



# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## Macro Proceso Gestión Hacendaria

### Proceso Proveeduría

COMPRA DIRECTA N° 2018CD-000180-01

Modalidad de entrega según demanda con tope presupuestario

“DISEÑO E IMPRESIÓN DE PRODUCTOS DE PAPELERÍA”

Se recibirán ofertas hasta las 09:00 Horas

Del día: 30 de noviembre del 2018.

En la oficina de Proveeduría:

Ubicada en el Edificio Anexo del Palacio Municipal

#### CAPÍTULO PRIMERO

##### Condiciones de la Contratación

#### 1. GENERALIDADES

La Proveeduría de la Municipalidad de Escazú, invita a participar en la presente contratación. La oficina encargada del procedimiento y que proporcionará la información adicional necesaria respecto a las especificaciones y documentación relacionada con el presente concurso será el Proceso de Proveeduría Municipal.

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

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

#### 2. PARTICULARIDADES DE LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

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

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

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

El Proceso de Seguridad Cantonal supervisará la correcta entrega del bien o servicio para lo cual efectuará los controles de calidad respectivos. Asimismo, esa dependencia será la encargada de recibir el bien o servicio.



# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## Macro Proceso 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 estos servicios.
- 2.2.3 La Administración, según lo indicado en la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento, aceptará Ofertas en Consorcio cumpliendo con las siguientes condiciones:
  - 2.2.3.1: Se aceptará la participación de hasta dos (2) o más participantes en consorcio, siempre y cuando una sola de las personas responda por ambas.
  - 2.2.3.2: Presentar copia certificada del acuerdo del Consorcio en el que consten los términos que regularán las relaciones de las partes y de éstas con la Administración. El acuerdo consorcial cubrirá al menos los siguientes aspectos:
    - 2.2.3.2.1: Calidades, incluido domicilio y medio para recibir notificaciones y capacidad de las partes.
    - 2.2.3.2.2: Designación de los representantes, con poder suficiente para actuar durante la fase de estudio de ofertas, de formalización, de ejecución contractual y para trámites de pago.
    - 2.2.3.2.3. Detalle de los aportes de cada uno de los miembros, sea en recursos económicos o bienes intangibles, como experiencia y de los compromisos y obligaciones que asumiría en fase de ejecución contractual.
    - 2.2.3.2.4. El porcentaje de la participación de cada uno de ellos.
    - 2.2.3.2.5. Plazo del acuerdo que deberá cubrir la totalidad del plazo contractual.
    - 2.2.3.2.6. En dicho acuerdo debe dejarse constancia de que la responsabilidad de que cada una de los integrantes respecto de los trámites de consorcio y la ejecución del proyecto, es solidaria, así como en relación con las garantías que se ofrezcan en respaldo de tal ejecución.
    - 2.2.3.2.7. Tal documento deberá ser otorgado por los representantes legales de cada uno de los integrantes que presentan la oferta en consorcio y firmado por cada uno de ellos.
- 2.2.4. Igualmente, la Oferta, deberá estar firmada por cada uno de los representantes legales de los integrantes que la presentan de manera tal que sean legalmente obligatorios para todos los asociados.
- 2.2.5. Cada uno de los oferentes debe aportar las declaraciones y certificaciones solicitadas en el Capítulo Primero, punto N° 8 del pliego de condiciones.
- 2.2.6 En caso de que esta oferta en consorcio resulte adjudicada, los involucrados deberán nombrar un único representante con facultades suficientes para asumir responsabilidades y recibir órdenes para y en nombre de todos los asociados de la oferta adjunta. Tal representante deberá ser representante legal de alguna de los integrantes que participan en la sociedad.



# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## Macro Proceso Gestión Hacendaria

### Proceso Proveeduría

#### 2.3. ENTREGA DE LA OFERTA

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

*Municipalidad de Escazú*  
*Proceso de Proveeduría*  
*Contratación directa N° 2018CD-000180-01*  
*Modalidad de entrega según demanda con tope presupuestario*  
*“Diseño e Impresión de Productos de Papelería”*  
*Apertura a las \_\_\_\_ horas del \_\_\_\_ de \_\_\_\_ 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. Si se acepta la presentación de la oferta vía fax, al 2288-1365, con la salvedad de que todas las páginas que conforman la oferta deberán ingresar antes de la fecha y hora indicados como plazo máximo para recibir ofertas, (y la oferta original deberá ser presentada en los próximos dos (2) días hábiles en las oficinas de Proveeduría de la municipalidad). Caso contrario se considera la oferta como extemporánea y quedará inelegible en este procedimiento.

