



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macroproceso Gestión Hacendaria Subproceso Proveeduría

Licitación Abreviada N°2018LA-000006-01
“COMPRA DE MOBILIARIO, EQUIPO Y UTENSILIOS PARA CURSOS DE
COCINA DEL CENTRO MUNICIPAL DE FORMACIÓN DE EMPLEO”



Invitación a participar

En la oficina del Proceso de Proveeduría de la Municipalidad, ubicada en el Edificio Anexo al Palacio Municipal (Antiguo Centro de Salud), se recibirán ofertas hasta las **09:00 horas del 28 de junio de 2018**

CAPÍTULO PRIMERO CONDICIONES DE LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

1. GENERALIDADES

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

El pliego de condiciones podrá obtenerse en forma digital a través de la 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

Toda solicitud de aclaración a las disposiciones del presente cartel deberá efectuarse por escrito ante la Proveeduría de la Municipalidad, dentro del primer tercio del plazo fijado para la apertura de ofertas. Sin embargo; por el tipo de procedimiento procede recurso de objeción al cartel el cual deberá ser presentado ante la Contraloría General de la República dentro del primer tercio del plazo fijado para la apertura de ofertas.

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



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macroproceso Gestión Hacendaria Subproceso Proveeduría

Licitación Abreviada N°2018LA-000006-01
“COMPRA DE MOBILIARIO, EQUIPO Y UTENSILIOS PARA CURSOS DE
COCINA DEL CENTRO MUNICIPAL DE FORMACIÓN DE EMPLEO”



CERTIFICADO
ISO 9001:2008

o especificaciones del cartel, cuando se consideren necesarias, y se comunicarán a los potenciales oferentes oportunamente.

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

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

2.2. PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

- 2.2.1. Presentar facturación timbrada acorde al bien o servicio que presta.
- 2.2.2. La Administración no aceptará la presentación de ofertas en conjunto para contratar 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 aceptarán la participación de hasta dos (2) o más participantes en consorcio, siempre y cuando una sola de las personas responda por ambas.
 - 2.2.3.2. Presentar copia certificada del acuerdo del consorcio en el que consten los términos que regularán las relaciones de las partes y de éstas con la Administración. El acuerdo consorcial cubrirá al menos los siguientes aspectos:
 - 2.2.3.2.1. Calidades, incluido domicilio y medio para recibir notificaciones y capacidad de las partes.
 - 2.2.3.2.2. Designación de los representantes, con poder suficiente para actuar durante la fase de estudio de ofertas, de formalización, de ejecución contractual y para trámites de pago.
 - 2.2.3.2.3. Detalle de los aportes de cada uno de los miembros, sea en recursos económicos o bienes intangibles, como experiencia y de los compromisos y obligaciones que asumiría en fase de ejecución contractual.
 - 2.2.3.2.4. El porcentaje de la participación de cada uno de ellos.
 - 2.2.3.2.5. Plazo del acuerdo que deberá cubrir la totalidad del plazo contractual.
 - 2.2.3.2.6. En dicho acuerdo debe dejarse constancia de que la responsabilidad de que cada uno de los integrantes respecto de los trámites de consorcio y la ejecución del proyecto, es solidaria, así como en relación con las garantías que se ofrezcan en respaldo de tal ejecución.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macroproceso Gestión Hacendaria Subproceso Proveeduría

Licitación Abreviada N°2018LA-000006-01
“COMPRA DE MOBILIARIO, EQUIPO Y UTENSILIOS PARA CURSOS DE
COCINA DEL CENTRO MUNICIPAL DE FORMACIÓN DE EMPLEO”



CERTIFICADO
ISO 9001:2008

- 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 punto N°8 del pliego de condiciones.
- 2.2.6. Rendir una garantía de participación según lo indicado en el punto N°11 del pliego de condiciones en el primer capítulo.
- 2.2.7. En caso de que esta oferta en consorcio resulte adjudicada se rendirá una garantía de que respalde el cumplimiento de manera solidaria. Esta garantía de cumplimiento deberá cumplir con lo indicado en el punto N°11 del pliego de condiciones del primer capítulo.
- 2.2.8. En caso de que esta oferta en consorcio resulte adjudicada, los involucrados deberán nombrar un único representante con facultades suficientes para asumir responsabilidades y recibir órdenes para y en nombre de todos los asociados de la oferta adjunta. Tal representante deberá ser representante legal de alguna de los integrantes que participan en la sociedad.

