



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ
Nº 2016CD-000228-01
Basureros de Reciclaje Parques Municipales



Se recibirán ofertas hasta las 9 horas del 12 de diciembre del 2016 en la oficina de Proveeduría, Ubicada en el Edificio Anexo del Palacio Municipal, (Antiguo Centro de Salud).

CAPÍTULO PRIMERO

Condiciones específicas de la contratación administrativa

1. GENERALIDADES

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

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

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

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

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

2. PARTICULARIDADES DE LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

2.1. ACLARACIONES Y MODIFICACIONES A ESTE CARTEL

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

La Administración se reserva el derecho de efectuar las modificaciones y/o aclaraciones a las

Estos términos de referencia, fueron hechos por el Proceso de Servicios Comunes mediante oficio P-SC-01477-2016, el formulario básico de información general para el trámite de contrataciones ordinarias y la requisición No. 702.

condiciones o especificaciones del cartel, cuando se consideren necesarias, y se comunicaran a los potenciales oferentes oportunamente.

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

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

2.2. PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

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

2.2.2. La Administración no aceptará la presentación de ofertas en conjunto para contratar este servicio.

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

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

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

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

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

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

2.2.5.4. El porcentaje de la participación de cada uno de ellos.

2.2.5.5. Plazo del acuerdo que deberá cubrir la totalidad del plazo contractual.

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

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

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

2.2.5.9. Cada uno de los oferentes debe aportar las declaraciones y

Estos términos de referencia, fueron hechos por el Proceso de Servicios Comunes mediante oficio P-SC-01477-2016, el formulario básico de información general para el trámite de contrataciones ordinarias y la requisición No. 702.

certificaciones solicitadas en el punto nº10 del pliego de condiciones en el primer capítulo.

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

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

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

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

<p>MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ PROCESO DE PROVEEDURÍA Nº 2016CD-000228-01 Basureros de Reciclaje Parques Municipales APERTURA A LAS ____ HORAS DEL ____ DE mes ____ DEL 2016 NOMBRE DEL OFERENTE: _____ TEL. _____.</p>

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

Estos términos de referencia, fueron hechos por el Proceso de Servicios Comunes mediante oficio P-SC-01477-2016, el formulario básico de información general para el trámite de contrataciones ordinarias y la requisición No. 702.

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

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

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

2.5. COPIAS

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

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

2.6. ESPECIES FISCALES

Con la oferta deberán aportar los siguientes timbres:

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

2.7. INDICAR EN LA OFERTA

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

2.8. PLAZO PARA ADJUDICAR

El tiempo para adjudicar es de seis (6) días hábiles, con posibilidad de prórroga por igual plazo.

2.9. VIGENCIA DE LA OFERTA

La vigencia de la oferta es de treinta (30) días hábiles contados a partir de la fecha de apertura de esta licitación.

Estos términos de referencia, fueron hechos por el Proceso de Servicios Comunes mediante oficio P-SC-01477-2016, el formulario básico de información general para el trámite de contrataciones ordinarias y la requisición No. 702.

2.10. PRECIO

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

2.11. IDIOMA

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

3. NOTIFICACIONES

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

4. APERTURA DE LAS OFERTAS

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

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

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

5. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación se dará 100% precio, se detallará en el capítulo No. 2.

La Municipalidad de Escazú está facultada para solicitar a cualquier oferente aclaraciones de sus ofertas y de la composición de los precios unitarios inclusive, con el propósito de facilitar el análisis y evaluación de las mismas. El o los oferentes deberán responder por escrito de

Estos términos de referencia, fueron hechos por el Proceso de Servicios Comunes mediante oficio P-SC-01477-2016, el formulario básico de información general para el trámite de contrataciones ordinarias y la requisición No. 702.

acuerdo con los artículos N°79, 80, 81 y 82 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

6. FORMALIZACION Y CONTRATO

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

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

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

El proceso establecido para la formalización contractual es el siguiente:

Primero: *Adjudicación en firme.*

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

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

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

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

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

El expediente administrativo estará integrado por:

- *Este cartel*
- *La oferta*
- *Las condiciones legales y complementarias que lo afectan y regulen.*
- *El acto de adjudicación por parte del Alcalde.*
- *El contrato*
- *El refrendo contralor o aprobación interna.*
- *La Orden de compra.*
- *La orden de inicio, anotación en bitácora, los documentos y correspondencia girada entre las partes durante la ejecución del servicio.*

Todos los documentos de esta contratación se complementan entre sí y lo que uno se exija

Estos términos de referencia, fueron hechos por el Proceso de Servicios Comunes mediante oficio P-SC-01477-2016, el formulario básico de información general para el trámite de contrataciones ordinarias y la requisición No. 702.

será tan obligante como si se exigiera en todos. Las condiciones especiales prevalecerán sobre las generales.

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

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

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

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

7. CESIÓN DEL CONTRATO

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

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

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

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

Estos términos de referencia, fueron hechos por el Proceso de Servicios Comunes mediante oficio P-SC-01477-2016, el formulario básico de información general para el trámite de contrataciones ordinarias y la requisición No. 702.

relación con sus condiciones, cartel y resolución motivada de la Administración.

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

8. CESIÓN DE FACTURAS:

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

- 8.1. Se deberá presentar la solicitud formal dirigida a la Jefatura del Proceso de Recursos Financieros, presentado copia de la personería jurídica vigente, indicación de los terceros autorizados para realizar los trámites de cesión de facturas y firmas autenticadas de los autorizados.
- 8.2. El testimonio de escritura del contrato de cesión de factura mediante el cual se trasladan los derechos de crédito a un tercero o el contrato entre partes con fecha cierta, según las formalidades del Código Civil, en original.
- 8.3. Los testimonios de escritura pública además de los requisitos del Código Civil, deben contener los datos personales del cedente y cesionario, el número, fecha, monto bruto y liquidado de la factura, número de la contratación administrativa-orden de compra y descripción del objeto de la cesión. La estimación del contrato deber ser igual a la sumatoria de los montos brutos de las facturas cedidas e indicación exacta de la cuenta bancaria y cuenta cliente, en la cual la Municipalidad debe hacer efectivo el pago del crédito.
- 8.4. En los contratos privados, además de la información indicada en el punto anterior, se debe adjuntar fotocopia certificada de la personería jurídica vigente, fotocopia certificadas de las cédulas de identidad en caso de personas físicas, fotocopia de las cédulas de identidad de los representantes legales y certificación de la cuenta cliente emitida por la respectiva institución financiera. Las firmas deberán venir debidamente autenticadas por un notario público en papel de seguridad y adjuntan la fecha cierta del respectivo contrato de cesión, acatando lo dispuesto por el Consejo Superior Notarial mediante acuerdo 2014-016-008, el cual reforma el artículo 32 de los lineamientos para el Ejercicio y el Control del Servicio Notarial, publicado en la página 22 de la Gaceta nº192 del 7 de octubre del 2014, el cual en adelante deberá leerse de la siguiente manera:

“Artículo 32. Uso de papel de seguridad en certificaciones de copias y

Estos términos de referencia, fueron hechos por el Proceso de Servicios Comunales mediante oficio P-SC-01477-2016, el formulario básico de información general para el trámite de contrataciones ordinarias y la requisición No. 702.

