



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria

Proceso Proveeduría



CERTIFICADO
ISO 9001:2008

COMPRA DIRECTA N° 2017CD-000122-01

“Contratación del Servicio de Transporte de Personas”

Se recibirán ofertas hasta las 09:00 Horas

Del día: 18 octubre del 2017.

En la oficina de Proveeduría:

Ubicada en el Edificio Anexo del Palacio Municipal

CAPÍTULO PRIMERO Condiciones de la Contratación

1. GENERALIDADES

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

El pliego de condiciones podrá obtenerse en forma digital a través de sitio web www.escazu.go.cr 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.

La oficina de Cooperación Institucional supervisará la correcta entrega del bien o servicio para lo cual efectuará los controles de calidad respectivos. Asimismo, esa dependencia será la encargada de recibir el bien o servicio.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria

Proceso Proveeduría



CERTIFICADO
ISO 9001:2008

2.2 PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

- 2.2.1 Presentar facturación timbrada acorde al bien o servicio que presta.
- 2.2.2 La Administración no aceptará la presentación de ofertas en conjunto para contratar estos servicios.
- 2.2.3 La Administración, según lo indicado en la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento, aceptará Ofertas en Consorcio cumpliendo con las siguientes condiciones:
- 2.2.3.1: Se aceptará la participación de hasta dos (2) o más participantes en consorcio, siempre y cuando una sola de las personas responda por ambas.
- 2.2.3.2: Presentar copia certificada del acuerdo del Consorcio en el que consten los términos que regularán las relaciones de las partes y de éstas con la Administración. El acuerdo consorcial cubrirá al menos los siguientes aspectos:
- 2.2.3.2.1: Calidades, incluido domicilio y medio para recibir notificaciones y capacidad de las partes.
- 2.2.3.2.2: Designación de los representantes, con poder suficiente para actuar durante la fase de estudio de ofertas, de formalización, de ejecución contractual y para trámites de pago.
- 2.2.3.2.3. Detalle de los aportes de cada uno de los miembros, sea en recursos económicos o bienes intangibles, como experiencia y de los compromisos y obligaciones que asumiría en fase de ejecución contractual.
- 2.2.3.2.4. El porcentaje de la participación de cada uno de ellos.
- 2.2.3.2.5. Plazo del acuerdo que deberá cubrir la totalidad del plazo contractual.
- 2.2.3.2.6. En dicho acuerdo debe dejarse constancia de que la responsabilidad de que cada una de los integrantes respecto de los trámites de consorcio y la ejecución del proyecto, es solidaria, así como en relación con las garantías que se ofrezcan en respaldo de tal ejecución.
- 2.2.3.2.7. Tal documento deberá ser otorgado por los representantes legales de cada uno de los integrantes que presentan la oferta en consorcio y firmado por cada uno de ellos.
- 2.2.4. Igualmente, la Oferta, deberá estar firmada por cada uno de los representantes legales de los integrantes que la presentan de manera tal que sean legalmente obligatorios para todos los asociados.
- 2.2.5. Cada uno de los oferentes debe aportar las declaraciones y certificaciones solicitadas en el Capítulo Primero, punto N° 8 del pliego de condiciones.
- 2.2.6 En caso de que esta oferta en consorcio resulte adjudicada, los involucrados deberán nombrar un único representante con facultades suficientes para asumir responsabilidades y recibir órdenes para y en nombre de todos los asociados de la oferta adjunta. Tal representante deberá ser representante legal de alguna de los integrantes que participan en la sociedad.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria

Proceso Proveeduría



CERTIFICADO
ISO 9001:2008

2.3 ENTREGA DE LA OFERTA

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

Municipalidad de Escazú
Proceso de Proveeduría
Contratación directa N° 2017CD-000000-01
“Contratación del Servicio de Transporte de Personas”
Apertura a las ____ horas del ____ de ____ del 2017.
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.

