



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macroproceso Gestión Hacendaria

Proceso Proveeduría



CERTIFICADO
ISO 9001:2008

MUNICIPALIDAD DE ESCAZU

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2018CD-000184-01

COMPRA DE INSTRUMENTOS MUSICALES Y MANTENIMIENTO

Se recibirán ofertas hasta las 11:00 Horas

Del día: miércoles 05 de diciembre de 2018

En la oficina de Proveeduría: Ubicada en el Edificio Anexo del Palacio Municipal, Antiguo Centro de Salud.

CAPÍTULO PRIMERO

Condiciones específicas de la contratación

1. GENERALIDADES

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

El pliego de condiciones podrá obtenerse en forma digital a través de la página web: www.escazu.go.cr o en la Oficina de Proveeduría, para lo cual las personas interesadas deberán traer un dispositivo de almacenamiento USB libre de virus. Se advierte que si el dispositivo USB se encuentra infectado no se transferirá al 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.

2. PARTICULARIDADES DE LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

2.1. ACLARACIONES Y MODIFICACIONES A ESTE CARTEL

Toda solicitud de aclaración a las disposiciones del presente cartel deberá efectuarse por escrito ante la Proveeduría de esta Municipalidad, dentro del primer tercio del plazo fijado para la apertura de ofertas. No se aceptarán vía correo electrónico.

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

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.

La oficina de Cooperación Institucional supervisará la correcta entrega del servicio para lo cual efectuará los controles de calidad respectivos. Asimismo, esa dependencia será la encargada de recibir a satisfacción el bien o el servicio.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macroproceso Gestión Hacendaria

Proceso Proveeduría



2.2. PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

- 2.2.1. Presentar facturación timbrada acorde al bien o servicio que presta.
- 2.2.2. La Administración no aceptará la presentación de ofertas en conjunto para contratar este servicio.
- 2.2.3. La Administración, según lo indicado en la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento, aceptará Ofertas en Consorcio cumpliendo con las siguientes condiciones:
 - 2.2.3.1. Se aceptarán la participación de dos (2) o más participantes en consorcio, siempre y cuando una sola de las personas responda por ambas.
 - 2.2.3.2. Presentar copia certificada del acuerdo del consorcio en el que consten los términos que regularán las relaciones de las partes y de éstas con la Administración. El acuerdo consorcial cubrirá al menos los siguientes aspectos:
 - 2.2.3.3. Calidades, incluido domicilio y medio para recibir notificaciones y
 - 2.2.3.4. capacidad de las partes.
 - 2.2.3.5. Designación de los representantes, con poder suficiente para actuar
 - 2.2.3.6. durante la fase de estudio de ofertas, de formalización, de ejecución contractual y para trámites de pago.
 - 2.2.3.7. Detalle de los aportes de cada uno de los miembros, sea en recursos
 - 2.2.3.8. económicos o bienes intangibles, como experiencia y de los compromisos y obligaciones que asumiría en fase de ejecución contractual.
 - 2.2.3.9. El porcentaje de la participación de cada uno de ellos.
 - 2.2.3.10. Plazo del acuerdo que deberá cubrir la totalidad del plazo contractual.
 - 2.2.3.11. En dicho acuerdo debe dejarse constancia de que la responsabilidad de
 - 2.2.3.12. que cada uno de los integrantes respecto de los trámites de consorcio y la ejecución del proyecto, es solidaria, así como en relación con las garantías que se ofrezcan en respaldo de tal ejecución.
 - 2.2.3.13. Tal documento deberá ser otorgado por los representantes legales de
 - 2.2.3.14. cada uno de los integrantes que presentan la oferta en consorcio y firmado por cada uno de ellos.
- 2.2.4. Igualmente, la Oferta, deberá estar firmada por cada uno de los representantes legales de los integrantes que la presentan de manera tal que sean legalmente obligatorios para todos los asociados.
- 2.2.5. Cada uno de los oferentes debe aportar las declaraciones y certificaciones solicitadas en el punto N°6 del pliego de condiciones.
- 2.2.6. En caso de que esta oferta en consorcio resulte adjudicada, los involucrados deberán nombrar un único representante con facultades suficientes para asumir responsabilidades y recibir órdenes para y en nombre de todos los asociados de la oferta adjunta. Tal representante deberá ser representante legal de alguna de los integrantes que participan en la sociedad.