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

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

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

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

#### 2.4. OFERTAS DE ORIGEN EXTRANJERO

El oferente podrá concurrir bajo cualquiera de las formas establecidas en el artículo 62 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.



# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## Macro Proceso Gestión Hacendaria

### Proceso Proveeduría

#### 2.5 EN ORIGINAL

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

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

#### 2.6 INDICAR EN LA OFERTA

- Nombre de la Persona física o jurídica proveedora
- Dirección exacta
- Teléfono
- Fax u otro medio alternativo

#### 2.7 PLAZO PARA ADJUDICAR

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

#### 2.8 VIGENCIA DE LA OFERTA

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

#### 2.9 PRECIO

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

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



# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## Macro Proceso Gestión Hacendaria

### Proceso Proveeduría

#### 2.10 IDIOMA

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

#### 3 NOTIFICACIONES

El oferente deberá indicar en la oferta un número de **fax** como medio para recibir notificaciones, para realizar los comunicados referentes al procedimiento de contratación en cualquiera de sus etapas (las notificaciones no se harán por correo electrónico). Se recuerda la excepción de los procedimientos que por Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento deban ser publicados en el Diario Oficial La Gaceta.

Se excluyen los procedimientos que por Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento deban ser publicados en el diario oficial La Gaceta.

#### 4 APERTURA DE LAS OFERTAS

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

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

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

#### 5 EVALUACION DE LAS OFERTAS

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

En virtud de los principios de eficiencia, eficacia e interés público, la Municipalidad de Escazú se reserva el derecho de **adjudicar el total de renglones a un solo proveedor, al mejor calificado globalmente** y de acuerdo con el contenido presupuestario existente. Por lo tanto, la persona oferente deberá cotizar todos los renglones, no se aceptarán ofertas parciales. Además, previendo cualquier caso fortuito no contemplado en este cartel, la Administración asumirá para resolver el criterio de lógica y el principio de buena fe.

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



# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## Macro Proceso Gestión Hacendaria

### Proceso Proveeduría

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.

#### 6 FORMALIZACION Y CONTRATO

Con base en el Reglamento de Refrendo de Contratos de la Contraloría General de la República, se debe suscribir un contrato el cual será sometido al trámite de aprobación de aprobación interna ante el Proceso de Asuntos Jurídicos.

El proceso establecido para la formalización contractual es el siguiente:

- Primero: Adjudicación en firme.
- Segundo: Especies fiscales, personería jurídica y certificación de la Caja Costarricense del Seguro Social de que se encuentra al día con el pago de las cuotas obrero-patronales.
- Tercero: Redacción de contrato por parte de la Municipalidad.
- Cuarto: Revisión y no objeción al contrato por parte del adjudicado.
- Quinto: Firma de contrato entre las partes.
- Sexto: Refrendo contralor del contrato o aprobación interna.
- Séptimo: Entrega de una copia del contrato y una copia de la orden de compra.

El adjudicado dispondrá de los siguientes plazos:

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

El expediente administrativo estará integrado por:

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

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

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



# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## Macro Proceso Gestión Hacendaria

### Proceso Proveeduría

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

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

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

#### **7 CESIÓN DEL CONTRATO**

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

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

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

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

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

#### **8 CERTIFICACIONES Y DECLARACIONES JURADAS**

El oferente deberá presentar en su propuesta.

##### **8.1 LEGITIMACIÓN DEL OFERENTE**



# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## Macro Proceso Gestión Hacendaria

### Proceso Proveeduría

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

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

#### 8.2 CERTIFICACIONES Y CONSTANCIAS

El oferente, deberá presentar:

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

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

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

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





# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## Macro Proceso Gestión Hacendaria

### Proceso Proveeduría

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

8.2.3 Certificación de que se encuentra al día en el pago de los aportes con el Fondo de Asignaciones Familiares. En caso de no aportarse, la administración realizará impresión de la consulta en la página Web de respectiva. Lo anterior según lo indicado mediante oficio DG-217-2011.

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

#### 8.3 DECLARACIONES JURADAS

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

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

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

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

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

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

#### 9 CONDICIONES GENERALES

9.1 No podrá el oferente ni el adjudicado, aprovecharse de los errores u omisiones que existan en las especificaciones. En caso de que la persona oferente advierta un error u omisión deberá notificar de inmediato a la Proveeduría Municipal, quien comunicará las correcciones de acuerdo con lo que le indique el Proceso de Seguridad Cantonal. Por lo tanto, cualquier condición no prevista en el presente cartel, regirá conforme a lo dispuesto por la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento, así como la restante normativa aplicable a la materia.