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

9. OTROS

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

10. CERTIFICACIONES Y DECLARACIONES JURADAS

El oferente deberá presentar en su propuesta.

10.1. LEGITIMACIÓN DEL OFERENTE

10.1.1. SI ES PERSONA FISICA

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

10.1.2. SI ES PERSONA JURIDICA

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

10.2. CERTIFICACIONES Y CONSTANCIAS

El oferente, deberá presentar:

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

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

Estos términos de referencia, fueron hechos por el Proceso de Servicios Comunes mediante oficio P-SC-01477-2016, el formulario básico de información general para el trámite de contrataciones ordinarias y la requisición No. 702.

Costarricense del Seguro Social, provocará la exclusión del concurso y la denuncia ante las autoridades correspondientes.

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

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

- 10.2.2. El oferente debe aportar constancia original y vigente, emitida por el Instituto Nacional de Seguros, de la póliza del Seguro Contra los Riesgos del Trabajo, vigente y al día, lo anterior según lo indicado por una norma técnica publicada en La Gaceta 250 del 24 de diciembre del 2010 y sus reformas.
- 10.2.3. Certificación de que se encuentra al día en el pago de los aportes con el Fondo de Asignaciones Familiares. En caso de no aportarse, la administración realizará impresión de la consulta en la página Web de respectiva. Lo anterior según lo indicado mediante oficio DG-217-2011.

10.2.4. DECLARACIONES JURADAS

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

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

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

Estos términos de referencia, fueron hechos por el Proceso de Servicios Comunes mediante oficio P-SC-01477-2016, el formulario básico de información general para el trámite de contrataciones ordinarias y la requisición No. 702.

11. CONDICIONES GENERALES

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

12. Observaciones:

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

Lcda. Cira Castro Myrie
Jefatura Proceso de Proveeduría

Estos términos de referencia, fueron hechos por el Proceso de Servicios Comunes mediante oficio P-SC-01477-2016, el formulario básico de información general para el trámite de contrataciones ordinarias y la requisición No. 702.

Hecho por: Lorena
Creación: 6/12/2016

CAPÍTULO SEGUNDO

Objeto contractual, requisitos y especificaciones técnicas

13. JUSTIFICACIÓN:

Durante el año 2016, la Municipalidad de Escazú adquirió a la empresa Centro Ferretero Industrial Ávila Sociedad Anónima, 64 estaciones o kits ecológicos de contenedores para depositar materiales de reciclaje compuestos por tres recipientes soportados sobre una estructura metálica en tubo cuadrado de 1.5 x 1.5 pulgadas.

Este mobiliario busca fomentar las prácticas de separación de desechos sólidos en la comunidad, ubicando estratégicamente en sitios públicos tales como parques, paradas de buses, escuelas a lo largo del cantón. No obstante, resulta necesario construir una estructura permanente que los proteja de la intemperie y evitar su robo o sustracción de la vía pública.

De tal manera, la presente contratación busca contar con una empresa que adapte e instale las estaciones ecológicas descritas en distintos sitios del cantón, labor que deberá incluir la totalidad de los materiales y mano de obras necesarios acorde al diagrama constructivo previsto en las condiciones del cartel. En el siguiente cuadro se muestra ilustrativamente la necesidad que se desea solventar.

14. OBJETO CONTRACTUAL;

Se requiere contratar los servicios de una persona física o jurídica que brinde el servicio Adaptación para exteriores e Instalación de Kit de Contenedores de Reciclaje en Sitios Públicos. Según las ilustraciones y diagrama constructivos aportados, anexo No. 1 A continuación, se remiten las especificaciones técnicas requeridas, según cada línea o actividades.

Estos términos de referencia, fueron hechos por el Proceso de Servicios Comunes mediante oficio P-SC-01477-2016, el formulario básico de información general para el trámite de contrataciones ordinarias y la requisición No. 702.

15. DESCRIPCIÓN DE COMPRA: **Se requiere lo siguiente:**

Línea	Cantidad	Unidad de Pago	Descripción	Precio Unitario en Números	Monto Total Ofertado
1	64 kit	Global	Excavación, Preparación y Fundación de Losa en Concreto para fijación de kit ecológico, resistencia concreto e 210Kg./cm ²		
2	64 kit	Global	Instalación y fijación del marco metálico existente del Kit Ecológico a losa en concreto construida.		
3	64 kit	Global	Construcción e Instalación de dispositivos de seguridad y fijación de contenedores al marco metálico existente para protección contra robos.		
4	64 kit	Global	Construcción, instalación y fijación de estructura de techo al marco metálico existente del kit ecológico. Incluye la cubierta del techo		
5	64 kit	Global	Pintura completa marco metálico (anticorrosiva) y losa de concreto (Exteriores) del kit ecológico (Color a elegir)		
6	64 kit	Global.	Limpieza Final, retiro de desechos y materiales		

Ver diseño estructural (Anexo No. 1)

15.1. CARACTERÍSTICAS GENERALES:

En cada sección se especifica la forma de trabajo, tomando en cuenta los requerimientos de seguridad tanto de los trabajadores como para las obras situadas en el lugar de la construcción. La responsabilidad de cumplir esto será de la persona jurídica adjudicada y encargada de la obra.

15.2. Cualquier omisión no libera a la persona jurídica adjudicada de dejar la obra

Estos términos de referencia, fueron hechos por el Proceso de Servicios Comunes mediante oficio P-SC-01477-2016, el formulario básico de información general para el trámite de contrataciones ordinarias y la requisición No. 702.