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 General de Contratación Administrativa.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria

Proceso Proveeduría



CERTIFICADO
ISO 9001:2008

2.5 EN ORIGINAL

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

Además, la oferta debe ser firmada por la persona facultada legalmente, ya que de acuerdo con 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. La oferta de empresas extranjeras, la personería del firmante debe ser debidamente acreditada.

2.6 INDICAR EN LA OFERTA

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

2.7 PLAZO PARA ADJUDICAR

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

2.8 VIGENCIA DE LA OFERTA

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

2.9 PRECIO

El oferente deberá cotizar precios unitarios y totales, 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. Cuando sea necesario, la Administración solicitará al oferente 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 negativa.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria

Proceso Proveeduría



CERTIFICADO
ISO 9001:2008

2.10 IDIOMA

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

3 NOTIFICACIONES

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

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

4 APERTURA DE LAS OFERTAS

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

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

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



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria

Proceso Proveeduría



CERTIFICADO
ISO 9001:2008

5 EVALUACION DE LAS OFERTAS

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

En virtud de los principios de eficiencia, eficacia e interés público, la Municipalidad de Escazú se reserva el derecho de adjudicar en forma parcial o total cada reglón, **a un solo proveedor**, al que resulte mejor calificado globalmente en cada uno, de acuerdo con el contenido presupuestario existente. Para lo cual, se podrá solicitar a los oferentes abrir algunas líneas de su oferta (Desglose de actividad general, en actividades que la componen).

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 FORMALIZACION Y CONTRATO

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

El proceso establecido para la formalización contractual es el siguiente:

- Primero: Adjudicación en firme.
- Segundo: 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.
- Séptimo: Entrega de una copia del contrato y una copia de la orden de compra.

El adjudicado dispondrá de los siguientes plazos:

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



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria

Proceso Proveeduría



CERTIFICADO
ISO 9001:2008

El expediente administrativo estará integrado por:

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

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

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

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

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

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

7 CESIÓN DEL CONTRATO

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

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

- Causa de la cesión.
- El cumplimiento por parte del cesionario de las principales condiciones legales, técnicas y financieras solicitadas en el cartel.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria

Proceso Proveeduría



CERTIFICADO
ISO 9001:2008

- Que el cesionario no esté afectado por alguna causal de prohibición.
- Ventajas de la cesión de frente a resolver el contrato.
- Eventuales incumplimientos del cedente hasta el momento y medidas administrativas adoptadas.

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

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

8 CERTIFICACIONES Y DECLARACIONES JURADAS

El oferente deberá presentar en su propuesta.

8.1 LEGITIMACIÓN DEL OFERENTE

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

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

8.2 CERTIFICACIONES Y CONSTANCIAS

El oferente, deberá presentar:

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



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria

Proceso Proveeduría



CERTIFICADO
ISO 9001:2008

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

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

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

- 8.2.2** El oferente debe aportar constancia original y vigente, emitida por el Instituto Nacional de Seguros, de la póliza del Seguro Contra los Riesgos del Trabajo, vigente y al día, lo anterior según lo indicado por una norma técnica publicada en La Gaceta 250 del 24 de diciembre del 2010.
- 8.2.3** Certificación de que se encuentra al día en el pago de los aportes con el Fondo de Asignaciones Familiares. En caso de no aportarse, la administración realizará impresión de la consulta en la página Web de respectiva. Lo anterior según lo indicado mediante oficio DG-217-2011.
- 8.2.4** Asimismo, la persona física o jurídica oferente deberá aportar certificación o documento idóneo emitido por la Administración Tributaria donde indique que se encuentra inscrita como contribuyente.

8.3 DECLARACIONES JURADAS

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

- 8.3.1** Que se encuentra al día en el pago de los impuestos nacionales.
- 8.3.2** Que no está afectado por ninguna causal de prohibición (Artículo N° 22 y 22 Bis de la Ley de Contratación Administrativa)



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria

Proceso Proveeduría



CERTIFICADO
ISO 9001:2008

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

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

9 CONDICIONES GENERALES

9.1 No podrá el oferente ni el adjudicado, aprovecharse de los errores u omisiones que existan en las especificaciones. En caso de que la persona oferente advierta un error u omisión deberá notificar de inmediato a la Proveeduría Municipal, quien comunicará las correcciones de acuerdo con lo que le indique La Oficina de Cooperación Institucional 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.

