



CERTIFICADO ISO  
9001:2008

# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## Macroproceso Administrativo Financiero Proceso de Proveeduría



### MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Licitación Abreviada N°2017LN-000019-01

Modalidad de Entrega según Demanda

### “CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE VIGILANCIA DE LAS INSTALACIONES MUNICIPALES”

En la oficina del Proceso de Proveeduría de la Municipalidad, ubicada en el Edificio Anexo al Palacio Municipal (Antiguo Centro de Salud), se recibirán ofertas hasta las **09:00 horas del 11 de setiembre de 2017.**

### CAPÍTULO PRIMERO

#### Condiciones específicas de la contratación administrativa

#### 1. GENERALIDADES

La Proveeduría de la Municipalidad de Escazú, invita a participar en la presente contratación. La oficina encargada del procedimiento y que proporcionará la información adicional necesaria respecto a las especificaciones y documentación relacionada con el presente concurso será el Proceso de Proveeduría Municipal. 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 a través de la página web: [www.escazu.go.cr](http://www.escazu.go.cr) o en la Oficina de Proveeduría, para lo cual las personas interesadas deberán traer un dispositivo de almacenamiento USB libre de virus. Se advierte que si el dispositivo USB se encuentra infectado no se transferirá al archivo solicitado. El horario para gestionar la solicitud de información es de lunes a viernes de 7:30 a.m. a 4:00 p.m.

La presente invitación se rige de conformidad a los parámetros establecidos en la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento. Este proyecto se incluye en el Plan de Desarrollo Cantonal, en el Plan Anual Operativo del año 2017.

#### 2. PARTICULARIDADES DE LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

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

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

Sin embargo; por el tipo de procedimiento procede recurso de objeción al cartel el cual deberá ser presentado ante la Contraloría General de la República dentro del primer tercio del plazo fijado para la apertura de ofertas.

La Administración se reserva el derecho de efectuar las modificaciones y/o aclaraciones a las condiciones o



CERTIFICADO ISO  
9001:2008

# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## Macroproceso Administrativo Financiero Proceso de Proveeduría



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 original en un máximo de 3 días hábiles.

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

### 2.2. PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

2.2.1. Presentar facturación timbrada acorde al bien o servicio que presta.

2.2.2. La Administración no aceptará la presentación de ofertas en conjunto para contratar este servicio.

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

2.2.3.1. Se aceptarán la participación de hasta dos (2) o más participantes en consorcio, siempre y cuando una sola de las personas responda por ambas.

2.2.3.2. Presentar copia certificada del acuerdo del consorcio en el que consten los términos que regularán las relaciones de las partes y de éstas con la Administración. El acuerdo consorcial cubrirá al menos los siguientes aspectos:

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

2.2.3.2.2. Designación de los representantes, con poder suficiente para actuar durante la fase de estudio de ofertas, de formalización, de ejecución contractual y para trámites de pago.

2.2.3.2.3. Detalle de los aportes de cada uno de los miembros, sea en recursos económicos o bienes intangibles, como experiencia y de los compromisos y obligaciones que asumiría en fase de ejecución contractual.

2.2.3.2.4. El porcentaje de la participación de cada uno de ellos.

2.2.3.2.5. Plazo del acuerdo que deberá cubrir la totalidad del plazo contractual.

2.2.3.2.6. En dicho acuerdo debe dejarse constancia de que la responsabilidad de que cada uno de los integrantes respecto de los trámites de consorcio y la ejecución del proyecto, es solidaria, así como en relación con las garantías que se ofrezcan en respaldo de tal ejecución.

2.2.3.2.7. 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



CERTIFICADO ISO  
9001:2008

# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## Macroproceso Administrativo Financiero Proceso de Proveeduría



ellos.

- 2.2.4. Igualmente, la Oferta, deberá estar firmada por cada uno de los representantes legales de los integrantes que la presentan de manera tal que sean legalmente obligatorios para todos los asociados.
- 2.2.5. Cada uno de los oferentes debe aportar las declaraciones y certificaciones solicitadas en el punto n°9 del pliego de condiciones.
- 2.2.6. Rendir una garantía de participación según lo indicado en el punto N°11 del pliego de condiciones en el primer capítulo.
- 2.2.7. 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 punto N°11.2 del pliego de condiciones en el primer capítulo.
- 2.2.8. En caso de que esta oferta en consorcio resulte adjudicada, los involucrados deberán nombrar un único representante con facultades suficientes para asumir responsabilidades y recibir órdenes para y en nombre de todos los asociados de la oferta adjunta. Tal representante deberá ser representante legal de alguna de los integrantes que participan en la sociedad.

### 2.3. ENTREGA DE LA OFERTA

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

<p>MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ          PROCESO DE PROVEEDURÍA  <b>LICITACIÓN PÚBLICA N°2017LA-000019-01</b>  <b>Modalidad de Entrega según Demanda</b>  <b>“CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE VIGILANCIA DE LAS INSTALACIONES MUNICIPALES”</b></p> <p>APERTURA A LAS ____ HORAS DEL DÍA ____ DEL MES ____ DEL 2017          NOMBRE DEL OFERENTE: _____ TEL. _____.</p>
---

No se 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.



CERTIFICADO ISO  
9001:2008

# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## Macroproceso Administrativo Financiero Proceso de Proveeduría



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

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

En caso de discrepancia entre la fecha y/u hora de apertura publicada en el Diario Oficial La Gaceta y la establecida en el pliego de condiciones, prevalecerá la fecha y hora indicadas en La Gaceta como plazo máximo para recibir ofertas.

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

### 2.4. OFERTAS DE ORIGEN EXTRANJERO

El oferente podrá concurrir bajo cualquiera de las formas establecidas en el artículo 54 del Reglamento General de Contratación Administrativa.

### 2.5. ORIGINAL Y COPIAS

Cada oferta se compone de **un original y dos copias debidamente firmadas en papel común** (sin empastes), 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.

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

### 2.6. ESPECIES FISCALES

Con la oferta deberán aportar los siguientes timbres:

- Ciudad de las Niñas por un monto de ₡ 20.00
- Del Colegio de Ciencias Económicas por un monto de ₡ 200.00.

### 2.7. INDICAR EN LA OFERTA



CERTIFICADO ISO  
9001:2008

# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## Macroproceso Administrativo Financiero Proceso de Proveeduría



2.7.1. Nombre de la Persona jurídica proveedora.

2.7.2. Dirección exacta.

2.7.3. Teléfono.

2.7.4. Fax u otro medio alternativo.

### 2.8. PLAZO PARA ADJUDICAR

El tiempo para adjudicar es de veinte (20) días hábiles, con posibilidad de prórroga por igual plazo.

### 2.9. 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 licitación.

### 2.10. PRECIO

El oferente deberá cotizar **precios unitarios**, firmes y definitivos, en moneda nacional o extranjera, sin sujeción a condición alguna no autorizada por este cartel. El monto deberá indicarse en números y letras coincidentes (en caso de divergencia entre esas dos formas de expresión, prevalecerá la consignada en letras), **libre de todo tipo de impuestos**, ya que de acuerdo con el artículo 8 del Código Municipal, las municipalidades están exentas del pago de todo tipo de impuestos. Además, el precio unitario deberá incluir todos los gastos o costos necesarios para la prestación del servicio, tales como mano de obra, materiales, herramientas, equipo, costos indirectos, utilidad, imprevistos entre otros.

**Nota:** Se deberá presentar el desglose de la estructura del precio junto con un presupuesto detallado y completo con todos los elementos que lo componen, no se aceptarán aquellas ofertas con una utilidad de cero o negativa.

### 2.11. IDIOMA

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

## 3. NOTIFICACIONES

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

Se excluyen los procedimientos que por Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento deban ser



CERTIFICADO ISO  
9001:2008

# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## Macroproceso Administrativo Financiero

### Proceso de Proveeduría



publicados en el diario oficial La Gaceta.

#### 4. APERTURA DE LAS OFERTAS

El Subproceso de Proveeduría, a la hora y fecha del plazo para la recepción de ofertas, procederá a la apertura de las mismas, con la presencia de las personas interesadas que tengan a bien participar en este acto.

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

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

#### 5. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

En virtud de los principios de eficiencia, eficacia e interés público, la Municipalidad de Escazú **se reserva el derecho de adjudicar en forma total o parcial cada renglón a un solo proveedor**, 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

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.

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.

#### 6. FORMALIZACIÓN Y CONTRATO

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



CERTIFICADO ISO  
9001:2008

# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## Macroproceso Administrativo Financiero Proceso de Proveeduría



aprobación interna del contrato.

Con base en el Reglamento de Refrendo de Contratos de la Contraloría General de la República, se debe suscribir un contrato entre las partes el cual será refrendado por el Órgano Contralor si fuere necesario, caso contrario el contrato deberá ser refrendado por el Departamento Legal de la Administración que promueve el concurso.

El adjudicado deberá aportar el 0.0025 por concepto de especies fiscales del total del monto adjudicado.

El pago de los timbres podrá realizarlo mediante entero a favor del Gobierno de Costa Rica, presentando el original y una copia en el Proceso de Proveeduría según el proceso descrito.

El proceso establecido para la formalización contractual es el siguiente:

**Primero:** Adjudicación en firme.

**Segundo:** Presentación de la garantía de cumplimiento, especies fiscales, personería jurídica y certificación de la Caja Costarricense del Seguro Social de que se encuentra al día con el pago de las cuotas obrero patronales.

**Tercero:** Redacción de contrato por parte de la Municipalidad.

**Cuarto:** Revisión y no objeción al contrato por parte del adjudicado.

**Quinto:** Firma de contrato entre las partes.

**Sexto:** Refrendo contralor del contrato o aprobación interna.

**Sétimo:** Entrega de Orden de Compra y copia del contrato.

El adjudicado dispondrá de los siguientes plazos:

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

El adjudicado como patrono deberá presentar durante la formalización del contrato, una constancia emitida por el Departamento de Riesgos del Trabajo o dependencia del Instituto Nacional de Seguros, de las condiciones y estado de la póliza de riesgos del trabajo, en la que se indique la vigencia, el estado, tarifa, monto asegurado, prima y que se valide que la actividad económica para lo cual fue suscrita, corresponde a la actividad económica para la cual está siendo contratada.

El expediente administrativo estará integrado por:

- ✓ la solicitud de contratación y las especificaciones técnicas.
- ✓ el cartel.
- ✓ la oferta.
- ✓ las condiciones legales y complementarias que lo afectan y regulen.
- ✓ el acuerdo de adjudicación por parte del Concejo Municipal.



CERTIFICADO ISO  
9001:2008

# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## Macroproceso Administrativo Financiero Proceso de Proveeduría



- ✓ el contrato.
- ✓ el refrendo contralor o referendo interno.
- ✓ la orden de inicio, minutas de reunión, los documentos y correspondencia girada entre las partes durante la ejecución del servicio.