2.3. ENTREGA DE LA OFERTA

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

El sobre indicará en su parte exterior la siguiente información:



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macroproceso Gestión Hacendaria

Proceso Proveeduría



CERTIFICADO
ISO 9001:2008

MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2018CD-000184-01
"COMPRA DE INSTRUMENTOS MUSICALES Y
MANTENIMIENTO"

APERTURA A LAS ____ HORAS DEL DÍA ____ DEL MES ____
DEL 2018
NOMBRE DEL OFERENTE: _____
TEL. _____

En ningún caso se aceptará la presentación de ofertas por vía telefónica, casilleros electrónicos, correos electrónicos u otros medios de transmisión de datos. Sí se acepta la presentación de la oferta vía fax, al 2288-1365, con la salvedad de que todas las páginas que conforman la oferta deberán ingresar antes de la fecha y hora indicados como plazo máximo para recibir ofertas (deben enviar la oferta en original en un plazo máximo de 2 días hábiles), caso contrario se considera la oferta como extemporánea y quedará ilegible en este procedimiento.

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

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

Las ofertas que se presenten posterior a la fecha y hora de apertura de ofertas se reciben, pero no serán analizadas.

Se permitirá la presentación de ofertas alternativas según artículo 70 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, por lo cual el oferente, deberá identificar claramente cuál es la oferta base y cuál es la oferta alternativa.

2.4. OFERTA ORIGINAL

Cada oferta se compone de **un original debidamente firmado en papel común** (sin empaste).

No se aceptarán las ofertas con firmas escaneadas.

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

2.5. INDICAR EN LA OFERTA

2.5.1. Nombre de la Persona jurídica o física proveedora.

2.5.2. Dirección exacta.

2.5.3. Teléfono.

2.5.4. Fax u otro medio electrónico alternativo.

2.6. PLAZO PARA ADJUDICAR

El tiempo para adjudicar es de diez (10) días hábiles, con posibilidad de prórroga por igual plazo. Según el artículo No.144 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macroproceso Gestión Hacendaria

Proceso Proveeduría



2.7. VIGENCIA DE LA OFERTA

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

2.8. PRECIO

El oferente deberá cotizar precios unitarios, firmes y definitivos, en moneda nacional o extranjera, sin sujeción a condición alguna no autorizada por este cartel. El monto deberá indicarse en números y letras coincidentes (en caso de divergencia entre estados dos (2) formas de expresión, prevalecerá la consignada en letras), libre de todo tipo de impuestos, ya que de acuerdo con lo estipulado en el Artículo N° 8 del Código Municipal, las municipalidades están exentas del pago de todo tipo de impuestos. Además, el precio ofertado deberá estar acompañado con el desglose de los tributos que afectan la propuesta al nivel de detalle respecto a los materiales, artículos o equipos que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual, lo anterior para que la Administración pueda conocer con antelación de las eventuales adquisiciones que estarían exentas de impuestos. De no hacerlo se presumirá que el monto total cotizado contempla todos los tributos, incluyendo tasas, sobretasas, aranceles de importación y demás impuestos del mercado local.

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

2.9. IDIOMA

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

3. NOTIFICACIONES

El oferente deberá indicar en la oferta un número de fax como medio de recibir notificaciones, en caso de no tener número de fax indicar medio alternativo, para realizar los comunicados referentes al procedimiento de contratación en cualquiera de sus etapas, por lo tanto, las comunicaciones no serán efectuadas por correo electrónico. Con excepción de los procedimientos que por Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento deban ser publicados en el diario oficial La Gaceta.

4. REVISIÓN DE OFERTAS

En virtud de los principios de eficiencia, eficacia e interés público, la Municipalidad de Escazú se reserva el derecho de **adjudicar en forma parcial o total cada reglón a uno o varios proveedores, los mejores calificados en encada renglón,** o bien; de aceptar a rechazar todas las ofertas y, por tanto, declarar desierta la contratación, sin incurrir por ello en responsabilidad alguna hacia los oferentes afectados por este motivo, según el artículo No.86 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

La Municipalidad de Escazú está facultada para solicitar a cualquier oferente aclaraciones de sus ofertas y de la composición de los precios unitarios inclusive, con el propósito de facilitar el análisis y evaluación de estas.