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

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

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

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

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

10 CLAUSULA DE DESEMPATE

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

De acuerdo con el Alcance nº105 a la Gaceta nº92 del 17 de mayo de 2017, se adiciona a la Ley de Contratación Administrativa el artículo 10 bis, por lo que, en casos de empate, si uno de los oferentes es una Asociación de Desarrollo se deberá preferir por encima de otros oferentes, salvo que el otro oferente sea una PYME, la cual sigue teniendo prioridad.

Por lo anterior, se otorgará una puntuación adicional a las PYME que han demostrado su condición a la Administración, según lo dispuesto en el Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, la Ley Nº 8262 y sus reglamentos. La puntuación que se asigne será la siguiente:



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria

Proceso Proveeduría



CERTIFICADO
ISO 9001:2008

PYME de industria 5 puntos

PYME de servicio 5 puntos

PYME de comercio 2 puntos

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

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

11 GARANTÍAS

11.1 PARTICIPACIÓN

No se requiere para esta contratación.

11.2 CUMPLIMIENTO

No se requiere para esta contratación.

12 OBSERVACIONES FINALES

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

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

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

M.B.A Bernardita Jiménez Martínez
Macro Proceso Administrativo Financiero



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria

Proceso Proveeduría



CERTIFICADO
ISO 9001:2008

CAPÍTULO SEGUNDO

Objeto Contractual, Requisito y Especificaciones Técnicas

1. JUSTIFICACION

Como parte de las labores conjuntas entre la oficina de Cooperación Institucional y el Despacho del Alcalde, se realizará un intercambio de experiencias de líderes locales de prevención de riesgos naturales, por lo que se requiere la contratación del servicio de transporte descrito a continuación para dar el debido recibimiento.

2. OBJETO CONTRATACTUAL

Se requiere contratar una persona física o jurídica que brinde el servicio de transporte a líderes comunales nacionales e internacionales.

La persona adjudicada debe tomar en cuenta que estas fechas pueden cambiar y deberá estar en la capacidad de dar el servicio, aunque existan variantes.

El oferente deberá aportar en su plica, copia de los permisos de circulación vigentes y al día, así como los seguros correspondientes. No obstante, la Dirección de Gestión Económica Social, durante la ejecución del contrato, podrá en cualquier momento corroborar dicha información.

En el caso de los líderes comunales de representación internacional, se hospedarán en el hotel Villas del Río, ubicado a un kilómetro del centro de Escazú.

El servicio de transporte se requiere para quince (15) personas, y contemplar una unidad principal de transporte y otra suplente (que cumpla o supere las características del principal), en caso de que la unidad principal se encuentre en reparación o que por motivos de fuerza mayor tenga que salir de circulación. En cuanto a la unidad, deberá el oferente especificar si se trata de un bus o de microbús lo mismo aplica para el suplente.

Se requiere el servicio de acuerdo con lo siguiente:



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria

Proceso Proveeduría



CERTIFICADO
ISO 9001:2008

Día	Hora	Salida	Llegada	KM	Observaciones
Lunes 23 de octubre	7:45 a.m.	Hotel Villas del Río	Palacio Municipal	1.5	
	10: a.m.	Palacio Municipal	Oficinas de FUNDEVI en la Universidad de Costa Rica, San Pedro Montes de Oca.	30	
	12:00 m.d.	San Pedro Montes de Oca	Escazú Centro		La delegación tomará el almuerzo alrededor de la 1 p.m. en Escazú Centro y luego pasará al Palacio Municipal.
	5.00 p.m.	Palacio Municipal	Hotel Villas del Río		
	6:45 p.m.	Hotel Villas del Río	Palacio Municipal	1.5	
	9.00 p.m.	Palacio Municipal	Hotel Villas del Río		
Martes 24 de octubre	8 a.m.	Palacio Municipal	Visita a zonas de riesgo del cantón, Filtros rápidos, la Ventolera, terminando en Bebedero de Escazú, en una visita cultural.	20	Regreso al Hotel Villas del Río alrededor de las 5 p.m.
	5.00 p.m.	Bebedero	Hotel Villas del Río		
	6:30 p.m.	Hotel Villas del Río	Mirador Tiquicia en San Antonio de Escazú	12	
	9:00 p.m.	Mirador Tiquicia	Hotel Villas del Río		
Miércoles 25	8 a.m.	Palacio Municipal	Visita Guiada a San José durante la mañana y por la tarde, a la Cruz Roja de San José y al Sistema Nacional de Emergencias.	30	Se tomará el almuerzo en San José. Regreso al Hotel Villas del Río alrededor de las 5 p.m.
	5:00 p.m.	San José	Hotel Villas del Río		
Jueves 26	8 a.m.	Palacio Municipal	Palacio Municipal, visita a las comunidades de Bajo Anonos, Calle Lajas y terminando Barrio Juan Santana, en donde, durante la tarde habrá un intercambio de experiencias comunitarias.	15	Primero se hará una actividad en el Palacio Municipal, terminada ésta, se hará las visitas mencionadas y luego permanecer en el barrio Juan Santana durante la tarde. Regreso al Hotel Villas del Río alrededor de las 5 p.m.
	5:00 p.m.	Barrio Juan Santana	Hotel Villas del Río		
Viernes 27	8 a.m.	Palacio Municipal	Lugar a definir.	15	Ida y vuelta
	12 m.d.	Palacio Municipal	Hotel Villas del Río	1.5	



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria

Proceso Proveeduría



CERTIFICADO
ISO 9001:2008

IMPORTANTE: La persona adjudicada que preste el servicio de transporte deberá recoger a los líderes comunales de representación internacional, todos los días en el Hotel Villas del Río a las 7:45 a.m. Lo anterior, con el fin de iniciar las actividades a las horas indicadas en el lugar previsto, hacer el recorrido y permanecer en los sitios a disposición inmediata hasta terminar la actividad del día y transportar a los líderes comunales de representación internacional nuevamente al Hotel.

El autobús que se utilizará en la prestación del servicio debe poseer:

- Combustible para todos los días.
- Doble tracción.
- Cinturones de seguridad en todos los asientos, de tres puntos y de ajuste automático.
- Ventanas corredizas a nivel del pasajero, así como limpieza de la unidad de transporte.
- Aire acondicionado y radio.
- Basureros.
- Extintores de fuego.
- Puerta de emergencia debidamente identificada.
- Barras de seguridad en la entrada de la unidad como apoyo a las personas al ingresar a las gradas del autobús.
- Botiquín de primeros auxilios.
- Cumplimiento de normas de seguridad y condición mecánica mínimas indicadas según la normativa jurídica para la circulación en este país.
- Los modelos de las unidades de transporte tendrán que ser del año 2013 en adelante. Para verificar este aspecto deberá indicar en la oferta el número de placa, el año y el modelo.

Las unidades de transporte, principal y suplente deberán mantenerse durante la prestación del servicio en excelentes condiciones mecánicas y con la revisión técnica y los derechos de circulación vigentes. En caso de que la Oficina de Cooperación Institucional detecte que no se cumple con esta obligación podrá solicitar el cambio de la unidad.

En caso de que durante la prestación del servicio la unidad de transporte y alguna persona resulte lesionada, deberá el chofer de inmediato contactar al servicio de emergencias (911) para que se atienda cualquier urgencia médica.

El chofer deberá conducir de forma defensiva quedándole prohibido el manejo temerario de la unidad. Además, esta persona deberá vestir ropa adecuada, pantalón y camisa de vestir y zapatos que no sean tipo tenis, no se permitirá short, jeans rotos, ni camisetas. También, deberá dirigirse con respeto y buen vocabulario a los pasajeros y demás personas con quienes tenga un trato.

