



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macroproceso Gestión Hacendaria

Proceso Proveeduría



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ
COMPRA DIRECTA N° 2018CD-000156-01
“DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS PARA TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN”

Se recibirán ofertas hasta las 10:00 Horas
En la oficina de Proveeduría:

Del día: lunes 19 de noviembre del 2018.
Ubicada en el Edificio Anexo del Palacio Municipal

CAPÍTULO PRIMERO

CONDICIONES DE LA CONTRATACIÓN

1. GENERALIDADES

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

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

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

2. PARTICULARIDADES DE LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

2.1. Aclaraciones y modificaciones a este cartel.

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

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

2.2. Presentación de las ofertas

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

2.2.2. La Administración no aceptará la presentación de ofertas en conjunto para contratar estos servicios.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macroproceso Gestión Hacendaria

Proceso Proveeduría



- 2.2.3. La Administración, según lo indicado en la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento, aceptará Ofertas en Consorcio cumpliendo con las siguientes condiciones:
- 2.2.3.1. Se aceptará la participación de hasta dos (2) o más participantes en consorcio, siempre y cuando una sola de las personas responda por ambas.
 - 2.2.3.2. Presentar copia certificada del acuerdo del Consorcio en el que consten los términos que regularán las relaciones de las partes y de éstas con la Administración. El acuerdo consorcial cubrirá al menos los siguientes aspectos:
 - 2.2.3.2.1. Calidades, incluido domicilio y medio para recibir notificaciones y capacidad de las partes.
 - 2.2.3.2.2. Designación de los representantes, con poder suficiente para actuar durante la fase de estudio de ofertas, de formalización, de ejecución contractual y para trámites de pago.
 - 2.2.3.2.3. Detalle de los aportes de cada uno de los miembros, sea en recursos económicos o bienes intangibles, como experiencia y de los compromisos y obligaciones que asumirá 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 uno de los integrantes que presentan la oferta en consorcio y firmado por cada uno de ellos.
 - 2.2.4. Igualmente, la Oferta, deberá estar firmada por cada uno de los representantes legales de los integrantes que la presentan de manera tal que sean legalmente obligatorios para todos los asociados.
 - 2.2.5. Cada uno de los oferentes debe aportar las declaraciones y certificaciones solicitadas en el Capítulo Primero, punto N°6 del pliego de condiciones.
 - 2.2.6. La garantía de participación deberá garantizar de manera solidaria la participación de todas las firmas que presentan ofertas en consorcio. La garantía deberá presentarse cumpliendo lo indicado en el capítulo primero, punto N° 8.1 del pliego de condiciones.
 - 2.2.7. En caso de que la oferta en consorcio sea adjudicada, rendirá una garantía que respalde el cumplimiento de manera solidaria. Esta garantía deberá cumplir lo indicado en el capítulo primero, punto N° 8.2 del pliego de condiciones.
 - 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.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macroproceso Gestión Hacendaria

Proceso Proveeduría



2.2.9. En caso de subcontratar, debe aportar lo dispuesto en el Artículo N° 69 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa con su respectivo compromiso, para lo cual aportará un listado de las personas físicas o jurídicas subcontratadas. En ese detalle, se indicarán los nombres de todas las personas físicas o jurídicas con las cuales se va a subcontratar, incluyendo su porcentaje de participación en el costo total de la oferta y se aportará una certificación de los titulares del capital social y de los representantes legales de aquellas. Además, la persona física o jurídica subcontratada debe aportar las declaraciones y certificaciones solicitadas en el Capítulo Primero, punto N°6 del pliego de condiciones.

2.3. Entrega de la oferta

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

*MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ
OFICINA DE PROVEEDURÍA*

COMPRA DIRECTA N° 2018CD-000156-01

“COMPRA DE DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS PARA TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN”

Apertura a las ____ horas del ____ de ____ del 2018.

Nombre del Oferente: _____ tel.: _____

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

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

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



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macroproceso Gestión Hacendaria

Proceso Proveeduría



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

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

2.4. Ofertas de origen extranjero

El oferente podrá concurrir bajo cualquiera de las formas establecidas en el artículo 54 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa. En la oferta de empresas extranjeras, la personería del firmante debe ser debidamente acreditada.

