



# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



### MUNICIPALIDAD DE ESCAZU PROVEEDURÍA CONTRATACION DIRECTA 2018CD-000203-01 COMPRA DE ARTÍCULOS DE SEGURIDAD

Se recibirán ofertas hasta las 10:00 Horas

Del día: Lunes 10 de diciembre 2018

En la oficina de Proveeduría:

Ubicada en el Edificio Anexo del Palacio Municipal

### CAPÍTULO PRIMERO Condiciones Específicas de la Contratación

#### 1. GENERALIDADES

La Proveeduría de la Municipalidad de Escazú, invita a participar en el presente procedimiento de contratación “**Compra de Piezas de Madera**”. La oficina encargada del procedimiento y que proporcionará la información adicional necesaria respecto de 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 ese departamento, en forma personal o vía fax al número 2288 1365.

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

El presente concurso se rige de conformidad con los parámetros establecidos en este pliego de condiciones, en la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento.

#### 2. ACLARACIONES Y MODIFICACIONES AL CARTEL

Toda solicitud de aclaración a las disposiciones del presente cartel deberá efectuarse por escrito ante el Proceso Proveeduría de esta Municipalidad, dentro del primer tercio del plazo fijado para la recepción 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 comunicaran a los potenciales oferentes oportunamente.

En caso de enviar la solicitud de aclaración o modificación por fax al número 2288-1365, debe remitirse el documento original en un plazo máximo de tres (3) días hábiles.

#### 3. CONDICIONES GENERALES SEGUN LA LEY DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA



# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



- 3.1. Presentar facturación timbrada acorde al bien o servicio que presta.
- 3.2. La Administración no aceptará la presentación de ofertas en conjunto para la Contratación de Compra de Artículos de Seguridad
- 3.3. Podrán presentarse ofertas de tipo consorcio para la Contratación de Compra de Artículos de Seguridad

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

- 3.3.1. Se aceptarán la participación de dos (2) o más personas físicas o jurídicas en consorcio, siempre y cuando una sola de las personas físicas o jurídicas responda por ambas.

Los integrantes del consorcio responderán frente a la Administración de forma solidaria, como si fuesen una única contraparte.

- 3.3.2. 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:

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

- 3.3.2.2. 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.

- 3.3.2.3. 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.

- 3.3.2.4. El porcentaje de la participación de cada uno de ellos.

- 3.3.2.5. Plazo del acuerdo que deberá cubrir la totalidad del plazo contractual.

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

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

- 3.3.3. 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



# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



los asociados.

- 3.3.4. Cada uno de los oferentes debe aportar las declaraciones y certificaciones solicitadas en el Capítulo Primero, punto N° 7 del pliego de condiciones.
- 3.3.5. La Garantía de Participación deberá garantizar de manera solidaria la participación de todas las firmas que presentan ofertas en consorcio. La garantía deberá presentarse cumpliendo con lo indicado en el Capítulo Primero, punto N° 9.1 del pliego de condiciones.
- 3.3.6. 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 Capítulo Primero, punto N° 9.2 del pliego de condiciones.
- 3.3.7. 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.
- 3.4. En caso de subcontratar, debe aportar lo dispuesto en el Artículo N° 69 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa con su respectivo compromiso, para lo cual aportará un listado de las personas físicas o jurídicas subcontratadas. En ese detalle, se indicarán los nombres de todas las personas físicas o jurídicas con las cuales se va a subcontratar, incluyendo su porcentaje de participación en el costo total de la oferta y se aportará una certificación de los titulares del capital social y de los representantes legales de aquellas.
- Además, la persona física o jurídica subcontratada debe aportar las declaraciones y certificaciones solicitadas en el Capítulo Primero, punto N° 8 del pliego de condiciones.
- 3.5. **Presentación de las Ofertas:** Deberán presentarse en forma legible sin borrones ni tachaduras; en caso de error, la corrección correspondiente deberá efectuarse por medio de nota. La oferta deberá ser presentada antes de la hora de cierre de recepción en su sobre cerrado, con la siguiente leyenda:

*MUNICIPALIDAD DE ESCAZU*  
*CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2018CD-000203-01*  
*“COMPRA DE ARTÍCULOS DE SEGURIDAD”*

La no presentación de la oferta en sobre cerrado se entenderá bajo la exclusiva responsabilidad del proponente, no acarreará ningún vicio y tampoco relevará a los funcionarios de su deber de confidencialidad y custodia antes de la apertura.



# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



- 3.6. La Administración no 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.
- 3.7. 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.
- 3.8. 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.
- 3.9. Se permitirá la presentación de ofertas alternativas según lo estipulado en el Artículo N° 70 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.
- 3.10. La oferta debe ser firmada por la persona facultada legalmente, ya según lo indicado en el Artículo N° 81 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa la falta de la firma en una oferta no es un aspecto subsanable.**

#### 4. ESPECIES FISCALES

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

#### 5. INDICAR EN LA OFERTA

- 5.1. Nombre de la Persona Jurídica proveedora.

La personería del firmante de ofertas de empresas extranjeras debe ser debidamente acreditada.

- 5.2. Dirección

- 5.3. Teléfono

- 5.4. Fax

- 5.5. **Precio:** El oferente deberá cotizar precios unitarios, firmes y definitivos, en moneda nacional o extranjera, sin sujeción a condición alguna no autorizada por este cartel. El monto deberá indicarse en números y letras coincidentes (en caso de divergencia entre estados dos (2) formas de expresión, prevalecerá la consignada en letras), libre de todo tipo de impuestos, ya que de acuerdo con lo estipulado en el Artículo N° 8 del Código Municipal, las municipalidades están exentas del pago de todo tipo de impuestos. Además, el precio ofertado deberá estar acompañado con el desglose de los tributos que afectan la propuesta al nivel de detalle respecto a los materiales, artículos o equipos que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual, lo anterior para que la Administración pueda conocer con antelación de las eventuales adquisiciones que estarían exentas de impuestos. De no hacerlo se presumirá que el



# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



monto total cotizado contempla todos los tributos, incluyendo tasas, sobretasas, aranceles de importación y demás impuestos del mercado local.

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

- 5.6. **Vigencia de la oferta:** La vigencia de la oferta es de treinta (30) días hábiles contados a partir de la fecha de apertura de esta contratación.
- 5.7. **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 adjudicatario deberá realizar la traducción total al idioma español de toda la literatura que se aporte junto con la oferta.
- 5.8. **Medio para recibir notificaciones:** El oferente deberá indicar en la oferta medio para recibir notificaciones.

### 6. PLAZO PARA ADJUDICAR

El tiempo para adjudicar es de diez (6) días hábiles.

### 7. CERTIFICACIÓN Y DECLARACIONES JURADAS

El oferente deberá presentar en su propuesta:

- 7.1. Declaración jurada que se encuentra al día en el pago de los impuestos nacionales.
- 7.2. Declaración jurada que no está afectado por ninguna causal de prohibición (Artículo N° 22 y 22 Bis de la Ley de Contratación Administrativa)
- 7.3. Declaración jurada que no se encuentra inhabilitado para participar en procedimientos de Contratación Administrativa (Artículo N° 100 de la Ley de Contratación Administrativa)
- 7.4. Certificación que se encuentra 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.



# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



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...”

Por lo tanto, toda persona física o jurídica que es oferente – incluye a los representantes de casas extranjeras – en los concursos para la venta de bienes y servicios deberá declarar bajo fe de juramento su condición de trabajador independiente debidamente afiliado a la Caja Costarricense del Seguro Social y presentar el último recibo de pago.

- 7.5. Certificación que se encuentra al día en el pago con las obligaciones con el **FODESAF**, o bien, que tiene un arreglo de pago aprobado por la Dirección General de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares, 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 del **Ministerio de Trabajo y Seguridad Social** el día de apertura.
- 7.6. Aportar constancia original, emitida por el Instituto Nacional de Seguros, en el cual se valide la existencia de la Póliza del Seguro de Riesgos del Trabajo vigente y al día ante el Proceso Proveeduría acorde con los trabajos a realizar en concordancia con la actividad económica que ampare los trabajos a realizar. ***El recibo póliza no sustituye la constancia indicada anteriormente.***
- 7.7. El oferente deberá aportar certificación vigente en la que se acredite que se encuentra autorizado por el Instituto Nacional de Seguros para brindar los servicios de taller para equipo pesado.

## 8. LEGITIMACIÓN DEL ADJUDICATARIO

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

### 8.1. Personas Jurídicas

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

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





# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



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

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

### 8.2. *Personas Físicas*

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

### 8.3. *Extranjeros*

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

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

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

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

## 9. GARANTIAS

### 9.1. PARTICIPACION

No se solicita garantía de participación para el presente procedimiento

### 9.2. CUMPLIMIENTO

No se solicita garantía de cumplimiento para el presente procedimiento

## 10. ELEGIBILIDAD

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

## 11. CLAUSULA DE DESEMPATE

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



# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



- 11.1. “Se escogerá preferentemente a la asociación constituida conforme a lo dispuesto en la Ley N.º 3859, Ley sobre el Desarrollo de la Comunidad (DINADECO), de 7 de abril de 1967, y sus reformas. Para lo cual, la asociación deberá haber cumplido con todas las condiciones del cartel y tenerse por comprobado que su oferta resulta ser la que mejor satisface el interés público. *La regla de preferencia señalada no resultará aplicable cuando la condición de igualdad sea ante una PYME en los términos dispuestos en la Ley N° 8262, Ley de Fortalecimiento de las Pequeñas y Medianas Empresas, de 2 de mayo de 2002, y sus reformas*”
- 11.2. 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 a asignar será la siguiente:
- 11.2.1. PYME de industria, cinco (5) puntos
  - 11.2.2. PYME de servicio, cinco (5) puntos
  - 11.2.3. PYME de comercio, dos (2) puntos
- 11.3. En caso de que el empate persista se definirá aplicando los siguientes criterios:
- 11.3.1. La oferta de menor precio total cotizado.
  - 11.3.2. Si aún se mantiene el empate, se adjudicará la oferta que obtenga mayor puntaje en cuanto a la experiencia del oferente en la prestación de servicios iguales al requerido en este concurso.
- 11.4. De continuar el empate se procederá a realizar una rifa en presencia de las partes en el Proceso Proveeduría de la Municipalidad de Escazú.

