MUNICIPALIDAD DE QUEPOS

DEPARTAMENTO DE PROVEEDURIA
TELEFONO: 2777-8300 EXT 139 y 140
CORREO: proveeduria@muniquepos.go.cr

CONTRATACIÓN 2019CD-000085-01

CONTRATACIÓN DIRECTA

La Municipalidad de Quepos le invita a participar en la contratación directa: 2019CD-000085-01. Se recibirán ofertas **hasta las 10:00 horas del día lunes 22 abril de 2019**, en la oficina del Departamento de Proveeduría de la Municipalidad de Quepos, ubicada en el centro de Quepos 50 metros este del Banco de Costa Rica o podrán ser enviadas al correo electrónico proveeduria@muniquepos.go.cr

1) OBJETO DE LA CONTRATACIÓN.

Adquirir para la Municipalidad de Quepos, cédula jurídica 3-014-042111.
CONTRATAR UNA EMPRESA FISICA O JURIDICA PARA LA CONFECCIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL MUNICIPAL.

2) PARTICIPACIÓN Y REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD

2.1) Quienes participan en esta contratación, se comprometen al fiel cumplimiento de las especificaciones establecidas en este pliego de condiciones, en la Ley de la Contratación administrativa y su Reglamento General, Ley General de la Administración Pública y demás normas jurídicas que regulan esta materia.

2.2) **Se deberá de asistir a una visita el día Martes 09 de abril a las 10:00am en la oficina de proveeduría municipal, esto con el fin de ver las muestras de las telas a requeridas. Los tipos de tela pueden varias, así como los colores según criterio de la administración municipal.**

2.3) LICENCIA COMERCIAL O PATENTE

a) Los oferentes que estén domiciliados en el Cantón de Quepos deben contar con la respectiva licencia municipal que los faculte para prestar el servicio, y estar al día con el pago del impuesto de patente conforme a lo que establece la legislación vigente para las actividades que así lo requieren. Esto de acuerdo al artículo 01 de la Ley 7457, denominada Ley de Impuestos Municipales de Quepos.

b) La Proveeduría, para los oferentes domiciliados en el cantón de Quepos, verificara que se encuentren al día con el pago de patente y se hallen autorizados por este Municipio a prestar o vender los bienes o servicios ofertados.

c) Para los oferentes que estén domiciliados fuera del cantón de Quepos, y en caso de que este Municipio lo considere necesario, deberán cumplir con dicho requisito si el presente proceso de compra les es adjudicado.

d) En el caso de las profesiones liberales ejercidas lógicamente por un profesional debidamente adscrito al colegio correspondiente, según la Sala Constitucional,

están exentos, siempre que estos actúen a nombre propio y no en representación de otra persona jurídica, en otras palabras, si los mismos profesionales ejercen sus funciones de forma agremiada, si les correspondería contar su respectiva patente municipal y por ende realizar el pago respectivo del impuesto.

2.4) Los participantes deben contar con el permiso de funcionamiento al día emitido por el Ministerio de Salud, por lo que deberá aportar copia del mismo.

2.5) Los participantes deben tener como mínimo 2 años en el mercado en la elaboración de uniformes ejecutivos y operativos, lo cual debe ser demostrado con una declaración jurada.

3) PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS:

3.1) Las ofertas deben presentarse en original, debidamente firmadas por quien tenga capacidad legal para obligarse o para obligar a su representada. La misma deberá ser presentada antes de la hora de cierre de recepción de las ofertas.

3.2) Los oferentes deben presentar su oferta de acuerdo con los requisitos de Admisibilidad y demás requerimientos, así como en cumplimiento de las especificaciones técnicas contenidas en este cartel.

3.3) El Departamento de Proveeduría será la oficina que tramitará el procedimiento de contratación y proporcionará cualquier información adicional necesaria respecto a las especificaciones y documentación relacionada con esta contratación, previa coordinación con la unidad respectiva.

3.4) La oferta debe presentarse libre de tachaduras, borrones y/o manchas, de lo contrario la información que sustituya lo tachado, borrado o manchado se tendrá como no puesto.

3.5) La oferta así como su documentación anexa y productos esperados deberán presentarse por escrito en idioma español, o con su correspondiente traducción, según lo dispone el artículo 62 del RLCA, con excepción de la información técnica muy específica que podrá ser suministrada en idioma inglés. Siempre que exista contradicción entre información proporcionada en español y en inglés prevalecerá la que se encuentra en idioma español.

