



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



MUNICIPALIDAD DE ESCAZU PROVEEDURÍA CONTRATACION DIRECTA 2018CD-000034-01 COMPRA DE SILLAS ERGONÓMICAS

Se recibirán ofertas hasta las 10:00 Horas

Del día: Viernes 04 de Mayo de 2018

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 el presente procedimiento de contratación “*Compra de Sillas Ergonómicas*”. La oficina encargada del procedimiento y que proporcionará la información adicional necesaria respecto de las especificaciones y documentación relacionada con el presente concurso será el Proceso de Proveeduría Municipal. Cualquier aclaración o duda sobre las condiciones del cartel deben presentarse por escrito ante ese departamento, en forma personal o vía fax al número 2288 1365.

El Proceso de Proveeduría y el Proceso de Salud Ocupacional supervisarán la correcta entrega del servicio para lo cual efectuará los controles de calidad respectivos. Asimismo, esa dependencia será la encargada de recibir el servicio.

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

2. ACLARACIONES Y MODIFICACIONES AL CARTEL

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

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

3. CONDICIONES GENERALES SEGUN LA LEY DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



- 3.1. Presentar facturación timbrada acorde al bien o servicio que presta.
- 3.2. La Administración no aceptará la presentación de ofertas en conjunto para la Contratación de Compra de Sillas Ergonómicas.
- 3.3. Podrán presentarse ofertas de tipo consorcio para la Contratación de Compra de Sillas Ergonómicas.

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:

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

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

- 3.3.2. 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 consorcional cubrirá al menos los siguientes aspectos:

- 3.3.2.1. Calidades, incluido domicilio y medio para recibir notificaciones y capacidad de las partes.

- 3.3.2.2. 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.

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

- 3.3.2.4. El porcentaje de la participación de cada uno de ellos.

- 3.3.2.5. Plazo del acuerdo que deberá cubrir la totalidad del plazo contractual.

- 3.3.2.6. 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.

- 3.3.2.7. 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.

- 3.3.3. 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



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



los asociados.

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

3.3.5. La Garantía de Participación deberá garantizar de manera solidaria la participación de todas las firmas que presentan ofertas en consorcio. La garantía deberá presentarse cumpliendo con lo indicado en el Capítulo Primero, punto N° 10.1 del pliego de condiciones.

3.3.6. 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 N° 1, punto N° 10.2 del pliego de condiciones.

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

3.4. 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 físicas o jurídicas subcontratadas. En ese detalle, se indicarán los nombres de todas las personas físicas o jurídicas con las cuales se va a subcontratar, incluyendo su porcentaje de participación en el costo total de la oferta y se aportará una certificación de los titulares del capital social y de los representantes legales de aquellas.

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

3.5. **Presentación de las Ofertas:** Deberán presentarse en forma legible sin borrones ni tachaduras; en caso de error, la corrección correspondiente deberá efectuarse por medio de nota. La oferta deberá ser presentada antes de la hora de cierre de recepción en su sobre cerrado, con la siguiente leyenda:

*MUNICIPALIDAD DE ESCAZU
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2018CD-000034-01
"COMPRA DE SILLAS ERGONÓMICAS"*

La no presentación de la oferta en sobre cerrado se entenderá bajo la exclusiva responsabilidad del proponente, no acarreará ningún vicio y tampoco relevará a los funcionarios de su deber de confidencialidad y custodia antes de la apertura.

3.6. La Administración no autoriza la presentación de ofertas por medios electrónicos de



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



transmisión de datos como casilleros electrónicos, correos electrónicos u otros medios. En ningún caso se aceptará la presentación de ofertas por la vía telefónica.

