

MUNICIPALIDAD DE ESCAZU
PROVEEDURÍA
CONTRATACION DIRECTA 2017CD-000006-01
CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE REPARACIÓN DE VEHÍCULO

Se recibirán ofertas hasta las 08:00 Horas Del día: Martes 28 de marzo de 2017.

En la oficina de Proveduría: Ubicada en el Edificio Anexo del Palacio Municipal

CAPÍTULO PRIMERO
Condiciones Específicas de la Contratación

1. GENERALIDADES

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

El Proceso Servicios Comunes, en coordinación con el Proceso Servicios Institucionales y Control de Activos, supervisará la correcta entrega del servicio para lo cual efectuará los controles de calidad respectivos. Asimismo, esa dependencia será la encargada de recibir el servicio.

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

2. ACLARACIONES Y MODIFICACIONES AL CARTEL

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

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

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

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 Contratación de Servicios de Reparación de Vehículo.
- 3.3. Podrán presentarse ofertas de tipo consorcio para la Contratación de Servicios de Reparación de Vehículo.

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 físicas o jurídicas en consorcio, siempre y cuando una sola de las personas físicas o jurídicas responda por ambas.

Los integrantes del consorcio responderán frente a la Administración de forma solidaria, como si fuesen una única contraparte.

- 3.3.2. 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:

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

- 3.3.2.2. 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.

- 3.3.2.3. 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.

- 3.3.2.4. El porcentaje de la participación de cada uno de ellos.

- 3.3.2.5. Plazo del acuerdo que deberá cubrir la totalidad del plazo contractual.

- 3.3.2.6. 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.

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

- 3.3.3. Igualmente, la Oferta, deberá estar firmada por cada uno de los representantes legales de los integrantes que la presentan de manera tal que sean legalmente obligatorios para todos los asociados.
- 3.3.4. Cada uno de los oferentes debe aportar las declaraciones y certificaciones solicitadas en el Capítulo Primero, punto N° 8 del pliego de condiciones.
- 3.3.5. 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° 8 del pliego de condiciones.
- 3.5. **Presentación de las Ofertas:** Deberán presentarse en forma legible sin borrones ni tachaduras; en caso de error, la corrección correspondiente deberá efectuarse por medio de nota. La oferta deberá ser presentada antes de la hora de cierre de recepción en su sobre cerrado, con la siguiente leyenda:

MUNICIPALIDAD DE ESCAZU
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2017CD-000006-01
“CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE REPARACIÓN DE VEHÍCULO”

- 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.
- 3.6. 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.
- 3.7. 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.

- 3.8. 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.
- 3.9. Se permitirá la presentación de ofertas alternativas según lo estipulado en el Artículo N° 70 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

4. COPIAS

- 4.1. Cada oferta se compone de un original, y una copia debidamente firmadas en papel común, las cuales deben contener todos los documentos del original; en caso de discrepancias entre el original y la copia prevalece el original. No se aceptarán las ofertas con firmas escaneadas o digitalizadas.
- 4.2. 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.

5. ESPECIES FISCALES

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 Proceso de Tesorería.

6. INDICAR EN LA OFERTA

- 6.1. Nombre de la Persona Jurídica proveedora.

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

- 6.2. Dirección

- 6.3. Teléfono

- 6.4. Fax

- 6.5. **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.

- 6.6. **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.

6.7. **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.

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

7. PLAZO PARA ADJUDICAR

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

8. CERTIFICACIÓN Y DECLARACIONES JURADAS

El oferente deberá presentar en su propuesta:

8.1. Declaración jurada que se encuentra al día en el pago de los impuestos nacionales.

8.2. Declaración jurada que no está afectado por ninguna causal de prohibición (Artículo N° 22 y 22 Bis de la Ley de Contratación Administrativa)

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

8.4. Certificación 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 la día en el pago de las obligaciones con la Caja Costarricense del Seguro Social, conforme a la ley. Para realizar los siguientes trámites administrativos, será requisito estar al día en el pago de las obligaciones de conformidad con el Artículo N° 3 de esta Ley (...) Participar en cualquier proceso de contratación pública regulado por la Ley de Contratación Administrativa o por la Ley de Concesión de Obra Pública. En todo contrato administrativo deberá incluirse una cláusula que establezca como incumplimiento contractual, el no pago de las obligaciones con la seguridad social...”

