



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macroproceso Gestión Hacendaria

Proceso Proveeduría



CERTIFICADO
ISO 9001:2008

**MUNICIPALIDAD DE ESCAZU
LICITACIÓN ABREVIADA N° 2018LA-000025-01
AMPLIACIÓN DE ENCLOSURE, DISCOS PARA EL ALMACENAMIENTO ACTUAL 3
PAR 8400 Y SERVICIOS DE ACTUALIZACIÓN DE FIRMWARE, REBALANCEO DE
ENCLOSURE Y DISCOS DUROS**

Se recibirán ofertas hasta las 10:00 Horas

Del día: viernes 02 de noviembre de 2018

En la oficina de Proveeduría:

Ubicada en el edificio Anexo del Palacio Municipal

CAPÍTULO PRIMERO

Condiciones Específicas de la Contratación

1. GENERALIDADES

La Proveeduría de la Municipalidad de Escazú, invita a participar en la presente 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 Proveeduría Municipal. Cualquier aclaración o duda sobre las condiciones del cartel deben presentarse por escrito ante este Proceso en forma personal o vía fax al número 2288-1365.

El pliego de condiciones podrá obtenerse en forma digital en las Oficinas del Proceso Proveeduría de la Municipalidad de Escazú, 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 contratación se rige de conformidad con los parámetros establecidos en este pliego de condiciones, en la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento.

2. ACLARACIONES Y MODIFICACIONES AL CARTEL

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

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

En caso de enviar la solicitud de aclaración o modificación por fax al número 2288-1365, debe remitirse el documento original en un plazo máximo de un (1) día hábil.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macroproceso Gestión Hacendaria

Proceso Proveeduría



CERTIFICADO
ISO 9001:2008

3. CONDICIONES GENERALES SEGUN LA LEY DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA

- 3.1. Presentar facturación timbrada acorde al bien o servicio que presta.
- 3.2. La Administración no aceptará la presentación de ofertas en conjunto para la Ampliación de enclousure, discos para el almacenamiento actual 3 par 8400 y servicios de actualización de firmware, rebalanceo de enclousure y discos duros.
- 3.3. Podrán presentarse ofertas de tipo consorcio para la Ampliación de enclousure, discos para el almacenamiento actual 3 par 8400 y servicios de actualización de firmware, rebalanceo de enclousure y discos duros.

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

- 3.3.1. Se aceptarán la participación de dos (2) o más personas jurídicas en consorcio, siempre y cuando una sola de las personas físicas o jurídicas responda por ambas.
- 3.3.2. Los integrantes del consorcio responderán frente a la Administración de forma solidaria, como si fuesen una única contraparte.
- 3.3.3. 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:
 - 3.3.3.1. Calidades, incluido domicilio y medio para recibir notificaciones y capacidad de las partes.
 - 3.3.3.2. 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.
 - 3.3.3.3. Detalle de los aportes de cada uno de los miembros, sea en recursos económicos o bienes intangibles, como experiencia y de los compromisos y obligaciones que asumirá en fase de ejecución contractual.
 - 3.3.3.4. El porcentaje de la participación de cada uno de ellos.
 - 3.3.3.5. Plazo del acuerdo que deberá cubrir la totalidad del plazo contractual.
 - 3.3.3.6. 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.
 - 3.3.3.7. Tal documento deberá ser otorgado por los representantes legales de cada una de los



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macroproceso Gestión Hacendaria

Proceso Proveeduría



CERTIFICADO
ISO 9001:2008

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

3.3.4. 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.

3.3.5. Cada uno de los oferentes debe aportar las declaraciones y certificaciones solicitadas en el Capítulo Primero, punto N° 12 del pliego de condiciones.

3.3.6. En caso de que esta oferta en consorcio resulte adjudicada se rendirá una garantía de que respalde el cumplimiento de manera solidaria. Esta garantía de cumplimiento deberá cumplir con lo indicado en el Capítulo Primero N° 1, punto N° 16.1 del pliego de condiciones.

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

3.4. En caso de subcontratar, debe aportar lo dispuesto en el Artículo N° 69 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa con su respectivo compromiso, para lo cual aportará un listado de las personas físicas o jurídicas subcontratadas. En ese detalle, se indicarán los nombres de todas las personas físicas o jurídicas con las cuales se va a subcontratar, incluyendo su porcentaje de participación en el costo total de la oferta y se aportará una certificación de los titulares del capital social y de los representantes legales de aquellas.

Además, la persona física o jurídica subcontratada debe aportar las declaraciones y certificaciones solicitadas en el Capítulo Primero, punto N° 12 del pliego de condiciones.

4. PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

4.1. Deberán presentarse en forma legible sin borrones ni tachaduras; en caso de error, la corrección correspondiente deberá efectuarse por medio de nota. La oferta deberá ser presentada antes de la hora de cierre de recepción en su sobre cerrado, con la siguiente leyenda:

Municipalidad de Escazú

Licitación Abreviada N° 2018LA-000025-01

Ampliación De Enclousure, Discos Para El Almacenamiento Actual 3 Par 8400 Y Servicios De Actualización De Firmware, Rebalanceo De Enclosure Y Discos Duros



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macroproceso Gestión Hacendaria

Proceso Proveeduría



CERTIFICADO
ISO 9001:2008

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

- 4.2. La Administración no autoriza la presentación de ofertas por medios electrónicos de transmisión de datos como casilleros electrónicos, correos electrónicos u otros medios. En ningún caso se aceptará la presentación de ofertas por la vía telefónica. Se aceptarán las ofertas presentadas vía fax siempre y cuando todas las páginas de la oferta ingresen antes de la fecha y hora de cierre para recibir ofertas, de lo contrario, quedará inelegible. Por otro lado, la oferta original deberá ser presentada en el plazo de un día hábil.
- 4.3. Por el solo hecho de presentar oferta, se entenderá como una manifestación inequívoca de la voluntad del oferente de contratar con pleno sometimiento a las condiciones y especificaciones de este cartel, así como a las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes.
- 4.4. Forman parte de la oferta, el original y los documentos que la acompañen. Una vez depositada la oferta en el Subproceso de Proveeduría, no podrá ser retirada, entendiéndose que la misma pertenece a la Municipalidad.
- 4.5. Se permitirá la presentación de ofertas alternativas según lo estipulado en el Artículo N° 70 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.
- 4.6. La oferta alternativa, es una propuesta distinta a la definida en el cartel, respetando el núcleo del objeto y la necesidad a satisfacer, que puede ser conveniente y oportuna para la Municipalidad de Escazú.
- 4.7. La oferta alternativa no será sometida al sistema de calificación. Cualquier alternativa a la oferta base ganadora, podrá ser adjudicada, en el tanto el Proceso Tecnologías de Información acredite en el expediente, las razones de su decisión, ésta no contravenga el interés público ni institucional y existan fondos suficientes para cubrir la erogación.