- 3.7. 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.
- 3.8. Forman parte de la oferta, el original y los documentos que la acompañen. Una vez depositada la oferta en la Recepción de Proveeduría, no podrá ser retirada, entendiéndose que la misma pertenece a la Municipalidad.
- 3.9. Se permitirá la presentación de ofertas alternativas según lo estipulado en el Artículo N° 70 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

4. COPIAS

- 4.1. Cada oferta se compone de un original, y una copia debidamente firmadas en papel común, 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 o digitalizadas.
- 4.2. La oferta debe ser firmada por la persona facultada legalmente, ya según lo indicado en el Artículo N° 81 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa la falta de la firma en una oferta no es un aspecto subsanable.

5. ESPECIES FISCALES

La persona física o jurídica adjudicada deberá pagar un 0.0025 del monto adjudicado en especies fiscales o su equivalente en un entero de gobierno, el cual debe entregarse para retirar el pago respectivo en el Proceso de Tesorería.

6. INDICAR EN LA OFERTA

- 6.1. Nombre de la Persona Jurídica proveedora.

La personería del firmante de ofertas de empresas extranjeras debe ser debidamente acreditada.

- 6.2. Dirección
- 6.3. Teléfono
- 6.4. Fax
- 6.5. 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 estados 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



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



exentas del pago de todo tipo de impuestos. Además, el precio ofertado deberá estar acompañado con el desglose de los tributos que afectan la propuesta al nivel de detalle respecto a los materiales, artículos o equipos que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual, lo anterior para que la Administración pueda conocer con antelación de las eventuales adquisiciones que estarían exentas de impuestos. De no hacerlo se presumirá que el monto total cotizado contempla todos los tributos, incluyendo tasas, sobretasas, aranceles de importación y demás impuestos del mercado local.

También El oferente deberá presentar el desglose de la estructura del precio (entiéndase costos directos, costos indirectos, impuestos y utilidades) junto con un presupuesto detallado y completo con todos los elementos que lo componen, debiendo incluir todos los gastos y costos necesarios para la prestación del servicio, tales como mano de obra, materiales, herramientas, equipo, costos indirectos, utilidad, imprevistos entre otros.”

6.6. **Vigencia de la oferta:** La vigencia de la oferta es de treinta (30) días hábiles contados a partir de la fecha de apertura de esta contratación.

6.7. **Idioma:** Las ofertas deberán ser presentadas en idioma español, no obstante, la literatura que la complementa podrá presentarse en otro idioma con la correspondiente traducción, donde se muestren las características y calidades del bien ofrecido.

El adjudicatario deberá realizar la traducción total al idioma español de toda la literatura que se aporte junto con la oferta.

6.8. **Medio para recibir notificaciones:** El oferente deberá indicar en la oferta medio para recibir notificaciones.

7. PLAZO PARA ADJUDICAR

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

8. CERTIFICACIÓN Y DECLARACIONES JURADAS

El oferente deberá presentar en su propuesta:

8.1. Declaración jurada que se encuentra al día en el pago de los impuestos nacionales.

8.2. Declaración jurada que no está afectado por ninguna causal de prohibición (Artículo N° 22 y 22 Bis de la Ley de Contratación Administrativa)

8.3. Declaración jurada que no se encuentra inhabilitado para participar en procedimientos de Contratación Administrativa (Artículo N° 100 de la Ley de Contratación Administrativa)



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



- 8.4. Declaración Jurada Que se encuentra al día en el pago del Impuesto a las Personas Jurídicas, según lo establece el artículo 5 de la Ley del Impuesto a las Personas Jurídicas N° 9024 del 23 de diciembre del 2011, vigente desde el 01 de mayo de 2012, en caso de personas jurídicas.
- 8.5. Certificación que se encuentra al día en el pago de las obligaciones obrero patronales con la Caja Costarricense del Seguro Social, o bien, que tiene un arreglo de pago aprobado por ésta, vigente al momento de la apertura de las ofertas. En caso de no aportarse, la administración realizará impresión de la consulta en la página Web de **SICERE** el día de apertura.