2.5. Oferta original y copias

Cada oferta se compone de un original debidamente firmada en papel común (sin empastes ni grapas gruesas) en un sobre totalmente cerrado., 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, digitalizadas o fotocopiadas.

Además, la oferta debe ser firmada por la persona facultada legalmente, ya que de acuerdo con al artículo N°81 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, la falta de la firma la falta de la firma en la oferta es un aspecto insubsanable.

2.6. Indicar en la oferta

2.6.1.Nombre de la Persona física o jurídica proveedora.

2.6.2.Dirección exacta

2.6.3.Teléfono

2.6.4.Fax u otro medio alternativo

2.7. Plazo para adjudicar

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

2.8. Vigencia de la oferta

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

2.9. Precio

El oferente deberá cotizar precios unitarios, firmes y definitivos, en moneda nacional o extranjera, sin sujeción a condición alguna no autorizada por este cartel. El monto deberá indicarse en números y letras coincidentes (en caso de divergencia entre estados dos (2) formas de expresión, prevalecerá la consignada en letras), libre de todo tipo de impuestos, ya que de acuerdo con lo estipulado en el Artículo N° 8 del Código Municipal, las municipalidades están



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macroproceso Gestión Hacendaria

Proceso Proveeduría



exentas del pago de todo tipo de impuestos. Además, el precio ofertado deberá estar acompañado con el desglose de los tributos que afectan la propuesta al nivel de detalle respecto a los materiales, artículos o equipos que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual, lo anterior para que la Administración pueda conocer con antelación de las eventuales adquisiciones que estarían exentas de impuestos. De no hacerlo se presumirá que el monto total cotizado contempla todos los tributos, incluyendo tasas, sobretasas, aranceles de importación y demás impuestos del mercado local.

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

2.10. Idioma

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

3. NOTIFICACIONES

El oferente deberá indicar en la oferta un número de **fax** u otro medio alternativo para recibir notificaciones, para realizar los comunicados referentes al procedimiento de contratación en cualquiera de sus etapas. Se recuerda la excepción de los procedimientos que por Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento deban ser publicados en el Diario Oficial La Gaceta. Se excluyen los procedimientos que por Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento deban ser publicados en el diario oficial La Gaceta.

4. APERTURA DE LAS OFERTAS

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

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

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

5. EVALUACION DE LAS OFERTAS



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macroproceso Gestión Hacendaria

Proceso Proveeduría



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 parcial o total **a un solo proveedor** que resulte mejor calificado globalmente. En caso necesario, se podrá solicitar a los oferentes abrir el renglón de su oferta (Desglose del renglón en las actividades que lo componen y su costo).

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 unitario 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. CERTIFICACIONES Y DECLARACIONES JURADAS

El oferente deberá presentar en su propuesta.

6.1. Certificaciones y constancias

El oferente, deberá presentar:

6.1.1. 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 o trabajador independiente ante la Caja Costarricense del Seguro Social, y del objeto licitado se derive tal obligación, la Administración le solicitará explicación, la que, en caso de resultar insatisfactoria de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Caja Costarricense del Seguro Social, provocará la exclusión del concurso y la denuncia ante las autoridades correspondientes.

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



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macroproceso Gestión Hacendaria

Proceso Proveeduría



incumplimiento contractual, el no pago de las obligaciones con la seguridad social...”

- 6.1.2. 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 y sus reformas. ***El recibo del pago de la póliza no sustituye la constancia indicada anteriormente.***
- 6.1.3. 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 del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social el día de la apertura de ofertas. Lo anterior según lo indicado mediante oficio DG-217-2011.
- 6.1.4. Asimismo, la persona física o jurídica oferente deberá aportar certificación o documento idóneo emitido por la Administración Tributaria donde indique que se encuentra inscrita como contribuyente. En caso de no aportarse, la administración realizará impresión de la consulta en la página Web del Registro Nacional el día de la apertura de ofertas.