2.3. ENTREGA DE LA OFERTA

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

<p>MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ PROCESO DE PROVEEDURÍA LICITACIÓN ABREVIADA N°2018LA-000006-01 “COMPRA DE MOBILIARIO, EQUIPO Y UTENSILIOS PARA CURSOS DE COCINA DEL CENTRO MUNICIPAL DE FORMACIÓN DE EMPLEO”</p> <p>APERTURA A LAS 09:00 HORAS DEL __ DE __ DEL 2018 NOMBRE DEL OFERENTE: _____ TEL. _____.</p>

No se autoriza la presentación de ofertas por medios electrónicos de transmisión de datos como casilleros



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macroproceso Gestión Hacendaria Subproceso Proveeduría

Licitación Abreviada N°2018LA-000006-01
“COMPRA DE MOBILIARIO, EQUIPO Y UTENSILIOS PARA CURSOS DE
COCINA DEL CENTRO MUNICIPAL DE FORMACIÓN DE EMPLEO”



CERTIFICADO
ISO 9001:2008

electrónicos, correos electrónicos u otros medios. En ningún caso se aceptará la presentación de ofertas por la vía telefónica. No se permite la presentación de la oferta vía fax.

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

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

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

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

2.4. OFERTAS DE ORIGEN EXTRANJERO

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

2.5. ORIGINAL Y COPIAS

Cada oferta se compone de un original y una copia debidamente firmada en papel común (sin empastes), las cuales deben contener todos los documentos del original, en caso de discrepancias entre el original y la copia prevalece el original. No se aceptarán las ofertas con firmas escaneadas.

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



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macroproceso Gestión Hacendaria Subproceso Proveeduría

Licitación Abreviada N°2018LA-000006-01
“COMPRA DE MOBILIARIO, EQUIPO Y UTENSILIOS PARA CURSOS DE
COCINA DEL CENTRO MUNICIPAL DE FORMACIÓN DE EMPLEO”



2.6. ESPECIES FISCALES

Con la oferta deberán aportar los siguientes timbres:

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

2.7. INDICAR EN LA OFERTA

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

2.8. PLAZO PARA ADJUDICAR

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

2.9. 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 licitación, con posibilidad de prórroga por igual plazo.

2.10. PRECIO

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

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

2.11. IDIOMA

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



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macroproceso Gestión Hacendaria Subproceso Proveeduría

Licitación Abreviada N°2018LA-000006-01
“COMPRA DE MOBILIARIO, EQUIPO Y UTENSILIOS PARA CURSOS DE
COCINA DEL CENTRO MUNICIPAL DE FORMACIÓN DE EMPLEO”



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, en caso de no tener indicar medio alternativo, 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 Subproceso de Proveeduría, a la hora y fecha del plazo para la recepción de ofertas, procederá a la apertura de las mismas, con la presencia de las personas interesadas que tengan a bien participar en este acto.

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

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

5. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

En virtud de los principios de eficiencia, eficacia e interés público, la Municipalidad de Escazú **se reserva el derecho de adjudicar en forma total o parcial cada renglón a uno o varios proveedores**, 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).



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macroproceso Gestión Hacendaria Subproceso Proveduría

Licitación Abreviada N°2018LA-000006-01
“COMPRA DE MOBILIARIO, EQUIPO Y UTENSILIOS PARA CURSOS DE
COCINA DEL CENTRO MUNICIPAL DE FORMACIÓN DE EMPLEO”



Igualmente, la Administración podrá aceptar o rechazar todas las ofertas y, por tanto, declarar desierta la contratación, sin incurrir por ello en responsabilidad alguna hacia los oferentes afectados por este motivo, según artículo N°86 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

La Municipalidad de Escazú está facultada para solicitar a cualquier oferente aclaraciones de sus ofertas y de la composición de los precios unitarios inclusive, con el propósito de facilitar el análisis y evaluación de las mismas. El o los oferentes deberán responder por escrito de acuerdo con los artículos N°79, 80, 81 y 82 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

6. FORMALIZACIÓN Y CONTRATO

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 refrendo interno 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 de la persona adjudicada.
- ✓ Quinto: Firma de contrato entre las partes.
- ✓ Sexto: Refrendo contralor del contrato o refrendo interno.
- ✓ Séptimo: Entrega de Orden de Compra y copia del contrato.