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

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

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

- 8.6. Certificación que se encuentra al día en el pago con las obligaciones con el **FODESAF**, o bien, que tiene un arreglo de pago aprobado por la Dirección General de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares, vigente al momento de la apertura de las ofertas. En caso de no aportarse, la administración realizará impresión de la consulta en la página Web del **Ministerio de Trabajo y Seguridad Social** el día de apertura.
- 8.7. 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***



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



anteriormente.

9. LEGITIMACIÓN DEL ADJUDICATARIO

La persona física o jurídica que resulte ***adjudicada*** deberá aportar la siguiente documentación:

9.1. *Personas Jurídicas*

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

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

9.2. *Personas Físicas*

- 9.2.1. Deberá aportar copia simple de su cédula de identidad e indicar sus calidades (estado civil, número de cédula, profesión, oficio y dirección exacta del domicilio)

9.3. *Extranjeros*

- 9.3.1. El oferente extranjero se entiende sometido a las leyes y a los tribunales de la República, en todo lo concerniente a los trámites y ejecución del contrato, debiendo manifestarlo en forma expresa en su propuesta.
- 9.3.2. Queda entendido que el adjudicado extranjero deberá considerar la normativa legal que le afecte.
- 9.3.3. Los documentos solicitados, en caso de otorgarse por autoridades extranjeras, deberán presentarse legalizados de acuerdo con la Ley de Seguridad Consular de Costa Rica o autenticadas por un notario público costarricense actuando en el extranjero (en caso de ser necesario)
- 9.3.4. Aportar ***Documento de Identificación de Migración y Extranjería (DIMEX)***. Documento emitido por la Dirección General de Migración y Extranjería para personas físicas extranjeras residentes y aquellas acreditadas con una categoría especial.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



10. GARANTIAS

10.1. PARTICIPACION

No se solicita garantía de participación para este procedimiento

10.2. CUMPLIMIENTO

11. No se solicita garantía de cumplimiento para este procedimiento

12. ELEGIBILIDAD

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 el Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa y la Ley de Contratación Administrativa.

13. CLAUSULA DE DESEMPATE

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

13.1. “Se escogerá preferentemente a la asociación constituida conforme a lo dispuesto en la Ley N.º 3859, Ley sobre el Desarrollo de la Comunidad (DINADECO), de 7 de abril de 1967, y sus reformas. Para lo cual, la asociación deberá haber cumplido con todas las condiciones del cartel y tenerse por comprobado que su oferta resulta ser la que mejor satisface el interés público. *La regla de preferencia señalada no resultará aplicable cuando la condición de igualdad sea ante una PYME en los términos dispuestos en la Ley N.º 8262, Ley de Fortalecimiento de las Pequeñas y Medianas Empresas, de 2 de mayo de 2002, y sus reformas*”

13.2. 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.º 8262 y sus reglamentos. La puntuación a asignar, será la siguiente:

13.2.1. PYME de industria, cinco (5) puntos

13.2.2. PYME de servicio, cinco (5) puntos

13.2.3. PYME de comercio, dos (2) puntos

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

13.3.1. La oferta de menor precio total cotizado.

13.3.2. 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.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



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

14. CONDICIONES GENERALES PARA LOS CONTRATOS

- 14.1. La persona jurídica adjudicada deberá suscribir un contrato administrativo.
- 14.2. Al contrato que se firme le será aplicable lo dispuesto en la Ley de Contratación Administrativa y demás instrumentos jurídicos sobre la materia, por tal motivo se tienen por incorporados.
- 14.3. La firma del contrato se realizará en el Proceso Proveeduría de la Municipalidad por parte del contratista. Será suscrito por quien ostente la respectiva representación legal en el plazo señalado por la Administración para este efecto.
- 14.4. 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)
- 14.5. El contrato empezará a regir una vez que se cuente con la orden de inicio emitida por el Proceso Proveeduría y el Proceso de Salud Ocupacional.

