



**ASOCIACIÓN CARTAGINESA DE ATENCIÓN A CIUDADANOS DE LA
TERCERA EDAD. AS.CA.TE.**

DIRECCIÓN EJECUTIVA

Teléfono 2551 95 04 / 2591 4012

PLIEGO DE CONDICIONES

**CONTRATACION DE UNA PERSONA JURÍDICA PROVEEDORA DEL
SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LOS DOS INMUEBLES DONDE SE UBICAN
LAS INSTALACIONES DE LA ASOCIACIÓN CARTAGINESA DE ATENCIÓN A
CIUDADANOS EN LA TERCERA EDAD AS.CA.TE.**

CONCURSO: CD016-LI2024

TABLA DE CONTENIDOS

.....	1
JUSTIFICACIÓN	3
ALCANCE	7
CRONOGRAMA	7
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	8
REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD	11
OBLIGACIONES DE LA PERSONA JURÍDICA CONTRATISTA	13
CONDICIONES GENERALES	13
METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN	16
FORMA DE PAGO	18
PERIODO DE CONTRATACIÓN	18
OBLIGACIONES EN CASO DE SER ADJUDICADA LA OFERTA	18
SUPERVISIÓN TÉCNICA	19
PRECIO	19
CONSIDERACIONES FINALES	19
CONSULTAS	19

JUSTIFICACIÓN

ASOCIACIÓN CARTAGINESA DE ATENCIÓN A CIUDADANOS EN LA TERCERA EDAD, cédula jurídica número tres cero cero dos - cero ochenta y siete mil doscientos cincuenta y dos, que en adelante se denominará **AS.CA.TE.**, requiere realizar la **CONTRATACION DE UNA PERSONA JURÍDICA PROVEEDORA DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LOS DOS INMUEBLES DONDE SE UBICAN LAS INSTALACIONES DE LA ASOCIACIÓN CARTAGINESA DE ATENCIÓN A CIUDADANOS EN LA TERCERA EDAD AS.CA.TE.**

Este concurso, siendo que está por debajo del umbral del monto para entrar en el Sistema Integrado de Compras Públicas del Ministerio de Hacienda, seguirá únicamente los Principios Generales, SECCIÓN II, Artículo 8, de la Ley General de Contratación Pública N° 9986 y su reglamento, a saber:

Los principios generales de la contratación pública rigen transversalmente en toda la actividad contractual en que medie el empleo de fondos públicos y durante todo el ciclo de la compra pública. Los principios que informan la contratación pública son los siguientes:

- a. Principio de integridad: la conducta de todos los sujetos que intervengan en la actividad de contratación en la que medien fondos públicos se ajustará al cumplimiento de las normas y los valores éticos, entre ellos, la honestidad, la buena fe, la responsabilidad y el respeto, prevaleciendo en todo momento el interés público.
- b. Principio de valor por el dinero: toda contratación pública debe estar orientada a maximizar el valor de los recursos públicos que se invierten y a promover la actuación bajo el enfoque de gestión por resultados en las contrataciones, de tal forma que se realicen en forma oportuna y bajo las mejores condiciones de precio y calidad.
- c. Principio de transparencia: todos los actos que se emitan con ocasión de la actividad de contratación pública deben ser accesibles de manera libre e

igualitaria por parte de los intervinientes y de cualquier persona interesada. La información que se ponga a disposición debe ser cierta, precisa, oportuna, clara y consistente. Únicamente se exceptúa del libre acceso a la información que se determine confidencial de acuerdo con la ley, para lo cual deberá existir un acto motivado.

- d.** Principio de sostenibilidad social y ambiental: las acciones que se realicen en los procedimientos de contratación pública obedecerán, en la medida en que resulte posible, a criterios que permitan la protección medioambiental, social y el desarrollo humano.
- e.** Principios de eficacia y eficiencia: el uso de los fondos y bienes públicos y la conducta de todos los sujetos que intervienen en la actividad de compras públicas deben responder al cumplimiento de los fines, las metas y los objetivos institucionales y a la satisfacción del interés público. En todas las etapas del procedimiento de compra prevalecerá el contenido sobre la forma y se favorecerá la conservación de los actos. Los defectos subsanables y los incumplimientos intrascendentes no descalificarán la oferta que los contenga.
- f.** Principio de igualdad y libre competencia: en los procedimientos de contratación pública se dará un trato igualitario a todos los oferentes, se procurará la más amplia competencia y se invitará a potenciales oferentes idóneos. No se podrán establecer restricciones injustificadas a la libre participación.
- g.** Principio de la vigencia tecnológica: el objeto de la contratación debe reunir exigencias de calidad y actualización tecnológica que obedezcan a avances científicos contemporáneos, de conformidad con las necesidades y posibilidades de la entidad contratante.
- h.** Principio de mutabilidad del contrato: según lo permita el ordenamiento jurídico, la Administración tendrá las prerrogativas y los poderes para hacer los cambios