6.2. Declaraciones juradas

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

- 6.2.1. Que se encuentra al día en el pago de los impuestos nacionales.
- 6.2.2. Que no está afectado por ninguna causal de prohibición (Artículo N° 22 y 22 Bis de la Ley de Contratación Administrativa)
- 6.2.3. Que no se encuentra inhabilitado con la Administración Pública ya que de ser así no podrá participar en este proceso de contratación.
- 6.2.4. Declaración Jurada Que se encuentra al día en el pago del Impuesto a las Personas Jurídicas, según lo establece el artículo 5 de la Ley del Impuesto a las Personas Jurídicas N° 9024 del 23 de diciembre del 2011, vigente desde el 01 de mayo de 2012, en caso de personas jurídicas.

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

7. LEGITIMACIÓN DEL ADJUDICADO

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

7.1. Personas Jurídicas

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

- 7.1.1. Quién (es) ostentan la representación judicial y extrajudicial de la compañía, indicando sus calidades y si pueden actuar en forma conjunta o separada.
- 7.1.2. La naturaleza y propiedad de las acciones.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macroproceso Gestión Hacendaria

Proceso Proveeduría



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

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

7.2. Personas Físicas

Deberá aportar copia simple de su cédula de identidad e indicar sus calidades (estado civil, número de cédula, profesión, oficio y dirección exacta del domicilio)

7.3. Extranjeros

7.3.1. El oferente extranjero se entiende sometido a las leyes y a los tribunales de la República, en todo lo concerniente a los trámites y ejecución del contrato, debiendo manifestarlo en forma expresa en su propuesta.

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

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

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

8. GARANTIAS

8.1. De participación

No se solicita garantía de participación para el presente procedimiento.

8.2. De cumplimiento

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

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



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macroproceso Gestión Hacendaria

Proceso Proveeduría



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

8.3. Forma de Rendir las Garantías

- 8.3.1. La garantía deberá entregarse ante el Sub Proceso de Tesorería de la Municipalidad de Escazú, ubicadas en el edificio anexo del Palacio Municipal (Antiguo Centro de Salud), en su horario ordinario de 7:30 a.m. a 4:00 p.m. de lunes a viernes.
- 8.3.2. La garantía se rendirá de conformidad con lo estipulado por el Artículo N° 42 y el Artículo N° 46 bis del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa. Además de la garantía se debe presentar en el Sub Proceso Tesorería, copia del oficio mediante el cual se le solicitó la presentación de la garantía.
- 8.3.3. Cuando la garantía que se va a aportar es dinero en efectivo y se trata de colones costarricenses, éste deberá depositarse en la cajas recaudadoras de la Municipalidad de Escazú (incluir copia del recibo dentro de la oferta para el caso de garantías de participación) o mediante transferencia bancaria o depósito en la cuenta número **100-01-035-000676-6** del Banco Nacional de Costa Rica, con indicación clara y precisa del día y hora en que se realiza, quien es el garantizado, su plazo de vigencia, número y nombre del concurso al que se refiere (de igual forma incluir copia del comprobante de ingreso dentro de la oferta para el caso de garantías de participación).
- 8.3.4. Cuando se trate de dólares de los Estados Unidos de Norteamérica, deberá depositarse en la cuenta **100-02-171-000466-2** del Banco Nacional de Costa Rica, con indicación clara y precisa del día y hora en que se realiza, quien es el garantizado, su plazo de vigencia, número y nombre 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).
- 8.3.5. Para el caso de las cartas de garantía y de títulos valores transmisibles por endoso, éstos junto con los cupones, debidamente endosados a favor de la Municipalidad de Escazú, deberán depositarse antes de la fecha y hora límite señalados como plazo de vencimiento para la recepción de las ofertas, en el Sub Proceso Tesorería de la Municipalidad de Escazú.
- 8.3.6. El oferente deberá presentar junto con el original dos (2) copias, para que el Sub Proceso Tesorería coloque el sello de recibido del documento que depositó como garantía el cual quedará en custodia en el Sub Proceso Tesorería, así como el original de la estimación del operador de bolsa cuando corresponda.
- 8.3.7. Cuando se trate de títulos valores, el monto de la garantía a considerar para verificar si la cuantía satisface el monto requerido, será el de la respectiva estimación del operador de bolsa aportada.
- 8.3.8. Tanto la garantía de participación como de cumplimiento podrán rendirse mediante



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macroproceso Gestión Hacendaria

Proceso Proveeduría



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.