## 12. CONDICIONES GENERALES PARA LOS CONTRATOS

- 12.1. La persona jurídica adjudicada deberá suscribir un contrato administrativo.
- 12.2. Al contrato que se firme le será aplicable lo dispuesto en la Ley de Contratación Administrativa y demás instrumentos jurídicos sobre la materia, por tal motivo se tienen por incorporados.
- 12.3. La firma del contrato se realizará en el Proceso Proveeduría de la Municipalidad por parte del contratista. Será suscrito por quien ostente la respectiva representación legal en el plazo señalado por la Administración para este efecto.
- 12.4. 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)





# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



- 12.5. El contrato empezará a regir una vez que se cuente con la orden de inicio emitida por el Proceso de Servicios Municipales.

### 13. CESIÓN DEL CONTRATO

Según lo estipulado en el Artículo N° 209 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, la cesión de contrato se debe ajustar a los siguientes términos:

- 13.1. Los derechos y obligaciones derivados de un contrato en ejecución o listo para iniciarse, podrán ser cedidos a un tercero, siempre que no se trate de una obligación personalísima.
- 13.2. En todo caso la cesión debe ser autorizada por la Administración mediante acto debidamente razonado, en el que al menos analizará:
- 13.2.1. Causa de la cesión.
  - 13.2.2. El cumplimiento por parte del cesionario de las principales condiciones legales, técnicas y financieras solicitadas en el cartel.
  - 13.2.3. Que el cesionario no esté afectado por alguna causal de prohibición.
  - 13.2.4. Ventajas de la cesión de frente a resolver el contrato.
  - 13.2.5. Eventuales incumplimientos del cedente hasta el momento y medidas administrativas adoptadas.
- 13.3. Si la cesión excede el cincuenta (50) por ciento del objeto contractual, independientemente del avance en su ejecución, deberá ser autorizada por la Contraloría 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.
- 13.4. El cesionario queda subrogado en todos los derechos y obligaciones que corresponderían al cedente y este quedará libre de todas las obligaciones con la Administración. En el supuesto de que la cesión genere modificaciones contractuales éstas seguirán los procedimientos comunes establecidos al efecto.

### 14. OBSERVACIONES FINALES

- 14.1. Las condiciones específicas del objeto contractual son responsabilidad directa del área solicitante y técnica, no del Proceso Proveeduría. Todo a la luz del Principio de Eficiencia y Eficacia que rige la materia de Contratación Administrativa.



# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



- 14.2. El Proceso Proveeduría realizará la revisión de forma general, la evaluación realizada por las áreas solicitante y técnica. De forma de que, si se detectan inconsistencias en el análisis, será retomado.
- 14.3. Todo oferente debe cumplir con todos los aspectos estipulados en el cartel.
- 14.4. El oferente debe participar en todos los renglones.
- 14.5. La Administración se reserva el derecho de adjudicar parcial o totalmente, según su conveniencia por lo cual el oferente debe indicar precios unitarios y totales según lo ofrecido.
- 14.6. Los oferentes podrán participar independientemente debiendo ofertar todas las líneas requeridas en su totalidad de cada renglón. Aquella oferta que no cumpla este aspecto será excluida de análisis.
- 14.7. En caso fortuito la administración recurrirá a las razones de lógica y al Principio de Buena Fe entre las partes.

Atentamente,

Laura Cordero Méndez  
Proveeduría



# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



### CAPÍTULO SEGUNDO

#### Objeto Contractual, Requisito y Especificaciones Técnicas

#### 1. OBJETIVO GENERAL

A través del Plan Anual Operativo para este período 2018, se incluyó el presupuesto correspondiente y la justificación para llevar a cabo la presente contratación.

El objetivo general de la contratación es proveer a los colaboradores del Subproceso de Servicios Municipales con los implementos de seguridad necesarios para minimizar los riesgos asociados a las labores que realizan.

#### 2. SUMINISTROS REQUERIDOS

##### 2.1. Renglón N° 1: Guantes Anti Corte

Es necesario realizar la contratación de una persona jurídica para brindar el suministro de guantes anticorte. Debe cumplir con las siguientes características *mínimas*:

- 2.1.1. Se requieren adquirir seiscientos treinta (630) pares de guantes.
- 2.1.2. Guantes anticorte grado 5.
- 2.1.3. Guante ligero sin costuras, con resistencia excepcional al corte.
- 2.1.4. Revestimiento de calibre 18, de alta visibilidad y que ofrece sensibilidad de mano desnuda, mejorado con espuma química de nitrilo mediante palma sumergida.
- 2.1.5. La palma de nitrilo de espuma química resistente a la perforación debe permitir el agarre mojado o seco.
- 2.1.6. Puño de muñeca de punto que evite que los guantes se resbalen durante el trabajo.
- 2.1.7. Resistencia de corte A4 de nivel ANSI.
- 2.1.8. Color: anaranjado.
- 2.1.9. Se requieren las cantidades por talla especificadas a continuación:

Talla	Cantidad total
7	30
8	210
9	340
10	100
<b>Total</b>	<b>680</b>



# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



- 2.1.10. Cualquier otra alternativa que se desee proponer para el suministro de guantes anticorte debe presentarse en forma detallada, de tal manera que no pueda existir ninguna duda en su comprensión e interpretación, así como calidades y resistencias esperadas.
- 2.1.11. Junto con la oferta se debe presentar:
- 2.1.11.1. Ficha técnica del producto.
  - 2.1.11.2. Hoja de seguridad.
  - 2.1.11.3. Certificado del fabricante.
- 2.1.12. Debe contemplarse el costo del acarreo y transporte de los productos a las instalaciones del Plantel Municipal, según las cantidades y requerimientos por el Sub Proceso Servicios Municipales.
- 2.1.13. Junto a la oferta se debe aportar certificación de un órgano competente, o el fabricante del producto indicando los siguientes puntos:
- 2.1.13.1. País de origen.
  - 2.1.13.2. Marca.
  - 2.1.13.3. Peso bruto.
  - 2.1.13.4. Copia de la hoja de seguridad del producto y ficha técnica en idioma español. Este documento detalla información sobre los componentes, primeros auxilios, condiciones de manipulación y almacenaje, información toxicológica, medidas en caso de accidente entre otros.

### 2.2. Renglón N° 2: Guantes de Nitrilo

Es necesario realizar la contratación de una persona jurídica para brindar el suministro de guantes de nitrilo. Debe cumplir con las siguientes características **mínimas**:

- 2.2.1. Se requieren adquirir trescientos doce (312) pares de guantes.
- 2.2.2. Grosor: veintidós (22) milímetros, para una adecuada sensibilidad táctil y mayor rendimiento.
- 2.2.3. Largo: cuarenta y siete (47) centímetros.
- 2.2.4. Puño con corte recto.
- 2.2.5. Peso de cada guante: sesenta y nueve (69) gramos.
- 2.2.6. Material externo de neopreno de veintidós (22) milímetros
- 2.2.7. Palma rugosa.
- 2.2.8. Guante clorinado.



# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



- 2.2.9. Ruedo reversible para evitar contacto dérmico con el producto.
- 2.2.10. Con alta resistencia a la abrasión y a los cortes, y a las pinchaduras y solventes.
- 2.2.11. Totalmente impermeables.
- 2.2.12. Se debe distribuir los guantes en las siguientes tallas

Talla	Cantidad total
7	36
8	26
9	25
10	25
11	25
<b>Total</b>	<b>312</b>

- 2.2.13. Cualquier otra alternativa que se desee proponer para el suministro de guantes de nitrilo debe presentarse en forma detallada, de tal manera que no pueda existir ninguna duda en su comprensión e interpretación, así como calidades y resistencias esperadas.
- 2.2.14. Junto con la oferta se debe presentar:
  - 2.2.14.1. Ficha técnica del producto la cual debe indicar los siguientes puntos:
    - 2.2.14.1.1. País de origen.
    - 2.2.14.1.2. Marca.
    - 2.2.14.1.3. Peso bruto.
  - 2.2.14.2. Hoja de seguridad.
  - 2.2.14.3. Los documentos correspondientes a la ficha técnica y Hoja de seguridad deben ser en idioma español. En los cuales se detallen información sobre los componentes, primeros auxilios, condiciones de manipulación y almacenaje, información toxicológica, medidas en caso de accidente entre otros.
- 2.2.15. Debe contemplarse el costo del acarreo y transporte de los productos a las instalaciones del Plantel Municipal, según las cantidades y requerimientos por el Sub Proceso Servicios Municipales.

### 2.3. Renglón N° 3: Guantes de Cuero Cabrito



# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



Es necesario realizar la contratación de una persona jurídica para brindar el suministro de guantes de cuero cabrito. Debe cumplir con las siguientes características mínimas:

- 2.3.1. Se requieren adquirir cuarenta y ocho (48) pares de guantes.
- 2.3.2. Guante confeccionado con piel fina de vaca de primera calidad
- 2.3.3. El cuero debe tener un espesor uniforme, mínimo un milímetro y máximo dos (2) milímetros, debe ser flexible y poder doblarse sin producir agrietamientos
- 2.3.4. A temperaturas de 40 °C el cuero debe presentar un encogimiento máximo del 3%.
- 2.3.5. Color Beige
- 2.3.6. Deben de contar con un largo de 24cm  $\pm$ 1cm
- 2.3.7. Borde en muñeca forrado y cocido
- 2.3.8. Con elástico en el dorso de muñeca
- 2.3.9. Diseño de dedo pulgar recto.
- 2.3.10. Costuras reforzadas y refuerzo en el borde interno del mismo
- 2.3.11. Costuras reforzadas en todo el guante y dobles en la zona de costura del pulgar recto e índice.
- 2.3.12. Ideal para trabajos de agarre que necesiten movilidad, flexibilidad, comodidad y larga duración.
- 2.3.13. Distribución de tallas

Talla	Cantidad total
M	16
L	16
XL	16
<b>Total</b>	<b>48</b>

2.3.14. Cualquier otra alternativa que se desee proponer para el suministro de guantes de cuero cabrito debe presentarse en forma detallada, de tal manera que no pueda existir ninguna duda en su comprensión e interpretación, así como calidades y resistencias esperadas.