15. CESIÓN DEL CONTRATO

Según lo estipulado en el Artículo N° 209 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, la cesión de contrato se debe ajustar a los siguientes términos:

- 15.1. 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.
- 15.2. En todo caso la cesión debe ser autorizada por la Administración mediante acto debidamente razonado, en el que al menos analizará:
- 15.2.1. Causa de la cesión.
- 15.2.2. El cumplimiento por parte del cesionario de las principales condiciones legales, técnicas y financieras solicitadas en el cartel.
- 15.2.3. Que el cesionario no esté afectado por alguna causal de prohibición.
- 15.2.4. Ventajas de la cesión de frente a resolver el contrato.
- 15.2.5. Eventuales incumplimientos del cedente hasta el momento y medidas administrativas adoptadas.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



CERTIFICADO
ISO 9001:2008

- 15.3. Si la cesión excede el cincuenta (50) por ciento del objeto contractual, independientemente del avance en su ejecución, deberá ser autorizada por la Contraloría General de la República de la República, quien resolverá dentro del décimo día hábil una vez presentada la solicitud. La petición de la Administración deberá contener como mínimo la solicitud formulada por el cedente; aceptación del cesionario y cualquier documentación que resulte pertinente en relación con sus condiciones, cartel y resolución motivada de la Administración.
- 15.4. 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.

16. OBSERVACIONES FINALES

- 16.1. 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.
- 16.2. El Proceso Proveeduría realizará la revisión de forma general, la evaluación realizada por las áreas solicitante y técnica. De forma de que, si se detectan inconsistencias en el análisis, será retomado.
- 16.3. Todo oferente debe cumplir con todos los aspectos estipulados en el cartel.
- 16.4. El oferente debe participar en todos los renglones.
- 16.5. La Administración se reserva el derecho de adjudicar parcial o totalmente, según su conveniencia por lo cual el oferente debe indicar precios unitarios y totales según lo ofrecido.
- 16.6. Los oferentes podrán participar independientemente debiendo ofertar todas las líneas requeridas en su totalidad de cada renglón. Aquella oferta que no cumpla este aspecto será excluida de análisis.
- 16.7. En caso fortuito la administración recurrirá a las razones de lógica y al Principio de Buena Fe entre las partes.

Atentamente,

Laura Cordero Méndez
Proveeduría

10



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



CAPÍTULO SEGUNDO OBJETO CONTRACTUAL Y CONDICIONES ESPECÍFICAS

1. OBJETIVO

Se requiere la compra de sillas ergonómicas para disminuir el riesgo de lesiones musculoesqueléticas del personal que labora en oficina.

2. JUSTIFICACIÓN

En el ámbito laboral, la mayoría de los desórdenes musculoesqueléticos se desarrollan a lo largo del tiempo. Normalmente no hay una única causa de estos, sino que son varios los factores que trabajan conjuntamente. Posiciones fijas o estáticas de cabeza, cuello y tronco ocurren con el trabajo en computadoras, donde el estado y características de las sillas juegan un papel importante, que, junto con otros factores, permite una posición ergonómica del cuerpo durante la jornada laboral.

En la Municipalidad, se ha detectado que un porcentaje importante de empleados usan sillas en mal estado, las cuales carecen de apoyo lumbar, o lo tienen, pero no es regulable en altura y profundidad; el respaldar se inclina más de 20° hacia atrás, por lo que no pueden hacer uso de este, o tienen el mecanismo de ajuste de altura dañado, por lo que las personas se posicionan inadecuadamente en el computador, adoptando posturas anti ergonómicas.

Ante esto, se requiere adquirir sillas ergonómicas, que se puedan adaptar a la mayor cantidad de usuarios municipales, y con esto, disminuir el riesgo de lesiones musculoesqueléticas en labores de oficina.