3.6) El plazo de vigencia de la oferta será de 30 días hábiles, a partir de la fecha de apertura.

3.7) Una vez que se ha verificado el acto de apertura de las ofertas presentadas a concurso en la Proveeduría de la institución, no podrán ser retiradas ni podrán modificarse, entendiéndose que aportadas las ofertas en la proveeduría no podrán retirarse ya que éstas pertenecen a la Municipalidad.

3.8) La Proveeduría no considerará oferta alguna presentada después de la hora fijada para el acto de apertura de las ofertas, se recibirán pero no serán evaluadas.

3.9) El oferente debe indicar en su oferta un número de **CUENTA CLIENTE O CUENTA CORRIENTE DEL BANCO DE COSTA RICA O BANCO NACIONAL** por medio del cual se hará efectivo el pago. La Municipalidad realizara los pagos mediante transferencia bancaria del Banco de Costa Rica.

4) DOCUMENTACIÓN QUE SE DEBE INCLUIR CON LA OFERTA:

4.1) Toda oferta presentada de contener toda la documentación solicitada dentro de este cartel. En caso de las declaraciones juradas, se harán bajo la gravedad de juramento y no será necesario rendirlas ante Notario Público, salvo que el oferente sea adjudicado y así lo solicite la Administración previo a la elaboración del contrato. Dichas declaraciones serán admisibles en documento separado o bien como parte del texto de la propuesta:

a) Declaración jurada de que se encuentra al día en el pago de los impuestos nacionales.
b) Declaración jurada de que el oferente no está afectado por ninguna causal de prohibición, según artículo 22 de la Ley de Contratación Administrativa.
c) Declaración de que el oferente se encuentra al día en el pago de las obligaciones obrero patronales con la C.C.S.S, o bien que tiene arreglo de pago aprobado por esta y vigente al momento de la apertura de las ofertas. Así como declaración jurada de que se encuentra el día con FODESAF o bien que tiene arreglo de pago suscrito con esta entidad, lo anterior de conformidad con el artículo 22 de la Ley 8783, que reformó la Ley 5662. La Administración podrá verificar esta condición directamente del sistema de esa entidad.
d) Certificación de la personería jurídica de la empresa en caso necesario.
e) Copia de la cédula del oferente si es persona física o del representante Legal de la compañía en caso de oferta de persona jurídica.

5) DEL PRECIO.

El precio deberá ser firme y definitivo, sujeto a las condiciones establecidas en el pliego de condiciones y sin perjuicio de eventuales reajustes o revisiones. En caso de divergencia entre el precio cotizado en números y letras, prevalecerá este último, salvo caso de errores materiales evidentes, en cuyo caso prevalecerá el valor real.

5.1) Los oferentes deberán cotizar preferiblemente en colones costarricenses, pero en caso de cotizar en dólares, se le aplicara la conversión a moneda nacional, para efectos de presupuesto, análisis y evaluación del factor precio, a las ofertas en dólares se les aplicará la conversión a moneda nacional, utilizando el tipo de cambio vigente para la venta del Banco Central de Costa Rica al día de la apertura.

5.2) La oferta económica debe incluir el monto expresado por cada línea cotizada y el monto total, en moneda nacional, en número y en letras, prevaleciendo en caso de divergencia, la consignada en letras. Además deberá indicar el costo de traslado

y entrega del bien, de no hacerlo se le aplicara el artículo 25 del RLCA.La misma debe confeccionarse libre del impuesto de ventas y consumo.

5.3) Precios unitarios y totales: Se solicita a los oferentes que coticen precios unitarios y totales. Si la sumatoria de los precios unitarios excede el precio total, la oferta se comparará con el mayor precio, según lo establece el artículo 27 del RLCA.

5.4) Descuentos: El oferente podrá ofrecer descuentos globales a sus precios. Además, podrá ofrecerse descuentos a los precios unitarios, según lo establece el artículo 28 del RLCA.

