

**“CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE LIMPIEZA
EN LAS OFICINAS UBICADAS
EN LA DIRECCIÓN REGIONAL HUETAR ATLÁNTICA (GUÁCIMO)”**



(Fotos con fines ilustrativos)

NOVIEMBRE, 2020

Contratación Directa 2020CD-000017-01

“CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE LIMPIEZA EN LAS OFICINAS UBICADAS EN LA DIRECCIÓN REGIONAL HUETAR ATLÁNTICA (GUÁCIMO)”

El Consejo Nacional de Producción por medio de esta área, recibirá ofertas por escrito hasta el día **MIÉRCOLES 02 DE DICIEMBRE DEL 2020 A LAS 14 HORAS**, para la “**Contratación de servicios de limpieza en las oficinas ubicadas en la Dirección Regional Huetar Atlántica (Guácimo)**”, por un plazo de **un (1) año** con opción a **tres prórrogas** automática por un periodo igual de un (1) año, según el siguiente detalle:

Un misceláneo, que mantenga limpia un área aproximada y distribución que se detalla seguidamente para cada oficina:

Línea #	Solic #	Lugar
única	037-2020	Oficina Región Huetar Atlántica
Dirección: Guácimo, contiguo a las oficinas del INA 0 100mts al oeste del BNCR		
Distribución		M ²
Edificio de la Dirección Regional (oficinas)		167.64
I Caseta de Vigilancia		6.25
Área de Romana		64.00
Sala de Sesiones y Comedor		132.00
Otras oficinas		61.47
TOTAL ÁREA		431.36 M²

El contrato comenzara a regir a partir del día siguiente del recibo conforme de la Orden de Compra.

TAREAS A REALIZAR EN LA DIRECCIÓN REGIONAL

Aseo y Limpieza de:

- ✓ Oficinas, pisos, los servicios sanitarios, paredes, cocinas, área de los parqueos, aceras, cielo raso, ventanales internos y externos, celosías, alfombras, mobiliario y equipo de oficina, pasillos, paredes, tomas corrientes, difusores de luz y otros, recoger y depositar la basura en los basureros según su clasificación en materiales sólidos, plásticos y desechos.
- ✓ Lavado de utensilios de cocina, secarlos, ordenarlos y guardarlos.
- ✓ Lavado de cortinas, paños de los baños y cocina.
- ✓ Recoger basura.
- ✓ Barrer, lavar, sacudir, pulir, aspirar.
- ✓ Otras tareas similares.

Personal: Uno (a)

Horario: (5 horas por día).

Horario	
Lunes, a viernes	7:30am a 12:30am
Jornada Continua	

Seguidamente se detallan las labores que se deben llevar a cabo en forma diaria, semanal y mensual.

A) LABORES DIARIAS

- Limpieza de pisos, barrer, trapeado, sacudir.
- Limpieza integral de baños, lavatorios.
- Recoger la basura y depositarla en los lugares asignados.
- Barrido de aceras en entrada principal.
- Limpieza de mesas área de comedor.
- Limpieza de escritorios.
- Otras labores similares.

B) LABORES SEMANALES

- Limpieza de oficinas (escritorios, estantes, archivos, sillas, puertas, teléfonos, ventiladores y otros).
- Limpieza de cuadros y adornos.
- Lavado de paños de cocina y baños.
- Riego de plantas que se encuentran en el interior del edificio.
- Despercutir equipo de oficina, fax, calculadoras, fotocopiadoras, computadoras, teléfono y otros.
- Encerado de pisos de mosaico.

C) LABORES QUINCENALES

- Lavado de basureros.
- Limpieza de apagadores.
- Limpieza de puertas.
- Eliminar telas de araña

D) LABORES MENSUALES

- Limpieza de lámparas.
- Lavado de aceras.
- Limpieza de vidrios internos y externos.
- Limpieza de paredes.
- Limpieza de refrigeradora.
- Lavado de cortinas.