5. COPIAS

- 5.1. Cada oferta se compone de un original, y una (1) copia debidamente firmada en papel común, la cual debe contener todos los documentos del original; en caso de discrepancias entre el original y la copia prevalece el original. No se aceptarán las ofertas con firmas escaneadas o digitalizadas.
- 5.2. La oferta debe ser firmada por la persona facultada legalmente, ya según lo indicado en el Artículo N° 81 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa la falta de la firma en una oferta no es un aspecto subsanable.

6. ESPECIES FISCALES

La persona jurídica adjudicada deberá pagar un 0.0025 del monto adjudicado en especies fiscales o su
Hecho por: Ronald F. Morales Cerdas
Fecha de Creación: 26/10/2018



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macroproceso Gestión Hacendaria

Proceso Proveeduría



CERTIFICADO
ISO 9001:2008

equivalente en un entero de gobierno, el cual debe entregarse para retirar el pago respectivo en el Proceso de Tesorería.

7. INDICAR EN LA OFERTA

7.1. Nombre de la Persona Jurídica proveedora. La personería del firmante de ofertas de empresas extranjeras debe ser debidamente acreditada.

7.2. Dirección.

7.3. Teléfono.

7.4. Fax u otro medio alternativo.

7.5. Vigencia de la oferta: La vigencia de la oferta es de treinta (30) días hábiles contados a partir de la fecha de apertura de esta contratación.

7.6. Precio: Los precios cotizados serán unitarios y definitivos y en moneda nacional o extranjera, sin sujeción a condición alguna no autorizada por este cartel. El monto deberá indicarse en números y letras coincidentes (en caso de divergencia entre esas dos formas de expresión, prevalecerá la consignada en letras), libre de todo tipo de impuestos.

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

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

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

8. 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.

9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macroproceso Gestión Hacendaria

Proceso Proveeduría



CERTIFICADO
ISO 9001:2008

- 9.1. 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.
- 9.2. 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 renglón, a uno o varios proveedores, de acuerdo con el contenido presupuestario existente y previendo cualquier caso fortuito no contemplado en este cartel, la Administración asumirá para resolver el criterio de lógica y el principio de buena fe. Por tanto, los oferentes deberán cotizar todas las líneas, la cotización parcial de líneas será motivo de exclusión de la oferta de este procedimiento licitatorio.
- 9.3. 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.
- 9.4. La Municipalidad de Escazú está facultada para solicitar a cualquier oferente aclaraciones de sus ofertas y de la composición de los precios unitarios inclusive, con el propósito de facilitar el análisis y evaluación de las mismas. El o los oferentes deberán responder por escrito de acuerdo con los artículos N° 79, 80, 81 y 82 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

10. PLAZO PARA ADJUDICAR

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

11. CESIÓN DEL CONTRATO

Según lo estipulado en el Artículo N° 217 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, la cesión de contrato se debe ajustar a los siguientes términos:

- 11.1. Los derechos y obligaciones derivados de un contrato en ejecución o listo para iniciarse, podrán ser cedidos a un tercero, siempre que no se trate de una obligación personalísima.
- 11.2. En todo caso la cesión debe ser autorizada por la Administración mediante acto debidamente razonado, en el que al menos analizará:
 - 11.2.1. Causa de la cesión.
 - 11.2.2. El cumplimiento por parte del cesionario de las principales condiciones legales, técnicas y financieras solicitadas en el cartel.
 - 11.2.3. Que el cesionario no esté afectado por alguna causal de prohibición.
 - 11.2.4. Ventajas de la cesión de frente a resolver el contrato.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macroproceso Gestión Hacendaria

Proceso Proveeduría



CERTIFICADO
ISO 9001:2008

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

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

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

12. CERTIFICACIONES Y DECLARACIONES JURADAS

El oferente deberá presentar en su propuesta.

12.1. Legitimación del Oferente

12.1.1. Personas Jurídicas

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

12.1.1.1. Quién (es) ostentan la representación judicial y extrajudicial de la compañía, indicando sus calidades y si pueden actuar en forma conjunta o separada.

12.1.1.2. La naturaleza y propiedad de las acciones.

12.1.1.3. Las citas de inscripción en el Registro Público, de la sociedad, del personero acreditado y el domicilio social.

12.1.1.4. En caso de que las acciones pertenezcan a una o varias personas jurídicas, deberá indicarse el nombre de los accionistas de estas.

12.1.2. Extranjeros

12.1.2.1. 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.

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



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macroproceso Gestión Hacendaria

Proceso Proveeduría



CERTIFICADO
ISO 9001:2008

que le afecte.

12.1.2.3. 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)

12.1.2.4. Aportar *Documento de Identificación de Migración y Extranjería (DIMEX)*. Documento emitido por la Dirección General de Migración y Extranjería para personas físicas extranjeras residentes y aquellas acreditadas con una categoría especial.

12.2. Certificaciones y Constancias

El oferente, deberá presentar:

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

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

Por lo tanto, toda persona jurídica que es oferente – incluye a los representantes de casas extranjeras – en los concursos para la venta de bienes y servicios deberá declarar bajo fe de juramento su condición de trabajador independiente debidamente afiliado a la Caja Costarricense del Seguro Social y presentar el último recibo de pago.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macroproceso Gestión Hacendaria

Proceso Proveeduría



CERTIFICADO
ISO 9001:2008

De conformidad con la normativa vigente sobre la materia, durante toda la ejecución del objeto contractual, el Proceso Construcción de Obra Pública verificará que la persona jurídica adjudicada se encuentre al día en el pago de sus obligaciones con la Caja Costarricense del Seguro Social, para lo que podrá solicitar, que se le proporcione las certificaciones correspondientes.

12.2.2. Aportar constancia original, emitida por el Instituto Nacional de Seguros, en el cual se valide la existencia de la Póliza del Seguro de Riesgos del Trabajo vigente y al día ante el Proceso Proveeduría acorde con los trabajos a realizar en concordancia con la actividad económica que ampare los trabajos a realizar. *El recibo póliza no sustituye la constancia indicada anteriormente.*

12.2.3. 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.

12.3. Declaraciones Juradas

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

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

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

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

No se requiere que las declaraciones juradas sean autenticadas con por notario público, pero sí firmadas por la persona que tenga el poder para hacerlo.

13. CONDICIONES GENERALES

13.1. No podrá el oferente ni la persona adjudicada, 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 al Proceso Proveeduría Municipal, quien comunicará las correcciones de acuerdo con lo que le indique el Proceso de Asuntos Jurídicos. 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.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macroproceso Gestión Hacendaria

Proceso Proveeduría



CERTIFICADO
ISO 9001:2008

13.2. 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.

13.3. 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.

13.4. En vista de lo anterior el oferente debe conocer y aceptar las consecuencias y responsabilidad de las mismas en todos sus extremos, aún y cuando por omisión en este documento no se halla indicado.