6) FACTORES DE EVALUACIÓN

6.1) Calificación de ofertas. Confección

Para la calificación de las ofertas se tomarán en cuenta los siguientes parámetros:

CONCEPTO	• FORMA DE EVALUACIÓN	• PORCENTAJE
PRECIO	**Precio menor X 50** **Precio a evaluar**	50%
EXPERIENCIA EN EL MERCADO	De 7 o más cartas: 15%	15%
	De 5 a 6 cartas: 10%	
	De 1 a 3 cartas:5%	
	NOTA: Los contratos deben ser en un 70% confección de uniformes formales.	
TIEMPO DE ENTREGA	**Tiempo menor X 20** **Tiempo a evaluar**	20%
	NOTA: El Tiempo de entrega deberá consignarse en días naturales	
GARANTIA	**Garantía menor X 15** **Garantía a evaluar**	15%
• TOTAL		100%

PRECIO. (Máximo 50 puntos)

Para seleccionar la oferta más conveniente a los intereses de la Municipalidad, de las ofertas que resulten elegibles, se seleccionará la más conveniente para los intereses de la Administración utilizando el siguiente criterio:

$$PP = \left(\frac{MOP}{MOEA}\right) *^{50}$$

Donde:

PP: Puntos asignados por precio.
MOP: Monto de la oferta con menor precio.

MOEA: Monto de la oferta económica en estudio.

PLAZO DE EJECUCIÓN (máximo 20 puntos).
La oferta que ofrezca el menor plazo, se denominará oferta base y recibirá la puntuación máxima de puntos indicados. Para la asignación de puntos a las ofertas restantes, se utilizará la siguiente fórmula:
Se calificará de la siguiente manera:

$$PPE = \left(\frac{PEOB}{PEOE}\right)^{*20}$$

Donde:
PPE: Puntos asignados por plazo
PEOB: Plazo de entrega oferta base
PEOE: Plazo de entrega oferta en estudio

EXPERIENCIA (máximo 15 puntos).

a) En lo que respecta a la experiencia el oferente deberá presentar detalle de la experiencia registrada en los últimos 5 años en trabajos en confección de uniformes.

b) Así mismo, el oferente deberá demostrar fehacientemente su experiencia, para lo cual deberá presentar cartas de referencia originales o copias certificadas, extendidas por la Administración que los contrató.

GARANTÍA (Máximo 15 puntos).
La empresa que ofrezca mayor plazo de garantía obtendrá el máximo puntaje, esta se deberá indicar claramente en la oferta para su evaluación, el porcentaje de 15 puntos.
Para la asignación de puntos a las ofertas restantes, se utilizará la siguiente fórmula:

$$PPG = \left(\frac{PGOE}{PGOB}\right)^{*15}$$

Donde:

PPG: Puntos asignados por plazo garantía
PGOE: Plazo de garantía oferta en estudio
PGOB: Plazo de garantía oferta base

7) ADJUDICACION:

El adjudicatario de esta contratación no podrá traspasar o ceder los derechos derivados de la adjudicación en firme a terceros, sin previo consentimiento y por escrito de la Municipalidad de Quepos.

7.1) La adjudicación de esta licitación recaerá en aquella oferta que resulte más ventajosa para la administración, que cumpla con las especificaciones del cartel y lo establecido en la Ley de la Contratación Administrativa, así como con el Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

7.2) La Municipalidad de Quepos no se obliga a aceptar la oferta de menor precio si considera que ésta contraviene sus intereses o la misma resulta ruinosa.

7.3) En caso de que se dé un empate se procederá a tomar en cuenta como elemento para desempatar, la oferta que demostró mayor tiempo en el mercado, sí se mantuviera el empate se considerará como factor de evaluación de desempate para la contratación, una puntuación adicional a las PYME que han demostrado su condición a la Administración de acuerdo a los siguientes parámetros:

PYME de industria 5 puntos

PYME de servicio 5 puntos

PYME de comercio 2 puntos

Por último si se mantuviera el empate se procederá al lanzamiento de una moneda en una serie de tres, y resultara adjudicado quien gane dos de tres lanzamientos.

7.4) La municipalidad se reserva el derecho de adjudicar una línea o varias líneas según conveniencia de la administración.art 52 inciso n) del Reglamento a la Ley de contratación administrativa.

7.5) En la relación de la Municipalidad con el adjudicatario no mediará subordinación laboral alguna, ni salario, por lo que correrá por su cuenta cualquier obligación relacionada con la C.C.S.S. o el I.N.S., liberando de cualquiera de esas responsabilidades a la Municipalidad.

