

MUNICIPALIDAD DE ESCAZU
LICITACION ABREVIADA N°2018LA-000024-01
“SERVICIO VOLADURA EN ROCA”
Modalidad Según Demanda

Se recibirán ofertas hasta las 09:00 Horas

Del día: 25 de octubre del 2018.

En la oficina de Proveeduría:

Ubicada en el Edificio Anexo del Palacio Municipal

CAPÍTULO PRIMERO
Condiciones Específicas de la Contratación

1. GENERALIDADES

La Proveeduría de la Municipalidad de Escazú, invita a participar en la presente Licitación del servicio de “**Servicio de Voladura en Roca**”. 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 Sub Proceso de **Sub Proceso Servicios Municipales** supervisará la correcta ejecución del servicio para lo cual efectuará los controles de calidad respectivos. Asimismo, esa dependencia será la encargada de recibir el servicio.

El pliego de condiciones podrá obtenerse en forma digital a través de la página Web de la Municipalidad de Escazú, WWW.escazu.go.cr, conforme a la publicación en la Gaceta No. 174- del viernes 9 de setiembre del 2016, 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 licitación se rige de conformidad a los parámetros establecidos en la Ley de Contratación Administrativa y el Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

2. ACLARACIONES Y MODIFICACIONES AL CARTEL

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

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

En caso de enviar la solicitud de aclaración o modificación por fax al número 22-88-1365, debe remitirse el documento original en un plazo máximo de tres (3) días hábiles.

3. APERTURA DE OFERTAS

3.1. El Proceso Proveeduría de la Municipalidad de Escazú tendrá por cerrado el plazo de recepción de ofertas a la hora y fecha señaladas en el cartel.

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

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

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

- 3.4. Finalizado el acto de apertura de ofertas, el acta deberá ser firmada por el o la funcionaria del Proceso Proveeduría y por los asistentes al acto.
- 3.5. Con respecto a los descuentos y a las mejoras de precio se aplicará lo dispuesto en el Artículo N° 28 y el Artículo N° 28 bis del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

4. CONDICIONES GENERALES SEGUN LA LEY DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA

- 4.1. Presentar facturación timbrada acorde al bien o servicio que presta.
- 4.2. La Administración no aceptará la presentación de ofertas en conjunto para el Servicio Voladura en Roca. Podrán presentarse ofertas de tipo consorcio para contratar las obras para el Servicio.
La Administración, según lo indicado en la Ley de Contratación Administrativa y el Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, aceptará Ofertas en Consorcio cumpliendo con las siguientes condiciones:
 - 4.2.1. Se aceptarán la participación de dos (2) o más personas jurídicas en consorcio, siempre y cuando una sola de las personas físicas o jurídicas responda por ambas.
Los integrantes del consorcio responderán frente a la Administración de forma solidaria, como si fuesen una única contraparte.
 - 4.2.2. 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:
 - 4.2.2.1. Calidades, incluido domicilio y medio para recibir notificaciones y capacidad de las partes.
 - 4.2.2.2. 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.
 - 4.2.2.3. 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.
 - 4.2.2.4. El porcentaje de la participación de cada uno de ellos.
 - 4.2.2.5. Plazo del acuerdo que deberá cubrir la totalidad del plazo contractual.
 - 4.2.2.6. 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.
 - 4.2.2.7. 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.
 - 4.2.3. Igualmente, la Oferta, deberá estar firmada por cada uno de los representantes legales de los integrantes que la presentan de manera tal que sean legalmente obligatorios para todos los asociados.
 - 4.2.4. Cada uno de los oferentes debe aportar las declaraciones y certificaciones solicitadas en el Capítulo Primero, punto N° 9 del pliego de condiciones.
 - 4.2.5. La Garantía de Participación deberá garantizar de manera solidaria la participación de todas las firmas que presentan ofertas en consorcio. La garantía deberá presentarse cumpliendo con lo indicado en el Capítulo Primero, punto N° 11.1 del pliego de condiciones.
 - 4.2.6. En caso de que esta oferta en consorcio resulte adjudicada se rendirá una garantía de que respalde el cumplimiento de manera solidaria. Esta garantía de cumplimiento deberá cumplir con lo indicado en el Capítulo Primero N° 1, punto N° 11.2 del pliego de condiciones.
 - 4.2.7. En caso de que esta oferta en consorcio resulte adjudicada, los involucrados deberán nombrar un único representante con facultades suficientes para asumir responsabilidades y recibir órdenes para y en nombre de todos los asociados de la oferta adjunta. Tal

representante deberá ser representante legal de alguna de los integrantes que participan en la sociedad.

- 4.3.** En caso de subcontratar, debe aportar lo dispuesto en el Artículo N° 69 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa con su respectivo compromiso, para lo cual aportará un listado de las personas físicas o jurídicas subcontratadas. En ese detalle, se indicarán los nombres de todas las personas físicas o jurídicas con las cuales se va a subcontratar, incluyendo su porcentaje de participación en el costo total de la oferta y se aportará una certificación de los titulares del capital social y de los representantes legales de aquellas. Además, la persona física o jurídica subcontratada debe aportar las declaraciones y certificaciones solicitadas en el Capítulo Primero, punto N° 9 del pliego de condiciones.
- 4.4. *Presentación de las Ofertas:*** Deberán presentarse en forma legible sin borrones ni tachaduras; en caso de error, la corrección correspondiente deberá efectuarse por medio de nota. La oferta deberá ser presentada antes de la hora de cierre de recepción en un sobre cerrado, con la siguiente leyenda:

MUNICIPALIDAD DE ESCAZU
LICITACIÓN ABREVIADA N°2018LA-000024-01
“SERVICIO VOLADURA EN ROCA”

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

- 4.5.** La Administración no 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.
- 4.6.** 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.
- 4.7.** 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.
- 4.8.** Se permitirá la presentación de ofertas alternativas según lo estipulado en el Artículo N° 70 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

5. COPIAS

- 5.1.** Cada oferta se compone de un original, y dos (2) copias debidamente firmadas en papel común, las cuales deben contener todos los documentos del original; en caso de discrepancias entre el original y la copia prevalece el original. No se aceptarán las ofertas con firmas escaneadas o digitalizadas.
- 5.2.** La oferta debe ser firmada por la persona facultada legalmente, ya según lo indicado en el Artículo N° 81 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa la falta de la firma en una oferta no es un aspecto subsanable.

6. ESPECIES FISCALES

Con la oferta deberá aportarse los siguientes timbres:

- 6.1.** Ciudad de las Niñas por un monto de ¢ 20.00
- 6.2.** Del Colegio de Ciencias Económicas por un monto de ¢ 200.00.
- 6.3. *Especies Fiscales:*** El adjudicado deberá aportar el monto de 0.0025 del monto total adjudicado en especies fiscales o su equivalente en entero de gobierno ante el Proceso de Proveeduría al momento de quedar el acto en firme.

7. INDICAR EN LA OFERTA

- 7.1.** Nombre de la Persona Jurídica proveedora.

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

7.2. Dirección

7.3. Teléfono

7.4. Fax

7.5. **Vigencia de la oferta:** La vigencia de la oferta es de cuarenta (40) días hábiles contados a partir de la fecha de apertura de esta licitación.

7.6. **Precio:** Los precios cotizados serán unitarios y definitivos y 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.

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

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

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

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

8. PLAZO PARA ADJUDICAR

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

9. CERTIFICACIONES Y DECLARACIONES JURADAS

El oferente deberá presentar en su propuesta.

9.1. Declaración Jurada de no estar afectado por el Artículo N° 22 y Artículo N° 22 Bis de la Ley de Contratación Administrativa.

9.2. Declaración Jurada en la que indique que se encuentra al día en el pago de todos los impuestos nacionales.

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

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

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

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

Por lo tanto, toda persona física o jurídica que es oferente – incluye a los representantes de casas extranjeras – en los concursos para la venta de bienes y servicios deberá declarar bajo

fe de juramento su condición de trabajador independiente debidamente afiliado a la Caja Costarricense del Seguro Social y presentar el último recibo de pago.

- 9.5. Certificación de que se encuentra al día en el pago con las obligaciones con el **FODESAF**, o bien, que tiene un arreglo de pago aprobado por la Dirección General de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares, vigente al momento de la apertura de las ofertas. En caso de no aportarse, la administración realizará impresión de la consulta en la página Web del **Ministerio de Trabajo y Seguridad Social** el día de apertura.
- 9.6. Aportar constancia original, emitida por el Instituto Nacional de Seguros, en el cual se valide la existencia de la Póliza del Seguro de Riesgos del Trabajo vigente y al día ante el Proceso Proveeduría acorde con los trabajos a realizar en concordancia con la actividad económica que ampare los trabajos a realizar. **El recibo póliza no sustituye la constancia indicada anteriormente.**
- 9.7. La persona jurídica debe aportar certificación **original** mediante la cual se acredite que se encuentra inscrita como constructora y / o consultora ante el Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos y al día con el pago de las cuotas.
- 9.8. Certificación **original** de que el ingeniero encargado del proyecto se encuentra incorporado al Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos y al día con el pago de las cuotas.
- 9.9. El laboratorio que realice las pruebas de laboratorio deberá aportar documento idóneo en el que se denote que los Sistemas de Gestión del Laboratorio están acreditados con alcances acreditados por el Ente Costarricense de Acreditación y que la acreditación se encuentra vigente.

10. LEGITIMACION DEL ADJUDICATARIO

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

10.1. Personas Jurídicas

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

- 10.1.1. Quién (es) ostentan la representación judicial y extrajudicial de la compañía, indicando sus calidades y si pueden actuar en forma conjunta o separada.
- 10.1.2. La naturaleza y propiedad de las acciones.
- 10.1.3. Las citas de inscripción en el Registro Público, de la sociedad, del personero acreditado y el domicilio social.
- 10.1.4. En caso de que las acciones pertenezcan a una o varias personas jurídicas, deberá indicarse el nombre de los accionistas de estas.
- 10.1.5. Extranjeros
- 10.1.6. El oferente extranjero se entiende sometido a las leyes y a los tribunales de la República, en todo lo concerniente a los trámites y ejecución del contrato, debiendo manifestarlo en forma expresa en su propuesta.
- 10.1.7. Queda entendido que el adjudicado extranjero deberá considerar la normativa legal que le afecte.
- 10.1.8. Los documentos solicitados, en caso de otorgarse por autoridades extranjeras, deberán presentarse legalizados de acuerdo con la Ley de Seguridad Consular de Costa Rica o autenticadas por un notario público costarricense actuando en el extranjero (en caso de ser necesario)
- 10.1.9. **Aportar Documento de Identificación de Migración y Extranjería (DIMEX).** Documento emitido por la Dirección General de Migración y Extranjería para personas físicas extranjeras residentes y aquellas acreditadas con una categoría especial.

11. GARANTIAS

11.1. PARTICIPACION

No se solicita.

11.2.CUMPLIMIENTO

El o los adjudicatarios deben presentar una garantía de cumplimiento por el monto de un millón de colones, con una vigencia de sesenta (60) días hábiles después de recibidos los proyectos por el Sub **Proceso Servicios Municipales**.

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

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.

11.3.FORMA DE RENDIR LAS GARANTIAS

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

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

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

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

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

11.3.6. El oferente deberá presentar junto con el original dos (2) copias, para que el Sub Proceso Tesorería coloque el sello de recibido del documento que depositó como garantía el cual quedará en custodia en el Sub Proceso Tesorería, así como el original de la estimación del operador de bolsa cuando corresponda.