13.5. Quien resulte adjudicado, deberá presentar las pólizas contra riesgos del trabajo, emitida por el Instituto Nacional de Seguros.

13.6. La vigencia de los seguros deberá ser por el plazo que dure la ejecución del contrato.

14. LEGITIMACIÓN DEL ADJUDICATARIO

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

14.1. *Personas Jurídicas*

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

14.1.1. Quién (es) ostentan la representación judicial y extrajudicial de la compañía, indicando sus calidades y si pueden actuar en forma conjunta o separada.

14.1.2. La naturaleza y propiedad de las acciones.

14.1.3. Las citas de inscripción en el Registro Público, de la sociedad, del personero acreditado y el domicilio social.

14.1.4. En caso de que las acciones pertenezcan a una o varias personas jurídicas, deberá indicarse el nombre de los accionistas de estas.

14.2. *Extranjeros*

14.2.1. 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.

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



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macroproceso Gestión Hacendaria

Proceso Proveeduría



CERTIFICADO
ISO 9001:2008

afecte.

14.2.3. 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)

14.2.4. Aportar *Documento de Identificación de Migración y Extranjería (DIMEX)*. Documento emitido por la Dirección General de Migración y Extranjería para personas físicas extranjeras residentes y aquellas acreditadas con una categoría especial.

15. CLAUSULA DE DESEMPATE

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

15.1. 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.

15.2. 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 a asignar será la siguiente:

15.2.1. PYME de industria, cinco (5) puntos

15.2.2. PYME de servicio, cinco (5) puntos

15.2.3. PYME de comercio, dos (2) puntos

15.3. En caso de que el empate persista se definirá aplicando los siguientes criterios:

15.3.1. La oferta de menor precio total cotizado.

15.3.2. 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.

15.4. De continuar el empate se procederá a realizar una rifa en presencia de las partes en el Proceso Proveeduría de la Municipalidad de Escazú.

16. GARANTIAS



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macroproceso Gestión Hacendaria

Proceso Proveeduría



CERTIFICADO
ISO 9001:2008

16.1. Cumplimiento

El o los adjudicatarios deben presentar una garantía de cumplimiento del 8% (ocho por ciento) sobre el monto total adjudicado, con una vigencia de noventa días (90) días hábiles después de recibidos los servicios por el Sub Proceso Tecnologías de Información.

Por lo anterior, se le recuerda a la persona jurídica adjudicada que la jefatura del Sub Proceso Tecnologías de Información, o quien se encuentre en su lugar, será el responsable durante la ejecución del contrato así como de su administración, y también de que la garantía de cumplimiento se mantenga vigente durante el tiempo de ejecución del servicio más noventa (90) días hábiles (mencionados en el párrafo anterior), tomando en consideración si existen suspensiones, prórrogas o atrasos, dado que los mismos son aspectos determinantes, pues extienden la fecha de la entrega definitiva y por ende se hace necesario que dicha jefatura solicite cuando corresponda la ampliación de la vigencia de dicha garantía.

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

16.2. Forma de Rendir las Garantías

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

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

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

16.2.4. Cuando se trate de dólares de los Estados Unidos de Norteamérica, deberá depositarse en la cuenta **100-02-171-000466-2** del Banco Nacional de Costa Rica, con indicación clara y precisa del día y hora en que se realiza, quien es el garantizado, su plazo de vigencia, número y nombre



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macroproceso Gestión Hacendaria

Proceso Proveeduría



CERTIFICADO
ISO 9001:2008

del concurso al que se refiere (de igual forma incluir copia del comprobante de ingreso dentro de la oferta para el caso de garantías de participación).

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

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

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

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

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

16.2.9.1. Cartas de garantía:

16.2.9.1.1. Banco emisor.

16.2.9.1.2. Tipo de garantía

16.2.9.1.3. Número de Documento (Carta de Garantía).

16.2.9.1.4. Monto de la Garantía en números y letras.

16.2.9.1.5. Nombre del Oferente (a quien está garantizando).

16.2.9.1.6. Número de identificación del oferente (a quien está garantizando)

16.2.9.1.7. A favor de la Municipalidad de Escazú.

16.2.9.1.8. Número de licitación o contratación.

16.2.9.1.9. Título de la licitación o contratación.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macroproceso Gestión Hacendaria

Proceso Proveeduría



CERTIFICADO
ISO 9001:2008

- 16.2.9.1.10. Plazo de vigencia de la garantía.
- 16.2.9.2. **Títulos Valores:** A diferencia de los otros documentos los títulos valores no contienen toda la información que se requiere, por lo que quien los entregue en la Oficina de Valores, deberá conocerla e indicar los datos que corresponda, como son:
- 16.2.9.2.1. Tipo de garantía
 - 16.2.9.2.2. Nombre del Oferente (a quien está garantizando).
 - 16.2.9.2.3. Número de identificación del oferente (a quien está garantizando)
 - 16.2.9.2.4. A favor de la Municipalidad o endosado a su favor.
 - 16.2.9.2.5. Número de licitación o contratación.
 - 16.2.9.2.6. Título de la licitación o contratación.
 - 16.2.9.2.7. Se entenderá que el plazo de vigencia se mantiene hasta que sea procedente su devolución.
- 16.2.9.3. Los **bonos y certificados** se recibirán por su valor de mercado y deberán acompañarse de la estimación efectuada por un operador de alguna de las bolsas legalmente reconocidas. Se exceptúan de presentar estimación, los certificados de depósito a plazo emitidos por bancos estatales, cuyo vencimiento ocurra dentro del mes siguiente a la fecha en que se presenta. No se reconocerán intereses por las garantías mantenidas en depósito por la Administración; sin embargo, los que devenguen los títulos hasta el momento en que se ejecuten, pertenecen al dueño.
- 16.2.9.4. **Cheques Certificados o de Gerencia:** Al igual que los títulos, los cheques no contienen toda la información que se requiere, por lo que quien los entregue en la Tesorería, deberá conocerla e indicar los datos que corresponda, como son:
- 16.2.9.4.1. Tipo de garantía.
 - 16.2.9.4.2. Nombre del Oferente (a quien está garantizando).
 - 16.2.9.4.3. Número de identificación del oferente (a quien está garantizando)
 - 16.2.9.4.4. A favor de la Municipalidad o endosado a su favor.
 - 16.2.9.4.5. Número de licitación o contratación.
 - 16.2.9.4.6. Título de la licitación o contratación.
 - 16.2.9.4.7. Plazo de vigencia de la garantía.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macroproceso Gestión Hacendaria

Proceso Proveeduría



CERTIFICADO
ISO 9001:2008

16.3. Prórrogas, Adendas y Enmiendas

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

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

16.3.2. Se aclara lo siguiente:

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



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macroproceso Gestión Hacendaria

Proceso Proveeduría



CERTIFICADO
ISO 9001:2008

16.4. Devolución de Garantías

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

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

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

16.4.4. Cuando se trata de personas físicas:

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

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

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

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

16.4.4.5. - Fotocopia de la cédula de identidad del proveedor y fotocopia de la cédula de la persona autorizada para el retiro.