7.6) El oferente deberá indicar el lugar donde se ubica su oficina y consignar sus números de teléfono, fax y correo electrónico para notificaciones.

7.7) **La entrega de los uniformes se deberá de hacer en el Departamento de Proveeduría de la Municipalidad, en horario de 7:00am a 3:00pm de lunes a viernes.**

7.8) Favor hacer referencia al número de procedimiento indicado para esta cotización, en la factura en caso de ser adjudicado.

8) LA FORMA Y PLAZO DE PAGO.

8.1) La Municipalidad cancelará el bien adquirido de conformidad con lo que señala el artículo 34 R.L.C.A., que indica que la municipalidad tendrá un plazo de 30 días naturales para cancelar. Este se efectuara en dos tractos; el primer corresponde a un 50% del monto adjudicado que se cancelará cuando se entreguen los uniformes, el segundo y último tracto corresponde a un 50% del monto adjudicado, que se cancelará únicamente cuando la Administración haya recibido a satisfacción los uniformes. Para lo cual el Departamento de Recursos Humanos remitirá un oficio a Proveeduría, otorgando el recibido conforme de los mismos. El pago podrá realizarse en la moneda fijada en la contratación o bien en colones costarricenses, salvo lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley Orgánica del Banco Central de Costa Rica. Para ese efecto se utilizará el tipo de cambio de referencia para la venta, calculado por el Banco Central de Costa Rica, vigente al momento de la confección del cheque o medio de pago seleccionado.

9) ASPECTOS TÉCNICOS DEL SERVICIO A ADQUIRIR.

- Tomar las medidas a los empleados de la institución en las instalaciones de la Municipalidad, en horario de lunes a viernes de 7:00 am a 2:00pm.
- Usar telas de primera calidad y que no destiñan.
- El diseño o medidas del uniforme se le consultara a cada empleada a la hora de tomar las medidas.

UNIFORME ADMINISTRATIVO

LÍNEA	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
1	34	BLUSA EJECUTIVA DE MUJER MANGA CORTA Características: • Color rojo con rayas blancas. • Tela base ALESSIO. • Con el escudo municipal bordado en la parte izquierda del frente de la blusa a la altura del pecho. • Con botones en el frente y cuello rígido. Diseño Tela

2	13	BLUSA EJECUTIVA DE MUJER MANGA LARGA <u>Características:</u> • Color rojo con rayas blancas. • Tela base ALESSIO. • Con el escudo municipal bordado en la parte izquierda del frente de la blusa a la altura del pecho. • Con botones en el frente y cuello rígido.
3	39	PANTALON EJECUTIVO DE MUJER <u>Características:</u> • Color azul oscuro. • Tela Casimir strech. • Con bolsas delanteras y bolsas traseras ficticias. • Corte recto (no ancho)
4	8	ENAGUA EJECUTIVA <u>Características:</u>

		• Color azul oscuro • Tela strech • Corte ejecutivo • Sin bolsas
5	47	PANTALON EJECUTIVO DE HOMBRE <u>Características:</u> • Color azul oscuro. • Tela Casimir normal de calidad • Con bolsas delanteras y traseras. • Corte recto (no ancho)

6	29	CAMISA EJECUTIVA DE HOMBRE MANGA CORTA <u>Características:</u> • Color rojo con rayas blancas. • Tela base ALESSIO. • Con bolsa en la parte superior izquierda del frente de la camisa, con el escudo municipal bordado en ella. • Con botones en el frente y cuello rígido.
7	18	CAMISA EJECUTIVA DE HOMBRE MANGA LARGA <u>Características:</u> • Color rojo con rayas blancas. • Tela base ALESSIO. • Con bolsa en la parte superior izquierda del frente de la camisa, con el escudo municipal bordado en ella. • Con botones en el frente y cuello rígido.

MUNICIPALIDAD DE QUEPOS

DEPARTAMENTO DE PROVEEDURIA
TELEFONO: 2777-8300 EXT 139 y 140
CORREO: proveeduria@muniquepos.go.cr

UNIFORME ADMINISTRATIVO DE CAMPO.