9.2 Si en caso de duda que no haya sido evacuada previamente y no se indicó ninguna restricción en la oferta, la Municipalidad considerará que el oferente asumió las dudas dentro del precio original de la oferta.

9.3 Queda entendido que, con la presentación de la oferta, el participante cumplió con la obligación de estudiar el Cartel, así como la planificación para cumplir con el objetivo de servicio, por tanto, se da por cierto que el oferente conoce, acepta realizar, puede estimar y planificar perfectamente los objetivos, la magnitud, alcance y clase de suministro a que se obliga tal y como lo indican los documentos de esta licitación.



# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## Macro Proceso Gestión Hacendaria

### Proceso Proveeduría

- 9.4 En vista de lo anterior el oferente debe conocer y aceptar las consecuencias y responsabilidades de las mismas en todos sus extremos, aún y cuando por omisión en este documento no se halla indicado.
- 9.5 Quien resulte adjudicado, deberá presentar las pólizas contra riesgos del trabajo, emitida por el Instituto Nacional de Seguros.
- 9.6 La vigencia de los seguros deberá ser por el plazo que dure la ejecución del contrato.

#### 10 CLAUSULA DE DESEMPATE

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

De acuerdo con el Alcance n°105 a la Gaceta n°92 del 17 de mayo de 2017, se adiciona a la Ley de Contratación Administrativa el artículo 10 bis, por lo que, en casos de empate, si uno de los oferentes es una Asociación de Desarrollo se deberá preferir por encima de otros oferentes, salvo que el otro oferente sea una PYME, la cual sigue teniendo prioridad.

Por lo anterior, 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 se asigne será la siguiente:

PYME de industria 5 puntos

PYME de servicio 5 puntos

PYME de comercio 2 puntos

Pasado el anterior filtro, y aún existe empate, se adjudicará al oferente con menor precio, y si aún continúa el empate, se recurrirá a la suerte, lanzando una moneda al aire. Este método se ejecutará en presencia física de una parte legal (de la Municipalidad) que levantará un acta que otorgue validez a la metodología empleada.

La Administración convocará por escrito y con antelación a la fecha en que se resolverá el desempate. La no asistencia de las partes no impedirá la realización del desempate.

#### 11 GARANTÍAS

##### 11.1 PARTICIPACIÓN

No se requiere para esta contratación.

##### 11.2 CUMPLIMIENTO

No se requiere para esta contratación.



# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## Macro Proceso Gestión Hacendaria

### Proceso Proveeduría

#### 12 OBSERVACIONES FINALES

Todo oferente debe cumplir con todos los aspectos estipulados en el cartel y se advierte que las especificaciones técnicas de este cartel fueron dadas por el Proceso de Seguridad Cantonal, por tanto, son de entera responsabilidad de ese Proceso. En caso fortuito la administración recurrirá a las razones de lógica y al Principio de Buena Fe entre las partes. Es claro que la Municipalidad de Escazú se reserva el derecho de verificar en cualquier momento sin previo aviso, y confirmar los datos que a su juicio se considere necesario investigar. La falsedad de algún dato o información descalifica inmediatamente la oferta de concurso.

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

---

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



# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## Macro Proceso Gestión Hacendaria

### Proceso Proveeduría

#### CAPÍTULO SEGUNDO

##### Objeto Contractual, Requisito y Especificaciones Técnicas

1. OBJETIVO DE SEGURIDAD CANTONAL

Mejorar la seguridad cantonal mediante el desarrollo de procesos socioeducativos con las diferentes comunidades, donde se realizan capacitaciones, tanto a la ciudadanía como a lo interno de la policía municipal, como parte de los programas de prevención del delito y consumo de drogas.

2. META DEL SUB PROCESO DE SEGURIDAD CANTONAL

Contratar el servicio de diseño e impresión de productos y papelería para publicitar las actividades que se desarrollan con la comunidad.

3. OBJETO CONTRACTUAL Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Como esta es una contratación bajo la modalidad de entrega según demanda con tope presupuestario, las cantidades a solicitar podrán ser menores o mayores a las estimadas en el cartel, sin que estas variaciones le den derecho a la persona adjudicada a modificar los precios unitarios ni la calidad del servicio.

