



# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## Macro Proceso Gestión Hacendaria

### Oficina de Proveeduría



CERTIFICADO  
ISO 9001:2008

COMPRA DIRECTA N° 2018CD-000036-01

“Compra de Toldos, Sillas y Mesas para Actividades Municipales”

Se recibirán ofertas hasta las 09:00 Horas

Del día Jueves 10 de Mayo del 2018.

En la oficina de Proveeduría:

Ubicada en el Edificio Anexo del Palacio Municipal

#### CAPÍTULO PRIMERO Condiciones 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 de Proveeduría Municipal.

El pliego de condiciones podrá obtenerse en forma digital a través de sitio web [www.escazu.go.cr](http://www.escazu.go.cr) o en la oficina de Proveeduría, para lo cual las personas interesadas deberán traer un dispositivo de almacenamiento USB libre de virus. Se advierte que, si el dispositivo USB se encuentra infectado, no se transferirá el archivo solicitado. El horario para gestionar la solicitud de información es de lunes a viernes de 7:30 a.m. a 4:00 p.m.

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

##### 2. PARTICULARIDADES DE LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

###### 2.1. Aclaraciones y modificaciones a este cartel.

Por el tipo de procedimiento licitatorio, no procede el recurso de objeción al cartel, por lo tanto, las solicitudes de aclaración o modificación al presente cartel deberán efectuarse por escrito ante la oficina de Proveeduría de esta Municipalidad o vía fax al 2288-1365, dentro del primer tercio del plazo fijado para la apertura de ofertas. En caso de enviar las solicitudes por fax, debe remitirse el original en un máximo de un (1) día hábil.

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.

El Subproceso de Desarrollo Cultural, o quien su jefatura designe, 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 bien o 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 contratar estos servicios.

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

2.2.3.1: Se aceptará la participación de hasta dos (2) o más participantes en consorcio, siempre y cuando una sola de las personas responda por ambas.



# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## Macro Proceso Gestión Hacendaria

### Oficina de Proveeduría



CERTIFICADO  
ISO 9001:2008

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 asumirá 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 uno 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 uno de los integrantes que presentan la oferta en consorcio y firmado por cada uno de ellos.

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

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

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

### 2.3. Entrega de la oferta

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

*Municipalidad de Escazú*

*Proceso de Proveeduría*

*Contratación directa N° 2018CD-000036-01*

**“Compra de Toldos, Sillas y Mesas para Actividades Municipales”**

*Apertura a las \_\_\_\_ horas del \_\_\_\_ de \_\_\_\_ del 2018.*

**Nombre del Oferente:** \_\_\_\_\_ **tel.:** \_\_\_\_\_



# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## Macro Proceso Gestión Hacendaria

### Oficina de Proveeduría



CERTIFICADO  
ISO 9001:2008

En ningún caso se aceptará la presentación de ofertas por vía telefónica, casilleros electrónicos, correos electrónicos u otros medios de transmisión de datos. Si se acepta la presentación de la oferta vía fax, al 2288-1365, con la salvedad de que todas las páginas que conforman la oferta deberán ingresar antes de la fecha y hora indicados como plazo máximo para recibir ofertas, (y la oferta original deberá ser presentada en los próximos dos (2) días hábiles en las oficinas de Proveeduría de la municipalidad). Caso contrario se considera la oferta como extemporánea y quedará ineleable en este procedimiento.

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

Forman parte de la oferta, el original y los documentos que la acompañen. Una vez depositada la oferta en la recepción de Proveeduría, no podrá ser retirada, entendiéndose que la misma pertenece a la Municipalidad. Aquellas ofertas que se presenten tardíamente, entendiéndose, posterior a la fecha y hora de apertura de ofertas, se recibirán, pero no serán analizadas ni tomadas en cuenta en este procedimiento y serán declaradas extemporáneas.

En caso de discrepancia entre la fecha y/u hora de la recepción de ofertas publicadas en la invitación y la establecida en el pliego de condiciones, prevalecerá este último.

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

#### 2.4. Ofertas de origen extranjero

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

#### 2.5. En original

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

Además, la oferta debe ser firmada por la persona facultada legalmente, ya que de acuerdo con al 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. Indicar en la oferta

2.6.1. Nombre de la Persona física o jurídica proveedora

2.6.2. Dirección exacta

2.6.3. Teléfono

2.6.4. Fax u otro medio alternativo

#### 2.7. Plazo para adjudicar

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

#### 2.8. Vigencia de la oferta

La vigencia de la oferta es de veinte (20) días hábiles contados a partir de la fecha de apertura de esta Compra Directa.



# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## Macro Proceso Gestión Hacendaria

### Oficina de Proveeduría



CERTIFICADO  
ISO 9001:2008

#### 2.9. 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 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.

#### 2.10. 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.

### 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 LAS OFERTAS.

El proceso de Proveeduría, a la hora y fecha del plazo para la recepción de ofertas, procederá a las aperturas de las mismas, solamente en el caso que hay una persona interesada que solicite la apertura, la cual se hará con la presencia de las personas que tengan a bien participar en este acto.

En el acto de apertura de las ofertas se dará a conocer los nombres de los oferentes, los precios de las ofertas, el monto total de cada una de ellas y de las ofertas alternativas (en caso de solicitarse o permitirse su presentación), así como los descuentos ofrecidos. Con respecto a los descuentos, no serán tomados en cuenta para efectos de comparación de precios, según artículo 28 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

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



# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## Macro Proceso Gestión Hacendaria

### Oficina de Proveeduría



CERTIFICADO  
ISO 9001:2008

#### 5. EVALUACION DE LAS OFERTAS

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

En virtud de los principios de eficiencia, eficacia e interés público, la Municipalidad de Escazú se reserva el derecho de adjudicar en forma parcial o total **a un solo proveedor**, al que resulte mejor calificado globalmente, de acuerdo con el contenido presupuestario existente. Para lo cual, se podrá solicitar a los oferentes abrir algunas líneas de su oferta (Desglose de actividad general, en actividades que la componen).

Igualmente, la Administración podrá aceptar o rechazar todas las ofertas y, por tanto, declarar desierta la contratación, sin incurrir por ello en responsabilidad alguna hacia los oferentes afectados por este motivo, según artículo N° 86 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

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

#### 6. FORMALIZACION Y CONTRATO

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 aprobación interna ante el Proceso de Asuntos Jurídicos.

El proceso establecido para la formalización contractual es el siguiente:

- 6.1. Primero: Adjudicación en firme.
- 6.2. 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.
- 6.3. Tercero: Redacción de contrato por parte de la Municipalidad.
- 6.4. Cuarto: Revisión y no objeción al contrato por parte del adjudicado.
- 6.5. Quinto: Firma de contrato entre las partes.
- 6.6. Sexto: Refrendo contralor del contrato o aprobación interna.
- 6.7. Séptimo: Entrega de una copia del contrato y una copia de la orden de compra.

El adjudicado dispondrá de los siguientes plazos:

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

El expediente administrativo estará integrado por:

- este cartel
- la oferta
- las condiciones legales y complementarias que lo afectan y regulen.
- el acuerdo de adjudicación por parte del Concejo Municipal.
- el contrato
- el refrendo contralor o aprobación interna.
- la orden de inicio, minutas de reunión, los documentos y correspondencia girada entre las partes durante la ejecución del servicio.

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



# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## Macro Proceso Gestión Hacendaria

### Oficina de Proveeduría



CERTIFICADO  
ISO 9001:2008

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

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

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

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

#### 7. CESIÓN DEL CONTRATO

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

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

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

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

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

#### 8. CERTIFICACIONES Y DECLARACIONES JURADAS

El oferente deberá presentar en su propuesta.



# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## Macro Proceso Gestión Hacendaria

### Oficina de Proveeduría



CERTIFICADO  
ISO 9001:2008

#### 8.1. Legitimación del oferente

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

Si es una persona física, presentar copia de la cédula de identidad vigente, con las calidades de la persona.

#### 8.2. Certificaciones y constancias

El oferente, deberá presentar:

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

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

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

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

8.2.2. El oferente debe aportar constancia original y vigente, emitida por el Instituto Nacional de Seguros, de la póliza del Seguro Contra los Riesgos del Trabajo, vigente y al día, lo anterior según lo indicado por una norma técnica publicada en La Gaceta 250 del 24 de diciembre del 2010.



# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## Macro Proceso Gestión Hacendaria

### Oficina de Proveeduría



CERTIFICADO  
ISO 9001:2008

8.2.3. Certificación de que se encuentra al día en el pago de los aportes con el Fondo de Asignaciones Familiares.

En caso de no aportarse, la administración realizará impresión de la consulta en la página Web de respectiva. Lo anterior según lo indicado mediante oficio DG-217-2011.

8.2.4. Asimismo, la persona física o jurídica oferente deberá aportar certificación o documento idóneo emitido por la Administración Tributaria donde indique que se encuentra inscrita como contribuyente.

#### 8.3. Declaraciones juradas

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

8.3.1. Que se encuentra al día en el pago de los impuestos nacionales.

8.3.2. Que no está afectado por ninguna causal de prohibición (Artículo N° 22 y 22 Bis de la Ley de Contratación Administrativa)

8.3.3. Que no se encuentra inhabilitado con la Administración Pública ya que de ser así no podrá participar en este proceso de contratación.

8.3.4. Declaración jurada de encontrarse al día con el pago del tributo establecido en la Ley del Impuesto a las Personas Jurídica (Ley N° 9024). La Administración podrá realizar impresión de la consulta en la página Web del Registro Nacional para verificar el cumplimiento de dicha obligación.

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

#### 9. CONDICIONES GENERALES

9.1. No podrá el oferente ni el adjudicado, 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 a la Proveeduría Municipal, quien comunicará las correcciones de acuerdo con lo que le indique El Subproceso de Desarrollo Cultural, Por lo tanto, cualquier condición no prevista en el presente cartel, regirá conforme a lo dispuesto por la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento, así como la restante normativa aplicable a la materia.

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.

9.4. En vista de lo anterior el oferente debe conocer y aceptar las consecuencias y responsabilidades 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.





# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## Macro Proceso Gestión Hacendaria

### Oficina de Proveeduría



CERTIFICADO  
ISO 9001:2008

#### 10. CLAUSULA DE DESEMPATE

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

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

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

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

PYME de industria 5 puntos

PYME de servicio 5 puntos

PYME de comercio 2 puntos

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

#### 11. GARANTÍAS

##### 11.1. De participación

No se requiere para esta contratación.

##### 11.2. De cumplimiento

No se requiere para esta contratación.

#### 12. OBSERVACIONES FINALES

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

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

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

#### 13. FIRMA

---

**Licda. Laura Cordero Méndez**  
*Proveedora Municipal*  
Gerencia de Gestión Hacendaria



# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## Macro Proceso Gestión Hacendaria

### Oficina de Proveeduría



CERTIFICADO  
ISO 9001:2008

#### CAPÍTULO SEGUNDO

#### Justificación, Objeto Contractual y Especificaciones Técnicas

##### 1. JUSTIFICACIÓN

El Subproceso de Desarrollo Cultural busca promover procesos que coadyuven a la apropiación de los espacios comunales del cantón de Escazú por parte de las personas que viven y transitan en él, desde el reconocimiento de la diversidad, la inclusión y la participación que propicie una sana convivencia.

Para ello es imperativo brindar y/o apoyar espacios recreativos, artísticos y formativos mediante una Agenda Cultural sistemática durante todo el año, la cual es dirigida de manera abierta a todas las personas del cantón.

Como parte de dicha Agenda Cultural se realizan varias actividades masivas al año en las cuales resulta fundamental contar con el equipo material necesario para cumplir con los requerimientos de dichos eventos. Asimismo, mensualmente se realizan varias actividades culturales que ameritan contar con suficientes toldos, mesas y sillas para poder llevarlas a cabo con éxito.

##### 2. OBJETIVO

Dotar a la Municipalidad de Escazú con los activos necesarios para poder efectuar de manera adecuada las diferentes actividades de Agenda Cultural propuestas durante el año.

##### 3. OBJETO CONTRACTUAL Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El Subproceso de Desarrollo Cultural requiere contratar una persona física o jurídica que esté facultada para la venta de los activos requeridos.

Todos los activos abajo especificados deben tener como mínimo un año de garantía.

En el caso de los toldos, deben venir con un manual de instalación.

La persona física o jurídica, debe incluir para cada caso en su oferta, la fotografía del producto exacto que ofrece (independientemente de la muestra).

Los productos se detallan a continuación.