En caso de utilizar la subcontratación, debe acatar lo dispuesto en el Artículo N° 69 del Reglamento a la Ley de Contratación



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria

Proceso Proveeduría



CERTIFICADO
ISO 9001:2008

Administrativa con su respectivo compromiso, para lo cual aportará un listado de las personas o empresas subcontratadas 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, en el caso de personas jurídicas.

3. REQUERIMIENTOS DEL SERVICIO A CONTRATAR

- 3.1. Que presentará el servicio dentro del marco de trabajo establecido y de acuerdo con la Ley de Contratación Administrativa y el Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.
- 3.2. El contrato será ejecutado según requerimientos y ejecutados donde se solicite por la Oficina de Cooperación Institucional.
- 3.3. El trabajo comprendido en cada punto de esta contratación incluye el suministro por parte de la persona adjudicada de todos los materiales, equipo, personal, combustible y demás bienes y servicios necesarios para su ejecución de acuerdo con las especificaciones.
- 3.4. La persona adjudicada debe iniciar los servicios en la fecha señalada en la orden de inicio que emita la Oficina de Cooperación Institucional
- 3.5. La persona adjudicada deberá designar una persona responsable como encargada de las actividades y que coordine con la Gerencia Económica Social (o cualquier otra dependencia municipal que se indicará), durante la ejecución de los mismos.
- 3.6. El adjudicado deberá indicar los teléfonos y el nombre de la persona a los cuales se puede acudir tanto en horas hábiles como en horas no hábiles.
- 3.7. La Municipalidad se reserva el derecho de rescindir o resolver el contrato según corresponda, de acuerdo con lo indicado en la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento.
- 3.8. La persona adjudicada debe mantener vigente y al día, una póliza de riesgos de trabajo con el Instituto Nacional de Seguros, la póliza de responsabilidad civil, así como todos aquellos seguros que apliquen para el tipo de servicio contratado, y mantenerlos vigentes durante toda la ejecución del servicio.

Es entendido que el adjudicado libera a la Municipalidad de Escazú, de toda responsabilidad patronal, ya que se constituirá un contrato no afecto a relación laboral. Lo anterior, será verificado por la Oficina de Cooperación Institucional.

- 3.9. En caso de que la persona adjudicada cause algún daño a terceros, la Administración podrá cobrarle los daños y perjuicios comprobados, deduciéndole de las facturaciones respectivas o en su defecto, cobrar judicialmente si no asume su responsabilidad.
- 3.10. El adjudicado 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. La Municipalidad no será responsable por daños a terceros causados por los servicios; de determinarse un suceso o accidente se dará a conocer a la persona adjudicada de manera inmediata, deberá presentar los descargos al respecto, de lo contrario



