



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



LICITACIÓN PÚBLICA N°2018LN-000014-01

Modalidad de entrega según demanda

Contratación de Apoyo Logístico para Actividades de la Agenda Municipal

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 lunes 04 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 Proceso de Proveeduría Municipal. Cualquier aclaración o duda sobre las condiciones del cartel deben presentarse por escrito ante este Proceso en forma personal o vía fax al número 2288-1365.

El pliego de condiciones podrá obtenerse en forma digital a través de la 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 o especificaciones del cartel, cuando se consideren necesarias, y se comunicarán a los



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



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 Subproceso 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 asumirá en fase de ejecución contractual.

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



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



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

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

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

2.2.4. Igualmente, la Oferta, deberá estar firmada por cada uno de los representantes legales de los integrantes que la presentan de manera tal que sean legalmente obligatorios para todos los asociados.

2.2.5. Cada uno de los oferentes debe aportar las declaraciones y certificaciones solicitadas en el 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



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



CERTIFICADO
ISO 9001:2008

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 PÚBLICA N°2018LN-000014-01 Modalidad de entrega según demanda Contratación de Apoyo Logístico para Actividades de la Agenda Municipal</p> <p>APERTURA A LAS 09:00 HORAS DEL <u>día</u> DE <u>mes</u> DEL 2018 NOMBRE DEL OFERENTE: _____ TEL. _____.</p>
--

No se autoriza la presentación de ofertas por medios electrónicos de transmisión de datos como casilleros electrónicos, correos electrónicos u otros medios. En ningún caso se aceptará la presentación de ofertas por la vía telefónica. 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.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



2.4. OFERTAS DE ORIGEN EXTRANJERO

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

2.5. ORIGINAL Y COPIAS

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

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

2.6. ESPECIES FISCALES

Con la oferta deberán aportar los siguientes timbres:

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

2.7. INDICAR EN LA OFERTA

- ✓ 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 treinta (40) días hábiles, con posibilidad de prórroga por igual plazo.

2.9. VIGENCIA DE LA OFERTA

La vigencia de la oferta es de sesenta (80) 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



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



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 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 la apertura de las mismas, con la presencia de las personas interesadas que tengan a bien participar en este acto.

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

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



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



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 total o parcialmente a un solo proveedor, al que obtenga la mayor cantidad de renglones mejor calificados y de acuerdo con el contenido presupuestario existente, además, previendo cualquier caso fortuito no contemplado en este cartel, la Administración asumirá para resolver el criterio de lógica y el principio de buena fe.

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

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

6. 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 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.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



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.
- ✓ 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.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



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

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

Si la cesión excede el cincuenta (50) por ciento del objeto contractual, independientemente del avance en su ejecución, deberá ser autorizada por la Contraloría General de la República de la República, quien 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. Si es persona física, la copia por ambos de lados de la cédula de identidad, la cual deberá estar vigente.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



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.

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**



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



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.

8.3. 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.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



- 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 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

Los oferentes deben presentar una garantía de participación fija de un millón de colones con 00/100 (¢1.000.000,00), con una vigencia de treinta (40) días hábiles adicionales a la fecha



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



máxima establecida para dictar el acto de adjudicación. El recibo emitido por Sub Proceso Tesorería Municipal de la Garantía de Participación debe incorporarse junto con la oferta en sobre cerrado.

11.2. CUMPLIMIENTO

La persona adjudicada debe presentar una garantía de cumplimiento fija de dos millones quinientos mil colones (¢2.500.000,00), 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 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 las 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



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



CERTIFICADO
ISO 9001:2008

del comprobante de ingreso dentro de la oferta para el caso de garantías de participación).

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

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

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



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



Títulos Valores:

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

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

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:



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



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

Se aclara lo siguiente:

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



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



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

Cuando se trata de personas físicas:

Carta donde solicita de manera formal 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.

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

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

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

Cuando se trata de personas jurídicas:

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

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



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



- En la solicitud debe indicar el nombre y calidades de la persona autorizada para retirar la garantía (en caso de que autorice a alguien para su retiro).
- 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 Subproceso de Desarrollo Cultural, por tanto, son de entera responsabilidad de ese subproceso.

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

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

Lcda. Laura Cordero Méndez
Provedora Municipal
Gerencia de Gestión Hacendaria



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



CAPÍTULO SEGUNDO

OBJETO CONTRACTUAL Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. JUSTIFICACIÓN

El Sub-Proceso de Desarrollo Cultural busca promover procesos que coadyuven a la apropiación de los espacios comunales del cantón de Escazú por parte de las personas que viven y transitan en él, desde el reconocimiento de la diversidad, la inclusión y la participación que propicie una sana convivencia.

Para ello es imperativo brindar y/o apoyar estos espacios en los que las personas habitantes del cantón que desarrollan sus proyectos desde los temas más cotidianos hasta aquellos que requieren un abordaje más específico.