3. ESPECIFICACIONES TECNICAS

Ítem	Q	U	Descripción
1	61	u	Sillas ejecutivas ergonómicas 1. Cabecera a. Debe poseer cabecera ajustable en altura en 5 posiciones. b. Estructura plástica extra resistente c. Tapizado en malla de nylon, antideslizante y transpirable d. Medidas: 30 cm de ancho y 24 cm de alto. 2. Asiento a. Estructura plástica extra resistente de polipropileno



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



CERTIFICADO
ISO 9001:2008


			<ul style="list-style-type: none">b. Tapizado en malla de nylon color negro, transpirable, antideslizante, liviano y firme. Retardante al fuego.c. Con profundidad ajustable (slider) que le permita acercarse o separarse horizontalmente al respaldar hasta 10 cm.d. Medidas del asiento: 50 cm de ancho y 50 cm de fondo.e. Medidas del asiento al suelo: 40 cm mínimo y 52 cm máximo.f. Diseñado en nylon de alta resistencia que permita el paso de líquidosg. El asiento debe ser giratorio y tener una pendiente de 3° a 5°, con bordes redondeados para reducir la tensión en la zona posterior de los muslos. <p>3. Respaldar</p> <ul style="list-style-type: none">a. Estructura plástica extra resistente de polipropileno con molde ergonómico, bordes redondeados no abrasivosb. Tapizado en malla de nylon de alta resistencia, transpirable, antideslizante, liviano y firme. Retardante al fuegoc. Respaldo reclinable en 4 posiciones de 90° a 120°, con sistema de bloqueo multisincro, que evite el desplazamiento de manera abrupta.d. Ajuste de tensión por medio de barra extendible debajo del asiento.e. Medidas del respaldo: 47 cm de ancho y 60cm de alto.f. Diseño anatómico que permita una postura ergonómica.g. Con sistema de acople de cabecera.h. Respaldo ajustable en altura por medio de sistema de cremallera, 4 posiciones. <p>4. Soporte lumbar</p> <ul style="list-style-type: none">a. Estructura plástica extra resistente de polipropileno.b. Ajustable en altura y profundidad. Ajuste de profundidad de 2 cm.c. Material firme, confortable con bordes redondeados, no irritante ni abrasivo y que no genere puntos de presión excesiva.d. Medidas: 30 cm de ancho y 12 cm de alto.e. Diseño troquelado que permita una mejor circulación de aire, reduciendo la temperatura por fricción en la parte baja de la espalda. <p>5. Mecanismo operativo</p> <ul style="list-style-type: none">a. Mecanismo de 3 botones compactos tipo triglide, diseñados para el ajuste de la silla en altura, respaldo y slider desde la posición de sentado.b. Ajuste de altura slider, e inclinación por medio de botonera compacta ubicada en la parte anterior derecha de la base.c. Granada para ajustar la tensión del respaldo reclinable por medio de palanca retráctil.d. Mecanismo de ajuste triglide por medio de cables.e. Pistón clase 4, con soporte de 180 kg.f. La silla debe tener certificado ANSI/BIFMA 5.1, DIN 4550 TUVLGA. <p>6. Aspa y rodines</p>
--	--	--	---