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria

Proceso Proveeduría



CERTIFICADO
ISO 9001:2008

- deberá retribuir los daños al tercero y documentarlo en la Oficina de Cooperación Institucional a más tardar el siguiente día hábil luego del plazo de descargos.
- 3.11. La contratación de estos servicios no originará relación de empleo público entre la Administración y la persona adjudicada; por lo que los costos originados por concepto de cargas sociales y seguros correrán por cuenta de la misma.
 - 3.12. El personal del que disponga la persona adjudicada deberá cumplir con el ordenamiento jurídico vigente en materia de Salud Ocupacional.
 - 3.13. De conformidad con lo estipulado en el Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, se procederá por parte de la Oficina de Cooperación Institucional a desplegar procedimientos de control de calidad que se aplicarán durante la ejecución del contrato.
 - 3.14. La persona adjudicada deberá tener su propio control interno de calidad y aportar los informes solicitados por la Oficina de Cooperación Institucional de la Municipalidad de Escazú, cada vez que sea requerido.
 - 3.15. La persona física o jurídica adjudicada, debe mantener una comunicación constante con la Oficina de Cooperación Institucional de la Municipalidad de Escazú.
 - 3.16. Las personas designadas por la persona adjudicada deberán presentarse los días designados por la Oficina de Cooperación Institucional a laborar y preparados para efectuar las labores asignadas en el servicio a brindar y en el horario requerido.
 - 3.17. Para situaciones de tipo especial o transitoria, la Oficina de Cooperación Institucional girará instrucciones por escrito por los canales formales establecidos (circulares, notas, correos electrónicos, entre otros), la persona física o jurídica adjudicada debe acatar las mismas.
 - 3.18. La persona encargada de brindar el servicio requerido no podrá hacer abandono de la actividad, si no ha sido relevado formalmente por otra persona física o jurídica que asuma el servicio respectivo. Caso contrario, será responsabilidad de la persona adjudicada cualquier daño a la institución o problemática en el servicio prestado a la Municipalidad de Escazú.
 - 3.19. Requisitos del personal que asigne el adjudicado deberá ser mayor de 18 años, costarricense o extranjeros con cédula de residencia cuyo estatus admita el ejercicio de labores remuneradas, tener disponibilidad inmediata, carente de antecedentes penales.
 - 3.20. En todo momento los funcionarios de la persona adjudicada que estén brindando el servicio, deberán dar un buen trato a todas las personas y no cometer faltas de respeto.
 - 3.21. Para el personal que asigne el adjudicado, será prohibido ingerir licor, drogas o similares durante la prestación del servicio o asistir a la jornada de servicio bajo sus efectos. En el caso de presentarse una de las situaciones anteriores la persona adjudicada deberá de remover a la persona de su cargo inmediatamente y no podrá incorporado posteriormente en la prestación de otros servicios a la Municipalidad.
 - 3.22. Los trabajadores que aporte la persona adjudicada no deberán portar armas de ningún tipo, ni mucho menos amenazar



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria

Proceso Proveeduría



CERTIFICADO
ISO 9001:2008

con estas a contribuyentes, funcionarios municipales ni persona alguna.

- 3.23. En caso de que se compruebe por la Municipalidad, que alguna de las personas designadas por el adjudicado incumplió alguno de los puntos anteriores, deberá ser sustituido inmediatamente por otra, a petición de la Oficina de Cooperación Institucional de la Municipalidad de Escazú.
- 3.24. Las personas encargadas de brindar los servicios deberán guardar absoluta confidencialidad sobre todos los documentos o cualquier otra información que conozcan debido a su trabajo.
- 3.25. Presentarse a cada actividad con al menos veinte (20) minutos antes de su inicio.
- 3.26. La persona adjudicada, implementará los cambios necesarios que considere para garantizar el logro de los objetivos de la actividad.
- 3.27. Cuando por algún motivo en particular la persona adjudicada esté interesada en realizar un cambio de razón social, deberá comunicarlo al Oficina de Cooperación Institucional de la Municipalidad de Escazú, para que la Administración activa pueda estudiarla y realizarle los ajustes internos pertinentes.
- 3.28. Las personas asignadas para brindar los servicios requeridos aportados por el adjudicado deberán acatar las disposiciones operacionales; medidas de seguridad y procedimientos que adopte la Municipalidad, las cuales serán de cumplimiento obligatorio.
- 3.29. El adjudicado 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 de la Oficina de Cooperación Institucional de la Municipalidad de Escazú, al personal que por cualquier circunstancia falte a su labor.
- 3.30. El adjudicado no podrá alegar desconocimiento de las presentes especificaciones de esta contratación, siendo el cartel, el acto de adjudicación y la orden de compra, por cuanto ambos elementos son de carácter vinculante entre las partes. Si derivado de las funciones propias del adjudicado se llegare a demostrar negligencia, incumplimiento de funciones, imprudencia o descuido que facilite una sustracción de algún bien o material Institucional, donde se determine claramente el daño causado por este motivo, el adjudicado deberá resarcir a la Institución el valor total del daño ocasionado.