- totalmente terminada, según los requerimientos de la Municipalidad.
- 15.3. Cualquier situación durante el proceso de construcción no añadirá ningún cargo adicional al monto original del contrato. Cualquier otra situación de este tipo será resuelta por el Ingeniero encargado de efectuar la inspección del proyecto por parte del Proceso Servicios Comunes de la Municipalidad de Escazú y su resolución será definitiva. No se aceptan cambios, salvo que se hayan solicitado por escrito y cuenten con su respectivo visto bueno por parte de la Inspección Municipal.
- 15.4. Los detalles típicos, las indicaciones de acabado, materiales, accesorios, equipos y otras partes de los trabajos se considerarán como indicados o especificados aunque no exista una indicación o especificación expresa. Se debe utilizar toda la información dada en los esquemas y las especificaciones técnicas.
- 15.5. Cualquier aparato, herramienta, maquinaria, material o trabajo no mostrado en los esquemas, pero mencionado en las especificaciones técnicas, o viceversa, o que se deduzca sea necesario durante el proceso constructivo y que fuere necesario para completar el trabajo de construcción será suministrado por la persona jurídica adjudicada sin significar un costo adicional para la Municipalidad.
- 15.6. La persona jurídica adjudicada tomará todas las dimensiones adicionales necesarias en el campo o en los planos constructivos que estarán a su disposición en el Proceso Servicios Comunes, y que complementan las dadas en los planos correspondientes de la obra. En caso de existir dudas o diferencias, deberá consultar con el Director Técnico del Proyecto. En ningún caso el aumento o costo extra será aceptado por aclaraciones de los planos o definición de detalles y / o elemento.
- 15.7. La persona jurídica adjudicada tomará todas las medidas necesarias para garantizar que los trabajos y acabados finales sean de primera calidad. Ante lo cual, deberá contar con personal que cuente con la experiencia necesaria para cumplir con que el producto final sea satisfactorio.
- 15.8. Algunos detalles de los planos constructivos son esquemáticos y en ellos se indica la localización general de los sistemas y el alcance del trabajo. Las condiciones de

Estos términos de referencia, fueron hechos por el Proceso de Servicios Comunes mediante oficio P-SC-01477-2016, el formulario básico de información general para el trámite de contrataciones ordinarias y la requisición No. 702.

la obra podrán afectar ciertas localizaciones que deben ser oportunamente consultadas a resolución del Director Técnico del Proyecto.

- 15.9. El trabajo debe ser ejecutado en forma ordenada y cuidadosa, asumiendo la persona jurídica adjudicada cualquier daño que se produzca en la ejecución de la obra.
- 15.10. Cualquier tipo de empate especial que fuera necesario entre materiales diferentes será suministrado por la persona jurídica adjudicada a su costo.
- 15.11. Todo el trabajo debe ser realizado de acuerdo con las mejores normas técnicas, profesionales y buenas prácticas constructivas, conforme con las regulaciones locales y experiencia de manera que cumplan con los reglamentos, códigos y leyes pertinentes.
- 15.12. La persona jurídica adjudicada deberá tener presente que las obras se realizarán en la vía pública. Ante lo cual, deberán tomar todas las prevenciones necesarias para proteger las obras efectuadas, personas y vehículos que transitan por el sector
- 15.13. El área de trabajo es el que está descrito en los esquemas constructivos, no obstante, debe tomarse en cuenta los requerimientos de seguridad, las necesidades de operación de los operarios y el desplazamiento seguro de los peatones.
- 15.14. Se debe mantener limpia y en buen estado la vía pública por donde mueva la maquinaria a utilizar en el proyecto o cercano a una vivienda o activo público.
- 15.15. Cualquier daño en vía pública producto del proyecto, debe ser reconstruido sin costo para la Municipalidad.
- 15.16. Cuando la persona jurídica adjudicada necesite de más espacio de trabajo, deberá solicitar su aprobación al Ingeniero Inspector Municipal.
- 15.17. Cualquier daño a la propiedad pública o privada durante el proyecto de construcción deberá ser reparado por la persona jurídica adjudicada corriendo este con los gastos.
- 15.18. Los escombros y desechos propios del proceso constructivo, deberán ser removidos del lugar diariamente y cuyos costos de acarreo y tratamiento deben correr por parte de la persona jurídica adjudicada
- 15.19. En caso de utilizar un terreno dentro del Cantón para disponer de los desechos y escombros constructivos, deberá efectuar la tramitología de permisos ante el Proceso

Estos términos de referencia, fueron hechos por el Proceso de Servicios Comunes mediante oficio P-SC-01477-2016, el formulario básico de información general para el trámite de contrataciones ordinarias y la requisición No. 702.

Desarrollo Territorial de la Municipalidad de Escazú.

- 15.20. La persona jurídica adjudicada deberá aportar la maquinaria y equipo necesarios para la remoción, acarreo y preparación del área donde se van a instalar los kits ecológicos.
- 15.21. La persona jurídica adjudicada efectuará por su cuenta y riesgo, todos los trabajos necesarios para que la obra quede al nivel que se indica en el plano de ubicación de la misma, la Municipalidad no reconocerá extras por falta de controles constructivos.
- 15.22. Las obras podrán ser suspendidas en el momento en que se presente cualquier problema y / o en el momento en que no se obtengan los resultados satisfactorios por condiciones que sean consideradas indeseables, incluyendo la amenaza a las edificaciones situadas dentro del proyecto o en sus cercanías, todo esto correrá por cuenta de la persona jurídica adjudicada (responsable profesional) y el Inspector Municipal podrá detener los trabajos.
- 15.23. Para la descarga de materiales, la persona jurídica adjudicada, puede hacerlo según su metodología de trabajo, no obstante, deberá mantener las condiciones de acceso que prevalecen. Cualquier daño en vía pública (pavimento, aceras, cordón y caño) o privada deberá ser reparado con la calidad indicada por el Ingeniero Inspector Municipal y será responsabilidad única y exclusivamente de la persona jurídica adjudicada.
- 15.24. Mantenimiento y Limpieza Durante la Construcción
- 15.25. El área de construcción se deberá mantener libre de escombros, polvo, materiales excedentes y basura, durante el proceso de construcción. No se efectuará ningún pago adicional por el concepto de limpieza final o limpieza durante el proceso de construcción o al final de este. El proceso de limpieza a lo interno y externo del proyecto debe ser constante y mantener la infraestructura vial existente limpia en todo momento.
- 15.26. Todas las estructuras temporales tales como andamios, ductos, encofrados, cimbras, puntales, anclajes, etc., necesarios para la obra serán suministradas por la persona jurídica adjudicada y bajo su propia responsabilidad.
- 15.27. Los inspectores municipales podrán ordenar la modificación o el refuerzo de

Estos términos de referencia, fueron hechos por el Proceso de Servicios Comunes mediante oficio P-SC-01477-2016, el formulario básico de información general para el trámite de contrataciones ordinarias y la requisición No. 702.