REQUISITOS PARA EL (LA) MISCELANEO (A)

- Mínimo segundo ciclo aprobado de la Enseñanza General Básica.
- Realizar el servicio debidamente uniformado (a)
- Experiencia en labores de limpieza de oficinas (pisos, closet, ventanales, cielo raso, paredes, mobiliario y equipo de oficina).
- Experiencia en aseo de baños y servicios sanitarios.
- Comportarse con seriedad, responsabilidad, puntualidad, honradez, cortesía.
- Su actitud debe ser de constante atención a todo lo referente a su servicio, sin descuido ni negligencia.
- No podrá recibir visitas personales ni entablar conversaciones innecesarias con personas particulares, durante las horas de servicio.
- Podrá hacer uso del teléfono (celular) en sus tiempos libres, salvo sea casos de emergencias.

CONDICIONES ESPECÍFICAS

1. Se admite a concurso la oferta que cumpla con las condiciones generales y específicas, así como con las especificaciones técnicas requeridas, los aspectos legales y con las declaraciones juradas solicitadas.
2. Se entiende que la falta de firma en una oferta no es un aspecto subsanable.
3. La dirección de la Dirección Regional Huetar Atlántica es la siguiente

Dirección
Guácimo, contiguo a las oficinas del INA 100 mts al oeste del BNCR.

4. Los oferentes deben indicar en la oferta el precio unitario mensual, así como el monto total de la oferta. Si la sumatoria de los precios unitarios excede el precio total, la oferta se considerará con el mayor precio. **Se recuerda que el CNP NO está exento del 13% del Impuesto de Valor Agregado.**
5. Si existiere incumplimiento en el plazo de entrega para la prestación del servicio, el adjudicatario debe pagar al C.N.P. por concepto de multas el 3% (**tres por ciento**) del total adjudicado por cada día HÁBIL de atraso. Si por cualquier circunstancia el importe de la multa no puede hacerse efectivo, se rebajará del pago que haya pendiente, sin perjuicio de reclamar por las vías legales cualquier diferencia que pueda quedar al descubierto.
6. El Consejo Nacional de Producción suministrará los productos de limpieza, que sean necesarios para cumplir a satisfacción con el servicio de limpieza. (Ej. palo de pisos, mechas, jabones, desinfectantes y otros). **El equipo eléctrico y herramientas similares lo deberá suministrar el Contratista.**
7. La inspección del contrato recaerá sobre las siguientes personas:

Lic. Mauricio Barrientos Chacón. Director Regional.	Responsable del contrato
---	--------------------------

Sr. Rolando Young Salas. Técnico Administrativo.	Revisión y Trámite de facturas ORHA.
Licda. Rocío Barrantes Torres	Apoyo en aspectos administrativos del contrato (revisión de ofertas, reajustes y otros)

8. El personal que preste el servicio de limpieza debe ser fijo. El adjudicatario debe presentar el curriculum vitae con los atestados correspondientes de la persona que va a prestar el servicio de limpieza en la Dirección Regional Huetar Atlántica, previo al inicio de las labores. El Director Regional tendrá la autoridad de rechazar a toda persona que no cumpla con los requisitos mencionados en este Cartel, lo cual será considerado como incumplimiento del contrato por parte del adjudicatario.

El Director Regional tendrá la facultad de aprobar o no cambios de personal, previa solicitud y justificación del contratista; de exigir al contratista la sustitución del personal que se conduzca inapropiadamente o haya cometido una falta que amerite el cambio y de vigilar la buena marcha y calidad del servicio, así como el derecho de supervisar en cualquier momento del día a la (el) miscelánea (o).

8. Si el contratista mantiene la negativa de sustitución, o bien, una vez hecho el cambio lo reinstala sin el consentimiento del Inspector del Contrato, el Consejo Nacional de Producción podrá dar por terminado el contrato.
9. El Contratista **asumirá** todas las obligaciones patronales derivadas de la ejecución del trabajo, tales como: Pago de cuotas Obrero-Patronales a la Caja Costarricense del Seguro Social, Cuotas de Riesgos Profesionales y Responsabilidad Civil, Banco Popular, Ley de Protección al Trabajador, estar al día con el Fondo de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares (FODESAF) y otras cargas sociales.
10. El Consejo Nacional de Producción no tendrá ninguna responsabilidad laboral con el adjudicatario ni con los empleados que éste contrate.
11. El adjudicatario será responsable por los daños que ocurran a las instalaciones y/o equipos durante la prestación del servicio, como consecuencia de la impericia y negligencia por parte del personal que contrate.
12. El adjudicatario debe suministrar uniformes al personal que asigne en las labores de limpieza.
13. Se deberá de contar con un seguro de riesgos profesionales.
14. El Consejo Nacional de Producción se reserva el derecho de rescindir el contrato en cualquier momento de su ejecución, en este caso comunicará esa decisión al contratista entre 15 días naturales y un mes de anticipación. El incumplimiento del contrato por parte del adjudicatario, faculta a la Institución a darlo por concluido sin responsabilidad para ésta.