La persona adjudicada dispondrá de los siguientes plazos:

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

El 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 refrendo interno.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macroproceso Gestión Hacendaria Subproceso Proveduría

Licitación Abreviada N°2018LA-000006-01
“COMPRA DE MOBILIARIO, EQUIPO Y UTENSILIOS PARA CURSOS DE
COCINA DEL CENTRO MUNICIPAL DE FORMACIÓN DE EMPLEO”



- ✓ la orden de inicio, minutas de reunión, los documentos y correspondencia girada entre las partes durante la ejecución del servicio.

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

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

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

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

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

7. CESIÓN DEL CONTRATO

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

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

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



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macroproceso Gestión Hacendaria Subproceso Proveeduría

Licitación Abreviada N°2018LA-000006-01
“COMPRA DE MOBILIARIO, EQUIPO Y UTENSILIOS PARA CURSOS DE
COCINA DEL CENTRO MUNICIPAL DE FORMACIÓN DE EMPLEO”



CERTIFICADO
ISO 9001:2008

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. Tiene valor la certificación emitida por Correos de Costa Rica. Si es persona física, la copia por ambos de lados de la cédula de identidad, la cual deberá estar vigente.

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

Macroproceso Gestión Hacendaria Subproceso Proveeduría

Licitación Abreviada N°2018LA-000006-01
“COMPRA DE MOBILIARIO, EQUIPO Y UTENSILIOS PARA CURSOS DE
COCINA DEL CENTRO MUNICIPAL DE FORMACIÓN DE EMPLEO”



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 Subproceso de Desarrollo Cultural verificará que el oferente se encuentre al día en el pago de sus obligaciones con la CCSS, para lo que podrá solicitar, que se le proporcione las certificaciones correspondientes.

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. **Se recuerda que presentar copias sin autenticar, documentos con firma digital o recibos de pago NO sustituyen al documento original.**

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. Las personas físicas o jurídicas oferentes deben 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 realizara la impresión de la consulta



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macroproceso Gestión Hacendaria Subproceso Proveeduría

Licitación Abreviada N°2018LA-000006-01
“COMPRA DE MOBILIARIO, EQUIPO Y UTENSILIOS PARA CURSOS DE
COCINA DEL CENTRO MUNICIPAL DE FORMACIÓN DE EMPLEO”



CERTIFICADO
ISO 9001:2008

de la página del Registro Nacional el día de la apertura de ofertas.

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)
- 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 la persona adjudicada, aprovecharse de los errores u omisiones que existan en las especificaciones. En caso de que la persona oferente advierta un error u omisión deberá notificar de inmediato a la Proveeduría Municipal, quien comunicará las correcciones de acuerdo con lo que le indique el Proceso de Asuntos Jurídicos. Por lo tanto, cualquier condición no prevista en el presente cartel, regirá conforme a lo dispuesto por la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento, así como la restante normativa aplicable a la materia.
- 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 responsabilidad 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:



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macroproceso Gestión Hacendaria Subproceso Proveeduría

Licitación Abreviada N°2018LA-000006-01
“COMPRA DE MOBILIARIO, EQUIPO Y UTENSILIOS PARA CURSOS DE
COCINA DEL CENTRO MUNICIPAL DE FORMACIÓN DE EMPLEO”



De acuerdo con el Alcance n°105 a la Gaceta n°92 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 N° 8262 y sus reglamentos. La puntuación que se asigne será la siguiente:

- 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 mayor experiencia en la materia a contratar, y si aún continúa el empate, se citará a los oferentes en condición de empate (los cuales podrán acreditar un representante mediante un poder especial para el efecto) y se recurrirá a la suerte, lanzando una moneda al aire. Este método se ejecutará en presencia física de una parte legal (de la Municipalidad) que levantará un acta que otorgue validez a la metodología empleada.

