

Además, la persona jurídica subcontratada debe aportar las declaraciones y certificaciones solicitadas en el Capítulo Primero, punto N° 8 del pliego de condiciones.

### 2.3. Entrega de la Oferta

**2.3.1.** 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.

**2.3.2.** La oferta se presentará en sobre cerrado en el Proceso Proveeduría, antes de la fecha y hora de recepción de ofertas. El sobre indicará en su parte exterior la siguiente información:



# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



<p style="text-align: center;"><b>MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ</b> <b>PROCESO DE PROVEEDURÍA</b> <b>LICITACIÓN PÚBLICA MODALIDAD DE ENTREGA SEGÚN DEMANDA</b> <b>N°2017LN-000017-01</b> <b>Contratación de Servicios para la Elaboración y Trámite de Estudios Ambientales ante la</b> <b>Secretaría Técnica Ambiental (SETENA) para Proyectos en el Cantón de Escazú</b> <b>APERTURA A LAS 00:00 HORAS DEL 00 DE mes DEL 201X</b> <b>NOMBRE DEL OFERENTE: _____ TEL. _____.</b></p>
---

- 2.3.3.** 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. No se permite la presentación de la oferta vía fax.
- 2.3.4.** 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.
- 2.3.5.** Forman parte de la oferta, el original y los documentos que la acompañen. Una vez depositada la oferta en la Recepción del Proceso Proveeduría de la Municipalidad de Escazú, no podrá ser retirada, entendiéndose que la misma pertenece a la Municipalidad de Escazú. Aquellas ofertas que se presenten tardíamente, entienda, posterior la fecha y hora de apertura de ofertas, se recibirán, pero no serán analizadas ni tomadas en consideración en este procedimiento.
- 2.3.6.** 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 el Diario Oficial La Gaceta como plazo máximo para la recepción de ofertas.
- 2.3.7.** Se permitirá la presentación de ofertas alternativas según lo indicado en el Artículo N° 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.



# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



### 2.4. Ofertas de Origen Extranjero

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

### 2.5. Original y Copias

Cada oferta se compone de un original y dos (2) 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 N° 81 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, la falta de la firma en la oferta es un aspecto insubsanable. La oferta de empresas extranjeras, la personería del firmante debe ser debidamente acreditada.

### 2.6. Especies Fiscales

Con la oferta deberá aportarse los siguientes timbres:

**2.6.1.** Ciudad de las Niñas por un monto de ₡ 20.00.

**2.6.2.** Del Colegio de Ciencias Económicas por un monto de ₡ 200.00.

**2.6.3. Especies Fiscales** La persona jurídica adjudicada deberá aportar un 0.0025 del monto de la Orden de Compra confeccionada en especies fiscales o su equivalente en entero de gobierno, el cual debe entregarse para retirar el pago respectivo en el Sub Proceso Tesorería.

### 2.7. Indicar en la Oferta

**2.7.1.** Nombre de la persona jurídica proveedora.

**2.7.2.** Dirección exacta.

**2.7.3.** Teléfono.

**2.7.4.** Fax u otro medio alternativo.



# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



### 2.8. Plazo para Adjudicar

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

### 2.9. 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.

### 2.10. 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 (2) formas de expresión, prevalecerá la consignada en letras), libre de todo tipo de impuestos, ya que de acuerdo con lo estipulado en el Artículo N° 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.

Los precios ofertados deben ajustarse al Reglamento de fijación de tarifas de servicios brindados por la Secretaría Técnica Nacional Ambiental, Decreto Ejecutivo N° 34536.

Además, los precios ofertados por los profesionales deben ajustarse al tarifario establecido por el Colegio Profesional respectivo.

Se deberá presentar el desglose de la estructura del precio junto con un presupuesto detallado y completo con todos los elementos que lo componen (entiéndase costos directos, indirectos, impuestos y utilidades)

### 2.11. Idioma

Las ofertas deberán ser presentadas en idioma español, no obstante, la literatura que la complementa podrá presentarse en otro idioma con la correspondiente traducción, 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.



# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



### 3. 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.

### 4. APERTURA DE OFERTAS

**4.1.** 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.

**4.2.** Una vez finalizado el plazo para la recepción de ofertas, se procederá a abrir las ofertas en presencia de los asistentes y levantará un acta haciendo constar sus datos generales, así como cualquier incidencia relevante del acto.

**4.3.** Durante el acto de apertura de las ofertas los oferentes o sus representantes tendrán derecho a examinar las demás ofertas y a hacer constar sus observaciones en el acta, sin que sea procedente resolver en el mismo acto las preguntas y reclamos que dirijan, aunque sí deben considerarse dentro del estudio de ofertas.

En el acto de apertura de las ofertas se darán a conocer los nombres de los oferentes, los precios de las ofertas, el monto total de cada una de ellas y el monto de las ofertas alternativas (en caso de solicitarse o permitiese su presentación), así como los descuentos ofrecidos.

**4.4.** Finalizado el acto de apertura de ofertas, el acta deberá ser firmada por el o la funcionario del Proceso Proveeduría y por los asistentes al acto.

**4.5.** Con respecto a los descuentos y a las mejoras de precio se aplicará lo dispuesto en el Artículo N° 28 y el Artículo N° 28 bis del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

### 5. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS



# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



- 5.1. 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.
  - 5.2. En virtud de los principios de eficiencia, eficacia e interés público, la Municipalidad de Escazú se reserva el derecho de adjudicar total o parcialmente cada renglón a uno o varios proveedores (al mejor calificado en cada renglón), 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.
  - 5.3. 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 lo indicado en el Artículo N° 86 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.
  - 5.4. 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.
  - 5.5. El o los oferentes deberán responder por escrito de acuerdo con los Artículos N° 79, N° 80, N° 81 y N° 82 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.
- 6. FORMALIZACION Y CONTRATO**
- 6.1. Con base en el Reglamento de Refrendo de Contratos de la Contraloría General de la República, se debe suscribir un contrato el cual será sometido al trámite de refrendo interno ante el Proceso de Asuntos Jurídicos.
  - 6.2. El proceso establecido para la formalización contractual es el siguiente:
    - 6.2.1. *Primero:* Adjudicación en firme.
    - 6.2.2. *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.
    - 6.2.3. *Tercero:* Redacción de contrato por parte de la Municipalidad.



# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



- 6.2.4. Cuarto:** Revisión y no objeción al contrato por parte de la persona adjudicada.
- 6.2.5. Quinto:** Firma de contrato entre las partes.
- 6.2.6. Sexto:** Refrendo contralor del contrato o refrendo interno.
- 6.2.7. Séptimo:** Entrega de Orden de Compra y copia del contrato.
- 6.3.** La persona adjudicada dispondrá de los siguientes plazos:
- La revisión, la no objeción y la firma del contrato deberán realizarla en un plazo máximo de diez (10) días hábiles siguientes a partir de la notificación respectiva.
- 6.4.** El expediente administrativo estará integrado por:
- 6.4.1.** El pliego de condiciones.
- 6.4.2.** La oferta
- 6.4.3.** Las condiciones legales y complementarias que lo afectan y regulen.
- 6.4.4.** El acuerdo de adjudicación por parte del Concejo Municipal.
- 6.4.5.** El contrato
- 6.4.6.** El refrendo contralor o refrendo interno.
- 6.4.7.** La orden de inicio, minutas de reunión, los documentos y correspondencia girada entre las partes durante la ejecución del servicio.
- 6.5.** 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.
- 6.6.** La persona adjudicada no podrá ceder los derechos y obligaciones de la presente contratación, salvo autorización previa y expresa de la Municipalidad.
- 6.7.** La Municipalidad de Escazú se reserva el derecho de reclamar indemnización por daños sufridos por incumplimiento de la persona adjudicada, así como de resolver administrativamente la relación contractual de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento General de Contratación Administrativa.



# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



- 6.8.** La persona adjudicada 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.
- 6.9.** 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)

### 7. CESIÓN DEL CONTRATO

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

- 7.1.** Los derechos y obligaciones derivados de un contrato en ejecución o listo para iniciarse, podrán ser cedidos a un tercero, siempre que no se trate de una obligación personalísima.
- 7.2.** En todo caso la cesión debe ser autorizada por la Administración mediante acto debidamente razonado, en el que al menos analizará:
- 7.2.1.** Causa de la cesión.
  - 7.2.2.** El cumplimiento por parte del cesionario de las principales condiciones legales, técnicas y financieras solicitadas en el cartel.
  - 7.2.3.** Que el cesionario no esté afectado por alguna causal de prohibición.
  - 7.2.4.** Ventajas de la cesión de frente a resolver el contrato.
  - 7.2.5.** Eventuales incumplimientos del cedente hasta el momento y medidas administrativas adoptadas.
- 7.3.** Si la cesión excede el cincuenta (50) por ciento del objeto contractual, independientemente del avance en su ejecución, deberá ser autorizada por la Contraloría General de la República de la República, quien resolverá dentro del décimo día hábil una vez presentada la solicitud. La petición de la Administración deberá contener como mínimo la solicitud formulada por el



# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



cedente; aceptación del cesionario y cualquier documentación que resulte pertinente en relación con sus condiciones, cartel y resolución motivada de la Administración.

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

### **8. CERTIFICACIONES Y DECLARACIONES JURADAS**

El oferente deberá presentar en su propuesta.

#### **8.1. Legitimación del Oferente**

##### **8.1.1. Personas Jurídicas**

Deberá presentar copia de la cédula jurídica y certificado notarial original con no más de un mes de emitida en la que indique:

**8.1.1.1.** Quién (es) ostentan la representación judicial y extrajudicial de la compañía, indicando sus calidades y si pueden actuar en forma conjunta o separada.

**8.1.1.2.** La naturaleza y propiedad de las acciones.

**8.1.1.3.** Las citas de inscripción en el Registro Público, de la sociedad, del personero acreditado y el domicilio social.

**8.1.1.4.** En caso de que las acciones pertenezcan a una o varias personas jurídicas, deberá indicarse el nombre de los accionistas de estas.