Una forma de apoyar la labor que realizan diferentes grupos de Escazú y desde el propio quehacer de la iniciativa municipal es colaborar con la contratación de actividades artísticas, recreativas y formativas que se ajusten a las características de cada población del cantón.

2. OBJETIVOS

Las actividades de la Agenda Cultural Municipal como las actividades para las que distintos grupos de Escazú solicitan apoyo al Sub-Proceso de Desarrollo Cultural responden a los siguientes objetivos:

3. Mejorar la calidad y diversidad de servicios sociales y culturales en el cantón de Escazú.
4. Brindar espacios seguros, ambiente sano, saludable y agradable a la ciudadanía.
5. Propiciar el desarrollo local integral sostenible y planificado, de forma tal que incida en la igualdad de oportunidades en el acceso a la educación, salud, empleo y cultura.
6. Propiciar la participación de toda persona, empresa, centro educativo y religioso del cantón que manifieste su deseo de colaborar con los procesos de gestión de la agenda.
7. Ofrecer a la comunidad escazuceña espacios de recreación y entretenimiento sanos y seguros, donde se promueve la difusión y fortalecimiento de la identidad del cantón a partir de actividades culturales.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



A través del Plan Anual Operativa para este período 2018, se incluyó el presupuesto correspondiente y la justificación para llevar a cabo la presente contratación, la cual cuenta con el respectivo refrendo de la Contraloría General de la República.

Tercero: Que la Agenda Municipal de Cultura de esta municipalidad consiste en la calendarización de las actividades municipales, que incluye: efemérides patrias, actividades artísticas (música, danza, teatro, plástica, entre otras), recreativas y deportivas, actividades educativas (oratoria, ferias científicas, entre otras), actividades religiosas (semana santa,

navidad, Corpus Cristi, fiestas patronales), que se desarrollan en el cantón, teniendo a la Municipalidad como ente coordinador.

Cuarta: Que para efectos de la elaboración de la Agenda Municipal de Cultura, la Municipalidad programará en el mes de junio de todos los años la información de las actividades a calendarizar, incluyendo: descripción corta, fecha, horas y lugares.

Quinta: Que la Municipalidad propiciará la participación de toda persona, empresa, centro educativo y religioso del cantón que manifieste su deseo de colaborar con los procesos de gestión de la Agenda Municipal de Cultura.

Sexta: Que la Agenda Municipal de Cultura está declarada de interés cultural por parte del Ministerio de Cultura y Juventud.

Objetivo: Ofrecer a la comunidad escazuceña espacios de reflexión, recreación y entretenimiento sanos y seguros, donde se promueva la apropiación de los espacios públicos, el fortalecimiento de la identidad comunal, distrital y cantonal a partir de actividades culturales.

Meta: Contratar una persona jurídica que brinde diversos servicios de acarreo, instalación y desinstalación de diferentes objetos (activos municipales o no, según se requiera por la administración) para la ejecución de la Agenda Municipal de Cultura.

3. SOBRE LA CONTRATACIÓN

La presente corresponde a una *contratación según demanda*, este tipo de contratación corresponde a aquella modalidad en que la Institución no pacta una cantidad específica de servicios con la persona jurídica o empresa, sino el compromiso de que se le suplan la



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



cantidad de servicios que solicite de manera periódica, según las necesidades.

Es indispensable que la empresa o persona jurídica cuente con la capacidad de brindar hasta cinco servicios diferentes de manera simultánea en distintos distritos del cantón de Escazú. Ya que los mismos son solicitados de manera frecuente para diferentes actividades, tanto de organización municipal como otros servicios de apoyo que ofrece la Municipalidad a grupos comunitarios.

Como referencia, se indica que sólo en actividades organizadas por la Municipalidad se realizan un estimado de setenta actividades por año, cada una de distintas magnitudes.

3.1 DISTANCIAS DE TRASLADO:

A continuación, se mencionan las distancias aproximadas en kilómetros, de Escazú centro a los distritos de San Antonio y San Rafael, con el fin de que sean consideradas para la cotización respectiva de los servicios:

- **Parque de Escazú centro a la Plaza de San Antonio centro:** 2.5 kilómetros (Dos kilómetros y medio)
- **Parque de Escazú centro a Polideportivo de Guachipelín (San Rafael, Escazú):** 2.5 kilómetros (Dos kilómetros y medio)

4. CONDICIONES PRESUPUESTARIAS

La presente contratación, se encuentra contemplada en el Plan Anual Operativo (PAO) del año 2017, cuyos recursos se encuentran considerados en el rubro **1,04,06 Servicios Generales de la Pestaña Agenda Cultural**.