- cualquier obra temporal a costa de la persona jurídica adjudicada.
- 15.28. Facultad de Inspección
- 15.29. Los ingenieros efectuarán su fiscalización de conformidad con las disposiciones establecidas en las normas generales y de acuerdo a la metodología de la Municipalidad sobre el proyecto en relación a las iniciativas de mejoramiento.
- 15.30. Durante todo el proceso constructivo se deberá tener cerrado el perímetro de la obra y no permitir el acceso de personas que no sean parte de la construcción del proyecto en general, evita basura y polvo en el sector inmediato a la construcción, además de mantener limpia la vía pública (barrido y lavado)
- 15.31. Se debe mantener rotulación de entrada y salida de maquinaria pesada y tener identificadas y rotuladas las entradas y salidas del proyecto (señalización fosforescente)
- 15.32. La persona jurídica adjudicada deberá organizar las actividades en la construcción de manera que proteja a sus trabajadores y las personas externas al lugar de trabajo, tales como peatones y el tráfico vehicular, de los riesgos por accidentes y cualquier daño en general, en caso de algún accidente imputable a la persona jurídica adjudicada, será este el responsable quedando la Municipalidad libre de responsabilidad. Deberá colocar aquellos rótulos necesarios que adviertan algún peligro potencial dentro y fuera de la obra (mínimo seis (6))
- 15.33. Los trabajadores no podrán tener impedimentos físicos o metales que afecten su desempeño en la construcción o que afecten la seguridad del proceso de construcción.
- 15.34. La persona jurídica adjudicada deberá concientizar a sus trabajadores sobre la importancia de las precauciones de seguridad en el área de trabajo.
- 15.35. Cualquier actividad que se requiera realizar fuera del área de trabajo, deberá ser consultado al inspector para su aprobación y se deberá señalizar para salvaguardar la integridad física y material de terceros, siendo de entera responsabilidad de la persona jurídica adjudicada.
- 15.36. Las zonas de acceso a la construcción deben estar libres de obstáculos, para permitir el paso seguro de las personas.

Estos términos de referencia, fueron hechos por el Proceso de Servicios Comunes mediante oficio P-SC-01477-2016, el formulario básico de información general para el trámite de contrataciones ordinarias y la requisición No. 702.

- 15.37. Se deberán instalar extintores de incendios del tipo adecuado en todos los lugares donde se manipulen líquidos inflamables, o donde exista peligro de incendio por electricidad.
- 15.38. Se deberá rotular con pintura fosforescente, de manera visible y legible, los lugares en los cuales hayan almacenados materiales inflamables.
- 15.39. Se deben instalar redes de protección contra caídas y objetos punzocortantes en los lugares que sea necesario.
- 15.40. No se deberán tirar o verter objetos o sustancias desde alturas o distancias en las que pueda alcanzar a alguna persona y causar alguna lesión.
- 15.41. Indicar aberturas en el piso, en los lugares de trabajo, para prevenir la caída de las personas.
- 15.42. Si se retiran los medios de protección para realizar algún trabajo, deberán colocarse nuevamente en su lugar lo antes posible.
- 15.43. Las cubiertas de las aberturas en el piso deberán ser fijadas adecuadamente para evitar su movimiento, caída o levantamiento de forma accidental.
- 15.44. La persona jurídica adjudicada deberá eliminar cualquier tipo de vibración que afecte la estabilidad de las edificaciones cercanas al proyecto, son deberá asumir el costo de los daños causados y además deberá disminuir el ruido generado por las actividades de la construcción al punto que no afecte a los peatones y / o vecinos y sus labores cotidianas. Para esto deberá disponer de un cerramiento perimetral en el proyecto (1.8 metros lineales de altura mínima), de material sólido apropiado que evite el ruido y el polvo.
- 15.45. Es necesario que la persona jurídica adjudicada cuente con pólizas de riesgos del trabajador al día, además de contar con pólizas de daños a terceros por efecto del proceso constructivo.
- 15.46. Deberá contar con oficiales de seguridad con todos los permisos y documentación necesaria que le faculte a la portación de armas, durante todo el período de la obra (día y noche), mismo que controlará entre otras cosas la entrada y salida de

Estos términos de referencia, fueron hechos por el Proceso de Servicios Comunes mediante oficio P-SC-01477-2016, el formulario básico de información general para el trámite de contrataciones ordinarias y la requisición No. 702.

personas al proyecto, para lo cual se deberá tener su debida caseta de vigilancia, bien ubicada y con las condiciones de salubridad mínimas necesarias.

15.47. DESCRIPCIONES TÉCNICAS

Excavación, Preparación y Fundación de Losa en Concreto para fijación de kit ecológico.

Consiste en todas las actividades de preparación del área donde se construirá se instalarán los kits ecológicos. Estas actividades consisten en demolición de las estructuras existentes, excavación del área de construcción para lograr la fundación de la losa de concreto de soporte y adecuada fijación al suelo hasta una profundidad que garantice en un estrato adecuado para la transmisión de cargas y reduzca asentamientos diferenciales de la estructura. Además, de trazado, preparación de formaleta construcción y colado de las losas de concreto conforme las medidas, resistencia del concreto y ubicación dada por el Director técnico del Proyecto. La losa deberá contar con cuatro pernos o anclajes embedidos en la losa de concreto en acero de 1,27 centímetros de diámetro aproximado. El perno deberá ser en forme de dovela para quedar debidamente anclados en la losa.

En aquellos casos donde las losas de concreto se construyan sobre estructuras existentes (concreto o asfalto) corresponde al contratista desarrollar los anclajes necesarios mediante pernos en varilla de acero con adhesivo epóxico de uso estructural para la fijación del elemento a construir, la empresa adjudicada deberá realizar las actividades necesarias del curado de la losa de concreto utilizando membrana de curado como requerimiento obligatorio.

Instalación y fijación del marco metálico existente del Kit Ecológico a losa en concreto construida.

Consiste en todas las actividades necesarias para la instalación y fijación del marco metálico existente del Kit Ecológico a losa en concreto construida. Se inicia con la colocación del marco metálico sobre la losa de concreto, mismo que deberá contar con un endurecimiento óptimo de manera que no sea dañada por las actividades realizadas. Efectuar la unión con soldadura de los anclajes previstos en la losa de concreto con el marco metálico, garantizado una adecuado estabilidad, fijación y resistencia de tal manera que evite su fácil desprendimiento por impactos o movimientos repetitivos. El marco metálico deberá quedar aplomado, estable y sin movimientos o inestabilidad.

Estos términos de referencia, fueron hechos por el Proceso de Servicios Comunes mediante oficio P-SC-01477-2016, el formulario básico de información general para el trámite de contrataciones ordinarias y la requisición No. 702.

15.48. Construcción e Instalación de dispositivos de seguridad y fijación de contenedores al marco metálico existente para protección contra robos.

Consiste en todas las actividades necesarias para la instalación y fijación de dispositivos de seguridad y fijación de contenedores al marco metálico existente para protección contra robos. Se inicia con la colocación de una cadena anclada a la estructura existente de 0,635 cm de diámetro. La cadena deberá ser soldada o apernada de manera que pueda quedar asegurado cada contenedor (Tres en Total), sin que existe posibilidad de remoción del recipiente.