15. CALIFICACION DE OFERTAS ELEGIBLES: Las ofertas consideradas elegibles se calificarán con respecto a los factores de evaluación de PRECIO, EXPERIENCIA y EQUIPO, de acuerdo con el sistema de puntuación que se desglosa seguidamente:

A)- PRECIO (MONTO MENSUAL DE LA OFERTA).....	75 %
B)- EQUIPO PROPIO.....	15 %
C)- EXPERIENCIA.....	10 %
TOTAL.....	100 %

A)- **PRECIO:** A la oferta con el menor monto cotizado se le asignará la calificación máxima. Al resto de oferentes se les calificará de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$CO = \frac{MM}{MOC} \times 75$$

DONDE:

CO: Calificación de la oferta (en %)
MOC: Monto de la oferta a calificar (en colones)
MM: Monto de la oferta menor (en colones)

B)- **EQUIPO PROPIO.....** 15 %

El oferente debe indicar en la oferta la lista del equipo propio que utilizará en las labores de limpieza.

- Si dentro de la lista menciona que cuenta con cepillo eléctrico, aspiradora industrial y escalera grande, se le asignará el 15%.
- Si dentro de la lista aparece que cuenta con cepillo eléctrico, aspiradora industrial pero no menciona escalera grande, se le asignará un 10%
- Si dentro de la lista aparece que cuenta con cepillo eléctrico, pero no menciona aspiradora industrial ni escalera grande, se le asignará un 5 %.

C)- **EXPERIENCIA DEL OFERENTE.....** 15 %

Para calificar la experiencia, los oferentes deberán aportar junto con la oferta, **CONSTANCIA ORIGINAL** o fotocopia certificada de recomendaciones de trabajos similares en que conste como mínimo que el servicio es o fue dado a satisfacción, fecha de inicio y finalización del contrato y el número de teléfono de la persona responsable de calificar tal servicio prestado, las recomendaciones deben ser entorno a servicios prestados por el oferente a partir del año 2014 este punto se calificará de la siguiente manera:

Mayor o igual a 5 recomendaciones.....	15 %
De 3 a 4 recomendaciones.....	12 %
Hasta 2 recomendaciones.....	06 %

El Consejo Nacional de Producción se reserva el derecho de constatar la veracidad de la información. **Solamente se aceptarán fotocopias autenticadas por un Notario.**

En caso de presentarse un empate entre dos o más ofertas, se adjudicará la oferta que indique un mejor precio, en segundo término, equipo y de persistir el empate, la Administración adjudicará la oferta respetando el orden en que fueron recibidas en esta Área.

18. VARIACION DE PRECIOS

En caso que el contrato eventualmente se viere afectado económicamente, se reconocerá su disminución o aumento, mediante la siguiente fórmula de variación de precios:

$$P_v = P_c \left[MO \left[\frac{i MO_{tm}}{i MO_{tc}} \right] + I \left[\frac{i I_{ti}}{i I_{tc}} \right] + GA \left[\frac{i GA_{tg}}{i GA_{tc}} \right] + U \right]$$

DONDE:

P_v = precio variado

P_c = precio cotización o últimamente revisado.

MO = Porcentaje de costo de mano de obra del precio de cotización

I = Porcentaje de insumos del precio de cotización

GA = Porcentaje de gastos administrativos del precio de cotización

U = Porcentaje de utilidad del precio de cotización

$i MO_{tm}$ = Índice del costo de la mano de obra en el momento considerado para las variaciones habidas en el Decreto de Salarios mínimos que emite el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, de acuerdo a perfil ocupacional que se establezca para el objeto que se esté contratando.