Antes de proceder con el detalle de los servicios requeridos es importante aclarar lo que se entenderá en este pliego cartelario cuando se menciona algunos términos:

1. **Acarreo:** Transportar una carga de un lugar a otro.
2. **Instalación:** En este caso se trata de colocar, limpiar, armar y poner en funcionamiento un objeto.
3. **Disposición:** Debe brindar el bien o contar con este para la prestación del servicio.
4. **Acometida eléctrica:** Una acometida eléctrica es el trabajo necesario para llevar la energía eléctrica a un nuevo punto de suministro.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



En las actividades de agenda cultural municipal pueden solicitarse acometidas eléctricas para lo siguiente:

- a) Instalar bombillos en toldos específicos
- b) Instalación de tomacorrientes para la conexión de cocinas
- c) La conexión del servicio de sonido (en caso de que el lugar no cuente con acometidas)
- d) Instalación de enchufes en toldos específicos.

Se solicita un servicio por cada acometida eléctrica instalada.

- 5. Acometida y tubería de abastecimiento de sistema de agua:** Tiene el fin de suministrar agua potable en lugares específicos de las actividades que se realizan. La acometida de agua es la parte de la instalación que enlaza la red general que está instalada en la calle con la instalación interna (del espacio donde se realiza la actividad).

Se solicita un servicio por cada acometida y tubería de abastecimiento de sistema de agua instalada.

Se requiere gestionar la contratación de una persona física o jurídica que brinde los siguientes servicios:

ITEM	Servicio solicitado	PU
1.	Acarreo, instalación y desinstalación de toldo de 7 metros x 7 metros x 5 metros, en los distritos de San Antonio y San Rafael, con instalación eléctrica.	
2.	Acarreo, instalación y desinstalación de toldo de 7 metros x 7 metros x 5 metros, en el distrito de Escazú Centro, con instalación eléctrica.	
3.	Acarreo, instalación y desinstalación de toldos de 6 metros x 3 metros, en los distritos de San Antonio y San Rafael, con instalación eléctrica.	
4.	Acarreo, instalación y desinstalación de toldos de 6 metros x 3 metros, en el distrito de Escazú Centro, con instalación eléctrica.	
5.	Acarreo, instalación y desinstalación de toldos de 3 metros x 3 metros, en el distrito de San Antonio y San Rafael, con instalación eléctrica.	



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



ITEM	Servicio solicitado	PU
6.	Acarreo, instalación y desinstalación de toldos de 3 metros x 3 metros, en el distrito de Escazú Centro, con instalación eléctrica.	
7.	Acarreo, instalación y desinstalación de toldos de 3 metros x 2 metros, en el distrito de San Antonio y San Rafael, con instalación eléctrica.	
8.	Acarreo, instalación y desinstalación de toldos de 3 metros x 2 metros, en el distrito de Escazú Centro, con instalación eléctrica.	
9.	Acarreo, instalación y desinstalación de toldos de 6 metros x 5 metros, en el distrito de San Antonio y San Rafael, con instalación eléctrica.	
10.	Acarreo, instalación y desinstalación de toldos de 6 metros x 5 metros, en el distrito de Escazú Centro, con instalación eléctrica.	
11.	Acarreo, instalación y desinstalación de toldos de 2 metros x 2 metros, en el distrito de San Antonio y San Rafael, con instalación eléctrica.	
12.	Acarreo, instalación y desinstalación de toldos de 2 metros x 2 metros, en el distrito de Escazú Centro, con instalación eléctrica.	
13.	Acarreo, instalación y desinstalación de toldos de 12 metros x 18 metros, en el distrito de San Antonio y San Rafael, con instalación eléctrica.	
14.	Acarreo, instalación y desinstalación de toldos de 12 metros x 18 metros, en el distrito de Escazú Centro, con instalación eléctrica.	
15.	Acarreo, instalación y desinstalación de toldos de 10 metros x 10 metros, en el distrito de San Antonio y San Rafael, con instalación eléctrica.	
16.	Acarreo, instalación y desinstalación de toldos de 10 metros x 10 metros, en el distrito de Escazú Centro, con instalación eléctrica.	
17.	Acarreo, instalación y desinstalación de tarima, con dimensiones de 7 metros x 7 metros x 80 centímetros de alto, en el distrito de San Antonio y San Rafael.	