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

16.4.4.7. Si la garantía va a ser retirada por una persona autorizada, la solicitud debe presentarse



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macroproceso Gestión Hacendaria

Proceso Proveeduría



CERTIFICADO
ISO 9001:2008

autenticada por un notario, caso contrario no se tramitará la solicitud.

16.4.4.8. Cuando se trata de personas jurídicas:

- 16.4.4.8.1. Carta donde solicita de manera formal de devolución de la garantía, firmada por el Representante Legal de la empresa y número de cédula. Si la garantía va a ser retirada por una persona autorizada, la solicitud debe presentarse autenticada por un notario, caso contrario no se tramitará la solicitud.
- 16.4.4.8.2. Cuando se trate de dineros depositados en efectivo, el dinero se devolverá mediante cheque o se depositará mediante transferencia en la cuenta bancaria que indique el proveedor, por lo que debe aportar copia de la constancia de cuenta cliente del Banco donde tiene la cuenta en la cual desea que se le realice la transferencia. Esta cuenta debe estar a nombre del proveedor y debe ser en el mismo tipo de moneda en la que presentó la garantía.
- 16.4.4.8.3. En la solicitud debe indicar el nombre y calidades de la persona autorizada para retirar la garantía (en caso de que autorice al alguien para su retiro).
- 16.4.4.8.4. Fotocopia de la cédula de identidad de la persona autorizada para el retiro, (en caso de que no esté aportada en el Registro de Proveedores).
- 16.4.4.8.5. Fotocopia de la personería jurídica de la empresa
- 16.4.4.8.6. Original del depósito realizado en las cajas recaudadores municipales o bancarias, en el cual conste el sello de recibido, si la garantía fue en dinero en efectivo.
- 16.4.4.8.7. Indicar medio idóneo para dar aviso de la aprobación de la solicitud, correo electrónico, fax, etc.
- 16.4.4.8.8. Si la garantía va a ser retirada por una persona autorizada, la solicitud debe presentarse autenticada por un notario, caso contrario no se tramitará la solicitud.
- 16.4.4.8.9. Cuando la garantía a retirar sea un documento por endoso, el proveedor deberá presentarse ante el Sub Proceso Tesorería para su retiro hecha previamente la solicitud de devolución.

17. OBSERVACIONES FINALES

17.1. Las condiciones específicas del objeto contractual son responsabilidad directa del área solicitante y técnica, no del Proceso Proveeduría. Todo a la luz del Principio de Eficiencia y Eficacia que rige la materia de Contratación Administrativa.

17.2. Todo oferente debe cumplir con todos los aspectos estipulados en el cartel.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macroproceso Gestión Hacendaria

Proceso Proveeduría



CERTIFICADO
ISO 9001:2008

17.3.El oferente debe participar en todos los renglones, se adjudicará al mejor calificado en forma global.

17.4.La Administración se reserva el derecho de adjudicar parcial o totalmente, según su conveniencia por lo cual el oferente debe indicar precios unitarios y totales según lo ofrecido.

17.5.En caso fortuito la administración recurrirá a las razones de lógica y al Principio de Buena Fe entre las partes.

Atentamente,

Lcda. Laura Cordero Méndez
Provedora



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macroproceso Gestión Hacendaria

Proceso Proveeduría



CERTIFICADO
ISO 9001:2008

CAPÍTULO SEGUNDO

Objeto Contractual, Requisito y Especificaciones Técnicas

1. OBJETIVO GENERAL

A través del Plan Anual Operativo para este período 2018, se incluyó el presupuesto correspondiente y la justificación para llevar a cabo la presente contratación. Adquirir la “Ampliación de Enclosure, discos para el almacenamiento actual 3 par 8400 y servicios de actualización de firmware, rebalanceo de enclosure y discos duros”

2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

2.1. Renglón N° 1: Adquisición de Enclosure

Se requiere gestionar la contratación de una persona jurídica para brindar el suministro de tres (3) Enclosure para ser instalados en cluster con el actual equipo de Almacenamiento 3PAR 8400. Debe cumplir con las siguientes características mínimas:

- 2.1.1. Descripción del producto: Tres (3) cajones (Case) HPE 3PAR StoreServ 8000 SFF(2.5in) Field Integrated SAS Drive Enclosure número de parte E7Y71A el cual debe incluir la garantía del fabricante en mano de obra, piezas y en sitio.
- 2.1.2. Tipo de dispositivo: Chasis (case) de almacenamiento
- 2.1.3. Tipo de chasis para montaje en rack - 2U
- 2.1.4. Dispositivos / módulos instalados Cantidad 0 (instalado) / 24 (máximo)
- 2.1.5. Drives compatibles SAS
- 2.1.6. Expansión de bahías: 24 (total) / 24 (libres) - 2.5 "SFF
- 2.1.7. Se debe incluir el siguiente cableado HPE - Cable externo SAS - SAS 12Gbit / s - 4 x Mini SAS HD (SFF-8644) (M) a 4 x Mini SAS HD (SFF-8644) (M) - 33 ft o cualquier otro necesario para la implementación puesta en marcha y funcionamiento de los Enclosure.
- 2.1.8. Los cajones (case) deben tener soporte del fabricante que debe incluir los siguientes números de parte: H1K92A3, H1K92A3 YTJ, HA114A1 5XZ y HA124A1 5Y0

2.2. Renglón N° 2: Adquisición de discos de estado sólido para el equipo de almacenamiento actual 3PAR 8400

Se requiere gestionar la contratación de una persona jurídica para el Suministro de dieciséis (16) discos de



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macroproceso Gestión Hacendaria

Proceso Proveeduría



CERTIFICADO
ISO 9001:2008

estado sólido. Debe cumplir con las siguientes características mínimas:

- 2.2.1 Descripción del producto: dieciséis (16) unidad de estado sólido - 400 GB – SAS, numero de parte N9Y06B con licenciamiento integrado
- 2.2.2. Tipo de disco: Disco de estado sólido.
- 2.2.3. Capacidad: 400 GB
- 2.2.4. Tipo de memoria flash NAND: Celda de niveles múltiples (MLC)
- 2.2.5. Tamaño: 2.5" SFF
- 2.2.6. Interfaz: SAS
- 2.2.7. Características de celda de niveles múltiples (MLC)
- 2.2.8. Garantía de parte del fabricante (número de parte H1K92A3 X8E): 24x7 Servicio - Extended service agreement - parts and labor - 3 años en sitio - 24x7 – Tiempo de respuesta: 4 horas
- 2.2.9. Licencia de Transition AI SW E-LTU numero de parte L7E74AAE