**Reglón 1: Compra de 8 toldos desarmables en cuatro aguas con cuatro paredes medida de 3 x 3 metros con techo cónico (tipo feria), con el escudo municipal y la leyenda: MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ.**

**Especificaciones técnicas de la lona:**

- Lona mexicana tipo Fortoflex Blackout de 18 onz, especial para exteriores, recubierto de PVC 100% impermeable, reduce la carga térmica hasta en un 90% bajo su sombra, sistema de confección con sellado en Alta Frecuencia, con tratamiento para rayos UV, no se decolora al estar expuesto al sol.
- Lona con un peso de 540 +/- 8% GR/m2, lona 100% impermeable para exposición permanente a la intemperie que no presente migración de color.
- Fabricada con material de alta tenacidad, con alta resistencia al rasgado y a la tensión, resistente a la intemperie y a la luz, para evitar que el color se degrade fácilmente.
- Con protección anti hongos.
- Con tratamiento UV. (para evitar que el sol la deteriore con facilidad)
- Que cuente con retardante al fuego.
- Lona con Black Out, para evitar que pase la luz del sol para que la temperatura baje unos 3° C la temperatura bajo el toldo.
- Color de la lona: azul oscuro.
- Confeccionada con el sistema de sellado de alta frecuencia –HFT- (este sistema no es lo mismo que vulcanizado), por medio del cual se realiza una fusión de los lados de la lona a pegar, fundiéndola en una sola pieza, con lo cual se logra una gran resistencia, evitando el desprendimiento durante la vida útil de la lona en la zona unida.
- Sistema de amarre con fajas de 1” con hebilla metálica especial para toldos importada y no con mecate ni ojete, para darle un acabado elegante y fuerte al mismo tiempo, además de que el ajuste de la lona a la estructura se pueda graduar con suma facilidad.



# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## Macro Proceso Gestión Hacendaria

### Oficina de Proveduría



CERTIFICADO  
ISO 9001:2008

- Cada una de las esquinas de las lonas (4 por toldo) lleva un elástico especial de 3", en lugar de velcro, para evitar que los flecos se separen y la esquina se levante por efectos del viento, dejando al descubierto la estructura, adicionalmente una abrazadera en velcro de 2" para ajustar la lona en el tubo que viene en diagonal a cada esquina, estos elementos deben facilitar el ajuste de la lona a la estructura al momento de instalar.
- Bolsa especial para guardar la lona del toldo.
- Deberá llevar impreso el escudo municipal y la leyenda "MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ". La Leyenda debe ser en color blanco.
- Con cuatro paredes: una de fondo, dos laterales y una delantera. En una de dos de las paredes se requiere una puerta invisible pegable con velcro (para el acceso de las personas) y del mismo color que la lona del techo. Con amarre de fajas especiales.
- Todas las paredes deben ser lisas, es decir sin ventanas, con amarre de fajas especiales.
- Para cada toldo, debe aportar las telas en color azul (mismo tono de la lona) que cubran las estructuras metálicas (columnas, con amarre en la parte superior, inferior y central), de manera que no sean visibles los tubos.
- La lona debe contar con una cubierta de tela color azul interna, lisa (sin pliegues o fruncidos), como la de ilustración, la cual tiene como objetivo ocultar la estructura metálica. Esta tela también debe cubrir las bases metálicas laterales o "patas".

#### Especificaciones técnicas de la estructura:

- Estructura en tubo de hierro negro de 3" x 3" en 1,80 mm, fácil de armar y desarmar, con piezas modulares y con sistema de acople de la estructura.
- Con mástil libre suspendido al centro, con una altura máx. en su cúspide al suelo de 5,00 mts.
- Estructura 100% desarmable, con acabado de anticorrosivo y pintura esmaltada Fast Dry en color negro.
- Sistema de columnas para brindar máxima seguridad al soporte de la estructura, con una altura máxima de 3,00 m
- Bolsa Especial en lona para guardar las piezas de acoples.