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

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

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

11.3.9.1. Cartas de garantía:

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

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

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

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

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

- 11.3.9.4.1. Tipo de garantía.
- 11.3.9.4.2. Nombre del Oferente (a quien está garantizando).
- 11.3.9.4.3. Número de identificación del oferente (a quien está garantizando)
- 11.3.9.4.4. A favor de la Municipalidad o endosado a su favor.
- 11.3.9.4.5. Número de licitación o contratación.
- 11.3.9.4.6. Título de la licitación o contratación.
- 11.3.9.4.7. Plazo de vigencia de la garantía.

11.4. PRÓRROGAS, ADENDAS Y ENMIENDAS

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

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

11.4.2. Se aclara lo siguiente:

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

11.5.DEVOLUCION DE GARANTIAS

- 11.5.1. La garantía de participación será devuelta a petición del interesado. La solicitud para devolución de la garantía deberá presentarse ante el Proceso Proveeduría quien coordinará con el Sub Proceso Tesorería, si la garantía fue aportada en dinero en efecto, el Proceso Proveeduría solicitará por escrito al Sub Proceso Contabilidad la confección del cheque, previa solicitud del dueño de dicha garantía con la presentación del comprobante original emitido por las cajas recaudadoras municipales o bancarias, todo con copia el expediente de contratación.
- 11.5.2. La garantía de cumplimiento será devuelta a petición del interesado ante el área técnica respectiva como administrador del contrato, quien hará la solicitud de devolución por escrito al Sub Proceso Tesorería o al Sub Proceso Contabilidad según corresponda.
- 11.5.3. Para cualquiera de los casos, devolución de garantía de participación o de cumplimiento, el interesado deberá presentar ante el Proceso Proveeduría o el área técnica según corresponda, lo siguiente:
 - 11.5.3.1. **Cuando se trata de personas físicas:**
 - 11.5.3.1.1. Carta donde solicita de manera formal de devolución de la garantía debidamente suscrita con número de cédula de identidad. Si la garantía va a ser retirada por una persona autorizada, la solicitud debe presentarse autenticada por un notario, caso contrario no se tramitará la solicitud.
 - 11.5.3.1.2. Cuando se trate de dineros depositados en efectivo deberá adjuntar el recibo original y el dinero se devolverá mediante cheque o se depositará mediante transferencia en la cuenta bancaria que indique el proveedor, por lo que debe aportar copia de la constancia de cuenta cliente del Banco donde tiene la cuenta en la cual desea que se le realice la transferencia.
 - 11.5.3.1.3. Esta cuenta debe estar a nombre del proveedor y debe ser en el mismo tipo de moneda, en la que presentó la garantía de participación o de cumplimiento.
 - 11.5.3.1.4. En la solicitud debe indicar el nombre y calidades de la persona autorizada para retirar la garantía (en caso de que autorice al alguien para su retiro).
 - 11.5.3.1.5. - Fotocopia de la cédula de identidad del proveedor y fotocopia de la cédula de la persona autorizada para el retiro.
 - 11.5.3.1.6. Original del depósito realizado en las cajas recaudadores municipales o bancarias, en el cual conste el sello de recibido, si la garantía fue en dinero en efectivo.

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

11.5.3.2. Cuando se trata de personas jurídicas:

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

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

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

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

11.5.3.2.5. Fotocopia de la personería jurídica de la empresa

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

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

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

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

12. ELEGIBILIDAD

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

13. CONDICIONES GENERALES PARA LOS CONTRATOS

13.1. La persona jurídica adjudicada deberá suscribir un contrato administrativo, cuya fecha de inicio se comunicará por escrito una vez obtenido el refrendo de la Contraloría General de la República.

13.2. Al contrato que se firme le será aplicable lo dispuesto en la Ley de Contratación Administrativa y demás instrumentos jurídicos sobre la materia, por tal motivo se tienen por incorporados.

13.3. La firma del contrato se realizará en el Proceso Proveeduría de la Municipalidad por parte del contratista. Será suscrito por quien ostente la respectiva representación legal en el plazo señalado por la Administración para este efecto.

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

13.5. El contrato empezará a regir después de refrendado por la Contraloría General de la República, para lo cual se contará con la orden de inicio del Sub Proceso Construcción Obra Pública.

13.6. No será imputable a la Municipalidad de Escazú, cualquier daño ambiental que se pueda causar, ya que es responsabilidad de la persona jurídica adjudicada el acatar las normas ambientales vigentes.

14. CESIÓN DEL CONTRATO

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

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

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

14.2.1. Causa de la cesión.

14.2.2. El cumplimiento por parte del cesionario de las principales condiciones legales, técnicas y financieras solicitadas en el cartel.

14.2.3. Que el cesionario no esté afectado por alguna causal de prohibición.

14.2.4. Ventajas de la cesión de frente a resolver el contrato.

14.2.5. Eventuales incumplimientos del cedente hasta el momento y medidas administrativas adoptadas.

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

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

15. CESIÓN DE FACTURAS

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

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

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

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

15.2. Para gestionar el trámite de pago de facturas de esta Municipalidad las personas físicas o jurídicas, que vía contratos de cesión adquieran los derechos de crédito de aquellos terceros cuyo deudor sea la Municipalidad de Escazú, con tres (3) días hábiles de antelación a la presentación de la factura original ante el Macro Proceso Hacendario o el Sub Proceso Servicios Municipales se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

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

- 15.2.2.** Aporte el testimonio de escritura del contrato de cesión de factura mediante el cual se trasladan los derechos de crédito a un tercero o el contrato entre partes con fecha cierta, según las formalidades del Código Civil, en original.
- 15.2.3.** Los testimonios de escritura pública, además de los requisitos del Código Civil, deben contener los datos personales del cedente y cesionario, el número de factura cedida, fecha de la factura, monto bruto y líquido de la factura, número del procedimiento de contratación administrativa, orden de compra y descripción del objeto de la cesión. La estimación del contrato deber ser igual a la sumatoria de los montos brutos de las facturas cedidas e indicación exacta del número de cuenta bancaria y número de cuenta cliente en la cual la Municipalidad debe hacer efectivo el pago del crédito.
La forma de pago se ajustará a lo indicado en el punto N° 9 del Capítulo Segundo del pliego de condiciones.
- 15.2.4.** En los contratos privados, además de la información indicada en el punto anterior, se debe adjuntar fotocopia certificada de la personería jurídica vigente, fotocopia certificadas de las cédulas de identidad en caso de personas físicas, fotocopia de las cédulas de identidad de los representantes legales y certificación de la cuenta cliente emitida por la respectiva institución financiera.
Las firmas deberán venir debidamente autenticadas por un notario público en papel de seguridad y adjuntan la fecha cierta del respectivo contrato de cesión, acatando lo dispuesto por el Consejo Superior Notarial mediante la normativa que se indica a continuación:
- 15.2.4.1. Lineamientos para el Ejercicio del Servicio Notarial, publicado en el Diario Oficial La Gaceta N° 97, Alcance N° 93, del veintidós de mayo de dos mil trece.
- 15.2.4.2. Modificación, Reforma y Adición a los Lineamientos para el Ejercicio del Servicio Notarial, Acuerdo N° 2014 – 003 – 007, publicado en el Diario Oficial La Gaceta N° 51 el trece de marzo de dos mil catorce.
- 15.2.4.3. Reforma al Artículo N° 32 de los Lineamientos para el Ejercicio del Servicio Notarial, Acuerdo N° 2014 – 016 – 008, publicado en el Diario Oficial La Gaceta N° 192 del siete de octubre de dos mil catorce.

16. OBSERVACIONES FINALES

- 16.1.** Todo oferente debe cumplir con todos los aspectos estipulados en el cartel.
- 16.2.** El oferente debe participar en todos los renglones, se adjudicará al mejor calificado en forma global.
- 16.3.** La Administración se reserva el derecho de adjudicar parcial o totalmente, al mejor precio global según su conveniencia por lo cual el oferente debe indicar precios unitarios y totales según lo ofrecido.
- 16.4.** En caso fortuito la administración recurrirá a las razones de lógica y al Principio de Buena Fe entre las partes.
- 16.5.** 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 que rige la materia de Contratación Administrativa.

Atentamente,

Licenciado Olman González Rodríguez
Gerente Gestión Hacendaria

CAPÍTULO SEGUNDO

Objeto Contractual, Requisito y Especificaciones Técnicas

1. OBJETIVO GENERAL

A través del Plan de Desarrollo Cantonal, en el Plan Anual Operativo para el período dos mil dieciocho (2018), se incluyó el presupuesto ordinario correspondiente y la justificación para llevar a cabo la presente contratación la cual cuenta con la respectiva aprobación de la Contraloría General de la República.

El objetivo de esta contratación es fortalecer y dotar con servicios de fragmentación de rocas, al personal de Mantenimiento de Obra Pública con el propósito de llevar a cabo las diferentes actividades prestadas por el Subproceso de Mantenimiento Obra Pública a los habitantes del Cantón de Escazú y así satisfacer con mayor eficiencia y celeridad el interés público asignado a esta Municipalidad.

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

2. SERVICIOS REQUERIDOS

2.1. Renglón N.º 1: Contratación de Servicio de Fragmentación de Rocas con Cemento Expansivo

Se requiere gestionar la contratación de una persona jurídica que brinde el servicio de fragmentación de rocas con cemento expansivo. Debe cumplir con las siguientes características:

- 2.1.1. La contratación del servicio de fragmentación de rocas con cemento expansivo se realizará por un promedio de cien (100) metros lineales al año.
- 2.1.2. El servicio de fragmentación de rocas con cemento expansivo debe cumplir con las siguientes características **mínimas**:
 - 2.1.2.1. Debe ser un agente demolidor no explosivo.
 - 2.1.2.2. El producto al ser mezclado con agua debe provocar tensión expansiva superior a las siete mil (7000) toneladas por metro cuadrado.
 - 2.1.2.3. El producto no debe ser explosivo.
 - 2.1.2.4. El producto puede ser aplicado en lugares en donde otros métodos no cumplen con los requerimientos por la Municipalidad de Escazú.
 - 2.1.2.5. No debe generar polvo.
 - 2.1.2.6. No debe producir ruido.
 - 2.1.2.7. No debe provocar vibraciones.
 - 2.1.2.8. El oferente debe indicar para la preparación de la demolición, los siguientes aspectos:
 - 2.1.2.8.1. Diámetro de los agujeros de perforación.
 - 2.1.2.8.2. Distancia entre agujeros.
 - 2.1.2.8.3. Profundidad e inclinación de los agujeros.
 - 2.1.2.8.4. Método de extracción.
 - 2.1.2.9. Es necesario que el oferente acredite que cuenta con los permisos al día emitidos por el Ministerio de Seguridad Pública para el uso y almacenamiento de explosivos industriales.
 - 2.1.2.10. Reportar semanalmente al Sub Proceso Servicios Municipales de la Municipalidad de Escazú, las condiciones en que transcurre y se realiza el servicio asignado, de manera que pueda evaluarse la eficacia, oportunidad y efectividad de dicho servicio, tanto en lo individual como en lo general.
 - 2.1.2.11. Efectuar diariamente, con fotografías, antes y después de la prestación del servicio de fragmentación de rocas con cemento expansivo en el Cantón de Escazú, una detallada y minuciosa revisión del área, y reportar oportunamente cualquier anomalía a la Institución.