##### **8.1.2. Extranjeros**

**8.1.2.1.** El oferente extranjero se entiende sometido a las leyes y a los tribunales de la República, en todo lo concerniente a los trámites y ejecución del contrato, debiendo manifestarlo en forma expresa en su propuesta.

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



# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



**8.1.2.3.** Los documentos solicitados, en caso de otorgarse por autoridades extranjeras, deberán presentarse legalizados de acuerdo con la Ley de Seguridad Consular de Costa Rica o autenticadas por un notario público costarricense actuando en el extranjero (en caso de ser necesario)

**8.1.2.4.** Aportar *Documento de Identificación de Migración y Extranjería (DIMEX)*. Documento emitido por la Dirección General de Migración y Extranjería para personas físicas extranjeras residentes y aquellas acreditadas con una categoría especial.

### 8.2. Certificaciones y Constancias

El oferente, deberá presentar:

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

En caso de 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



# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



*pública regulado por la Ley de Contratación Administrativa o por la Ley de Concesión de Obra Pública. En todo contrato administrativo deberá incluirse una cláusula que establezca como incumplimiento contractual, el no pago de las obligaciones con la seguridad social...”*

Por lo tanto, toda persona jurídica que es oferente – incluye a los representantes de casas extranjeras – en los concursos para la venta de bienes y servicios deberá declarar bajo fe de juramento su condición de trabajador independiente debidamente afiliado a la Caja Costarricense del Seguro Social y presentar el último recibo de pago.

De conformidad con la normativa vigente sobre la materia, durante toda la ejecución del objeto contractual, el Proceso Construcción de Obra Pública verificará que la persona jurídica adjudicada se encuentre al día en el pago de sus obligaciones con la Caja Costarricense del Seguro Social, para lo que podrá solicitar, que se le proporcione las certificaciones correspondientes.

- 8.2.2.** Aportar constancia original, emitida por el Instituto Nacional de Seguros, en el cual se valide la existencia de la Póliza del Seguro de Riesgos del Trabajo vigente y al día ante el Proceso Proveeduría acorde con los trabajos a realizar en concordancia con la actividad económica que ampare los trabajos a realizar. *El recibo póliza no sustituye la constancia indicada anteriormente.*
- 8.2.3.** Certificación de que se encuentra al día en el pago con las obligaciones con el *FODESAF*, o bien, que tiene un arreglo de pago aprobado por la Dirección General de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares, vigente al momento de la apertura de las ofertas. En caso de no aportarse, la administración realizará impresión de la consulta en la página Web del *Ministerio de Trabajo y Seguridad Social* el día de apertura.
- 8.2.4.** La persona jurídica debe aportar certificación original mediante la cual se acredite que se encuentra inscrita como constructora y / o consultora ante el Colegio Profesional respectivo y al día con el pago de las cuotas.
- 8.2.5.** Certificación original de que el profesional que gestionará cada actividad se encuentra incorporado al Colegio Profesional respectivo y al día con el pago de las cuotas.



# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



### 8.3. Declaraciones Juradas

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

- 8.3.1. Declaración Jurada de no estar afectado por el Artículo N° 22 y Artículo N° 22 Bis de la Ley de Contratación Administrativa.
- 8.3.2. Declaración Jurada en la que indique que se encuentra al día en el pago de todos los impuestos nacionales.
- 8.3.3. Declaración jurada de que no se encuentra inhabilitado para participar en procedimientos de Contratación Administrativa (Artículo N° 100 de la Ley de Contratación Administrativa)

No se requiere que las declaraciones juradas sean autenticadas con por notario público, pero sí firmadas por la persona que tenga el poder para hacerlo.

### 9. CONDICIONES GENERALES

- 9.1. No podrá el oferente ni la persona adjudicada, aprovecharse de los errores u omisiones que existan en las especificaciones. En caso de que la persona oferente advierta un error u omisión deberá notificar de inmediato al Proceso Proveeduría Municipal, quien comunicará las correcciones de acuerdo con lo que le indique el Sub Proceso Gestión Ambiental. Por lo tanto, cualquier condición no prevista en el presente cartel, registrará conforme a lo dispuesto por la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento, así como la restante normativa aplicable a la materia.
- 9.2. 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.
- 9.3. 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.



# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



**9.4.** 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.

**9.5.** Quien resulte adjudicado, deberá presentar las pólizas contra riesgos del trabajo, emitida por el Instituto Nacional de Seguros.

**9.6.** La vigencia de los seguros deberá ser por el plazo que dure la ejecución del contrato.

### 10. CLAUSULA DE DESEMPATE

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

**10.1.** Se otorgará una puntuación adicional a las PYME que han demostrado su condición a la Administración, según lo dispuesto en el Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, la Ley N° 8262 y sus reglamentos. La puntuación a asignar será la siguiente:

**10.1.1.** PYME de industria, cinco (5) puntos

**10.1.2.** PYME de servicio, cinco (5) puntos

**10.1.3.** PYME de comercio, dos (2) puntos

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

**10.2.1.** La oferta de menor precio total cotizado.

**10.2.2.** Si aún se mantiene el empate, se adjudicará la oferta que obtenga mayor puntaje en cuanto a la experiencia del oferente en la prestación de servicios iguales al requerido en este concurso.

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

### 11. GARANTIAS

#### 11.1. Participación

Los oferentes deben presentar una garantía de participación por un monto fijo de quinientos mil colones (¢ 500 000.00), con una vigencia de treinta (30) días hábiles adicionales a la fecha



# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



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

### 11.2. Cumplimiento

El o los adjudicatarios deben presentar una garantía de cumplimiento por la suma de un millón de colones (¢ 1 000 000,00), dicha garantía cubrirá un periodo de doce (12) meses y deberá mantenerse en el tanto se generen nuevas prórrogas al contrato.

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

La persona jurídica adjudicada deberá presentar esa garantía en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la firmeza del acto de adjudicación en el Sub Proceso de Tesorería Municipal y aportar copia a la Proveeduría de la Municipalidad de Escazú.

### 11.3. Forma de Rendir las Garantías

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

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



# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



- 11.3.3.** Cuando la garantía que se va a aportar es dinero en efectivo y se trata de colones costarricenses, éste deberá depositarse en la cajas recaudadoras de la Municipalidad de Escazú (incluir copia del recibo dentro de la oferta para el caso de garantías de participación) o mediante transferencia bancaria o depósito en la cuenta número *100-01-035-000676-6* del Banco Nacional de Costa Rica, con indicación clara y precisa del día y hora en que se realiza, quien es el garantizado, su plazo de vigencia, número y nombre del concurso al que se refiere (de igual forma incluir copia del comprobante de ingreso dentro de la oferta para el caso de garantías de participación).
- 11.3.4.** Cuando se trate de dólares de los Estados Unidos de Norteamérica, deberá depositarse en la cuenta *100-02-171-000466-2* del Banco Nacional de Costa Rica, con indicación clara y precisa del día y hora en que se realiza, quien es el garantizado, su plazo de vigencia, número y nombre del concurso al que se refiere (de igual forma incluir copia del comprobante de ingreso dentro de la oferta para el caso de garantías de participación).
- 11.3.5.** Para el caso de las cartas de garantía y de títulos valores transmisibles por endoso, éstos junto con los cupones, debidamente endosados a favor de la Municipalidad de Escazú, deberán depositarse antes de la fecha y hora límite señalados como plazo de vencimiento para la recepción de las ofertas, en el Sub Proceso Tesorería de la Municipalidad de Escazú.
- 11.3.6.** El oferente deberá presentar junto con el original dos (2) copias, para que el Sub Proceso Tesorería coloque el sello de recibido del documento que depositó como garantía el cual quedará en custodia en el Sub Proceso Tesorería, así como el original de la estimación del operador de bolsa cuando corresponda.
- 11.3.7.** Cuando se trate de títulos valores, el monto de la garantía a considerar para verificar si la cuantía satisface el monto requerido, será el de la respectiva estimación del operador de bolsa aportada.
- 11.3.8.** Tanto la garantía de participación como de cumplimiento, podrán rendirse mediante depósito de bono de garantía de instituciones aseguradoras reconocidas en el país, o de uno de los Bancos del Sistema Bancario Nacional o el Banco Popular de Desarrollo



# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



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.

**11.3.9.** La información mínima que deben contener y que debe ser corroborada por el oferente y / o adjudicatario, es la siguiente:

*11.3.9.1. Cartas de garantía:*

- 11.3.9.1.1.** - Banco emisor.
- 11.3.9.1.2.** - Tipo de garantía
- 11.3.9.1.3.** - Número de Documento (Carta de Garantía).
- 11.3.9.1.4.** - Monto de la Garantía en números y letras.
- 11.3.9.1.5.** - Nombre del Oferente (a quien está garantizando).
- 11.3.9.1.6.** - Número de identificación del oferente (a quien está garantizando)
- 11.3.9.1.7.** - A favor de la Municipalidad de Escazú.
- 11.3.9.1.8.** - Número de licitación o contratación.
- 11.3.9.1.9.** - Título de la licitación o contratación.
- 11.3.9.1.10.** - Plazo de vigencia de la garantía.

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

- 11.3.9.2.1.** Tipo de garantía
- 11.3.9.2.2.** Nombre del Oferente (a quien está garantizando).
- 11.3.9.2.3.** Número de identificación del oferente (a quien está garantizando)
- 11.3.9.2.4.** A favor de la Municipalidad o endosado a su favor.
- 11.3.9.2.5.** Número de licitación o contratación.
- 11.3.9.2.6.** Título de la licitación o contratación.



# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



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

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

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

**11.3.9.4.1.** Tipo de garantía.

**11.3.9.4.2.** Nombre del Oferente (a quien está garantizando).

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

**11.3.9.4.4.** A favor de la Municipalidad o endosado a su favor.

**11.3.9.4.5.** Número de licitación o contratación.

**11.3.9.4.6.** Título de la licitación o contratación.

**11.3.9.4.7.** Plazo de vigencia de la garantía.

### 11.4. Prórrogas, Adendas y Enmiendas

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

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

**11.4.1.2.** Tipo de garantía.



# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



- 11.4.1.3. Nombre del Oferente (a quien está garantizando).
- 11.4.1.4. Número de identificación del oferente (a quien está garantizando)
- 11.4.1.5. Número de licitación o contratación.
- 11.4.1.6. Título de la licitación o contratación.