**Reglón 2: Compra de 1 toldo desarmable en cuatro aguas con tres paredes, medida de 7 x 7 metros en cuatro aguas, con el escudo municipal y la leyenda: MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ. Este toldo se utilizará para la tarima municipal. Debe cumplir con las siguientes características:**

#### Especificaciones técnicas de la lona:

- Lona plastificada similar a MEGAPLAST AZUL OSCURO 540 16 oz: Origen México, tejido de Inserción I-9-1000 (Weft Insertion), Fibra de poliéster de alta tenacidad, 9 x 9 hilos/ pul<sup>2</sup>, fibra Danier 1000.
- Lona con un peso de 540 +/- 8% GR/m<sup>2</sup>, lona 100% impermeable para exposición permanente a la intemperie que no presente migración de color.
- Fabricada con material de alta tenacidad, con alta resistencia al rasgado y a la tensión, resistente a la intemperie y a la luz, para evitar que el color se degrade fácilmente.
- Con protección anti hongos.
- Con tratamiento UV. (para evitar que el sol la deteriore con facilidad)
- Que cuente con retardante al fuego.
- Lona con Black Out, para evitar que pase la luz del sol para que la temperatura baje unos 3 C la temperatura bajo el toldo.
- Color de la lona: azul oscuro.
- Confeccionada con el sistema de sellado de alta frecuencia –HFT- (este sistema no es lo mismo que vulcanizado), por medio del cual se realiza una fusión de los lados de la lona a pegar, fundiéndola en una sola pieza, con lo cual se logra una gran resistencia, evitando el desprendimiento durante la vida útil de la lona en la zona unida.
- Sistema de amarre con fajas de 1" con hebilla metálica especial para toldos importada y no con mecate ni ojetes, para darle un acabado elegante y fuerte al mismo tiempo, además de que el ajuste de la lona a la estructura se pueda graduar con suma facilidad.
- Cada una de las esquinas de las lonas (4 por toldo) lleva un elástico especial de 3", en lugar de velcro, para evitar que los flecos se separen y la esquina se levante por efectos del viento, dejando al descubierto la estructura, adicionalmente una abrazadera en velcro de 2" para ajustar la lona en el tubo que viene en diagonal a cada esquina, estos elementos deben facilitar el ajuste de la lona a la estructura al momento de instalar.
- Bolsa especial para guardar la lona del toldo.
- Deberá llevar impreso el escudo municipal y la leyenda "MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ". La Leyenda debe ser en color blanco.



# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## Macro Proceso Gestión Hacendaria

### Oficina de Proveeduría



CERTIFICADO  
ISO 9001:2008

- Con tres paredes: una de fondo y dos laterales que cubran desde el techo del toldo (estructura) hasta la altura de la tarima dándole elegancia al mismo. Deben ser lisas, es decir sin ventanas, pero las paredes laterales deben llevar una puerta invisible pegable con velcro (para el acceso de las personas) y del mismo color que la lona del techo. Con amarre de fajas especiales.
- Para el toldo, debe aportar las telas en color azul (mismo tono de la lona) que cubran las estructuras metálicas (columnas, con amarre en la parte superior, inferior y central), de manera que no sean visibles los tubos.
- La lona debe contar con una cubierta de tela color azul interna, lisa (sin pliegues o fruncidos), como la de ilustración, la cual tiene como objetivo ocultar la estructura metálica. Esta tela también debe cubrir las bases metálicas laterales o “patas”.



Imagen con fines ilustrativos.

#### Especificaciones técnicas de la Estructura:

9. Estilo AMERICANO ORIGINAL con tubo EMT en 31 mm (1¼”) Y en 38 mm (1½”), con 1.8 mm de espesor.
10. Estructura 100% desarmable, que permita que su transporte sea fácil.
11. Estructura modular para permitir el acople entre piezas.
12. Caída a cuatro aguas.
13. Sistema de columnas con ajuste telescópico a tres niveles, (2,50, 2,80 y 3,00 m. de altura) realizado por botones con relleno e inoxidables de ¼” importados de Estados Unidos, para brindar máxima seguridad al soporte de la estructura en terrenos irregulares.
14. Un costado de 7 m con viga reestructurada, de manera tal que no lleve columna en el centro.
15. Bolsa Especial en lona para guardar las piezas de acoples.