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

La persona adjudicada no podrá ceder los derechos y obligaciones de la presente contratación, salvo autorización previa y expresa de la Municipalidad.

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

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

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

### 7. CESIÓN DEL CONTRATO

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

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

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

Si la cesión excede el cincuenta (50) por ciento del objeto contractual, independientemente del avance en su ejecución, deberá ser autorizada por la Contraloría General de la República de la República, quien





CERTIFICADO ISO  
9001:2008

# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## Macroproceso Administrativo Financiero Proceso de Proveeduría



resolverá dentro del décimo día hábil una vez presentada la solicitud. La petición de la Administración deberá contener como mínimo la solicitud formulada por el cedente; aceptación del cesionario y cualquier documentación que resulte pertinente en relación con sus condiciones, cartel y resolución motivada de la Administración.

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

### 8. OTROS

Cualquier condición no prevista en el presente cartel, regirá conforme a lo dispuesto por la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento, así como la restante normativa aplicable a la materia.

### 9. CERTIFICACIONES Y DECLARACIONES JURADAS

El oferente deberá presentar en su propuesta.

#### 9.1. LEGITIMACIÓN DEL OFERENTE

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

#### 9.2. CERTIFICACIONES Y CONSTANCIAS

El oferente, deberá presentar:

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

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



CERTIFICADO ISO  
9001:2008

# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## Macroproceso Administrativo Financiero Proceso de Proveeduría



del concurso y la denuncia ante las autoridades correspondientes.

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

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

- 9.2.2. El oferente debe aportar constancia original y vigente, emitida por el Instituto Nacional de Seguros, de la póliza del Seguro Contra los Riesgos del Trabajo, vigente y al día, lo anterior según lo indicado por una norma técnica publicada en La Gaceta 250 del 24 de diciembre del 2010.
- 9.2.3. Certificación de que se encuentra al día en el pago de los aportes con el Fondo de Asignaciones Familiares. En caso de no aportarse, la administración realizará impresión de la consulta en la página Web de respectiva. Lo anterior según lo indicado mediante oficio DG-217-2011.

### 9.3. DECLARACIONES JURADAS

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

- 9.3.1. Que se encuentra al día en el pago de los impuestos nacionales.
- 9.3.2. Que no está afectado por ninguna causal de prohibición (Artículo N° 22 y 22 Bis de la Ley de Contratación Administrativa).
- 9.3.3. Que no se encuentra inhabilitado con la Administración Pública ya que de ser así no podrá participar en este proceso de contratación.

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



CERTIFICADO ISO  
9001:2008

# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## Macroproceso Administrativo Financiero Proceso de Proveeduría



### 10. CLAUSULA DE DESEMPATE

Se considerará como factor de desempate para la contratación, una puntuación adicional a la PYMES que demuestre su condición a la Administración según lo dispuesto en el Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, la ley 8262 de Fortalecimiento de las Pequeñas y Medianas Empresas y sus reglamentos. Por lo que, en caso de empate, se le otorgará a la PYME un puntaje adicional según corresponda:

PYME de industria 5 puntos

PYME de servicio 5 puntos

PYME de comercio 2 puntos

Pasado el anterior filtro, y aún existe empate, se adjudicará al oferente de menor precio. De continuar esta situación se adjudicará a la oferta con mayor experiencia y si aún continúa el empate, se citará a los oferentes en condición de empate (los cuales podrán acreditar un representante mediante un poder especial para el efecto) y se recurrirá a la suerte, lanzando una moneda al aire. Este método se ejecutará en presencia física de una parte legal (de la Municipalidad) que levantará un acta que otorgue validez a la metodología empleada.

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

### 11. GARANTÍAS

#### 11.1. Participación

Los oferentes deben presentar una garantía de participación fija de un millón de colones (₡1.000.000,00), con una vigencia de treinta (30) días hábiles adicionales a la fecha máxima establecida para dictar el acto de adjudicación. El recibo emitido por Sub Proceso Tesorería Municipal de la Garantía de Participación debe incorporarse junto con la oferta en sobre cerrado. De conformidad con lo establecido en el artículo 37 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, en caso de el plazo de la garantía de participación se venza la Municipalidad prevendrá a los oferentes para que dentro de los tres días hábiles siguientes a la notificación proceda a su re establecimiento.

#### 11.2. Cumplimiento

La persona adjudicada debe presentar una garantía de cumplimiento fija de tres millones de colones (₡3.000.000,00), de conformidad con lo establecido en el artículo 40 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, la cual será solicitada por el Subproceso de Proveeduría en forma escrita en el momento pertinente y la persona adjudicada deberá mantenerla vigente por durante 12 meses calendario más sesenta (60) días hábiles después de recibido el servicio.

Por lo anterior, se le recuerda a la persona adjudicada, que la jefatura del Subproceso de Servicios Institucionales o quien se encuentre en su lugar, será el responsable durante la ejecución del



CERTIFICADO ISO  
9001:2008

# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## Macroproceso Administrativo Financiero Proceso de Proveeduría



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 60 días hábiles (mencionados en el párrafo anterior), tomando en consideración si existen suspensiones, prórrogas o atrasos, dado que los mismos son aspectos determinantes, pues extienden la fecha de la entrega definitiva y por ende se hace necesario que dicha jefatura solicite cuando corresponda la ampliación de la vigencia de dicha garantía.

La persona 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 Subproceso de Tesorería Municipal y aportar copia a la Proveeduría de la Municipalidad de Escazú.

### 11.3. Depósito de garantías

Las garantías deberán entregarse ante el Subproceso 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, las mismas se rendirán de conformidad con lo estipulado por el Artículo N° 42 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa. Además de la garantía deben presentar en la Tesorería, copia del oficio mediante el cual se les solicitó la presentación de la garantía.

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).

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

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 la Tesorería de la Municipalidad.

El oferente deberá presentar junto con el original dos copias, para que la Tesorería coloque el sello



CERTIFICADO ISO  
9001:2008

# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## Macroproceso Administrativo Financiero Proceso de Proveeduría



de recibido del documento que depositó como garantía el cual quedará en custodia en la Tesorería, así como el original de la estimación del operador de bolsa cuando corresponda.

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.

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.

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

### Cartas de garantía:

- Banco emisor.
- Tipo de garantía
- Número de Documento (Carta de Garantía).
- Monto de la Garantía en números y letras.
- Nombre del Oferente (a quien está garantizando).
- Número de identificación del oferente (a quien está garantizando)
- A favor de la Municipalidad de Escazú.
- Número de licitación o contratación.
- Título de la licitación o contratación.
- Plazo de vigencia de la garantía.

### 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:

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



CERTIFICADO ISO  
9001:2008

# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macroproceso Administrativo Financiero

Proceso de Proveeduría



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.

#### 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:

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

#### **11.4. Prórrogas, Addendum y Enmiendas:**

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:

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

Se aclara lo siguiente:

- La Tesorería no recibirá dentro de las garantías documentos como: Cinta de pago, comprobantes de Depósito a Cuentas Corrientes o de Ahorros, otros.
- 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 a la Tesorería, copia del oficio mediante el cual se les solicitó la presentación de la garantía.
- Si el interesado extravía las fotocopias que le entregó a la Tesorería o a la Proveeduría en el proceso de recepción de la garantía, el funcionario de la Tesorería o de la Proveeduría, le podrá suministrar



CERTIFICADO ISO  
9001:2008

# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## Macroproceso Administrativo Financiero

### Proceso de Proveeduría



una nueva copia, pero el cliente deberá cubrir el costo de las fotocopias.

- 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.

- 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 adjudicado está obligado a mantener actualizado el monto de la garantía, por las variaciones de tipo de cambio que le puedan afectar.

#### 11.5. Devolución de Garantía:

La garantía de participación será devuelta a petición del interesado. La solicitud para devolución de la garantía deberá presentarse ante la Proveeduría quien coordinará con la Tesorería, si la garantía fue aportada en dinero en efectivo, la Proveeduría solicitará por escrito a 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.

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 a la Tesorería o Contabilidad según corresponda.

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

Cuando se trata de personas físicas:

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.

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.

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.

- En la solicitud debe indicar el nombre y calidades de la persona autorizada para retirar la garantía



CERTIFICADO ISO  
9001:2008

# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## Macroproceso Administrativo Financiero Proceso de Proveeduría



(en caso de que autorice al alguien para su retiro).

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

Cuando se trata de personas jurídicas:

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.

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.

- 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).
- 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).
- Fotocopia de la personería jurídica de la empresa
- 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.
- Indicar medio idóneo para dar aviso de la aprobación de la solicitud, correo electrónico, fax, etc.
- 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.

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

## 12. CONDICIONES GENERALES

- 12.1. En caso fortuito la administración recurrirá a las razones de lógica y al Principio de Buena Fe entre las partes. Es claro que la Municipalidad de Escazú se reserva el derecho de verificar en cualquier momento sin previo aviso, y confirmar los datos que a su juicio se considere necesario investigar. La





CERTIFICADO ISO  
9001:2008

# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## Macroproceso Administrativo Financiero Proceso de Proveeduría



- falsedad de algún dato o información descalifica inmediatamente la oferta de concurso.
- 12.2. Se aclara que esta solicitud de contratación emana de una decisión técnica del Subproceso de Servicios Institucionales mediante el **oficio SI-201-2017**, teniendo en cuenta el artículo 8 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa y también los parámetros de exclusividad que se puedan manejar producto de ésta u otras contrataciones similares. Por lo tanto, las condiciones especificadas en el capítulo segundo y en los anexos, son responsabilidad directa del área solicitante y técnica y no de la Proveeduría. Todo a la luz de los principios de eficiencia y eficacia que rige la materia de contratación administrativa.
  - 12.3. No podrá el oferente ni el adjudicado, aprovecharse de los errores u omisiones que existan en las especificaciones. En caso de que la empresa advierta un error u omisión deberá notificar de inmediato a la Proveeduría Municipal, quien comunicará las correcciones de acuerdo con lo que le indique el Subproceso de Servicios Institucionales. Por lo tanto, cualquier condición no prevista en el presente cartel, registrará conforme a lo dispuesto por la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento, así como la restante normativa aplicable a la materia.
  - 12.4. 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.
  - 12.5. 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.
  - 12.6. 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.
  - 12.7. Quien resulte adjudicado, deberá presentar las pólizas contra riesgos del trabajo, emitida por el Instituto Nacional de Seguros.
  - 12.8. La vigencia de los seguros deberá ser por el plazo que dure la ejecución del contrato.