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



CERTIFICADO
ISO 9001:2008

ITEM	Servicio solicitado	PU
18.	Acarreo, instalación y desinstalación de tarima, con dimensiones de 7 metros x 7 metros x 80 centímetros de alto, en el distrito de Escazú Centro.	
19.	Acarreo, instalación y desinstalación de tarima, con dimensiones de 6 metros x 6 metros x 80 centímetros de alto, en el distrito de San Antonio y San Rafael.	
20.	Acarreo, instalación y desinstalación de tarima, con dimensiones de 6 metros x 6 metros x 80 centímetros de alto, en el distrito de Escazú Centro.	
21.	Acarreo, instalación y desinstalación de tarima, con dimensiones de 5 metros x 5 metros x 80 centímetros de alto, en el distrito de San Antonio y San Rafael.	
22.	Acarreo, instalación y desinstalación de tarima, con dimensiones de 5 metros x 5 metros x 80 centímetros de alto, en el distrito de Escazú Centro.	
23.	Acarreo, instalación y desinstalación de tarima, con dimensiones de 4 metros x 4 metros x 80 centímetros de alto, en el distrito de San Antonio y San Rafael.	
24.	Acarreo, instalación y desinstalación de tarima, con dimensiones de 4 metros x 4 metros x 80 centímetros de alto, en el distrito de Escazú Centro.	
25.	Acarreo, instalación y desinstalación de tarima y su rampa o gradas, con dimensiones de 3 metros x 3 metros x 80 centímetros de alto, en el distrito de San Antonio y San Rafael.	
26.	Acarreo, instalación y desinstalación de tarima y su rampa o gradas, con dimensiones de 3 metros x 3 metros x 80 centímetros de alto, en el distrito de Escazú Centro.	
27.	Distribución de publicidad (doscientos cincuenta (250) volantes) en cada distrito del Cantón de Escazú. La distribución deberá realizarse casa por casa.	
28.	Distribución de afiches (veinte (20) afiches) en cada distrito del cantón de Escazú. La distribución se realizará en espacios públicos y/o institucionales.	
29.	Traslado, instalación y desinstalación de banner de lona y estructura de metal de dimensiones aproximadas de 2m x 80 cm, en cada distrito del cantón de Escazú.	



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



ITEM	Servicio solicitado	PU
30.	Traslado, instalación y desinstalación de manta publicitaria, en cada distrito del cantón de Escazú.	
31.	Traslado, instalación y desinstalación de manta publicitaria, con dimensiones de 2.20 x 1.8 metros, en cada distrito del cantón de Escazú.	
32.	Traslado, instalación y desinstalación de manta publicitaria, con dimensiones de 5 x 1 metros, en cada distrito del Cantón de Escazú.	
33.	Traslado, instalación y desinstalación de pluma publicitaria, con dimensiones de 5 x 1 metros, en cada distrito del Cantón de Escazú.	
34.	Servicio de limpieza <u>por hora</u> antes, durante y después, en el espacio donde se realicen las actividades. Debe aportar bolsas de basura transparentes para tratar los desechos aprovechables (cartón, papel, plástico, aluminio, vidrio sin desechos orgánicos); en el caso de los desechos no aprovechables puede ser cualquier color de bolsa para basura; proporcionar y acarrear basureros suficientes para separar los desechos sólidos (aprovechables, no aprovechables); contar con escobas, palas, productos desinfectantes y todos los utensilios necesarios para llevar a cabo la limpieza. Además, se debe aportar el papel higiénico suficiente para cubrir cada actividad por el tiempo que esta dure. Para los 3 distritos de Escazú.	
35.	Disposición, instalación y desinstalación de 1 acometida y tubería de abastecimiento de sistema de agua. Debe aportar toda la tubería y materiales necesarios. Distrito de San Antonio y San Rafael.	
36.	Disposición, instalación y desinstalación de 1 acometida y tubería de abastecimiento de sistema de agua. Debe aportar toda la tubería y materiales necesarios. Distrito de Escazú Centro.	
37.	Disposición, instalación y desinstalación de acometida eléctrica. Debe incluir todos los materiales y elementos necesarios para brindar el servicio. Todo el cantón.	
38.	Disposición, instalación y desinstalación de rotulación de material duradero: 1) "Ley 7600" -- con su respectivo logo (Ley de Igualdad de Oportunidades para personas con discapacidad), 2) Ley 7501 "Prohibido Fumar" (Ley general de control del tabaco y sus efectos	



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



CERTIFICADO
ISO 9001:2008

ITEM	Servicio solicitado	PU
	nocivos en la salud), 3) “Salidas de emergencia”, 4) “Punto de reunión” 5) “Desechos Aprovechables” y 6) “Desechos no Aprovechables”. Cotizar el paquete de los 6 rótulos. Para todo el cantón de Escazú.	
39.	Instalación y desinstalación de otros rótulos de material duradero: otros rótulos que se requieran como “Ruta de evacuación”, entre otros. Cotizar por unidad, con dimensiones de 11 cm x 17 cm o similares.	
40.	Acarreo de equipo de sistema de amplificación al distrito de San Antonio y San Rafael(consta de: mezcladora, cuatro (4) parlantes para agudos de 60 cm de altura x 50 cm de ancho, dos (2) parlantes para bajo de 60 cm de altura x 60 cm de ancho, caja con cables de instalación varios, seis (6) pedestales para micrófono y cables para alimentación eléctrica)	
41.	Acarreo de equipo de sistema de amplificación al distrito de Escazú Centro (consta de: mezcladora, cuatro (4) parlantes para agudos de 60 cm de altura x 50 cm de ancho, dos (2) parlantes para bajo de 60 cm de altura x 60 cm de ancho, caja con cables de instalación varios, seis (6) pedestales para micrófono y cables para alimentación eléctrica)	
42.	Acarreo de sillas diez (10) sillas plegables al distrito de San Antonio y San Rafael.	
43.	Acarreo de diez (10) sillas plegables al distrito de Escazú Centro.	
44.	Acarreo de cinco (5) mesas plásticas desarmables de 1,80 metros x 1,20 metros al distrito de San Antonio y San Rafael.	
45.	Acarreo de cinco (5) mesas plásticas desarmables de 1,80 metros x 1,20 metros al distrito de Escazú Centro.	
46.	Acarreo, instalación y desinstalación de rampas de metal para la práctica del skate (constituido por tres (3) tubos de metal de dos (2) metros, dos (2) rampas de 1,40 metros x 1,80 metros). Para el distrito de San Antonio y San Rafael.	
47.	Acarreo, instalación y desinstalación de rampas de metal para la práctica del skate (constituido por tres (3) tubos de metal de dos (2) metros, dos (2) rampas de 1,40 metros x 1,80 metros). Para el distrito de Escazú Centro.	