### 11.4.2. Se aclara lo siguiente:

- 11.4.2.1. El Sub Proceso Tesorería no recibirá dentro de las garantías documentos como: Cinta de pago, comprobantes de Depósito a Cuentas Corrientes o de Ahorros, otros.
- 11.4.2.2. Se reitera que el caso de Cheques Certificados o de Gerencia y Títulos Valores, que no contienen en sí mismos la información que se requiere, por lo que deberá presentar al Sub Proceso Tesorería, copia del oficio mediante el cual se les solicitó la presentación de la garantía.
- 11.4.2.3. Si el interesado extravía las fotocopias que le entregó al Sub Proceso Tesorería o al Proceso Proveeduría en el proceso de recepción de la garantía, el funcionario del Sub Proceso Tesorería o del Proceso Proveeduría, le podrá suministrar una nueva copia, pero el cliente deberá cubrir el costo de las fotocopias.
- 11.4.2.4. Salvo manifestación expresa en contrario del depositante, tratándose de títulos valores y dinero en efectivo, se entiende que al ser depositados mantienen su vigencia hasta que sea procedente su devolución.
- 11.4.2.5. La garantía de cumplimiento puede rendirse en cualquier moneda extranjera o bien en su equivalente en moneda nacional, al tipo de cambio de referencia para la venta, calculado por el Banco Central de Costa Rica, vigente al día anterior a la presentación de la oferta o la suscripción del contrato, según corresponda. En este último caso el contratista está obligado a mantener actualizado el monto de la garantía, por las variaciones de tipo de cambio que le puedan afectar.

### 11.5. Devolución de Garantías



# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



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

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

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

*11.5.3.1. Cuando se trata de personas físicas:*

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

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

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

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



# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



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

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

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

*11.5.3.2. Cuando se trata de personas jurídicas:*

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

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

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

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

**11.5.3.2.5.** Fotocopia de la personería jurídica de la empresa



# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



- 11.5.3.2.6.** Original del depósito realizado en las cajas recaudadores municipales o bancarias, en el cual conste el sello de recibido, si la garantía fue en dinero en efectivo.
- 11.5.3.2.7.** Indicar medio idóneo para dar aviso de la aprobación de la solicitud, correo electrónico, fax, etc.
- 11.5.3.2.8.** Si la garantía va a ser retirada por una persona autorizada, la solicitud debe presentarse autenticada por un notario, caso contrario no se tramitará la solicitud.
- 11.5.3.2.9.** Cuando la garantía a retirar sea un documento por endoso, el proveedor deberá presentarse ante el Sub Proceso Tesorería para su retiro hecha previamente la solicitud de devolución.

## 12. OBSERVACIONES FINALES

- 12.1.** Las condiciones específicas del objeto contractual son responsabilidad directa del área solicitante y técnica, no del Proceso Proveeduría. Todo a la luz del Principio de Eficiencia y Eficacia que rige la materia de Contratación Administrativa.
- 12.2.** Todo oferente debe cumplir con todos los aspectos estipulados en el cartel.
- 12.3.** El oferente debe participar en todos los renglones, se adjudicará al mejor calificado en forma global.
- 12.4.** Se adjudicará a un solo proveedor, según el mejor precio global.
- 12.5.** En caso fortuito la administración recurrirá a las razones de lógica y al Principio de Buena Fe entre las partes.

Atentamente,

Lcda. Laura Cordero Méndez  
Proveedora



# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



### CAPÍTULO SEGUNDO

#### Objeto Contractual, Requisito y Especificaciones Técnicas

##### 1. JUSTIFICACIÓN

A través del Plan de Desarrollo Cantonal, en el Plan Anual Operativo para el período 2017, se incluyó en el presupuesto ordinario correspondiente al programa III Oficina, servicios de ingeniería: “Contratación de trámite de viabilidades ambientales para proyectos municipales por demanda”; el cual ya cuenta con el respectivo refrendo de la Contraloría General de la República. Se debe indicar que el presente proceso tiene como objetivo dotar al municipio de los insumos necesarios para realizar la evaluación ambiental inicial de los proyectos, tramitar la respectiva viabilidad ambiental mediante la elaboración, presentar los estudios ambientales ante la Secretaría Técnica Ambiental y realizar el control y seguimiento de los proyectos que lo necesiten. Tomando en cuenta la magnitud, tamaño, impacto que genere la actividad, obra o proyecto sobre el ambiente. Pues la Municipalidad de Escazú por medio del Subproceso de Construcción de Obra Pública realiza obras de infraestructura nueva mediante la modalidad de obras por contrato en las áreas de infraestructura de educación, infraestructura vial, transporte, ambiente y recreación.

Desde el 2012 al 2015, este Subproceso ha tramitado 12 permisos ambientales ante SETENA, los cuales incluyen 10 formularios D1 (con tiempos de trámite como mínimo de 7 meses y máximo de 1 año con 3 meses) y 2 formularios D2 (con tiempos estimados de 2 meses), los cuales consumen tiempo de los funcionarios para conformar los expedientes y resolver las subsanaciones solicitadas por SETENA hasta obtener el documento de viabilidad ambiental. Es por las situaciones antes planteadas que se busca una persona física o jurídica (con un equipo inter y multidisciplinario de profesionales especialistas en el campo ambiental) con conocimiento y experiencia en el análisis de viabilidad ambiental, y en la elaboración de procedimientos de Evaluación de Impacto Ambiental (EIA). Quien pueda dirigir sus tiempos única y exclusivamente a la elaboración y seguimiento de los documentos de EAI (D1 y D2) y sus respectivas evaluaciones adicionales (EsIA y P-PGA) mediante la aprobación de la Viabilidad (licencia) Ambiental presentados ante la Secretaría Técnica Ambiental de los proyectos que a futuro pretenda construirse en el Cantón por parte de la Municipalidad.

El objetivo principal de esta contratación por demanda es que el espacio geográfico donde se realizará la actividad, obra o proyecto tenga una condición de aptitud natural suficiente para soportar



# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



el desarrollo, como lo estipulado en el Decreto ejecutivo 31849-MINAE-SALUD-MOPT-MAG-MEIC en su reglamento general sobre los procedimientos de evaluación de impacto ambiental (EIA), en su artículo 1º Objetivos y alcance: donde se cita “el presente reglamento tiene por objeto definir los requisitos y procedimientos generales por los cuales se determinará la viabilidad (licencia) ambiental a las actividades, obras o proyectos nuevos, que por ley o reglamento, se han determinado que pueden alterar o destruir elementos del ambiente o generar residuos, materiales tóxicos o peligrosos; así como, las medidas de prevención, mitigación y compensación, que dependiendo de su impacto en el ambiente, deben ser implementadas por el desarrollador”. El cual se logra por medio de una solicitud del desarrollador – en este caso la Municipalidad de Escazú – y un área técnica – persona física o jurídica - compuesta por un grupo de consultores ambientales interdisciplinario según lo requerido en la evaluación ambiental mediante los documentos de Evaluación Ambiental (D1 y D2) y sus respectivas evaluaciones adicionales (EsIA y P-PGA).

Los términos de referencia fueron hechos por el Subproceso de Construcción de Obra Pública mediante los oficios PIO-0008-2017 y GA- 275 -2017.

## 2. OBJETO CONTRACTUAL

El Subproceso de Construcción de Obra Pública requiere contratar los servicios de una persona jurídica para que elabore los análisis de evaluación de impacto ambiental y garantizar que los proyectos municipales, que así lo requieran, cuenten con la viabilidad ambiental dictaminada por SETENA.

Por medio de la elaboración de estudios ambientales por la modalidad de entrega según demanda, donde estos se encarguen de la elaboración de los protocolos, formularios, presentación y seguimiento de los documentos de Evaluación Ambiental (D1 y D2) y sus respectivas evaluaciones adicionales (EsIA y P-PGA), según lo estipulado en los instructivos de llenado formulario D1 (Decreto N°32712) y Formulario D2 (Decreto N°32079) ante la Secretaría Técnica Nacional Ambiental, así como realizar el seguimiento y control. Por lo cual se necesita contratar los siguientes ítems

Lo anterior, con el propósito de llevar a cabo las diferentes actividades prestadas por el Proceso Construcción de Obra Pública a los habitantes del Cantón de Escazú y así satisfacer con mayor



# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



eficiencia y celeridad el interés público asignado a esta Municipalidad.