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría




			<ul style="list-style-type: none">a. Aspa de aluminio pulido de 65 cm de diámetro en forma de estrella, con 5 brazos reforzados con apoyos soldados en la base interna y acabado de estilo moderno.b. Rodines omnidireccionales de doble rueda libre, fabricados en polipropileno de alta resistencia de tipo espiga.c. Diámetro de los rodines: 6.5 cm.d. Espiga metálica reforzada.e. Capacidad de carga por rodin: 85 kg <p>7. Descansa brazos</p> <ul style="list-style-type: none">a. Diseño ergonómico con función de ajuste tipo 4D.b. Estructura plástica extra-resistente elaborada en polipropileno y suave al tactoc. Ajustables en altura por medio de botón al costado de los descansabrazosd. Movimiento pivote de hasta 15°e. Ajuste horizontal hacia adentro y hacia afuera de ± 5cm, que permita adecuar el espacio según la contextura del usuario. Bloqueo por medio de botoneraf. Ajuste tipo slider hacia adelante y hacia atrás con desplazamiento de ± 5cm, que permita un adecuado apoyo de los codos según la contextura del usuario. Bloqueo por medio de botonerag. Separación de los descansabrazos: 48 cmh. Medidas: 10 cm de ancho y 28 cm de fondo.i. Altura ajustable en 5 posiciones, 20 cm mínimo y 28 cm máximo. <p>8. Otros requisitos técnicos</p> <ul style="list-style-type: none">a. Las sillas deben ser diseñadas para soportar una capacidad de peso máximo de 180 Kilogramos en condiciones de uso normal.b. Todos los mecanismos de ajuste (Pistón, Profundidad del asiento, ángulo de inclinación del respaldo y altura del respaldo) deben accionarse desde la posición de sentado.c. Todas las partes de la silla deben ser desmontables que permitan el reemplazo de las mismas, con juntas de ensamble ocultas.d. La silla debe estar certificada por médico especialista en ergonomía. <div style="text-align: center;"></div>
--	--	--	--



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



Imagen con fines ilustrativos			
3	u	<p>Silla secretarial</p> <p>1. Asiento</p> <ul style="list-style-type: none"> a. El espesor del asiento debe ser de espuma 100% inyectada indeformable b. Tapizado en tela, transpirable y antideslizante, color negro, retardante del fuego c. El asiento debe ser giratorio y tener una pendiente de 3° a 5°, con bordes redondeados para reducir la tensión en la zona posterior de los muslos. a. Altura accionada por palanca debajo del asiento (pistón de gas), que permita que la silla sea ergonómicamente adaptable para usuarios de diferentes estaturas b. Altura mínima del piso al asiento de 39 cm y máxima de 50 cm c. Profundidad del asiento: 48 cm d. Ancho del asiento: entre 40 y 45 cm <p>2. Respaldo</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Respaldo ergonómico con malla transpirable con refuerzos en nylon para una mayor durabilidad. b. Ajuste de altura en un rango de 8 cm, donde su altura mínima del asiento al respaldo es 45 cm y su altura máxima es 53 cm. c. Largo 45 cm, desde la parte superior del asiento hasta la parte superior del respaldo. d. Ancho 52 cm en su parte máxima y 44 cm en su parte mínima. <p>3. Descansa brazos</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Deben ser regulables manualmente en altura y con las siguientes dimensiones 25 cm de largo X 10 centímetros de ancho. b. Deben estar formados por poliuretano suave y resistente c. Los bordes deben ser redondeados para disminuir la tensión en los brazos del usuario. <p>4. Base</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Deben ser de alta resistencia con banda de goma. b. El diámetro del rodín debe ser de 5 cm y cada uno debe tener una capacidad de soporte de mínimo 30 Kg. c. Medida del aspa de extremo a extremo 67 cm 	 <p>Imagen con fines ilustrativos</p>



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



Este deberá incluir el transporte del bien hasta el cantón de Escazú, puesto en las instalaciones del Área Técnica solicitante.

3. CONTROLES DE CALIDAD

De acuerdo con las competencias Institucionales, el proceso encargado para la homologación, control y aceptación de los insumos será la persona encargada de Salud Ocupacional, quien supervisará todo lo que corresponde a lo estipulado según cotización, además realizará la comprobación y verificación para que se cumpla según lo indicado en las especificaciones técnicas indicadas en el presente cartel, seguido el Ing. Juan Fernández Ulloa, Jefe Proceso Servicios Institucionales será el encargado de proceder a registrar el número de activo.

4. PLAZO DE ENTREGA

El plazo de entrega del producto es de 5 días hábiles después de la notificación de la Orden de Compra.