$i MO_{tc}$ = Índice del costo de la mano de obra en el momento de la cotización cuando la fórmula se aplica por primera vez y el vigente en la última revisión para posteriores aplicaciones, con fundamento en las variaciones en el Decreto de Salarios mínimos que emite el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social de

acuerdo con el perfil ocupacional que se establezca para el objeto que se esté contratando.

iI_{ti} = Índice del costo de insumos en el momento considerado para la variación de precios según los cambios habidos en el índice de precios para el productor industrial, grupo de niveles y variaciones, índice general, con combustible, emitido por el Banco Central de Costa Rica.

iI_{tc} = Índice del costo de insumos en el momento de la cotización, cuando la fórmula se aplica por primera vez y el vigente en la última revisión para posteriores aplicaciones, aplicando el índice de precios al productor de la manufactura (IPP-MAN), grupo de niveles y variaciones, índice general con combustible, emitido por el Banco Central de Costa Rica.

iGA_{tg} = Índice del costo de gastos administrativos en el momento considerado para la variación dada con respecto a los cambios que se reporten en el índice de precios al consumidor, nivel general, emitido por el Instituto Nacional de Estadística y Censos y publicado por el INEC o el Banco Central de Costa Rica.

iGA_{tc} = Índice del costo de gastos administrativos en el momento de la cotización, según los cambios que se reporten en el índice de precios al consumidor, nivel general, emitido por el Instituto Nacional de Estadística y Censos y publicado por el INEC o el Banco Central de Costa Rica.

- 18.1 Para poder aplicar la fórmula matemática es necesario que la oferta contenga, a los efectos de un cierto grado de control, un desglose de los elementos que componen el precio, a saber: mano de obra, insumos, gastos administrativos, utilidad, etc.) tan exhaustivo como sea posible, de tal forma que permita al C.N.P. revisar en forma rápida y correcta las solicitudes de reajustes que se pudieran llegar a plantear.

La anterior obligación no excluye la posibilidad para el Consejo Nacional de Producción de solicitar información adicional atinente al cálculo del precio contemplado en la Oferta, cuando ello resulte necesario. (Artículo 26 del Reglamento de Contratación Administrativa)

- 18.2 A cada elemento que componga el precio se le debe asignar un porcentaje específico, según su participación relativa dentro de ese precio. (A manera de ejemplo: mano de obra 80%, gastos administrativos 10% y otros.). Adicionalmente, el oferente debe presentar el detalle del cálculo de cada uno de los elementos que componen el precio ofertado

18.3 EL OFERENTE DEBE APORTAR JUNTO CON SU OFERTA, LOS INDICES OFICIALES QUE SE APLIQUEN PARA CADA UNO DE LOS ELEMENTOS QUE CONFORMAN SU ESTRUCTURA DE COSTO Y EL PRECIO, QUE ESTÉN VIGENTES A LA FECHA DE APERTURA DE LAS OFERTAS.

- 18.4 También deben presentar una certificación de la Caja Costarricense de Seguro Social en la cual se indique que se encuentran al día en el pago de las cuotas obrero/patronal al momento de solicitar el reajuste de precios, así como planillas mensuales del movimiento de trabajadores ante la C.C.S.S., certificación de encontrarse al día con el pago del Fondo de Desarrollo Social y de Asignaciones Familiares (FODESAF), obligaciones patronales y pago de póliza de riesgo de trabajo.
- 18.5 En el caso de una eventual revisión de precios en el elemento “Mano de obra”, se utilizará el CAPÍTULO I, renglón de “Trabajadores no calificados”, del Decreto de Salarios Mínimos.

EL INCUMPLIMIENTO DE LA INFORMACIÓN SOLICITADA EN LOS PUNTOS 18, 18.1, 18.2, 18.3 y 18.4 ANTERIORES, PRODUCIRA COMO CONSECUENCIA, LA IMPOSIBILIDAD PARA LA INSTITUCIÓN DE ATENDER EVENTUALES RECLAMOS POR REVISIÓN DE PRECIOS.