2.3. Renglón N° 3: Adquisición de disco duros mecánicos SAS

Se requiere gestionar la contratación de una persona jurídica para brindar el suministro de dieciséis (16) discos duros mecánicos FC. Debe cumplir con las siguientes características mínimas:

- 2.3.1. Descripción del producto: dieciséis (16) Disco duro - 1.2 TB – SAS, numero de parte K2P93B con licenciamiento incluido.
- 2.3.2. Tamaño: 2.5" SFF
- 2.3.3. Interfaz SAS
- 2.3.4. Velocidad del disco: 10000 rpm
- 2.3.5. Garantía de parte del fabricante (número de parte H1K92A3 X82): Servicio 24x7 - Extended service agreement - parts and labor - 3 años en sitio - 24x7 – tiempo de respuesta: 4 horas

2.4. Renglón N° 4: Licencia para la migración LICENCIAS DE DYNAMIC OPTIMIZATION

Se requiere gestionar la contratación de una persona jurídica para brincar el suministro una (1) Licencia LICENCIAS DE DYNAMIC OPTIMIZATION para uso de migración. Debe cumplir con las siguientes características mínimas:

- 2.4.1. Descripción del producto HPE 3PAR Dynamic Optimization - licencia (90 días) - 1 licencia número de parte TE092BAE
- 2.4.2. Vigencia de la licencia: 90 días
- 2.4.3. Categoría Aplicaciones de red - gestión de almacenamiento
- 2.4.4. Cantidad de licencia: Un (1) Licencia de Dynamic Optimization



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macroproceso Gestión Hacendaria

Proceso Proveeduría



CERTIFICADO
ISO 9001:2008

2.5. Renglón N° 5: Actualización de firmware de equipo de almacenamiento 3PAR 8400 y Rebalanceo de enclosure y discos

Se requiere realizar la contratación de una persona jurídica para brindar el servicio de actualización del firmware del equipo de almacenamiento 3PAR modelo 8400 y servicios de Balanceo de enclosure y discos de estado sólido y mecánico. Alcances de los servicios:

2.5.1. Servicio de Rebalance

2.5.1.1. El Oferente deberá llevar a cabo las actualizaciones de Firmware y Patches tanto a nivel del Inform OS como a nivel del Service Processor, que asegure la compatibilidad y la efectiva instalación de los nuevos componentes a ser incorporados.

2.5.1.2. El oferente deberá integrar los servicios profesionales necesarios para lograr un balanceo tanto a nivel de discos, enclosures y datos, y que además se asegure una disponibilidad basada en enclosures. Por otro lado, deben adaptar los grupos de aprovisionamiento actuales.

2.5.1.3. El Oferente deberá asegurar que el resultado final del balanceo permita crecimientos controlados de discos de forma proporcional partiendo de una disponibilidad física de más del 30% en los espacios de los enclosures, y que solo requieran balanceo a nivel de Data a través de las herramientas internas del 3PAR, que estarían llevadas a cabo por personal interno. Se deberá dar una breve descripción de las opciones que aseguran dicho requerimiento.

2.5.1.4. El servicio debe incluir análisis, planificación e implementación de movimientos de datos o movimientos físico de discos y/o gabinetes dentro de un arreglo

2.5.1.5. Upgrade de Enclosures y Discos

2.5.1.6. Creación de CPGs nuevos y movimientos de volúmenes

2.5.1.7. Movimiento físico de discos SSD y monitoreo de proceso de liberación de discos

2.5.1.8. Movimientos de Discos Fast Class y monitoreo de proceso de liberación de discos

2.5.1.9. Creación de CPGs nuevos de Fast Class y movimientos de volúmenes

2.5.1.10. Arranque y monitoreo de rebalanceo de datos internos

3. IMPLEMENTACION

Se debe dar el servicio de instalación de los todos los productos asociados a esta licitación, esto por parte del fabricante, donde se incluya lo siguiente:

3.1. La configuración y presentación de Volúmenes virtuales en hasta dos (3) servidores.

3.2. Incluye la instalación y configuración de los productos de actualización y las actividades mínimas necesarias para presentar los productos de actualización a los hosts designados.

3.3. Planificación del proceso de instalación solicitado.

3.4. Se deberán realizar las comprobaciones de la instalación relacionadas con la puesta en marcha.

3.5. El oferente debe proveer del personal adecuado para las labores de implementación de toda la solución de almacenamiento, para demostrar esto se debe aportar copias de certificaciones otorgadas por la



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macroproceso Gestión Hacendaria

Proceso Proveeduría



CERTIFICADO
ISO 9001:2008

marca del producto ofertado en competencias de 3Par.

4. REQUERIMIENTOS DEL SERVICIO A CONTRATAR

- 4.1. Los chasis (Enclosure) y los discos duros de estado sólido y mecánicos deben ser adquiridos por el fabricante.
- 4.2. Se requiere que junto a la oferta presentada se incluya el número de parte de los Chasis (enclosure), discos, garantía(soporte), accesorios y componentes adicionales ofertados.
- 4.3. La persona jurídica oferente debe cotizar precios unitarios y totales.
- 4.4. La persona jurídica adjudicada debe estar dispuesta a que se soliciten suministros con mejoras o superiores a los que fueron incluidos inicialmente, de acuerdo con la disponibilidad del proveedor, necesidades y al respectivo contenido presupuestario, así como variaciones en la legislación nacional.
- 4.5. La persona jurídica oferente deberá aportar cartas del fabricante que certifique que es distribuidor directo.
- 4.6. Cada una de estas requisiciones tiene que cumplir la garantía según plazo y el objetivo es que los mismos finalicen en el término macro de este contrato.
- 4.7. La persona jurídica adjudicada debe iniciar la entrega y los servicios requeridos en los siguientes tiempos:
 - 4.7.1. Cuarenta y cinco (45) días hábiles para la entrega de los enclosure y discos duros
 - 4.7.2. Veinte (20) días hábiles para la actualización de firmware e instalación, configuración y puesta en funcionamiento del hardware de lo solicitado en este cartel a satisfacción de Municipalidad de Escazú.
- 4.8. La persona jurídica adjudicada deberá brindar el servicio en coordinación con el Subproceso de Tecnologías de Información de la Municipalidad de Escazú. Será el Subproceso de Tecnologías de Información el encargado de velar por el cumplimiento de la presente contratación de servicios.
- 4.9. La persona jurídica adjudicada deberá convenir con el Subproceso de Tecnologías de Información los días en que se desarrollarán las actividades de implementación una vez girada la orden de inicio.
- 4.10. La persona jurídica adjudicada deberá aportar lista de las personas que asistirán a la implementación.
- 4.11. La contratación para la “AMPLIACIÓN DE ENCLOSURE, DISCOS PARA EL ALMACENAMIENTO ACTUAL 3 PAR 8400 Y SERVICIOS DE ACTUALIZACIÓN DE FIRMWARE, REBALANCEO DE ENCLOSURE Y DISCOS DUROS” debe cumplir con lo indicado en las siguientes Leyes:
 - 4.11.1. Ley General de Salud. Ley N° 5395.
 - 4.11.2. Ley General de la Administración Pública. Ley N° 6227.
 - 4.11.3. Ley de Regulación del Uso Racional de la Energía. Ley N° 7447.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macroproceso Gestión Hacendaria