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

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

9. LEGITIMACIÓN DEL ADJUDICATARIO

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

9.1. 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:

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

9.1.2. La naturaleza y propiedad de las acciones.

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

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

9.2. Extranjeros

9.2.1. 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.

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

9.2.3. 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)

9.2.4. 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.

10. ELEGIBILIDAD

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

11. CLAUSULA DE DESEMPATE

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

11.1. 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:

11.1.1. PYME de industria, cinco (5) puntos

11.1.2. PYME de servicio, cinco (5) puntos

11.1.3. PYME de comercio, dos (2) puntos

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

11.2.1. La oferta de menor precio total cotizado.

11.2.2. 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.

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

12. CONDICIONES GENERALES PARA LOS CONTRATOS

12.1. La persona jurídica adjudicada deberá suscribir un contrato administrativo.

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

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

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

12.5. El contrato empezará a regir una vez que se cuente con la orden de inicio emitida por el Proceso Servicios Comunes.

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

12.7. La persona jurídica adjudicada deberá nombrar a una persona encargada de coordinar con el Proceso Servicios Comunes los requerimientos o aclaraciones a dudas, que de esta contratación a su ejecución surjan, por lo cual debe definirse en la oferta, la persona e indicar por escrito con la suficiente antelación algún cambio de persona.

13. 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:

- 13.1. 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.
- 13.2. En todo caso la cesión debe ser autorizada por la Administración mediante acto debidamente razonado, en el que al menos analizará:
 - 13.2.1. Causa de la cesión.
 - 13.2.2. El cumplimiento por parte del cesionario de las principales condiciones legales, técnicas y financieras solicitadas en el cartel.
 - 13.2.3. Que el cesionario no esté afectado por alguna causal de prohibición.
 - 13.2.4. Ventajas de la cesión de frente a resolver el contrato.
 - 13.2.5. Eventuales incumplimientos del cedente hasta el momento y medidas administrativas adoptadas.
- 13.3. 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.
- 13.4. 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.

14. CESIÓN DE FACTURAS

- 14.1. 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.

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

14.2.1. 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.

14.2.2. 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.

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

La forma de pago se ajustará a lo indicado en el punto N° 8 del Capítulo Segundo del pliego de condiciones.

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

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

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

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

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

15. OBSERVACIONES FINALES

15.1. 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.

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

15.3. El oferente debe participar en todos los renglones.

15.4. 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.

15.5. Los oferentes podrán participar independientemente debiendo ofertar todas las líneas requeridas en su totalidad de cada renglón. Aquella oferta que no cumpla este aspecto será excluida de análisis.

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

Atentamente,

Laura Cordero Méndez
Proveeduría

CAPÍTULO SEGUNDO

Objeto Contractual, Requisito y Especificaciones Técnicas

1. OBJETO CONTRACTUAL

A través del Plan Anual Operativa para este período 2017, se incluyó el presupuesto correspondiente y la justificación para llevar a cabo la presente contratación, la cual cuenta con el respectivo refrendo de la Contraloría General de la República.

2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO A CONTRATAR

2.1. Renglón Nº 1: Servicio de Reparación de Vehículo Placa SM 4905

Se requiere contratar los servicios de una persona jurídica que brinde el servicio de reparación para el vehículo placa SM 4905. Debe cumplir con las siguientes características **mínimas**:

2.1.1. Debe incluir los costos de:

2.1.1.1. Mano de Obra.

2.1.1.2. Repuestos originales y nuevos.

2.1.2. El servicio debe contemplar:

2.1.2.1. Instalación de fan clutch.

2.1.2.2. Remoción e Instalación de tacos quebrados de los tornillos que fijan la tensora del primer diferencial y reemplazar todos los bujes (seis (6) en total) de dos tensoras en V de la suspensión Tuf Trac.

2.1.3. El vehículo placa SM 4905 cuenta con las siguientes características:

2.1.3.1. Marca: Freightliner.

2.1.3.2. Estilo: M2.

2.1.3.3. VIN: 3ALHC5CV49DAJ0833.

2.1.3.4. Motor: 460908U0901185.

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

- 3.1. La persona jurídica deberá tener su propio control interno de calidad y aportar los informes solicitados por el Proceso Servicios Comunes, cada vez que sea requerido.
- 3.2. Que cuenta con el equipo necesario para realizar el trabajo.
- 3.3. Se deberá presentar listado del equipo que dispone.
- 3.4. La persona jurídica debe contar con experiencia positiva **mínima** de cinco (5) años en la prestación de servicios de mantenimiento y reparación de equipo pesado (vagoneta, recolectores), demostrado con la aportación la tabla de referencia.