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



ITEM	Servicio solicitado	PU
48.	Acarreo, instalación y desinstalación de gradería de metal y madera para 100 personas en el distrito de San Antonio y San Rafael.	
49.	Acarreo, instalación y desinstalación de gradería de metal y madera para 100 personas en el distrito de Escazú Centro.	
50.	Acarreo, instalación y desinstalación de banderas de tela y madera de 1 metro en el distrito de San Antonio y San Rafael.	
51.	Acarreo, instalación y desinstalación de banderas de tela y madera de 1 metro en el distrito de Escazú.	
52.	Acarreo, instalación y desinstalación de vallas metálicas de 3 metros x 1 metro en el distrito de San Antonio y San Rafael.	
53.	Acarreo, instalación y desinstalación de vallas metálicas de 3 metros x 1 metro en el distrito de Escazú Centro.	
54.	Acarreo, instalación y desinstalación de instrumentos musicales grandes (piano, marimba, batería, contrabajo, y de similares dimensiones) en el distrito de San Antonio y San Rafael.	
55.	Acarreo, instalación y desinstalación de instrumentos musicales grandes (piano, marimba, batería, contrabajo, y de similares dimensiones) en el distrito de Escazú Centro.	
56.	Acarreo de otros instrumentos de percusión menor (incluye dos congas, cajón peruano, timbales, y otros de este tipo y dimensiones) en el distrito de San Antonio y San Rafael.	
57.	Acarreo de otros instrumentos de percusión (incluye dos congas, cajón peruano, timbales, y otros de este tipo y dimensiones) en el distrito de Escazú Centro.	
58.	Servicio de acarreo, instalación y desinstalación de 5 atriles de metal al distrito de San Antonio y San Rafael.	
59.	Acarreo, instalación y desinstalación de 5 atriles de metal al distrito de Escazú Centro.	



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



ITEM	Servicio solicitado	PU
60.	Acarreo, instalación y desinstalación manteles y sobre manteles en el distrito de San Antonio y San Rafael. Los necesarios.	
61.	Acarreo, instalación y desinstalación de manteles y sobre manteles en el distrito de Escazú Centro. Los necesarios.	
62.	Lavado y planchado de manteles 1.80 x 1.20 metros.	
63.	Lavado y planchado de manteles de 1 x 1 metros.	
64.	Lavado y planchado de banderas o plumas.	
65.	Acarreo, instalación y desinstalación de podio (1 metro de alto x 50 cm de ancho) en los distritos de San Antonio y San Rafael.	
66.	Acarreo, instalación y desinstalación de podio (1 metro de alto x 50 cm de ancho) en el distrito de Escazú Centro.	
67.	Acarreo y colocación, en el lugar que se indique, de extintor de incendios en el distrito de Escazú Centro.	
68.	Acarreo y colocación, en el lugar que se indique, de extintor de incendios en los distritos de San Antonio y San Rafael.	
69.	Servicio de limpieza de toldo de 7 metros x 7 metros. Incluye lavado, secado y acomodo del mismo en la bodega correspondiente. Debe incluir los materiales y elementos necesarios para la limpieza.	
70.	Servicio de reparación de estructura metálica de toldo de 7 metros x 7 metros, y el respectivo acomodo en la bodega. Debe incluir soldadura, pintura, y otros materiales.	
71.	Servicio de limpieza de toldo 6 metros x 5 metros. Incluye lavado, secado y acomodo del mismo en la bodega correspondiente.	
72.	Servicio de reparación de estructura metálica de toldo de 6 metros x 5 metros, y el respectivo acomodo en la bodega. Debe incluir soldadura, pintura, y otros materiales.	