15.49. Pintura La estructura metálica construida deberá contar con dos capas de pintura, una de anticorrosivo, de color a elegir. La losa de concreto deberá contar con dos capas de pintura, para exteriores.

15.50. Construcción, instalación y fijación de estructura de techo al marco metálico existente del kit ecológico. Incluye la cubierta del techo

Consiste en todas las actividades necesarias para la construcción, instalación y fijación de la estructura y cubierta de techos al marco metálico existente. La estructura y cubierta de techos será construida acorde a los materiales y dimensiones suministradas en los diagramas constructivos aportados. Una vez construida la pintura esta será fijada mediante soldadura al marco existente, de manera permanente, aplomada y estable de manera que no genere movimientos o inestabilidad garantizando una permanencia duradera.

15.51. Otros

15.51.1. Las excavaciones se efectuarán utilizando métodos mecánicos o con piso y pala. En las áreas que sea necesario, se efectuarán los rellenos pertinentes, en este punto debe tenerse cuidado de seguir las indicaciones que brindan los esquemas constructivos y especificaciones técnicas.

15.51.2. En cuanto a la dotación de agua potable y electricidad para el proyecto, la persona jurídica adjudicada, deberá coordinar por su cuenta el suministro durante el proceso constructivo.

15.51.3. En caso de requerirlo la persona jurídica adjudicada contará con una bodega dentro del cantón, quedando bajo su responsabilidad, el costo de alquiler del espacio, construcción y seguridad.

15.51.4. El trazo de la obra se realizará por el método tradicional de yuguetas, codales y cuerdas. Deberá especificar líneas de referencia las cuales se demarcarán debidamente en el terreno, tomando en cuenta lo indicado en los

Estos términos de referencia, fueron hechos por el Proceso de Servicios Comunes mediante oficio P-SC-01477-2016, el formulario básico de información general para el trámite de contrataciones ordinarias y la requisición No. 702.

esquemas constructivos y especificaciones técnicas.

- 15.51.5. Toda la tierra y el material producto de las excavaciones y nivelaciones que no sea utilizado en la obra, deberán ser acarreados fuera de la propiedad por cuenta de la persona jurídica adjudicada, quien asumirá los gastos y los daños a terceros que puedan provocarse durante la ejecución de dicha actividad.
- 15.51.6. Al finalizar la obra la persona jurídica adjudicada atenderá las siguientes medidas de limpieza.
- 15.51.7. Quitará todas las marcas, manchas y huellas digitales y otras suciedades o mugre de toda la obra.
- 15.51.8. Retirá todas las manchas, suciedades, pintura, residuos de fragua o masilla del sector.
- 15.51.9. Limpiará todos los accesorios hasta restaurarlos al estado original.
- 15.51.10. Retirá el sitio (terreno total) toda basura, escombros o residuos, propios de la obra.
- 15.51.11. Toda la infraestructura vial deberá estar limpia y reconstruida (aceras, cordón y caño y pavimentos)
- 15.51.12. La persona jurídica adjudicada aportará todos los materiales, mano de obra y equipo necesario para la construcción de las obras requeridas.
- 15.51.13. Todos los materiales para encofrados tendrán la rigidez y resistencia suficiente y necesaria para evitar deformaciones cuando sean sometidos al peso del concreto, a la **acción de los** vibradores o cargas que puedan afectarlos durante la correa o fragua de las estructuras de concreto.
- 15.51.14. Se tendrá especial cuidado en que las caras de las formaleas que vayan a estar en contacto con el concreto estén completamente lisas, libres de torceduras, fisuras, clavos y otras irregularidades que puedan dejar huella en el concreto o no permitan la plomada correcta, de las superficies de los cimientos, el paño y demás elementos de concreto.
- 15.51.15. La persona jurídica adjudicada suministrará el acero, mano de obra y equipos que sean necesarios para la ejecución de todas las obras de concreto reforzado y otros trabajos relacionados, según se indique en los esquemas constructivos y en estas especificaciones.

Estos términos de referencia, fueron hechos por el Proceso de Servicios Comunes mediante oficio P-SC-01477-2016, el formulario básico de información general para el trámite de contrataciones ordinarias y la requisición No. 702.

- 15.51.16. El agua a utilizar en la obra será limpia, libre de ácidos, aceites, grasas, materiales orgánicos, azúcares, malezas, sales o cualquier tipo de impureza que afecte la resistencia o propiedades físicas del concreto o del acero de refuerzo.
- 15.51.17. Es deber de la persona jurídica adjudicada buscar el suministro continuo de agua potable y electricidad para la realización de este proyecto.
- 15.51.18. Tan pronto se reciba el cemento en la obra será almacenado en una bodega, sobre tarimas, bien ventilado y libre de humedad.
- 15.51.19. Los agregados se clasificarán por su tamaño y serán almacenados por separado para evitar que se mezclen con materia orgánica o tierra y serán confinados con piezas de madera, metal o bloques y proteger el piso donde se almacene.
- 15.51.20. Las estibas se colocarán de manera que mantengan buen desagüe y no se dispersen.
- 15.51.21. El concreto se colocará en su sitio antes de que empiece a fraguar y no se podrá renovar agregándole agua o cemento para utilizarlo en otras estructuras, no se admitirá la colocación de mezclas efectuadas con más de cinco (5) minutos en el sitio. El concreto será depositado sobre superficies limpias, húmedas, sin excesos de agua durante tiempo seco y sin lluvia. En ningún caso se permitirá depositar concreto sobre fango blanco, superficies secas o porosas, o sobre rellenos que no hayan sido compactados adecuadamente.
- 15.51.22. El concreto debe ser compactado por medio de vibrador, para lo cual la persona jurídica adjudicada deberá utilizar este equipo en todos los elementos colados.
- 15.51.23. Toda obra de concreto se hará monolítica, es decir, se llenarán todos los tramos, paneles, entre otros, en una sola operación continua. Todo el concreto será debidamente consolidado mediante el uso de vibradores, mientras se lleva a cabo la chorrea. Cuando inicie el proceso de fraguado, el concreto se deberá mantener húmedo con agua limpia durante catorce (14) días mínimo.

16. CONTROLES, (supervisión por parte de la persona jurídica adjudicada).

El Director Técnico tendrá como función aprobar o rechazar la calidad de los materiales y

Estos términos de referencia, fueron hechos por el Proceso de Servicios Comunes mediante oficio P-SC-01477-2016, el formulario básico de información general para el trámite de contrataciones ordinarias y la requisición No. 702.

el trabajo realizado, evacuar cualquier duda en la interpretación de las especificaciones y velar por el fiel cumplimiento del trabajo acorde con los documentos.