- 2.1.2.12. El área de intervención incluye los tres (3) distritos del Cantón de Escazú en su totalidad: San Rafael, San Antonio, y Escazú Centro.
- 2.1.2.13. Junto con la oferta se debe presentar:
 - 2.1.2.13.1. Ficha técnica del producto.
 - 2.1.2.13.2. Hoja de seguridad.
 - 2.1.2.13.3. Certificado del fabricante.
- 2.1.2.14. Cualquier otra alternativa que se desee proponer para la prestación del servicio de fragmentación de rocas con cemento expansivo debe presentarse en forma detallada, de tal manera que no pueda existir ninguna duda en su comprensión e interpretación, así como calidades y resistencias esperadas.
- 2.1.2.15. Debe contemplarse el costo del acarreo y transporte de todos los materiales, equipo y herramientas necesarios para el desarrollo del servicio a los sitios del proyecto, según las cantidades y requerimientos del Sub Proceso Servicios Municipales.
- 2.1.2.16. Junto a la oferta se debe aportar certificación de un órgano competente, o el fabricante del producto indicando los siguientes puntos:
 - 2.1.2.16.1. País de origen.
 - 2.1.2.16.2. Marca.
 - 2.1.2.16.3. Peso bruto.
 - 2.1.2.16.4. Copia del Registro Sanitario del producto en el Ministerio de Salud, el mismo debe estar vigente. Este documento acredita que el producto cumple con los requerimientos de ley para su comercialización en nuestro país.
 - 2.1.2.16.5. Copia de la hoja de seguridad del producto y ficha técnica en idioma español. Este documento detalla información sobre los componentes, primeros auxilios, condiciones de manipulación y almacenaje, información toxicológica, medidas en caso de accidente entre otros.
 - 2.1.2.16.6. Copia del certificado de garantía del fabricante, por reposición del producto en caso de defectos en la elaboración de estos.
- 2.1.2.17. Nota:**
 - 2.1.2.17.1. Cualquier condición no prevista en el presente cartel, se regirá de conformidad con las disposiciones pertinentes de la Ley de Contratación Administrativa y el Reglamento General de Contratación Administrativa.
 - 2.1.2.17.2. La información contenida en las ofertas debe ajustarse al orden del presente pliego de condiciones.
 - 2.1.2.17.3. Se aclara que de incumplirse alguna condición del cartel la oferta automáticamente será descalificada.
- 2.1.2.18. El plazo de ejecución del servicio será acorde a las cantidades requeridas por el Sub Proceso Servicios Municipales de la Municipalidad de Escazú, con una anticipación de cuarenta y ocho (48) horas hábiles desde su pedido formal.

2.2. Renglón N.º 2: Contratación de Servicio de Fragmentación de Rocas con Deflagrante

Se requiere gestionar la contratación de una persona jurídica que brinde el servicio de fragmentación de rocas con deflagrante. Debe cumplir con las siguientes características:

- 2.2.1. La contratación del servicio de fragmentación de rocas con deflagrante se realizará por un promedio de cien (100) metros lineales al año.
- 2.2.2. El servicio de fragmentación de rocas con deflagrante debe cumplir con las siguientes características **mínimas**:
 - 2.2.2.1. El oferente debe proveer un sistema de rotura de rocas consistente en cartuchos no detonantes y un sistema de iniciación.
 - 2.2.2.2. El cartucho deflagrante debe basarse en una mezcla de propelente no detonante encerrado en una carcasa de plástico.
 - 2.2.2.3. El oferente debe indicar para la preparación de la demolición, los siguientes aspectos:
 - 2.2.2.3.1. Diámetro de los agujeros de perforación.
 - 2.2.2.3.2. Distancia entre agujeros.

- 2.2.2.3.3. Profundidad e inclinación de los agujeros.
- 2.2.2.3.4. Método de extracción.
- 2.2.2.4. Es necesario que el oferente acredite que cuenta con los permisos al día emitidos por el Ministerio de Seguridad Pública para el uso y almacenamiento de explosivos industriales.
- 2.2.2.5. Reportar semanalmente al Sub Proceso Servicios Municipales de la Municipalidad de Escazú, las condiciones en que transcurre y se realiza el servicio asignado, de manera que pueda evaluarse la eficacia, oportunidad y efectividad de dicho servicio, tanto en lo individual como en lo general.
- 2.2.2.6. Efectuar diariamente, con fotografías, antes y después de la prestación del servicio de fragmentación de rocas con deflagrante en el Cantón de Escazú, una detallada y minuciosa revisión del área, y reportar oportunamente cualquier anomalía a la Institución.
- 2.2.2.7. El área de intervención incluye los tres (3) distritos del Cantón de Escazú en su totalidad: San Rafael, San Antonio, y Escazú Centro.
- 2.2.2.8. Junto con la oferta se debe presentar:
 - 2.2.2.8.1. Ficha técnica del producto.
 - 2.2.2.8.2. Hoja de seguridad.
 - 2.2.2.8.3. Certificado del fabricante.
- 2.2.2.9. Cualquier otra alternativa que se desee proponer para la prestación del servicio de fragmentación de rocas con cemento expansivo debe presentarse en forma detallada, de tal manera que no pueda existir ninguna duda en su comprensión e interpretación, así como calidades y resistencias esperadas.
- 2.2.2.10. Debe contemplarse el costo del acarreo y transporte de todos los materiales, equipo y herramientas necesarios para el desarrollo del servicio a los sitios del proyecto, según las cantidades y requerimientos del Sub Proceso Servicios Municipales.
- 2.2.2.11. Junto a la oferta se debe aportar certificación de un órgano competente, o el fabricante del producto indicando los siguientes puntos:
 - 2.2.2.11.1. País de origen.
 - 2.2.2.11.2. Marca.
 - 2.2.2.11.3. Peso bruto.
 - 2.2.2.11.4. Copia del Registro Sanitario del producto en el Ministerio de Salud, el mismo debe estar vigente. Este documento acredita que el producto cumple con los requerimientos de ley para su comercialización en nuestro país.
 - 2.2.2.11.5. Copia de la hoja de seguridad del producto y ficha técnica en idioma español. Este documento detalla información sobre los componentes, primeros auxilios, condiciones de manipulación y almacenaje, información toxicológica, medidas en caso de accidente entre otros.
 - 2.2.2.11.6. Copia del certificado de garantía del fabricante, por reposición del producto en caso de defectos en la elaboración de estos.
- 2.2.2.12. Nota:**
 - 2.2.2.12.1. Cualquier condición no prevista en el presente cartel, se regirá de conformidad con las disposiciones pertinentes de la Ley de Contratación Administrativa y el Reglamento General de Contratación Administrativa.
 - 2.2.2.12.2. La información contenida en las ofertas debe ajustarse al orden del presente pliego de condiciones.
 - 2.2.2.12.3. Se aclara que de incumplirse alguna condición del cartel la oferta automáticamente será descalificada.
- 2.2.2.13. El plazo de ejecución del servicio será acorde a las cantidades requeridas por el Sub Proceso Servicios Municipales de la Municipalidad de Escazú, con una anticipación de cuarenta y ocho (48) horas hábiles desde su pedido formal.

3. REQUERIMIENTOS DEL SERVICIO A CONTRATAR

- 3.1. Plazo:** Este contrato tiene una vigencia por un período de doce (12) meses. Podrá ser prorrogado como máximo por tres (3) períodos iguales, para un total de cuarenta y ocho (48) meses. Si con noventa (90) días de anticipación a su vencimiento la Administración no comunica por escrito su deseo de darlo por concluido, todo con base en la experiencia y ejercicio del contrato, a juicio exclusivo de la Municipalidad.
- Sin embargo; la Municipalidad de Escazú podrá dejar sin efecto el contrato en cualquier momento sin responsabilidad alguna de su parte, ya sea por incumplimiento de las obligaciones de la persona jurídica adjudicada, o bien por interés institucional, sin perjuicio del debido resarcimiento al adjudicado en este último caso, comunicándole al adjudicado por lo menos con treinta (30) días naturales de antelación.
- La Municipalidad recibirá el servicio de acuerdo con lo que establece el Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.
- 3.2.** La contratación de servicios se realizará bajo la modalidad de Entrega Según Demanda, conforme a lo indicado en el Artículo N° 162 b) del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa. Por tanto:
- 3.2.1. La persona jurídica oferente debe cotizar precios unitarios para cada una de las actividades a contratar.
- 3.2.2. La persona jurídica adjudicada debe estar dispuesta a que se soliciten servicios con mejoras o superiores a los que fueron incluidos inicialmente, de acuerdo con la disponibilidad del proveedor, necesidades del Sub Proceso Servicios Municipales y al respectivo contenido presupuestario, así como variaciones en la legislación nacional.
- 3.2.3. La persona jurídica adjudicada deberá estar en condiciones de suministrar una mayor cantidad de los servicios requeridos en el pliego de condiciones, según sea requerido por la Administración a través de una Orden de Compra y con cuarenta y ocho (48) horas de antelación.
- 3.2.4. Las cantidades por solicitar podrán ser menores o mayores a las estimadas en el cartel, sin que estas variaciones le den derecho a modificar los precios unitarios ni la calidad del producto.
- 3.3.** En acatamiento a lo dispuesto en el Artículo N.º 162 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, se establece un tope máximo presupuestario al indicado por el límite superior del Procedimiento de Contratación Directa aplicando los límites económicos que establecen los incisos a) al j) de los Artículos N.º 27 y N.º 84 de la Ley de Contratación Administrativa y sus Reformas.
- 3.4.** Los límites económicos se actualizarán de conformidad con la Resoluciones emitidas por la Contraloría General de la República.
- 3.5.** Una vez que el contrato entre en ejecución se mantendrá la exclusividad de contratación de los servicios con la persona jurídica adjudicada, a no ser que se requiera suspender por incumplimiento.
- 3.6.** El contrato será ejecutado según requerimientos mensuales y ejecutados donde se solicite por el Sub Proceso Servicios Municipales o las jefaturas de las áreas solicitantes de la Municipalidad de Escazú.
- 3.7.** Que presentará el servicio dentro del marco de trabajo establecido y de acuerdo con la Ley de Contratación Administrativa y el Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.
- 3.8.** Los trabajos se realizarán de lunes a viernes en jornada diurna de 6:00 a.m. a 5:00 p.m. y los sábados de 6:00 a.m. a 2:00 p.m. del día.
- 3.9.** La persona jurídica adjudicada debe iniciar las obras en la fecha en la orden de inicio que emita el Sub Proceso Servicios Municipales de la Municipalidad de Escazú. Si transcurridos cinco (5) días naturales sin que la persona jurídica adjudicada inicie los servicios y sin que este justifique tal atraso (a los cinco (5) días naturales como máximo después del día de acontecido el causante de dicho atraso), se le cobrará una multa de 1% (uno por ciento) del valor del contrato por día natural de incumplimiento hasta un máximo del 10% (diez por ciento) del monto del contrato. La Municipalidad revisará el monto que corresponda por este concepto de los pagos pendientes al contratista. Alcanzando ese monto se considerará dicho incumplimiento como grave y se procederá con la resolución del contrato, de conformidad con lo establecido en el Artículo N° 206 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