2.3.15. Junto con la oferta se debe presentar:

2.3.15.1. Ficha técnica del producto la cual debe indicar los siguientes puntos:





# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



2.3.15.1.1. País de origen.

2.3.15.1.2. Marca.

2.3.15.1.3. Peso bruto.

2.3.15.2. Hoja de seguridad.

2.3.15.3. Los documentos correspondientes a la ficha técnica y Hoja de seguridad deben ser en idioma español. En los cuales se detallen información sobre los componentes, primeros auxilios, condiciones de manipulación y almacenaje, información toxicológica, medidas en caso de accidente entre otros.

2.3.16. Debe contemplarse el costo del acarreo y transporte de los productos a las instalaciones del Plantel Municipal, según las cantidades y requerimientos por el Sub Proceso Servicios Municipales.

#### 2.4. Renglón N° 4: Lentes de Seguridad

Es necesario realizar la contratación de una persona jurídica para brindar el suministro de lentes de seguridad. Debe cumplir con las siguientes características **mínimas**:

2.4.1. Se requieren adquirir cuatrocientas (400) unidades del bien.

2.4.2. Lentes de seguridad indoor / outdoor

2.4.3. Patillas suaves de inyección doble para un uso cómodo todo el día.

2.4.4. Estilo unisex.

2.4.5. Lunas de policarbonato resistente.

2.4.6. Deben absorber el 99% de rayos UV.

2.4.7. Debe cumplir con la norma ANSI Z87.1-2003

2.4.8. Cualquier otra alternativa que se desee proponer para el suministro de lentes de seguridad debe presentarse en forma detallada, de tal manera que no pueda existir ninguna duda en su comprensión e interpretación, así como calidades y resistencias esperadas.

2.4.9. Junto con la oferta se debe presentar:

2.4.9.1. Ficha técnica del producto.

2.4.9.2. Hoja de seguridad.

2.4.9.3. Certificado del fabricante.



# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



- 2.4.10. Debe contemplarse el costo del acarreo y transporte de los productos a las instalaciones del Plantel Municipal, según las cantidades y requerimientos por el Sub Proceso Servicios Municipales.
- 2.4.11. Junto con la oferta se debe presentar:
- 2.4.11.1. Ficha técnica del producto la cual debe indicar los siguientes puntos:
    - 2.4.11.1.1. País de origen.
    - 2.4.11.1.2. Marca.
    - 2.4.11.1.3. Peso bruto.
  - 2.4.11.2. Hoja de seguridad.
  - 2.4.11.3. Los documentos correspondientes a la ficha técnica y Hoja de seguridad deben ser en idioma español. En los cuales se detallen información sobre los componentes, primeros auxilios, condiciones de manipulación y almacenaje, información toxicológica, medidas en caso de accidente entre otros.
- 2.4.12. Debe contemplarse el costo del acarreo y transporte de los productos a las instalaciones del Plantel Municipal, según las cantidades y requerimientos por el Sub Proceso Servicios Municipales.

### 2.5. Renglón N° 5: Monogafas

Es necesario realizar la contratación de una persona jurídica para brindar el suministro de monogafas. Debe cumplir con las siguientes características **mínimas**:

- 2.5.1. Se requieren adquirir cien (100) unidades del bien.
- 2.5.2. Los lentes deberán proporcionar protección contra impactos, el sol, el viento, el polvo y los desechos transportados por el aire.
- 2.5.3. Lente 100% policarbonato.
- 2.5.4. El puente nasal debe ser suave y flexible, con ajuste a una amplia variedad de perfiles y debe minimizar el deslizamiento.
- 2.5.5. Debe tener la capacidad de utilizarse tanto con patillas como con cinta para la cabeza para adaptarse a la mayoría de las aplicaciones (lente de seguridad y monogafa).
- 2.5.6. Las patillas deben contar con las puntas acolchadas y con almohadillas de alta calidad para proporcionar mayor comodidad durante el día.



# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



- 2.5.7. La cinta para la cabeza será totalmente ajustable para asegurar un excelente acomodo, además contará con resistencia a las llamas.
- 2.5.8. El recubrimiento del lente debe ser de alto rendimiento.
- 2.5.9. El color del lente debe ser espejualizado, para adaptarse al grado de luz que hay en lugar de trabajo (labores con exposición al sol o a la sombra).
- 2.5.10. Espesor del lente: 2.9 mm
- 2.5.11. Base del lente: curva 8
- 2.5.12. Peso: 36 g
- 2.5.13. Debe cumplir con las normas de seguridad ANSI Z87.1-2003 (alto impacto). Así como contar con la certificación de estándares CSA Z94.3.
- 2.5.14. Cualquier otra alternativa que se desee proponer para el suministro de monogafas debe presentarse en forma detallada, de tal manera que no pueda existir ninguna duda en su comprensión e interpretación, así como calidades y resistencias esperadas.
- 2.5.15. Junto con la oferta se debe presentar:
- 2.5.15.1. Ficha técnica del producto la cual debe indicar los siguientes puntos:
    - 2.5.15.1.1. País de origen.
    - 2.5.15.1.2. Marca.
    - 2.5.15.1.3. Peso bruto.
  - 2.5.15.2. Hoja de seguridad.
  - 2.5.15.3. Los documentos correspondientes a la ficha técnica y Hoja de seguridad deben ser en idioma español. En los cuales se detallen información sobre los componentes, primeros auxilios, condiciones de manipulación y almacenaje, información toxicológica, medidas en caso de accidente entre otros.
- 2.5.16. Debe contemplarse el costo del acarreo y transporte de los productos a las instalaciones del Plantel Municipal, según las cantidades y requerimientos por el Sub Proceso Servicios Municipales.

## 2.6. Renglón N° 6: Cartucho multipropósito para vapores y gases ácidos

Es necesario realizar la contratación de una persona jurídica para brindar el suministro de



# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



cartucho multipropósito para vapores y gases ácidos. Debe cumplir con las siguientes características **mínimas**:

- 2.6.1. Se requieren adquirir ciento doce (112) unidades del bien.
- 2.6.2. Capaz de filtrar vapores orgánicos, cloro, dióxido de cloro, cloruro de hidrógeno, dióxido de azufre, fluoruro de hidrógeno, sulfuro de hidrógeno.
- 2.6.3. Con rosca de acople rápido para asegurarse a la máscara.
- 2.6.4. Con capacidad de instalarle, al cartucho por medio de un retenedor para partículas, el pre filtro para partículas.
- 2.6.5. Elementos de carbón activado
- 2.6.6. Color de referencia: amarillo
- 2.6.7. Deberá cumplir con la norma NIOSH 42CFR84
- 2.6.8. Será compatible con el respirador de doble filtro, Modelo 6200 de la Marca 3M.
- 2.6.9. Cartucho de diseño trapezoidal para permitir una mayor visibilidad y un equilibrio del peso.
- 2.6.10. Cualquier otra alternativa que se desee proponer para el suministro de cartucho multipropósito para vapores y gases ácidos debe presentarse en forma detallada, de tal manera que no pueda existir ninguna duda en su comprensión e interpretación, así como calidades y resistencias esperadas.
- 2.6.11. Junto con la oferta se debe presentar:
  - 2.6.11.1. Ficha técnica del producto la cual debe indicar los siguientes puntos:
    - 2.6.11.1.1. País de origen.
    - 2.6.11.1.2. Marca.
    - 2.6.11.1.3. Peso bruto.
  - 2.6.11.2. Hoja de seguridad.
  - 2.6.11.3. Los documentos correspondientes a la ficha técnica y Hoja de seguridad deben ser en idioma español. En los cuales se detallen información sobre los componentes, primeros auxilios, condiciones de manipulación y almacenaje, información toxicológica, medidas en caso de accidente entre otros.



# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



2.6.12. Debe contemplarse el costo del acarreo y transporte de los productos a las instalaciones del Plantel Municipal, según las cantidades y requerimientos por el Sub Proceso Servicios Municipales.

### 2.7. Renglón N° 7: Cartucho para vapores orgánicos

Es necesario realizar la contratación de una persona jurídica para brindar el suministro de cartucho para vapores orgánicos. Debe cumplir con las siguientes características mínimas:

- 2.7.1. Se requieren adquirir veinticuatro (24) unidades del bien.
- 2.7.2. No permitirá un paso mayor de 1000 p.p.m de vapores orgánicos.
- 2.7.3. Con rosca de acople rápido para asegurar a la máscara.
- 2.7.4. Debe cumplir con la norma NIOSH/MSHA TC-23C1062
- 2.7.5. Será compatible con el respirador de doble filtro, Modelo 6200 de la Marca 3M.
- 2.7.6. Cartucho de diseño trapezoidal para permitir una mayor visibilidad y equilibrio del peso.
- 2.7.7. Cualquier otra alternativa que se desee proponer para el suministro de cartucho para vapores orgánicos debe presentarse en forma detallada, de tal manera que no pueda existir ninguna duda en su comprensión e interpretación, así como calidades y resistencias esperadas.
- 2.7.8. Junto con la oferta se debe presentar:
  - 2.7.8.1. Ficha técnica del producto.
  - 2.7.8.2. Hoja de seguridad.
  - 2.7.8.3. Certificado del fabricante.
- 2.7.9. Debe contemplarse el costo del acarreo y transporte de los productos a las instalaciones del Plantel Municipal, según las cantidades y requerimientos por el Sub Proceso Servicios Municipales.
- 2.7.10. Junto con la oferta se debe presentar:
  - 2.7.10.1. Ficha técnica del producto la cual debe indicar los siguientes puntos:
    - 2.7.10.1.1. País de origen.
    - 2.7.10.1.2. Marca.
    - 2.7.10.1.3. Peso bruto.
  - 2.7.10.2. Hoja de seguridad.



# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



2.7.10.3. Los documentos correspondientes a la ficha técnica y Hoja de seguridad deben ser en idioma español. En los cuales se detallen información sobre los componentes, primeros auxilios, condiciones de manipulación y almacenaje, información toxicológica, medidas en caso de accidente entre otros.

2.7.11. Debe contemplarse el costo del acarreo y transporte de los productos a las instalaciones del Plantel Municipal, según las cantidades y requerimientos por el Sub Proceso Servicios Municipales.

### **2.8. Renglón N° 8: Respirador para Material Particulado y Niveles Molestos de Vapores Orgánicos (libre de mantenimiento)**

Es necesario realizar la contratación de una persona jurídica para brindar el suministro de respirador para material particulado y niveles molestos de vapores orgánicos. Debe cumplir con las siguientes características mínimas:

- 2.8.1. Se requieren adquirir ciento sesenta y dos (162) unidades del bien.
- 2.8.2. Tecnología de medio filtrante electrostático avanzado (MEA) de fibras sintéticas, que permita una eficiencia en filtración mínima del 95%.
- 2.8.3. Debe tener una capa de carbón activado diseñada para proteger contra niveles molestos\* de vapores orgánicos.
- 2.8.4. El material de la capa interna del respirador debe ser suave, para ofrecer mayor comodidad al usuario.
- 2.8.5. Bandas en material trenzado elastomérico, que brinden mayor duración en ambientes con vapores orgánicos.
- 2.8.6. Debe tener laminilla metálica en aluminio en forma de M para la nariz, que permita mantener un apropiado ajuste del respirador en un amplio rango de tamaños de caras, reduciendo la posibilidad de empañar lentes si son usados.
- 2.8.7. Debe tener válvula de exhalación Cool Flow, para una fácil y fresca exhalación, mejorando la comodidad en la respiración del usuario.
- 2.8.8. Debe cumplir con las Norma 42CFR84 NIOSH (P 95), aprobación TC-84A-1166 y la Norma NTC 3852 (Tipo B)
- 2.8.9. Los respiradores libres de mantenimiento
- 2.8.10. Deberán entregarse en cajas de diez (10) unidades.
- 2.8.11. Cualquier otra alternativa que se desee proponer para el suministro de respirador para material particulado y niveles molestos de vapores orgánicos debe presentarse en forma





# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



detallada, de tal manera que no pueda existir ninguna duda en su comprensión e interpretación, así como calidades y resistencias esperadas.

2.8.12. Junto con la oferta se debe presentar:

2.8.12.1. Ficha técnica del producto.

2.8.12.2. Hoja de seguridad.

2.8.12.3. Certificado del fabricante.

2.8.13. Debe contemplarse el costo del acarreo y transporte de los productos a las instalaciones del Plantel Municipal, según las cantidades y requerimientos por el Sub Proceso Servicios Municipales.

2.8.14. Junto con la oferta se debe presentar:

2.8.14.1. Ficha técnica del producto la cual debe indicar los siguientes puntos:

2.8.14.1.1. País de origen.

2.8.14.1.2. Marca.

2.8.14.1.3. Peso bruto.

2.8.14.2. Hoja de seguridad.

2.8.14.3. Los documentos correspondientes a la ficha técnica y Hoja de seguridad deben ser en idioma español. En los cuales se detallen información sobre los componentes, primeros auxilios, condiciones de manipulación y almacenaje, información toxicológica, medidas en caso de accidente entre otros.

2.8.15. Debe contemplarse el costo del acarreo y transporte de los productos a las instalaciones del Plantel Municipal, según las cantidades y requerimientos por el Sub Proceso Servicios Municipales.

### 2.9. Renglón N° 9: Respirador libre de mantenimiento para Humos de soldadura

Es necesario realizar la contratación de una persona jurídica para brindar el suministro de respirador libre de mantenimiento para humos de soldadura. Debe cumplir con las siguientes características ***mínimas***:

2.9.1. Se requieren adquirir treinta (30) unidades del bien.

2.9.2. Respirador libre de mantenimiento diseñado para protección contra humos metálicos



# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



- 2.9.3. Respirador de forma convexa (anti deformante) lo cual asegure la compatibilidad con otros equipos de protección personal facial.
- 2.9.4. Respirador aprobado contra polvos (carbón, algodón, aluminio, hierro, sílice y neblinas a base de líquidos sin aceites, puede ser usado en ambientes que contengan vapores orgánicos a niveles molestos que no sobrepasen el TLV (valor umbral límite del vapor orgánico a exposición).
- 2.9.5. Banda metálica de aluminio y sello de espuma de poliuretano para ajuste al puente de la nariz.
- 2.9.6. Diseño con dos bandas elásticas de elastómeros ajustables mediante hebillas adheridas al respirador mediante un proceso de soldadura de radiofrecuencia para asegura un mejor ajuste, hebillas libres de grapas metálicas,
- 2.9.7. Fabricado con medio filtrante electrostático avanzado lo cual permite mayor eficiencia del filtro con menor caída de presión, además contara con una válvula de exhalación y anti-taponamiento para permitir mayor frescura al respirar.
- 2.9.8. Ideal para trabajos en condiciones de chispas y llamas ya que debe contar con estructura externa retardante de llama.
- 2.9.9. Medio filtrante será de tela no tejida de polipropileno y poliéster, además debe contar con una capa de medio filtrante de carbón activado y un peso aproximado de 20 g.
- 2.9.10. El respirador deber ser aprobado por NIOSH bajo la especificación N95 de la norma 42 CFR 84.
- 2.9.11. El respirador libre de mantenimiento.
- 2.9.12. Debe entregarse en cajas de diez (10) unidades.
- 2.9.13. Cualquier otra alternativa que se desee proponer para el suministro de respirador libre de mantenimiento para humos de soldadura debe presentarse en forma detallada, de tal manera que no pueda existir ninguna duda en su comprensión e interpretación, así como calidades y resistencias esperadas.
- 2.9.14. Junto con la oferta se debe presentar:
  - 2.9.14.1. Ficha técnica del producto.
  - 2.9.14.2. Hoja de seguridad.
  - 2.9.14.3. Certificado del fabricante.
- 2.9.15. Debe contemplarse el costo del acarreo y transporte de los productos a las instalaciones del Plantel Municipal, según las cantidades y requerimientos por el Sub Proceso Servicios Municipales.



# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



2.9.16. Junto con la oferta se debe presentar:

2.9.16.1. Ficha técnica del producto la cual debe indicar los siguientes puntos:

2.9.16.1.1. País de origen.

2.9.16.1.2. Marca.

2.9.16.1.3. Peso bruto.

2.9.16.2. Hoja de seguridad.

2.9.16.3. Los documentos correspondientes a la ficha técnica y Hoja de seguridad deben ser en idioma español. En los cuales se detallen información sobre los componentes, primeros auxilios, condiciones de manipulación y almacenaje, información toxicológica, medidas en caso de accidente entre otros.

2.9.17. Debe contemplarse el costo del acarreo y transporte de los productos a las instalaciones del Plantel Municipal, según las cantidades y requerimientos por el Sub Proceso Servicios Municipales.

### **2.10. Renglón N° 10: Respirador dos (2) filtros (pieza facial)**

Es necesario realizar la contratación de una persona jurídica para brindar el suministro de respirador dos (2) filtros. Debe cumplir con las siguientes características mínimas:

2.10.1. Se requieren adquirir diez (10) unidades del bien.

2.10.2. Respirador de dos filtros, hecho de silicón Thermoset, flexible e indeformable.

2.10.3. Cintas elásticas de elastómero color gris

2.10.4. Sello facial de hule

2.10.5. Arnés de 4 puntos de anclaje con mecanismos de hebillas

2.10.6. Todos los elementos del respirador, incluyendo el filtro, serán reemplazables en su totalidad.

2.10.7. Entre las características mínimas que poseerá el silicón están:

2.10.7.1. Ser un material inerte.

2.10.7.2. Antialérgico.

2.10.7.3. Evitar irritaciones en la piel y cualquier otro tipo de dermatitis.

2.10.7.4. No ser poroso y que sea de fácil limpieza.



# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



- 2.10.8. Válvulas de exhalación e inhalación con un amplio rango de abertura para disminuir el calor y la humedad dentro del respirador.
- 2.10.9. Válvula de aire fresco (cool Flow) blanca
- 2.10.10. El peso del equipo deberá ser de 78 gramos.
- 2.10.11. Sistema de acoplamiento rápido de cartuchos a la pieza facial
- 2.10.12. Certificación NIOSH 42CFR84, CE EN 140
- 2.10.13. Distribución de tallas:

Cantidad	Tipo
4	Pequeña
3	Mediana
3	Grande

- 2.10.14. Cualquier otra alternativa que se desee proponer para el suministro de respirador dos (2) filtros debe presentarse en forma detallada, de tal manera que no pueda existir ninguna duda en su comprensión e interpretación, así como calidades y resistencias esperadas.
- 2.10.15. Junto con la oferta se debe presentar:
  - 2.10.15.1. Ficha técnica del producto.
  - 2.10.15.2. Hoja de seguridad.
  - 2.10.15.3. Certificado del fabricante.
- 2.10.16. Debe contemplarse el costo del acarreo y transporte de los productos a las instalaciones del Plantel Municipal, según las cantidades y requerimientos por el Sub Proceso Servicios Municipales.
- 2.10.17. Junto con la oferta se debe presentar:
  - 2.10.17.1. Ficha técnica del producto la cual debe indicar los siguientes puntos:
    - 2.10.17.1.1. País de origen.
    - 2.10.17.1.2. Marca.
    - 2.10.17.1.3. Peso bruto.
  - 2.10.17.2. Hoja de seguridad.
  - 2.10.17.3. Los documentos correspondientes a la ficha técnica y Hoja de seguridad deben ser en idioma español. En los cuales se detallen información sobre los



# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



componentes, primeros auxilios, condiciones de manipulación y almacenaje, información toxicológica, medidas en caso de accidente entre otros.