5. SISTEMA DE EVALUACION

Sistema de Calificación: Se evaluará tomando en cuenta el factor precio en un 100%, todo en ecuaciones proporcionalmente decreciente al mejor factor ofrecido. A las demás ofertas elegibles, se le asignará un puntaje proporcional relativo a la oferta más baja. De conformidad con la siguiente fórmula.

$$\text{Puntaje por oferta económica} = (P1 / P2) \times 100$$

Donde:

P1 será la oferta de menor precio.

P2 será la oferta a calificar.

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



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



6. FORMA DE PAGO

El respectivo pago se hará en tramos, conforme se reciba el bien y para ello se deben presentar facturas timbradas ante la Oficina de Salud Ocupacional. Para estos efectos la persona adjudicada tramitará la factura timbrada ante el Proceso Solicitante, el cual verificará que el bien se haya recibido conforme la programación establecida a satisfacción de conformidad con los términos de este cartel.

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

El sistema de pagos se verá interrumpido por la suspensión del contrato, el cual será indicado por los Procesos correspondientes.

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

Se advierte que de no tramitarse el pago antes de concluir actividades en diciembre del dos mil dieciocho (2018), este pasará a trámite de liquidación y quedará como compromiso pendiente para pagar en el año dos mil diecinueve (2019). Por lo que se suspenderá el pago de actividades hasta que la Contraloría General de la Republica otorgue la aprobación del presupuesto respectivo.

7. CESIÓN DE FACTURAS

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

- 7.1. 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.
- 7.2. El testimonio de escritura del contrato de cesión de factura mediante el cual se trasladan los derechos de crédito a un tercero o el contrato entre partes con fecha cierta, según las formalidades del Código Civil, en original.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



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

7.4. En los contratos privados, además de la información indicada en el punto anterior, se debe adjuntar fotocopia certificada de la personería jurídica vigente, fotocopia certificadas de las cédulas de identidad en caso de personas físicas, fotocopia de las cédulas de identidad de los representantes legales y certificación de la cuenta cliente emitida por la respectiva institución financiera. Las firmas deberán venir debidamente autenticadas por un notario público en papel de seguridad y adjuntan la fecha cierta del respectivo contrato de cesión, acatando lo dispuesto por el Consejo Superior Notarial mediante acuerdo 2014-016-008, el cual reforma el artículo 32 de los lineamientos para el Ejercicio y el Control del Servicio Notarial, publicado en la página 22 de la Gaceta n°192 del 7 de octubre del 2014, el cual en adelante deberá leerse de la siguiente manera:

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

8. MULTA POR INCUMPLIMIENTO

Se aplicará una multa al costo total de cada línea adjudicada, cuando la persona adjudicada o la persona docente incurra en:

- 8.1. La persona física o jurídica adjudicada debe iniciar labores una vez emitida la orden de inicio por parte del Sub Proceso de Salud Ocupacional. Si transcurridos cinco días naturales sin que la persona adjudicada inicie labores y sin que éste justifique tal atraso, se le cobrará una multa del 1% (uno por ciento) por día natural de incumplimiento hasta un máximo del 15% (quince por ciento). Alcanzando ese monto se considerará dicho incumplimiento como grave y se procederá con la resolución del



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



contrato, de conformidad con lo establecido en el Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

9. OBSERVACIONES

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

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

En caso fortuito la administración recurrirá a las razones de lógica y al Principio de Buena Fe entre las partes.

Es claro que la Municipalidad de Escazú se reserva el derecho de verificar en cualquier momento sin previo aviso, y confirmar los datos que a su juicio se considere necesario investigar. La falsedad de algún dato o información descalifica inmediatamente la oferta de concurso. Estos términos de referencia fueron hechos mediante los oficios **SO-030-2018**.

Atentamente,

Lcda. Claudia Jirón Cano
Jefatura Desarrollo Social

Ing. Melania Alvarado Chinchilla
Salud Ocupacional