**Reglón 3: Compra de 2 toldos desarmable en cuatro aguas con tres paredes, medida de 6 x 5 metros en cuatro aguas, con el escudo municipal y la leyenda: MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ. Debe cumplir con las siguientes características:**

#### Especificaciones técnicas de la lona:

- Lona plastificada similar a MEGAPLAST AZUL OSCURO 540 16 oz: Origen México, tejido de Inserción I-9-1000 (Weft Insertion), Fibra de poliéster de alta tenacidad, 9 x 9 hilos/ pul<sup>2</sup>, fibra Danier 1000.
- Lona con un peso de 540 +/- 8% GR/m<sup>2</sup>, lona 100% impermeable para exposición permanente a la intemperie que no presente migración de color.
- Fabricada con material de alta tenacidad, con alta resistencia al rasgado y a la tensión, resistente a la intemperie y a la luz, para evitar que el color se degrade fácilmente.
- Con protección anti hongos.
- Con tratamiento UV. (para evitar que el sol la deteriore con facilidad)
- Que cuente con retardante al fuego.



# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## Macro Proceso Gestión Hacendaria

### Oficina de Proveduría



CERTIFICADO  
ISO 9001:2008

- Lona con Black Out, para evitar que pase la luz del sol para que la temperatura baje unos 3 C la temperatura bajo el toldo.
- Color de la lona: azul oscuro.
- Confeccionada con el sistema de sellado de alta frecuencia –HFT- (este sistema no es lo mismo que vulcanizado), por medio del cual se realiza una fusión de los lados de la lona a pegar, fundiéndola en una sola pieza, con lo cual se logra una gran resistencia, evitando el desprendimiento durante la vida útil de la lona en la zona unida.
- Sistema de amarre con fajas de 1” con hebilla metálica especial para toldos importada y no con mecate ni ojetes, para darle un acabado elegante y fuerte al mismo tiempo, además de que el ajuste de la lona a la estructura se pueda graduar con suma facilidad.
- Cada una de las esquinas de las lonas (4 por toldo) lleva un elástico especial de 3”, en lugar de velcro, para evitar que los flecos se separen y la esquina se levante por efectos del viento, dejando al descubierto la estructura, adicionalmente una abrazadera en velcro de 2” para ajustar la lona en el tubo que viene en diagonal a cada esquina, estos elementos deben facilitar el ajuste de la lona a la estructura al momento de instalar.
- Bolsa especial para guardar la lona del toldo.
- Deberá llevar impreso el escudo municipal y la leyenda “MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ”. La Leyenda debe ser en color blanco.
- Con tres paredes: una de fondo y dos laterales que cubran desde el techo del toldo (estructura) hasta la altura de la tarima dándole elegancia al mismo. Deben ser lisas, es decir sin ventanas, pero las paredes laterales deben llevar una puerta invisible pegable con velcro (para el acceso de las personas) y del mismo color que la lona del techo. Con amarre de fajas especiales.
- Para cada toldo, debe aportar las telas en color azul (mismo tono de la lona) que cubran las estructuras metálicas (columnas, con amarre en la parte superior, inferior y central), de manera que no sean visibles los tubos.
- La lona debe contar con una cubierta de tela color azul interna, lisa (sin pliegues o fruncidos), como la de ilustración, la cual tiene como objetivo ocultar la estructura metálica. Esta tela también debe cubrir las bases metálicas laterales o “patas”.

#### Especificaciones técnicas de la Estructura:

- Estilo AMERICANO ORIGINAL con tubo EMT en 31 mm (1¼”) Y en 38 mm (1½”), con 1.8 mm de espesor.
- Estructura 100% desarmable, que permita que su transporte sea fácil.
- Estructura modular para permitir el acople entre piezas.
- Caída a cuatro aguas.
- Sistema de columnas con ajuste telescópico a tres niveles, (2,50, 2,80 y 3,00 m. de altura) realizado por botones con relleno e inoxidables de ¼” importados de Estados Unidos, para brindar máxima seguridad al soporte de la estructura en terrenos irregulares.
- Un costado de 6 m con viga reestructurada, de manera tal que no lleve columna en el centro.
- Bolsa Especial en lona para guardar las piezas de acoples.

**IMPORTANTE:** Para todas las lonas, en cuanto a la leyenda “MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ”, las letras deben ser en color blanco y del tamaño que defina la oficina de Desarrollo Cultural. Con respecto al escudo municipal, la imagen del mismo deberá ser impresa del tamaño que solicite el Proceso de Desarrollo Cultural y, además, deberá observarse nítida, no pixelada ni borrosa, la calidad de los colores debe ser óptima, caso contrario, no se recibirá el toldo en su totalidad. La impresión debe realizarse en todos los toldos a dos aguas.