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

8.3.9.1. *Cartas de garantía:*

- 8.3.9.1.1. Banco emisor.
- 8.3.9.1.2. Tipo de garantía
- 8.3.9.1.3. Número de Documento (Carta de Garantía).
- 8.3.9.1.4. Monto de la Garantía en números y letras.
- 8.3.9.1.5. Nombre del Oferente (a quien está garantizando).
- 8.3.9.1.6. Número de identificación del oferente (a quien está garantizando)
- 8.3.9.1.7. A favor de la Municipalidad de Escazú.
- 8.3.9.1.8. Número de licitación o contratación.
- 8.3.9.1.9. Título de la licitación o contratación.
- 8.3.9.1.10. Plazo de vigencia de la garantía.

8.3.9.2. **Títulos Valores:** A diferencia de los otros documentos los títulos valores no contienen toda la información que se requiere, por lo que quien los entregue en la Oficina de Valores, deberá conocerla e indicar los datos que corresponda, como son:

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

8.3.9.3. Los **bonos y certificados** se recibirán por su valor de mercado y deberán acompañarse de la estimación efectuada por un operador de alguna de las bolsas legalmente reconocidas. Se exceptúan de presentar estimación, los certificados de depósito a plazo emitidos por bancos estatales, cuyo vencimiento ocurra dentro del



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macroproceso Gestión Hacendaria

Proceso Proveeduría



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.

8.3.9.4. **Cheques Certificados o de Gerencia:** Al igual que los títulos, los cheques no contienen toda la información que se requiere, por lo que quien los entregue en la Tesorería, deberá conocerla e indicar los datos que corresponda, como son:

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

8.4. Prórrogas, Adendas y Enmiendas

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

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

8.4.2. Se aclara lo siguiente:

- 8.4.2.1. El Sub Proceso Tesorería no recibirá dentro de las garantías documentos como: Cinta de pago, comprobantes de Depósito a Cuentas Corrientes o de Ahorros, otros.
- 8.4.2.2. Se reitera que el caso de Cheques Certificados o de Gerencia y Títulos Valores, que no contienen en sí mismos la información que se requiere, por lo que deberá presentar al Sub Proceso Tesorería, copia del oficio mediante el cual se les solicitó la presentación de la garantía.
- 8.4.2.3. Si el interesado extravía las fotocopias que le entregó al Sub Proceso Tesorería o al



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macroproceso Gestión Hacendaria

Proceso Proveeduría



Proceso Proveeduría en el proceso de recepción de la garantía, el funcionario del Sub Proceso Tesorería o del Proceso Proveeduría, le podrá suministrar una nueva copia, pero el cliente deberá cubrir el costo de las fotocopias.

8.4.2.4. Salvo manifestación expresa en contrario del depositante, tratándose de títulos valores y dinero en efectivo, se entiende que al ser depositados mantienen su vigencia hasta que sea procedente su devolución.

8.4.2.5. La garantía de cumplimiento puede rendirse en cualquier moneda extranjera o bien en su equivalente en moneda nacional, al tipo de cambio de referencia para la venta, calculado por el Banco Central de Costa Rica, vigente al día anterior a la presentación de la oferta o la suscripción del contrato, según corresponda. En este último caso el contratista está obligado a mantener actualizado el monto de la garantía, por las variaciones de tipo de cambio que le puedan afectar.

8.5. Devolución de Garantías

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

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

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

8.5.4. Cuando se trata de personas físicas:

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

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



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macroproceso Gestión Hacendaria

Proceso Proveeduría



- 8.5.4.3. Esta cuenta debe estar a nombre del proveedor y debe ser en el mismo tipo de moneda, en la que presentó la garantía de participación o de cumplimiento.
- 8.5.4.4. En la solicitud debe indicar el nombre y calidades de la persona autorizada para retirar la garantía (en caso de que autorice a alguien para su retiro).
- 8.5.4.5.- Fotocopia de la cédula de identidad del proveedor y fotocopia de la cédula de la persona autorizada para el retiro.
- 8.5.4.6. Original del depósito realizado en las cajas recaudadores municipales o bancarias, en el cual conste el sello de recibido, si la garantía fue en dinero en efectivo.
- 8.5.4.7. 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.