El o los oferentes deberán responder por escrito de acuerdo con los artículos N°79, 80, 81 y 82 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macroproceso Gestión Hacendaria

Proceso Proveeduría



CERTIFICADO
ISO 9001:2008

5. FORMALIZACIÓN

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

El expediente administrativo estará integrado por:

- este cartel
- la oferta
- las condiciones legales y complementarias que lo afectan y regulen.
- la Orden de compra.
- la orden de inicio, minutas de reunión, los documentos y correspondencia girada entre las partes durante la ejecución de la contratación.

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

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

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

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

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

6. CESIÓN DEL CONTRATO

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

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

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

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

El cesionario queda subrogado en todos los derechos y obligaciones que corresponderían al cedente y este quedará libre de todas las obligaciones con la Administración. En el supuesto de que la cesión



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macroproceso Gestión Hacendaria

Proceso Proveeduría



genere modificaciones contractuales éstas seguirán los procedimientos comunes establecidos al efecto.

En caso de que se cedan las facturas a un tercero, con tres días hábiles de antelación a la presentación de la factura original ante el Área Técnica correspondiente, se deberá presentar ante el Subproceso de Contabilidad el oficio de cesión de la factura debidamente firmada por el cedente y cesionario, el contrato de la cesión de la factura junto con la personería jurídica, copia de la cédula de identidad de las personas apoderadas o representantes legales y copia de la factura correspondiente. Dichos documentos deberán venir debidamente autenticados por un notario público en papel de seguridad.

7. CONSTANCIAS, CERTIFICACIONES Y DECLARACIONES JURADAS

El oferente deberá presentar en su propuesta.

7.1. Declaración Jurada en la que indique:

- Que no está afectado por el Artículo N° 22 y Artículo N° 22 Bis de la Ley de Contratación Administrativa.
- Que se encuentra al día en el pago de todos los impuestos nacionales.
- Que no se encuentra inhabilitado con la Administración Pública (Artículo N° 100 de la Ley de Contratación Administrativa)
- Que se encuentra al día con el pago de los Impuestos a las personas jurídicas (sociedades anónimas)

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

- 7.2. Certificación original 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.
- 7.3. En caso de presentar certificación de que no se encuentra inscrito como patrono en la Caja Costarricense del Seguro Social, o si en impresión de consulta en la página web de SICERE, se indique dicha situación deberá ser aclarada a satisfacción del municipio so pena de proceder a la denuncia ante las autoridades correspondientes de la Caja Costarricense del Seguro Social.
- 7.4. El oferente debe aportar constancia original y vigente, emitida por el Instituto Nacional de Seguros, de la póliza del Seguro Contra los Riesgos del Trabajo, vigente y al día, lo anterior según lo indicado por una norma técnica publicada en La Gaceta 250 del 24 de diciembre del 2010 y sus reformas. El recibo póliza no sustituye la constancia indicada anteriormente.
- 7.5. 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.
- 7.6. Las personas físicas o jurídicas deben aportar certificación o documento idóneo emitido por la Administración Tributaria donde indique que se encuentra inscrita como contribuyente. En caso de no aportarse la administración realizara la impresión de la consulta en la página web del Registro Nacional el día de la apertura de ofertas.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macroproceso Gestión Hacendaria

Proceso Proveeduría



8. LEGITIMACIÓN DEL OFERENTE

8.1. PERSONAS FÍSICAS

Copia simple de la cédula de identidad por ambos lados, indicando las calidades de la persona.

8.2. PARA PERSONAS JURÍDICAS

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

8.3. EN EL CASO DE OFERENTES EXTRANJEROS

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

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

9. CLAUSULA DE DESEMPATE

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

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

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

- 9.2. Se otorgará una puntuación adicional a las PYME que han demostrado su condición a la Administración, según lo dispuesto en el Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, la Ley N°8262 y sus reglamentos. La puntuación que asignar será la siguiente:
 - PYME de industria, cinco (5) puntos.
 - PYME de servicio, cinco (5) puntos.
 - PYME de comercio, dos (2) puntos.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macroproceso Gestión Hacendaria

Proceso Proveeduría



CERTIFICADO
ISO 9001:2008

-
- 9.3. En caso de que el empate persista se definirá aplicando los siguientes criterios:
- 9.3.1. La oferta de menor precio total cotizado.
 - 9.3.2. Si aún se mantiene el empate, se adjudicará la oferta que obtenga mayor puntaje en cuanto a la experiencia del oferente en la prestación de servicios iguales al requerido en este concurso.
- 9.4. 9.4. De continuar el empate se procederá a realizar una rifa en presencia de las partes en el Subproceso Proveeduría de la Municipalidad de Escazú.