“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 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 aplica para este procedimiento

11.2. CUMPLIMIENTO

La persona adjudicada debe presentar una garantía de cumplimiento de un 5% (cinco por ciento) sobre el monto total adjudicado, la cual será solicitada por la Proveeduría en forma escrita en el momento pertinente, y la persona adjudicada deberá mantenerla vigente por durante el plazo de entrega



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macroproceso Gestión Hacendaria Subproceso Proveeduría

Licitación Abreviada N°2018LA-000006-01
“COMPRA DE MOBILIARIO, EQUIPO Y UTENSILIOS PARA CURSOS DE
COCINA DEL CENTRO MUNICIPAL DE FORMACIÓN DE EMPLEO”



CERTIFICADO
ISO 9001:2008

más sesenta días naturales después de recibido el servicio o producto y no será devuelta hasta finalizar dicho plazo. Recuérdese que el plazo de entrega se cuenta en periodos de 12 meses hasta completar los 48.

Por lo anterior, se le recuerda a la persona adjudicada, que la jefatura del Subproceso de Desarrollo Cultural 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 60 días (mencionados en el párrafo anterior), tomando en consideración si existen suspensiones, prórrogas o atrasos, dado que los mismos son aspectos determinantes, pues extienden la fecha de la entrega definitiva y por ende se hace necesario que dicha jefatura solicite cuando corresponda la ampliación de la vigencia de dicha garantía.

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

11.3. DEPÓSITO DE GARANTÍAS

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

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

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



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macroproceso Gestión Hacendaria Subproceso Proveeduría

Licitación Abreviada N°2018LA-000006-01
“COMPRA DE MOBILIARIO, EQUIPO Y UTENSILIOS PARA CURSOS DE
COCINA DEL CENTRO MUNICIPAL DE FORMACIÓN DE EMPLEO”



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

El oferente deberá presentar junto con el original dos copias, para que la Tesorería coloque el sello de recibido del documento que depositó como garantía el cual quedará en custodia en la Tesorería, así como el original de la estimación del operador de bolsa cuando corresponda. Cuando se trate de títulos valores, el monto de la garantía a considerar para verificar si la cuantía satisface el monto requerido, será el de la respectiva estimación del operador de bolsa aportada.

Tanto la garantía de participación como de cumplimiento podrán rendirse mediante depósito de bono de garantía de instituciones aseguradoras reconocidas en el país, o de uno de los Bancos del Sistema Bancario Nacional o el Banco Popular de Desarrollo Comunal; certificados de depósito a plazo, bonos del Estado o de sus instituciones, cheques certificados o de gerencia de un banco del Sistema Bancario Nacional. La información mínima que deben contener y que debe ser corroborada por el oferente y/o adjudicado, es la siguiente:

Cartas de garantía:

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

Títulos Valores:

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

- Tipo de garantía



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macroproceso Gestión Hacendaria Subproceso Proveeduría

Licitación Abreviada N°2018LA-000006-01
“COMPRA DE MOBILIARIO, EQUIPO Y UTENSILIOS PARA CURSOS DE
COCINA DEL CENTRO MUNICIPAL DE FORMACIÓN DE EMPLEO”



CERTIFICADO
ISO 9001:2008

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

Los bonos y certificados se recibirán por su valor de mercado y deberán acompañarse de la estimación efectuada por un operador de alguna de las bolsas legalmente reconocidas. Se exceptúan de presentar estimación, los certificados de depósito a plazo emitidos por bancos estatales, cuyo vencimiento ocurra dentro del mes siguiente a la fecha en que se presenta. No se reconocerán intereses por las garantías mantenidas en depósito por la Administración; sin embargo, los que devenguen los títulos hasta el momento en que se ejecuten, pertenecen al dueño.