LÍNEA	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
8	13	CAMISA DE HOMBRE ESTILO COLUMBIA. <u>Características:</u> ● Color azul oscuro. ● Manga larga, con botón para hacer la manga ¾. ● Con abertura en la espalda para mejor frescura. ● Con el escudo municipal bordado en la bolsa izquierda del pecho. ● Tela fresca de secado rápido (Columbia).
9	3	BLUSA MUJER ESTILO COLUMBIA. <u>Características:</u> ● Color azul oscuro. ● Manga larga, con botón para hacer la manga ¾. ● Con abertura en la espalda para mejor frescura. ● Con el escudo municipal bordado en la bolsa izquierda del pecho. ● Tela fresca de secado rápido (Columbia).

10	13	PANTALÓN DE CAMPO HOMBRE. <u>Características:</u> • Color gris • Pantalón estilo chino tela elástica • tela 97% algodón 3% licra • Corte recto. • Pantalón frontal plano en silueta recta con bolsillo frontal y bolsillos traseros con cierre de botón • Con cremallera y botón para el cierre • Ajustado del muslo a rodilla, se vuelve más estrecho hacia el tobillo
11	3	PANTALÓN DE CAMPO MUJER <u>Características:</u> • Color gris • Pantalón estilo chino tela elástica • tela 97% algodón 3% licra • Corte recto. • Pantalón frontal plano en silueta recta con bolsillo frontal y bolsillos traseros con cierre de botón

UNIFORME PARA INSPECTORES

LÍNEA	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
12	14	CAMISA DE HOMBRE ESTILO COLUMBIA. Características: • Color azul claro. • Manga larga, con botón para hacer la manga ¾. • Con abertura en la espalda para mejor frescura. • Con el escudo municipal bordado en la bolsa izquierda del pecho. • Tela fresca de secado rápido (Columbia).
13	14	PANTALÓN DE CAMPO. Características: • Color gris ratón. • Pantalón tela army americano de primera calidad. • Con bordado en blanco en la parte trasera, lado superior derecho que indique Municipalidad de Quepos. • Corte recto. • Bolsillos frontal y traseros

UNIFORME PARA BODEGUERAS

LÍNEA	CANTIDAD	**DESCRIPCIÓN**
14	4	BLUSA ESTILO COLUMBIA. <u>Características:</u> • Color azul oscuro • Manga corta. • Con abertura en la espalda para mejor frescura. • Con el escudo municipal bordado en el lado izquierdo del pecho. • Tela fresca de secado rápido (Columbia).

15	4	PANTALON Características: • Color gris ratón. • Pantalón de campo, tela strech • Con bordado en blanco en la parte trasera, lado superior derecho que indique Municipalidad de Quepos. • Corte semi tubo.

UNIFORME PARA MISCELANEAS

LÍNEA	CANTIDAD	**DESCRIPCIÓN**
16	6	BLUSA ESTILO COLUMBIA. Características: • Color rojo • Manga corta. • Con abertura en la espalda para mejor frescura. • Con el escudo municipal bordado en el lado izquierdo del pecho. • Tela fresca de secado rápido (Columbia).

17	6	**PANTALON** Características: • Color gris ratón. • En tela punto licra, pantalón tipo leggins • Con bordado en blanco en la parte trasera, lado superior derecho que indique Municipalidad de Quepos. • Con bolsa delantera ficticia, y bolsas traseras.

UNIFORME PARA CHOFERES

LÍNEA	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
18	8	CAMISA ESTILO COLUMBIA HOMBRE. Características: • Color azul claro o celeste • Manga corta. • Con abertura en la espalda para mejor frescura.

		• Con el escudo municipal bordado en el lado izquierdo del pecho. • Tela fresca de secado rápido (Columbia).
19	8	PANTALÓN HOMBRE Características: • Color gris ratón. • Pantalón tela army americano de primera calidad. • Con bordado en blanco en la parte trasera, lado superior derecho que indique Municipalidad de Quepos. • Corte recto.

UNIFORMES DE ASEO Y VIAS / OPERARIOS / MAQUINARIA.

LÍNEA	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
20	58	CAMISA ESTILO POLO Características: • Color rojo • Manga corta. • Tela tipo DRY FIT. • Con el escudo municipal bordado en el lado izquierdo del pecho. • En la parte de atrás debe llevar una cinta reflectiva en tela color gris en la parte de la plantilla trasera de aproximadamente una pulgada y la leyenda en color blanco MUNICIPALIDAD DE QUEPOS en mayúscula y serigrafía.