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



ITEM	Servicio solicitado	PU
73.	Servicio de limpieza de toldo 6 metros x 3 metros. Incluye lavado, secado y acomodo del mismo en la bodega correspondiente.	
74.	Servicio de reparación de estructura metálica de toldo de 6 metros x 3 metros, y el respectivo acomodo en la bodega. Debe incluir soldadura, pintura, y otros materiales.	
75.	Servicio de limpieza de toldo 3 metros x 3 metros. Incluye lavado, secado y acomodo del mismo en la bodega correspondiente.	
76.	Servicio de reparación de estructura metálica de toldo de 3 metros x 3 metros, y el respectivo acomodo en la bodega. Debe incluir soldadura, pintura, y otros materiales.	
77.	Servicio de limpieza de toldo 2 metros x 2 metros. Incluye lavado, secado y acomodo del mismo en la bodega correspondiente.	
78.	Servicio de reparación de estructura metálica de toldo de 2 metros x 2 metros, y el respectivo acomodo en la bodega. Debe incluir soldadura, pintura, y otros materiales.	
79.	Servicios de limpieza de las vallas municipales de 3 metros x 1 metro. Incluye lavado, secado, pegado con gazas plásticas la lona a la valla y acomodo del mismo en la bodega correspondiente. Debe incluir soldadura, pintura, y otros materiales.	
80.	Servicio de reparación y mejora de la estructura metálica de las vallas municipales de 3 metros x 1 metro. Incluye pintar el metal de la valla y el respectivo acomodo en la bodega.	
81.	Servicio de reparación y mejora de los paneles de la tarima de 7 metros x 7 metros x 80 centímetros. Incluye pintar el piso de los paneles con pintura especial para el uso artístico y el respectivo acomodo en la bodega. Se debe incluir los materiales cuando sean necesario.	
82.	Servicio de instalación y desinstalación de acordonamiento para actividades masivas. Calcular por metro. Debe incluir los materiales requeridos. (Como mínimo, mecate polipropileno o perlón de 12mm a 15mm de grosor y la estructura necesaria para montar el mecate al menos cada 6 m (por ejemplo, estañones)	



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



CERTIFICADO
ISO 9001:2008

ITEM	Servicio solicitado	PU
83.	Acarreo de equipo de sonido con parlantes de 70cm de alto x 40cm de ancho, al distrito de San Antonio.	
84.	Acarreo de equipo de sonido con parlantes de 70cm de alto x 40cm de ancho, al distrito de San Miguel.	
85.	Acarreo de equipo de sonido con parlantes de 70cm de alto x 40cm de ancho, al distrito de San Rafael.	
86.	Servicio de colocación de baterías de basureros (2 baterías de basureros compuesto de tres recipientes cada uno). Se debe incluir bolsas plásticas para cada uno de los recipientes.	

5. CONDICIONES DE LA CONTRATACIÓN

- (a) La empresa adjudicada deberá designar una persona responsable como encargada de las actividades y que coordine con el Sub-Sub-Proceso de Desarrollo Cultural de la Municipalidad de Escazú (o cualquier otra dependencia municipal que se indicase por la administración municipal), durante la ejecución de los mismos.
- (b) Entregar el servicio en las condiciones indicadas en el pliego de condiciones, y partir del recibo de la orden de inicio.
- (c) El contrato será ejecutado según requerimientos mensuales y ejecutados donde se solicite por el Sub-Sub-Proceso de Desarrollo Cultural o cualquier otra dependencia municipal que así lo requiera.
- (d) El trabajo comprendido en cada punto de esta licitación incluye el suministro por parte de la persona física de todos los materiales, equipo, mano de obra y demás bienes y servicios necesarios para su ejecución de acuerdo a las especificaciones.
- (e) Deberá indicar los teléfonos y la persona a los cuales se puede acudir tanto en horas hábiles como en horas no hábiles.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



- (f) 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 de Escazú no será responsable por daños a terceros causados por los servicios y equipos contratados; de determinarse un incidente se dará a conocer a la persona jurídica adjudicada y en un plazo de tres (3) días, deberá presentar los descargos al respecto, de lo contrario deberá retribuir los daños al tercero y documentarlo en el Sub-Sub-Proceso de Desarrollo Cultural amás tardar tres (3) días hábiles luego del plazo de descargos.
- (g) Se deberán reparar, si fuera el caso, los elementos que se dañen en el proceso de ejecución del servicio, manteniendo como mínimo las calidades encontradas.
- (h) Las personas físicas designadas para brindar el servicio requerido, deberán presentarse los días designados por el Sub-Sub-Proceso de Desarrollo Cultural a laborar y preparados para efectuar las labores asignadas en el servicio a brindar y en el horario respectivo.
- (i) Para situaciones de tipo especial o transitoria, el Sub-Sub-Proceso de Desarrollo Cultural girará instrucciones por escrito por los canales establecidos (correo electrónico, circulares, notas, entre otros). La empresa adjudicada deberá acatar la instrucción girada.
- (j) 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 empresa cualquier daño a la institución o problemática en el servicio prestado a la Municipalidad de Escazú.
- (k) En todo momento las funcionarias y los funcionarios de la contratante que estén brindando el servicio, deberán dar un trato amable y respetuoso a hombres, mujeres, niñas, niños, adolescentes, personas adultas mayores, personas con alguna discapacidad, en general, a todas y todos los habitantes del cantón.
- (l) Es prohibido prestar servicios bajo la influencia de bebidas alcohólicas u otras drogas. En el caso de presentarse una de las situaciones anteriores, el contratista deberá de remover a la persona de su cargo inmediatamente y no podrá incorporado posteriormente en la prestación de otros servicios a la



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



Municipalidad de Escazú.