El Director Técnico podrá solicitar la remisión de cualquier capataz, operario u empleado de la persona jurídica adjudicada de la Obra, si a su juicio hubiese molestias o impedimentos para llevar a cabo una inspección a cabalidad y/o la construcción pudiese quedar deficiente por causa de incompetencia o problemas causados por los empleados de la persona jurídica adjudicada. En tales casos La persona jurídica adjudicada está obligado a acatar dicha solicitud, sin responsabilidad laboral o de otra índole para el Propietario.

Todos los materiales, accesorios y mano de obra, estarán sujeta a la aprobación del Director Técnico, éstos deberán ser nuevos y de la mejor calidad en su clase, de acuerdo con lo especificado, y ser sometidos a inspección, examen o prueba por parte del Director Técnico en cualquier momento durante la construcción o en el lugar donde se efectúen procesos de fabricación de algunos detalles.

El Director Técnico tendrá el derecho de rechazar material y mano de obra defectuosa, y también exigir su corrección.

Toda mano de obra que haya sido rechazada deberá ser corregida satisfactoriamente y todo material defectuoso deberá ser sustituido por La persona jurídica adjudicada. La persona jurídica adjudicada deberá quitar o retirar inmediatamente del lugar de la Obra el material rechazado.

La persona jurídica adjudicada, después de recibir las indicaciones del Director Técnico, deberá corregir cualquier trabajo ejecutado, ya sea por utilizar material defectuoso o no apropiado o por que no cumpla con lo requerido en los planos y especificaciones respectivas. La persona jurídica adjudicada hará las modificaciones sin costo alguno para el Propietario.

El Director Técnico tiene libre acceso a toda parte de las obras y a todos los materiales que hayan de usarse en ellas.

La persona jurídica adjudicada proporcionará de inmediato y por su cuenta, todas las facilidades, mano de obra y materiales necesarios para los exámenes o pruebas que desee hacer el Director Técnico.

Cuando La persona jurídica adjudicada solicite que se realice una Inspección de prueba, lo hará por escrito con 3 días hábiles de anticipación a la fecha propuesta para su realización. Si el Director Técnico considera necesario o conveniente hacer una Inspección de todos los trabajos ya terminados quitando o rompiendo parte de los mismos, La persona jurídica adjudicada proporcionará, a pedido del Inspector, todas las facilidades, mano de obra y material requerido para cumplir con lo solicitado. Si los trabajos resultasen defectuosos en cualquier sentido por culpa. La persona jurídica adjudicada, éste pagará todos los costos

Estos términos de referencia, fueron hechos por el Proceso de Servicios Comunes mediante oficio P-SC-01477-2016, el formulario básico de información general para el trámite de contrataciones ordinarias y la requisición No. 702.

de la prueba y reconstrucción satisfactoria, a juicio del Propietario. Sin embargo, si resultase que los trabajos cumplen con los requisitos del compromiso, a juicio del Inspector, el costo real de la mano de obra y materiales necesariamente involucrados en la prueba y sustitución, le será reconocido al Contratista por el Propietario por medio de un reajuste de precios. Además, si la terminación de las obras ha sido retrasada por ese motivo, se concederá al Contratista una extensión de plazo en razón del trabajo adicional ejecutado.

Deberes y responsabilidades de la persona jurídica adjudicada.

Es obligación de la persona jurídica adjudicada de presentarse a la Obra para las reuniones de Inspección a la hora y fecha previamente establecida. El Director Técnico no se hará responsable por atrasos a la Obra en el caso de que La persona jurídica adjudicada no se presente.

Es obligación de la persona jurídica adjudicada asegurarse que el Maestro de Obras esté continuamente presente durante toda la reunión de Inspección y en la ejecución del Proyecto. El Director Técnico no se hace responsable por atrasos a la Obra en el caso de que el Maestro de Obras no esté presente, y por lo tanto que las indicaciones que haga no sean atendidas.

La persona jurídica adjudicada acepta todas las condiciones del Contrato, comprometiéndose a ajustarse a los requerimientos y las observaciones que hagan por escrito o verbalmente por el Director Técnico.

Corre por cuenta de la persona jurídica adjudicada, el suministro de todos los materiales y accesorios, debiendo tomar las previsiones del caso con el fin de evitar atrasos en la entrega de la Obra.

La persona jurídica adjudicada debe suministrar la mano de obra, herramientas, maquinaria y equipo de construcción necesarios para la ejecución de la Obra.

Cualquier trabajo defectuoso por la calidad de los materiales, por descuido o por deficiencia de la mano de obra, a juicio del Director Técnico, debe ser repuesto inmediatamente por La persona jurídica adjudicada. El hecho de que el Director Técnico hubiese aprobado la calidad de los materiales antes de ser usados, no releva al Contratista de la obligación de reponerlos si se encuentran defectuosos posteriormente.

Cualquier parte de la Obra que no estuviese de acuerdo con los requerimientos dados por la Municipalidad de Escazú, será considerada también como trabajo defectuoso.

El hecho de que el Director Técnico hubiese aprobado el trabajo, no exime al Contratista de la responsabilidad legal en el caso de que la Obra resultara defectuosa.

Es responsabilidad de la persona jurídica adjudicada cumplir con todas las disposiciones legales y reglamentarias, relativas a la seguridad e higiene de sus trabajadores, atendiendo

Estos términos de referencia, fueron hechos por el Proceso de Servicios Comunes mediante oficio P-SC-01477-2016, el formulario básico de información general para el trámite de contrataciones ordinarias y la requisición No. 702.

por su cuenta este tipo de obligaciones. La persona jurídica adjudicada es responsable de cualquier riesgo laboral, así como de los daños a personas físicas, bienes, propiedades y similares; de la Municipalidad o terceros, que se produzcan con ocasión o motivo del Trabajo. La persona jurídica adjudicada estará obligada a asegurar contra riesgos profesionales a todo su personal y a entregar la Municipalidad las respectivas pólizas vigentes.

La persona jurídica adjudicada debe cumplir con el Reglamento de Seguridad de Construcciones del Ministerio de Trabajo y Previsión Social. Después de terminado el Trabajo y antes de la recepción final, La persona jurídica adjudicada debe remover todos los materiales sobrantes, eliminar residuos, formaletas entre otros y entregar la Obra completamente limpia.

La persona jurídica adjudicada realizará todas las gestiones para mover, retirar, reubicar o intervenir estructuras públicas o de terceros que implique la total y correcta ejecución de la Obra.

La persona jurídica adjudicada es el único responsable de los daños deterioros y perjuicios que pueda sufrir la Obra, instalaciones accesorios y materiales. Debe en consecuencia, adoptar todas las precauciones necesarias para evitar que tales hechos se produzcan. En caso de suscitarse algunos de los deterioros, daños y perjuicios mencionados o similares, La persona jurídica adjudicada queda obligado a reconstruir, restaurar o remediar, según sea el caso el daño, perjuicio o deterioro sufrido en la Obra total o en cualquiera de sus partes, incluyendo los daños que se efectúen en vía pública producto de las obras del proyecto y de reponer los accesorios y materiales corriendo por su cuenta los gastos correspondientes. No se dará inicio al proceso de recepción mientras partes de la Obra reportadas en lo relativo a este aparte, estén inconclusas.