### 13. FIRMAS

---

Licda. Laura Cordero Mendez  
**Proveedora Municipal**  
Macroproceso Gestión Hacendaria



CERTIFICADO ISO  
9001:2008

# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macroproceso Administrativo Financiero

Proceso de Proveeduría



## CAPÍTULO SEGUNDO

### OBJETO CONTRACTUAL, REQUISITOS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS SOLICITADAS

#### 1. OBJETIVO

A través del Plan de Desarrollo Cantonal, en el Plan Anual Operativo para el período 2017, se incluyó el presupuesto correspondiente y la justificación para llevar a cabo la presente contratación.

Se requiere la contratación de una persona jurídica con amplia experiencia en el campo y responsable, para que se encargue de la seguridad y vigilancia de las instalaciones de uso municipal a fin de salvaguardar los activos y asegurar la integridad física del personal y usuarios.

#### 2. VISITA AL SITIO

El oferente podrá visitar las instalaciones de uso municipal como parte del proceso de preparación de la oferta. Se efectuará una única visita el día **24 de agosto a las 09:00 am** horas saliendo del Edificio conocido como Antiguo Centro de Salud contiguo al Palacio Municipal.

Para tal efecto los interesados deberán coordinar con la Jefatura del sub Proceso de Servicios Institucionales, al teléfono 2208-7564. En dicha visita se entregará un comprobante al representante de la persona interesada, que es constancia de la visita técnica. Ese comprobante deberá anexarse a la oferta respectiva.

En la visita se mostrarán las instalaciones, el alcance del trabajo y pormenores, examinar las especificaciones relacionadas con el servicio e informarse plenamente del carácter y extensión de los servicios a realizar, así como las limitaciones del sitio que puedan en alguna forma afectar el trabajo y el normal accionar de las distintas áreas de uso municipal.

Se aclara que la vista no es obligatoria, pero en caso de ser adjudicado deberá adaptarse a las condiciones encontradas y no podrá modificar el precio con el cual ofertó y se adjudicó.

#### 3. OBJETO CONTRACTUAL Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Se requiere gestionar la contratación de una persona jurídica que brinde el servicio de vigilancia privada en instalaciones de uso municipal. Debe cumplir con las siguientes características:

**3.1.** Este contrato tiene una vigencia por un período de doce (12) meses. Podrá ser prorrogado como máximo por tres (3) períodos iguales, para un total de cuarenta y ocho (48) meses. Si con noventa (90) días de anticipación a su vencimiento la administración no comunica por escrito su deseo de darlo por concluido, todo con base en la experiencia y ejercicio del contrato, a juicio exclusivo de la Municipalidad.

**3.2.** La contratación de servicios se realizará bajo la modalidad de Entrega Según Demanda, conforme a lo indicado en el Artículo N° 162 b) del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa. Por tanto:



CERTIFICADO ISO  
9001:2008

# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## Macroproceso Administrativo Financiero Proceso de Proveeduría



3.2.1. La persona jurídica oferente debe cotizar precios unitarios por día de servicio de seguridad privada, tomando en cuenta que debe cubrir las 24 horas del día.

**Debe cotizar de forma unitaria de la siguiente manera:**

- Por horario de: 06:00 a.m. a 06:00 p.m.
- Por horario de: 06:00 p.m. a 06:00 a.m.

*Cabe aclarar que cada precio unitario debe contemplar que el servicio debe cubrir las 24 horas del día los 7 días de la semana, sean días festivos y feriados de ley, respetando lo que esta materia indique el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social. Aquellas ofertas que no oferten de esta forma quedarán excluidos de esta contratación.*

3.2.2. La persona jurídica adjudicada, que en adelante será el contratista, debe estar dispuesta a que se soliciten servicios con mejoras o superiores a los que fueron incluidos inicialmente, de acuerdo a la disponibilidad del proveedor, a las necesidades del Proceso Servicios Institucionales y al respectivo contenido presupuestario, así como variaciones en la legislación nacional.

3.2.3. El contratista deberá estar en condiciones de suministrar una mayor cantidad de oficiales de seguridad según sea requerido por la Administración a través de una orden de compra y con cuarenta y ocho (48) horas de antelación.

3.2.4. Las cantidades a solicitar podrán ser menores o mayores a las estimadas en el cartel, sin que estas variaciones le den derecho a modificar los precios unitarios ni la calidad del servicio.

**3.3. La contratación del servicio de vigilancia privada debe cumplir con las siguientes características mínimas:**

3.3.1. Como referencia para los oferentes, se menciona que el servicio de vigilancia privada en el año anterior (2016), ha sido atendido por seis (6) puestos de trabajo en promedio, como se describe a continuación:

Instalaciones de uso municipal	Días a laborar	Horario	Cantidad estimada de personas por turno
Anexo	De lunes a domingo y feriados de ley	6:00 a.m. - 2 p.m.	1
		2: p.m. - 10:00 p.m.	1
		10:00 p.m. - 6:00 a.m.	1
Plantel Municipal	De lunes a domingo y feriados de ley	6:00 a.m. - 2 p.m.	1
		2: p.m. - 10:00 p.m.	1
		10:00 p.m. - 6:00 a.m.	1



CERTIFICADO ISO  
9001:2008

# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## Macroproceso Administrativo Financiero

### Proceso de Proveeduría



Instalaciones de uso municipal	Días a laborar	Horario	Cantidad estimada de personas por turno
Edificio de Concejos de Distrito	De lunes a domingo y feriados de ley	6:00 a.m. - 2 p.m.	1
		2: p.m. - 10:00 p.m.	1
		10:00 p.m. - 6:00 a.m.	1
Archivo Central y Centro de Formación	De lunes a domingo y feriados de ley	6:00 a.m. - 2 p.m.	1
		2: p.m. - 10:00 p.m.	1
		10:00 p.m. - 6:00 a.m.	1
Cementerios: Zúñiga y Quesada	De lunes a domingo y feriados de ley	6:00 a.m. - 2 p.m.	1
		2: p.m. - 10:00 p.m.	1
		10:00 p.m. - 6:00 a.m.	1
Planta de tratamiento La Avellana	De lunes a domingo y feriados de ley	6:00 a.m. - 2 p.m.	1
		2: p.m. - 10:00 p.m.	1
		10:00 p.m. - 6:00 a.m.	1
Edificio Hacendario	De lunes a domingo y feriados de ley	6:00 a.m. - 2 p.m.	2
		2: p.m. - 10:00 p.m.	2
		10:00 p.m. - 6:00 a.m.	1
Villa Deportiva	De lunes a domingo y feriados de ley	6:00 a.m. - 2 p.m.	1
		2: p.m. - 10:00 p.m.	1
		10:00 p.m. - 6:00 a.m.	1
Palacio Municipal	De lunes a domingo y feriados de ley	6:00 a.m. - 2 p.m.	1
		2: p.m. - 10:00 p.m.	1
		10:00 p.m. - 6:00 a.m.	1
Edificio Pedro Arias	De lunes a domingo y feriados de ley	6:00 a.m. - 2 p.m.	1
		2: p.m. - 10:00 p.m.	1
		10:00 p.m. - 6:00 a.m.	1
Bodega de Cultura	De lunes a domingo y feriados de ley	6:00 a.m. - 2 p.m.	1
		2: p.m. - 10:00 p.m.	1
		10:00 p.m. - 6:00 a.m.	1

3.3.2. El contrato será ejecutado según requerimientos diarios, semanales o mensuales y ejecutados donde se solicite por el Proceso de Servicios Institucionales.

3.3.3. El área de ejecución incluye los tres (3) distritos del Cantón en su totalidad, Escazú Centro, San Rafael y San Antonio.

3.3.4. Las instalaciones y cantidad de personal pueden variar conforme a los requerimientos de la



CERTIFICADO ISO  
9001:2008

# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## Macroproceso Administrativo Financiero

### Proceso de Proveeduría



Administración Municipal.

3.3.5. El contratista debe estar dispuesto a que se soliciten una mayor cantidad de servicios a los que fueron incluidos inicialmente, de acuerdo a la disponibilidad del proveedor, necesidades del Proceso Servicios Institucionales, y al respectivo contenido presupuestario.

3.3.6. El contratista deberá estar en condiciones de entregar mayor cantidad del servicio según sea requerido por la Administración a través de una orden de compra y con cuarenta y ocho (48) horas de antelación.

3.3.7. Programa de Trabajo:

3.3.7.1. Vigilar y proteger permanentemente, durante los siete (7) días de la semana y las veinticuatro (24) horas del día, los espacios públicos y áreas circundantes donde se ubican las instalaciones de la Municipalidad de Escazú para apoyar las medidas y disposiciones de seguridad y protección establecidas, aplicando las técnicas y procedimientos de protección y autoprotección adecuadas.

El contratista será el encargado de establecer el rol del personal asignado en dicho puesto de trabajo, incluyendo días festivos y feriados de ley. Respetando lo que para estos efectos dispone el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.

3.3.7.2. Es entendido que los oficiales no tendrán acceso a las áreas internas detrás de mostradores o divisiones físicas donde laboran los funcionarios municipales o se mantienen y /o custodian valores, salvo situaciones calificadas, donde dicho ingreso sea requerido para prevenir e impedir hechos ilícitos en contra de los clientes, el personal o los bienes de la Institución.

3.3.7.3. Atender, rápida, eficaz y oportunamente, cualquier reporte acerca de la presencia de objetos, personas o situaciones sospechosas que constituyan una amenaza contra la seguridad de las instalaciones protegidas, sus bienes y valores, así como contra las personas ahí presentes, haciendo uso del equipo y medios con que está dotado el Oficial para el servicio.

3.3.7.4. Reportar diariamente a su superior, y al Proceso de Servicios Institucionales, las condiciones en que transcurre y se realiza el servicio asignado, de manera que pueda evaluarse la eficacia, oportunidad y efectividad de dicho servicio, tanto en lo individual como en lo general.

3.3.7.5. Efectuar diariamente, antes y después del turno de servicios, una detallada y minuciosa revisión del área y de los bienes asignados para la vigilancia, así como de las condiciones en que se encuentran, lo que deberá hacer un pequeño resumen en la Bitácora que le suministrará la Municipalidad de Escazú y reportar oportunamente cualquier anomalía al



CERTIFICADO ISO  
9001:2008

# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## Macroproceso Administrativo Financiero

### Proceso de Proveeduría



responsable de la empresa y de la Institución.

3.3.7.6. Intervenir en caso de que se ejecute un asalto, aplicando las técnicas, procedimientos y medidas de seguridad, de protección y auto protección pertinentes, que eviten en lo posible poner en riesgo la seguridad e integridad física propia, así como la del personal y usuarios que se encuentren en las instalaciones Municipales.

3.3.7.7. Evitar y/o frustrar la comisión de actos ilícitos contra los bienes y valores de la Institución y/o contra el personal y usuarios que se encuentren en las instalaciones Municipales, únicamente cuando la situación y circunstancias le sean totalmente favorables, tanto en los aspectos técnicos como tácticos y cuando no existan riesgos ni peligro alguno para las personas ahí presentes y para el Oficial mismo.