Proceso Proveeduría



CERTIFICADO
ISO 9001:2008

- 4.11.4. Ley Orgánica del Ambiente. Ley N° 7554.
- 4.11.5. Sistema Nacional para la Calidad. Ley N° 8279.
- 4.11.6. Modificación del Artículo N° 38 de la Ley N° 7447 Regulación del Uso Racional de la Energía, de 03/11/1994 y sus Reformas, Ley para Incentivar el Desarrollo y la Utilización de Fuentes Renovables de Energía. Ley N° 8829.
- 4.11.7. Ley para la Gestión Integral de Residuos. Ley N° 8839.
- 4.12. La contratación para la “AMPLIACIÓN DE ENCLOSURE, DISCOS PARA EL ALMACENAMIENTO ACTUAL 3 PAR 8400 Y SERVICIOS DE ACTUALIZACIÓN DE FIRMWARE, REBALANCEO DE ENCLOSURE Y DISCOS DUROS” debe cumplir con lo indicado en los siguientes Decretos Ejecutivos:
 - 4.12.1. Reglamento para la Regulación del Uso Racional de la Energía. Decreto Ejecutivo N° 25584-MINAE-H-MP.
 - 4.12.2. Reglamento sobre las características y listado de los desechos peligrosos industriales.
 - 4.12.3. Decreto Ejecutivo N° 27000-MINAE.
 - 4.12.4. Reglamento para el Manejo de los Desechos Peligrosos Industriales. Decreto Ejecutivo N° 27001-MINAE.
 - 4.12.5. Reglamento sobre el procedimiento para llevar a cabo la prueba de extracción para determinar constituyentes que hacen un residuo peligroso por su toxicidad al ambiente. Decreto Ejecutivo N° 27002-MINAE.
 - 4.12.6. Índices Energéticos Regulatorios por Actividad Económica, Decreto Ejecutivo N° 27342-MINAE
 - 4.12.7. Índices Energéticos Regulatorios por Actividad Económica. Decreto Ejecutivo N° 27648.
 - 4.12.8. Modifica Índices Energéticos Regulatorios por Actividad Económica, Decreto Ejecutivo N° 27690-MINAE.
 - 4.12.9.
 - 4.12.10. Lista de equipos y materiales que se pueden exonerar conforme con la Ley 7447 de Regulación del Uso Racional de la Energía. Decreto Ejecutivo N° 28099-MINAE-H.
 - 4.12.11. Reglamento para el Control de Contaminación por Ruido, Decreto Ejecutivo N° 28718-S.
 - 4.12.12. Reglamento Técnico de Eficiencia Energética y Etiquetado para la Regulación de Refrigeradores, Refrigeradores-Congeladores y Congeladores. Decreto Ejecutivo N° 29751MINAE-H-MEIC.
 - 4.12.13. Declara de interés público y nacional las iniciativas tendientes a brindar una solución integral al problema de los desechos en nuestro país, Decreto Ejecutivo N° 33477-S-MP.
 - 4.12.14. Aprobación y Declaratoria de Interés Público y Nacional del Plan de Residuos Sólidos – Costa Rica (PRESOL), Decreto Ejecutivo N° 34647-S-MINAE.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macroproceso Gestión Hacendaria

Proceso Proveeduría



CERTIFICADO
ISO 9001:2008

- 4.12.15. Reglamento sobre el manejo de residuos sólidos ordinarios, Decreto Ejecutivo N°36093-S.
- 4.12.16. Reforma Reglamento para el Control de la Contaminación por Ruido, Decreto Ejecutivo N° 37522-S.
- 4.12.17. Reglamento General a la Ley para la Gestión Integral de Residuos, Decreto Ejecutivo N° 37567-S-MINAET-H
- 4.12.18. Aprueba Reglamento General para la Clasificación y Manejo de Residuos Peligrosos, reforma Reglamento sobre las características y listado de los desechos peligrosos industriales y Reglamento para el Manejo de los Desechos Peligrosos Industriales. Decreto Ejecutivo N° 37788S-MINAE
- 4.12.19. Reglamento General para la Clasificación y Manejo de Residuos Peligrosos, Decreto Ejecutivo N° 37788-S-MINAE
- 4.12.20. Reglamento para la Declaratoria de Residuos de Manejo Especial, Decreto Ejecutivo N° 38272-S.

5. EXPERIENCIA DEL OFERENTE

5.1. Como requisito de admisibilidad los oferentes deberán demostrar que cuentan con experiencia positiva mínima de dos (2) años en la prestación del servicio de suministro e instalación de dispositivos de la marca ofertada similar a las solicitadas en esta contratación, demostrado con la aportación la tabla de referencia. Además, aportar listado de proyectos, ubicados a nivel nacional y / o internacionales, a los cuales les ha brindado el servicio según la siguiente tabla.

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

5.2. La tabla de referencia podrá ser verificada por el Proceso de Tecnologías de Información. La oferta que no cumpla con la experiencia mínima solicitada será excluida automáticamente de este concurso y no será tomada en cuenta para efectos de calificación.

6. CONDICIONES DE ENTREGA

6.1. Debe entenderse que los productos a adquirir deben entregarse en las instalaciones municipales dentro del Cantón de Escazú, según lo indicado por el Subproceso de Tecnologías de Información de la Municipalidad de Escazú.

6.2. De ser rendida la recepción definitiva del pedido, el funcionario del área solicitante rendirá el “recibido conforme” de la mercadería, por lo cual la persona jurídica adjudicada deberá cerciorarse de que



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macroproceso Gestión Hacendaria

Proceso Proveeduría



CERTIFICADO
ISO 9001:2008

junto con la firma de aceptación, se adicione la fecha en que se recibió la mercadería y se disponga del sello de la dependencia respectiva, el cumplimiento de dichos requisitos será obligatorio como parte de la gestión para tramitar el pago respectivo, caso que la factura no cuente con la globalidad de lo señalado, se estará posponiendo su cancelación hasta que se cumpla con la totalidad de las condiciones antes indicadas.

6.3. La lista de entrega y factura, que debe proporcionar la persona jurídica adjudicada, deberá especificar como mínimo: código de artículo, número de solicitud de suministros, descripción del artículo, cantidad solicitada, cantidad entregada, costo unitario y total, fecha de entrega y espacio para que el funcionario designado por la Municipalidad de Escazú consigne: Nombre, firma, fecha efectiva de recepción del producto y sello de la oficina.