La información solicitada debe presentarse con el siguiente formato:

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

Únicamente se tomará en cuenta la experiencia indicada en proyectos iniciados y finalizados entre los años dos mil once (2011) al año dos mil dieciséis (2016)

La tabla de referencia será verificada por el área técnica. 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.

- 3.5. Que cumplirá con las normas y leyes ambientales que rigen en nuestro país, cumpliendo con las directrices que marque el Proceso de Contraloría Ambiental de la Municipalidad de Escazú para el buen funcionamiento del proyecto en este tema.
- 3.6. El oferente debe contar con personal técnico de planilla para solventar posibles averías del equipo a reparar a la Municipalidad de Escazú.
- 3.7. Debe entenderse que los vehículos deben retirarse y entregarse en las instalaciones de la Municipalidad de Escazú.

4. OBLIGACIONES DEL ADJUDICADO

- 4.1. Que brindará el suministro de equipo, mano de obra, y materiales necesarios para la realización del servicio de acuerdo a las especificaciones del cartel.
- 4.2. Debe entenderse que los vehículos deben retirarse y entregarse en las instalaciones de la Municipalidad de Escazú. Por lo que la persona jurídica adjudicada deberá presentarse en las instalaciones de la Municipalidad y coordinar con el Proceso Servicios Institucionales y Control de Activos la salida y el ingreso del vehículo correspondiente a las instalaciones del adjudicado para la prestación del servicio de mantenimiento.
- 4.3. El recibido conforme se le dará a la persona jurídica adjudicada cuando el Proceso Servicios Comunes de la Municipalidad de Escazú dé su aprobación. Para dar la aprobación los vehículos deberán ser puestos en funcionamiento, para que el usuario haga consta que el vehículo trabaja eficientemente.

Para lo anterior, la persona jurídica adjudicada deberá disponer de cinco (5) días hábiles sin ningún costo para que los funcionarios del Proceso Servicios Comunes de la Municipalidad de Escazú realicen las pruebas a los vehículos reparados.

- 4.4. Si durante el proceso de revisión se determina que los vehículos entregados tienen algún problema, se le comunicará a la persona jurídica adjudicada quién realizará la revisión respectiva y la garantía empezará a regir de nuevo.
- 4.5. El plazo para la reparación de los vehículos con problemas, no puede ser mayor a tres (3) días hábiles. Para ello la persona jurídica adjudicada deberá presentarse en las instalaciones de la Municipalidad de Escazú para trasladarlo a las instalaciones del taller y realizar las reparaciones al equipo.
- 4.6. La Municipalidad se reserva el derecho de que sus técnicos y asesores técnicos comprueben, durante las pruebas y en el plazo de la garantía de las reparaciones, la calidad del servicio realizado,
- 4.7. La persona jurídica adjudicada debe cumplir con los siguientes requisitos **mínimos**:
 - 4.7.1. El taller deberá ubicarse a una distancia máxima de veinticinco (25) kilómetros alrededor del Cantón de Escazú, medible sobre vías públicas en buen estado de punto a punto a partir de las instalaciones del Plantel Municipal. La persona jurídica adjudicada deberá asumir el traslado de la unidad por reparar (retiro y entrega) sin que dicho traslado aumente los plazos de entrega o bien el rodaje de las unidades municipales.

4.7.2. Área dedicada a taller establecido para cubrir las garantías antes descritas y sus tiempos.

4.7.3. El proveedor adjudicado debe indicar el procedimiento para reportes y atención de fallas, así como para el control de una respuesta efectiva. El tiempo de respuesta, dentro del horario contratado, para atender la falla, no debe ser mayor a ocho (8) horas. Este horario ofrecido debe incluir al menos las horas de las 7:30 a.m. a las 4:00 p.m. de lunes a viernes.

4.7.4. El área dedicada a taller debe cumplir con las siguientes condiciones:

4.7.4.1. Área debidamente confinada, techada y piso impermeable.