3.3.7.8. Otorgar el apoyo necesario a las autoridades administrativas, judiciales en la forma más detallada y objetivamente posible la información requerida respecto al hecho ilícito y a los presuntos autores. Los Oficiales no deberán brindar informaciones a terceras personas no autorizadas por la Institución, acerca de situaciones que acontezcan en su rutina diaria, o bien acerca de información de transacciones bancaria que conozcan en funciones de su cargo.

3.3.7.9. En caso de ocurrir un hecho delictivo, preservar el sitio del suceso tal y como quedó después del ilícito, aplicar con respeto y cortesía los procedimientos adecuados y orientar al público usuario y personal municipal, para que se abstengan de invadir el lugar y tocar los objetos que en él se encuentren, a fin de que las autoridades competentes cumplan con su función de manera eficiente.

3.3.7.10. Desempeñar cualquier otra función de seguridad específica que acuerden las partes involucradas.

3.3.8. Programas para Prever Eventos ilícitos o masivos:

3.3.8.1. El oferente deberá presentar y adjuntar en su oferta un programa para atender y prevenir eventos ilícitos y masivos o de fuerza mayor que pueden suceder de forma inesperada y por su naturaleza deben atenderse de forma urgente e inmediata. Para dicho programa debe establecerse mecanismos directos para atender posibles robos con o sin armas de fuego, arma blanca, secuestros, incendios, temblores, eventos masivos tales como protestas y otros siniestros. Además, se debe indicar claramente las funciones que debe ejecutar el oficial de seguridad en dichas situaciones.

La atención de estos eventos no generará costo adicional para la Institución.



CERTIFICADO ISO  
9001:2008

# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## Macroproceso Administrativo Financiero Proceso de Proveeduría



3.3.8.2. En caso de haber un evento / reunión masiva en las Instalaciones Municipales no se podrá utilizar cualquier tipo de perros con el fin de que estos custodien a personas o bienes, así como la utilización de armas de fuego en eventos que impliquen concentración masiva de personas.

No obstante, lo anterior, antes de la entrada del público previa realización del evento masivo, se autoriza el uso de perros para verificar la seguridad del lugar donde se va a realizar el evento.

En los filtros de seguridad de un evento masivo, los oficiales de seguridad privada no pueden palpar, realizar cateos o requisas físicas sobre la humanidad de las personas que ingresan al recinto donde se realiza el evento. En el caso que se apliquen revisiones a las personas, se deberán usar detectores de metales u otros medios disponibles, para verificar las pertenencias.

3.3.8.3. El oferente deberá estar inscrita en el registro que para ese efecto llevará la Dirección de Servicios de Seguridad Privada.

Asimismo, deberán cumplir con todas las directrices emitidas por el Departamento de Planes y Operaciones del Ministerio de Seguridad Pública, en coordinación con la Dirección y el Comité Asesor de Concentraciones Masivas.

3.3.8.4. Para la prestación del servicio, el contratista, deberá acreditar ante el Proceso Servicios Institucionales de la Municipalidad de Escazú, su inscripción vigente en el registro de la Dirección de Servicios de Seguridad Privada, el listado de los agentes que participarán en el respectivo evento y su inscripción actualizada como tales, el plan operativo o de seguridad, el cual deberá contener los siguientes apartados:

3.3.8.4.1. Detalle de las acciones de seguridad preventiva, de control de espectadores, filtros, control y revisiones en los puntos de accesos y salidas, recorridos de los agentes. Lo anterior, antes, durante y después de la actividad, indicar el nombre responsable del plan de seguridad, así como un número de teléfono donde localizarlo.

3.3.8.4.2. Detalle de las acciones a emprender y los procedimientos a seguir en caso de peligro o emergencia, provocados por alteraciones del orden, incendios, fenómenos naturales y similares.

3.3.8.4.3. Relación lógica, entre el plan operativo, cantidad de agentes y cantidad de participantes del evento.

3.3.8.4.4. Listado total de agentes y cantidad de ellos que participarán en labores exclusivas de seguridad.

3.3.8.4.5. Ubicación por medio de un croquis, funciones y responsabilidad de cada uno de los agentes de seguridad.



CERTIFICADO ISO  
9001:2008

# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## Macroproceso Administrativo Financiero Proceso de Proveeduría



- 3.3.8.4.6. Descripción detallada del equipo a utilizar por los agentes de seguridad, el cual deberá ser el legalmente permitido, tales como radios, cordones, varas policiales y otros. Descripción detallada de equipo auxiliar tal como plantas de electricidad, electrónico, comunicaciones y otros. Descripción del uniforme.
- 3.3.8.4.7. Plan de seguridad perimetral, estableciendo las vías principales, alternas y de emergencia, así como una descripción detallada de las instalaciones y terreno donde se desarrollará la actividad.
- 3.3.8.4.8. Croquis del lugar en donde se desarrollará el evento, indicando accesos, salidas, filtros, zonas de seguridad, salidas de emergencia, puestos de ventas, tarimas, colindancias físicas, naturales y artificiales, servicios sanitarios, vías principales y secundarias.
- 3.3.8.4.9. Plan de contingencia contemplando las acciones de evacuación del sitio, acciones y procedimientos a seguir en casos de peligro o emergencia, y los sistemas de comunicación a utilizar para la prevención y para la movilización de las masas.
- 3.3.8.4.10. Acciones a tomar en la implementación de filtros de seguridad, incluyendo los mecanismos de seguridad para evitar el ingreso de objetos punzo cortantes, armas de fuego, artefactos pirotécnicos y otros que puedan representar un riesgo para la seguridad de las personas y de las cosas.
- 3.3.8.4.11. Detallar un plan de seguridad física que contemple las medidas a desarrollar en caso de una invasión de aficionados o infiltración de público a un determinado espacio por sectores no autorizados.

#### 4. CONSUMO DE LOS AÑOS ANTERIORES

Se muestra a continuación un cuadro con los lugares que se han dado los servicios de vigilancia con los horarios de trabajo y la cantidad de oficiales:

Instalaciones de uso municipal	Días a laborar	Horario	Cantidad estimada de personas por turno
Anexo	De lunes a domingo y feriados de ley	6:00 a.m.- 2 p.m.	1
		2: p.m. - 10:00 p.m.	1
		10:00 p.m. - 6:00 a.m.	1
Plantel Municipal	De lunes a domingo y feriados de ley	6:00 a.m.- 2 p.m.	1
		2: p.m. - 10:00 p.m.	1
		10:00 p.m. - 6:00 a.m.	1
Edificio de Concejos de Distrito	De lunes a domingo y feriados de ley	6:00 a.m.- 2 p.m.	1
		2: p.m. - 10:00 p.m.	1
		10:00 p.m. - 6:00 a.m.	1





CERTIFICADO ISO  
9001:2008

# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## Macroproceso Administrativo Financiero Proceso de Proveeduría



Instalaciones de uso municipal	Días a laborar	Horario	Cantidad estimada de personas por turno
Archivo Central y Centro de Formación	De lunes a domingo y feriados de ley	6:00 a.m.- 2 p.m.	1
		2: p.m. - 10:00 p.m.	1
		10:00 p.m. - 6:00 a.m.	1
Cementerios: Zúñiga y Quesada	De lunes a domingo y feriados de ley	6:00 a.m.- 2 p.m.	1
		2: p.m. - 10:00 p.m.	1
		10:00 p.m. - 6:00 a.m.	1
Planta de tratamiento La Avellana	De lunes a domingo y feriados de ley	6:00 a.m.- 2 p.m.	1
		2: p.m. - 10:00 p.m.	1
		10:00 p.m. - 6:00 a.m.	1
Edificio Hacendario	De lunes a domingo y feriados de ley	6:00 a.m.- 2 p.m.	2
		2: p.m. - 10:00 p.m.	2
		10:00 p.m. - 6:00 a.m.	1
Villa Deportiva	De lunes a domingo y feriados de ley	6:00 a.m.- 2 p.m.	1
		2: p.m. - 10:00 p.m.	1
		10:00 p.m. - 6:00 a.m.	1
Palacio Municipal	De lunes a domingo y feriados de ley	6:00 a.m.- 2 p.m.	1
		2: p.m. - 10:00 p.m.	1
		10:00 p.m. - 6:00 a.m.	1
Edificio Pedro Arias	De lunes a domingo y feriados de ley	6:00 a.m.- 2 p.m.	1
		2: p.m. - 10:00 p.m.	1
		10:00 p.m. - 6:00 a.m.	1
Bodega de Cultura	De lunes a domingo y feriados de ley	6:00 a.m.- 2 p.m.	1
		2: p.m. - 10:00 p.m.	1
		10:00 p.m. - 6:00 a.m.	1

### 5. REQUERIMIENTOS DEL SERVICIO

- 5.1. El contrato será ejecutado según requerimientos mensuales y ejecutados en las instalaciones de uso municipal indicadas por el Subproceso Servicios Institucionales de la Municipalidad de Escazú.
- 5.2. Una vez que el contrato entre en ejecución se mantendrá la exclusividad de contratación del servicio con el contratista, a no ser que se requiera suspender por alguna causal de incumplimiento.
- 5.3. El trabajo comprendido en cada punto de esta licitación incluye el suministro por parte del contratista de todos los materiales, equipo, mano de obra y demás bienes y servicios necesarios para su ejecución de acuerdo a las especificaciones, excepto cuando se indique expresamente lo contrario.