6.4. Si el pedido es rechazado parcial o totalmente por errores imputables a la persona jurídica adjudicada, éste deberá reponer lo respectivo en un período máximo de un día hábil después de la fecha del rechazo, asumiendo los costos de reposición, que de ninguna forma podrán ser trasladados a la Municipalidad de Escazú. Por otro lado, si los suministros consignados en la lista de entrega no corresponden en forma total o parcial a lo efectivamente entregado, el representante de la Municipalidad de Escazú, deberá indicarlo en dicha lista, en un espacio designado para este fin, anotándose código, cantidad y descripción de los productos rechazados o no recibidos.

6.5. De determinarse un incumplimiento de los términos de tiempo y cantidades requeridas por los usuarios, se estarán aplicando las sanciones pecuniarias que puedan corresponder, esto de conformidad, lo establecido en el punto N° 16 del Capítulo Segundo del pliego de condiciones.

6.6. Si durante el proceso de verificación se comprueba, que los bienes entregados por la persona jurídica adjudicada no cumplen con las características técnicas definidas, éste deberá retirar aquellos que no se ajusten o cumplan, debiendo reponerlos por otros que atiendan lo establecido, para lo cual tendrá un plazo máximo de un día hábil después de que reciba la debida comunicación por parte de la Municipalidad de Escazú.

6.7. Los costos de la reposición deberán ser asumidos íntegramente por la persona jurídica adjudicada, sin que puedan ser trasladados de forma alguna a la Municipalidad de Escazú.

6.8. En todo caso se aclara, que la persona jurídica adjudicada será enteramente responsable por los bienes, hasta tanto estos no hayan sido recibidos “a entera satisfacción” por la Municipalidad de Escazú.

6.9. Siempre y cuando que los bienes que se encuentren en buen estado de presentación, conservación, empaque y funcionamiento y cumplan con las calidades, características y condiciones establecidas en este cartel, serán aceptadas de conformidad por la Municipalidad de Escazú.

7. CLAUSULAS AMBIENTALES

7.1. La persona jurídica oferente deberá aportar un plan de gestión de los residuos electrónicos, con el cual se asegure que los equipos electrónicos, una vez concluida su vida útil (de acuerdo a lo que determine la Institución), serán recolectados, desmantelados, clasificados según los tipos de materiales y tratados



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macroproceso Gestión Hacendaria

Proceso Proveeduría



CERTIFICADO
ISO 9001:2008

adecuadamente para su disposición final, cumpliendo con lo establecido en el Decreto Ejecutivo N° 35933-S y sus modificaciones, para lo cual deberá aportar documento idóneo en el cual se acredite esta condición so pena de ser descalificado:

7.2. Para las etapas de recolección, desmantelamiento y clasificación se deberá aplicar la legislación ambiental actual relacionada con los residuos electrónicos. Para la etapa de tratamiento de los residuos electrónicos, los requisitos mínimos son los siguientes:

7.2.1. Indicar el destino de envío de los residuos electrónicos.

7.2.2. Indicar el nombre de la empresa encargada del tratamiento.

7.2.3. Indicar el método de tratamiento que le realizará a los residuos electrónicos.

7.2.4. Aportar documento idóneo, de la empresa gestora de los residuos electrónicos que demuestre que se encuentra debidamente inscrito ante el Ministerio de Salud como Gestor de residuos electrónicos.

7.3. Presentar una declaración jurada con la que se comprometa la persona física o jurídica adjudicada, a presentar certificados de responsabilidad ambiental, cada vez que lleven a cabo los procesos de gestión de los residuos electrónicos (recolección y tratamiento principalmente).

7.4. El acopio de los equipos se realizará en las instalaciones del Subproceso de Tecnologías de Información de la Municipalidad de Escazú, una vez llevado a cabo el proceso de verificación técnica del equipo. La persona física o jurídica adjudicada deberá coordinar con el encargado del Subproceso de Tecnologías de Información, la recolección de los mismos.

7.5. La persona jurídica encargada de la Gestión de los residuos en el país deberá de fungir como Unidad de Cumplimiento.

7.6. La persona jurídica deberá de presentar copia de documento, dado por el Ministerio de Salud, que verifique que funge como una Unidad de Cumplimiento. La copia de este documento debe ser certificado por un abogado o confrontarse con el original.

7.7. Los equipos ofertados deben estar diseñados con sistemas que garanticen el ahorro del consumo de energía, mediante aumento en la eficiencia de los enchufes o del aparato como tal.

8. OBLIGACIONES LABORALES Y DE RESPONSABILIDAD SOCIAL DEL ADJUDICADO

8.1. La persona jurídica adjudicada tiene el deber y la obligación ineludible de cumplir con sus obligaciones laborales y de seguridad social para con sus trabajadores.

8.2. En caso de incumplimiento comprobado en el régimen de seguridad social, ello se tendrá como incumplimiento contractual que facultará a la Municipalidad de Escazú para dar por resuelto el vínculo contractual con las eventuales ejecuciones de las garantías de cumplimiento y demás sanciones aplicables.

8.3. De previo a la tramitación de cada pago que sobrevenga, producto de esta prestación, el Subproceso de Tecnologías de Información de la Municipalidad de Escazú verificará la adecuada cobertura de estas



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macroproceso Gestión Hacendaria

Proceso Proveeduría



CERTIFICADO
ISO 9001:2008

obligaciones por parte de la persona jurídica adjudicada.

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

8.5. El personal contratado deberá cumplir con el ordenamiento jurídico vigente en materia de Salud Ocupacional.

8.6. La persona jurídica adjudicada antes del inicio del proyecto suscribirá de su propio peculio, y bajo su responsabilidad, una póliza de riesgos de trabajo y póliza de responsabilidad civil con el Instituto Nacional de Seguros y la póliza deberá cubrir por el monto total del contrato, y contar con una vigencia igual a la duración del proyecto.

Es entendido que la persona jurídica adjudicada libera a la Municipalidad de Escazú, de toda responsabilidad patronal, ya que se constituirá un contrato no afecto a relación laboral. Lo anterior, será verificado por el Proceso Servicios comunales según sea necesario durante la ejecución del contrato.

9. MEDIDAS DE VERIFICACIÓN Y CONTROL

9.1. La Municipalidad de Escazú dispone de una persona encargada en el Subproceso de Tecnologías de Información, o bien la persona que esté como titular en ese momento, quién realizará la comprobación y verificación para que la contratación se cumpla con las especificaciones técnicas indicadas en el presente cartel.

9.2. El Subproceso de Tecnologías de Información de la Municipalidad de Escazú ejercerá la supervisión del avance del proyecto, en momentos seleccionados al azar, si se comprobara cualquier tipo de anomalía, la Administración se reserva el derecho de rescindir todo basado en los perfiles de usuarios y cronograma establecido después de la adjudicación, según lo indicado en el Artículo N° 204 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

9.3. Verificar que los inicios del servicio coincidan con la orden de inicio dictada.

9.4. Se mantendrá una comunicación fluida con la persona adjudicada con el fin de fiscalizar que esta cumpla con el pliego de condiciones.