- (m) Las /o los trabajadores que aporte la persona física, no deberán portar armas de ningún tipo, ni mucho menos amenazar con estas habitantes del cantón o a funcionarios municipales.
- (n) En caso de que se compruebe por la Municipalidad, que alguna de las personas designadas por el contratista incumplió alguno de los puntos anteriores, deberá ser sustituido inmediatamente por otra persona, a petición del Sub-Proceso de Desarrollo Cultural de la Municipalidad de Escazú.
- (o) Las personas encargadas de brindar los servicios aportados por el contratista deberán guardar absoluta confidencialidad sobre todos los documentos o cualquier otra información que conozcan en razón de su trabajo.
- (p) Implementar los cambios necesarios que considere para garantizar el logro de los objetivos de la actividad.
- (q) La persona física o jurídica se hace responsable por las condiciones de las instalaciones y equipo que se le asigne por el periodo de tiempo en el que ejecuta los servicios contratados.

5.1 Sobre el personal que brinden directamente los servicios:

1. Ser mayor de dieciocho (18) años y costarricense en ejercicio pleno de sus derechos, o extranjeros con cédula de residencia cuyo *status* admita el ejercicio de labores remuneradas.
2. Tener disponibilidad inmediata.
3. Fotocopia de la cédula de identidad por ambos lados.
4. Presentarse al lugar del servicio en perfecto orden y aseo y vistiendo una camiseta básica negra de tela tipo punto, con su respectivo gafete de identificación.

5.2 Sobre la persona física y jurídica:

- a) Las personas que brinden directamente los servicios son contratadas por la persona física o jurídica que resulte adjudicataria. Esta debe velar por sus condiciones labores. Bajo ninguna circunstancia la Municipalidad de Escazú establece ninguna relación laboral con el adjudicatario ni con las personas que este contrate.
- b) Debe mantenerse durante toda la vigencia del presente contrato la



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



persona física o jurídica debe encontrarse al día con sus obligaciones ante la Caja Costarricense de Seguro Social, el Ministerio de Hacienda, así como contar, con la póliza por Riesgos del Trabajo del Instituto Nacional de Seguros, de modo que cubra a cada una de las personas que la persona física o jurídica tenga contratadas. De comprobarse el incumplimiento de estas obligaciones, la Municipalidad podrá exigir inmediatamente rescindir el contrato con la persona física o jurídica, sin responsabilidad alguna para la Municipalidad, si esta (contratado) no se pone al día.

- c) Todos los materiales deberán estar debidamente armados e instalados, como mínimo 2 (dos) antes de dar inicio a cada una de las actividades de la agenda.
- d) La empresa adjudicada correrá con los gastos de transporte, pólizas, trámite de permisos gubernamentales.
- e) Los activos se encuentran ubicados en las instalaciones del Sub-Proceso de Desarrollo Cultural, contiguo al Palacio Municipal.
- f) Las rampas de skate se encuentran ubicadas en las instalaciones municipales del distrito San Antonio.
- g) Las vallas y gradería se encuentran ubicadas en las instalaciones municipales de la Villa Olímpica.
- h) Los toldos y tarima se encuentran ubicados en las instalaciones municipales del kiosco, Parque central de Escazú.
- i) Realizar un reporte escrito al Sub-Proceso de Desarrollo Cultural de la Municipalidad de Escazú después de cada actividad sobre las condiciones en que transcurrió y se realiza el servicio asignado, de manera que pueda evaluarse la eficacia, oportunidad y efectividad de dicho servicio, tanto en lo individual como en lo general. El Sub-Proceso de Desarrollo Cultural le suministrará un formulario para ser completado para este fin.
- j) Realizar un reporte escrito al Sub-Proceso de Desarrollo Cultural de la Municipalidad de Escazú, trimestral –o cuando el Sub-Proceso de Desarrollo Cultural lo considere pertinente— sobre los activos existentes (a modo de inventario) y sus condiciones.
- k) El plazo de ejecución del Servicio de Apoyo Logístico será acorde a las cantidades requeridas por el Sub-Proceso de Desarrollo Cultural de la



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



Municipalidad de Escazú, con una anticipación de veinticuatro (24) horas desde su pedido formal.

l)

6. METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN

Las personas físicas o jurídicas oferentes serán evaluadas de acuerdo a los criterios de este apartado para determinar la oferta más conveniente para la Municipalidad.

6.1. Precio 60%

Se calificará el factor precio en un 60%, proporcionalmente decreciente al mejor factor ofrecido. Este deberá de venir exento de impuestos, firme y definitivo. **Se debe presentar el desglose de cada línea.**

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

Donde:

P1 será la oferta de menor precio.

P2 será la oferta a calificar.