Se adjunta un anexo al final de este cartel con una Proyección de consumos por renglón a 12 meses

El Subproceso de Seguridad Cantonal requiere contratar los servicios de impresión de una persona jurídica, incluye el diseño, para la elaboración de los siguientes productos según las características mínimas:

Item	DESCRIPCION	PU
1	Diseño de brochure a full color, papel couché. Tamaño: 27 cm. X 21 cm., a tres caras (tiro y retiro).	
2	Impresión de brochures, a 6 caras, de acuerdo con las características y especificaciones del renglón n°1.	
3	Diseño de volantes, a full color, doble cara, tamaño 14x22 cm (media carta), tiro y retiro, papel 140-159 gr.	
4	Impresión de volantes de acuerdo con las características y especificaciones del renglón n°3.	
5	Diseño monocromático de Gigantografías, en material lavable, resistente al sol y la lluvia, con logo municipal, full color, impresión en alta calidad, combinación de imágenes y texto, tamaño 1.20 X 1.50 m.	
6	Impresión monocromática de Gigantografías, de acuerdo con las características y especificaciones del renglón n°5.	
7	Diseño a full color de stickers, tamaño 10x12 cm, cuadrados con puntas, con logo municipal e información de los distintos servicios municipales.	
8	Impresión de calcomonías a full color según renglón n°8.	
9	Diseño a full color de Afiches 35x50 cm., en papel similar o superior a Opalina, es decir, un tipo de papel que sea lo suficientemente grueso sin ser rígido.	



# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## Macro Proceso Gestión Hacendaria

### Proceso Proveeduría

10	Impresión de afiches de acuerdo con el renglón n°9.	
11	Diseño a full color de banner despegable con sus respectivas bases, impreso a dos caras, y que se pueda reemplazar la lona, con su estuche para seguridad y resguardo.	
12	Impresión a full color de banners con sus respectivas bases de acuerdo con el renglón n°11.	
13	Diseño a full color de mantas 2 x 3 m. en lona, con ojetes metálicos, que no sean traslúcidas, impresas por un lado, impermeable para exposición permanente a la intemperie que no presente migración de color.	
14	Impresión de mantas según especificaciones del renglón n°13.	
15	Diseño a full color de mantas 1 x 3 m. en lona, con ojetes metálicos, que no sean traslúcidas, impresas por un lado, impermeable para exposición permanente a la intemperie que no presente migración de color.	
16	Impresión de mantas según especificaciones del renglón n°15.	
17	Diseño a full color de rótulo en forma de paleta, en material lavable, resistente al sol y la lluvia, con logo municipal, full color, impresión en alta calidad, combinación de imágenes y texto, 30 c.m. de diámetro.	
18	Impresión a full color de rotulo según especificaciones del renglón n° 17.	
19	Diseño de botones de plástico por encima y metal por detrás y gacilla para amarre. Con impresión full color con leyendas alusivas a las fechas que oportunamente se comunicará. Con un diámetro de 5.5 cm.	
20	Impresión de botones según características del renglón n° 19.	
21	Diseño de pines de metal #8, tamaño: 4 cm. Con prensa tipo mariposa.	
22	Impresión de pines según características del renglón n° 21.	
23	Diseño de tarjetas de presentación, en cartón de pasta gruesa, media carta, full color, con texto y logo municipal.	
24	Impresión de tarjetas de presentación, según características del renglón n° 23.	
25	Diseño de libretas para promocionar los eventos municipales: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Full color.</li> <li>• Tamaño media carta (8.5 x 5.5 cm)</li> <li>• Con resorte.</li> <li>• Información y logo municipal por fuera.</li> <li>• En papel couché satinado adelante y atrás.</li> </ul> Debe contener 100 hojas por dentro, tiro y retiro.	
26	Impresión de libretas de acuerdo con el diseño del renglón n° 25.	
27	Diseño a full color de folders, para guardar documentos tamaño carta, impresos con información y logo municipal por fuera y por dentro en los sobre, colores a escoger.	
28	Impresión de folders según especificaciones del renglón n°27.	



# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## Macro Proceso Gestión Hacendaria

### Proceso Proveeduría

#### 4. CONDICIONES OBLIGATORIAS PARA LA PERSONA ADJUDICADA

##### 4.1. PLAZO DE ENTREGA

La entrega de este servicio se realizará en mayor o menor cantidad según demanda con solicitud por escrito por el Subproceso de Seguridad Cantonal o del área que lo solicite, con el tiempo prudencial de anticipación. La persona adjudicada debe entregar el o los productos finales según las necesidades de la Administración. Las entregas se realizarán en los sitios indicados por el Subproceso de Seguridad Cantonal o del área solicitante, deberá incluir el transporte hasta la Policía Municipal en los casos en que corresponda.