Item	Componente a contratar	Unidad de Medida
1	Compilación, llenado y elaboración del formulario D2, compilación y/o elaboración de documentos anexos al formulario D2. Presentación ante la SETENA. Incluye papelería legal obligatoria (Declaraciones juradas, certificaciones y autenticaciones), georreferenciación del proyecto y cartografía necesaria (aportar Shapefile en CRTM 05)	Unitario
2	Depósito por formulario D2 y Código de Buenas Prácticas	Unitario
3	Depósito por Guías de Buenas Prácticas Ambientales con Criterio de Ponderación	Unitario
<b>Protocolos para D1</b>		
4	Depósito por Documento D1	Unitario
5	Depósito por Documento D1 con Declaración Jurada de Compromisos Ambientales (DJCA)	Unitario
6	Compilación, llenado y elaboración del formulario D1, compilación y/o elaboración de documentos anexos al formulario D1 (Matriz de efectos acumulativos, Ficha, anexos con las respectivas medidas ambientales propuestas). Presentación ante la SETENA. (Declaraciones juradas, certificaciones y autenticaciones), georreferenciación del proyecto y cartografía necesaria (aportar Shapefile en CRTM 05)	Unitario
7	Geología Básica	Unitario
8	Hidrogeología	Unitario
9	Riesgo y Amenazas	Unitario
10	Estudio Biológico Rápido	Hectárea
11	Descripción del ambiente biológico según los términos de referencia del decreto 32966-MINAE	Hectárea



# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



12	Componente Amenaza Antrópica	Unitario
13	Componente Arqueológico.	Metro cuadrado
14	Componente Arqueológico, con protocolo técnico para el estudio arqueológico rápido.	Metro cuadrado
15	Componente Arqueológico, con evaluación arqueológica del terreno.	Metro cuadrado
16	Componente Arqueológico, con supervisión de movimientos de tierra.	Metro cuadrado
17	Estudio de Mecánica de Suelos.	Metro perforado
18	Prueba de infiltración.	Unitaria
19	Topografía para el estudio hidrológico	Metro lineal
20	Inventario Forestal.	Hectárea
21	Regencia Forestal (incluir contrato y gestiones administrativas).	Mensual
22	Informes forestales.	Unitario
23	Estudio de masa forestal del proyecto.	Metro cúbico
24	Certificado de origen (líneas guía y gestiones asociadas).	Metro cúbico

### P-PGA Pronóstico Plan de Gestión Ambiental

25	Depósito por documento D1 Incluyendo Pronóstico - Plan de Gestión Ambiental (P-PGA)	Unitario
26	Compilación, elaboración, redacción y presentación del documento de P-PGA ante SETENA, coordinación de los profesionales contratados, y seguimiento del proyecto hasta el cierre.	Unitario
27	Geología	Unitario



# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



28	Geomorfología	Unitario
29	Hidrogeología sin pruebas de campo	Unitario
30	Hidrogeología con tránsito de contaminantes	Unitario
31	Hidrogeología con Vulnerabilidad Acuífera (método GOD entre otros	Unitario
32	Geotecnia (sin ensayos de laboratorio)	Unitario
33	Amenazas naturales	Unitario
34	Geología estructural general y bibliográfica	Unitario
35	Geología estructural detallada: incluye gira de campo, levantamiento de diaclasas estabilidad de taludes y fallas	Unitario
36	Estudio socioeconómico	Unitario
37	Regencia Ambiental (incluye la presentación de informes ambientales, acompañamiento de funcionarios de SETENA a inspecciones, mantenimiento de bitácora ambiental, comunicación de recomendaciones, cierre técnico, y demás responsabilidades indicadas en el Decreto 31849).	Mensual

### Estudio de Impacto Ambiental

38	Depósito por documento D1 Incluyendo Estudio de Impacto Ambiental (EsIA) que no sea Megaproyecto	Unitario
39	Depósito por documento D1 Incluyendo Estudio de Impacto Ambiental (EsIA) de Megaproyecto	Unitario
40	Depósito por Estudio de Impacto Ambiental (EsIA) que no sea Megaproyecto	Unitario
41	Depósito por Estudio de Impacto Ambiental (EsIA) de Megaproyecto	Unitario
42	Compilación, elaboración, redacción y presentación del documento de EsIA ante SETENA, coordinación de los profesionales contratados, y seguimiento del proyecto hasta el cierre.	Unitario
43	Geología	Unitario
44	Geomorfología	Unitario
45	Hidrogeología sin pruebas de campo	Unitario



# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



46	Hidrogeología con tránsito de contaminantes	Unitario
47	Hidrogeología con Vulnerabilidad Acuifera (método GOD entre otros)	Unitario
48	Geotecnia (sin ensayos de laboratorio)	Unitario
49	Amenazas naturales	Unitario
50	Geología estructural general y bibliográfica	Unitario
51	Geología estructural detallada: incluye gira de campo, levantamiento de diaclasas estabilidad de taludes y fallas	Unitario
52	Componente Biológico para EsIA	Hectárea
53	Estudio del macrobentos y perifiton.	3 muestras en un sitio
54	Estudio de abundancia y diversidad de Flora.	Por hectárea
55	Estudio de abundancia y diversidad de Fauna.	Por hectárea
56	Estudio socioeconómico	Unitario
57	Regencia Ambiental (incluye la presentación de informes ambientales, acompañamiento de funcionarios de SETENA a inspecciones, mantenimiento de bitácora ambiental, comunicación de recomendaciones, cierre técnico, y demás responsabilidades indicadas en el Decreto 31849).	Mensual

Los oferentes deberán presentar en su oferta económica, el presupuesto desglosado por ítem indicando el precio unitario y el monto total, respetando los montos establecidos en los tarifarios de los colegios profesionales (cuando aplique). Además de ser personas físicas o jurídicas que elaboren, presenten y den seguimiento a los requisitos antes citados.

Todos los estudios, protocolos y demás documentación a generar deberán elaborarse conforme a las condiciones establecidas en este pliego de condiciones, los decretos 313849, 32712, 32079, 32631, 32966, 34375 34539, 34522, así como cualquier otra normativa que regula este tipo de estudios.

Los ítems a contratar dependerán de las características de cada proyecto, según se considere



# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



necesario. Se aclara que en caso de que SETENA pida subsanación o presentación de un anexo, estudio, ensayo, o cualquier aclaración o profundización de un insumo ya contratado, de acuerdo con la orden de compra, el adjudicado, está obligado a darle seguimiento y aportar la información solicitada por la SETENA, sin tener costo adicional para la Municipalidad. Cualquier subsanación o presentación de un anexo a un componente o estudio presentado no tendrá costo adicional.

En caso de ser necesario, para tramitar la Viabilidad Ambiental, presentar estudios adicionales a los términos de referencia iniciales contratados en la orden de compra, se realizará una nueva solicitud de bienes y servicios con los insumos adicionales que indique SETENA.

### 3. Consumos anteriores

Como esta es una contratación bajo la modalidad de entrega según demanda, las cantidades a solicitar podrán ser menores o mayores en cada periodo, sin que estas variaciones otorguen derecho alguno a la persona adjudicada para modificar la calidad del servicio ni el precio.

A continuación, se muestra un cuadro de consumo promedio de los últimos años:

#### Consumo histórico de trámites de formularios

D1 y D2		
Año	Tipo	Cantidad
2012	D1	4
2013	D2	2
2014	D1	4
2015	D1	2

### 4. REQUERIMIENTOS DEL SERVICIO A CONTRATAR

**4.1. Plazo:** Este contrato tiene una vigencia por un período de doce (12) meses. Podrá ser prorrogado como máximo por tres (3) períodos iguales, para un total de cuarenta y ocho (48) meses. Si con noventa (90) 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.

Sin embargo; la Municipalidad de Escazú podrá dejar sin efecto el contrato en cualquier



# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



momento sin responsabilidad alguna de su parte, ya sea por incumplimiento de las obligaciones de la persona jurídica adjudicada, o bien por interés institucional, sin perjuicio del debido resarcimiento al adjudicado en este último caso, comunicándole al adjudicado por lo menos con treinta (30) días naturales de antelación.

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

- 4.2. Plazo de ejecución:** La disponibilidad de entrega deberá ser de treinta (30) días naturales para la entrega de los documentos ante la Secretaría Técnica Ambiental, después de la notificación de la Orden de Inicio por parte del Proceso Construcción de Obra Pública.

Solo se justificará suspensión del plazo en aquellos casos en los cuales la Administración Municipal tenga pendiente la entrega de documentación o papelería indispensable para la elaboración de los estudios, protocolos y/o llenado de los formularios. Para tal fin la persona adjudicada deberá solicitar de manera escrita la justificación de suspensión del plazo.

Es deber del adjudicado garantizar el cumplimiento de los plazos de entrega de futuras aclaraciones por parte de SETENA de los insumos ya contratados, y presentados ante dicha entidad y de la solicitud de nuevos insumos, anexos y ensayos para tramitar la viabilidad ambiental.

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

- 4.3.** La contratación de servicios se realizará bajo la modalidad de Entrega Según Demanda, conforme a lo indicado en el Artículo N° 162 b) del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa. Por tanto:

**4.3.1.** La persona jurídica oferente debe cotizar precios unitarios.

**4.3.2.** La persona jurídica adjudicada debe estar dispuesta a que se soliciten servicios con mejoras o superiores a los que fueron incluidos inicialmente, de acuerdo con la disponibilidad del proveedor, necesidades del Proceso Construcción de Obra Pública y al respectivo contenido presupuestario, así como variaciones en la legislación nacional.



# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



- 4.3.3.** La persona jurídica adjudicada deberá estar en condiciones de suministrar una mayor cantidad de equipos o maquinaria para el Servicio de Alquiler de Maquinaria según sea requerido por la Administración a través de una Orden de Compra y con cuarenta y ocho (48) horas de antelación.
- 4.3.4.** 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 producto.
- 4.4.** Una vez que el contrato entre en ejecución se mantendrá la exclusividad de contratación del servicio con la persona jurídica adjudicada, a no ser que se requiera suspender por incumplimiento.
- 4.5.** El contrato será ejecutado según requerimientos mensuales y ejecutados donde se solicite por el Proceso Construcción de Obra Pública.
- 4.6.** El trabajo comprendido en cada punto de esta licitación incluye el suministro por parte de la persona jurídica adjudicada de todos los materiales, equipo, mano de obra y demás bienes y servicios necesarios para su ejecución de acuerdo a las especificaciones, excepto cuando se indique expresamente lo contrario.
- 4.7.** Que presentará el servicio dentro del marco de trabajo establecido y de acuerdo a la Ley de Contratación Administrativa y el Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.
- 4.8.** La persona jurídica adjudicada deberá tener todos los seguros y demás requisitos legales de circulación al día, lo cual debe demostrar aportando los documentos del vehículo ofertado. Para demostrarlo deben aportar documentación del año dos mil diecisiete (2017) de Revisión Técnica, Seguro Obligatorio y Derecho de Circulación.
- 4.9.** La persona jurídica adjudicada se hará responsable de cualquier daño a la propiedad de terceros, que pueda causar en el desempeño de su labor. Debiendo así asumir los costos de reparación asociados y/o cualquier tipo de demanda por colisión o accidente alguno. La Municipalidad no será responsable por daños a terceros causados por los vehículos y equipos alquilados; de determinarse un incidente se dará a conocer a la empresa adjudicada y en un plazo de tres días, deberá presentar los descargos al respecto, de lo contrario deberá retribuir los daños al tercero



# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



y documentarlo en el Proceso Construcción de Obra Pública a más tardar diez días hábiles luego del plazo de descargos.