- 3.10.**La contratación de los servicios deberá llevarse a cabo conforme a los días asignados por el Sub Proceso de Servicios Municipales para tal fin.
- 3.11.**Quién resulte adjudicado y a solicitud del Sub Proceso de Servicios Municipales deberá presentar un cronograma de ejecución de trabajos indicando el tiempo de duración total.
- 3.12.**La persona jurídica adjudicada deberá designar una persona responsable como encargada de las actividades y que coordine con el Sub Proceso Servicios Municipales de la Municipalidad de Escazú durante la ejecución de estos.
- 3.13.**La persona jurídica adjudicada deberá indicar los teléfonos y la persona a los cuales se puede acudir tanto en horas hábiles como en horas no hábiles.
- 3.14.**La Municipalidad se reserva el derecho de rescindir el contrato según lo indicado en el Artículo N° 214 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.
- 3.15.**En caso de que la persona jurídica adjudicada cause algún daño a terceros, la Administración podrá cobrarle los daños y perjuicios, comprobados, de la garantía de cumplimiento, deduciéndole de las facturaciones respectivas o en su defecto, cobrar judicialmente si no asume su responsabilidad. Asimismo, el adjudicado debe acatar las disposiciones de la Ley Orgánica del Ambiente y la Ley General de Salud en el caso de ejecutar obras que afecten el medio ambiente o la salud.
Se advierte que en caso de que cause daños ambientales en la ejecución de los servicios se cobrarán los daños directamente de las facturas que se sometan a cobro ante el Proceso Servicios Municipales.
- 3.16.**La persona jurídica adjudicada se hará responsable de cualquier daño a la propiedad de terceros, que pueda causar en el desempeño de su labor. Debiendo así asumir los costos de reparación asociados y / o cualquier tipo de demanda. La Municipalidad no será responsable por daños a terceros causados por los servicios y equipos contratados; de determinarse un incidente se dará a conocer a la persona jurídica adjudicada y en un plazo de tres (3) días, deberá presentar los descargos al respecto, de lo contrario deberá retribuir los daños al tercero y documentarlo en el Proceso de Servicios Municipales a más tardar diez (10) días hábiles luego del plazo de descargos.
- 3.17.**El personal contratado deberá cumplir con el ordenamiento jurídico vigente en materia de Salud Ocupacional.
- 3.18.**Toda el área del trabajo debe quedar perfectamente limpio, al finalizar las labores respectivas, para ser recibido. Limpieza que debe ser mantenida en lo posible durante el transcurso de las labores contratadas.
- 3.19.**Se deberá indicar en la oferta como se trabajará y dispondrá del material que se genere durante todo el proyecto, el cual deberá ser acarreado fuera del proyecto y del Cantón en un botadero legalizado para este efecto.
Se deberá indicar al Sub Proceso Servicios Municipales para su debida aprobación.
- 3.20.**Se deberán reparar, si fuera el caso, los elementos que se dañen en el proceso de ejecución del servicio, manteniendo como mínimo las calidades encontradas.

4. NORMAS ADICIONALES APLICABLES

- 4.1.** 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.
- 4.2.** La contratación del servicio de fragmentación de rocas debe cumplir con lo indicado en las Leyes vigentes, relacionadas con las unidades de medida, los materiales, la actividad contractual, la ejecución y la protección a los trabajadores.
- 4.3.** La contratación del servicio de fragmentación de rocas debe cumplir con lo indicado en los Decretos Ejecutivos vigentes, relacionados con las unidades de medida, los materiales, la actividad contractual, la ejecución y la protección a los trabajadores.

5. EL OFERENTE DEBERÁ INDICAR EN SU PROPUESTA EL CUMPLIMIENTO DE LOS SIGUIENTES REQUISITOS

- 5.1.** Que brindará el suministro de equipo, mano de obra y materiales necesarios para la realización de los servicios de acuerdo con las especificaciones del cartel.

- 5.2.** Garantizar la existencia y suministros de bienes para el cumplimiento de sus labores. La Municipalidad aplicará las sanciones contra la persona jurídica adjudicada en caso de generarse retraso a las labores por tal motivo.
- 5.3.** La persona jurídica adjudicada deberá suministrar todos los insumos necesarios para la ejecución del contrato valorado por un periodo de doce (12) meses, el cual como mínimo será el siguiente:
- 5.3.1. Herramientas.
 - 5.3.2. Uniforme del Personal.
 - 5.3.3. Equipo de Seguridad del Personal.
 - 5.3.4. Suministros.
- 5.4.** La persona jurídica oferente debe acreditar que cuenta con un mínimo de cinco (5) años de funcionamiento de las actividades que oferta, por lo cual debe aportar los siguientes documentos:
- 5.4.1. Constancia original de Licencia Comercial, emitida por la Municipalidad en la que se encuentre registrada la persona jurídica oferente, en la que se acredite:
 - 5.4.1.1. Que se encuentra al día con el pago de los tributos municipales.
 - 5.4.1.2. Fecha desde que se encuentra realizando actividades comerciales,
 - 5.4.1.3. Actividad comercial que desarrolla.
 - 5.4.2. Documento idóneo en el cual se acredite que cuenta con permiso de funcionamiento sanitario del Área de Salud Local en el que se encuentra inscrita la persona jurídica oferente.
- La oferta que no cumpla con el requisito mínimo de funcionamiento y las actividades comerciales acreditadas por la Municipalidad respectiva será excluida automáticamente de este concurso y no será tomada en cuenta para efectos de calificación.
- 1.1.** La persona jurídica adjudicada deberá ejecutar los trabajos en forma estructurada, continua y ordenada de acuerdo con las instrucciones giradas por el Sub Proceso Servicios Municipales de la Municipalidad de Escazú.
- 5.5.** La persona jurídica adjudicada deberá designar una persona responsable como encargada de los trabajos y que coordine con el Sub Proceso Servicios Municipales de la Municipalidad de Escazú durante la ejecución de estos.
- 5.6.** Que cumplirá con las normas y leyes ambientales que rigen en nuestro país, cumpliendo con las directrices que marque el Sub Proceso Gestión Ambiental de la Municipalidad de Escazú para el buen funcionamiento del proyecto en este tema.
- 5.7.** El recibido conforme se le dará a la persona jurídica adjudicada cuando el Sub Proceso Servicios Municipales de la Municipalidad de su aprobación. Para dar la aprobación, los servicios deberán estar debidamente efectuados en los sitios designados por el Sub Proceso Servicios Municipales.
- 5.8.** El plazo para corregir de los servicios con problemas no puede ser mayor a un (1) día hábil. Para ello la persona jurídica adjudicada una vez corregido deberá informar al Sub Proceso Servicios Municipales de la Municipalidad de Escazú de los ajustes efectuados para su aprobación.
- 5.9.** La Municipalidad se reserva el derecho de que sus técnicos y asesores técnicos comprueben la calidad de los servicios entregados.
- 5.10.** La persona jurídica adjudicada debe adaptarse a las condiciones encontradas en el sitio, por lo que se les recuerda a los oferentes que, por parte de la Municipalidad, no se va a efectuar ningún trabajo extra, ya sea de una posible nivelación del terreno o chapea de área vegetal, al igual se le recuerda que debe contar con su propia fuente de energía eléctrica, de agua potable o cualquier otro servicio que necesite para efectuar los trabajos.
- 5.11.** La persona jurídica adjudicada deberá tener su propio control interno de calidad y aportar los informes solicitados por la inspección municipal, cada vez que sea requerido.
- 5.12.** La oferta debe estar escrita en español, detallando todos los servicios ofrecidos para cada rubro por separado, en donde se exprese en forma clara y amplia cada una de sus características

6. EXPERIENCIA DEL OFERENTE

- 6.1. Tener experiencia positiva mínima de cinco (5) años en la realización de proyectos similares, demostrable a través de una lista de referencia, con teléfonos y contactos para fines de verificación.
- 6.2. Además, los oferentes deben demostrar que cuentan con experiencia mínima durante los cinco (5) años (2012, 2013, 2014, 2015, 2016 y 2017) en la prestación de servicios de fragmentación de rocas que, como mínimo, cada una cuente con las siguientes características:
- El oferente deberá de haber realizado al menos diez (10) proyectos en fragmentación de rocas con cemento expansivo.
 - El oferente deberá de haber realizado al menos diez (10) proyectos en fragmentación de rocas con deflagrante

La información solicitada debe presentarse con el siguiente formato:

Persona Contacto	Empresa	Descripción Proyecto	Fecha Inicio (dd/mm/aaaa)	Fecha Final (dd/mm/aaaa)	Teléfono

Únicamente se tomará en cuenta la experiencia indicada en actividades iniciadas y finalizados entre los años dos mil doce (2012) al dos mil diecisiete (2017).

- 6.3. La tabla de referencia será verificada por Sub Proceso Servicios Municipales. La oferta que no cumpla con la experiencia mínima solicitada será excluida automáticamente de este concurso y no será tomada en cuenta para efectos de calificación.

7. CONDICIONES GENERALES

7.1. Especificaciones e Inspección

- 7.1.1. La persona jurídica adjudicada acepta que el alcance del trabajo y las especificaciones son adecuados y que los resultados que se desean podrán ser obtenidos por la interpretación que del contrato se haga.
- 7.1.2. Ningún aumento o costo extra será aceptado por supuestas dificultades para obtener los resultados debido a la interpretación que se haga de las especificaciones. Excepto cuando tal salvedad fuera hecha de conocimiento al presentar la oferta original.
- 7.1.3. Como conceptos generales y definitivos los detalles de mayor escala rigen sobre los de menor escala y sobre ellos las notas, anexos y especificaciones, en ese orden. Sobre ellos prevalece lo indicado en el cartel de Licitación y estas Condiciones Generales. Sobre todos ellos rige el Contrato y el juicio del inspector contratado alegado a los documentos mencionados.
- 7.1.4. Ningún aumento o costo extra será aceptado por aclaraciones del contrato o definición de detalles y / o elementos.
- 7.1.5. Las condiciones en el proyecto podrán afectar ciertas localizaciones que deben ser oportunamente consultadas al inspector municipal.
- 7.1.6. El trabajo debe ser ejecutado en forma ordenada y cuidadosa, asumiendo la persona jurídica adjudicada cualquier daño que se produzca en la ejecución del proyecto.
- 7.1.7. Todo el trabajo debe ser realizado de acuerdo con las mejores normas técnicas y profesionales, conforme las regulaciones locales y de manera que cumplan con los reglamentos, códigos y leyes pertinentes.
- 7.1.8. La persona jurídica adjudicada deberá acatar en todo momento las indicaciones que le sean formuladas por el inspector municipal.

7.2. Mecanismos de Control

Para controlar la tramitación y el pago de las facturas respectivas por avance de los servicios del Sub Proceso Servicios Municipales, la persona jurídica adjudicada deberá de aportar la siguiente información al inspector municipal lo siguiente:

- 7.2.1. **Avance de Servicio:** Cada factura debe de ir acompañada de un avance de los trabajos asignados aprobado por la inspección (Cronograma de obra).