La persona jurídica adjudicada será responsable por el cuidado y protección de todos los materiales y accesorios hasta el recibo final de la Obra.

17. Requisitos de Admisibilidad

17.1. EXPERIENCIA DEL OFERENTE. Debe poseer 4 años de experiencia en ejecución de obras de igual o mayor envergadura que la solicitada en esta contratación, para demostrarla debe presentar deberá aportar lista de referencia, con teléfonos y contactos para fines de verificación, debe incluir labores de soldadura, construcción de elementos en concreto, obras civiles entre otros. Deberá, aportar declaración jurada presentando un listado de proyectos, ubicados a nivel nacional y / o internacionales, a los cuales les ha brindado el servicio.

Estos términos de referencia, fueron hechos por el Proceso de Servicios Comunes mediante oficio P-SC-01477-2016, el formulario básico de información general para el trámite de contrataciones ordinarias y la requisición No. 702.

18. Debe presentarse una tabla de referencia (obras civiles, soldaduras, edificaciones, remodelaciones entre otros. Únicamente se tomará en cuenta la experiencia indicada en proyectos iniciados y finalizados entre los años dos mil once (2014) al año dos mil dieciséis (2016)

La verificación del cumplimiento de los requisitos de admisibilidad son responsabilidad del Proceso de Servicios Comunes.

19. GARANTIAS DE CUMPLIMIENTO

La persona adjudicada debe presentar una garantía de cumplimiento del 8% (ocho por ciento) sobre el monto total adjudicado, la cual será solicitada por la Proveeduría en forma escrita en el momento pertinente, y el adjudicado deberá mantenerla vigente durante el plazo de entrega más sesenta (60) días hábiles después de recibido el mismo por el Proceso de servicios comunales.

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

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

19.1. DEPÓSITO DE GARANTÍAS

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

Estos términos de referencia, fueron hechos por el Proceso de Servicios Comunes mediante oficio P-SC-01477-2016, el formulario básico de información general para el trámite de contrataciones ordinarias y la requisición No. 702.

solicitó la presentación de la garantía.

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

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

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

El oferente deberá presentar junto con el original dos copias, para que la Tesorería coloque el sello de recibido del documento que depositó como garantía el cual quedará en custodia en la Tesorería, así como el original de la estimación del operador de bolsa cuando corresponda.

Cuando se trate de títulos valores, el monto de la garantía a considerar para verificar si la cuantía satisface el monto requerido, será el de la respectiva estimación del operador de bolsa aportada.

Tanto la garantía de participación como de cumplimiento, podrán rendirse mediante depósito de bono de garantía de instituciones aseguradoras reconocidas en el país, o de uno de los Bancos del Sistema Bancario Nacional o el Banco Popular de Desarrollo Comunal; certificados de depósito a plazo, bonos del Estado o de sus instituciones, cheques certificados o de gerencia de un banco del Sistema Bancario Nacional.

Estos términos de referencia, fueron hechos por el Proceso de Servicios Comunes mediante oficio P-SC-01477-2016, el formulario básico de información general para el trámite de contrataciones ordinarias y la requisición No. 702.

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

Cartas de garantía (carta bancaria/bono de garantía):

- Banco emisor.
- Tipo de garantía
- Número de Documento (Carta de Garantía).
- Monto de la Garantía en números y letras.
- Nombre del Oferente (a quien está garantizando).
- Número de identificación del oferente (a quien está garantizando)
- A favor de la Municipalidad de Escazú.
- Número de licitación o contratación.
- Título de la licitación o contratación.
- Plazo de vigencia de la garantía.

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

- Tipo de garantía
- Nombre del Oferente (a quien está garantizando).
- Número de identificación del oferente (a quien está garantizando)
- A favor de la Municipalidad o endosado a su favor.
- Número de licitación o contratación.
- Título de la licitación o contratación.
- Se entenderá que el plazo de vigencia se mantiene hasta que sea procedente su devolución.

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

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

- Tipo de garantía.
- Nombre del Oferente (a quien está garantizando).
- Número de identificación del oferente (a quien está garantizando)

Estos términos de referencia, fueron hechos por el Proceso de Servicios Comunales mediante oficio P-SC-01477-2016, el formulario básico de información general para el trámite de contrataciones ordinarias y la requisición No. 702.

- A favor de la Municipalidad o endosado a su favor.
- Número de licitación o contratación.
- Título de la licitación o contratación.
- Plazo de vigencia de la garantía.

19.2. PRÓRROGAS, ADDENDUM Y ENMIENDAS:

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

- El número de garantía que se prorroga, adenda o corrige.
- Tipo de garantía.
- Nombre del Oferente (a quien está garantizando).
- Número de identificación del oferente (a quien está garantizando)
- Número de licitación o contratación.
- Título de la licitación o contratación.

Se aclara lo siguiente:

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

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

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

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

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

19.3. DEVOLUCIÓN DE GARANTÍA:

Estos términos de referencia, fueron hechos por el Proceso de Servicios Comunes mediante oficio P-SC-01477-2016, el formulario básico de información general para el trámite de contrataciones ordinarias y la requisición No. 702.

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

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

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

Cuando se trata de personas físicas:

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

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

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

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

Estos términos de referencia, fueron hechos por el Proceso de Servicios Comunes mediante oficio P-SC-01477-2016, el formulario básico de información general para el trámite de contrataciones ordinarias y la requisición No. 702.

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

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

Cuando se trata de personas jurídicas:

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

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

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

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

- Fotocopia de la personería jurídica de la empresa

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

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

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

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

20. PLAZO DE ENTREGA:

Estos términos de referencia, fueron hechos por el Proceso de Servicios Comunes mediante oficio P-SC-01477-2016, el formulario básico de información general para el trámite de contrataciones ordinarias y la requisición No. 702.

Plazo máximo de entrega 60 días hábiles a partir de la orden de inicio por parte del Proceso de Servicios Comunes, una vez que sea comunicada la orden de compra deben realizarse en los lugares indicados por el Proceso de Servicios Comunes previa coordinación con el proceso de Servicios Comunes. Una vez entregada la recepción definitiva por el Proceso de Servicios Comunes, si en el transcurso de 10 días hábiles se presenta un atraso en lo contratado, una vez comunicados estos por Servicios Comunes deben ser reemplazados por nuevos en el plazo máximo de 10 días hábiles.