4.7.4.2. Orden y Aseo.

4.7.4.3. Zonas de Trabajo.

4.7.4.4. Zonas y demarcación de seguridad ocupacional.

4.7.4.5. Espacios de arqueos.

4.8. Los productos finales obtenidos de todos los insumos contratados son propiedad de la Municipalidad de Escazú y no podrán ser utilizados por la persona adjudicada para fines distintos a los establecidos en el pliego de condiciones.

5. CONDICIONES GENERALES

5.1. Todas las condiciones generales, se deben responder en la oferta en el mismo orden y secuencia establecida, señalando por escrito cada una de ellas.

5.2. El período de ejecución se realizará en un plazo de ocho (8) días naturales a partir de notificada la orden de inicio por parte del Proceso Servicios Comunes de la Municipalidad de Escazú.

Los retrasos pueden ser justificados para dar tiempo extra, siempre y cuando se demuestre la imprevisibilidad o las causas de fuerza mayor que produjeron el retraso. Para lo cual se deberá aportar documento idóneo mediante el cual se acrediten las causas del retraso en el plazo de entrega de los productos esperados.

5.3. En caso de que la Administración durante la entrega de los vehículos considere que estos no cumplen con las especificaciones solicitadas en el cartel, solicitará al área técnica designada emitir una resolución motivada y se procederá con la rescisión del contrato.

6. OBLIGACIONES LABORALES

- 6.1. 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.
- 6.2. 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.
- 6.3. De previo a la tramitación de cada pago que sobrevenga, producto de esta prestación, el Proceso Servicios Comunes de la Municipalidad de Escazú deberá exigir la presentación de la documentación que demuestre la adecuada cobertura de estas obligaciones por parte de la persona jurídica adjudicada.
- 6.4. 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.
- 6.5. El personal contratado deberá cumplir con el ordenamiento jurídico vigente en materia de Salud Ocupacional.
- 6.6. 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.
- 6.7. Es entendido que el adjudicado libera a la Municipalidad de Escazú, de toda responsabilidad patronal, ya que se constituirá un contrato no afecto a relación laboral. Lo anterior, será verificado por el Proceso Servicios Comunes.

7. MEDIDAS DE VERIFICACIÓN Y CONTROL

- 7.1. La Municipalidad de Escazú dispone de una persona encargada del Proceso Servicios Comunes quienes realizará la comprobación y verificación para que el proceso se cumpla con las especificaciones técnicas indicadas en el presente cartel.
- 7.2. La Jefatura del Proceso Servicios Comunes asignará un responsable y administrador del cumplimiento de dicho contrato, quien no solamente coordinará las reparaciones y será el enlace con las personas jurídicas. Además, realizará las visitas periódicas a los talleres mientras un vehículo o maquinaria municipal se esté reparando, situación ante la cual deberá permitir el acceso a este funcionario a la zona de trabajo y suministrar toda la colaboración necesaria para realizar con su labor supervisora. Adicionalmente, el Proceso Servicios Comunes mediante la plaza de mecánico nombrado dará soporte técnico al responsable del contrato en la valoración de todos los aspectos implícitos en las labores contratadas, quien a su vez dentro de sus funciones acreditará dentro un expediente único las intervenciones realizadas a las unidades.
- 7.3. Deberá verificar mediante lista de chequeo el estado de la unidad al momento de recibo o entrega, ya se golpes, tachaduras, carrocería, chasis, funcionamiento mecánico, funcionamiento eléctrico, repuestos entre otros. Según los señalamientos realizados deberá emitir documento describiendo las características que recibe o entrega el vehículo.
- 7.4. Durante el proceso de diagnóstico, mantenimiento y reparación la persona encargada del Proceso Servicios Comunes, o la persona asignada por esta, deberá como mínimo realizar una visita por semana, acorde al plazo y alcances de las labores contratadas. En dichas visitas deberá verificar ubicación segura del equipo, estado de la unidad, avance de las labores contratadas, reemplazo de las piezas, entrega de repuestos, recuperación de piezas o repuestos dañados propiedad de la Municipalidad de Escazú entre otros.
- 7.5. Durante las labores contratadas, al determinar el responsable alguna inconsistencia que atente contra el equipo o vehículo municipal asignada o bien existan atrasos, pérdida de repuestos, daños a la unidad, el responsable por única vez podrá prevenir por escrito para que subsane lo observado en un plazo no superior a veinticuatro (24) horas. De finalizar el plazo sin atender lo requerido el responsable podrá solicitar de forma inmediata la devolución del equipo o vehículo, debiendo el taller cumplir lo requerido y entregar el vehículo, en las mismas condiciones que le fuera entregado. Lo anterior, la Municipalidad lo considera como una falta grave estando en la facultad solicitar que este taller quede fuera de los oferentes precalificados.
- 7.6. El Proceso de mantenimiento específico será registrado detalladamente en una bitácora desde el inicio hasta la entrega definitiva del equipo en funcionamiento.