Deberá tomarse en cuenta el siguiente cronograma de plazos máximos para estas actividades:

Descripción	Responsable	Tiempos de ejecución
Realizar diseños (tres bocetos por cada producto solicitado)	Contratista	5 días hábiles
Entrega de diseños Contratista	Contratista	1 día hábil
Aprobación del arte del diseño, cambios u observaciones	Municipalidad de Escazú (Subproceso de Seguridad Cantonal o área solicitante)	2 días hábiles
Realizar cambios al diseño del arte	Contratista	2 días hábiles
Envío de los cambios al diseño del arte Contratista	Contratista	1 día hábil
Aprobación arte final	Municipalidad de Escazú (Subproceso de Seguridad Cantonal o área solicitante)	1 día hábil
Entrega impresiones	Contratista	5 días hábiles (después de aprobado el arte final)

La contratación se hace en acatamiento a lo dispuesto en el artículo n°162 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, se establece como tope máximo presupuestario al indicado por el límite inferior de la licitación abreviada para el año 2018, aplicando los límites económicos que establecen los incisos a) al j) de los artículos n°27 y n°84 de la Ley de Contratación Administrativa y sus reformas, a ser ejecutado el servicio en un plazo de hasta cuarenta y ocho meses como máximo o alcanzado el tope presupuestario, lo que pase primero.

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.

La Administración recibirá el servicio de acuerdo con lo que establece la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento.

4.2. La persona adjudicada deberá presentar al menos tres borradores del diseño del arte para que el Subproceso de Seguridad Cantonal o el área solicitante, escoja el apto para lo requerido. Dichos borradores serán entregados en digital con artes pre finales con los colores, gráficos y definitivos para seleccionar el que más satisface las necesidades institucionales, y luego un ejemplar definitivo (el seleccionado anteriormente) con las artes para la autorización de impresión por parte del Subproceso de Seguridad Cantonal.



# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## Macro Proceso Gestión Hacendaria

### Proceso Proveeduría

- 4.3. Los productos finales deberán ser entregados debidamente contabilizados, a la jefatura de Seguridad Cantonal o el área solicitante.
- 4.4. Cuando se detecte algún tipo de error o incumplimiento en los productos impresos, la persona adjudicada está obligada a realizar una nueva impresión de los mismos, de acuerdo con el arte aprobado (diseño) por el Subproceso de Seguridad Cantonal el área solicitante, en los próximos dos días después de comunicado el hecho a la persona adjudicada, sin que ello represente ningún costo adicional para la Municipalidad de Escazú.
- 4.5. La orden de inicio para la ejecución de esta contratación será girada por la jefatura Seguridad Cantonal o el área solicitante según cada renglón adjudicado y solicitado. La Municipalidad recibirá el producto final de acuerdo a lo que establece la Ley y el Reglamento de Contratación Administrativa.
- 4.6. La persona adjudicada será responsable final, aún y pasado el filtro municipal supra establecido, de la corrección filológica del contenido.
- 4.7. El contenido de los productos será dado por el Subproceso de Seguridad Cantonal o el área solicitante en conjunto con las áreas que se requieran.
- 4.8. El diseño del arte y el contenido final de los productos será revisado y avalado como corresponde, es decir, de manera escrita o digital, por la jefatura de Seguridad Cantonal o el área solicitante, o bien, a quien designe en su lugar.
- 4.9. Los productos finales serán entregados según el plazo de entrega que indique la jefatura del Subproceso de Seguridad Cantonal o el área solicitante en las instalaciones municipales.
- 4.10. De igual forma, todos los diseños creativos, artes, productos y demás material elaborado pasarán a ser de uso exclusivo y propiedad intelectual de la Municipalidad de Escazú, renunciando la persona adjudicada a la utilización posterior y reservándose la Municipalidad el derecho de registrar el mismo como propio y acudir a las instancias judiciales pertinentes en caso de apoderamiento inapropiado o por el uso no autorizado.
- 4.11. La totalidad de los costos serán cubiertos por la persona adjudicada.
- 4.12. El Subproceso de Seguridad Cantonal o el área solicitante entregará la información básica y pondrá a disposición de la persona adjudicada el archivo fotográfico para que proponga los borradores. Para ello, la persona adjudicada deberá contar con la herramienta necesaria a efecto de copiar los archivos indicados sin afectar su peso o calidad.
- 4.13. Todos los artes pasan a ser parte de la Municipalidad de Escazú, para ello deben entregarlos en formatos editables antes de ser enviados a imprenta. Los trabajos restantes a partir de esto serán responsabilidad de la persona adjudicada y bajo norma y aprobación que dicte la jefatura del Subproceso de Seguridad Cantonal o el área solicitante; por ende, las planchas quemadas CTP y los negativos para impresión, más una prueba de color digital serán responsabilidad de la persona adjudicada.
- 4.14. La persona adjudicada debe contar con una persona profesional en diseño publicitario con un grado académico mínimo de Bachiller debidamente incorporada al Colegio de Profesionales respectivo. Para demostrar este requisito deberá presentar la certificación original y vigente emitida por el Colegio Profesional respectivo. En caso de no haber colegio profesional, deberá el profesional presentar una carta junto con la oferta, indicando dicha situación y fotocopia del título universitario y presentar el original del título ante el Subproceso de Seguridad Cantonal o el área solicitante cuando se le solicite y se confrontará el título origina contra la fotocopia del título.



# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## Macro Proceso Gestión Hacendaria

### Proceso Proveeduría

4.15. Como parte del proceso de ejecución, es entendido que:

4.15.1. La contratación de estos servicios no originará relación de empleo público entre la administración y la persona adjudicada, por lo que los costos originados por concepto de cargas sociales y seguros correrán por cuenta de la persona adjudicada.

4.15.2. La persona adjudicada libera a la Municipalidad de toda responsabilidad patronal.

#### 5. REQUISITOS DEL OFERENTE

El oferente deberá contar con una experiencia positiva en diseño e impresión de productos iguales o similares al objeto de contratación para instituciones públicas, privadas y en municipalidades, con un mínimo de dos años cumplidos a la fecha de apertura de esta contratación. Para demostrar la experiencia positiva, el oferente deberá aportar una declaración jurada con una lista de referencia con el siguiente formato:

Persona contacto	Institución pública o privada	Teléfono	Correo electrónico	Tipo de trabajo realizado	Tiempo de contratación

Este requisito será verificado por el Subproceso de Seguridad Cantonal y quien no lo presente, o no lo cumpla, o se detecta falsedad en la información o si los contactos no son localizados no se tomará en cuenta la experiencia que a ellos se indique y la oferta quedará excluida automáticamente de este concurso y, por tanto, no será tomada en cuenta para efectos de calificación.

#### 6. CALIFICACIÓN

Se calificarán las ofertas elegibles de la siguiente manera:

##### 6.1. Factor precio 60%

Se calificará el factor precio en un 60% en ecuación proporcionalmente decreciente al mejor precio ofrecido. Se calificará por renglón y se utilizará la siguiente fórmula:

$$(\text{Oferta Menor Precio} / \text{oferta a analizar}) \times 60\% = \% \text{ obtenido}$$

##### 6.2. Factor experiencia positiva 40%

Se calificará el factor experiencia positiva en cantidad de trabajos realizados, iguales o similares a los solicitados en este pliego de condiciones, en un 40% en ecuación proporcionalmente decreciente al mejor factor ofrecido.

Se calificará por renglón y se utilizará la siguiente fórmula:

$$(\text{Oferta con menor cantidad de trabajos realizados} / \text{oferta con mayor cantidad de trabajos realizados}) \times 40\% = \% \text{ obtenido}$$





# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## Macro Proceso Gestión Hacendaria

### Proceso Proveeduría

Se aplicará lo dispuesto en el apartado 5 de este capítulo.

Estos trabajos deben haber sido realizados en los últimos 5 años (2013,2014,2015, 2016, 2017, 2018), deben ser servicios similares a los establecidos en este pliego cartulario y deben haber sido realizados para instituciones de la misma envergadura a la Municipalidad de Escazú.

La Municipalidad adjudicará a favor de la propuesta de mayor puntaje total.

#### 7. CONTROLES DE CALIDAD

El Subproceso de Seguridad Cantonal o el área solicitante, aplicará los siguientes controles de calidad

7.1. El Subproceso de Seguridad Cantonal o el área solicitante realizará la revisión de la propuesta final del material con 15 días de antelación a cada actividad o celebración (cuando así lo amerite).