8.5.4.8. Cuando se trata de personas jurídicas:

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



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macroproceso Gestión Hacendaria

Proceso Proveeduría



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

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

9. FORMALIZACION DEL CONTRATO

- 9.1. La persona jurídica adjudicada deberá suscribir un contrato administrativo.
- 9.2. Al contrato que se firme le será aplicable lo dispuesto en la Ley de Contratación Administrativa y demás instrumentos jurídicos sobre la materia, por tal motivo se tienen por incorporados.
- 9.3. La firma del contrato se realizará en la oficina de Proveeduría de la Municipalidad por parte del contratista.
- 9.4. Será suscrito por quien ostente la respectiva representación legal en el plazo señalado por la oficina de Proveeduría para este efecto.
- 9.5. 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.
- 9.6. Para efectos de la firma se exigirá la cédula de identidad vigente o documento de identificación vigente (cédula de residencia, pasaporte, otro)
- 9.7. El contrato empezará a regir una vez que se cuente con la orden de inicio emitida por el Proceso de Tecnologías de Información.

10. CESIÓN DEL CONTRATO

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

- 10.1. Los derechos y obligaciones derivados de un contrato en ejecución o listo para iniciarse podrán ser cedidos a un tercero, siempre que no se trate de una obligación personalísima.
- 10.2. En todo caso la cesión debe ser autorizada por la Administración mediante acto debidamente razonado, en el que al menos analizará:
 - 10.2.1. Causa de la cesión.
 - 10.2.2. El cumplimiento por parte del cesionario de las principales condiciones legales, técnicas y financieras solicitadas en el cartel.
 - 10.2.3. Que el cesionario no esté afectado por alguna causal de prohibición.
 - 10.2.4. Ventajas de la cesión de frente a resolver el contrato.
 - 10.2.5. Eventuales incumplimientos del cedente hasta el momento y medidas administrativas adoptadas.
- 10.3. Si la cesión excede el cincuenta (50) por ciento del objeto contractual, independientemente del avance en su ejecución, deberá ser autorizada por la Contraloría



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macroproceso Gestión Hacendaria

Proceso Proveeduría



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

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

11. ELEGIBILIDAD

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

12. CLAUSULA DE DESEMPATE

De acuerdo con los artículos 55 y 55 bis del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, en caso de presentarse empate en la calificación se utilizarán los siguientes criterios para desempate:

- 12.1. “Se escogerá preferentemente a la asociación constituida conforme a lo dispuesto en la Ley N.º 3859, Ley sobre el Desarrollo de la Comunidad (DINADECO), de 7 de abril de 1967, y sus reformas. Para lo cual, la asociación deberá haber cumplido con todas las condiciones del cartel y tenerse por comprobado que su oferta resulta ser la que mejor satisface el interés público. *La regla de preferencia señalada no resultará aplicable cuando la condición de igualdad sea ante una PYME en los términos dispuestos en la Ley N.º 8262, Ley de Fortalecimiento de las Pequeñas y Medianas Empresas, de 2 de mayo de 2002, y sus reformas”*

- 12.2. De acuerdo con el Alcance n.º105 a la Gaceta n.º92 del 17 de mayo de 2017, se adiciona a la Ley de Contratación Administrativa el artículo 10 bis, por lo que, en casos de empate, si uno de los oferentes es una Asociación de Desarrollo se deberá preferir por encima de otros oferentes, salvo que el otro oferente sea una PYME, la cual sigue teniendo prioridad.

- 12.3. Por lo anterior, se otorgará una puntuación adicional a las PYME que han demostrado su condición a la Administración, según lo dispuesto en el Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, la Ley N.º 8262 y sus reglamentos. La puntuación que se asigne será la siguiente:

- 12.3.1. PYME de industria 5 puntos
- 12.3.2. PYME de servicio 5 puntos
- 12.3.3. PYME de comercio 2 puntos

- 12.4. Pasado el anterior filtro, y aún existe empate, se definirá el desempate siguiendo los criterios de:



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macroproceso Gestión Hacendaria

Proceso Proveeduría



- 12.4.1. Se adjudicará a la oferta de menor precio.
- 12.4.2. Si aún se mantiene el empate, se adjudicará la oferta que obtenga mayor puntaje en cuanto a la experiencia del oferente en la prestación de servicios iguales al requerido en este concurso.
- 12.4.3. Y si aun así persiste 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.
- 12.4.4. 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.
- 12.4.5. 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.