Cheques Certificados o de Gerencia:

Al igual que los títulos, los cheques no contienen toda la información que se requiere, por lo que quien los entregue en la Tesorería, deberá conocerla e indicar los datos que corresponda, como son:

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

Prórrogas, Adendum y Enmiendas:

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

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



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macroproceso Gestión Hacendaria Subproceso Proveeduría

Licitación Abreviada N°2018LA-000006-01
“COMPRA DE MOBILIARIO, EQUIPO Y UTENSILIOS PARA CURSOS DE
COCINA DEL CENTRO MUNICIPAL DE FORMACIÓN DE EMPLEO”



Se aclara lo siguiente:

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

11.4. DEVOLUCIÓN DE GARANTÍA

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

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

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



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macroproceso Gestión Hacendaria Subproceso Proveeduría

Licitación Abreviada N°2018LA-000006-01
“COMPRA DE MOBILIARIO, EQUIPO Y UTENSILIOS PARA CURSOS DE
COCINA DEL CENTRO MUNICIPAL DE FORMACIÓN DE EMPLEO”



Quando se trata de personas físicas:

Carta donde solicita de manera formal la 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 misma.

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

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

- En la solicitud debe indicar el nombre y calidades de la persona autorizada para retirar la garantía (en caso de que autorice al alguien para su retiro).
- Fotocopia de la cédula de identidad del proveedor y fotocopia de la cédula de la persona autorizada para el retiro.
- Original del depósito realizado en las cajas recaudadores municipales o bancarias, en el cual conste el sello de recibido, si la garantía fue en dinero en efectivo.
- Si la garantía va a ser retirada por una persona autorizada, la solicitud debe presentarse autenticada por un notario, caso contrario no se tramitará la solicitud.

Quando se trata de personas jurídicas:

Carta donde solicita de manera formal de devolución de la garantía, firmada por el Representante Legal de la empresa y número de cédula. Si la garantía va a ser retirada por una persona autorizada, la solicitud debe presentarse autenticada por un notario, caso contrario no se tramitará la solicitud.

Quando se trate de dineros depositados en efectivo, el dinero se devolverá mediante cheque o se depositará mediante transferencia en la cuenta bancaria que indique el proveedor, por lo que debe aportar copia de la constancia de cuenta cliente del Banco donde tiene la cuenta en la cual desea que se le realice la transferencia. Esta cuenta debe estar a nombre del proveedor y debe ser en el mismo tipo de moneda en la que presentó la garantía.

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



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macroproceso Gestión Hacendaria Subproceso Proveeduría

Licitación Abreviada N°2018LA-000006-01
“COMPRA DE MOBILIARIO, EQUIPO Y UTENSILIOS PARA CURSOS DE
COCINA DEL CENTRO MUNICIPAL DE FORMACIÓN DE EMPLEO”



CERTIFICADO
ISO 9001:2008

- Fotocopia de la cédula de identidad de la persona autorizada para el retiro, (en caso de que no esté aportada en el Registro de Proveedores).
- Fotocopia de la personería jurídica de la empresa
- Original del depósito realizado en las cajas recaudadores municipales o bancarias, en el cual conste el sello de recibido, si la garantía fue en dinero en efectivo.
- Indicar medio idóneo para dar aviso de la aprobación de la solicitud, correo electrónico, fax, etc.
- Si la garantía va a ser retirada por una persona autorizada, la solicitud debe presentarse autenticada por un notario, caso contrario no se tramitará la solicitud.

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

12. 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 Desarrollo Cultural, 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
Proveedora Municipal



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macroproceso Gestión Hacendaria Subproceso Proveeduría

Licitación Abreviada N°2018LA-000006-01
“COMPRA DE MOBILIARIO, EQUIPO Y UTENSILIOS PARA CURSOS DE
COCINA DEL CENTRO MUNICIPAL DE FORMACIÓN DE EMPLEO”



CAPÍTULO SEGUNDO

OBJETO CONTRACTUAL Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. JUSTIFICACIÓN

En el programa de cursos de formación para el empleo, se imparten clases de cocina, elaboración de queques, panadería y repostería entre otros, por tal motivo se da la necesidad de comprar con una cocina equipada con lo necesario para impartir las lecciones. Además, se requiere equipar también, el Centro de Cuido La Avellana.

2. OBJETIVO

Equipar de forma idónea la cocina del edificio Pedro Arias y el Centro de Cuido La Avellana, de los utensilios de cocina básicos para el buen funcionamiento.

3. OBJETIVO ESPECIFICO

Equipar la cocina con los utensilios necesarios para impartir las lecciones y brindar la atención debida en el Centro de Cuido La Avellana.

4. META

Equipar la cocina con los utensilios necesarios para las instalaciones municipales.