Licda. Laura Cordero Méndez
Provedora Municipal



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macroproceso Gestión Hacendaria

Proceso Proveeduría



CAPÍTULO SEGUNDO

OBJETO CONTRACTUAL Y CONDICIONES ESPECÍFICAS

1. JUSTIFICACIÓN:

La Escuela Municipal de Artes cuenta en la actualidad con 450 estudiantes aproximadamente, se imparten más de 20 disciplinas artísticas en las que los y las estudiantes se benefician de un espacio de formación artística y esparcimiento.

Como parte del proceso educativo y considerando la práctica del instrumento como fundamental para el aprendizaje, es que la municipalidad invierte en la compra de instrumentos que se prestan bajo contrato a los y las estudiantes que así lo necesitan; además como parte del proceso educativo el uso de instrumentos como: Cello, Clarinete, Contrabajo Flauta Traversa, Viola, Violín, Trompeta, etc se hace fundamental para el aprendizaje de las disciplinas musicales, pues representan un apoyo en la ejecución de dichas disciplinas. Estos instrumentos son para uso estricto de las clases que se imparten en el edificio Pedro Arias o presentaciones organizadas por la misma municipalidad por tal motivo es primordial el mantenimiento de los instrumentos.

La compra de estos instrumentos garantiza la apertura de más espacios de formación y la calidad en la formación de los y las estudiantes.

2. OBJETIVO:

Brindar más espacios de formación musical en instrumentos de vientos, cuerdas y percusión.

3. OBJETIVO ESPECÍFICO:

Realizar la compra de instrumentos de percusión para la EMA.

4. META:

Adquirir instrumentos musicales para la Escuela Municipal de Artes (EMA).

5. OBJETO CONTRACTUAL:

5.1. RENGLÓN 1: COMPRA DE INSTRUMENTOS MUSICALES

La Municipalidad de Escazú, requiere a través de Subproceso de Desarrollo Cultural, la contratación de los siguientes ítems, los cuales deberán cumplir al menos con las características descritas a continuación:

Línea	Descripción	Código Presupuestario	Especificaciones	Cantidad
1.	Batería	5.01.07	<p>Batería acústica con bombo de 22", toms aéreos de 12" y 10", tom base de 16", caja 14"X 5 1/2 y soporte de tom TH945C.</p> <p>Incluye el set de herrajes HW680W compuesto por 2 soportes de plato, 1 de hi-hat, 1 de caja y 1 pedal de bombo. Con estuches de tela de nylon color negro tejido 600x600.</p> <p>Vulcanizada la tela en hule grueso.</p> <p>Forradas en la misma tela de nylon.</p> <p>Acolchados en espuma gruesa de 1".</p>	1



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macroproceso Gestión Hacendaria

Proceso Proveeduría



			Agarraderas de mano para un fácil manejo. Zipper grueso número 10 de alta calidad al trabajo constante.	
2.	Blockenspiel	5.01.07	Rango de f2 a c5, 2 ½ octavas, barras de 30x5cm, afinación 442 hz, con bolillos y estuche	1
3.	Platillo crash 18 pulgadas	5.01.07	Aleación de bronce b8	1
4.	Platillo hihat 14 pulgadas	5.01.07	Aleación de bronce b8	1
5.	Platillo Ride 20 pulgadas	5.01.07	Aleación de bronce b8	1

Deberán incluir el transporte del bien hasta La Municipalidad de Escazú. Propiamente al segundo piso del edificio frente a Correos de Costa Rica en Escazú Centro. La persona adjudicada deberá asumir todo lo que corresponde a garantía de fábrica.