#### Renglón 4: Compra de 150 sillas acolchadas color negro con estructura de acero plegables

##### Especificaciones técnicas:

Con la estructura tipo tijera se consigue que resulte una silla muy resistente, ligera y fácilmente plegable, transportable y almacenable.

Se puede utilizar tanto en exteriores como en interiores. Muy robusta al estar fabricada en acero de alta calidad. Similar a la de la ilustración.



# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## Macro Proceso Gestión Hacendaria

### Oficina de Proveduría



CERTIFICADO  
ISO 9001:2008

- El asiento y el respaldo deben ser acolchados fabricados en polipropileno de alta densidad. Estos materiales deben contar con protección contra los rayos UV, lo que alarga la vida de la silla en su uso en exteriores.
- Especial para uso profesional en actos públicos.

Imagen con fines ilustrativos.



- Como opción, que disponga de conexión entre sillas, ideal para convenciones, eventos, etc.
- De fácil limpieza, que permita uso de un paño humedecido con agua
- Las dimensiones en cms.: 80 alto, 44 ancho y 43 de fondo.
- Peso: 3,50 Kg.

#### **Renglón 5: Compra de 10 mesas plegables blancas o grises con estructura de acero pintado y sobre de polietileno de alta densidad, color negro.**

Es la mesa ideal para uso en hostelería, catering services, banquetes, fiestas, actos públicos, Sirve como mesa auxiliar para todo tipo de eventos. Su utilización es muy cómoda.

Especificaciones técnicas:



Imagen con fines ilustrativos.

- El sobre el estanco, de una sola pieza, sin uniones, con un grosor de 45 mm.
- La dimensión del sobre es de 198 x 90,5 cms. Medida ideal para 6 + 2 personas.
- Las patas abatibles metálicas, escamoteables en el interior de la encimera, con lo que se consigue un perfecto apilado. Dispone de travesaños metálicos, con lo que le aporta una gran robustez.
- Mesa ligera, 17,80 Kg, resistente, fácilmente plegable, transportable y almacenable.



# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## Macro Proceso Gestión Hacendaria

### Oficina de Proveduría



CERTIFICADO  
ISO 9001:2008

- Con sistema de seguridad para el NO plegado de las patas, una vez abierta.
- Lleva incorporado debajo del sobre, sistema de unión de mesas.
- Fácil limpieza con paño húmedo con agua.
- Dimensiones en cms.: 198 largo x 90,5 ancho x 74 alto.
- Con tapones de hule en las patas, completamente pegados (no sueltos) para protección de pisos.

#### 4. PLAZO DE ENTREGA

La entrega de los activos a la Municipalidad por parte de la persona que resulte adjudicada no podrá exceder los quince (15) días hábiles a partir de la notificación de la orden de compra, previa coordinación con el Subproceso de Desarrollo Cultural.

#### 5. SISTEMA DE EVALUACIÓN

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

La adjudicación de esta compra recaerá en aquellas ofertas que resulten más ventajosas para la Institución y que cumplan con las especificaciones del cartel. Para la valoración de las ofertas se solicita que se tomen en cuenta los siguientes aspectos: Precio 80% y Garantía 20%.

##### 5.1. PRECIO:

Se evaluará el factor precio en un 80%, en factores proporcionalmente decrecientes al mejor factor ofrecido.

$$FP = (P1 * 80\%) / P2$$

Donde:

P1 será la oferta de menor precio.

P2 será la oferta x calificar.

##### 5.2. GARANTÍA:

La garantía de los activos debe cubrir: Deterioro en lonas (costuras, color, desgarres), oxidación de estructuras metálicas en todos los activos, deterioro de materiales plásticos en el caso de las mesas, deterioro de los forros acolchados en el caso de las sillas, más defectos de fábrica.

Se evaluará un total de 20%, en factores proporcionalmente decrecientes de acuerdo con la siguiente tabla.

<u>TÓPICO</u>	<u>GARANTIA</u>
De 13 a 18 meses	5,00%
De 19 a 24 meses	10,00%
De 25 a 30 meses	15,00%
31 meses o más	20,00%

Los precios indicados en las ofertas deben ser exentos de impuestos.

**La contratación podrá adjudicarse por renglones independientes**

#### 6. RECEPCIÓN DE BIENES:

La entrega de los bienes deberá ser previamente coordinada con el Subproceso de Desarrollo Cultural, para establecer día, hora y lugar.