- 7.7. De mantener el criterio que los costos son excesivos, se procederá a realizar un estudio de mercado con el objetivo de valorar la validez económica de la oferta.
- 7.8. Una vez realizado el estudio de mercado, de mantenerse una duda razonable se le trasladará al oferente los hechos observados dando audiencia por única vez para que ajuste su precio o bien establezca los motivos del precio fijado.
- 7.9. En caso de no llegar aún acuerdo satisfactorio, la Municipalidad se reserva el derecho de realizar un concurso abierto invitando a potenciales oferentes, dejando la sin efecto el trámite de contratación y descalificando la oferta del proveedor.
- 7.10. 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.
- 7.11. En caso de duda la administración podrá realizar la verificación de los documentos, constancias, certificaciones, y otros aportados por los oferentes que considere necesario.

8. SISTEMA DE EVALUACION

8.1. Evaluación de las Ofertas

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

	Puntaje Máximo
Precio	70,00%
Experiencia Positiva	30,00%
TOTAL	100,00%

8.1.1. Precio 70%

Se evaluará tomando en cuenta el factor precio en un 70%, todo en ecuaciones proporcionalmente decreciente al mejor factor ofrecido.

$$FP = \frac{P1}{P2} \times 70\%$$

Donde:

P1 será la oferta de menor precio.

P2 será la oferta a calificar.

8.1.2.Experiencia Positiva 30%

Se evaluará tomando en cuenta el factor experiencia positiva en la prestación del servicio de mantenimiento y reparación de vehículos en un 30%, según tabla adjunta y medida en meses cumplidos. Para demostrar la experiencia profesional, se deberá aportar los requisitos indicados en el punto N° 3.4 del Capítulo Segundo del pliego de condiciones.

Experiencia	30,00%
De 61 meses a 120 meses	10,00%
De 121 meses a 240 meses	20,00%
Más de 241 meses	30,00%

Únicamente se tomará en cuenta la experiencia indicada en servicios de mantenimiento y reparación de vehículos iniciados en el año dos mil once (2011) y finalizados en el año dos mil dieciséis (2016)

No se aceptará la experiencia de empresas subcontratadas.

9. FORMA DE PAGO

- 9.1. El Proceso Servicios Comunes realizará pagos mensuales. Se pagará contra entrega a satisfacción de la Municipalidad en un plazo de treinta (30) días naturales y correrá a partir de la recepción a satisfacción de la Municipalidad de Escazú.
- 9.2. Para estos efectos el oferente tramitará la factura respectiva ante el Proceso Servicios Comunes de la Municipalidad de Escazú.
- 9.3. Deberá considerarse la posibilidad de que se realice parcialmente de acuerdo al contenido presupuestario, razón por la cual se deberá presentar una tabla de pagos en la que desglosan los bienes requeridos.

Se adjunta tabla de pagos, que funcionará como base general, esto lógicamente estará muy ligado al sistema de radiocomunicación propuesto.

TABLA DE PAGO Y LABORES
"Contratación de Servicio de Reparación de Vehículo"

Ítem	Cantidad	Unidad de Pago	Descripción	Precio Unitario en Números	Monto Total Propuesto
1	1	Unidad	Contratación de Servicio de Reparación Mecánica de Vehículo Placa SM 4905		
2	1	Unidad	Adquisición de Fan Clutch		
3	1	Unidad	Remoción e Instalación de tacos quebrados de los tornillos que fijan la tensora del primer diferencial y reemplazar todos los bujes (seis (6) en total) de dos tensores en V de la suspensión Tuf Trac		

- 9.4. El sistema de pago se verá interrumpido por la suspensión del contrato, la cual será indicada por el área técnica.
- 9.5. Los oferentes deberán indicar el número de Cuenta Corriente en 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.
- 9.6. 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.