5.2. RENGLÓN 2: MANTENIMIENTO DE INSTRUMENTOS MUSICALES

La Municipalidad de Escazú, requiere a través de Subproceso de Desarrollo Cultural, hacer el mantenimiento de los siguientes ítems, los cuales deberán cumplir al menos con las características descritas a continuación:

Línea	Descripción	Código Presupuestario	Especificaciones	Cantidad
6.	Mantenimiento de cello	1.08.99	Encerdar arcos	5
7.	Mantenimiento de Clarinete	1.08.99	Arreglo de fugas Cambio de zapatillas	1
8.	Mantenimiento de Contrabajo	1.08.99	Calibrar (Puente y diapasón) Reparar un orificio a nivel de madera en la parte inferior Arreglar el puntal Encerdar arcos.	2
9.	Mantenimiento Flauta Traversa	1.08.99	Ajuste general	5
10.	Manteniendo Saxofón	1.08.99	Ajuste completo Arreglo soldaduras	4
11.	Mantenimiento Trompeta	1.08.99	Ajuste completo	1
12.	Mantenimiento piano	1.08.99	Ajuste mueble Arreglo fuentes de poder	3



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macroproceso Gestión Hacendaria

Proceso Proveeduría



13.	Mantenimiento violín y viola	1.08.99	Arreglo de clavijas Alma Puente Encerdar arcos.	30
14.	Mantenimiento percusión (batería y timbaleta)	1.08.99	Arreglo de pedestales	2

6. PLAZO DE ENTREGA

- 6.1. Para la Compra de Instrumentos Musicales el plazo de entrega de los productos será de 10 días naturales como máximo, después de la notificación de la Orden de Compra, previa coordinación con el Proceso de Desarrollo Cultural. La Municipalidad recibirá el bien de acuerdo con lo que establece el Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.
- 6.2. El plazo del servicio se establece iniciando con la revisión general de los instrumentos, el cual será de 10 días naturales como máximo y que se hará en el edificio Pedro Arias en San Antonio de Escazú, después de la notificación de la Orden de Compra, previa coordinación con el Proceso de Desarrollo Cultural. 3 días naturales como máximo posteriormente a esto se entregará la propuesta de arreglos que como mínimo debe de incluir lo indicado en la descripción por línea que se adjunta en el cuadro del apartado objeto contractual. Por aceptada la misma se procederá a entregar los instrumentos para los arreglos pertinentes, mismo que deben de ser devueltos en un lapso de 30 días hábiles para la entrega. La Municipalidad recibirá el bien de acuerdo con lo que establece el Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

7. CONTROLES DE CALIDAD

La Municipalidad de Escazú, a través de la jefatura de Proceso de Desarrollo Cultural, o quien este designe, será la persona encargada de velar por la adecuada recepción de los bienes y corroborara que cumpla con las especificaciones técnicas dispuestas en el pliego de condiciones. Para documentar y realizar el control efectivo, se hará una inspección ocular.

La jefatura de Proceso de Desarrollo Cultural, contará con un plazo máximo de 3 días hábiles para realizar la revisión de los objetos recibidos, si se detecta que alguno de ellos, no cumple con las especificaciones mínimas o se encuentran inconsistencias como defectos de fábrica, golpes o algún otro perjuicio para la Administración, serán devueltos con un oficio a la persona adjudicada, quien deberá retirar el objeto que no se recibe a satisfacción y entregar uno nuevo que cumpla con las características solicitadas en el cartel, todo en un plazo de 5 días hábiles, sin que represente un costo adicional para la administración. Solo a partir del recibido a satisfacción del objeto contractual, comenzará a regir la garantía de fábrica y se recibirá la factura par efectos de trámite.

La jefatura de Proceso de Desarrollo Cultural gestionará el debido recibido a satisfacción de los objetos y tramitará ante el área de Suministros y Activos, que les coloque el respectivo número de



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macroproceso Gestión Hacendaria

Proceso Proveeduría



activo.

8. SISTEMA DE EVALUACIÓN

Para la valoración de las ofertas, se evaluarán las líneas de Compra y Mantenimiento de manera separada tomando en cuenta los siguientes aspectos:

8.1. Compra de Instrumentos

Precio: 80%

Tomando en cuenta el factor precio en un 80% en ecuación proporcionalmente decreciente al mejor precio ofrecido. Se utilizará la siguiente formula:

$\frac{\text{Oferta Menor Precio} \times (80)}{\text{Oferta a Analizar}} = \% \text{ obtenido}$

Oferta a Analizar

Garantía 20%

Se evaluará el factor de garantía con un 20%; en factores proporcionalmente crecientes al mejor factor ofrecido. Se utilizará la siguiente formula:

$\frac{\text{Oferta a analizar} \times (20)}{\text{Oferta mayor tiempo de garantía}} = \% \text{ obtenido}$