CERTIFICADO ISO  
9001:2008

# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## Macroproceso Administrativo Financiero

### Proceso de Proveeduría



- 5.4. La contratación de estos servicios no originará relación de empleo público entre la Administración y el contratista; por lo que los costos originados por concepto de cargas sociales y seguros correrán por su cuenta.
- 5.5. El contratista deberá mantener vigente y al día, de su propio peculio y 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 mismo.
- 5.6. Es entendido que el contratista 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 Institucionales de la Municipalidad de Escazú.
- 5.7. Debe cumplir con los decretos, normas y leyes que rigen en nuestro país.
- 5.8. El contratista se hará responsable de cualquier daño a la propiedad de terceros, que pueda causar en el desempeño de su labor. Debiendo así asumir los costos de reparación asociados y/o cualquier tipo de demanda por accidente alguno. La Municipalidad no será responsable por daños a terceros causados en el desempeño de las funciones del oficial; de determinarse un incidente se dará a conocer al contratista y en un plazo de tres (3) días hábiles, deberá presentar los descargos al respecto, de lo contrario deberá retribuir los daños al tercero y documentarlo en el Proceso Servicios Institucionales de la Municipalidad de Escazú a más tardar diez (10) días hábiles luego del plazo de descargos.
- 5.9. El contratista debe iniciar la prestación de los servicios requeridos en la fecha señalada, según orden de inicio que emita la Proceso Servicios Institucionales, los cuales serán sujetos a las cantidades, requerimientos y necesidades programadas.
- 5.10. **De la supervisión por parte del contratista:**
- 5.10.1. El contratista deberá tener su propio control interno de calidad y aportar los informes solicitados por el Proceso Servicios Institucionales de la Municipalidad de Escazú, cada vez que sea requerido.
- 5.10.2. La prestación del servicio debe realizarse obedeciendo un programa de trabajo estableciendo los controles requeridos propiamente para la vigilancia de las instalaciones. Este programa debe presentarse previo al inicio del contrato, mismo deberá ser aprobado por el Proceso Servicios Institucionales de la Municipalidad de Escazú y no podrá ser variado sin la respectiva autorización por escrito.
- 5.10.3. Cuando se presente una situación, fuera de lo rutinario, se informará de inmediato al supervisor de turno, a efectos de enviar al personal de apoyo necesario al lugar, para que verifique lo ocurrido y preste la colaboración correspondiente. De lo acontecido presentarán un informe concreto del o los hechos ocurridos.
- 5.10.4. Se deberán hacer dos (2) supervisiones ordinarias y sorpresivas por cada turno en cada sede acorde a lo establecido en el programa y cronograma de labores señalado, debiendo quedar un reporte escrito en la bitácora, exista o no anomalías. Se considerará como una labor que debe



CERTIFICADO ISO  
9001:2008

# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## Macroproceso Administrativo Financiero

### Proceso de Proveeduría



realizar el supervisor en la cual orienta, gira instrucciones, da apoyo al agente de seguridad con el fin de fortalecer la seguridad.

- 5.10.5. Término sorpresa: deberán hacerse únicamente dos supervisiones por turno en horas indefinidas dentro de ese mismo turno. Es decir, no dos (2) supervisiones ordinarias y aparte dos (2) sorpresivas.
- 5.10.6. El supervisor asignado por el contratista debe mantener una comunicación constante con el Proceso Servicios Institucionales. Además, se deben rendir informes escritos de eventos significativos que sucedan en las últimas veinticuatro (24) horas contadas a partir del momento en que sucedió dicho evento.

#### 5.11. Deberes y responsabilidades de los agentes de seguridad

- 5.11.1. Los agentes de seguridad deberán presentarse todos los días a laborar debidamente uniformados y preparados para efectuar las labores asignadas en el puesto y en el horario respectivos.
- 5.11.2. Deben poseer y portar en todo momento el permiso de portación de armas al día y el equipo mínimo anotado en este cartel para brindar el servicio contratado.
- 5.11.3. Portar y utilizar, en caso necesario, las armas calificadas como permitidas, de conformidad con el ordenamiento jurídico vigente. Las armas deben estar inscritas ante el Departamento de Armas y Explosivos del Ministerio de Seguridad Pública.
- 5.11.4. Los agentes de seguridad no deberán portar o usar armas y municiones prohibidas por el ordenamiento jurídico. Además, únicamente podrán portar armas debidamente registradas y con el permiso correspondiente.
- 5.11.5. Los oficiales de seguridad aportados por el contratista deberán vestir el uniforme completo autorizado por la empresa de seguridad a la que pertenecen. Queda terminantemente prohibido vestir uniformes o portar distintivos iguales o similares a aquellos utilizados por los miembros de la Fuerza Pública, que puedan prestarse a confusión con estos últimos. Asimismo, queda prohibido el uso de símbolos nacionales.
- 5.11.6. Portar, en lugar visible, la credencial que los identifica como miembros del servicio de seguridad privado; en ella, deberá consignarse el nombre completo, el cargo ostentado y una fotografía tamaño pasaporte.
- 5.11.7. Los oficiales de seguridad que aporte el contratista no podrán detener, aprehender, interrogar, requisar o, de cualquier manera, privar de la libertad a una persona. Únicamente cuando se esté ante un flagrante delito, podrán privar de libertad momentáneamente; en este caso, deberán comunicar el hecho en forma inmediata a la autoridad competente.
- 5.11.8. Los oficiales de seguridad que aporte el contratista no efectuarán ninguna clase de cateos, requisas o revisiones, que impliquen contacto físico con las personas. Si fuera pertinente en las Instalaciones Municipales o bien, se trate de un evento masivo, podrán solicitar a las personas que



CERTIFICADO ISO  
9001:2008

# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## Macroproceso Administrativo Financiero

### Proceso de Proveeduría



ingresan o salen del recinto que exhiba sus pertenencias, pero no deberán palpar o imponer contacto físico con la persona. Cuando se trate de una conducta constitutiva de flagrante delito, el agente deberá despojar al presunto infractor, del o los objetos o armas con las cuales podría causar una situación de peligro u riesgo actual o inminente, para la integridad física de éste, el agente o de terceras personas.

- 5.11.9. El oficial de seguridad debe revisar sin excepción todos los paquetes, bolsos o maletines de funcionarios de la institución o cualquier persona que ingrese y salga del edificio. Dicha cláusula debe ser acatada de forma obligatoria por parte del oficial de seguridad. En caso de que funcionarios de la institución, o particulares ingresen con equipos informáticos portátiles, estos deben reportarse con el oficial, a fin de que los mismos sean registrados como tales en una bitácora, con el objeto de que, cuando el usuario haga abandono del Edificio, se excluyan como activos que ingresaron a la Institución. Asimismo, para el caso de funcionarios que hacen uso del parqueo institucional, el oficial de seguridad estará en la obligación de llevar a cabo una revisión de sus vehículos, específicamente en el maletero de los mismos, cada vez que el funcionario haga abandono de la Institución.
- 5.11.10. Cuando un funcionario se niegue a mostrar el contenido de paquetes, bolsos, maletines u otros, el agente de seguridad procederá a preparar un informe sobre lo sucedido y remitirlo a la Administración en forma inmediata, indicando el nombre completo y servicio para el que labora el empleado que no acate esta norma institucional.
- 5.11.11. No se permitirá el ingreso de particulares a las instalaciones municipales en horas no hábiles, únicamente que sea estrictamente autorizado por la Administración y presente la cédula de identidad al agente de seguridad, con el fin de que éste anote los datos en el libro de informes.
- 5.11.12. Para situaciones de tipo especial o transitoria, el Proceso de Servicios Institucionales girará instrucciones por escrito por los canales establecidos (circulares, notas, entre otros), el contratista debe acatar la instrucción girada.
- 5.11.13. El agente de seguridad no podrá hacer abandono del puesto, si no ha sido relevado formalmente por otro oficial que asuma el puesto. Caso contrario, será responsabilidad del contratista cualquier daño a la institución o problemática en el servicio prestado a los usuarios de los servicios de la Municipalidad de Escazú.
- 5.11.14. Si los funcionarios municipales requieren ingresar o permanecer en horas no hábiles en las instalaciones municipales, se debe presentar el respectivo permiso extendido por la Administración. El agente de seguridad exigirá la presentación del gafete o carné de empleado de la Institución y anotará el nombre, número de cédula y unidad de trabajo del funcionario.
- 5.11.15. Los agentes de seguridad asignados en horas y días no hábiles, realizarán diariamente un informe de las personas que se encuentran en el servicio, para lo cual deben verificar el correspondiente permiso de ingreso o permanencia.



CERTIFICADO ISO  
9001:2008

# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## Macroproceso Administrativo Financiero

### Proceso de Proveeduría



- 5.11.16. En todo momento los funcionarios del contratista que estén brindando el servicio, deberán dar un buen trato a los contribuyentes del Cantón. Así mismo, no se deberán cometer faltas de respeto a los contribuyentes.
- 5.11.17. Será prohibido ingerir licor, drogas o similares durante la prestación del servicio o asistir a la jornada laboral bajo el efecto del alcohol, drogas o similares. En el caso de presentarse una de las situaciones anteriores el contratista deberá de remover al oficial de su cargo inmediatamente y no podrá incorporado nuevamente dentro de los oficiales que brinde el servicio a la Municipalidad.
- 5.11.18. Los oficiales de seguridad aportados por el contratista podrán emplear la fuerza sólo cuando sea estrictamente necesario y en la medida en que se requiera para el desempeño de sus funciones.
- 5.11.19. Los oficiales de seguridad aportados por el contratista deberán guardar absoluta confidencialidad sobre todos los documentos o cualquier otra información que conozcan en razón de su trabajo.
- 5.11.20. Los oficiales de seguridad aportados por el contratista deberán cuidar y proteger la salud física y mental de las personas bajo su custodia. Igualmente, y cuando fuere necesario, estarán obligados a pedir auxilio al centro de salud más cercano.
- 5.11.21. Los oficiales de seguridad aportados por el contratista deberán denunciar todo delito de acción pública que conozcan y no cometer ningún acto de corrupción ni tolerarlo en su presencia.
- 5.11.22. Los oficiales que se ubicarán en el Plantel Municipal deberán:
- 5.11.22.1. Realizar rondas en las instalaciones.
  - 5.11.22.2. Solicitar las boletas de salida de equipos y materiales, para lo cual deberán revisar los vehículos y las firmas autorizadas.
  - 5.11.22.3. No permitir el ingreso de vehículos y personal no autorizados.
  - 5.11.22.4. No permitir el estacionamiento en el parqueo de vehículos no autorizados.
  - 5.11.22.5. No permitir el ingreso de personal en la Caseta del Oficial de Seguridad.
- 5.11.23. Requisitos para los oficiales que aporte el contratista:
- 5.11.23.1. Ser mayor de dieciocho (18) años y costarricense en ejercicio pleno de sus derechos, o extranjeros con cédula de residencia cuyo status admita el ejercicio de labores remuneradas.
  - 5.11.23.2. Haber aprobado el Segundo Ciclo de Enseñanza General Básica.
  - 5.11.23.3. Constancia de que carece de antecedentes penales en los últimos diez (10) años. En el caso de extranjero residente autorizado para laborar como agente de seguridad privada, deberá aportar constancia de que carece de antecedentes penales en su país de origen, y en aquellos en que hayan residido durante los últimos cinco (5) años.