13. OBSERVACIONES FINALES

Todo oferente debe cumplir con todos los aspectos estipulados en el cartel y se advierte que las especificaciones técnicas de este cartel fueron dadas por el Proceso de Tecnologías de Información, por tanto, son de entera responsabilidad de ese Proceso.

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

Es claro que la Municipalidad de Escazú se reserva el derecho de verificar en cualquier momento sin previo aviso, y confirmar los datos que a su juicio se considere necesario investigar.

La falsedad de algún dato o información descalifica inmediatamente la oferta de concurso.

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

Atentamente,

Lcda. Laura Cordero Méndez
Provedora Municipal
Gerencia de Gestión Hacendaria



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macroproceso Gestión Hacendaria

Proceso Proveeduría



CAPÍTULO SEGUNDO

OBJETO CONTRACTUAL Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. OBJETIVO

A través del Plan Anual Operativo para este período 2018, se incluyó el presupuesto correspondiente y la justificación para adquirir componentes requeridos para equipos diversos de computo, siendo estos componentes de equipos en garantía, rentados o de alta criticidad se solicita que los mismos sean de la misma marca de los equipos donde serán instalados para garantizar rendimiento, mantener garantías y cumplir requisitos de los equipos”

2. OBJETO CONTRACTUAL Y ESPECIFICACIONES TECNICAS

Se requiere la compra de los siguientes componentes:

2.1. Renglón N° 1: Adquisición de memorias para servidores

- 2.1.1. Catorce (14) HP 16GB 2Rx4 PC3L-12800R-11 Kit Parte 713985-B21
- 2.1.2. Cuatro (4) HPE 16GB 2Rx4 PC3-14900R-13 Kit Parte 708641-B21
- 2.1.3. Dos (2) HPE 16GB 2Rx4 PC4-2133P-R Kit Parte 726719-B21
- 2.1.4. Cuatro (4) HP 32GB 2Rx4 PC4-2133P-R Kit Parte 728629-B21
- 2.1.5. Se debe realizar por parte del adjudicado la colocación de las memorias y su balanceo o su configuración de ser necesario.

2.2. Renglón N° 2: Adquisición disco duro para servidor HP

- 2.2.1. Un (1) disco Duro SAS de 300GB a 10 k, número de parte parte 785067-B21, para server DL 380 Generación 8
- 2.2.2. Se debe realizar por parte del adjudicado la colocación del disco y su configuración

2.3. Renglón N° 3: Adquisición Ampliación garantía servidores DL 380

- 2.3.1. Un (1) HPE Foundation Care 24x7 SVC Parte H7J34AC
- 2.3.2. Un (1) HPE Foundation Care 24x7 SVC Parte H7J34AC

2.4. Renglón N° 4: Adquisición Memorias para portátiles

- 2.4.1. Tres (3) memorias HP 4GB 2400Mhz DDR4 número de parte Z4Y84AA
- 2.4.2. Tres (3) memorias HP 8GB 2400Mhz DDR4 número de parte Z4Y85AA

2.5. Renglón N° 5: Adquisición Adaptador de red para portátiles

- 2.5.1. Doce (12) adaptadores de red USB 3.0, ethernet para portátiles HP N7P47AA

3. PLAZO DE ENTREGA (INDICAR EL PLAZO DE ENTREGA REQUERIDO)

La disponibilidad de entrega no podrá exceder los treinta y cinco (35) días hábiles a partir de la notificación de la orden de compra, previa coordinación con el Proceso de Tecnologías de Información, dicho Proceso recibirá el bien de acuerdo con lo que establece el Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

4. REQUERIMIENTOS DEL SERVICIO A CONTRATAR

- 4.1. Como requisito de admisibilidad los oferentes deberán demostrar que cuentan con experiencia positiva mínima de dos (2) años en la prestación del servicio de suministro e



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macroproceso Gestión Hacendaria

Proceso Proveeduría



instalación de dispositivos de la marca ofertada similar a las solicitadas en esta contratación, demostrado con la aportación la tabla de referencia. Además, aportar listado de proyectos, ubicados a nivel nacional y / o internacionales, a los cuales les ha brindado el servicio según la siguiente tabla.