- 4.10. La persona jurídica adjudicada debe iniciar los servicios en la fecha señalada en la orden de inicio que emita el Proceso Construcción de Obra Pública.
- 4.11. La disponibilidad de horario deberá ser de lunes a sábado empezando a las seis (6) de la mañana en el Plantel Municipal, hasta un máximo de las seis (6) de la tarde. El horario de servicio será el indicado por el Proceso Construcción de Obra Pública.
- 4.12. Los días de trabajo serán consecutivos de lunes a sábado incluyendo aquellos feriados que la Municipalidad decida realizar la recolección de desechos.
- 4.13. Los vehículos y maquinaria alquilados deberán ser almacenados fuera de las instalaciones del plantel municipal, en el tiempo en que no esté realizando las requeridas por la Municipalidad de Escazú. El propietario deberá velar por el resguardo de los vehículos.
- 4.14. La persona jurídica adjudicada deberá indicar los teléfonos y la persona a los cuales se puede acudir tanto en horas hábiles como en horas no hábiles.
- 4.15. Una vez que los vehículos y la maquinaria en alquiler estén operando y los mismos fallen, la persona jurídica adjudicada se compromete a sustituir o reparar de forma inmediata, dos (2) horas máximo luego de señalada la falla, por el Proceso de Servicios Municipales. Esto con el fin de no afectar el servicio que ofrece la Municipalidad.
- 4.16. El servicio de alquiler de los vehículos, maquinaria y equipo deberá llevarse a cabo conforme a las rutas, labores y días asignados por el Proceso de Servicios Municipales para tal fin.
- 4.17. En todo momento los funcionarios de la persona jurídica adjudicada que estén brindando el servicio, deberán dar un buen trato a los contribuyentes del cantón. Así mismo, no se deberán cometer faltas de irrespeto a los contribuyentes.
- 4.18. Será prohibido ingerir licor, drogas o similares durante la prestación del servicio ó asistir a la jornada laboral bajo el efecto del alcohol, drogas o similares.
- 4.19. Los trabajadores que aporte la persona jurídica adjudicada, no deberán portar armas de ningún tipo, ni mucho menos amenazar con estas a contribuyentes o funcionarios municipales.



# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



4.20. En caso de que se compruebe por la Municipalidad, que un funcionario designado por la empresa incumplió alguno de los puntos anteriores (N° 4.17, N° 4.18 y N° 4.19), deberá ser sustituido inmediatamente por otro funcionario, a petición del Proceso de Servicios Municipales.

4.21. La Municipalidad se reserva el derecho de rescindir el contrato según lo indicado en el Artículo N° 214 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

### 5. EXPERIENCIA DEL OFERENTE

5.1. La persona jurídica oferente, debe contar como mínimo de cinco (5) Estudios de Impacto Ambiental en Infraestructura (vial, espacios públicos o estructuras) presentados y aprobados ante la SETENA.

5.2. El oferente deberá demostrar la experiencia positiva, a través de una lista de referencia donde lo indique, con teléfonos actualizados y contactos para fines de verificación. No se aceptará la experiencia de empresas subcontratadas.

5.3. Se tomará la experiencia mínima solicitada siempre que haya estado debidamente incorporado al Colegio de Profesionales respectivo. Favor abstenerse de presentar información no solicitada.

5.4. La información solicitada debe presentarse con el siguiente formato:

Persona Contacto	Empresa	Descripción Proyecto	Número Expediente en SETENA	Fecha Inicio (dd/mm/aaaa)	Fecha Final (dd/mm/aaaa)	Teléfono

5.5. La tabla de referencia será verificada por Proceso Construcción de Obra Pública. La oferta que no cumpla con la experiencia mínima solicitada será excluida automáticamente de este concurso y no será tomada en cuenta para efectos de calificación.

### 6. RECIBO DEL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN ACTUALIZADO



# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



- 6.1.** La persona jurídica adjudicada deberá entregar servicio adjudicado en las mejores condiciones y actualizados, todo ello considerando lo dispuesto en el Artículo N° 205 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, por lo que la Municipalidad de Escazú por medio del Proceso Construcción de Obra Pública estará facultado para aceptar las mejoras y cambios e innovaciones tecnológicas en los servicios que le proponga la persona jurídica adjudicada a su ofrecimiento y que se planteen con posterioridad a la apertura de las ofertas y aún en la fase de ejecución contractual, siempre que sea presentada por escrito, no le representen ningún costo adicional y que se reviertan a favor del mejor beneficio para la Municipalidad de Escazú medido en función de incrementos en la capacidad, calidad o potencialidad del objeto contratado. La persona jurídica adjudicada deberá soportar la solicitud con los documentos técnicos probatorios que respalden su gestión.
- 6.2.** Previo a la aceptación de tales mejoras, el Proceso Construcción de Obra Pública procurará del área usuaria a cuyo encargo se promovió el procedimiento de contratación, las verificaciones y validaciones del caso que sustenten la aceptación de la mejora.
- 6.3.** Estas mejoras no serán tomadas en cuenta en la valoración y comparación de la propuesta, pero obligarán a quienes las formulen una vez firme la adjudicación. Si la propuesta de mejora se realiza en la etapa de ejecución contractual, será obligación de la persona jurídica adjudicada suplir el bien o servicios bajo las nuevas condiciones pactadas.
- 6.4.** La Municipalidad de Escazú contará con diez (10) días hábiles para la resolución de la solicitud y se tendrá por suspendido el plazo de entrega con la presentación de la gestión. Sin embargo, en el momento que la Municipalidad de Escazú considere que la documentación es insuficiente, se tendrá por activado el plazo de entrega hasta tanto la persona jurídica adjudicada no conteste la prevención que la Municipalidad de Escazú le remita.
- 6.5.** La Municipalidad de Escazú, según lo indicado en el Artículo N° 205 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa la Administración, recibirá bienes actualizados cumpliendo con las siguientes reglas:



# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



- 6.5.1.** Que se trate de objetos de igual naturaleza y funcionalidad, con condiciones similares de instalación y mantenimiento.
- 6.5.2.** Que el cambio constituya una mejora para la Administración, de frente a sus necesidades.
- 6.5.3.** Que no se trate de actualizaciones que se encuentren en fase de investigación o que no hayan sido lo suficientemente probadas o carezcan de los respaldos pedidos en el cartel.
- 6.5.4.** Que las condiciones restantes se mantengan inalteradas.
- 6.5.5.** La última actualización se entenderá, entre otras cosas, como que el bien esté en línea de producción al momento de la entrega, o como la última versión del fabricante, cuando el objeto admita actualizaciones de esa naturaleza y ésta haya sido conocida en el mercado al menos un mes antes de la entrega de la orden de inicio. Para estos efectos, el oferente deberá respaldar el ofrecimiento con certificación emitida directamente por el fabricante.
- 6.5.6.** La mejora deberá informarse por escrito, explicando en detalle en qué consiste el cambio, de ser necesario a partir de literatura técnica y cualesquiera otros elementos que resulten pertinentes.
- 6.5.7.** Bajo ninguna circunstancia, los cambios en los bienes o servicios podrán demeritar las garantías y condiciones de los bienes inicialmente ofrecidas, las cuales se consideran un mínimo que no podrá ser rebajado ante modificaciones de esta naturaleza.

## **7. MODIFICACIONES, INCLUSIONES, EXCLUSIONES Y REVISIONES PERIÓDICAS DE PRECIOS DE LOS BIENES O SERVICIOS.**

- 7.1.** La Municipalidad de Escazú no se obliga a consumir una cantidad determinada de suministros; por lo tanto, la persona jurídica adjudicada deberá estar en disposición de modificar, incluir y excluir, aquellos bienes o servicios, que la Administración determine de acuerdo con su conveniencia, durante la vigencia de la contratación, conforme con las especificaciones, que sobre el particular se adjuntan a este cartel.



# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



**7.2.** Las modificaciones, inclusiones y exclusiones (desactualización) se realizarán únicamente bajo la coordinación y autorización del área fiscalizadora del contrato, quien comunicará lo correspondiente, para que dentro de un plazo máximo de treinta (30) días naturales se implemente lo respectivo; siendo, necesario que previo al consumo de dicho término, la persona jurídica adjudicada haya realizado los ajustes necesarios (dentro y fuera de su empresa) para asegurar la continuidad del servicio. Dicho trámite, se hará cumpliéndose con lo previsto en el Artículo N° 162 del Reglamento General a la Ley de la Contratación Administrativa, lo que implicará, que la persona jurídica adjudicada en caso de inclusiones deberá coordinar lo que puede resultar necesario para incorporar los nuevos bienes y servicios que se puedan requerir y no deberá continuar con la adquisición, administración y entrega de los bienes o servicios excluidos.

**7.3.** La Municipalidad de Escazú y la persona jurídica adjudicada podrán, por mutuo acuerdo durante la vigencia de la contratación, solicitar la sustitución de alguno de los bienes o servicios adjudicados, siempre que éstos sean de iguales o superiores características técnicas del adjudicado, lo cual deberá quedar técnicamente probado y documentado, tal sustitución será aprobada por el Proceso Servicios Institucionales y Control de Activos.

### **7.4. Modificaciones:**

**7.4.1.** La persona jurídica adjudicada deberá atender todas aquellas modificaciones que se requiere llevar a cabo sobre los bienes o servicios, que la Municipalidad de Escazú le indique, para lo cual éste, le brindará las nuevas características del bien o servicio requerido.

**7.4.2.** De determinarse que lo anteriormente indicado estaría provocando la alteración sustancial de lo inicialmente pactado, dicho proceso será tratado bajo los lineamientos estipulados para la incorporación de nuevos bienes o servicios.