21	58	PANTALÓN HOMBRE Características: • Color gris ratón. • Pantalón tela army americano de primera calidad. • Con bordado en blanco en la parte trasera, lado superior derecho que indique Municipalidad de Quepos. • Corte recto.

UNIFORMES DE GUARDAS

LÍNEA	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
22	30	CAMISA ESTILO COLUMBIA HOMBRE. Características: • Color blanca • Manga corta. • Con abertura en la espalda para mejor frescura. • Con el escudo municipal bordado en el lado izquierdo del pecho. • Tela fresca de secado rápido (Columbia). • A la altura de la espalda que lleve la leyenda Seguridad Municipal, en letra mayúscula y color azul oscuro.
23	30	PANTALÓN HOMBRE Características: • Color azul oscuro.

		• Pantalón tela army americano de primera calidad. • Con bordado en blanco en la parte trasera, lado superior derecho que indique Municipalidad de Quepos. • Corte recto.

10) DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS

10.1 GARANTIAS - REQUISITOS FINANCIEROS Y CONDICIONES GENERALES

10.1.1 GARANTIAS.

10.1.2 GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.
El adjudicatario deberá rendir una Garantía de Cumplimiento del 10% del monto adjudicado, deberá aportar certificación original y vigente de la CCSS, de estar al día en el pago de las cuotas obrero patronales. Esta garantía deberá ser entregada la Municipalidad dentro de los diez días hábiles siguientes a la firmeza de la adjudicación.
Deberá presentar una fotocopia del documento original presentado como garantía de cumplimiento al Departamento de Proveeduría.

En cuanto a las formas de rendir la garantía de cumplimiento, según lo dispone el artículo 42 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

En caso de ser dinero en efectivo, la cuenta de la Municipalidad de Quepos es la 001-289273-1 del Banco de Costa Rica, para colones costarricenses a nombre de la Municipalidad de Quepos. El recibo de depósito bancario debe agregado a la oferta y un funcionario de Tesorería Municipal estará presente en la apertura, el cual emitirá una constancia de la garantía de cumplimiento.
La garantía podrá rendirse en moneda nacional o cualquier otra moneda extranjera para lo cual la Administración adoptará las medidas contables que resulten necesarias. Se exceptúa de lo anterior, las garantías rendidas 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, vigente al día anterior a la presentación de la oferta o la suscripción del contrato. En este último caso el contratista está obligado a mantener actualizado el monto de la garantía

10.1.3 VIGENCIA DE LA GARANTÍA
Garantía de cumplimiento: deberá ser de 3 meses contados a partir del vencimiento del plazo ofrecido para la entrega de lo adjudicado.

10.1.4 DEVOLUCIÓN DE GARANTÍA.
La de cumplimiento, a solicitud del interesado, dentro de los 30 días hábiles siguientes a la fecha en que la Administración, haya recibido de forma definitiva y a satisfacción el objeto contractual.

11) DEDUCCIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA

11.1 En toda contratación que supere la suma de CUATROCIENTOS CUARENTA SEIS MIL DOSCIENTOS COLONES 00/100, se rebajará en cada pago el 2% del impuesto sobre la renta, según artículo 24, inciso G, del Reglamento del Impuesto sobre la Renta.

12) EJECUCIÓN.

12.1 El adjudicatario iniciará la ejecución del contrato una vez que reciba la orden compra.

13) RESCISIÓN Y EJECUCIÓN.

13.1) Dentro de las cláusulas exorbitantes, la Municipalidad conserva su derecho a decretar la rescisión o resolución del contrato, según las causales que deberán concretarse y bajo los parámetros admitidos por la normativa de contratación administrativa.

13.2) Para consultas se pueden comunicar al departamento de Proveeduría Municipal con el señor Lic. Jonathan Mesén Jiménez al teléfono 2777-8300 Ext 139 y 140 o al correo electrónico proveeduria@muniquepos.go.cr.

JONATHAN MESEN JIMENEZ (FIRMA)
Firmado digitalmente por JONATHAN MESEN JIMENEZ (FIRMA)
Fecha: 2019.04.04 12:19:49 -06'00'

Lic. Jonathan Mesén Jiménez
Proveedor a.i.
Municipalidad de Quepos