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

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

5. CONTROLES DE CALIDAD

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

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

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

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

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

6. SISTEMA DE EVALUACION

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

- Elemento de evaluación Porcentaje
- Precio 80%
 - Experiencia Positiva 20%
- TOTAL 100%

6.1. Precio: 80%:

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



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macroproceso Gestión Hacendaria

Proceso Proveeduría



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

Donde:

P1 será la oferta de menor precio.

P2 será la oferta que calificar.

6.2. Experiencia Positiva 20%

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

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

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

7. FORMA DE PAGO

El Proceso de Tecnologías de Información hará un solo pago, recibidos los bienes o servicios a satisfacción por dicho Proceso. Para estos efectos la persona adjudicada tramitará la factura original timbrada, o digital según corresponda ante el Proceso de Tecnologías de Información, la cual verificará que el bien o servicio se haya recibido a satisfacción de conformidad con los términos de este cartel.

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

Toda transacción debe respaldarse con facturas o comprobantes que reúnan los requisitos establecidos por la Dirección General de la Tributación Directa. Las empresas a las que se les haya dispensado del trámite de timbraje, deberán hacer referencia en las facturas o comprobantes que presenten ante la Municipalidad de Escazú, del número de resolución mediante la cual se les eximió de ese trámite. La Municipalidad de Escazú no se responsabiliza por los atrasos que puedan darse en la fase de ejecución, con motivo del incumplimiento de este aspecto.

La persona física o jurídica adjudicada deberá pagar un 0.0025 del monto adjudicado en especies fiscales o su equivalente en un entero de gobierno, el cual debe entregarse para retirar el pago respectivo en el Subproceso de Tesorería.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macroproceso Gestión Hacendaria

Proceso Proveeduría



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 (Nº7092) contempla en forma expresa, de conformidad con lo que dispone en su Artículo N° 3. Para lo cual, la persona adjudicada deberá acreditar debidamente tal condición ante la Administración Municipal.

En caso de cotizaciones en dólares de los Estados Unidos de América, se utilizará el tipo de cambio de venta de referencia que reporte el Banco Central de Costa Rica para el día en que se emite el pago. Se advierte que de no tramitarse el pago antes de concluir actividades en diciembre del dos mil 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.

8. 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 Proceso de Tecnologías de Información, se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- 8.1.** Se deberá presentar la solicitud formal dirigida a la Jefatura del Proceso de Recursos Financieros, presentado copia de la personería jurídica vigente, indicación de los terceros autorizados para realizar los trámites de cesión de facturas y firmas autenticadas de los autorizados.
- 8.2.** 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.
- 8.3.** 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.
- 8.4.** En los contratos privados, además de la información indicada en el punto anterior, se debe adjuntar fotocopia certificada de la personería jurídica vigente, fotocopia certificadas de las cédulas de identidad en caso de personas físicas, fotocopia de las cédulas de identidad de los representantes legales y certificación de la cuenta cliente emitida por la respectiva institución financiera. Las firmas deberán venir debidamente autenticadas por un notario público en papel de seguridad y adjuntan la fecha cierta del respectivo contrato de cesión, acatando lo dispuesto por el Consejo Superior Notarial mediante acuerdo 2014-016-008, el cual reforma el artículo 32 de los lineamientos para el Ejercicio y el Control del Servicio Notarial, publicado en la página 22 de la Gaceta n°192 del 7 de octubre del 2014, el cual en adelante deberá leerse de la siguiente manera:



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macroproceso Gestión Hacendaria

Proceso Proveeduría



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

9. MULTAS Y CLÁUSULA PENAL

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

Atentamente,

Lic. Alberto Arias Víquez
Proceso de Tecnologías de Información