5. OBJETO CONTRACTUAL Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

La Municipalidad de Escazú, requiere a través de las Coordinaciones de Desarrollo Cultural y Gestión de la Comunidad, la compra de los siguientes ítems, los cuales deberán cumplir al menos con las características descritas a continuación:

5.1. Para el Centro de Formación para el Empleo

Renglón	Especificación	Cantidad	PU	PT
1	Peladores de papa	4		
2	Abrelatas manual	2		
3	Rasquetas	12		
4	Rondana	2		
5	Cucharones Soperos	4		
6	Cucharon para servir salsas	1		
7	Aladinos en acero inoxidable	2		
8	Ollas de acero inoxidable, capacidad de 2 litros, con disco con NFS.	4		



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macroproceso Gestión Hacendaria Subproceso Proveeduría

Licitación Abreviada N°2018LA-000006-01
“COMPRA DE MOBILIARIO, EQUIPO Y UTENSILIOS PARA CURSOS DE
COCINA DEL CENTRO MUNICIPAL DE FORMACIÓN DE EMPLEO”



Renglón	Especificación	Cantidad	PU	PT
9	Ollas de acero inoxidable, capacidad de 3 litros, con NFS.	2		
10	Ollas de acero inoxidable, capacidad de 6 litros, con NFS.	2		
11	Sartenes pequeños con teflón con NFS	8		
12	Sartenes grandes con NFS	4		
13	Sartenes para paella pequeños	4		
14	Par de guantes para horno industrial	3		
15	Tablas de picar medianas con NFS.30x25	15		
16	Cuchillos del chef NFS y hoja de acero inoxidable	15		
17	Cuchillos para deshuesar	15		
18	Puntillas	15		
19	Cuchillos para pan con NFS	4		
20	Tenedores trincheros	4		
21	Cucharones de madera largas.	10		
22	Coladores Chinos de aluminio	4		
23	Coladores regulares medianos multifuncional aluminio	6		
24	Bolws grandes de acero inoxidable	4		
25	Bolws medianos de acero inoxidable	4		
26	Bolws pequeños de acero inoxidable	12		
27	Cucharones grandes para servir.	6		
28	Cucharas de acero inoxidable mediana	6		
29	Pinzas de acero inoxidable	8		
30	Pirex rectangulares medianos	8		
31	Pirex rectangulares grandes	4		
32	Rodillos para fondant grandes de poliresina.	6		
33	Rodillos de madera	6		
34	Máquina estiradora de pasta	2		
35	Set de cucharas medidoras de acero	3		
36	Set de envases vidrio con tapa (set de diferentes tamaños)	2		
37	Vasos de vidrio 10onzas	20		
38	Chefandish de acero inoxidable, grandes.	4		



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macroproceso Gestión Hacendaria Subproceso Proveeduría

Licitación Abreviada N°2018LA-000006-01
“COMPRA DE MOBILIARIO, EQUIPO Y UTENSILIOS PARA CURSOS DE
COCINA DEL CENTRO MUNICIPAL DE FORMACIÓN DE EMPLEO”



Renglón	Especificación	Cantidad	PU	PT
39	Moldes para cupcakes de 12 unidades	8		
40	Romanas digitales para pesaje de pan o ingredientes. Capacidad mínima 5 gramos, máxima 5 kilogramos	2		
41	Platos planos (Plato fuerte, blancos lisos de loza, redondos)	20		
42	Platos para ensalada blancos lisos de loza	20		
43	Tazas para crema blancos lisos de loza y redondos	20		
44	Ramekin de porcelana o loza Grandes 8onzas	20		
45	Ramekin de porcelana o loza Pequeños 4 onzas	10		
46	Platos para postre blancos lisos de loza, redondos)	20		
47	Cubiertos de acero inoxidable diseño sencillo	20		
48	Cuchillos (para carnes, ensaladas) de acero inoxidable diseño sencillo	20		
49	Cuchillos de acero inoxidable para carnes.	20		
50	Cucharas soperas de acero inoxidable diseño sencillo	20		
51	Cucharas de postre de acero inoxidable diseño sencillo	20		
52	Basurero con tapa de pedal 10 kilos	3		
53	Palo de piso completo	2		
54	Escoba plásticas	2		
55	Batidora profesional. De 325 hasta 575 watts. 10 velocidades. Cabeza elevable. Índice FlourPower de hasta 14 tazas.	4		
56	Licuada todo propósito que pueda picar hielo y demás ingredientes, voltaje de 110 V/60Hz, capacidad 1500mm motor 3HP, policarbonato.	2		
57	Microondas Voltaje: 110V/60Hz Potencia: 1000W Consumo: 1500W Capacidad: 25 Litros Peso Neto: 19300Mg.	2		
58	Anaque l metálico de cinco estantes, de acero inoxidable.	2		
59	Anaque l metálico de cinco estantes, de acero inoxidable con puertas y llavin con llave.	1		
60	Cámara de congelación dos puertas. (incluye instalación y puesta en funcionamiento)	1		
61	Cámara de refrigeración vertical:	1		