7.2. EL Subproceso de Seguridad Cantonal o el área solicitante será en todo momento, la dependencia responsable de supervisar la correcta ejecución del contrato y recibir conforme el servicio y los productos requeridos. Se designa a la jefatura del Subproceso de Seguridad Cantonal o el área solicitante, como la encargada de velar por la adecuada ejecución del contrato.

7.3. En caso de duda la administración podrá realizar la verificación de los documentos, constancias, certificaciones, y otros documentos aportados por los oferentes que considere necesario.

7.4. El contrato se dará por terminado en los casos en que la persona adjudicada incumpla en los plazos de entrega de los productos al menos dos veces (aunque no sean consecutivas). También cuando incumpla en los materiales ofertados según con los cuales se otorgó la adjudicación.

7.5. En los demás, en cuanto a la rescisión y resolución del contrato objeto de este cartel, rige lo estipulado en la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento.

#### 8. FORMA DE PAGO

Se pagará por cada entrega de productos según lo solicitado por el Subproceso de Seguridad Cantonal o del área solicitante. El plazo para pagar será de treinta días naturales como máximo por cada factura presentada y correrá a partir de la recepción de la factura, misma que se hará a partir de la recepción a satisfacción de los productos finales por parte del Subproceso de Seguridad Cantonal o el área solicitante. Los pagos se realizarán en colones costarricenses o según el tipo de cambio vigente a la fecha.

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

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

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.



# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## Macro Proceso Gestión Hacendaria

### Proceso Proveeduría

La persona física o jurídica adjudicada deberá pagar un 0.0025 del monto adjudicado en especies fiscales o su equivalente en un entero de gobierno, el cual debe entregarse para retirar el pago respectivo en el Subproceso de Tesorería, que dispone en su Artículo N° 3. Para lo cual, la persona adjudicada deberá acreditar debidamente tal condición ante la Administración Municipal.

Los oferentes deberán indicar el Número de Cuenta Corriente con el Banco Nacional de Costa Rica, o en su defecto el Número de Cuenta Cliente SINPE, para efectos de trámite de pago por ese medio de ser posible por la Municipalidad de Escazú.

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

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

#### 9. CESIÓN DE FACTURAS

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

9.1. Se deberá presentar la solicitud formal dirigida a la Jefatura del Subproceso 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.

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

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

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



# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## Macro Proceso Gestión Hacendaria

### Proceso Proveeduría

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

#### 10. MULTAS Y CLÁUSULA PENAL

Las multas que a continuación se detallan se establecen con carácter coercitivo y no de indemnización, con el fin de desestimular una conducta negativa por parte del contratista. Es por lo anterior, que el Subproceso de Seguridad Cantonal o el área solicitante, retendrá un % en el pago de las facturas como multa cuando la persona o empresa adjudicada incurra en lo siguiente:

10.1. Por cada día de retraso en la entrega de los servicios o productos solicitados de acuerdo con la orden de inicio que se notifique a la persona adjudicada: 5% del valor total del reglón de la orden de compra al que se refiere el producto o servicio, hasta un máximo del 25%. Alcanzado dicho monto se tomará como falta grave y se disolverá el contrato.

10.2. Cuando la persona adjudicada no realice la reposición de productos defectuosos, lo cual deberá estar debidamente justificado y avalado por el Subproceso de Seguridad Cantonal o el área solicitante: 3% del valor total del reglón de la orden de compra al que se refiere el producto o servicio, hasta un máximo del 25%. Alcanzo dicho monto se tomará como falta grave y se disolverá el contrato.

Cuando la persona adjudicada incurra con alguna de las causales enumeradas a continuación, se tomará como falta grave y se procederá a resolver la contratación de conformidad con lo establecido en la Ley de Contratación Administrativa y su reglamento:

- Por incumplir con el enfoque temático establecido por la Municipalidad de Escazú.
- Cuando no entregue los servicios o productos con las especificaciones mínimas solicitadas en el pliego cartelario.
- Cuando realice cualquiera de los servicios o productos, sin el aval que corresponde, es decir, de manera escrita o digital, por el Subproceso de Seguridad Cantonal o el área solicitante.
- Incumplir con la incorporación en los servicios y productos, las recomendaciones y solicitudes de cambio requeridas por el por el Subproceso de Seguridad Cantonal o el área solicitante.

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

#### 11. REVISIÓN DE PRECIOS

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.

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.

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 revisión de precios.



# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## Macro Proceso Gestión Hacendaria

### Proceso Proveeduría

Con base en lo anterior, los oferentes deberán especificar en su plica la fórmula matemática o expresión algebraica a utilizar, así como los índices y fuentes correspondientes. Además, debe especificar la fecha base para futuras revisiones (fecha debe coincidir con la fecha de apertura de ofertas).