CERTIFICADO ISO  
9001:2008

# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## Macroproceso Administrativo Financiero Proceso de Proveeduría



- 5.11.23.4. Aprobar el Curso Básico de Seguridad Privada impartido por la Escuela Nacional de Policía o por cualquier entidad que esta previamente autorice.
- 5.11.23.5. Aprobar el examen psicológico, cuya vigencia no haya excedido de un año, emitido por un profesional incorporado al Colegio de Psicólogos de Costa Rica.
- 5.11.23.6. Fotocopia de la cédula de idealidad por ambos lados.
- 5.11.23.7. Contar con el permiso de portación de armas extendido por el Ministerio de Seguridad Pública vigente.
- 5.11.23.8. Estar inscrito en el Registro de Agentes Privados de Seguridad del Ministerio de Seguridad Pública.
- 5.11.23.9. Tener como mínimo un año de experiencia en la prestación de servicios de seguridad y vigilancia.
- 5.11.23.10. Debe tener conocimiento y experiencia en las siguientes áreas:
  - 5.11.23.10.1. Revólver treinta y ocho (38) SPL.
  - 5.11.23.10.2. Detención y cateo.
  - 5.11.23.10.3. Práctica del uso de armas en polígono.
  - 5.11.23.10.4. Relaciones públicas.
  - 5.11.23.10.5. Uso de equipo contra incendio.
  - 5.11.23.10.6. Defensa personal. (preferiblemente)
  - 5.11.23.10.7. Manejo de equipo para la detección de armas.
  - 5.11.23.10.8. Preparación de informes.
- 5.11.23.11. Equipo e implementos:
  - 5.11.23.11.1. El oficial de seguridad y el supervisor, siempre que se encuentren en el desempeño de sus funciones, quedan obligados a vestir uniforme completo (camisa, pantalón, escudo e carné de identificación suministrado por el contratista; en éste se indicará el nombre, número de cédula y su respectiva fotografía e impresión de la firma de funcionario. El oferente deberá consignar en su oferta, la descripción del diseño del uniforme a utilizar por parte de los funcionarios de la empresa).
  - 5.11.23.11.2. El Contratista debe asignar a cada puesto de seguridad como mínimo: los equipos e implementos necesarios, un radio comunicador, un arma reglamentaria con funda calibre de nueve (9) milímetros con un cargador extra, cartuchera y porta cargador (con sus respectivas municiones y en óptimas condiciones), un juego de esposas y un porta esposas, chaleco antibalas vigente conforme a la normativa vigente, detectores de metales portátiles, linterna, paraguas, vara policial, bitácoras, todo en buen estado de uso, en caso de daño por el normal uso, el contratista se compromete a sustituir el equipo en forma inmediata. Además, deberá



CERTIFICADO ISO  
9001:2008

# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## Macroproceso Administrativo Financiero Proceso de Proveeduría



indicar en su oferta cualquier otro equipo que considere necesario para el adecuado desarrollo del servicio de seguridad y vigilancia.

### 5.11.23.12. Confidencialidad:

5.11.23.12.1. El contratista deberá guardar estricta y absoluta confidencialidad sobre los registros, la información y los datos puestos a su conocimiento por la Municipalidad de Escazú, mediante cualquier clase de documento o medio electromagnéticos, ello durante el procedimiento licitatorio, en ejecución contractual e inclusive, a posteriori una vez finalizado el servicio. La Municipalidad de Escazú se reserva el derecho de acudir a las vías que estime necesarias ante eventuales incumplimientos de este compromiso. La presente cláusula tendrá una validez hasta cinco (5) años después de finalizado el objeto de esta contratación.

5.11.23.12.2. Los oficiales de seguridad aportados por el contratista deberán guardar secreto respecto de asuntos confidenciales que puedan dañar el honor de las personas y que los hayan conocido en razón de sus funciones. Sólo se les releva de esta obligación cuando deban cumplir con un deber legal.

5.11.23.13. En caso de que se compruebe por la Municipalidad, que un oficial designado por el contratista incumplió alguno de los aspectos indicados en este cartel, deberá ser sustituido inmediatamente por otra persona, a petición del Proceso de Servicios Institucionales.

5.11.23.14. Cuando el contratista se vea obligado a sustituir o destituir un agente, se comprometerá a cubrir el puesto con otro, siempre y cuando se mantenga lo estipulado en el cartel, la oferta y el contrato. Previamente se comunicará por escrito al Proceso de Servicios Institucionales y se deberá presentar los atestados del nuevo funcionario.

5.11.23.15. De conformidad con el evento del punto anterior o ante cualquiera otra sustitución de personal, el contratista deberá presentar al Proceso Servicios Institucionales de la Municipalidad de Escazú, en cinco (5) días hábiles, la información sobre el nuevo personal que ingresará a prestar servicio y reunir los mismos requisitos académicos y de experiencia del sustituido. El agente de seguridad sustituto no podrá iniciar labores hasta que se otorgue el visto bueno el Proceso Servicios Institucionales ya que se reserva el derecho de rechazar la entrada a la Institución de cualquier empleado del contratista por las razones que estime conveniente.

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

6.1. Que está autorizada para brindar el servicio de seguridad privada, de conformidad con lo que establece la Ley de los Servicios de Seguridad Privados (Ley N° 8395).





CERTIFICADO ISO  
9001:2008

# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## Macroproceso Administrativo Financiero

### Proceso de Proveeduría



- 6.2. Prestar el servicio de vigilancia para la Municipalidad en las instalaciones de su uso municipal (propias o en alquiler) ubicadas en el Cantón de Escazú, asumiendo la totalidad de las responsabilidades, inherentes al servicio de seguridad y vigilancia en cada uno de los puestos asignados.
- 6.3. Garantizar que habrá poca rotación del personal, por tanto, asignará personal que tenga un año mínimo de laborar para ellos. Únicamente se permitirá la rotación de personal en caso de vacaciones, días libres de ley o incapacidades.
- 6.4. La vigilancia se realizará por períodos de veinticuatro (24) horas diarias, los siete (7) días a la semana, por tanto, el contratista será el encargado de establecer el rol del personal asignado en dicho puesto de trabajo, incluyendo días festivos y feriados de ley.
- 6.5. Deberá proveer todos los materiales, recurso humano y tecnológico necesarios para el desarrollo de los servicios de seguridad y vigilancia, objeto de esta contratación. El contratista está obligado a ejecutar en forma debida y satisfactoria los servicios convenidos, actuando además cuando corresponda, como fiel asesor de la Municipalidad.
- 6.6. La prestación del servicio debe realizarse obedeciendo el programa y requerimientos preestablecidos en esta contratación través de los puntos:
  - 6.6.1. Programa de trabajo.
  - 6.6.2. Programas para Prever Eventos ilícitos o masivos.
  - 6.6.3. De la Supervisión por parte de la Municipalidad de Escazú.
  - 6.6.4. De la Supervisión por parte del contratista.
  - 6.6.5. Deberes y Responsabilidades de los agentes de seguridad.
  - 6.6.6. Requisitos del personal.
  - 6.6.7. Sustitución de los Agentes de Seguridad.
  - 6.6.8. Equipos e implementos.

Cuya ejecución se hará con fundamento en los requerimientos propios de la Unidad contratante; cualquier variación requiere ser aprobada por el Proceso de Servicios Institucionales de la Municipalidad de Escazú.

- 6.7. El contratista reclutará el personal requerido para la realización de las labores y será responsable de ese acto siendo el único que actuará en calidad de patrono y cumplirá con todas las disposiciones legales y reglamentarias en lo que a materia laboral se refiere y que estén vigentes en Costa Rica, liberando de esta responsabilidad a la Municipalidad de Escazú. Por razones de seguridad, el personal que el contratista designe para cumplir con las labores de esta contratación no podrá ser subcontratado, en razón de lo cual dicho personal deberá estar bajo relación laboral con el contratista y no deberá tener antecedentes penales ni causas penales pendientes, por lo que el adjudicado, como requisito para proceder a la firma del contrato, deberá entregar a la Municipalidad:
  - 6.7.1. La lista del personal que dedicará al cumplimiento de las labores licitadas, con indicación de las calidades de cada oficial.





CERTIFICADO ISO  
9001:2008

# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## Macroproceso Administrativo Financiero

### Proceso de Proveeduría



6.7.2. Copia certificada de la planilla que acrediten que el personal labora directamente para él.

6.7.3. Para cada oficial una certificación de antecedentes penales emitida por el Registro Judicial de Delincuentes del Poder Judicial. Con respecto al personal sustituto, deberá entregar a la Municipalidad los mismos atestados, previo a iniciar a sus labores.

6.8. Cuando por algún motivo en particular el contratista esté interesado en realizar un cambio de razón social, deberá comunicarlo al Proceso de Servicios Institucionales de la Municipalidad de Escazú, para que la Administración activa pueda estudiarla y realizarle los ajustes internos pertinentes.

6.9. Quedará obligado a incluir en planillas de la Caja Costarricense del Seguro Social, desde el primer día de trabajo, a sus trabajadores y no podrá asignar al trabajo contratado ningún funcionario si antes no ha cumplido con este requisito.

6.10. Deberá entregar al momento de brindar el servicio los padrones fotográficos del personal al Proceso Servicios Institucionales y Control de Activos de la Municipalidad de Escazú, en papel y en forma electrónica. Además, está en la obligación de suplir y mantener actualizados estos padrones, por lo que en caso de prórroga de la contratación, deberá dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al comunicado de la Administración de su intención de prorrogar el contrato presentar dicha actualización.

La información mínima que deberán contener estos padrones, que deberán ser remitidos al Proceso Servicios Institucionales, mediante una nota formal de entrega, es la siguiente:

6.10.1. Las calidades de cada agente de seguridad.

6.10.2. La firma del oficial.

6.10.3. Fotografía.

6.10.4. Firma autorizada del representante legal de la persona jurídica o bien de la persona designada por parte del contratista.

Esta información queda sujeta a la verificación y aprobación por parte del Proceso Servicios Institucionales de la Municipalidad de Escazú.

6.11. Los agentes de seguridad aportados por el contratista deberán acatar las disposiciones operacionales; medidas de seguridad y procedimientos que adopte la Municipalidad, las cuales serán de cumplimiento obligatorio.

6.12. El contratista deberá comprometerse a reemplazar en un lapso no mayor a una hora, a partir del momento en que le sea comunicado el requerimiento por parte del Proceso Servicios Institucionales de la Municipalidad de Escazú, al personal que por cualquier circunstancia falte a su labor por (permisos, vacaciones, incapacidades, ausencias y otros). El personal de reemplazo deberá reunir los mismos requisitos académicos y de experiencia del personal titular.