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macroproceso Gestión Hacendaria Subproceso Proveeduría

Licitación Abreviada N°2018LA-000006-01
“COMPRA DE MOBILIARIO, EQUIPO Y UTENSILIOS PARA CURSOS DE
COCINA DEL CENTRO MUNICIPAL DE FORMACIÓN DE EMPLEO”



Renglón	Especificación	Cantidad	PU	PT
	Cámara de refrigeración de 1 puerta, salida exterior en acero inoxidable e interior en aluminio, capacidad de 23'CU, certificada, incluye medidor de temperatura. Medidas 28"x30"x78"1/3HP 8AMPS 115/60/1. Incluye instalación y puesta en funcionamiento.			
62	Olla arrocera industrial de 55 tazas: Tiempo de cocción de 27 minutos. Con sensor de temperatura y apagado automático cuando el arroz se ha cocinado. Con piloto de indicador de encendido.	1		

Los precios ofertados deberán incluir el transporte de los bienes hasta el edificio Pedro Arias y el Centro de Cuido La Avellana, ubicados en San Antonio de Escazú o al lugar que previamente la Municipalidad de Escazú le indique a la persona adjudicada; la cámara y la olla arrocera industrial, serán utilizadas en el Edificio del CECUDI de la avellana.

La persona adjudicada deberá asumir todo lo que corresponde a garantía de fábrica.

Los oferentes pueden cotizar por renglones independientes y deberán aportar *fotografías y la ficha técnica para cada uno de los bienes ofertados.*

6. PLAZO DE ENTREGA

El plazo de entrega de los bienes será de 10 días naturales como máximo, después de la notificación de la Orden de Compra y previa coordinación con el Proceso de Desarrollo Cultural y Gestión de la Comunidad según corresponda.

La persona adjudicada deberá entregar la cantidad total de los bienes adjudicados, no se aceptarán entregas parciales y solo se pagará sobre el total entregado y recibido a satisfacción.

La Municipalidad recibirá el bien de acuerdo con lo que establece la Ley de Contratación Administrativa y su reglamento.

7. CONTROLES DE CALIDAD

La Municipalidad de Escazú, a través de las personas encargadas del Subproceso de Desarrollo Cultural y Gestión de la Comunidad, o quien designen, será las responsables de velar por la adecuada recepción de los bienes y corroborar que cumplan con las especificaciones técnicas dispuestas en el pliego de condiciones. Para documentar y realizar el control efectivo, se hará una inspección ocular.

Las personas encargadas del Subproceso de Desarrollo Cultural y Gestión de la Comunidad, contará con un plazo



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macroproceso Gestión Hacendaria Subproceso Proveeduría

Licitación Abreviada N°2018LA-000006-01
“COMPRA DE MOBILIARIO, EQUIPO Y UTENSILIOS PARA CURSOS DE
COCINA DEL CENTRO MUNICIPAL DE FORMACIÓN DE EMPLEO”



máximo de 3 días hábiles para realizar la revisión de los objetos recibidos, si se detecta que alguno de ellos, no cumple con las especificaciones mínimas o se encuentran inconsistencias como defectos de fábrica, golpes o algún otro perjuicio para la Administración, serán devueltos con un oficio a la persona adjudicada, quien deberá retirar el objeto que no se recibe a satisfacción y entregar uno nuevo que cumpla con las características solicitadas en el cartel, todo en un plazo de 5 días naturales, sin que represente un costo adicional para la administración. Solo a partir del recibido a satisfacción del objeto contractual, comenzará a regir la garantía de fábrica y se recibirá la factura par efectos de trámite.