- 7.2.2. **Nota de cumplimiento de cronograma y calidad:** Se deben adjuntar los informes de inspección que indiquen que el servicio que se está recibiendo cumple con las normas de calidad y acabados contratadas junto con una breve descripción del servicio asignado. De iniciarse el proceso de pago, este informe no exime de ninguna manera a la persona jurídica adjudicada de su responsabilidad civil, al poder existir vicios ocultos en las obras (Artículo N° 159 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa)
- 7.2.3. **Certificación INS:** Copia de certificación del INS dada por la persona jurídica adjudicada para el proyecto.
- 7.2.4. **Pago CCSS:** Impresión de pantalla indicando que la persona jurídica adjudicada se encuentra al día con las cuotas obrero-patronales.
- 7.2.5. **Garantía de Cumplimiento:** Copia de la garantía de cumplimiento (demostrando que está vigente)
- 7.2.6. Cuadro de avance calculado para la factura, aprobado por la inspección con su respectiva firma.
- 7.2.7. **Orden de compra:** Fotocopia de orden de compra.
- 7.2.8. Bitácora fotográfica
- 7.2.9. Cálculo de reajustes de trabajos con su justificación.
- 7.2.10. La persona jurídica adjudicada deberá suministrar la tabla de pagos respectiva (Mostrar Renglones Generales y sus actividades componentes), la cual deberá ser avalada por la Inspección Municipal, en caso de rechazo de esta deberá elaborar otra, hasta que quede a satisfacción de la Inspección Municipal.
De no contarse con la misma el Ingeniero Municipal encargado suspenderá el pago de avances y se cancelará el proyecto hasta que el mismo quede totalmente terminado y recibido a satisfacción.

7.3. De la supervisión por parte de la persona jurídica adjudicada

- 7.3.1. La persona jurídica adjudicada debe de contar con un supervisor que realice visitas periódicas a los sitios, al menos una vez a la semana para constatar que los trabajos se están realizando de acuerdo con lo pactado, esta supervisión debe ser en conjunto con un representante del Sub Proceso Servicios Municipales de la Municipalidad de Escazú.
- 7.3.2. La persona jurídica adjudicada deberá tener su propio control interno de calidad y aportar los informes solicitados por el Sub Proceso Servicios Municipales de la Municipalidad de Escazú, cada vez que sea requerido. Dichos informes deberán ser entregados en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles desde su petición. Sin embargo, debido al formato y tipo de informe requerido la persona jurídica adjudicada podrá solicitar una prórroga debidamente justificada misma que será aprobada o rechazada por el Sub Proceso de Servicios Municipales.
- 7.3.3. Se realizarán supervisiones ordinarias y sorpresivas por cada actividad acorde a lo establecido en el programa y cronograma de labores señalado, debiendo quedar un reporte escrito según considere necesario.
- 7.3.4. El supervisor asignado por la persona jurídica adjudicada debe mantener una comunicación constante con el Sub Proceso Servicios Municipales de la Municipalidad de Escazú.

7.4. Deberes y responsabilidades de la persona jurídica adjudicada.

- 7.4.1. Las personas designadas por la persona jurídica adjudicada para brindar el servicio requerido deberán presentarse los días designados por el Sub Proceso Servicios Municipales a laborar y preparados para efectuar las labores asignadas en el servicio a brindar que se les ha asignado y en el horario respectivo.
- 7.4.2. Para situaciones de tipo especial o transitoria, el Sub Proceso Servicios Municipales girará instrucciones por escrito por los canales establecidos (circulares, notas, entre otros), la persona jurídica adjudicada debe acatar la instrucción girada.
- 7.4.3. La persona encargada de brindar el servicio requerido no podrá hacer abandono de la actividad, si no ha sido relevado formalmente por otro encargado que asuma el servicio respectivo. Caso contrario, será responsabilidad de la persona jurídica adjudicada cualquier daño a la institución o problemática en el servicio prestado a los usuarios de los servicios de la Municipalidad de Escazú.

- 7.4.4. En todo momento los funcionarios de la persona jurídica adjudicada que estén brindando el servicio, deberán dar un buen trato a los contribuyentes del Cantón. Así mismo, no se deberán cometer faltas de respeto a los contribuyentes.
- 7.4.5. Los funcionarios de la persona jurídica adjudicada deberán estar debidamente identificados con carne y uniforme que detalle como mínimo el nombre de la empresa. Utilizando Pantalones, Camisetas y Viseras que permitan ser identificados fácilmente como integrantes de la persona jurídica adjudicada.
- 7.4.6. Será prohibido ingerir licor, drogas o similares durante la prestación del servicio o asistir a la jornada laboral bajo el efecto del alcohol, drogas o similares. En el caso de presentarse una de las situaciones anteriores la persona jurídica adjudicada deberá de remover al funcionario de su cargo inmediatamente y no podrá incorporarlo nuevamente dentro de los funcionarios que brinde el servicio a la Municipalidad.
- 7.4.7. Los trabajadores que aporte la persona física o jurídica adjudicada no deberán portar armas de ningún tipo, ni mucho menos amenazar con estas a contribuyentes o funcionarios municipales.
- 7.4.8. En caso de que se compruebe por la Municipalidad, que un funcionario designado por la empresa incumplió alguno de los puntos anteriores (N° 7.4.4, N° 7.4.5, N° 7.4.6 y N.º 7.4.7), deberá ser sustituido inmediatamente por otro funcionario, a petición del Sub Proceso Servicios Municipales de la Municipalidad de Escazú.
- 7.4.9. Las personas encargadas de brindar los servicios aportados por la persona jurídica adjudicada deberán guardar absoluta confidencialidad sobre todos los documentos o cualquier otra información que conozcan en razón de su trabajo.
- 7.4.10. Presentarse a cada actividad con al menos diez (10) minutos antes de su inicio.
- 7.4.11. Implementar los cambios necesarios que considere para garantizar el logro de los objetivos de la actividad.
- 7.4.12. Se responsabilice de las instalaciones y equipo que se le asigne.

7.5. *Uso de la propiedad*

- 7.5.1. La persona jurídica adjudicada mantendrá sus equipos, el almacenamiento de los materiales y las actividades de sus trabajadores, dentro del límite de terreno que señale el inspector municipal y no acumulará sus materiales innecesariamente en la propiedad.
- 7.5.2. El área en que se gestionen los servicios deberá estar limpia todo el tiempo y la persona jurídica adjudicada deberá sacar continuamente fuera de la propiedad todo tipo de desperdicio. La maquinaria y los camiones que tengan acceso al sitio lo harán exclusivamente por el lugar que el inspector municipal indique.
- 7.5.3. Es responsabilidad de la persona jurídica adjudicada reparar los daños causados en el terreno o a terceros con ocasión del Trabajo a que se refiere este Contrato.
- 7.5.4. La persona jurídica adjudicada no cargará, ni permitirá que cualquier parte de las obras se carguen con un peso que ponga en peligro la seguridad de éstas. Asimismo, cumplirá y hará cumplir las instrucciones del inspector municipal en lo referente a carteles, anuncios, prevención para vehículos y peatones, accidentes, etc.
- 7.5.5. La persona jurídica adjudicada deberá cubrir los montos correspondientes a las facturas de electricidad y agua durante la duración de la construcción.

7.6. *Desarrollo y Terminación del Trabajo*

- 7.6.1. La persona jurídica adjudicada elaborará un programa de trabajo a satisfacción del Sub Proceso Servicios Municipales de la Municipalidad de Escazú, bajo el cual regirá el proceso de ejecución de los servicios contratados, el cual debe presentarse dentro de los quince (15) días naturales posteriores al inicio del proyecto. Cualquier demora que tenga la persona jurídica adjudicada en el programa de trabajo por causas no imputables a él, deberá ser avisada al inspector municipal, señalando el motivo en un plazo máximo de cuarenta y ocho (48) horas.
- 7.6.2. En el caso de que durante el proceso de ejecución de los servicios contratados la persona jurídica adjudicada se atrase por causas que no fueran de fuerza mayor, el Sub Proceso Servicios Municipales tendrá derecho a dar por resuelto este contrato, sin más trámite y sin derecho a reclamo de daños por parte de la persona jurídica adjudicada, pasando a

poder Sub Proceso Contratación de Obra Pública, tanto la garantía de cumplimiento como el monto de las retenciones que se hubiesen efectuado hasta la fecha de la resolución.

- 7.6.3. La persona jurídica adjudicada deberá entregar la totalidad del trabajo ejecutado a entera satisfacción del Sub Proceso Servicios Municipales.
- 7.6.4. La persona jurídica adjudicada deberá notificar por escrito la terminación proyecto.
- 7.6.5. En caso de duda con las especificaciones la persona jurídica adjudicada deberá pedir las aclaraciones necesarias durante el proceso de elaboración del presupuesto, previo a la presentación de la oferta.
- 7.6.6. El Sub Proceso Servicios Municipales se reserva el derecho de hacer cualquier variación en las especificaciones que estime necesarias siempre que éstos no signifiquen aumento o reducción en el precio cotizado o en el alcance del trabajo estipulado. Cuando se exceda este límite, se considera el trámite de créditos y extras para su evaluación.

8. RECEPCIÓN PROVISIONAL Y DEFINITIVA

- 8.1. La recepción provisional del objeto se regirá por lo establecido en el Artículo N.º 194 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa y se entenderá como el recibo material del servicio, por parte de del Sub Proceso Servicios Municipales. Para ello la persona jurídica adjudicada deberá coordinar con el Sub Proceso Servicios Municipales, la hora y demás condiciones necesarias para la recepción, cuando sea pertinente, o bien informar cuando se ha procedido con la entrega.
- 8.2. La recepción definitiva del servicio se regirá por lo establecido en el Artículo N.º 195 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa y será extendida dentro del mes siguiente a la recepción provisional o dentro del plazo establecido en la primera página de la invitación, o bien vencido el plazo para corregir defectos. La recepción definitiva no excluye la aplicación de multa, si el servicio presenta alguna inconformidad con lo establecido en la orden de compra.

9. CONDICIONES DE ENTREGA

- 9.1. De ser rendida la recepción definitiva del servicio, el funcionario del área solicitante rendirá el “recibido conforme” de la actividad contratada, por lo cual la persona jurídica adjudicada deberá cerciorarse de que junto con la firma de aceptación, se adicione la fecha en que se recibió la aceptación del proyecto y se disponga del sello de la dependencia respectiva, el cumplimiento de dichos requisitos será obligatorio como parte de la gestión para tramitar el pago respectivo, caso que la factura no cuente con la globalidad de lo señalado, se estará posponiendo su cancelación hasta que se cumpla con la totalidad de las condiciones antes indicadas.
- 9.2. La lista de entrega y factura, que debe proporcionar la persona jurídica adjudicada, deberá especificar como mínimo: código de artículo, número de solicitud de suministros, descripción del artículo, cantidad solicitada, cantidad entregada, costo unitario y total, fecha de entrega y espacio para que el funcionario designado por la Municipalidad de Escazú consigne: Nombre, firma, fecha efectiva de recepción del producto y sello de la oficina.
- 9.3. Si el servicio es rechazado parcial o totalmente por errores imputables a la persona jurídica adjudicada, ésta deberá reponer lo respectivo en un período máximo de un día hábil después de la fecha del rechazo, asumiendo los costos de reposición, que de ninguna forma podrán ser trasladados a la Municipalidad de Escazú. Por otro lado, si los servicios consignados en la lista de entrega no corresponden en forma total o parcial a lo efectivamente entregado, el representante de la Municipalidad de Escazú, deberá indicarlo en dicha lista, en un espacio designado para este fin, anotándose código, cantidad y descripción de los productos rechazados o no recibidos.
- 9.4. Si durante el proceso de verificación se comprueba, que los servicios entregados por la persona jurídica adjudicada no cumplen con las características técnicas definidas, éste deberá realizar los servicios de tal forma que se ajusten a lo establecido en el contrato, para lo cual tendrá un plazo máximo de un día hábil después de que reciba la debida comunicación por parte de la Municipalidad de Escazú.
- 9.5. Los costos de la reposición deberán ser asumidos íntegramente por la persona jurídica adjudicada, sin que puedan ser trasladados de forma alguna a la Municipalidad de Escazú.