12. FIRMA

Lic. Freddy Guillen Varela  
Jefe Proceso Seguridad Cantonal



# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## Macro Proceso Gestión Hacendaria

### Proceso Proveeduría

#### ANEXO N 1

Proyección de consumos por reglón a 12 meses

Item	DESCRIPCION	Consumo proyectado a 12 meses (+/-)
1	Diseño de brochure a full color, papel couché. Tamaño: 27 cm. X 21 cm., a tres caras (tiro y retiro).	10
2	Impresión de brochures, a 6 caras, de acuerdo con las características y especificaciones del renglón n°1.	10 000
3	Diseño de volantes, a full color, doble cara, tamaño 14x22 cm (media carta), tiro y retiro, papel 140-159 gr.	5
4	Impresión de volantes de acuerdo con las características y especificaciones del renglón n°3.	5 000
5	Diseño monocromático de Gigantografías, en material lavable, resistente al sol y la lluvia, con logo municipal, full color, impresión en alta calidad, combinación de imágenes y texto, tamaño 1.20 X 1.50 m.	10
6	Impresión monocromática de Gigantografías, de acuerdo con las características y especificaciones del renglón n°5.	20
7	Diseño a full color de stickers, tamaño 10x12 cm, cuadrados con puntas, con logo municipal e información de los distintos servicios municipales.	3
8	Impresión de calcamonías a full color según renglón n°8.	10 000
9	Diseño a full color de Afiches 35x50 cm., en papel similar o superior a Opalina, es decir, un tipo de papel que sea lo suficientemente grueso sin ser rígido.	5
10	Impresión de afiches de acuerdo con el renglón n°9.	10 000
11	Diseño a full color de banner despegable con sus respectivas bases, impreso a dos caras, y que se pueda reemplazar la lona, con su estuche para seguridad y resguardo.	6
12	Impresión a full color de banners con sus respectivas bases de acuerdo con el renglón n°11.	12
13	Diseño a full color de mantas 2 x 3 m. en lona, con ojeteros metálicos, que no sean traslúcidas, impresas, por un lado, impermeable para exposición permanente a la intemperie que no presente migración de color.	10
14	Impresión de mantas según especificaciones del renglón n°13.	30
15	Diseño a full color de mantas 1 x 3 m. en lona, con ojeteros metálicos, que no sean traslúcidas, impresas, por un lado, impermeable para exposición permanente a la intemperie que no presente migración de color.	10
16	Impresión de mantas según especificaciones del renglón n°15.	30
17	Diseño a full color de rótulo en forma de paleta, en material lavable, resistente al sol y la lluvia, con logo municipal, full color, impresión en alta calidad, combinación de imágenes y texto, 30 c.m. de diámetro.	1
18	Impresión a full color de rotulo según especificaciones del renglón n° 17.	30
19	Diseño de botones de plástico por encima y metal por detrás y gacilla para amarre. Con impresión full color con leyendas alusivas a las fechas que oportunamente se comunicará. Con un diámetro de 5.5 cm.	2
20	Impresión de botones según características del renglón n° 19.	10 000



# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## Macro Proceso Gestión Hacendaria

### Proceso Proveeduría

Item	DESCRIPCION	Consumo proyectado a 12 meses (+/-)
21	Diseño de pines de metal #8, tamaño: 4 cm. Con prensa tipo mariposa.	2
22	Impresión de pines según características del renglón n° 21.	10 000
23	Diseño de tarjetas de presentación, en cartón de pasta gruesa, media carta, full color, con texto y logo municipal.	4
24	Impresión de tarjetas de presentación, según características del renglón n° 23.	1 000
25	Diseño de libretas para promocionar los eventos municipales: <ul style="list-style-type: none"><li>• Full color.</li><li>• Tamaño media carta (8.5 x 5.5 cm)</li><li>• Con resorte.</li><li>• Información y logo municipal por fuera.</li><li>• En papel couché satinado adelante y atrás.</li></ul> Debe contener 100 hojas por dentro, tiro y retiro.	3
26	Impresión de libretas de acuerdo con el diseño del renglón n° 25.	10 000
27	Diseño a full color de folders, para guardar documentos tamaño carta, impresos con información y logo municipal por fuera y por dentro en los sobres, colores a escoger.	2
28	Impresión de folders según especificaciones del renglón n°27.	3 000