CERTIFICADO ISO  
9001:2008

# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## Macroproceso Administrativo Financiero

### Proceso de Proveeduría



- 6.13. Deberá brindar prácticas de tiro a los agentes de seguridad, que brindarán el servicio en las instalaciones municipales, al menos dos (2) veces al año en un polígono autorizado. Por lo anterior, se deberá brindar un informe y adjuntar constancia que lo compruebe dicha práctica.
- 6.14. Deberá asignar radios portátiles según el número de oficiales que presten servicio a un mismo tiempo con al menos dos (2) canales, uno que permita la comunicación vía repetidor con el Centro de Monitoreo de la Policía Municipal y con la central de radio del adjudicatario.
- 6.15. Deberá contar con procedimientos definidos para los oficiales de seguridad, relativos a sus funciones, responsabilidades, normas de conducta, acciones que deberán tomar antes, durante y después de un asalto, en caso de robos, estafas, toma de rehenes; sismos o incendios; llamadas de amenaza de bomba y emergencias médicas; el contenido mínimo aquí indicado de estos procedimientos. Lo que deberá entregar un documento donde lo establezca los procedimientos antes de iniciar labores.
- 6.16. Deberá brindar dos (2) veces al año el mantenimiento preventivo al armamento que haya dispuesto para los servicios objeto de la presente contratación y deberá presentar una constancia de ello por escrito al Departamento Control de Armas y Explosivos del Ministerio de Seguridad Pública, dentro de los quince (15) días posteriores a la fecha de conclusión del servicio de mantenimiento.
- 6.17. Deberá llevar un registro permanente del personal, las armas, las municiones y los equipos necesarios para las labores de seguridad, así como de los bienes que sean propiedad individual de sus miembros y se destinen al desempeño de sus funciones. Dichos registros deberán ser actualizados permanentemente en cuanto a nuevas contrataciones, despidos, incapacidades, defunciones, renunciaciones del personal de seguridad, pérdidas, desechos o adquisiciones de armamento, municiones u otro equipo para las labores de seguridad. Los registros podrán ser inspeccionados en cualquier momento por el Proceso de Servicios Institucionales.
- 6.18. Deberá realizar controles diarios o semanales sobre el personal y rendir al menos un informe por mes al Proceso de Servicios Institucionales, así como informar inmediatamente sobre irregularidades que se estén presentando en las instalaciones o con el personal que ingresa.
- 6.19. En caso de suceder un accidente laboral al personal, será responsabilidad de trasladar al accidentado para su atención al centro médico más cercano.
- 6.20. De presentarse un evento (incidentes, denuncias por robo o hurto, problemas con funcionarios, usuarios u otros) que la Administración considere necesario, el contratista tendrá un plazo de veinticuatro horas, para presentar los respectivos informes (en oficio formal) al Proceso Servicios Institucionales de la Municipalidad de Escazú.
- 6.21. Deberá mantener sus equipos y trabajadores, en el espacio o área que le señale La Municipalidad.
- 6.22. El contratista no podrá alegar desconocimiento de las presentes especificaciones, ni del contrato que llegare a firmarse; lo anterior, por cuanto ambos elementos son de carácter vinculante entre las partes. Si derivado de las funciones propias del guarda se llegare a demostrar negligencia, incumplimiento de funciones, imprudencia o descuido que facilite una sustracción de algún bien o



CERTIFICADO ISO  
9001:2008

# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## Macroproceso Administrativo Financiero

### Proceso de Proveeduría



material Institucional, donde se determine claramente el daño causado por este motivo, el contratista deberá resarcir a la Institución el valor total del daño ocasionado.

- 6.23.** Deberá presentar una póliza de Responsabilidad Civil para responder por cualquier daño que se ocasione a terceras personas en la prestación de los servicios contratados, lo anterior derivado de la labor misma del funcionario. En el caso que se den prórrogas al contrato se deberá actualizar la póliza.
- 6.24.** La contratación del servicio de seguridad privada en instalaciones de uso municipal debe cumplir con lo indicado en los siguientes Decretos Ejecutivos:
- 6.24.1. Reglamento a la Ley de Servicios de Seguridad Privados. Decreto Ejecutivo N° 33128-SP.
- 6.24.2. Reglamento a la Ley de Armas y Explosivos. Decreto Ejecutivo N° 25120-SP.
- 6.25.** La Contratación de Servicio de Seguridad Privada en Instalaciones Municipales debe cumplir con lo indicado en las siguientes leyes:
- 6.25.1. Ley General de Policía, N° 7410 y sus reformas.
- 6.25.2. Ley de Armas y Explosivos, N° 7530 y sus reformas.
- 6.25.3. Ley de Regulación de los Servicios de Seguridad Privada, N° 8395.
- 6.25.4. El oferente que resulte adjudicado
- 6.26.** El oferente que quede adjudicado deberá presentar ante la Dirección de Seguridad Privada un estudio de riesgos elaborado por un profesional acreditado ante esta Dirección, de los lugares que tenga que brindar los servicios de vigilancia privada en las instalaciones municipales que la municipalidad de Escazú lo asigne, para que pueda utilizar arma de fuego el oficial de seguridad.

## 7. MEDIDAS DE VERIFICACIÓN Y CONTROL DE CALIDAD

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

- 7.1.** La Municipalidad de Escazú dispone de una persona encargada en el Proceso Servicios Institucionales, 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.
- 7.2.** El Proceso Servicios Institucionales se reserva el derecho de efectuar las supervisiones que estime pertinentes de acuerdo con las necesidades del servicio y de mutuo acuerdo con el o los supervisores del contratista, podrá girar instrucciones para la buena marcha y eficiencia del contrato; dicha supervisión recaerá al Proceso de Servicios Institucionales.
- 7.3.** La supervisión rutinaria y sorpresiva es un derecho del Proceso Servicios Institucionales, en el momento que así lo considere oportuno, por lo tanto, ésta se reserva el derecho de solicitar la sustitución del personal contratado por la empresa y que considere que no es el más adecuado para las funciones requeridas. De cada supervisión realizada se levantará un acta con información sucinta de cualquier anomalía o irregularidad en la prestación del servicio.



CERTIFICADO ISO  
9001:2008

# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## Macroproceso Administrativo Financiero Proceso de Proveeduría



- 7.4. El Proceso Servicios Institucionales se reserva el derecho de consultar la bitácora, libros de trabajo y de control de asistencia de los empleados asignados al contratante por parte del contratista.
- 7.5. La Administración se reserva el derecho de variar el horario establecido cuando así lo amerite cualquier evento de interés Institucional. Además, estará en la facultad de reasignar cualquier puesto que considere necesario y el horario siempre y cuando este no afecte el costo del servicio, para lo cual se debe de proceder conforme lo establece la normativa en esta materia.
- 7.6. La Municipalidad de Escazú se reserva el derecho de corroborar la información brindada por el oferente e inspeccionar cuando considere conveniente los puestos, los implementos que portan los oficiales y las instalaciones de las empresas una vez que éstas presenten sus ofertas y aún de visitar las instalaciones de la empresa que resulte adjudicada en el momento que lo considere oportuno.
- 7.7. 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. REQUISITO DE ADMISIBILIDAD

Los requisitos que se indican a continuación son de carácter obligatorio, por lo que las ofertas que incumplan quedarán automáticamente fuera del concurso y la oferta económica no será tomada en cuenta para efectos de calificación.

La persona oferente debe tener experiencia positiva mínima veinticuatro (24) meses en la prestación de servicios de seguridad privada similares al objeto de la contratación, desarrollados para instituciones públicas o privadas, demostrable a través de una lista de referencia, con teléfonos y contactos para fines de verificación. No se aceptará la experiencia de empresas subcontratadas. La información solicitada debe presentarse con el siguiente formato:

Persona contacto	Empresa	Descripción del servicio	Fecha de inicio (exacta)	Fecha de finalización (exacta)	Teléfono

*Los requisitos de Admisibilidad serán verificados por el Subproceso de Servicios Institucionales.*

### 9. METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN

Para la valoración de las ofertas se tomarán los siguientes aspectos:

	Elemento de evaluación	Porcentaje
1	Precio	80%
2	Experiencia positiva	20%
	<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>



CERTIFICADO ISO  
9001:2008

# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## Macroproceso Administrativo Financiero Proceso de Proveeduría



### 9.1. Precio: 80%:

Tomando en cuenta el factor precio en un 80% en ecuación proporcionalmente decreciente al mejor precio ofrecido.

Se utilizará la siguiente fórmula:

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

### 9.2. Experiencia positiva 20%:

Se otorgará un máximo de 20% por evaluación de la experiencia la cual se consignará de la siguiente forma: Se evaluará tomando en cuenta el factor experiencia positiva impartiendo cursos en condiciones similares en un 20%, según tabla adjunta y medido en meses cumplidos. Para demostrar la experiencia profesional, se deberá aportar los requisitos indicados en el punto N° 8 del pliego de condiciones.

Experiencia	Porcentaje Obtenido
De 1 a 12 meses	5,00%
De 13 a 24 meses	10,00%
De 25 a 36 meses	15,00%
37 meses o más	20,00%

*La experiencia debe ser corroborada por el Área Técnica.*

*La adjudicación de esta compra recaerá en aquella oferta que resulte más ventajosa para la Institución y que cumpla con las especificaciones del cartel.*

## 10. PLAZO DE EJECUCIÓN

La entrega de este servicio se realizará en mayor o menor cantidad según demanda con solicitud por escrito de hasta 48 horas de anticipación. El contratista debe entregar el servicio según las necesidades de la Administración. Las entregas se realizarán en los sitios indicados por el Proceso de Servicios Institucionales, dentro del perímetro del cantón de Escazú.

La contratación será por un período de doce (12) meses con posibilidad de ser prorrogado como máximo por tres (3) períodos iguales, para un total de cuarenta y ocho (48) meses. Si con noventa (90) días de anticipación a su vencimiento la administración no comunica por escrito su deseo de darlo por concluido, todo con base en la experiencia y ejercicio del contrato, a juicio exclusivo de la Municipalidad.

La Administración recibirá el servicio de acuerdo con lo que establece la Ley de Contratación Administrativa



CERTIFICADO ISO  
9001:2008

# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## Macroproceso Administrativo Financiero Proceso de Proveeduría



y su Reglamento.

### 11. REGLAS SOBRE LA EXCLUSIVIDAD

Una vez que el contrato entre en ejecución se mantendrá la exclusividad de contratación del servicio con la persona jurídica adjudicada, a no ser que se requiera suspender por incumplimiento.

El contrato tendrá una vigencia de doce meses el cual podrá ser prorrogable hasta cuarenta y ocho meses. Sin embargo, conforme el interés público vigente, la Municipalidad sin generar ningún perjuicio podrá rescindir el contrato únicamente informándole a la persona jurídica de esta decisión en un plazo 90 días hábiles de anticipación al vencimiento del periodo, caso contrario el mismo se renovará automáticamente por un nuevo plazo de doce meses.