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

10. METODOLOGÍA DE CALIFICACIÓN

La asignación de puntaje máximo por aspecto a evaluar es el siguiente.

10.1. PRECIO 80%



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macroproceso Gestión Hacendaria

Proceso Proveeduría



CERTIFICADO
ISO 9001:2008

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

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

Donde:

P1 será la oferta de menor precio.

P2 será la oferta a calificar.

10.2. Experiencia Positiva 20%

Se evaluará tomando en cuenta el factor experiencia positiva en la prestación del servicio de venta o de equipo de cómputo en condiciones similares en un 20% sea en Costa Rica como en otros países de la región Centroamericana, según tabla adjunta y medida en meses cumplidos. Para demostrar la experiencia profesional, se deberá aportar los requisitos indicados en el punto N° 5 del Capítulo Segundo del pliego de condiciones.

Experiencia Positiva	Porcentaje 20%
De 24 meses a 36 meses	5,00%
De 37 meses a 48 meses	10,00%
De 49 meses a 60 meses	15,00%
Más de 61 meses	20,00%

No se aceptará la experiencia de empresas subcontratadas. Este aspecto será valorado por el Proceso Tecnologías de Información de la Municipalidad de Escazú.

11. FORMA DE PAGO

11.1. El Subproceso de Tecnologías de Información realizará el pago al recibir los equipos y servicios solicitados.

11.2. Para estos efectos el oferente tramitará la factura original timbrada respectiva ante el Subproceso de Tecnologías de Información de la Municipalidad de Escazú.

11.3. La Municipalidad tendrá un máximo de treinta (30) días naturales para pagar, previa presentación de la factura y previa verificación del cumplimiento a satisfacción de conformidad con lo indicado en este cartel.

11.4. Se adjunta tabla de bienes requeridos, que funcionará como base general, esto lógicamente estará



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macroproceso Gestión Hacendaria

Proceso Proveeduría



CERTIFICADO
ISO 9001:2008

muy ligado a los bienes requeridos.

TABLA DE BIENES REQUERIDOS

” Contratación de Servicio de Arrendamiento de Equipo de Cómputo”

Renglón de Pago	Cantidad	Unidad de Pago	Descripción	Precio Unitario en Números (Colones)	Monto Total Propuesto
1	3	Unidad	2.1. Renglón N° 1: Adquisición de Enclosure		
2	16	Unidad	2.2. Renglón N° 2: Adquisición de discos de estado sólido para el equipo de almacenamiento actual 3PAR 8400		
3	16	Unidad	2.3. Renglón N° 3: Adquisición de disco duros mecánicos SAS para el equipo de almacenamiento actual 3PAR 8400		
4	1	Unidad	2.4. Renglón N° 4: Licencia para la migración LICENCIAS DE DYNAMIC OPTIMIZATION		
5	1	Unidad	2.5. Renglón N° 5: Actualización de firmware de equipo de almacenamiento 3PAR 8400 y Rebalanceo de enclosure y discos		

11.5. 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.

11.6. Los pagos se realizarán en colones costarricenses y sujeto a la cantidad de bienes.

11.7. 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.

11.8. El sistema de pago se verá interrumpido por la suspensión del contrato, la cual será indicada por el



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macroproceso Gestión Hacendaria

Proceso Proveeduría



CERTIFICADO
ISO 9001:2008

área técnica.

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

11.10. Del monto de cada factura se rebajará el 2% (dos por ciento), por retención adelantada del impuesto de la renta, salvo en aquellas excepciones que la Ley del impuesto sobre la renta (N°7092) contempla en forma expresa, de conformidad con lo que dispone en su Artículo N° 3. Para lo cual, la persona adjudicada deberá acreditar debidamente tal condición ante la Administración Municipal.

Se advierte que de no tramitarse el pago antes de concluir actividades en diciembre del dos mil diecisiete (2017), este pasará a trámite de liquidación y quedará como compromiso pendiente para pagar en el año dos mil dieciocho (2018). Por lo que se suspenderá el pago de actividades hasta que la Contraloría General de la Republica otorgue la aprobación del presupuesto respectivo.

12. CESIÓN DE FACTURAS

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

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

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

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

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



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macroproceso Gestión Hacendaria

Proceso Proveeduría



CERTIFICADO
ISO 9001:2008

el Subproceso de Tecnologías de Información, se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

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

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

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

12.2.4. La forma de pago se ajustará a lo indicado en el punto N° 16 del Capítulo Segundo del pliego de condiciones.

12.2.5. 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.

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

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

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

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



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macroproceso Gestión Hacendaria

Proceso Proveeduría



CERTIFICADO
ISO 9001:2008

13. CLAUSULA PENAL

13.1. Por incumplimiento en la fecha de inicio de labores

En caso de no cumplir con la fecha de inicio fijada por la Municipalidad de Escazú, ésta cobrará una multa por cada día de retraso equivalente al 2% de la cuantía resultante de sumar los montos correspondientes de los equipos adjudicados. Dicha multa será sumada por cada día natural de atraso, hasta alcanzar un máximo del 25% de la facturación mensual estimada, alcanzada dicha cuantía se tendrá por incumplido el contrato sin responsabilidad para la Municipalidad de Escazú.

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

De producirse un incumplimiento en las características de los servicios suministrados a la Municipalidad de Escazú, se cobrará una multa del 5% sobre valor pactado para dichos servicios, que se debió haber prestado, y la persona jurídica adjudicada deberá efectuar la reposición en un término de 24 horas hábiles. En caso de incumplimiento de dicho plazo se aplicará la multa por incumplimiento en plazos de entrega, establecida en el punto anterior. La suma que corresponda por concepto de la aplicación de esta cláusula será rebajada del pago que se le haga al contratista y será aplicada únicamente a los bienes que incumplan las especificaciones pactadas.

13.3. Por incumplimiento en la remisión de reportes

13.4. De darse una entrega tardía en la entrega de los informes establecidos, la Municipalidad de Escazú cobrará una multa sobre el monto total de la facturación del mes que corresponda del 2.5% por cada día natural que tarde la persona jurídica adjudicada en suministrarlo.

13.5. La Municipalidad de Escazú podrá solicitar la resolución del contrato de conformidad con lo establecido en el Artículo N° 204 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

13.6. Las multas se cobrarán deduciéndolas de las facturas que se presenten al cobro posterior a haber acaecido el hecho, siguiendo el procedimiento legal respectivo. Se podrá retener un 10% de los pagos hasta el pago siguiente para de esa forma cobrar las multas.

Lic. Alberto Arias Víquez

Jefe Subproceso de Tecnologías de Información