4. CONTROL DE CALIDAD

Una vez adjudicada la contratación, la Oficina de Cooperación Institucional aplicará los siguientes controles de calidad:

- 4.1. El sistema de control de calidad será responsabilidad de la Oficina de Cooperación Institucional, la cual verificará que se reciban los servicios acordes a los lineamientos de calidad respectivos, esto lo realizará mediante inspección ocular directa, además de que siempre habrá personal municipal presente en cada uno de los recorridos.
- 4.2. La Administración se reserva el derecho de rescindir o resolver la contratación, para lo cual se realizará una comunicación por escrito con una antelación de ocho días naturales sin responsabilidad de ningún tipo.
- 4.3. En caso de duda la administración podrá realizar la verificación de los documentos, constancias, pólizas de seguros, certificaciones, y otros aportados por los oferentes que considere necesario.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria

Proceso Proveeduría



CERTIFICADO
ISO 9001:2008

5. FACTORES DE EVALUACIÓN

Se calificará el factor precio en un 100%, proporcionalmente decreciente al mejor factor ofrecido. Este deberá de venir exento de impuestos, firme y definitivo.

$$FP = (P1/P2) \times 100\%$$

Donde:

P1 será la oferta de menor precio.

P2 será la oferta a calificar.

La contratación se adjudicará a aquella oferta que obtenga el mayor puntaje en la evaluación.

6. MULTAS Y CLAUSULA PENAL

- 6.1. Se cobrará un 1 % del total adjudicado por cada incumplimiento detectado por la Oficina de Cooperación Institucional en cuanto a lo solicitado en este cartel o cualquier anomalía que afecte que el servicio se preste exitosamente y a satisfacción de la Municipalidad, llegando a un máximo de 25 % luego de este porcentaje se disuelve la compra, salvo casos fortuitos o de fuerza mayor. El monto se retendrá de las facturas a cobrar.
- 6.2. Si durante la ejecución del contrato la Oficina de Cooperación Institucional comprueba que el contratista no cuenta con la póliza de riesgos de trabajo, o que se encuentra moroso ante la CCSS o se encuentre en situación irregular con respecto a los permisos de circulación o bien, no atiende las especificaciones técnicas indicadas o las correcciones que se le indiquen, se suspenderá la ejecución del contrato, otorgando un tiempo preventivo para arregle su situación antes de reanudar labores o prescindir de sus servicios si así la situación lo amerita.
- 6.3. En relación con la rescisión y resolución del contrato objeto de este cartel, rige lo estipulado en los artículos en la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento.

7. FORMA DE PAGO

La Oficina de Cooperación Institucional hará un solo pago al finalizar la prestación del servicio, recibido el mismo a satisfacción y evaluado por dicha oficina, quien recibirá la factura original por parte del adjudicado respectivo. Sin embargo, entiéndase que la Municipalidad de Escazú cuenta con un plazo máximo de treinta (30) días naturales para pagar por cada factura presentada. Los pagos se realizarán en colones costarricenses, aunque se haya adjudicado en moneda extranjera de acuerdo con la oferta presentada.

La Municipalidad de Escazú no tramitará pago alguno sobre facturas que no estén debidamente timbradas o que indiquen el dispensado del timbraje, según lo dispuesto por el Ministerio de Hacienda, por tanto, el Oficina de Cooperación Institucional procederá con la respectiva devolución de la factura a la persona que corresponda.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria

Proceso Proveeduría



CERTIFICADO
ISO 9001:2008

La Municipalidad de Escazú se encuentra exento de impuestos mediante Ley N° 7794, publicada en la Gaceta n°94 del 30 de abril de 1998.

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

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 el año próximo año. Por lo que se suspenderá el pago de actividades hasta que la Contraloría General de la Republica 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 la Oficina de Cooperación Institucional, se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- 8.1. Se deberá presentar la solicitud formal dirigida a la Jefatura del Subproceso 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 liquido 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



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria

Proceso Proveeduría



CERTIFICADO
ISO 9001:2008

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:

“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”

Freddy Montero Mora

Oficina de Cooperación Institucional