- 2.10.18. Debe contemplarse el costo del acarreo y transporte de los productos a las instalaciones del Plantel Municipal, según las cantidades y requerimientos por el Sub Proceso Servicios Municipales.

### 2.11. Renglón N° 11: Línea de vida retráctil

Es necesario realizar la contratación de una persona jurídica para brindar el suministro de línea de vida retráctil. Debe cumplir con las siguientes características mínimas:

- 2.11.1. Se requieren adquirir una (1) unidades del bien.
- 2.11.2. SRD de 1.8 m (6 pies) en cinta polyester de 1" (2,5 cm)
- 2.11.3. Carcasa Termoplástica robusta y resistente a los impactos, resistente y duradera
- 2.11.4. Diseño retráctil que otorga libertad de movimiento, mantiene el anticaídas fuera del camino y reduce arrastres, enganches y tropiezos.
- 2.11.5. Anclaje de giro libre con mosquetón de acero de 3/4 pulg. (19 mm) de abertura de la compuerta
- 2.11.6. Extremo de la eslinga con Gancho de seguridad giratorio de acero 3/4 pulg. (19mm) de abertura de la compuerta
- 2.11.7. Diseño compacto y ligero
- 2.11.8. Sistema de freno con sensor de velocidad de activación rápida que detiene la caída de los trabajadores a los pocos centímetros, lo que brinda mayor protección para el trabajo en alturas cercanas al suelo.
- 2.11.9. Diseñado para un funcionamiento continuo y sin inconvenientes que permite al usuario mantener un ritmo de trabajo normal y evitar interrupciones por bloqueos constantes
- 2.11.10. Absorbedor de energía e indicador de impacto externo de alta capacidad
- 2.11.11. Capacidad 141 kg (310 lb) incluidas las herramientas de trabajo
- 2.11.12. Peso físico 3.10 lb (1.4kg)
- 2.11.13. Debe cumplir con las Normas ANSI Z359.14, ANSI A10.32, OSHA 1910.66, OSHA 1926.502,



# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



- 2.11.14. Cualquier otra alternativa que se desee proponer para el suministro de línea de vida retráctil debe presentarse en forma detallada, de tal manera que no pueda existir ninguna duda en su comprensión e interpretación, así como calidades y resistencias esperadas.
- 2.11.15. Junto con la oferta se debe presentar:
- 2.11.15.1. Ficha técnica del producto la cual debe indicar los siguientes puntos:
    - 2.11.15.1.1. País de origen.
    - 2.11.15.1.2. Marca.
    - 2.11.15.1.3. Peso bruto.
  - 2.11.15.2. Hoja de seguridad.
  - 2.11.15.3. Los documentos correspondientes a la ficha técnica y Hoja de seguridad deben ser en idioma español. En los cuales se detallen información sobre los componentes, primeros auxilios, condiciones de manipulación y almacenaje, información toxicológica, medidas en caso de accidente entre otros.
- 2.11.16. Debe contemplarse el costo del acarreo y transporte de los productos a las instalaciones del Plantel Municipal, según las cantidades y requerimientos por el Sub Proceso Servicios Municipales.

### 2.12. Renglón N° 12: Línea de vida

Es necesario realizar la contratación de una persona jurídica para brindar el suministro de línea de vida. Debe cumplir con las siguientes características **mínimas**:

- 2.12.1. Se requieren adquirir tres (3) unidades del bien.
- 2.12.2. Sistema horizontal de dieciocho (18) metros, en cinta
- 2.12.3. Línea de vida horizontal con amortiguador de impacto, fácil de instalar y portátil, lo que permite mover y usar una y otra vez
- 2.12.4. Capacidad del sistema de dos personas (El peso máximo de cada persona, incluidas las herramientas y la ropa, es 141 kg).
- 2.12.5. Compuesto de 18 metros de cinta de poliéster de 50mm, con una resistencia a la tensión de 50kN (11000 libras) con amortiguador integrado para reducir las cargas de anclaje para preservar la estructura y tensor de Acero enchapado en zinc.
- 2.12.6. Resistencia a la tensión de 22 kN (5,000 libras)





# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



- 2.12.7. Dos puntos de anclaje resistentes, confeccionados en poliéster de 44 mm (1-3/4") con protector contra el desgaste de 75 mm (3")
- 2.12.8. Debe contar con bolso para el transporte y el almacenamiento
- 2.12.9. Debe cumplir con todas las normas aplicables de la industria, ANSI, OSHA 1926.502
- 2.12.10. Cualquier otra alternativa que se desee proponer para el suministro de línea de vida debe presentarse en forma detallada, de tal manera que no pueda existir ninguna duda en su comprensión e interpretación, así como calidades y resistencias esperadas.
- 2.12.11. Junto con la oferta se debe presentar:
  - 2.12.11.1. Ficha técnica del producto la cual debe indicar los siguientes puntos:
    - 2.12.11.1.1. País de origen.
    - 2.12.11.1.2. Marca.
    - 2.12.11.1.3. Peso bruto.
  - 2.12.11.2. Hoja de seguridad.
  - 2.12.11.3. Los documentos correspondientes a la ficha técnica y Hoja de seguridad deben ser en idioma español. En los cuales se detallen información sobre los componentes, primeros auxilios, condiciones de manipulación y almacenaje, información toxicológica, medidas en caso de accidente entre otros.
- 2.12.12. Debe contemplarse el costo del acarreo y transporte de los productos a las instalaciones del Plantel Municipal, según las cantidades y requerimientos por el Sub Proceso Servicios Municipales.

### 2.13. Renglón N° 13: Traje de tyvek impermeable

Es necesario realizar la contratación de una persona jurídica para brindar el suministro de traje de tyvek impermeable. Debe cumplir con las siguientes características **mínimas**:

- 2.13.1. Se requieren adquirir doscientas (200) unidades del bien.
- 2.13.2. Debe contar con un tejido de 3 capas suave y flexible, con fuertes costuras soldadas por ultrasonidos, y una eficaz barrera química contra la mayoría de los productos químicos inorgánicos.
- 2.13.3. Color amarillo, para mayor seguridad del trabajador.
- 2.13.4. El traje debe tener sistema de doble cremallera y dobles puños



# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



- 2.13.5. Debe ser antiestático, probado según la norma EN 1149-5
- 2.13.6. Debe cumplir con la siguiente normativa:
- 2.13.6.1. Tipo 3: UNE EN 14605, ropa impermeable a líquidos.
  - 2.13.6.2. Tipo 4: UNE EN 14605, ropa impermeable a aerosoles.
  - 2.13.6.3. Tipo 5: UNE EN ISO 13982-1(&2) Dry particle suit
  - 2.13.6.4. EN14126, barrera frente a agentes infecciosos.
  - 2.13.6.5. EN1073-2, barrera frente a partículas radiactivas (Clase 1).
  - 2.13.6.6. EN1149-1, ropa antiestática.
- 2.13.7. Cualquier otra alternativa que se desee proponer para el suministro de traje de tyvek impermeable debe presentarse en forma detallada, de tal manera que no pueda existir ninguna duda en su comprensión e interpretación, así como calidades y resistencias esperadas.
- 2.13.8. Junto con la oferta se debe presentar:
- 2.13.8.1. Ficha técnica del producto la cual debe indicar los siguientes puntos:
    - 2.13.8.1.1. País de origen.
    - 2.13.8.1.2. Marca.
    - 2.13.8.1.3. Peso bruto.
  - 2.13.8.2. Hoja de seguridad.
  - 2.13.8.3. Los documentos correspondientes a la ficha técnica y Hoja de seguridad deben ser en idioma español. En los cuales se detallen información sobre los componentes, primeros auxilios, condiciones de manipulación y almacenaje, información toxicológica, medidas en caso de accidente entre otros.
- 2.13.9. Debe contemplarse el costo del acarreo y transporte de los productos a las instalaciones del Plantel Municipal, según las cantidades y requerimientos por el Sub Proceso Servicios Municipales.

### 2.14. Renglón N° 14: Polainas de cuero para soldador

Es necesario realizar la contratación de una persona jurídica para brindar el suministro de polainas de cuero para soldador. Debe cumplir con las siguientes características **mínimas**:

- 2.14.1. Se requieren adquirir veintiún (21) unidades del bien.



# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



- 2.14.2. La polaina de soldador diseñada para ofrecer una perfecta protección contra el riesgo de proyecciones de metales fundidos y partículas incandescentes ocasionadas en operaciones de soldadura y similares.
- 2.14.3. La polaina está concebida para proteger la parte inferior de las piernas y los pies del usuario.
- 2.14.4. Su sistema de sujeción debe permitir que la polaina pueda adaptarse cómodamente a las diferentes fisonomías de los usuarios.
- 2.14.5. 100% cuero vacuno
- 2.14.6. Largo total de  $30 \pm 2$  cm
- 2.14.7. Perímetro a la altura de la pantorrilla es de  $40 \pm 1$  cm.
- 2.14.8. El ancho de la polaina es de  $80 \text{ cm} \pm 1$  en su parte inferior.
- 2.14.9. La polaina debe ajustarse en la parte inferior mediante una cinta de polipropileno color beige, de ancho nominal 20 mm, que se hace pasar a través de una hebilla de hierro niquelada.
- 2.14.10. Lateralmente las polainas deben cerrarse mediante una tira de velcro de 20 mm de ancho.
- 2.14.11. Características técnicas
  - 2.14.11.1. Contenido de grasa 12 %
  - 2.14.11.2. Determinación del pH:  $3.52 \pm 0.02$
  - 2.14.11.3. Resistencia a la tracción:  $286.7 \pm 1.5$  N
  - 2.14.11.4. Resistencia al rasgado  $151.7 \pm 0.7$  N
  - 2.14.11.5. Propagación de la llama: no debe propagar
  - 2.14.11.6. Resistencia al impacto de pequeñas salpicaduras de metal fundido  $> 40$  gotas
- 2.14.12. Debe cumplir con la norma CE Normas: UNE-EN 340: 1994 UNE-EN 470-1: 1995
- 2.14.13. Cualquier otra alternativa que se desee proponer para el suministro de polainas de cuero para soldador debe presentarse en forma detallada, de tal manera que no pueda existir ninguna duda en su comprensión e interpretación, así como calidades y resistencias esperadas.
- 2.14.14. Junto con la oferta se debe presentar:
  - 2.14.14.1. Ficha técnica del producto la cual debe indicar los siguientes puntos:



# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



2.14.14.1.1. País de origen.

2.14.14.1.2. Marca.

2.14.14.1.3. Peso bruto.

2.14.14.2. Hoja de seguridad.

2.14.14.3. Los documentos correspondientes a la ficha técnica y Hoja de seguridad deben ser en idioma español. En los cuales se detallen información sobre los componentes, primeros auxilios, condiciones de manipulación y almacenaje, información toxicológica, medidas en caso de accidente entre otros.

2.14.15. Debe contemplarse el costo del acarreo y transporte de los productos a las instalaciones del Plantel Municipal, según las cantidades y requerimientos por el Sub Proceso Servicios Municipales.

### **2.15. Notas generales para todos los productos a adquirir:**

2.15.1.1. Cualquier condición no prevista en el presente cartel, se registrará de conformidad con las disposiciones pertinentes de la Ley de Contratación Administrativa y el Reglamento General de Contratación Administrativa.

2.15.1.2. La información contenida en las ofertas debe ajustarse al orden del presente pliego de condiciones.

2.15.1.3. Se aclara que de incumplirse alguna condición del cartel la oferta automáticamente será descalificada.

### **3. REQUERIMIENTOS DEL SERVICIO A CONTRATAR**

**3.1. Plazo de ejecución:** La entrega de los bienes se debe realizar en un plazo máximo de ocho (8) días hábiles contados a partir de la recepción de la orden de inicio por parte el Sub Proceso Servicios Municipales la cual se emitirá luego de comunicada la Orden de Compra por el área competente. Quién indique en la oferta un plazo fuera del rango solicitado no será sujeto de análisis y se procederá a la exclusión de esta.

**3.2. Entrega:** La entrega de los bienes debe llevarse a cabo en coordinación con el Sub Proceso Servicios Municipales de la Municipalidad de Escazú, según el detalle del ítem.

La Municipalidad recibirá los bienes de acuerdo con lo que establece el Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa previa coordinación con el Sub Proceso Servicios Municipales.



# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



- 3.3. Los oferentes deben presentar obligatoriamente, la estructura de precios incluyendo todos los siguientes componentes.
- 3.3.1. Porcentaje que corresponde a Insumos.
  - 3.3.2. Porcentaje que corresponde a gastos administrativos.
  - 3.3.3. Porcentaje que corresponde a la utilidad, salvo que el oferente detalle un porcentaje mayor este será del 10%.
- 3.4. El servicio comprendido en cada punto de esta licitación incluye el suministro por parte de la persona jurídica adjudicada de todos los materiales, equipo, mano de obra y demás bienes y servicios necesarios para la ejecución del objeto del presente procedimiento de contratación.
- 3.5. La persona jurídica adjudicada debe iniciar labores en la fecha en la orden de inicio que emita el Sub Proceso Servicios Municipales. Si transcurridos dos (2) días naturales sin que la persona jurídica adjudicada inicie las actividades y sin que este justifique tal atraso (a los dos (2) días naturales como máximo después del día de acontecido el causante de dicho atraso), se le cobrará una multa de 1% (uno por ciento) del valor del contrato por día natural de incumplimiento hasta un máximo del 25% (veinticinco por ciento) del monto del contrato. La Municipalidad revisará el monto que corresponda por este concepto de los pagos pendientes a la persona jurídica adjudicada. Alcanzando ese monto se considerará dicho incumplimiento como grave y se procederá con la resolución del contrato, de conformidad con lo establecido en el Artículo N° 214 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.
- 3.6. La persona jurídica adjudicada se hará responsable de cualquier daño a la propiedad de terceros, que pueda causar en el desempeño de su labor. Debiendo así asumir los costos de reparación asociados y / o cualquier tipo de demanda por colisión o accidente alguno. La Municipalidad no será responsable por daños a terceros causados por medio del trabajo realizado; de determinarse un incidente se dará a conocer a la persona jurídica adjudicada y en un plazo de tres (3) días hábiles, deberá presentar los descargos al respecto, de lo contrario deberá retribuir los daños al tercero y documentarlo en el Sub Proceso Servicios Municipales a más tardar diez (10) días hábiles luego del plazo de descargos.
- 3.7. La persona jurídica adjudicada debe acatar las disposiciones de la Ley Orgánica del Ambiente y la Ley General de Salud en el caso de ejecutar servicios que afecten el medio ambiente o la salud.
- 3.8. Que presentará el servicio dentro del marco de trabajo establecido y de acuerdo con la Ley de Contratación Administrativa y el Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.
4. RECIBO DEL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN ACTUALIZADO
- 4.1. La persona jurídica adjudicada deberá entregar en bien adjudicado en las mejores condiciones y actualizados, todo ello considerando lo dispuesto en el Artículo N° 205 del Reglamento a la



# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



Ley de Contratación Administrativa, por lo que la Municipalidad de Escazú por medio del Sub Proceso Servicios Municipales estará facultado para aceptar las mejoras y cambios e innovaciones tecnológicas en los bienes que le proponga la persona jurídica adjudicada a su ofrecimiento y que se planteen con posterioridad a la apertura de las ofertas y aún en la fase de ejecución contractual, siempre que sea presentada por escrito, no le representen ningún costo adicional y que se reviertan a favor del mejor beneficio para la Municipalidad de Escazú medido en función de incrementos en la capacidad, calidad o potencialidad del objeto contratado. La persona jurídica adjudicada deberá aportar la solicitud con los documentos técnicos probatorios que respalden su gestión.

- 4.2. Previo a la aceptación de tales mejoras, el Sub Proceso Servicios Municipales procurará del área usuaria a cuyo encargo se promovió el procedimiento de contratación, las verificaciones y validaciones del caso que sustenten la aceptación de la mejora.
- 4.3. Estas mejoras no serán tomadas en cuenta en la valoración y comparación de la propuesta, pero obligarán a quienes las formulen una vez firme la adjudicación. Si la propuesta de mejora se realiza en la etapa de ejecución contractual, será obligación de la persona jurídica adjudicada suplir el bien o servicios bajo las nuevas condiciones pactadas.
- 4.4. La Municipalidad de Escazú contará con diez (10) días hábiles para la resolución de la solicitud y se tendrá por suspendido el plazo de entrega con la presentación de la gestión. Sin embargo, en el momento que la Municipalidad de Escazú considere que la documentación es insuficiente, se tendrá por activado el plazo de entrega hasta tanto la persona jurídica adjudicada no conteste la prevención que la Municipalidad de Escazú le remita.
- 4.5. La Municipalidad de Escazú, según lo indicado en el Artículo N° 205 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa la Administración, recibirá bienes actualizados cumpliendo con las siguientes reglas:
  - 4.5.1. Que se trate de objetos de igual naturaleza y funcionalidad, con condiciones similares de instalación y mantenimiento.
  - 4.5.2. Que el cambio constituya una mejora para la Administración, de frente a sus necesidades.
  - 4.5.3. Que no se trate de actualizaciones que se encuentren en fase de investigación o que no hayan sido lo suficientemente probadas o carezcan de los respaldos pedidos en el cartel.
  - 4.5.4. Que las condiciones restantes se mantengan inalteradas.
  - 4.5.5. La última actualización se entenderá, entre otras cosas, como que el bien esté en línea de producción al momento de la entrega, o como la última versión del fabricante, cuando el objeto admita actualizaciones de esa naturaleza y ésta haya sido conocida en el mercado al menos un mes antes de la entrega de la orden de inicio. Para estos efectos, el oferente deberá respaldar el ofrecimiento con certificación emitida directamente por el fabricante.





# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



4.5.6. La mejora deberá informarse por escrito, explicando en detalle en qué consiste el cambio, de ser necesario a partir de literatura técnica y cualesquiera otros elementos que resulten pertinentes.

4.5.7. En ninguna circunstancia, los cambios en los bienes o servicios podrán demeritar las garantías y condiciones de los bienes inicialmente ofrecidas, las cuales se consideran un mínimo que no podrá ser rebajado ante modificaciones de esta naturaleza.

### 5. RECEPCIÓN PROVISIONAL Y DEFINITIVA

5.1. La recepción provisional del objeto se regirá por lo establecido en el Artículo N° 202 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa y se entenderá como el recibo material del bien, por parte de del Sub Proceso Servicios Municipales. Para ello la persona jurídica adjudicada deberá coordinar con el Sub Proceso Servicios Municipales, la hora y demás condiciones necesarias para la recepción, cuando sea pertinente, o bien informar cuando se ha procedido con la entrega.

5.2. La recepción definitiva del objeto se regirá por lo establecido en el Artículo N° 203 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa y será extendida dentro del mes siguiente a la recepción provisional o dentro del plazo establecido en la primera página de la invitación, o bien vencido el plazo para corregir defectos. La recepción definitiva no excluye la aplicación de multa, si el servicio presenta alguna inconformidad con lo establecido en la orden de compra.

### 6. CONDICIONES DE ENTREGA

6.1. Debe entenderse que los productos a adquirir deben entregarse en las instalaciones de la Municipalidad de Escazú, según lo indicado por el Sub Proceso Servicios Municipales de la Municipalidad de Escazú.