Oferta mayor tiempo de garantía

8.2. Mantenimiento de Instrumentos

Precio: 60%

Tomando en cuenta el factor precio en un 60% en ecuación proporcionalmente decreciente al mejor precio ofrecido. Se utilizará la siguiente formula:

$\frac{\text{Oferta Menor Precio} \times (60)}{\text{Oferta a Analizar}} = \% \text{ obtenido}$

Oferta a Analizar

Garantía 20%

Se evaluará el factor de garantía con un 20%; en factores proporcionalmente crecientes al mejor factor ofrecido. Se utilizará la siguiente formula:

$\frac{\text{Oferta a analizar} \times (20)}{\text{Oferta mayor tiempo de garantía}} = \% \text{ obtenido}$

Oferta mayor tiempo de garantía

Experiencia 20%

El oferente deberá tener experiencia certificada en la prestación de servicios, según lo solicitado en este cartel, asignando el puntaje según la tabla:



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macroproceso Gestión Hacendaria

Proceso Proveeduría



Experiencia	Porcentaje
Taller certificado	5%
Técnicos certificados	5%
Más de 5 años de prestar el servicio	10%

El sistema de evaluación debe ser corroborado por la jefatura de Proceso de Desarrollo Cultural

9. FORMA DE PAGO

El pago se realizará en un solo tracto, conforme se reciban los productos. Contra presentación de factura timbrada, para estos efectos la persona adjudicada tramitará la factura ante la oficina de Desarrollo Cultural, la cual verificará que el bien se haya ejecutado conforme la programación establecida a satisfacción de conformidad con los términos de este cartel. El plazo para pagar será de treinta días naturales por factura y correrá a partir de la recepción a satisfacción de la Municipalidad de Escazú. Los pagos se realizarán en colones costarricenses. El sistema de pagos se verá interrumpido por la suspensión del contrato, el cual será indicado por la jefatura de Desarrollo Cultural. Del monto de cada factura se rebajará el 2% (dos por ciento), por retención adelantada del impuesto de la renta, salvo en aquellas excepciones que la Ley del impuesto sobre la renta (n°7092) contempla en forma expresa, de conformidad con lo que dispone en su artículo 3. Para lo cual, la persona adjudicada deberá acreditar debidamente tal condición ante la Administración Municipal. El adjudicado deberá aportar el 0.0025 del monto total adjudicado en especies fiscales o su equivalente en entero de gobierno, cuando así la Administración se lo solicite previamente.

10. CESIÓN DE FACTURAS

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

- Se deberá presentar la solicitud formal dirigida a la Dirección de Gestión Hacendaria, presentado copia de la personería jurídica vigente, indicación de los terceros autorizados para realizar los trámites de cesión de facturas y firmas autenticadas de los autorizados.
- El testimonio de escritura del contrato de cesión de factura mediante el cual se trasladan los derechos de crédito a un tercero o el contrato entre partes con fecha cierta, según las formalidades del Código Civil, en original.
- Los testimonios de escritura pública además de los requisitos del Código Civil deben contener los datos personales del cedente y cesionario, el número, fecha, monto bruto y líquido de la factura, número de la contratación administrativa-orden de compra y descripción del objeto



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macroproceso Gestión Hacendaria

Proceso Proveeduría



CERTIFICADO
ISO 9001:2008

de la cesión. La estimación del contrato deber ser igual a la sumatoria de los montos brutos de las facturas cedidas e indicación exacta de la cuenta bancaria y cuenta cliente, en la cual la Municipalidad debe hacer efectivo el pago del crédito.

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

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

11. MULTAS Y CLÁUSULA PENAL

La oficina de Desarrollo Cultural retendrá por concepto de multa un 1% del total adjudicado por cada día de retraso en la entrega del bien o servicio, llegando a un máximo de 25% luego de este porcentaje se disuelve la compra. El monto se retendrá de las facturas a cobrar. Alcanzado ese monto, se considerará dicho incumplimiento como falta grave y se procederá a resolver la contratación de conformidad con lo establecido en la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento. Se cobrarán deduciéndolas de las facturas que se presenten al cobro posterior a haber acaecido el hecho, siguiendo el procedimiento legal respectivo.

M. Elena González Monge
Coordinadora
Formación para el Desarrollo Local Desarrollo Cultural