EL ADJUDICATARIO DEBE FUNDAMENTAR SU SOLICITUD DE REAJUSTE Y APORTAR LAS PRUEBAS DEL CASO, INDICANDO EL EJERCICIO MATEMATICO QUE SE REALIZO PARA LLEGAR AL MONTO QUE CONSIDERAN SE DEBE REAJUSTAR. EL CONSEJO NACIONAL DE PRODUCCIÓN TIENE LA POTESTAD DE SOLICITAR LA INFORMACIÓN QUE CONSIDERE NECESARIA PARA LA REVISIÓN DEL REAJUSTE SOLICITADO AL PRECIO DEL CONTRATO.

EN CASO DE QUE LOS PRECIOS HAYAN SIDO COTIZADOS EN MONEDA EXTRANJERA NO APLICARÍA LA REVISIÓN DE PRECIOS, YA QUE EL RECONOMIENTO DE LA VARIACION DEL TIPO DE CAMBIO OPERA EN ESTOS CASOS COMO UN MECANISMO DE AJUSTE AUTOMATICO CON EL CUAL SE MANTIENE EL EQUILIBRIO ECONOMICO-FINANCIERO DE LA CONTRATACION.

**CONDICIONES GENERALES
PRESENTACION DE LA OFERTA**

19. Los oferentes interesados en participar en esta contratación que todavía **no se encuentren** inscritos en nuestro registro de proveedores, deben inscribirse en el registro de proveedores de la institución. **REQUISITO INDISPENSABLE PARA SER SUJETO DE ADJUDICACIÓN.** Las personas físicas o jurídicas que ya hayan cumplido con este, **deberán indicar** en su oferta que se encuentran debidamente inscritos.
20. En el caso de las **certificaciones de Personería Jurídica y Propiedad y Naturaleza** de las acciones que se encuentran en el registro de Proveedores de la Institución, no deberán de tener más de dos meses de emitidas; de lo contrario **se deberá de presentar original** tal y como se solicita.
21. Las ofertas deben presentarse por escrito en idioma español, en original con una copia. La oferta debe estar redactada en forma clara, no debe contener

manchas, tachaduras, borrones u otros defectos que la puedan hacer de difícil interpretación. Las correcciones deben salvarse por nota. Los folios de las ofertas deben ser numerados.

22. El adjudicatario al presentar la factura de cobro mensual del servicio, deberá presentar adicional, copia de la planilla mensual de la CCSS, copia de la planilla mensual del INS, copia de la póliza y prima de riesgo de trabajo. Así como la copia del recibo y Póliza de Responsabilidad Civil y General, cuando corresponda.
23. Por el solo hecho de presentar una oferta, el oferente declara que **conoce, acepta** y se somete a los procedimientos del C.N.P. para el trámite de esta contratación.
24. El oferente debe **indicar claramente** el nombre o razón social, cédula de identidad o cédula jurídica, número responsable según corresponda, dirección postal, número de teléfono, número de fax, correo electrónico y dirección exacta por calles y avenidas.
25. La oferta original debe ser firmada por:
 - a)- En caso de personas físicas, por el propio oferente o su apoderado.
 - b)- En el caso de personas jurídicas, por quien tenga la representación legal para comprometer la empresa oferente, aportando **original** de la correspondiente certificación **de personería jurídica extendida por un Notario Público, QUE NO TENGA MÁS DE DOS MESES DE EMITIDA**. También puede ser emitida por el Registro Público, indicando el poder que ostenta tal funcionario y su número de cédula de identidad o residencia, **igualmente podrá ser firmada por alguna persona que se encuentre autorizada por la empresa en el Registro de Proveedores que para esos afectos lleva esta Área**.
26. En el caso de personas jurídicas costarricenses deben presentar además **original** de certificación de la naturaleza y propiedad de las acciones **con vista en el Libro de Accionistas de la Compañía**. Cuando el oferente se encuentre inscrito en nuestro Registro de Proveedores y haya cumplido con la presentación de estos requisitos y que las certificaciones no tengan más de **dos meses de emitida**; no será necesario acreditarlos de nuevo, **SIEMPRE Y CUANDO MANIFIESTEN EN LA OFERTA QUE LAS MISMAS ESTÁN VIGENTES Y QUE SE MANTIENEN ESAS MISMAS CONDICIONES**.
27. SE ADVIERTE QUE EL CONSEJO EXIGIRÁ, COMO REQUISITO INDISPENSABLE PARA LOS PAGOS QUE DEBA REALIZAR A PERSONAS O EMPRESAS CONSTITUIDAS EN COSTA RICA, QUE LAS FACTURAS QUE SE LE PRESENTEN COMO DOCUMENTOS JUSTIFICANTES, ESTÉN DEBIDAMENTE AUTORIZADAS POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE LA TRIBUTACIÓN DIRECTA DEL MINISTERIO DE HACIENDA, DE ACUERDO