### 12. REGLAS PARA EXCLUIR UN PRODUCTO Y DEMÁS ASUNTOS PERTINENTES

- 12.1. La Municipalidad de Escazú no se obliga a consumir una cantidad determinada de actividades dentro del servicio requerido; por lo tanto, la persona física o jurídica adjudicada deberá estar en disposición de modificar, incluir y excluir, aquellas actividades, que la Administración determine de acuerdo con su conveniencia, durante la vigencia de la contratación, conforme con las especificaciones, que sobre el particular se adjuntan a este cartel.
- 12.2. Las modificaciones, inclusiones y exclusiones (desactualización) de actividades dentro del servicio se realizarán únicamente bajo la coordinación y autorización del área fiscalizadora del contrato, quien comunicará lo correspondiente, para que dentro de un plazo máximo de treinta (30) días naturales se implemente lo respectivo; siendo, necesario que previo al consumo de dicho término, la persona jurídica adjudicada haya realizado los ajustes necesarios (dentro y fuera de su empresa) para asegurar la continuidad del servicio. Dicho trámite, se hará cumpliéndose con lo previsto en el Artículo N° 162 del Reglamento General a la Ley de la Contratación Administrativa, lo que implicará, que la persona jurídica adjudicada en caso de inclusiones deberá coordinar lo que puede resultar necesario para incorporar los nuevos bienes y servicios que se puedan requerir y no deberá continuar con la adquisición, administración y entrega de los bienes o servicios excluidos.
- 12.3. La Municipalidad de Escazú y la persona física o jurídica adjudicada podrán, por mutuo acuerdo durante la vigencia de la contratación, solicitar la sustitución de alguno de las actividades que integran el servicio adjudicado, siempre que éstos sean de iguales o superiores características técnicas del adjudicado, lo cual deberá quedar técnicamente probado y documentado, tal sustitución será aprobada por Área Técnica a cargo.
- 12.4. La persona física o jurídica adjudicada deberá atender todas aquellas modificaciones que se requiere llevar a cabo sobre las actividades del servicio, que la Municipalidad de Escazú le indique, para lo cual éste, le brindará las nuevas características requeridas. Sin embargo, de determinarse que lo anteriormente indicado estaría provocando la alteración sustancial de lo inicialmente



CERTIFICADO ISO  
9001:2008

# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## Macroproceso Administrativo Financiero

### Proceso de Proveeduría



pactado, dicho proceso será tratado bajo los lineamientos estipulados para la incorporación de nuevos bienes o servicios.

- 12.5. Por posibles cambios en la forma de operación de la Municipalidad de Escazú, se prevé que eventualmente se podría requerir la exclusión de alguna actividad que integra el servicio consignado en el pliego de condiciones. No obstante, el fiscalizador del contrato, una vez que tenga conocimiento formal de dicha necesidad de inmediato se lo informará a la persona jurídica adjudicada para que éste deje de realizar la actividad que se va a excluir.
- 12.6. Por los mismos cambios en el nivel de operaciones, es posible que en el futuro se modifique lo consignado en el pliego de condiciones, de forma tal, que medie necesidad de incluir nuevas actividades dentro del servicio contratado, en cuyo caso, las mismas serán suministradas por el fiscalizador del contrato a la persona jurídica, detallando las características técnicas y demás referencias que puedan resultar necesarias para propiciar la eventual inclusión. A partir de lo anterior, la persona jurídica adjudicada dispondrá de un plazo no mayor a tres (3) días naturales, para rendir el precio pretendido de la nueva actividad.
- 12.7. Toda vez que el área fiscalizadora cuente con la cotización brindada por la persona física o jurídica adjudicada, y disponiendo de al menos tres (3) cotizaciones adicionales (tal cantidad en el tanto la disponibilidad dentro del mercado local así lo permita), dispondrá de un plazo de tres (3) días hábiles a efectos de hacer la valoraciones relativa a la razonabilidad del precio propuesto por la persona jurídica adjudicada y respectivamente emitir el documento formal con el que se podría estar incluyendo el nuevo servicio.
- 12.8. Las mencionadas gestiones serán un requisito ineludible de ejecutar previo a realizar la incorporación del nuevo bien o servicio y considerándose los alcances dispuestos en el Artículo N° 154 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, el cual indica que los servicios que se van a incluir sean de similar naturaleza y que el aumento no implique más de un 50% de la cantidad de bienes o servicios originalmente contratados.
- 12.9. En el caso de inclusiones, la persona jurídica adjudicada dispondrá de tres (3) días hábiles para hacerse y tener en disposición de suplir en los términos que le fueron contratados, los servicios que puedan corresponder. Tales términos comenzarán a correr, a partir de que se le comunique formalmente su aceptación.

### 13. CAUSAS DE UNA POSIBLE RESOLUCIÓN DE CONTRATO

En este particular se recomienda que como condiciones de incumplimiento del proveedor para efectos de rescisión del contrato pueden ser:

- 13.1. Incumplimiento del servicio solicitado en los lugares, días y horarios solicitados, mediante verificación de la Municipalidad.
- 13.2. Omisión del adjudicatario por otros medios comprobados por el Área Técnica a cargo en su momento.





CERTIFICADO ISO  
9001:2008

# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## Macroproceso Administrativo Financiero

### Proceso de Proveeduría



13.3. Incumplimiento de las características de los servicios contratados.

13.4. Incumplimiento de problemas en el servicio contratado.

#### 14. FORMA DE PAGO

Se pagará mensualmente de acuerdo con el servicio requerido y recibido a satisfacción por la Municipalidad de Escazú. Para estos efectos la persona adjudicada tramitará la factura ante el Subproceso de Servicios Institucionales, el cual verificará que el servicio se haya ejecutado conforme a la programación establecida a satisfacción de conformidad con los términos de este cartel.

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

El sistema de pagos se verá interrumpido por la suspensión del contrato, el cual será indicado por el Subproceso de Servicios Institucionales.

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

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 República otorgue la aprobación del presupuesto respectivo.

El adjudicado deberá aportar el 0.0025 del monto total adjudicado en especies fiscales o su equivalente en entero de gobierno, cuando así la Administración se lo solicite previamente.

#### 15. CESIÓN DE FACTURAS

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

6.1 Se deberá presentar la solicitud formal dirigida a la Gerencia de Gestión Hacendaria, presentado copia de la personería jurídica vigente, indicación de los terceros autorizados para realizar los trámites de cesión





CERTIFICADO ISO  
9001:2008

# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## Macroproceso Administrativo Financiero

### Proceso de Proveeduría



de facturas y firmas autenticadas de los autorizados.

- 6.2 El testimonio de escritura del contrato de cesión de factura mediante el cual se trasladan los derechos de crédito a un tercero o el contrato entre partes con fecha cierta, según las formalidades del Código Civil, en original.
- 6.3 Los testimonios de escritura pública además de los requisitos del Código Civil deben contener los datos personales del cedente y cesionario, el número, fecha, monto bruto y líquido de la factura, número de la contratación administrativa-orden de compra y descripción del objeto de la cesión. La estimación del contrato deber ser igual a la sumatoria de los montos brutos de las facturas cedidas e indicación exacta de la cuenta bancaria y cuenta cliente, en la cual la Municipalidad debe hacer efectivo el pago del crédito.
- 6.4 En los contratos privados, además de la información indicada en el punto anterior, se debe adjuntar fotocopia certificada de la personería jurídica vigente, fotocopia certificadas de las cédulas de identidad en caso de personas físicas, fotocopia de las cédulas de identidad de los representantes legales y certificación de la cuenta cliente emitida por la respectiva institución financiera. Las firmas deberán venir debidamente autenticadas por un notario público en papel de seguridad y adjuntan la fecha cierta del respectivo contrato de cesión, acatando lo dispuesto por el Consejo Superior Notarial mediante acuerdo 2014-016-008, el cual reforma el artículo 32 de los lineamientos para el Ejercicio y el Control del Servicio Notarial, publicado en la página 22 de la Gaceta nº192 del 7 de octubre del 2014, el cual en adelante deberá leerse de la siguiente manera:

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

## 16. MULTAS Y CLÁUSULA PENAL

- 16.1. El contratista debe iniciar los servicios en la fecha en la orden de inicio que emita el Subproceso Servicios Institucionales de la Municipalidad de Escazú. Si transcurridos cinco (5) días naturales como máximo después del día de acontecido el causante de dicho atraso, sin que inicie la prestación de servicios y sin que éste justifique tal atraso, se le cobrará una multa de 1% (uno por ciento) del valor total del contrato por día natural de incumplimiento hasta un máximo del 10% (diez por ciento) del monto del contrato. La Municipalidad revisará el monto que corresponda por este concepto de los pagos pendientes al contratista. Alcanzando ese monto se considerará dicho incumplimiento como grave y se



CERTIFICADO ISO  
9001:2008

# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## Macroproceso Administrativo Financiero Proceso de Proveeduría



procederá con la resolución del contrato, de conformidad con lo establecido en la Ley de Contratación Administrativa y su reglamento.

- 16.2. Se cobrará un 1% del total contratado por cada día de retraso en la entrega del bien o servicio, llegando a un máximo de 15% luego de este porcentaje se disuelve la compra, salvo casos fortuitos o de fuerza mayor. El monto se retendrá de las facturas a cobrar.
- 16.3. La Municipalidad queda facultado de exigir el cumplimiento del servicio en la presente contratación, así como, todos los requerimientos aquí establecidos.
- 16.4. Además, queda facultado para exigir la sustitución o remoción inmediata de cualquiera de los funcionarios o empleados que estén brindando el servicio, cuando a su exclusivo criterio lo considere conveniente.
- 16.5. Cuando un trabajador no se presente a laborar conforme al horario contratado, por cualquier causa o motivo y la empresa no lo sustituya dentro del plazo de una hora después de comunicado por el Proceso de Servicios Institucionales; se aplicará una multa correspondiente al rebajo de la jornada completa del horario establecido en el puesto, el cual será deducido de la factura de pago del mes en que se cometió la falta. De uno hasta dos días: Rebajo de dos jornadas completas por cada día de ausencia.
- 16.6. Con 3 días o más de ausencia acumulados, indistintamente del período en que se dé, se aplicará una multa del 25% del monto de la factura del período siguiente en que se incurrió en la falta, excepto que sea el último mes de la ejecución contractual, en dicho caso se aplicará en el mismo mes. Asimismo, la Administración quedará facultada para resolver la ejecución del contrato, previa valoración de las consecuencias que hayan generado los incumplimientos y ejecución total de la garantía de cumplimiento.
- 16.7. La presente escala de sanciones será aplicada durante la vigencia anual del Contrato y para cada prórroga que eventualmente pueda darse a éste.
- 16.8. En caso de que el contratista no realice la supervisión establecida en cualquier turno, se penalizará con una multa del 5% sobre el monto mensual de la factura.

### 17. REVISIÓN DE PRECIOS

- 17.1. 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.
- 17.2. 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



CERTIFICADO ISO  
9001:2008

# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macroproceso Administrativo Financiero

Proceso de Proveeduría



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.

17.3. 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.

17.4. Con base en lo anterior, los oferentes deberán especificar en su plica la fórmula matemática o expresión algebraica a utilizar, así como los índices y fuentes correspondientes.

#### ESTRUCTURA PORCENTUAL:

MO= Mano de obra	0,00%
CS= Cargas sociales	0,00%
I= Insumos	0,00%
GA= Gastos administrativos	0,00%
U= Utilidad	0,00%
P= Precio	100,00%

Fecha Base: Especificar la fecha base para futuras revisiones (fecha debe coincidir con la fecha de apertura de ofertas).

#### 18. FIRMAS

Ing. Juan Fernández Ulloa

Jefatura

Subproceso de Servicios Institucionales