7. CONTROL DE CALIDAD

El Sub Sub-Proceso de Desarrollo Cultural será la dependencia responsable de supervisar la correcta ejecución del contrato y de recibir conforme los bienes requeridos. Se designa a la Jefatura del Sub-Proceso de Desarrollo Cultural, representado por la funcionaria Heiddys García Brenes, o bien la persona que esté como titular de este puesto en ese momento, o en su defecto al gestor o gestora cultural, como el encargado de velar por la adecuada ejecución del contrato.

Responsabilidades por parte del Proceso de Cultura:

1. Girar la orden de inicio.
2. Efectuar los pagos en forma oportuna, previa verificación de la correcta ejecución del servicio.
3. Desplegar las medidas de verificación necesarias para el cumplimiento y respecto del régimen de prohibiciones establecidos en los ordinales 22 y 22 bis de la Ley de



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



Contratación Administrativa.

4. Verificar el cumplimiento de la totalidad de los aspectos técnicos y económicos integrantes de la presente compra y contenidos en el expediente de la Licitación Pública correspondiente.
5. Notificar vía oficio cuando un servicio no haya sido recibido a satisfacción.

8. FORMA DE PAGO

El Sub-Proceso de Desarrollo Cultural hará pagos por cada actividad o servicio brindado a satisfacción y evaluado por dicho Subproceso, quien recibirá cada factura original por parte del contratista respectivo. Sin embargo, entiéndase que la Municipalidad de Escazú cuenta con un plazo de treinta (30) días naturales para pagar por factura presentada. Los pagos se realizarán en colones costarricenses, aunque se haya adjudicado en moneda extranjera de acuerdo con la oferta presentada. Se aplicará el tipo de cambio de venta de referencia del Banco Central de Costa Rica al día en que se confeccione el cheque. No se realizarán pagos por adelantado.

El Sub-Proceso de Desarrollo Cultural procederá con la respectiva devolución de la factura a la persona que corresponda cuando encuentre inconsistencia entre lo brindado y lo facturado, o cualquier otra razón de peso que lo amerite

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.

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

9. 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 Sub-Proceso de Desarrollo



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



Cultural, se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

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

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



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



10. CAUSAS DE UNA POSIBLE RESOLUCION DE CONTRATO

Las causas para iniciar el procedimiento de resolución contractual serán las siguientes:

- 10.1 No contar con alguno de los servicios requeridos por medio de orden de inicio en tiempo y forma.
- 10.2 Incumplir los términos contractuales que se suscriban, especificaciones de los servicios descritos.
- 10.3 Si durante la prestación de algún servicio requerido la persona adjudicada o su equipo contratado incurren en alguna ilegalidad o en alguna situación que comprometa los objetivos y la imagen de la Municipalidad de Escazú.

11. MULTAS Y CLÁUSULA PENAL

- 11.1 En caso de incumplimiento en la entrega de cualquiera de los servicios contratados en tiempo y forma, se retendrá una multa del 1% del total adjudicado por cada renglón hasta un máximo de un 25%. El Sub-Proceso de Desarrollo Cultural retendrá dichas multas de las facturas a cobro que se tramiten. La Municipalidad cobrará el monto que corresponda por este concepto de los pagos pendientes a la persona adjudicada. Alcanzando el 25%, se considera dicho incumplimiento como grave y si procederá con la resolución del contrato de conformidad con lo establecido en la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento.
- 11.2 Si durante la ejecución del contrato el Sub-Proceso de Desarrollo Cultural comprueba la persona adjudicada que no se existe la póliza de riesgos de trabajo, o que se encuentra moroso ante la CCSS o bien, no atiende las especificaciones técnicas indicadas o las correcciones que se le indiquen, se suspenderá la ejecución del contrato, otorgando un tiempo preventorio para arregle su situación antes de reanudar labores o prescindir de sus servicios si así la situación lo amerita.
- 11.3 En caso de duda la administración podrá verificar los documentos aportados por la persona adjudicada cuanto sea necesario.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



11.4 La Municipalidad de Escazú podrá resolver el contrato, en el tanto ocurran algunas de las siguientes causas, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales que correspondan:

11.4.1 Por transferencia o cesión total o parcial del presente contrato por parte del contratista, sin la correspondiente autorización escrita de la Municipalidad de Escazú.

11.4.2 Por quiebra, insolvencia, convocatoria de acreedores, concurso civil o cualquier circunstancia de incapacidad de la persona adjudicada.

11.4.3 Por deficiencias graves y fallas reiteradas que afecten fundamentalmente el normal desarrollo del servicio contratado.

11.4.4 Por incumplimiento de los requisitos técnicos y especificaciones exigidas en el presente Cartel.

Todo lo anterior, siguiendo lo estipulado en la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento, en cuanto a la rescisión y resolución de contratos.

12. REVISION 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 misma ley, 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 la revisión de precios.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



CERTIFICADO
ISO 9001:2008

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.**

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

Atentamente;

Licda. Heiddys García Brenes

Jefatura

Sub-Proceso de Desarrollo Cultural

Macro Proceso Gestión Económica Social Municipalidad de Escazú