CON EL SISTEMA DE AUTORIZACIÓN PARA COMPROBANTES DE INGRESOS, PUBLICADO EN LA GACETA # 186 DE 30 DE SEPTIEMBRE DE 1996.

28. AL ADJUDICATARIO SE LE RETENDRÁ EL 2% DEL TOTAL DE PAGOS A EFECTUAR, COMO ADELANTO DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA, SEGÚN LEY DE JUSTICIA TRIBUTARIA # 7535, PUBLICADA EN LA GACETA # 175 DE 14 DE SEPTIEMBRE DE 1995.
29. El precio que contenga la oferta deberá ser **cierto y definitivo**. El precio debe cotizarse libre de tributos, además debe adjuntarse un desglose del monto y la naturaleza de los impuestos, tasas, sobretasas, aranceles de importación y demás impuestos del mercado local que los afectare, y en el caso que no lo indique se presume que el monto total lo incluye. El monto total cotizado, debe presentarse en números y en letras coincidentes, en caso de divergencia entre el precio cotizado en números y letras, prevalecerá este último, salvo el caso de errores materiales evidentes, en cuyo caso prevalecerá el valor real.
30. El oferente deberá presentar en su oferta, el desglose de la estructura del precio junto con un presupuesto detallado y completo con todos los elementos que lo componen y un desglose de cálculo de la mano de obra (salario base, costo por hora según tipo de jornada, cantidad de horas, cálculo de vacaciones y día de descanso, cargas sociales, cargas sociales básicas según salario mínimo de la CCSS y otros); así como el detalle y monto de los rubros de insumos, gastos administrativos y equipo. La anterior obligación no excluye la posibilidad para el Consejo de solicitar información adicional atinente al cálculo del precio contemplado en la oferta, cuando ello resulte necesario. (Artículo 26 del Reglamento de Contratación Administrativa).
31. El oferente debe indicar en su oferta el número y fecha del Decreto del MTSS sobre el cuál se basa el costo de mano de obra del precio ofertado, así como el mes que corresponden los índices utilizados para el cálculo de los insumos y gastos administrativos.
32. Cuando el salario o costo de mano de obra estimado (antes de incluir las cargas sociales) sea inferior al de la base mínima de contribución diferenciada de la CCSS; el oferente considerar y detallar, en su cálculo, el monto de la base mínima de contribución de la CCSS para efectos de la estimación de las cargas sociales básicas (IVM Y SEM patronal).
33. El Consejo Nacional de Producción procederá **al pago** de sus obligaciones dentro del plazo **usual de pago de la Institución, 30 días naturales** posteriores al recibo del objeto de la presente contratación a satisfacción de la Institución.
34. En cumplimiento con el numeral 65, inciso c) del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, referido a la presentación de la certificación de encontrarse al día con el pago de las obligaciones obrero patronales, la **Administración verificará dicha condición mediante consulta en línea el**

estado de los patronos en la página Web (www.ccss.sa.cr), el día de la apertura de ofertas.

35. En cumplimiento a la Ley de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares (DESAF) N° 8783 en el artículo 22, inciso c), se debe de presentar la **certificación original vigente de encontrarse al día con el pago de las obligaciones con el FODESAF** (Fondo Desarrollo Social y Asignaciones Familiares). De no presentarse las mismas la Administración verificará dicha condición mediante el correo electrónico (desafcobro@gmail.com), el día de la apertura de ofertas. (Para consultas de FODESAF comunicarse al teléfono 22 22 19 68 con el Area de Cobro).
36. También debe contener declaración jurada de no estar inhibido para contratar con el C.N.P., según prohibiciones establecidas en el artículo **22 y 22 bis de la Ley de Contratación Administrativa y el artículo 27 de la Ley Orgánica del Consejo Nacional de Producción.**
37. La oferta debe contener declaración jurada de que se encuentra al día en el pago de todo tipo de **impuestos nacionales**, según lo establecido en el artículo 65, **inciso a) del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.**
38. Las ofertas deben entregarse en esta Área (ubicada del Gimnasio Nacional 200 metros Este y 150 metros Sur), en sobre cerrado con la siguiente leyenda:

CONSEJO NACIONAL DE PRODUCCIÓN

CONTRATACION DIRECTA 2020CD-000017-01

“CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE LIMPIEZA EN LAS OFICINAS UBICADAS EN LA OFICINA REGIONAL HUETAR ATLÁNTICA (GUÁCIMO)”

FECHA DE RECEPCIÓN DE OFERTAS: **MIÉRCOLES 02 DE DICIEMBRE DEL 2020 A LAS 14:00**

39. La vigencia de las ofertas presentadas debe ser de **treinta días hábiles** a partir de la recepción de ofertas que señala el presente pliego. **EL PERIODO DE VIGENCIA DEBE INDICARSE CLARAMENTE EN LA OFERTA.**
40. Una vez depositado el sobre que contiene la oferta, la misma no podrá ser retirada de la oficina receptora, entendiéndose que pertenece a la Administración promotora del concurso. Podrá ser modificada o dejada sin efecto mediante nota ulterior presentada en sobre cerrado **antes** del momento de apertura, que satisfaga los demás requisitos formales pertinentes y que se refiera de manera clara a la oferta que enmienda o anula.
41. No se recibirá ninguna oferta, (ni enmiendas, garantía de participación, piezas o documentos conexos), que sea presentada después de la hora fijada para la

apertura. Regirá la hora señalada por el sistema de **1112 del Instituto Costarricense de Electricidad**.

GARANTIA DE CUMPLIMIENTO

25. El adjudicatario debe, dentro de los **DOS DIAS HABILES** posteriores a la adjudicación en firme, depositar a favor del C.N.P. una garantía de cumplimiento por el **5% (cinco por ciento)** del monto total adjudicado. Si transcurrido este plazo la garantía de cumplimiento no se deposita, la adjudicación quedará sin efecto. Lo anterior, sin perjuicio del cobro de los daños y perjuicios que pudieran corresponder.
26. La garantía debe rendirse en la misma moneda en la cual se cotizó, salvo en los casos en que la garantía es rendida mediante un depósito en efectivo o una transferencia, en cuyo caso podrán rendirse en su equivalente en moneda nacional, al tipo de cambio de referencia para la venta, calculado por el Banco Central de Costa Rica.
27. La garantía de cumplimiento podrá ser rendida en nuestra Tesorería General, por cualquiera de los medios que permite el artículo 42 del Reglamento a la Contratación Administrativa, mediante depósito de bono de garantía de instituciones aseguradoras reconocidas en el país o de uno de los Bancos del Sistema Bancario Nacional o el Banco Popular y Desarrollo Comunal, certificados de depósito a plazo, bonos del estado o de sus instituciones, cheques certificados o de gerencia de un banco del sistema Bancario Nacional y dinero en efectivo.
28. La garantía de cumplimiento también puede ser rendida mediante depósito en el **Banco Nacional de Costa Rica en la cuenta # 11385-2 del Consejo Nacional de Producción**, en este caso el adjudicatario debe hacer llegar el comprobante que emite el Banco al Área de Aprovisionamiento.
29. La vigencia de esta garantía será de **dos meses adicionales** a la fecha de finalización del contrato.
30. Cuando la garantía de cumplimiento sea depositada en efectivo, cheque certificado, certificados de depósitos a plazo o bonos del Estado, se entenderá que la misma tiene la vigencia que se indica en el párrafo anterior.
31. Esta garantía se **devolverá** al adjudicatario a solicitud de éste, **dentro del mes siguiente** después de la finalización total del contrato.
32. Si el adjudicatario no cumpliera dentro del término señalado, rindiendo la garantía de cumplimiento, el C.N.P. podrá hacer una nueva adjudicación a alguno de los otros oferentes de acuerdo con lo que estipula el artículo 191 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, o bien declarar desierta la licitación si ninguna de las ofertas subsiguientes resultan aptas para la satisfacción del

interés general perseguido, de acuerdo con lo establecido en el artículo 86 del Reglamento citado.