El Subproceso de Desarrollo Cultural, contará con un plazo máximo de 3 días hábiles para realizar la revisión de los objetos recibidos, si se detecta que alguno de ellos, no cumple con las especificaciones mínimas o se encuentran inconsistencias como defectos de fábrica, golpes o algún otro perjuicio para la Administración, serán devueltos con un oficio a la persona adjudicada, quien deberá retirar el objeto que no se recibe a satisfacción y entregar uno nuevo que cumpla con las características solicitadas en el cartel, todo en un plazo de 8 días hábiles, sin que represente un costo adicional para la administración. Solo a partir del recibido a satisfacción definitiva del objeto contractual, comenzará a regir la garantía de fábrica y se recibirá la factura para efectos de trámite.



# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## Macro Proceso Gestión Hacendaria

### Oficina de Proveeduría



CERTIFICADO  
ISO 9001:2008

#### 7. MUESTRAS:

La persona física o jurídica oferente, previo a la adjudicación, durante el proceso de análisis de las ofertas, deberá presentar las muestras de los activos.

En el caso de los toldos, se solicita muestra de lonas en varias tonalidades de color azul para escoger en caso de resultar adjudicado, así como para verificar la calidad de la lona. Además, muestras de las telas (cobertura de estructura metálica), en varias tonalidades de azul a escoger en caso de adjudicación.

En el caso de las sillas y mesas, deberá presentar la muestra (1 de cada una) con el fin de verificar la calidad y resistencia de las mismas y constatar que cumplen con las características solicitadas en el cartel.

Las muestras serán entregadas en el Proceso de Desarrollo Cultural, una vez se soliciten, en la fecha y hora establecida por esa oficina y se devolverán de forma inmediata, una vez revisadas, por parte de la misma. Esto se realizará por medio de un documento oficial, haciendo constar que se cumplió con este aspecto del cartel y que se devuelven las mismas a la persona proveedora.

#### 8. FORMA DE PAGO

El pago se realizará en un solo tracto de acuerdo con cada orden de compra que se genere, conforme se reciban los productos y/o el servicio. Contra presentación de factura timbrada, para estos efectos la persona adjudicada tramitará la factura en la oficina del Subproceso de Desarrollo Cultural, en la que se verificará que los productos hayan sido entregados en su totalidad según lo solicitado en cada renglón.

El plazo para pagar será de treinta días naturales por factura y correrá a partir de la RECEPCION DEFINITIVA A SATISFACCIÓN DE LOS BIENES por parte 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 el Subproceso de Desarrollo Cultural.

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 3. Para lo cual, la persona adjudicada deberá acreditar debidamente tal condición ante la Administración Municipal.

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

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.

En caso de cotizaciones en dólares de los Estados Unidos de América, se utilizará el tipo de cambio de venta de referencia que reporte el Banco Central de Costa Rica para el día en que se emite el pago.

Se advierte que de no tramitarse el pago antes de concluir actividades en diciembre del dos mil 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 República otorgue la aprobación del presupuesto respectivo.

#### 9. 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 Subproceso Desarrollo Cultural, se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

Se deberá presentar la solicitud formal dirigida a la Jefatura de Gestión Hacendaria, presentado copia de la personería jurídica vigente, indicación de los terceros autorizados para realizar los trámites de cesión de facturas y firmas autenticadas de los autorizados.

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

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





# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## Macro Proceso Gestión Hacendaria

### Oficina de Proveeduría



CERTIFICADO  
ISO 9001:2008

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”

#### 10. MULTAS Y CLÁUSULA PENAL

El Subproceso de Desarrollo Cultural hará la retención por concepto de multa un 1% del total adjudicado por cada día de retraso en la entrega del producto o servicio, o por un 5% por cada renglón que no cuente con las especificaciones técnicas, lo cual, se le comunicará a la persona adjudicada por escrito, llegando a un máximo de 25% luego de este porcentaje se disuelve la compra. El monto se retendrá de la factura por cobrar, previo al cumplimiento del debido proceso. Alcanzado el máximo del 25%, se considerará dicho incumplimiento como falta grave y se procederá a resolver la contratación de conformidad con lo establecido en la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento.

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

---

Licda. Heiddys García Brenes  
Jefatura  
Subproceso de Desarrollo Cultural