### **7.5. Exclusiones e Incorporaciones**

**7.5.1.** Por posibles cambios en la forma de operación de la Municipalidad de Escazú, se prevé que eventualmente se podría requerir la exclusión de algún bien o servicio consignado en el pliego de condiciones. No obstante, el fiscalizador del contrato, una



# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



vez que tenga conocimiento formal de dicha necesidad de inmediato se lo informará a la persona jurídica adjudicada para que éste deje de producir o adquirir el bien o servicio que se va a excluir.

**7.5.2.** Cuando medie necesidad de modificar o excluir un bien o servicio de uso específico de la Municipalidad de Escazú, del cual se mantenga algún remanente, la primera opción a valorar, deberá girar en torno a determinar si resultaría pertinente continuar utilizándolo hasta agotar sus existencias, ello como condición previa a la utilización del nuevo bien o servicio, caso en contrario el área usuaria que haya generado su cambio, deberá presentar la motivación necesaria que justifique su exclusión inmediata, soportándose para ello, en la aplicación de leyes, acuerdos de instancias superiores, aspectos de oportunidad institucional debidamente sustentada, etc. De no mediar dicha justificación, se deberá de seguir consumiendo el bien o servicio que fue objeto de modificación o exclusión, hasta su agotamiento.

**7.5.3.** Por los mismos cambios en el nivel de operaciones, es posible que en el futuro se modifique lo consignado en el pliego de condiciones, de forma tal, que medie necesidad de incluir nuevos bienes o servicios, en cuyo caso, cuando la motivación de incluir un nuevo bien o servicio provenga de un área usuaria específica, será ésta la llamada a suministrarle al fiscalizador del contrato, las características técnicas y demás referencias que puedan resultar necesarias para propiciar la eventual inclusión del bien o servicio de su interés.

Toda vez que el fiscalizador del contrato disponga de los insumos esenciales, procederá a realizar la petición formal a la persona jurídica que resulte adjudicada, a quien le informará sobre las características y eventuales posibles niveles de consumo mensual que se podría llegar a registrarse.

A partir de lo anterior, la persona jurídica adjudicada dispondrá de un plazo no mayor a tres (3) días naturales, para rendir el precio pretendido por dicho artículo, dicha ofrecimiento deberá estar compuesto, por el valor del insumo más el costo del bien o servicio pactado.



# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



Toda vez que el área fiscalizadora cuente con la cotización brindada por la persona jurídica adjudicada, y disponiendo de al menos tres (3) cotizaciones adicionales (tal cantidad en el tanto la disponibilidad dentro del mercado local del artículo de interés así lo permita), dispondrá de un plazo de tres (3) días hábiles a efectos de hacer la valoraciones relativa a la razonabilidad del precio propuesto por la persona jurídica adjudicada y respectivamente emitir el documento formal con el que se podría estar incluyendo el nuevo bien o servicio.

Las mencionadas gestiones serán un requisito ineludible de ejecutar previo a realizar la incorporación del nuevo bien o servicio y considerándose los alcances dispuestos en el Artículo N° 162 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, el cual indica que los bienes o servicios que se van a incluir sean de similar naturaleza y que el aumento no implique más de un 50% de la cantidad de bienes o servicios originalmente contratados.

**7.5.4.** En el caso de inclusiones, la persona jurídica adjudicada dispondrá de tres (3) días hábiles para hacerse y tener en disposición de suplir en los términos que le fueron contratados, los bienes o servicios que puedan corresponder. Tales términos comenzarán a correr, a partir de que se le comunique formalmente su aceptación.

## 8. REPORTES

- 8.1.** La persona jurídica deberá tener su propio control interno de entregas y aportar los informes de las respectivas entregas solicitados por el Proceso Construcción de Obra Pública de la Municipalidad de Escazú cada vez que sea requerido.
- 8.2.** La persona jurídica adjudicada deberá presentar al fiscalizador del contrato, los respectivos reportes de consumo que a continuación se indican.
- 8.3.** Informe estadístico mensual del consumo por producto (en unidades físicas y monetarias) por dependencia, cantidades y fechas.
- 8.4.** Cualquier otro informe que a través de la inspección designada le sea solicitado por la Municipalidad de Escazú en aspectos inherentes a los alcances de estas prestaciones.
- 8.5.** Los tiempos de presentación de serán en un plazo máximo de al tercer (3) día hábil desde la solicitud del Proceso de Servicios Municipales. No obstante, dependiendo del formato del



# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



informe solicitado la persona jurídica podrá solicitar prórroga misma que será aprobada o rechazada por el Proceso de Servicios Municipales debidamente justificada.

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

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

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

## 9. CONFIDENCIALIDAD

**9.1.** La persona jurídica adjudicada tiene la obligación de garantizar el derecho a la intimidad, la libertad y el secreto de las comunicaciones, así como proteger la confidencialidad de la información que obtengan de la Municipalidad de Escazú, o de otros operadores, con ocasión de la suscripción de los servicios.



# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



- 9.2.** La persona jurídica adjudicada (tanto como empresa y los funcionarios de la misma que trabajaran en el bien y / o servicio contratado, bajo Declaración Jurada) se compromete a mantener absoluta confidencialidad sobre:
- 9.2.1.** El bien y / o servicio que se está brindando a la Municipalidad de Escazú.
  - 9.2.2.** La información y / o datos que le sean suministrados antes y durante el lapso contratado.
- 9.3.** El oferente entiende que debe existir un acuerdo de confidencialidad por parte de todo el equipo de trabajo de la persona jurídica oferente. Para tal efecto existirá una cláusula contractual donde se indicará la obligación del contratista sobre la prohibición de divulgar cualquier tipo de información a la que tenga acceso.
- 9.4.** De comprobarse la divulgación de información en forma parcial o total, la Municipalidad de Escazú procederá a realizar las acciones necesarias para que se apliquen las sanciones correspondientes según la Ley.
- 9.5.** El oferente deberá entregar una declaración jurada donde la empresa a través de su representante legal se compromete a lo indicado en relación a la confidencialidad. De igual forma se debe entregar una declaración jurada por cada una de las personas que conformarán el equipo de trabajo o tendrán acceso a información de la Municipalidad de Escazú.
- 9.6.** Si se requiriera divulgar información, la persona jurídica adjudicada se compromete a obtener la aceptación de la Municipalidad de Escazú por escrito antes de proceder a divulgar la información.
- 9.7.** La información generada por la persona jurídica adjudicada en relación a la operatividad del bien y / o servicio y la información suministrada por la Municipalidad de Escazú, será utilizada únicamente por el personal autorizado de la Municipalidad de Escazú, y el grupo de trabajo operativo que la persona jurídica adjudicada designe para brindar el bien y / o servicio a la Municipalidad de Escazú, previa entrega de declaración jurada de cada miembro del grupo de trabajo operativo.
- 9.8.** El oferente debe prevenir e impedir la duplicación, reproducción o copia de la información descrita en el punto anterior, por parte de los funcionarios de la empresa contratada.



# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



- 9.9.** La información contenida en las bases de datos, archivos, medios de almacenamiento y otros sistemas es propiedad de la Municipalidad de Escazú, en los casos que la Municipalidad de Escazú autorice su uso para un proyecto o actividad específico deben ser utilizados únicamente para los fines previamente establecidos por las partes, una vez terminada la ejecución, la empresa contratada deberá eliminar toda la información que sea propiedad de la Municipalidad de Escazú.
- 9.10.** Toda información de los modelos, esquemas, procesos, configuraciones o infraestructura de Seguridad Informática de la Municipalidad de Escazú no podrán ser utilizados para ningún tipo de divulgación o presentaciones a otras empresas, o personas bajo ninguna forma.
- 9.11.** Se deben establecer las personas contacto responsables por ambas partes (persona jurídica adjudicada y la Municipalidad de Escazú) para el manejo de la información que se envíe y se reciba, no se deberá suministrar ninguna información a personas que no estén previamente autorizadas por la Municipalidad de Escazú.
- 9.12.** La persona jurídica adjudicada debe utilizar toda la información que brinde la Municipalidad de Escazú, en forma estrictamente confidencial y únicamente para actividades directamente relacionadas con los bienes y / o servicios contratados.
- 9.13.** Los productos finales obtenidos de todos los insumos contratados son propiedad de la Municipalidad de Escazú y no podrán ser utilizados por la persona adjudicada para fines distintos a los establecidos en el contrato.

### 10. OBLIGACIONES DEL ADJUDICADO

- 10.1.** El adjudicado debe especificar su cedula física o jurídica, teléfonos, fax, correo electrónico, apartado postal y domicilio exacto (físico o social) donde se le pueda notificar tanto en horas hábiles como en horas no hábiles.
- 10.2.** Que presentará el servicio dentro del marco de trabajo establecido y de acuerdo a la Ley de Contratación Administrativa y el Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.
- 10.3.** En cuanto a la elaboración, presentación y seguimiento de los Estudios Ambientales para SETENA (formularios D1 y D2), y sus respectivas evaluaciones adicionales (EsIA y P-PGA).



# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



La persona adjudicada debe suplir todo lo necesario según lo indicado en las especificaciones técnicas. Por su parte la Municipalidad dará el aval a los estudios por medio del personal asignado por este proceso, donde este supervise y de trámite administrativo a la contratación.

- 10.4.** La persona adjudicada deberá entregarle al Subproceso de Construcción de Obra Pública, una copia de los documentos entregados y presentados ante la Secretaría Técnica Nacional Ambiental, así como de las resoluciones que esta emita en relación a los expedientes que se generen.
- 10.5.** La persona adjudicada debe iniciar los servicios en la fecha señalada en la orden de inicio que emita el Subproceso de Construcción de Obra Pública.
- 10.6.** El adjudicado deberá designar una persona responsable como encargada de las actividades y que coordine con el Subproceso de Construcción de Obra Pública de la Municipalidad de Escazú durante la ejecución del servicio. La persona responsable será la encargada de llevar la bitácora ambiental según lo indicado en la legislación vigente de SETENA.
- 10.7.** Será responsabilidad del adjudicado designar al responsable ambiental en los proyectos de categoría A y B1, o los proyectos B2 y C cuando se justifique técnicamente por SETENA mediante resolución administrativa. Dicho responsable deberá cumplir con lo indicado en el decreto N° 31849, estando bajo su cargo el presentar informes ambientales, acompañar a funcionarios de SETENA en las inspecciones en caso de que sea solicitado, comunicar al Subproceso de Construcción de Obra Pública las recomendaciones técnicas adicionales dadas por SETENA para el proyecto, verificar el cumplimiento de los compromisos ambientales, el cierre de la bitácora conforme al artículo 85 del Reglamento 31849 y demás funciones indicadas en dicho Reglamento.
- 10.8.** 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.
- 10.9.** 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.



# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



- 10.10.** 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 Subproceso de Construcción de Obra Pública.
- 10.11.** 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.
- 10.12.** De conformidad con lo estipulado en el Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, se procederá por parte del Subproceso de Construcción de Obra Pública a desplegar procedimientos de control de calidad que se aplicarán durante la ejecución del contrato.
- 10.13.** La persona adjudicada deberá tener su propio control interno de calidad y aportar los informes solicitados por el Subproceso de Construcción de Obra Pública de la Municipalidad de Escazú, cada vez que sea requerido.
- 10.14.** Para situaciones de tipo especial o transitoria, el Subproceso de Construcción de Obra Pública girará instrucciones por escrito por los canales establecidos (circulares, notas, entre otros), la persona adjudicada debe acatar la instrucción girada.
- 10.15.** 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.
- 10.16.** Tanto el adjudicado, como los consultores contratados para tramitar la viabilidad y hacer los estudios necesarios, deben de encontrarse al día como consultores de SETENA y estar registrados en sus bases de datos, al momento de realizar los estudios pertinentes, y darles seguimiento a las solicitudes posteriores de SETENA.

## 11. OBLIGACIONES LABORALES Y DE RESPONSABILIDAD SOCIAL DEL ADJUDICADO



# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



- 11.1.** La persona jurídica adjudicada tiene el deber y la obligación ineludible de cumplir con sus obligaciones laborales y de seguridad social para con sus trabajadores.
- 11.2.** En caso de incumplimiento comprobado en el régimen de seguridad social, ello se tendrá como incumplimiento contractual que facultará a la Municipalidad de Escazú para dar por resuelto el vínculo contractual con las eventuales ejecuciones de las garantías de cumplimiento y demás sanciones aplicables.
- 11.3.** De previo a la tramitación de cada pago que sobrevenga, producto de esta prestación, el Proceso Construcción de Obra Pública de la Municipalidad de Escazú podrá exigir la presentación de la documentación que demuestre la adecuada cobertura de estas obligaciones por parte de la persona jurídica adjudicada.
- 11.4.** La contratación de estos servicios no originará relación de empleo público entre la Administración y la persona jurídica adjudicada; por lo que los costos originados por concepto de cargas sociales y seguros correrán por cuenta de la persona jurídica adjudicada.
- 11.5.** El personal contratado deberá cumplir con el ordenamiento jurídico vigente en materia de Salud Ocupacional.
- 11.6.** La persona jurídica adjudicada antes del inicio del proyecto suscribirá de su propio peculio, y bajo su responsabilidad, una póliza de riesgos de trabajo y póliza de responsabilidad civil con el Instituto Nacional de Seguros y la póliza deberá cubrir por el monto total del contrato, y contar con una vigencia igual a la duración del proyecto.
- 11.7.** Es entendido que el adjudicado libera a la Municipalidad de Escazú, de toda responsabilidad patronal, ya que se constituirá un contrato no afecto a relación laboral. Lo anterior, podrá ser verificado por el Proceso Construcción de Obra Pública.

## 12. OBLIGACIONES DE LA MUNICIPALIDAD

La Municipalidad de Escazú, mediante la suscripción del presente contrato se obliga a:

- 12.1.** Girar y notificar la orden de inicio de la obra por medio del Proceso Construcción de Obra Pública de la Municipalidad de Escazú.
- 12.2.** Efectuar los pagos en forma oportuna, previa verificación de la correcta ejecución del servicio.



# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



**12.3.** Desplegar las medidas de verificación necesarias para el cumplimiento y respecto del régimen de prohibiciones establecidos en la Ley de Contratación Administrativa.

**12.4.** Verificar el cumplimiento de la totalidad de los aspectos técnicos y económicos integrantes de la presente compra y contenidos en el expediente de esta Licitación Pública.

**12.5.** Para situaciones de tipo especial o transitoria, el Proceso Construcción de Obra Pública girará instrucciones por escrito por los canales establecidos (circulares, notas, entre otros), la persona adjudicada debe acatar la instrucción girada.

### 13. MEDIDAS DE VERIFICACIÓN Y CONTROL

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

**13.1.** El proyecto será ejecutado bajo la supervisión del personal del Macroproceso de Ingeniería y Obras designado. Este personal controlará el avance físico y presupuestario de los proyectos a adquirir una licencia ambiental.

**13.2.** El personal del Subproceso de Construcción de Obra Pública y el área asesora (según sea el caso), revisará los documentos conformados por la persona adjudicada antes de ser presentados a SETENA, y si presenta observaciones deben ser incorporadas al documento, por lo tanto, este Proceso dará la aprobación a los estudios que serán presentados a SETENA. La persona adjudicada tiene que aportar una copia del documento en digital y una escrita al Subproceso de Construcción de Obra Pública.

**13.3.** Solicitar informes a la persona adjudicada del estado de los procesos judiciales o bien cualquier otro asunto relacionado con los mismos.

**13.4.** Las condiciones específicas del objeto contractual son responsabilidad directa del área solicitante y técnica, no del Proceso Proveeduría. Todo a la luz del Principio de Eficiencia y Eficacia que rige la materia de Contratación Administrativa.

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

### 14. ELEGIBILIDAD



# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



La elegibilidad de las ofertas queda condicionada a que la misma se ajuste a las condiciones establecidas en el presente cartel, así como lo estipulado en la Ley de Contratación Administrativa y el Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

### 15. METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN

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

#### 15.1. Precio 60%

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

$$FP = \frac{P_1}{P_2} \times 60\%$$

Donde:

**P1** será la oferta de menor precio.

**P2** será la oferta a calificar.

El precio ofertado para los servicios requeridos se debe ajustar a lo indicado en el punto N° 2.10 del Capítulo Primero del Pliego de Condiciones.

#### 15.2. Experiencia positiva (valor 40%):

El Subproceso de Construcción de Obra Pública, calificará la experiencia en la preparación, trámite y seguimiento de la Evaluación de Impacto Ambiental ante SETENA. Estudios ambientales para obtener la viabilidad ambiental para proyectos de infraestructura nuevos bajo el formulario D1, tomando en cuenta la realización de Estudios de Impacto Ambiental, gestionados para otras instituciones públicas o privadas, por lo que cada oferente debe cumplir con el requisito solicitado en el punto 3 de este capítulo.

Experiencia comprobada y aprobada por SETENA en EsIA	40%
5 EsIA realizados	20%
De 6 a 8 EsIA realizados	30%
De 9 a 10 EsIA realizados	40%



# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



Se evaluará la experiencia positiva, considerando lo indicado en el punto N° 5 del Capítulo Segundo del Pliego de Condiciones.

### 16. FORMA DE PAGO

- 16.1.** Se pagará en dos tramos, un 40% del total de cada ítem pedido en la orden de compra y que tenga la aprobación de esta Municipalidad en el primer y único consolidado que será presentado ante SETENA, y el restante 60% una vez obtenido el permiso ambiental por parte de SETENA. Todo a satisfacción de la Municipalidad de Escazú y para ello, la persona adjudicada deberá presentar las facturas originales timbradas ante el Subproceso de Construcción de Obra Pública.
- 16.2.** La Municipalidad tendrá un máximo de treinta (30) días naturales para pagar, previa presentación de la factura y previa verificación del cumplimiento a satisfacción de conformidad con lo indicado en este cartel.
- 16.3.** Toda transacción debe respaldarse con facturas o comprobantes que reúnan los requisitos establecidos por la Dirección General de la Tributación Directa. Las empresas a las que se les haya dispensado del trámite de timbraje, deberán hacer referencia en las facturas o comprobantes que presenten ante la Municipalidad de Escazú, del número de resolución mediante la cual se les eximió de ese trámite. La Municipalidad de Escazú no se responsabiliza por los atrasos que puedan darse en la fase de ejecución, con motivo del incumplimiento de este aspecto.
- 16.4.** Los pagos se realizarán en colones costarricenses y sujeto a la cantidad de materiales.
- 16.5.** En caso de cotizaciones en dólares de los Estados Unidos de América, se utilizará el tipo de cambio de venta de referencia que reporte el Banco Central de Costa Rica para el día en que se emite el pago.
- 16.6.** Para estos efectos el oferente tramitará la factura original timbrada respectiva ante el Proceso Construcción de Obra Pública de la Municipalidad de Escazú.
- 16.7.** El sistema de pago se verá interrumpido por la suspensión del contrato, la cual será indicada por el área técnica.



# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



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

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

### 17. CESIÓN DE FACTURAS

**17.1.** Los derechos de cobro frente a la Administración podrán cederse en cualquier momento, sin que sea necesario el consentimiento de ésta, ni de la Contraloría General de la República. Sin embargo, deberá informarse a la entidad una vez que la cesión sea convenida, sin detrimento de los montos que por concepto de multas y cláusulas penales se deban resarcir con dicho pago, los cuales se deducirán automáticamente del monto. Antes de esa comunicación cualquier pago hecho a nombre del contratista surtirá efecto liberatorio.

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

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

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

**17.2.** Para gestionar el trámite de pago de facturas de esta Municipalidad las personas físicas o jurídicas, que vía contratos de cesión adquieran los derechos de crédito de aquellos terceros cuyo deudor sea la Municipalidad de Escazú, con tres (3) días hábiles de antelación a la



# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



presentación de la factura original ante el Proceso Construcción de Obra Pública, se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

**17.2.1.** Se deberá presentar la solicitud formal dirigida a la Jefatura del Proceso de Recursos Financieros, presentado copia de la personería jurídica vigente, indicación de los terceros autorizados para realizar los trámites de cesión de facturas y firmas autenticadas de los autorizados.