21. CONTROLES DE CALIDAD

La Municipalidad de Escazú, a través del personal ubicado en el Proceso de Servicios Comunes, velará para que los procesos se lleven a cabo y se entreguen de acuerdo a las especificaciones estipuladas en este pliego de condiciones, y visitas al sitio, por parte del inspector o persona asignada por la Jefatura del Proceso de Servicios Comunes. Además, la calidad de producto se determinará con la verificación física del producto.

22. FACTORES DE EVALUACIÓN: Únicamente precio

ofertas 100% precio empleando la siguiente formula.

$$FP : P1 / P2 * 100\%$$

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

Se realizará la evaluación de los renglones globalmente y se adjudicará a un mismo proveedor, el de menor precio, los oferentes deben participar en todas las líneas.

La contratación se adjudicará a aquella oferta que obtenga la mayor calificación en la evaluación, los factores a evaluar, serán evaluados por el área técnica. (Servicios

Estos términos de referencia, fueron hechos por el Proceso de Servicios Comunes mediante oficio P-SC-01477-2016, el formulario básico de información general para el trámite de contrataciones ordinarias y la requisición No. 702.

Comunales).

23. CLAUSULA DE DESEMPATE

En caso de empate se concederá un 2% a las PIMES, a la empresa que haya documentado que es PIMES, si continua el empate se recurrirá a la rifa, para ello se citará a los representantes legales de los oferentes que se encuentren en esa situación. Este método se ejecutará en la Proveeduría con la presencia física de una parte legal (de la Municipalidad) que levantará un acta que otorgue validez a la metodología empleada, en la cual cada representante tomará al azar un papel donde solo uno tendrá la palabra "ADJUDICADO", los demás estarán en blanco, el oferente que tenga el papel con la palabra mencionada será efectivamente el adjudicado. La no asistencia de las partes no impedirá la realización de la rifa.

24. FORMA DE PAGO:

Sé pagará contra entrega del producto en un solo tracto, el adjudicado deberá de remitir la factura original al Proceso de Servicios Comunales. El plazo para pagar será de treinta días naturales por factura presentada y correrá a partir de la recepción del servicio a satisfacción por parte de la Municipalidad de Escazú, del Proceso de Servicios Comunales. Los pagos se realizarán en colones costarricenses o según el tipo de cambio vigente a la fecha. Del monto de cada factura se rebajará el 2% (dos por ciento), por retención adelantada del impuesto de la renta.

25. OBSERVACIONES:

25.1. Las condiciones específicas del objeto contractual son responsabilidad directa del área técnica y no de la Proveeduría, todo a la luz del principio de eficiencia y eficacia que rige la materia de Contratación Administrativa.

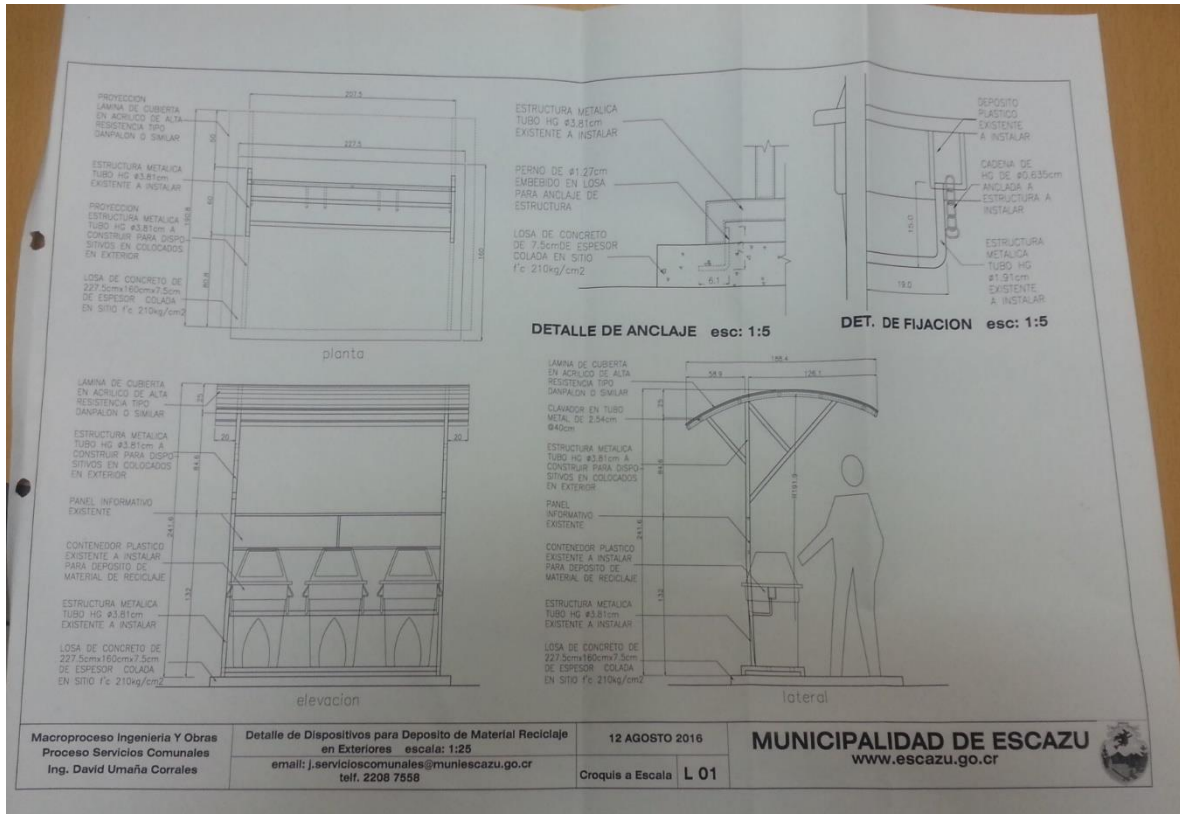
Se adjudicarán todas las líneas al oferente que cumpla con lo estipulado en este cartel, que haya participado en todas las líneas y ofrezca el mejor precio.

25.2. Se podrá adjudicar parcialmente por falta de contenido presupuestario

25.3. Se adjudicará a un único proveedor el que cumpla con todos los requisitos y obtengan la mejor calificación.

Estos términos de referencia, fueron hechos por el Proceso de Servicios Comunales mediante oficio P-SC-01477-2016, el formulario básico de información general para el trámite de contrataciones ordinarias y la requisición No. 702.

ANEXO NO. 1 DISEÑO ESTRUCTURAL



Ing. David Umaña Corrales
Jefatura Proceso de Servicios Comunales

Estos términos de referencia, fueron hechos por el Proceso de Servicios Comunales mediante oficio P-SC-01477-2016, el formulario básico de información general para el trámite de contrataciones ordinarias y la requisición No. 702.

Hecho por: Lorena
Creación: 6/12/2016