33. Si se llegare a conceder prórrogas, el adjudicatario está obligado a prorrogar igualmente la garantía de cumplimiento de tal manera que su nueva vigencia debe ser siempre de 60 días calendario adicionales al nuevo plazo de finalización del contrato.

PLAZOS Y OTROS

34. El Consejo Nacional de Producción se reserva el derecho de adjudicar en forma total, parcial, o de rechazar todas las ofertas si considera que ninguna conviene a sus intereses.
35. De acuerdo con la DIRECTRIZ # 34, publicada en La Gaceta # 39 de 25 de febrero del 2002, se establece lo siguiente:

EL ADJUDICATARIO DEBE INELUDIBLEMENTE CUMPLIR ESTRICTAMENTE CON SUS OBLIGACIONES LABORALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL, TENIÉNDOSE SU INOBSERVANCIA COMO CAUSAL DE INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO RESPECTIVO. PARA LO CUAL DEBERA PRESENTAR UNA DECLARACIÓN JURADA, EN LA QUE SE INDIQUE QUE SE ESTA CUMPLIENDO CON LA DIRECTRIZ ANTERIOR, SIN PERJUICIO DE QUE EL CNP REALICE LAS INVESTIGACIONES CORRESPONDIENTES

36. El plazo máximo para adjudicar vence el día **MARTES 15 DE DICIEMBRE DEL 2020, con opción a prórroga en caso de que sea necesario.**
37. EN EL CASO DE RESULTAR FAVORECIDO, el adjudicatario deberá presentar en esta área, dentro de los dos días hábiles posteriores a la adjudicación en firme, una certificación vigente emitida por la Caja Costarricense de Seguro Social, en la cual se haga constar que se encuentra al día en el pago de sus obligaciones con la Caja, lo anterior antes de que se efectúe cualquier pago y certificación vigente de estar al día en el pago correspondiente a Asignaciones Familiares (FODESAF).
38. Esta área es la entidad encargada de canalizar las solicitudes de prórrogas a los plazos de entrega, cuando el adjudicatario lo solicite por escrito de conformidad con el artículo 198 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa. Si se llegare a conceder prórrogas, el adjudicatario está obligado a prorrogar igualmente la **garantía de cumplimiento de tal manera que su nueva vigencia** debe ser siempre de sesenta (60) días calendario adicionales al nuevo plazo de entrega.
39. Se permite la utilización del medio electrónico conocido como fax para el envío o recibo de información que se requiera durante el procedimiento de esta contratación.

40. De conformidad con el artículo 272, inciso 2) del Código Fiscal y el artículo 52, inciso e) del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, la emisión de la Orden de Compra genera el pago de timbre a cargo del adjudicatario.
41. Para mayor información en cuanto a los aspectos técnicos comunicarse con las siguientes personas:

Funcionario		Teléfonos	Dirección Electrónica
Lic. Mauricio Barrientos Chacón . Director Regional	Responsable del contrato	27-16-60-93	dirhatl@cnp.go.cr ; mbarrientos@cnp.go.cr
Sr. Rolando Young Salas .Técnico Administrativo	Revisión y Trámite de facturas - DRHA	27-16-51-62	ryoung@cnp.go.cr
Licda Rocío Barrantes Torres	Apoyo en aspectos administrativos del contrato (revisión de ofertas, reajustes y otros)	27-16-60-89	rbarrantes@cnp.go.cr ; pedidosrha@pai.go.cr

Consultas respecto a las Condiciones Generales en esta, teléfono #2257-93-55 extensión 258.

42. **CUALESQUIERA SITUACIONES NO PREVISTAS EN LAS PRESENTES CONDICIONES SE REGISTRAN DE CONFORMIDAD CON LA LEY DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA Y SU REGLAMENTO Y CUALQUIER OTRA NORMA QUE REGULE LA MATERIA.**

LICDA. INGRID GONZÁLEZ ECHEVERRÍA
COORDINADORA