10. CLAUSUAL PENAL

10.1. 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 a los servicios indicados en el pliego de condiciones, los que serían multiplicados por los precios unitarios que fueron ofertados por la persona jurídica adjudicada, para los servicios contratados.

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

10.2. 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 adjudicará 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.

10.3. La Municipalidad de Escazú podrá solicitar la resolución del contrato de conformidad con lo establecido en el Artículo N° 212 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

10.4. 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.

11. REVISION DE PRECIOS

11.1. Según lo establecido en el Artículo N° 18 de la Ley de Contratación Administrativa y en el Artículo N° 31 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa las partes tendrán derecho al ajuste o revisión de precios siempre que se acredite la variación de los respectivos costos conforme las reglas existentes.

11.2. En caso de revisión de precios se requiere que los oferentes indiquen en renglones separados: los costos directos, los costos indirectos, las utilidades y los imprevistos. Se recurrirá a la fórmula indicada en la Circular emitida por la Contraloría General de la República y publicada en el Diario Oficial La Gaceta N° 232 del 2 de diciembre de 1982, para revisiones de precios en los contratos de suministros continuados, de servicios y de arrendamientos no referidos a edificios o locales.

11.3. Tratándose de contratos continuados de servicios, el precio pactado estará sujeto a variaciones según las condiciones económicas ajenas al control de las partes contratantes y que ocurran en la ejecución del contrato.

11.4. En todo caso, el reconocimiento que se llegue a otorgar se contará a partir del momento en que la persona jurídica adjudicada formule la solicitud y aporte la documentación probatoria a satisfacción de la Municipalidad de Escazú.

11.5. Para efectos del reconocimiento de las variaciones de precios, los índices que se utilizarán para la aplicación de la fórmula son los siguientes:

11.5.1. Para el componente de mano de obra, se referenciará con relación a las variaciones habidas en los salarios mínimos según sean los Decretos Ejecutivos que al efecto se promulguen, siendo necesario que en la oferta se listen e identifiquen con precisión los diferentes renglones salariales a considerarse, según sea la naturaleza de la prestación y las categorías del personal que se dispondrá, (indicar claramente el tipo de trabajadores y el capítulo del decreto que los contempla). Si son varios tipos de trabajadores se debe indicar las funciones de cada uno de los grupos y la cantidad de trabajadores que conforman estos grupos, esto con el fin de aplicar un promedio ponderado para este elemento.

11.5.2. Para el rubro de insumos se utilizará para los fines de la fórmula de variación de precios, los cambios habidos en los índices de precios para el productor Industrial (IPPI), deben de indicar la fuente o institución que lo elabora, así como el nivel o renglón correspondiente.

11.5.3. Para el componente contractual de gastos administrativos, la variación se referenciará con respecto a los cambios que se reporten en el índice general de precios al consumidor. (IPC) deben de indicar la fuente o institución que lo elabora, así como el nivel o renglón correspondiente.

11.6. En el caso de las ofertas cuyo precio se cotice en dólares no procede la revisión de precios por medio de la metodología definida en el párrafo anterior, sino que para solicitar el reconocimiento que surja del incremento en los costos del servicio no cubiertos por las políticas de valuación del colón frente al dólar americano, la persona jurídica adjudicada deberá presentar reclamos administrativos posteriores a los pagos correspondientes, en los cuales tendrá la obligación de demostrar el desequilibrio económico correspondiente a cada mes reclamado.

11.7. Cabe indicar que el mecanismo de revisión de precios para cotizaciones realizadas en colones que se establece en este apartado, permitirá que el precio del servicio se modifique en forma permanente, y por ende en los meses sucesivos al reconocimiento de la revisión la Municipalidad de Escazú continuará pagando el servicio con base en el precio revisado. Sin embargo, para el caso de las cotizaciones en dólares, se debe tener presente que los reclamos administrativos únicamente reconocen el desequilibrio económico presentado en el mes correspondiente al reclamo, sin afectar el precio del servicio para los pagos posteriores, que igualmente de presentarse desequilibrios, éstos deben ser reclamados por medio de este mecanismo mes a mes.

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

Atentamente

Cristhiand Montero Barrantes
Macro Proceso Ingeniería y Obras

Juan Ramón Fernández Ulloa
Servicios Institucionales y Control de Activos