- 9.6. En todo caso se aclara, que la persona jurídica adjudicada será enteramente responsable por los servicios, hasta tanto estos no hayan sido recibidos “a entera satisfacción” por la Municipalidad de Escazú.
- 9.7. Siempre y cuando que los servicios cumplan con las calidades, características y condiciones establecidas en este cartel, serán aceptadas de conformidad por la Municipalidad de Escazú.

10. RECIBO DEL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN ACTUALIZADO

- 10.1. La persona jurídica adjudicada deberá entregar servicio adjudicado en las mejores condiciones y actualizados, todo ello considerando lo dispuesto en el Artículo N.º 205 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, por lo que la Municipalidad de Escazú por medio del Proceso Servicios Municipales estará facultado para aceptar las mejoras y cambios e innovaciones tecnológicas en los servicios que le proponga la persona jurídica adjudicada a su ofrecimiento y que se planteen con posterioridad a la apertura de las ofertas y aún en la fase de ejecución contractual, siempre que sea presentada por escrito, no le representen ningún costo adicional y que se reviertan a favor del mejor beneficio para la Municipalidad de Escazú medido en función de incrementos en la capacidad, calidad o potencialidad del objeto contratado. La persona jurídica adjudicada deberá soportar la solicitud con los documentos técnicos probatorios que respalden su gestión.
- 10.2. Previo a la aceptación de tales mejoras, el Proceso Servicios Municipales procurará del área usuaria a cuyo encargo se promovió el procedimiento de contratación, las verificaciones y validaciones del caso que sustenten la aceptación de la mejora.
- 10.3. Estas mejoras no serán tomadas en cuenta en la valoración y comparación de la propuesta, pero obligarán a quienes las formulen una vez firme la adjudicación. Si la propuesta de mejora se realiza en la etapa de ejecución contractual, será obligación de la persona jurídica adjudicada suplir el bien o servicios bajo las nuevas condiciones pactadas.
- 10.4. La Municipalidad de Escazú contará con diez (10) días hábiles para la resolución de la solicitud y se tendrá por suspendido el plazo de entrega con la presentación de la gestión. Sin embargo, en el momento que la Municipalidad de Escazú considere que la documentación es insuficiente, se tendrá por activado el plazo de entrega hasta tanto la persona jurídica adjudicada no conteste la prevención que la Municipalidad de Escazú le remita.
- 10.5. La Municipalidad de Escazú, según lo indicado en el Artículo N° 205 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa la Administración, recibirá bienes actualizados cumpliendo con las siguientes reglas:
- 10.5.1. Que se trate de objetos de igual naturaleza y funcionalidad, con condiciones similares de instalación y mantenimiento.
- 10.5.2. Que el cambio constituya una mejora para la Administración, de frente a sus necesidades.
- 10.5.3. Que no se trate de actualizaciones que se encuentren en fase de investigación o que no hayan sido lo suficientemente probadas o carezcan de los respaldos pedidos en el cartel.
- 10.5.4. Que las condiciones restantes se mantengan inalteradas.
- 10.5.5. La última actualización se entenderá, entre otras cosas, como que el bien esté en línea de producción al momento de la entrega, o como la última versión del fabricante, cuando el objeto admita actualizaciones de esa naturaleza y ésta haya sido conocida en el mercado al menos un mes antes de la entrega de la orden de inicio. Para estos efectos, el oferente deberá respaldar el ofrecimiento con certificación emitida directamente por el fabricante.
- 10.5.6. La mejora deberá informarse por escrito, explicando en detalle en qué consiste el cambio, de ser necesario a partir de literatura técnica y cualesquiera otros elementos que resulten pertinentes.
- 10.5.7. En ninguna circunstancia, los cambios en los bienes o servicios podrán demeritar las garantías y condiciones de los bienes inicialmente ofrecidas, las cuales se consideran un mínimo que no podrá ser rebajado ante modificaciones de esta naturaleza.

11. REPORTES

- 11.1.**La persona jurídica deberá tener su propio control interno de entregas y aportar los informes de las respectivas entregas solicitados por el Sub Proceso Servicios Municipales de la Municipalidad de Escazú cada vez que sea requerido.
- 11.2.**La persona jurídica adjudicada deberá presentar al fiscalizador del contrato, los respectivos reportes del servicio que a continuación se indican:
- 11.2.1. Informe estadístico mensual del consumo por producto (en unidades físicas y monetarias) por dependencia, cantidades y fechas.
 - 11.2.2. Cualquier otro informe que a través de la inspección designada le sea solicitado por la Municipalidad de Escazú en aspectos inherentes a los alcances de estas prestaciones.
- 11.3.** Los tiempos de presentación de serán en un plazo máximo de al tercer (3) día hábil desde la solicitud del Sub Proceso Servicios Municipales. No obstante, dependiendo del formato del informe solicitado la persona jurídica podrá solicitar prórroga misma que será aprobada o rechazada por el Sub Proceso de Servicios Municipales debidamente justificada.
- Se aclara que la pretensión de haber adicionado la condición de que se presente cualquier otro informe que se requiera, lo que busca es tener la posibilidad de obtener alguna información de carácter menor, datos propios de la cotidianidad que dentro de la operativa diaria sobre una circunstancia específica o dentro de la rutina diaria se desee conocer, sea sobre un comportamiento de consumo o de gasto de uno o varios artículos por parte de los usuarios.
- 11.4.**Toda la información estadística debe ser presentada electrónicamente, en un formato compatible con herramientas electrónicas de oficina que corran con sistemas operativo Windows 7, Windows XP, Vista o actualizaciones de éstos. Los datos deben ser presentados en tablas que se puedan manejar desde hojas electrónicas Excel, en las que el encabezado indique el tipo de registro que se trata, los datos de las transacciones que afectaron esos registros deben presentarse en cada fila de manera que el encabezado este orientado por columna y los datos por fila.
- 11.5.**Formará parte del proceso de reportes, la participación en reuniones trimestrales en las que un representante de la persona jurídica adjudicada, en conjunto con funcionarios de la Municipalidad de Escazú que mantengan la fiscalización contractual, se abocarán a propiciar un ambiente de rendición de cuentas, con el que se facilite mantener practicas evaluativas sobre la ejecución contractual, en donde se estarían revisando entre otros aspectos lo referente a: desempeño de los artículos suministrados, su ciclo de vida, revisiones de precios, lecciones aprendidas y oportunidades de mejoras.

12. MODIFICACIONES, INCLUSIONES, EXCLUSIONES Y REVISIONES PERIÓDICAS DE PRECIOS DE LOS BIENES O SERVICIOS.

- 12.1.**La Municipalidad de Escazú no se obliga a consumir una cantidad determinada de suministros o servicios; por lo tanto, la persona jurídica adjudicada deberá estar en disposición de modificar, incluir y excluir, aquellos bienes o servicios, que la Administración determine de acuerdo con su conveniencia, durante la vigencia de la contratación, conforme con las especificaciones, que sobre el particular se adjuntan a este cartel.
- 12.2.**Las modificaciones, inclusiones y exclusiones (desactualización) se realizarán únicamente bajo la coordinación y autorización del área fiscalizadora del contrato, quien comunicará lo correspondiente, para que dentro de un plazo máximo de treinta (30) días naturales se implemente lo respectivo; siendo, necesario que previo al consumo de dicho término, la persona jurídica adjudicada haya realizado los ajustes necesarios (dentro y fuera de su empresa) para asegurar la continuidad del servicio. Dicho trámite, se hará cumpliéndose con lo previsto en el Artículo N° 162 del Reglamento a la Ley de la Contratación Administrativa, lo que implicará, que la persona jurídica adjudicada en caso de inclusiones deberá coordinar lo que puede resultar necesario para incorporar los nuevos bienes y servicios que se puedan requerir y no deberá continuar con la adquisición, administración y entrega de los bienes o servicios excluidos.
- 12.3.**La Municipalidad de Escazú y la persona jurídica adjudicada podrán, por mutuo acuerdo durante la vigencia de la contratación, solicitar la sustitución de alguno de los bienes o servicios adjudicados, siempre que éstos sean de iguales o superiores características técnicas del adjudicado, lo cual deberá quedar técnicamente probado y documentado, tal sustitución será aprobada por el Proceso Servicios Municipales de la Municipalidad de Escazú.

12.4. Modificaciones:

- 12.4.1. La persona jurídica adjudicada deberá atender todas aquellas modificaciones que se requiere llevar a cabo sobre los bienes o servicios, que la Municipalidad de Escazú le indique, para lo cual éste, le brindará las nuevas características del bien o servicio requerido.
- 12.4.2. De determinarse que lo anteriormente indicado estaría provocando la alteración sustancial de lo inicialmente pactado, dicho proceso será tratado bajo los lineamientos estipulados para la incorporación de nuevos bienes o servicios.

12.5. Exclusiones e Incorporaciones

- 12.5.1. Por posibles cambios en la forma de operación de la Municipalidad de Escazú, se prevé que eventualmente se podría requerir la exclusión de algún bien o servicio consignado en el pliego de condiciones. No obstante, el fiscalizador del contrato, una vez que tenga conocimiento formal de dicha necesidad de inmediato se lo informará a la persona jurídica adjudicada para que éste deje de producir o adquirir el bien o servicio que se va a excluir.
- 12.5.2. Cuando medie necesidad de modificar o excluir un bien o servicio de uso específico de la Municipalidad de Escazú, del cual se mantenga algún remanente, la primera opción a valorar, deberá girar en torno a determinar si resultaría pertinente continuar utilizándolo hasta agotar sus existencias, ello como condición previa a la utilización del nuevo bien o servicio, caso en contrario el área usuaria que haya generado su cambio, deberá presentar la motivación necesaria que justifique su exclusión inmediata, soportándose para ello, en la aplicación de leyes, acuerdos de instancias superiores, aspectos de oportunidad institucional debidamente sustentada, etc. De no mediar dicha justificación, se deberá de seguir consumiendo el bien o servicio que fue objeto de modificación o exclusión, hasta su agotamiento.
- 12.5.3. Por los mismos cambios en el nivel de operaciones, es posible que en el futuro se modifique lo consignado en el pliego de condiciones, de forma tal, que medie necesidad de incluir nuevos bienes o servicios, en cuyo caso, cuando la motivación de incluir un nuevo bien o servicio provenga de un área usuaria específica, será ésta la llamada a suministrarle al fiscalizador del contrato, las características técnicas y demás referencias que puedan resultar necesarias para propiciar la eventual inclusión del bien o servicio de su interés.