6.2. De ser rendida la recepción definitiva del pedido, el funcionario del área solicitante rendirá el “recibido conforme” de la mercadería, por lo cual la persona jurídica adjudicada deberá cerciorarse de que junto con la firma de aceptación, se adicione la fecha en que se recibió la mercadería y se disponga del sello de la dependencia respectiva, el cumplimiento de dichos requisitos será obligatorio como parte de la gestión para tramitar el pago respectivo, caso que la factura no cuente con la globalidad de lo señalado, se estará posponiendo su cancelación hasta que se cumpla con la totalidad de las condiciones antes indicadas.

6.3. La lista de entrega y factura, que debe proporcionar la persona jurídica adjudicada, deberá especificar como mínimo: código de artículo, número de solicitud de suministros, descripción del artículo, cantidad solicitada, cantidad entregada, costo unitario y total, fecha de entrega y espacio para que el funcionario designado por la Municipalidad de Escazú consigne: Nombre, firma, fecha efectiva de recepción del producto y sello de la oficina.



# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



- 6.4. Si el pedido es rechazado parcial o totalmente por errores imputables a la persona jurídica adjudicada, ésta deberá reponer lo respectivo en un período máximo de un día hábil después de la fecha del rechazo, asumiendo los costos de reposición, que de ninguna forma podrán ser trasladados a la Municipalidad de Escazú. Por otro lado, si los suministros consignados en la lista de entrega no corresponden en forma total o parcial a lo efectivamente entregado, el representante de la Municipalidad de Escazú, deberá indicarlo en dicha lista, en un espacio designado para este fin, anotándose código, cantidad y descripción de los productos rechazados o no recibidos.
- 6.5. Si durante el proceso de verificación se comprueba, que los bienes entregados por la persona jurídica adjudicada no cumplen con las características técnicas definidas, éste deberá retirar aquellos que no se ajusten o cumplan, debiendo reponerlos por otros que atiendan lo establecido, para lo cual tendrá un plazo máximo de un día hábil después de que reciba la debida comunicación por parte de la Municipalidad de Escazú.
- 6.6. Los costos de la reposición deberán ser asumidos íntegramente por la persona jurídica adjudicada, sin que puedan ser trasladados de forma alguna a la Municipalidad de Escazú.
- 6.7. En todo caso se aclara, que la persona jurídica adjudicada será enteramente responsable por los bienes, hasta tanto estos no hayan sido recibidos “a entera satisfacción” por la Municipalidad de Escazú.
- 6.8. Siempre y cuando que los bienes que se encuentren en buen estado de presentación, conservación, empaque y funcionamiento y cumplan con las calidades, características y condiciones establecidas en este cartel, serán aceptadas de conformidad por la Municipalidad de Escazú.

### 7. NORMAS ADICIONALES APLICABLES

- 7.1. 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.
- 7.2. La adquisición de equipo de seguridad debe cumplir con lo indicado en las Leyes vigentes, relacionadas con las unidades de medida, los materiales, la actividad contractual, la ejecución y la protección a los trabajadores.
- 7.3. La adquisición de equipo de seguridad debe cumplir con lo indicado en los Decretos Ejecutivos vigentes, relacionados con las unidades de medida, los materiales, la actividad contractual, la ejecución y la protección a los trabajadores.



# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



### 8. OBLIGACIONES DE LA PERSONA JURÍDICA ADJUDICADA

- 8.1. De presentarse diferencias con respecto a los bienes ofrecidos, la persona jurídica adjudicada deberá proceder, bajo su costo, a sustituirlo por bienes nuevos sin costo adicional para la Municipalidad.
- 8.2. El recibido conforme se le dará a la persona jurídica adjudicada cuando el Sub Proceso Servicios Municipales de la Municipalidad de Escazú otorgue su aprobación. Para dar la aprobación, el equipo deberá estar completo según especificaciones descritas en este cartel y que se encienda el mismo para verificar que el estatus interno del equipo funciona adecuadamente.
- 8.3. La Municipalidad se reserva el derecho de que sus técnicos y asesores técnicos comprueben, durante las pruebas, la calidad de los bienes que se adjudicaron.
- 8.4. La persona jurídica adjudicada debe cumplir con los siguientes requisitos *mínimos*:
  - 8.4.1. Presentar lista de referencia de empresas o instituciones que hayan adquirido bienes similares, en un plazo no mayor de cuatro (2) años atrás, indicando bienes vendidos, empresa, persona contacto y número de teléfono.
  - 8.4.2. La oferta debe estar escrita en español y acompañarse de literatura técnica descriptiva, completa y detallada de los bienes, de todos los componentes ofrecidos para cada rubro por separado, en donde se exprese en forma clara y amplia cada una de sus características técnicas y físicas, en idiomas español o inglés.
  - 8.4.3. **Consolidación de la Empresa:** la persona jurídica adjudicada debe tener un mínimo de dos (2) años de ser distribuidor de rubros como los ofertados, en el mercado costarricense (no importa la marca vendida por el mismo oferente)

A efectos de probar tal consolidación, el adjudicado deberá aportar una lista, bajo fe de juramento, de las ventas hechas del tipo de rubro mencionado, en el mercado costarricense, durante el último año, con indicación del nombre y teléfono del comprador. La Municipalidad se reserva el derecho de verificar los datos consignados en la lista y hasta solicitar documentos en donde se demuestre que ha distribuido equipos y/o software en el mercado costarricense.

### 9. OBLIGACIONES LABORALES

- 9.1. La persona jurídica adjudicada tiene el deber y la obligación ineludible de cumplir con sus obligaciones laborales y de seguridad social para con sus trabajadores.
- 9.2. En caso de incumplimiento comprobado en el régimen de seguridad social, ello se tendrá como incumplimiento contractual que facultará a la Municipalidad de Escazú para dar por



# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



resuelto el vínculo contractual con las eventuales ejecuciones de las garantías de cumplimiento y demás sanciones aplicables.

- 9.3. De previo a la tramitación de cada pago que sobrevenga, producto de esta prestación, el Sub Proceso Servicios Municipales de la Municipalidad de Escazú verificará la adecuada cobertura de estas obligaciones por parte de la persona jurídica adjudicada.
- 9.4. La contratación de estos servicios no originará relación de empleo público entre la Administración y la persona jurídica adjudicada; por lo que los costos originados por concepto de cargas sociales y seguros correrán por cuenta de la persona jurídica adjudicada.
- 9.5. El personal contratado deberá cumplir con el ordenamiento jurídico vigente en materia de Salud Ocupacional.
- 9.6. La persona jurídica adjudicada antes del inicio del proyecto suscribirá de su propio peculio, y bajo su responsabilidad, una póliza de riesgos de trabajo y póliza de responsabilidad civil con el Instituto Nacional de Seguros y la póliza deberá cubrir por el monto total del contrato, y contar con una vigencia igual a la duración del proyecto.
- 9.7. Es entendido que la persona jurídica adjudicada libera a la Municipalidad de Escazú, de toda responsabilidad patronal, ya que se constituirá un contrato no afecto a relación laboral. Lo anterior, será verificado por el Proceso Servicios comunales según sea necesario durante la ejecución del contrato.

### 10. MEDIDAS DE VERIFICACIÓN Y CONTROL

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

- 10.1. La Municipalidad de Escazú dispone de una persona encargada en el Sub Proceso Servicios Municipales, o bien la persona que esté como titular en ese momento, quién realizará la comprobación y verificación para que la contratación se cumpla con las especificaciones técnicas indicadas en el presente cartel.
- 10.2. El Sub Proceso Servicios Municipales de la Municipalidad de Escazú ejercerá la supervisión durante la ejecución del servicio, en momentos seleccionados al azar, si se comprobara cualquier tipo de anomalía, la Administración se reserva el derecho de rescindir todo basado en los perfiles de usuarios y cronograma establecido después de la adjudicación, según lo indicado en el Artículo N° 212 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.
- 10.3. Se mantendrá una comunicación fluida con la persona adjudicada con el fin de fiscalizar que esta cumpla con el pliego de condiciones.
- 10.4. Las condiciones específicas del objeto contractual son responsabilidad directa del área solicitante y técnica, no del Proceso Proveeduría. Todo a la luz del Principio de Eficiencia y Eficacia que rige la materia de Contratación Administrativa



# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



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

### 11. FACTORES DE EVALUACIÓN

La asignación de puntaje máximo por aspecto a evaluar es el siguiente.

#### 11.1. PRECIO 100%

Se evaluará tomando en cuenta el factor precio en un 100%, todo en ecuaciones proporcionalmente decreciente al mejor factor ofrecido.

$$FP = \frac{P1}{P2} \times 100\%$$

Donde:

*P1* será la oferta de menor precio.

*P2* será la oferta a calificar.

### 12. FORMA DE PAGO

12.1. Se pagará contra entrega a satisfacción de la Municipalidad y para ello debe presentar las facturas originales timbradas en el Sub Proceso Servicios Municipales.

12.2. La Municipalidad tendrá un máximo de treinta (30) días naturales para pagar, previa presentación de la factura y previa verificación del cumplimiento a satisfacción de conformidad con lo indicado en este cartel.

12.3. Para estos efectos el oferente tramitará la factura original respectiva ante el Proceso Servicios Municipales de la Municipalidad de Escazú.

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

12.5. Los pagos se realizarán en colones costarricenses y sujeto a la cantidad de bienes.

12.6. 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.



# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



12.7. El sistema de pago se verá interrumpido por la suspensión del contrato, la cual será indicada por el área técnica.

12.8. Se podrá adjudicar parcialmente 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).

12.9. Se adjunta tabla de actividades, que funcionarán como base general.

### TABLA DE BIENES REQUERIDOS "Adquisición de Equipo de Seguridad"

Ítem	Cantidad	Unidad de Pago	Descripción	Precio Unitario en Números	Monto Total Propuesto
1	630	Par	Guantes anticorte		
2	312	Par	Guantes de Nitrilo		
3	48	Par	Guantes de Cuero Cabrito		
4	400	Unidad	Lentes de Seguridad		
5	100	Unidad	Monogafas		
6	112	Unidad	Cartucho multipropósito para vapores y gases ácidos		
7	24	Unidad	Cartucho para vapores orgánicos		
8	162	Unidad	Respirador para Material Particulado y Niveles Molestos de Vapores Orgánicos (libre de mantenimiento)		
9	30	Unidad	Respirador libre de mantenimiento para Humos de soldadura		
10	10	Unidad	Respirador dos (2) filtros (pieza facial)		
11	1	Unidad	Línea de vida retráctil		
12	3	Unidad	Línea de vida		
13	200	Unidad	Traje de tyvek impermeable		
15	21	Unidad	Polainas de cuero para soldador		

12.10. El sistema de pago se verá interrumpido por la suspensión del contrato, la cual será indicada por el área técnica.

12.11. 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 esos medio de ser posible por la Municipalidad de Escazú.

12.12. Del monto de cada factura se rebajará el 2% (dos por ciento), por retención adelantada del impuesto de la renta, salvo en aquellas excepciones que la Ley del impuesto sobre la renta (N°7092) contempla en forma expresa, de conformidad con lo que dispone en su





# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



Artículo N° 3. Para lo cual, la persona adjudicada deberá acreditar debidamente tal condición ante la Administración Municipal.

- 12.13.** Se advierte que de no tramitarse el pago antes de concluir actividades en diciembre, este pasará a trámite de liquidación y quedará como compromiso pendiente para pagar en el año dos mil diecinueve (2019). Por lo que se suspenderá el pago de actividades hasta que la Contraloría General de la República otorgue la aprobación al presupuesto respectivo.

### 13. CESIÓN DE FACTURAS

- 13.1.** Los derechos de cobro frente a la Administración podrán cederse en cualquier momento, sin que sea necesario el consentimiento de ésta, ni de la Contraloría General de la República. Sin embargo, deberá informarse a la entidad una vez que la cesión sea convenida, sin detrimento de los montos que por concepto de multas y cláusulas penales se deban resarcir con dicho pago, los cuales se deducirán automáticamente del monto. Antes de esa comunicación cualquier pago hecho a nombre del contratista surtirá efecto liberatorio.

La Administración, no podrá negarse a pagar al cesionario, pero si podrá oponer la excepción de falta de cumplimiento o cumplimiento defectuoso de lo pactado.

La cesión de pago aceptada por la Administración no exonera al contratista de sus obligaciones y tampoco convierte al cesionario en parte contractual. El cesionario del crédito asume por completo el riesgo por el no pago de la obligación por parte de la Administración, originado en las excepciones antes dichas.

Carecen de efecto legal las leyendas incluidas en las facturas comerciales que supongan aceptación del objeto contractual o renuncia a reclamos posteriores derivados de la simple recepción del documento de cobro.

- 13.2.** Para gestionar el trámite de pago de facturas de esta Municipalidad 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 (3) días hábiles de antelación a la presentación de la factura original ante el Sub Proceso Servicios Municipales, se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- 13.2.1.** 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.

- 13.2.2.** Aporte 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.





# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



**13.2.3.** Los testimonios de escritura pública, además de los requisitos del Código Civil, deben contener los datos personales del cedente y cesionario, el número de factura cedida, fecha de la factura, monto bruto y liquidado de la factura, número del procedimiento de 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 del número de cuenta bancaria y número de cuenta cliente en la cual la Municipalidad debe hacer efectivo el pago del crédito.

La forma de pago se ajustará a lo indicado en el punto N° 12 del Capítulo Segundo del pliego de condiciones.

**13.2.4.** 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 la normativa que se indica a continuación:

**13.2.4.1.** Lineamientos para el Ejercicio del Servicio Notarial, publicado en el Diario Oficial La Gaceta N° 97, Alcance N° 93, del veintidós de mayo de dos mil trece.

**13.2.4.2.** Modificación, Reforma y Adición a los Lineamientos para el Ejercicio del Servicio Notarial, Acuerdo N° 2014 – 003 – 007, publicado en el Diario Oficial La Gaceta N° 51 el trece de marzo de dos mil catorce.

**13.2.4.3.** Reforma al Artículo N° 32 de los Lineamientos para el Ejercicio del Servicio Notarial, Acuerdo N° 2014 – 016 – 008, publicado en el Diario Oficial La Gaceta N° 192 del siete de octubre de dos mil catorce.

## 14. CLAUSUAL PENAL

**14.1.** Se cobrará un 1% del total adjudicado por cada día de retraso en la entrega del bien o servicio. Además, por cualquier evento que determinen el incumplimiento de las demás condiciones establecidas y cada vez que estas sucedan, llegando a un máximo de 25% luego de este porcentaje se disuelve la compra, salvo casos fortuitos o de fuerza mayor. El monto se retendrá de las facturas a cobrar.

Alcanzado ese monto, se considerará dicho incumplimiento como falta grave y se procederá con la resolución del contrato de conformidad con lo establecido en el Artículo N° 212 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.



# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



### *14.2. Por incumplimiento de las características de los servicios bajo contrato*

De producirse un incumplimiento u omisión en algunas de las características de los servicios suministrados a la Municipalidad de Escazú, se cobrará una multa del 5% diario sobre valor pactado para dichos servicios definidos en la Orden de Compra hasta tanto la persona jurídica adjudicada cumpla satisfactoriamente.

Como se indica, dicho ejercicio será realizado por cada día natural de atraso, hasta alcanzar un máximo del 25% del total de la Orden de Compra, alcanzada dicha cuantía se tendrá por incumplido el contrato sin responsabilidad para la Municipalidad de Escazú.

**14.3.** La Municipalidad de Escazú podrá solicitar la resolución del contrato de conformidad con lo establecido en el Artículo N° 212 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, por reincidencia por parte de la persona jurídica adjudicada de no atender, dentro de las siguientes veinticuatro (24) horas de reportado, un problema en el servicio o en la colocación de este.

**14.4.** Las multas se cobrarán deduciéndolas de las facturas que se presenten al cobro posterior a haber acaecido el hecho, siguiendo el procedimiento legal respectivo. Se podrá retener un 10% de los pagos hasta el pago siguiente para de esa forma cobrar las multas. Sin embargo, de observar que la persona adjudicada ha generado multas en dos (2) meses consecutivos o bien más de cinco (5) cargos por multa en un periodo de doce (12) meses la Municipalidad podrá rescindir el contrato por incumplimiento.

## **15. REVISIÓN DE PRECIOS**

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

**15.2.** En caso de revisión de precios se requiere que los oferentes indiquen en renglones separados: los costos directos, los costos indirectos, las utilidades y los imprevistos. Se recurrirá a la fórmula indicada en la Circular emitida por la Contraloría General de la República y publicada en el Diario Oficial 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.

**15.3.** Tratándose de contratos continuados de servicios, el precio pactado estará sujeto a variaciones según las condiciones económicas ajenas al control de las partes contratantes y que ocurran en la ejecución del contrato.

**15.4.** En todo caso, el reconocimiento que se llegue a otorgar se contará a partir del momento en que la persona jurídica adjudicada formule la solicitud y aporte la documentación probatoria a satisfacción de la Municipalidad de Escazú.



# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



CERTIFICADO  
ISO 9001:2008

**15.5.** Para efectos del reconocimiento de las variaciones de precios, los índices que se utilizarán para la aplicación de la fórmula son los siguientes:

15.5.1. Para el componente de mano de obra, se referenciará con relación a las variaciones habidas en los salarios mínimos según sean los Decretos Ejecutivos que al efecto se promulguen, siendo necesario que en la oferta se listen e identifiquen con precisión los diferentes renglones salariales a considerarse, según sea la naturaleza de la prestación y las categorías del personal que se dispondrá, (indicar claramente el tipo de trabajadores y el capítulo del decreto que los contempla). Si son varios tipos de trabajadores se debe indicar las funciones de cada uno de los grupos y la cantidad de trabajadores que conforman estos grupos, esto con el fin de aplicar un promedio ponderado para este elemento.

15.5.2. Para el rubro de insumos se utilizará para los fines de la fórmula de variación de precios, los cambios habidos en los índices de precios para el productor Industrial (IPPI), deben de indicar la fuente o institución que lo elabora, así como el nivel o renglón correspondiente.

15.5.3. Para el componente contractual de gastos administrativos, la variación se referenciará con respecto a los cambios que se reporten en el índice general de precios al consumidor. (IPC) deben de indicar la fuente o institución que lo elabora, así como el nivel o renglón correspondiente.

**15.6.** En el caso de las ofertas cuyo precio se cotice en dólares no procede la revisión de precios por medio de la metodología definida en el párrafo anterior, sino que para solicitar el reconocimiento que surja del incremento en los costos del servicio no cubiertos por las políticas de valuación del colón frente al dólar americano, la persona jurídica adjudicada deberá presentar reclamos administrativos posteriores a los pagos correspondientes, en los cuales tendrá la obligación de demostrar el desequilibrio económico correspondiente a cada mes reclamado.

**15.7.** Cabe indicar que el mecanismo de revisión de precios para cotizaciones realizadas en colones que se establece en este apartado permitirá que el precio del servicio se modifique en forma permanente, y por ende en los meses sucesivos al reconocimiento de la revisión la Municipalidad de Escazú continuará pagando el servicio con base en el precio revisado. Sin embargo, para el caso de las cotizaciones en dólares, se debe tener presente que los reclamos administrativos únicamente reconocen el desequilibrio económico presentado en el mes correspondiente al reclamo, sin afectar el precio del servicio para los pagos posteriores, que igualmente de presentarse desequilibrios, éstos deben ser reclamados por medio de este mecanismo mes a mes.



# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



15.8. 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.

Atentamente,

Luis Alonso Vallejos Esquivel  
Servicios Municipales