**17.2.2.** Aporte el testimonio de escritura del contrato de cesión de factura mediante el cual se trasladan los derechos de crédito a un tercero o el contrato entre partes con fecha cierta, según las formalidades del Código Civil, en original.

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

La forma de pago se ajustará a lo indicado en el punto N° 13 del Capítulo Segundo del pliego de condiciones.

**17.2.4.** En los contratos privados, además de la información indicada en el punto anterior, se debe adjuntar fotocopia certificada de la personería jurídica vigente, fotocopia certificadas de las cédulas de identidad en caso de personas físicas, fotocopia de las cédulas de identidad de los representantes legales y certificación de la cuenta cliente emitida por la respectiva institución financiera.

Las firmas deberán venir debidamente autenticadas por un notario público en papel de seguridad y adjuntan la fecha cierta del respectivo contrato de cesión, acatando lo dispuesto por el Consejo Superior Notarial mediante la normativa que se indica a continuación:



# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



- 17.2.4.1.** Lineamientos para el Ejercicio del Servicio Notarial, publicado en el Diario Oficial La Gaceta N° 97, Alcance N° 93, del veintidós de mayo de dos mil trece.
- 17.2.4.2.** Modificación, Reforma y Adición a los Lineamientos para el Ejercicio del Servicio Notarial, Acuerdo N° 2014 – 003 – 007, publicado en el Diario Oficial La Gaceta N° 51 el trece de marzo de dos mil catorce.
- 17.2.4.3.** Reforma al Artículo N° 32 de los Lineamientos para el Ejercicio del Servicio Notarial, Acuerdo N° 2014 – 016 – 008, publicado en el Diario Oficial La Gaceta N° 192 del siete de octubre de dos mil catorce.

### 18. CAUSAS DE UNA POSIBLE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Las causas para iniciar el procedimiento de resolución contractual serán las siguientes:

- 18.1.** Que el contratista no cumpla con el plazo de entrega sin su debida justificación de suspensión del plazo.
- 18.2.** Que el contratista no presente las subsanaciones solicitadas por esta Municipalidad o SETENA de acuerdo con cada renglón contratado.
- 18.3.** Que los componentes o protocolos no sean generados por los profesionales afines a cada estudio técnico con su debida carta de responsabilidad profesional.
- 18.4.** Que el contratista o alguno de sus profesionales a cargo, sea suspendido en firme de sus funciones por el Colegio de Profesionales respectivo.
- 18.5.** Que el contratista suministre a la Municipalidad información o documentación falsa, en cualquier acto de los indicados en el presente cartel.
- 18.6.** Una vez firme la resolución contractual se procederá a ejecutar la garantía de cumplimiento y cualesquiera otras multas, si ello resulta pertinente, sin ningún procedimiento adicional.
- 18.7.** Todo incumplimiento de la persona adjudicada a las especificaciones técnicas o comerciales de esta licitación, se considerará motivo para resolver el contrato, sin perjuicio de que la Municipalidad denuncie al profesional en Derecho en otras vías administrativas y/o judiciales.



# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



**18.8.** La Municipalidad se reserva el derecho de aplicar la rescisión contractual conforme a las reglas en la Ley de Contratación Administrativa y su reglamento.

### 19. CLAUSULA PENAL

#### **19.1. *Por incumplimiento en la fecha de inicio de labores***

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

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

#### **19.2. *Por incumplimiento de las características de los servicios bajo contrato***

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

#### **19.3. *Por incumplimiento en la remisión de reportes***

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



# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



**19.4.** La Municipalidad de Escazú podrá solicitar la resolución del contrato de conformidad con lo establecido en el Artículo N° 212 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

**19.5.** Las multas se cobrarán deduciéndolas de las facturas que se presenten al cobro posterior a haber acaecido el hecho, siguiendo el procedimiento legal respectivo. Se podrá retener un 10% de los pagos hasta el pago siguiente para de esa forma cobrar las multas.

### **20. REVISION PERIÓDICA DE LOS PRECIOS**

**20.1.** La Municipalidad de Escazú se reserva el derecho, durante la vigencia contractual, de realizar periódicamente sondeos que le permitan identificar posibles cambios sobre los precios de los servicios contratados; si a través de este ejercicio se determinan variaciones importantes sobre el valor de los artículos, procederá a realizar un análisis en procura de motivar los ajustes que puedan corresponder y con ello asegurar que los valores se encuentran dentro de la media del mercado.

**20.2.** Para lo anterior, en la medida que las posibilidades del mercado y particularidades de los servicios de interés lo permitan, se estará procurando obtener al menos tres (3) cotizaciones; considerando para ello, que el objeto de valoración será el costo del insumo, mismo que resultará de conocimiento entre las partes en todo momento, puesto que, la Municipalidad de Escazú a parte de dicho valor, lo que estará reconociendo sería el costo del servicio (gastos administrativos, mano de obra y la utilidad) en los porcentajes que previamente haya prefijado la persona jurídica adjudicada dentro de su oferta.

**20.3.** Será a partir de la obtención de los valores de comparación que se establece, que se concluirá un promedio simple, si se determina que el costo del insumo definido por la persona jurídica adjudicada para el producto bajo estudio, supera en un diez por ciento (10%) dicha cifra promedio, se procederá a darle parte a la persona jurídica adjudicada, para que se pronuncie al respecto y si está dentro de sus posibilidades financieras ajuste su costo al valor de mercado identificado.



# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



**20.4.** En caso de que, desde el punto de vista financiero no le resulte a la persona jurídica adjudicada viable la reducción pretendida, deberá acreditarlo ampliamente, con el propósito de que se analice la pertinencia de excluir del contrato dicho consumible.

**20.5.** El presente modelo de revisión de precios, de manera análoga será el que se esté aplicado cuando se trate de: modificaciones que finalmente deriven en una incorporación y/o exclusión de productos, según lo preceptuado en el punto N° 5 del pliego de condiciones

### 21. REVISION DE PRECIOS

**21.1.** Según lo establecido en el Artículo N° 18 de la Ley de Contratación Administrativa y en el Artículo N° 31 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa las partes tendrán derecho al ajuste o revisión de precios siempre que se acredite la variación de los respectivos costos conforme las reglas existentes.

**21.2.** En caso de revisión de precios se requiere que los oferentes indiquen en renglones separados: los costos directos, los costos indirectos, las utilidades y los imprevistos. Se recurrirá a la fórmula indicada en la Circular emitida por la Contraloría General de la República y publicada en el Diario Oficial La Gaceta N° 232 del 2 de diciembre de 1982, para revisiones de precios en los contratos de suministros continuados, de servicios y de arrendamientos no referidos a edificios o locales.

**21.3.** Tratándose de contratos continuados de servicios, el precio pactado estará sujeto a variaciones según las condiciones económicas ajenas al control de las partes contratantes y que ocurran en la ejecución del contrato.

**21.4.** En todo caso, el reconocimiento que se llegue a otorgar se contará a partir del momento en que la persona jurídica adjudicada formule la solicitud y aporte la documentación probatoria a satisfacción de la Municipalidad de Escazú.

**21.5.** Para efectos del reconocimiento de las variaciones de precios, los índices que se utilizarán para la aplicación de la fórmula son los siguientes:

**21.5.1.** Para el componente de mano de obra, se referenciará con relación a las variaciones habidas en los salarios mínimos según sean los Decretos Ejecutivos que al efecto se



# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



promulguen, siendo necesario que en la oferta se listen e identifiquen con precisión los diferentes renglones salariales a considerarse, según sea la naturaleza de la prestación y las categorías del personal que se dispondrá, (indicar claramente el tipo de trabajadores y el capítulo del decreto que los contempla). Si son varios tipos de trabajadores se debe indicar las funciones de cada uno de los grupos y la cantidad de trabajadores que conforman estos grupos, esto con el fin de aplicar un promedio ponderado para este elemento.

**21.5.2.** Para el rubro de insumos se utilizará para los fines de la fórmula de variación de precios, los cambios habidos en los índices de precios para el productor Industrial (IPPI), deben de indicar la fuente o institución que lo elabora, así como el nivel o renglón correspondiente.

**21.5.3.** Para el componente contractual de gastos administrativos, la variación se referenciará con respecto a los cambios que se reporten en el índice general de precios al consumidor. (IPC) deben de indicar la fuente o institución que lo elabora, así como el nivel o renglón correspondiente.

**21.6.** En el caso de las ofertas cuyo precio se cotice en dólares no procede la revisión de precios por medio de la metodología definida en el párrafo anterior, sino que para solicitar el reconocimiento que surja del incremento en los costos del servicio no cubiertos por las políticas de valuación del colón frente al dólar americano, la persona jurídica adjudicada deberá presentar reclamos administrativos posteriores a los pagos correspondientes, en los cuales tendrá la obligación de demostrar el desequilibrio económico correspondiente a cada mes reclamado.

**21.7.** Cabe indicar que el mecanismo de revisión de precios para cotizaciones realizadas en colones que se establece en este apartado, permitirá que el precio del servicio se modifique en forma permanente, y por ende en los meses sucesivos al reconocimiento de la revisión la Municipalidad de Escazú continuará pagando el servicio con base en el precio revisado. Sin embargo, para el caso de las cotizaciones en dólares, se debe tener presente que los reclamos administrativos únicamente reconocen el desequilibrio económico presentado en el mes correspondiente al reclamo, sin afectar el precio del servicio para los pagos posteriores, que igualmente de presentarse desequilibrios, éstos deben ser reclamados por medio de este mecanismo mes a mes.



# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



CERTIFICADO  
ISO 9001:2008

---

**21.8.** El pago se efectuará después de la aprobación ante la Contraloría General de la República del presupuesto extraordinario que se realice posterior a la solicitud de la revisión de precios.

Atentamente

Carlos Fonseca Castro  
Construcción Obra Pública

Natalia Barrantes Rojas  
Gestión Ambiental