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

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

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

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

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

13. CONFIDENCIALIDAD

- 13.1.**La persona jurídica adjudicada tiene la obligación de garantizar el derecho a la intimidad, la libertad y el secreto de las comunicaciones, así como proteger la confidencialidad de la información que obtengan de la Municipalidad de Escazú, o de otros operadores, con ocasión de la suscripción de los servicios.
- 13.2.**La persona jurídica adjudicada (tanto como empresa y los funcionarios de esta que trabajaran en el bien y / o servicio contratado, bajo Declaración Jurada) se compromete a mantener absoluta confidencialidad sobre:
 - 13.2.1.** El bien y / o servicio que se está brindando a la Municipalidad de Escazú.
 - 13.2.2.** La información y / o datos que le sean suministrados antes y durante el lapso contratado.
- 13.3.**El oferente entiende que debe existir un acuerdo de confidencialidad por parte de todo el equipo de trabajo de la persona jurídica oferente. Para tal efecto existirá una cláusula contractual donde se indicará la obligación del contratista sobre la prohibición de divulgar cualquier tipo de información a la que tenga acceso.
- 13.4.**De comprobarse la divulgación de información en forma parcial o total, la Municipalidad de Escazú procederá a realizar las acciones necesarias para que se apliquen las sanciones correspondientes según la Ley.
- 13.5.**El oferente deberá entregar una declaración jurada donde la empresa a través de su representante legal se compromete a lo indicado en relación con la confidencialidad. De igual forma se debe entregar una declaración jurada por cada una de las personas que conformarán el equipo de trabajo o tendrán acceso a información de la Municipalidad de Escazú.
- 13.6.**Si se requiriera divulgar información, la persona jurídica adjudicada se compromete a obtener la aceptación de la Municipalidad de Escazú por escrito antes de proceder a divulgar la información.
- 13.7.**La información generada por la persona jurídica adjudicada en relación a la operatividad del bien y / o servicio y la información suministrada por la Municipalidad de Escazú, será utilizada únicamente por el personal autorizado de la Municipalidad de Escazú, y el grupo de trabajo operativo que la persona jurídica adjudicada designe para brindar el bien y / o servicio a la Municipalidad de Escazú, previa entrega de declaración jurada de cada miembro del grupo de trabajo operativo.
- 13.8.**El oferente debe prevenir e impedir la duplicación, reproducción o copia de la información descrita en el punto anterior, por parte de los funcionarios de la empresa contratada.
- 13.9.**La información contenida en las bases de datos, archivos, medios de almacenamiento y otros sistemas es propiedad de la Municipalidad de Escazú, en los casos que la Municipalidad de Escazú autorice su uso para un proyecto o actividad específico deben ser utilizados únicamente para los fines previamente establecidos por las partes, una vez terminada la ejecución, la empresa contratada deberá eliminar toda la información que sea propiedad de la Municipalidad de Escazú.
- 13.10.** Toda información de los modelos, esquemas, procesos, configuraciones o infraestructura de Seguridad Informática de la Municipalidad de Escazú no podrán ser utilizados para ningún tipo de divulgación o presentaciones a otras empresas, o personas bajo ninguna forma.
- 13.11.** Se deben establecer las personas contacto responsables por ambas partes (persona jurídica adjudicada y la Municipalidad de Escazú) para el manejo de la información que se envíe y se reciba, no se deberá suministrar ninguna información a personas que no estén previamente autorizadas por la Municipalidad de Escazú.
- 13.12.** La persona jurídica adjudicada debe utilizar toda la información que brinde la Municipalidad de Escazú, en forma estrictamente confidencial y únicamente para actividades directamente relacionadas con los bienes y / o servicios contratados.
- 13.13.** Los productos finales obtenidos de todos los insumos contratados son propiedad de la Municipalidad de Escazú y no podrán ser utilizados por la persona adjudicada para fines distintos a los establecidos en el contrato.

14. OBLIGACIONES LABORALES Y DE RESPONSABILIDAD SOCIAL DEL ADJUDICADO

- 14.1.** La persona jurídica adjudicada tiene el deber y la obligación ineludible de cumplir con sus obligaciones laborales y de seguridad social para con sus trabajadores.
- 14.2.** El personal empleado por la persona jurídica adjudicada debe ser responsable e idóneo para la prestación del servicio, deberá trabajar cumpliendo todas las normas de calidad y seguridad que exige la ley.
- 14.3.** La persona jurídica adjudicada suministrará una lista del personal que prestará el servicio, con las funciones de cada uno. Para el listado del personal contratado, habitantes del Cantón de Escazú, se debe aportar documento emitido por el Registro Civil en el cual se acredite que es habitante del Cantón de Escazú.
- 14.4.** El personal deberá portar un carné de identificación extendido por la persona jurídica adjudicada.
- 14.5.** La persona jurídica adjudicada tiene el deber y la obligación ineludible de cumplir con sus obligaciones laborales y de seguridad social para con sus trabajadores.
- 14.6.** En caso de incumplimiento comprobado en el régimen de seguridad social, ello se tendrá como incumplimiento contractual que facultará a la Municipalidad de Escazú para dar por resuelto el vínculo contractual con las eventuales ejecuciones de las garantías de cumplimiento y demás sanciones aplicables.
- 14.7.** De previo a la tramitación de cada pago que sobrevenga, producto de esta prestación, el Proceso Servicios Municipales de la Municipalidad de Escazú podrá exigir la presentación de la documentación que demuestre la adecuada cobertura de estas obligaciones por parte de la persona jurídica adjudicada, donde cualquier inconsistencia que determine evasión de las responsabilidades patronales la Municipalidad podrá solicitar la rescisión del contrato.
- 14.8.** La contratación de estos servicios no originará relación de empleo público entre la Administración y la persona jurídica adjudicada; por lo que los costos originados por concepto de cargas sociales y seguros correrán por cuenta de la persona jurídica adjudicada.
- 14.9.** El personal contratado deberá cumplir con el ordenamiento jurídico vigente en materia de Salud Ocupacional.
- 14.10.** La persona jurídica adjudicada antes del inicio del servicio suscribirá de su propio peculio, y bajo su responsabilidad, una póliza de riesgos de trabajo y póliza de responsabilidad civil con el Instituto Nacional de Seguros y la póliza deberá cubrir por el monto total del contrato, y contar con una vigencia igual a la duración del proyecto.
- 14.11.** Es entendido que el adjudicado libera a la Municipalidad de Escazú, de toda responsabilidad patronal, ya que se constituirá un contrato no afecto a relación laboral. Lo anterior, podrá ser verificado por el Proceso Servicios Municipales.

15. OBLIGACIONES DE LA MUNICIPALIDAD

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

- 15.1.** Girar y notificar la orden de inicio del servicio por medio del Sub Proceso Servicios Municipales de la Municipalidad de Escazú.
- 15.2.** Efectuar los pagos en forma oportuna, previa verificación de la correcta ejecución del servicio.
- 15.3.** Desplegar las medidas de verificación necesarias para el cumplimiento y respecto del régimen de prohibiciones establecidos en la Ley de Contratación Administrativa.
- 15.4.** Verificar el cumplimiento de la totalidad de los aspectos técnicos y económicos integrantes de la presente compra y contenidos en el expediente del procedimiento de contratación administrativa.
- 15.5.** Para situaciones de tipo especial o transitoria, el Sub Proceso Servicios Municipales girará instrucciones por escrito por los canales establecidos (circulares, notas, entre otros), la persona jurídica adjudicada debe acatar la instrucción girada.

16. MEDIDAS DE VERIFICACIÓN Y CONTROL

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

- 16.1.**Una vez adjudicada la contratación el Sub Proceso Servicios Municipales será el ente supervisor de los trabajos ejecutados, así como, la jefatura del Sub Proceso Servicios Municipales llevará el control del servicio conforme al cronograma establecido. Además, se tendrá el apoyo del Jefe de Cuadrillas o a quien designe que realizará visitas aleatorias periódicas para establecer el cumplimiento del contrato a los sitios establecidos para la verificación y reporte.
- 16.2.**El Sub Proceso Servicios Municipales de la Municipalidad de Escazú ejercerá la supervisión del avance del proyecto, en momentos seleccionados al azar, si se comprobara cualquier tipo de anomalía.
- 16.3.**Con cinco (5) notas enviadas por el Ingeniero Municipal por no cumplimiento del horario laboral establecido o por no asistencia al proyecto a laborar (cuadrillas y material de la persona jurídica adjudicada), será motivo de rescisión del contrato por parte de la administración, por lo que el contratista deberá justificar los atrasos con un tiempo máximo de cinco (5) días hábiles después de dado el hecho.
- 16.4.**El Sub Proceso Servicios Municipales le solicitará a la persona jurídica adjudicada, con cada factura, la presentación de un disco compacto con registro fotográfico de los trabajos realizados. Lo anterior, para cada período mensual.
- 16.5.**La Administración se reserva el derecho de rescindir, según lo indicado en el Artículo N° 204 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.
- 16.6.**El proyecto será ejecutado bajo la supervisión de un funcionario municipal designado, el cual tendrá a su cargo un funcionario municipal que laborará como inspector de campo. El funcionario municipal designado controlará el avance físico y financiero del proyecto y tablas para el pago de avance del servicio. Conforme se presenten las facturas por parte de la persona jurídica adjudicada, la jefatura del Proceso Servicios Municipales aprobará el pago de este si este cumple conforme al avance por el controlado.
- 16.7.**El Sub Proceso Servicios Municipales aplicará los siguientes controles:
 - 16.7.1. Verificar documentos y datos (cronogramas) que considere necesarios aportados por el adjudicado en caso de que se genere duda.
 - 16.7.2. Verificar que la persona jurídica adjudicada cumpla con el equipo, materiales y demás insumos requeridos para la adecuada ejecución de las labores contratadas.
 - 16.7.3. Verificar que la persona jurídica adjudicada retire de la zona el desecho y maleza generado y que se brinde el mantenimiento oportuno al mobiliario y al equipo.
 - 16.7.4. Desplegar procedimiento de control de calidad durante el proceso de ejecución contractual, conforme al cronograma suministrado por la persona jurídica adjudicada.
 - 16.7.5. Verificar que el precio acordado sea conforme al avance de actividades y cronograma establecido, así como, la entrega a satisfacción de cada una de las etapas.
 - 16.7.6. Verificar el cumplimiento de la totalidad de los aspectos técnicos y económicos que integrarán el contrato y el cartel.
 - 16.7.7. Verificar que el inicio de las actividades coincida con la orden de inicio dictado.
 - 16.7.8. Verificar en sitio ocularmente el cumplimiento de las labores y tomar medidas preventivas para la corrección de acciones con las que no se esté conforme.
- 16.8.**En caso de duda la administración podrá realizar la verificación de los documentos, constancias, certificaciones, y otros aportados por los oferentes que considere necesario.

17. ELEGIBILIDAD

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

18. METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN

La adjudicación de esta compra recaerá en aquella oferta que resulte más ventajosa para la institución y que cumpla con las especificaciones del cartel, según la siguiente asignación:

	Puntaje Máximo
Precio	80,00%
Experiencia Positiva	20,00%
TOTAL	100,00%

18.1. Precio 80%

Se evaluará tomando en cuenta el factor precio en un 80%, todo en ecuaciones proporcionalmente decreciente al mejor factor ofrecido.

$$FP = \frac{P1}{P2} \times 80\%$$

Donde:

P1 será la oferta de menor precio.

P2 será la oferta por calificar.

18.2. Experiencia Positiva 20%

Se evaluará el factor experiencia del oferente en ejecución de proyectos similares en un 20%, según tabla adjunta. Para demostrar la experiencia en la prestación de servicios similares a los requeridos, se debe aportar el cuadro de referencia, según lo indicado en el Capítulo Segundo punto N° 6.2 del presente cartel.