Las personas encargadas del Proceso de Desarrollo Cultural y Gestión de la Comunidad gestionarán el debido recibido a satisfacción de los objetos y tramitará ante el área de Suministros y Activos, que les coloque el respectivo número de activo a lo que corresponda.

8. SISTEMA DE EVALUACIÓN DE OFERTAS

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

	Elemento de evaluación	Porcentaje
1	Precio	80%
2	Garantía	20%
	TOTAL	100%

8.1 Precio: 80%:

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

Se utilizará la siguiente formula:

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

8.2 Garantía 20%:

Se evaluará el factor de garantía con un 20%; en factores proporcionalmente crecientes al mejor factor ofrecido.

Se utilizará la siguiente formula:

$$\frac{\text{Oferta a analizar}}{\text{Oferta mayor tiempo de garantía}} \times (20) = \% \text{ obtenido}$$

Oferta mayor tiempo de garantía



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macroproceso Gestión Hacendaria Subproceso Proveeduría

Licitación Abreviada N°2018LA-000006-01
“COMPRA DE MOBILIARIO, EQUIPO Y UTENSILIOS PARA CURSOS DE
COCINA DEL CENTRO MUNICIPAL DE FORMACIÓN DE EMPLEO”



El sistema de evaluación será corroborado por las personas encargadas del Proceso de Desarrollo Cultural y Gestión de la Comunidad respectivamente.

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

9. FORMA DE PAGO

El pago se realizará en un solo tracto de acuerdo con los renglones y cantidades adjudicadas. El plazo para pagar será de treinta días naturales como máximo por cada factura presentada y correrá a partir de la recepción de la factura, misma que se hará a partir de la recepción a satisfacción de los productos finales por parte el Proceso de Desarrollo Cultural de la Municipalidad de Escazú. Los pagos se realizarán en colones costarricenses o según el tipo de cambio vigente a la fecha.

Para estos efectos el oferente tramitará la factura respectiva ante el Proceso de Desarrollo Cultural.

El adjudicado deberá aportar el monto de 0.0025 del monto total adjudicado en especies fiscales o su equivalente en entero de gobierno ante la Tesorería Municipal al momento de retirar el cheque. Del monto de cada factura se rebajará el 2% (dos por ciento), por retención adelantada del impuesto de la renta.

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

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.

10. 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 Desarrollo Cultural, se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

Se deberá presentar la solicitud formal dirigida a la Jefatura del Proceso de Gestión Hacendaria, 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.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macroproceso Gestión Hacendaria Subproceso Proveeduría

Licitación Abreviada N°2018LA-000006-01
“COMPRA DE MOBILIARIO, EQUIPO Y UTENSILIOS PARA CURSOS DE
COCINA DEL CENTRO MUNICIPAL DE FORMACIÓN DE EMPLEO”



CERTIFICADO
ISO 9001:2008

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.

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.

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:

“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”

11. MULTAS Y CLÁUSULA PENAL

La Coordinación de Desarrollo Cultural o de Gestión de la Comunidad retendrá 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.

Se cobrarán deduciéndolas de las facturas que se presenten al cobro posterior a haber acaecido el hecho, siguiendo el procedimiento legal respectivo



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macroproceso Gestión Hacendaria Subproceso Proveeduría

Licitación Abreviada N°2018LA-000006-01
“COMPRA DE MOBILIARIO, EQUIPO Y UTENSILIOS PARA CURSOS DE
COCINA DEL CENTRO MUNICIPAL DE FORMACIÓN DE EMPLEO”



CERTIFICADO
ISO 9001:2008

12. REVISIÓN DE PRECIOS

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

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

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

Con base en lo anterior, los oferentes deberán especificar en su plica la fórmula matemática o expresión algebraica a utilizar, así como los índices y fuentes correspondientes. Además, debe especificar la fecha base para futuras revisiones (fecha debe coincidir con la fecha de apertura de ofertas).

13. FIRMA

Licda. Heiddys García Brenes
Jefatura Proceso de Desarrollo Cultural