La evaluación de la experiencia positiva se realizará de la siguiente manera:

18.2.1. Experiencia positiva en la fragmentación de rocas con cemento expansivo 10%

Se evaluará el factor experiencia del oferente en ejecución de proyectos de fragmentación de rocas con cemento expansivo, en un 10%, según tabla adjunta:

Experiencia	10,00%
De 11 proyectos a 15 proyectos	2,00%
De 16 proyectos a 20 proyectos	4,00%
De 21 proyectos a 25 proyectos	6,00%
De 26 proyectos a 30 proyectos	8,00%
Más de 31 proyectos	10,00%

Únicamente se tomará en cuenta la experiencia indicada en proyectos iniciados en el año dos mil doce (2012) y finalizados en el año dos mil diecisiete (2017) solicitado en metros lineales. No se aceptará la experiencia de empresas subcontratadas.

18.2.2. Experiencia positiva en la fragmentación de rocas con deflagrante 10%

Se evaluará el factor experiencia del oferente en ejecución de proyectos de fragmentación de rocas con deflagrante, en un 10%, según tabla adjunta:

Experiencia	10,00%
De 11 proyectos a 15 proyectos	2,00%
De 16 proyectos a 20 proyectos	4,00%
De 21 proyectos a 25 proyectos	6,00%
De 26 proyectos a 30 proyectos	8,00%
Más de 31 proyectos	10,00%

Únicamente se tomará en cuenta la experiencia indicada en proyectos iniciados en el año dos mil doce (2012) y finalizados en el año dos mil diecisiete (2017) solicitado en metros lineales. No se aceptará la experiencia de empresas subcontratadas.

19. FORMA DE PAGO

- 19.1. Se pagará contra entrega a satisfacción de la Municipalidad y para ello debe presentar las facturas originales timbradas en el Sub Proceso Servicios Municipales.
- 19.2. La Municipalidad tendrá un máximo de treinta (30) días naturales para pagar, previa presentación de la factura y previa verificación del cumplimiento a satisfacción de conformidad con lo indicado en este cartel.
- 19.3. Toda transacción debe respaldarse con facturas o comprobantes que reúnan los requisitos establecidos por la Dirección General de la Tributación Directa. Las empresas a las que se les haya dispensado del trámite de timbraje, deberán hacer referencia en las facturas o comprobantes que presenten ante la Municipalidad de Escazú, del número de resolución mediante la cual se les eximió de ese trámite. La Municipalidad de Escazú no se responsabiliza por los atrasos que puedan darse en la fase de ejecución, con motivo del incumplimiento de este aspecto.
- 19.4. Los pagos se realizarán en colones costarricenses y sujeto a la cantidad de materiales.
- 19.5. En caso de cotizaciones en dólares de los Estados Unidos de América, se utilizará el tipo de cambio de venta de referencia que reporte el Banco Central de Costa Rica para el día en que se emite el pago.
- 19.6. Para estos efectos el oferente tramitará la factura original timbrada respectiva ante el Proceso Construcción de Obra Pública de la Municipalidad de Escazú.
- 19.7. Se adjunta tabla de bienes requeridos, que funcionará como base general, esto lógicamente estará muy ligado a los bienes requeridos.

TABLA DE PAGO Y LABORES
"Contratación de Servicios de Fragmentación de Rocas"

Reglón de Pago	Cantidad Estimada	Unidad de Pago	Descripción	Precio Unitario en Números	Monto Total Propuesto
1	1	MI	Servicio de Fragmentación de Rocas con Cemento Expansivo		
2	1	MI	Servicio de Fragmentación de Rocas con Deflagrante		

- 19.8. El sistema de pago se verá interrumpido por la suspensión del contrato, la cual será indicada por el área técnica.
- 19.9. 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.
- 19.10. Del monto de cada factura se rebajará el 2% (dos por ciento), por retención adelantada del impuesto de la renta, salvo en aquellas excepciones que la Ley del impuesto sobre la renta (N°7092) contempla en forma expresa, de conformidad con lo que dispone en su Artículo N° 3. Para lo cual, la persona adjudicada deberá acreditar debidamente tal condición ante la Administración Municipal.

20. CESIÓN DE FACTURAS

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

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

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

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

20.2. Para gestionar el trámite de pago de facturas de esta Municipalidad las personas físicas o jurídicas, que vía contratos de cesión adquieran los derechos de crédito de aquellos terceros cuyo deudor sea la Municipalidad de Escazú, con tres (3) días hábiles de antelación a la presentación de la factura original ante el Proceso Servicios Municipales, se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

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

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

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

La forma de pago se ajustará a lo indicado en el punto N.º 19 del Capítulo Segundo del pliego de condiciones.

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

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

20.2.4.1. Lineamientos para el Ejercicio del Servicio Notarial, publicado en el Diario Oficial La Gaceta N.º 97, Alcance N.º 93, del veintidós de mayo de dos mil trece.

20.2.4.2. Modificación, Reforma y Adición a los Lineamientos para el Ejercicio del Servicio Notarial, Acuerdo N.º 2014 – 003 – 007, publicado en el Diario Oficial La Gaceta N.º 51 el trece de marzo de dos mil catorce.

20.2.4.3. Reforma al Artículo N.º 32 de los Lineamientos para el Ejercicio del Servicio Notarial, Acuerdo N.º 2014 – 016 – 008, publicado en el Diario Oficial La Gaceta N.º 192 del siete de octubre de dos mil catorce.

21. CLAUSULA PENAL

21.1. Por incumplimiento en la fecha de inicio de labores

En caso de no cumplir con la fecha de inicio fijada por la Municipalidad de Escazú, ésta cobrará una multa por cada día de retraso equivalente al 1% de la cuantía resultante de sumar los montos correspondientes de los pedidos diarios, ejercicio para el cual, se tomará como punto de partida el consumo promedio mensual, indicado a manera de referencia en el pliego de condiciones, los que serían multiplicados por los precios unitarios que fueron ofertados por la persona jurídica adjudicada, para los servicios contratados.

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

21.2. Por incumplimiento de las características de los servicios bajo contrato

De producirse un incumplimiento u omisión en algunas de las características de los servicios suministrados a la Municipalidad de Escazú, se cobrará una multa del 5% diario sobre valor pactado para dichos servicios definidos en la Orden de Compra hasta tanto la persona jurídica adjudicada cumpla satisfactoriamente.

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

21.3. Por incumplimiento en la remisión de reportes

De darse una entrega tardía en la entrega de los informes establecidos, la Municipalidad de Escazú cobrará una multa del 5% sobre valor pactado para dichos servicios definidos en la Orden de Compra hasta tanto la persona jurídica adjudicada cumpla satisfactoriamente.

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

21.4. La Municipalidad de Escazú podrá solicitar la resolución del contrato de conformidad con lo establecido en el Artículo N° 212 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, por reincidencia por parte de la persona jurídica adjudicada de no atender, dentro de las siguientes veinticuatro (24) horas de reportado, un problema en el servicio o en la colocación de este.

21.5. Las multas se cobrarán deduciéndolas de las facturas que se presenten al cobro posterior a haber acaecido el hecho, siguiendo el procedimiento legal respectivo. Se podrá retener un 10% de los pagos hasta el pago siguiente para de esa forma cobrar las multas. Sin embargo, de observar que la persona adjudicada ha generado multas en dos (2) meses consecutivos o bien más de cinco (5) cargos por multa en un periodo de doce (12) meses la Municipalidad podrá rescindir el contrato por incumplimiento.

22. REVISION PERIÓDICA DE LOS PRECIOS

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

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

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

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

22.5. El presente modelo de revisión de precios, de manera análoga será el que se esté aplicado cuando se trate de: modificaciones que finalmente deriven en una incorporación y/o exclusión de productos, según lo preceptuado en el punto N° 8 del Capítulo Segundo del pliego de condiciones

23. REVISIÓN DE PRECIOS

- 23.1.** Según lo establecido en el Artículo N° 18 de la Ley de Contratación Administrativa y en el Artículo N° 31 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa las partes tendrán derecho al ajuste o revisión de precios siempre que se acredite la variación de los respectivos costos conforme las reglas existentes.
- 23.2.** En caso de revisión de precios se requiere que los oferentes indiquen en renglones separados: los costos directos, los costos indirectos, las utilidades y los imprevistos. Se recurrirá a la fórmula indicada en la Circular emitida por la Contraloría General de la República y publicada en el Diario Oficial La Gaceta N° 232 del 2 de diciembre de 1982, para revisiones de precios en los contratos de suministros continuados, de servicios y de arrendamientos no referidos a edificios o locales.
- 23.3.** Tratándose de contratos continuados de servicios, el precio pactado estará sujeto a variaciones según las condiciones económicas ajenas al control de las partes contratantes y que ocurran en la ejecución del contrato.
- 23.4.** En todo caso, el reconocimiento que se llegue a otorgar se contará a partir del momento en que la persona jurídica adjudicada formule la solicitud y aporte la documentación probatoria a satisfacción de la Municipalidad de Escazú.
- 23.5.** Para efectos del reconocimiento de las variaciones de precios, los índices que se utilizarán para la aplicación de la fórmula son los siguientes:
- 23.5.1. Para el componente de mano de obra, se referenciará con relación a las variaciones habidas en los salarios mínimos según sean los Decretos Ejecutivos que al efecto se promulguen, siendo necesario que en la oferta se listen e identifiquen con precisión los diferentes renglones salariales a considerarse, según sea la naturaleza de la prestación y las categorías del personal que se dispondrá, (indicar claramente el tipo de trabajadores y el capítulo del decreto que los contempla). Si son varios tipos de trabajadores se debe indicar las funciones de cada uno de los grupos y la cantidad de trabajadores que conforman estos grupos, esto con el fin de aplicar un promedio ponderado para este elemento.
- 23.5.2. Para el rubro de insumos se utilizará para los fines de la fórmula de variación de precios, los cambios habidos en los índices de precios para el productor Industrial (IPPI), deben de indicar la fuente o institución que lo elabora, así como el nivel o renglón correspondiente.
- 23.5.3. Para el componente contractual de gastos administrativos, la variación se referenciará con respecto a los cambios que se reporten en el índice general de precios al consumidor. (IPC) deben de indicar la fuente o institución que lo elabora, así como el nivel o renglón correspondiente.
- 23.6.** En el caso de las ofertas cuyo precio se cotice en dólares no procede la revisión de precios por medio de la metodología definida en el párrafo anterior, sino que para solicitar el reconocimiento que surja del incremento en los costos del servicio no cubiertos por las políticas de valuación del colón frente al dólar americano, la persona jurídica adjudicada deberá presentar reclamos administrativos posteriores a los pagos correspondientes, en los cuales tendrá la obligación de demostrar el desequilibrio económico correspondiente a cada mes reclamado.
- 23.7.** Cabe indicar que el mecanismo de revisión de precios para cotizaciones realizadas en colones que se establece en este apartado permitirá que el precio del servicio se modifique en forma permanente, y por ende en los meses sucesivos al reconocimiento de la revisión la Municipalidad de Escazú continuará pagando el servicio con base en el precio revisado. Sin embargo, para el caso de las cotizaciones en dólares, se debe tener presente que los reclamos administrativos únicamente reconocen el desequilibrio económico presentado en el mes correspondiente al reclamo, sin afectar el precio del servicio para los pagos posteriores, que igualmente de presentarse desequilibrios, éstos deben ser reclamados por medio de este mecanismo mes a mes.

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

Atentamente,

Luis Alonso Vallejos Esquivel
Servicios Municipales