contractuales que considere necesarios, siempre y cuando estos respondan a la protección o el alcance del interés público perseguido.

- i. Principio de intangibilidad patrimonial: la Administración está obligada a observar el equilibrio financiero del contrato y evitar, para ambas partes, una afectación patrimonial, por lo que la Administración podrá hacer un ajuste en los términos económicos del contrato cuando la causa no sea atribuible al contratista, o bien, medien causas de caso fortuito o de fuerza mayor, de conformidad con lo regulado en esta ley.

El presente pliego es para la **CONTRATACION DE UNA PERSONA JURÍDICA PROVEEDORA DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LOS DOS INMUEBLES DONDE SE UBICAN LAS INSTALACIONES DE LA ASOCIACIÓN CARTAGINESA DE ATENCIÓN A CIUDADANOS EN LA TERCERA EDAD AS.CA.TE.**

Las personas jurídicas interesadas que deseen participar deberán presentar su oferta económica a través del correo electrónico direccion@ascate.org

AS.CA.TE de conformidad con su presupuesto, debidamente aprobado por la Junta Directiva, cuenta con el contenido presupuestario para la contratación mencionada anteriormente.

La persona jurídica participante por el solo hecho de presentar su oferta dentro del plazo establecido, se compromete a respetar y cumplir cada una de las especificaciones establecidas en el presente pliego de condiciones

Podrán participar en el presente concurso, quienes cuenten con el requerimiento idóneo en el objeto de esta contratación.

AS.CA.TE. se reserva el derecho de rechazar una, varias o todas las ofertas de las personas jurídicas participantes, si considera que no convienen a los intereses de AS.CA.TE., sin que

este hecho motive el reconocimiento o indemnización de ninguna índole a las personas concursantes. En tal caso no se devolverá la documentación presentada por la persona interesada u oferente.

AS.CA.TE. se reserva el derecho de declarar desierto o infructuoso el presente concurso.

La persona oferente debe presentar la oferta respetando estrictamente el orden y la misma secuencia numérica establecida en el presente cartel o pliego de condiciones.

La persona oferente, presentara su oferta analizando todas líneas mencionadas en el pliego de condiciones, no se aceptarán ofertas por líneas individuales, por el motivo que busca un servicio de proveedor completo y no por artículos por separado.

La persona oferente, por el solo hecho de participar en el concurso, reconoce y acepta todas las normas y trámites que AS.CA.TE. tiene establecidos para este tipo de concurso, excepto en cuanto a salvedades expresas sobre estos conceptos, las cuales podrán ser aceptadas o no por AS.CA.TE.

Las ofertas deben ser entregadas en forma electrónica-no se aceptarán ofertas físicas o en papel- a través del correo electrónico direccion@ascate.org

ALCANCE

El alcance incluye la CONTRATACION DE UNA PERSONA JURÍDICA PROVEEDORA DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LOS DOS INMUEBLES DONDE SE UBICAN LAS INSTALACIONES DE LA ASOCIACIÓN CARTAGINESA DE ATENCIÓN A CIUDADANOS EN LA TERCERA EDAD AS.CA.TE.

CRONOGRAMA

Recepción de ofertas: Las ofertas serán recibas a partir de martes 5 de noviembre y la fecha límite será el viernes 8 de noviembre del 2024 a las 23:59hrs, las ofertas recibidas después de la hora anteriormente indicada no se tomarán en cuenta para esta contratación.

Aclaración de ofertas: Las personas oferentes pueden realizar sus aclaraciones al pliego de condiciones el lunes 8 de noviembre a las 23:59hrs, las aclaraciones que se reciban después de la hora mencionada no tendrán respuesta por parte de la administración.

Apertura de ofertas: AS.CA.TE como administrador de está contratación, realizara la apertura de ofertas el martes 12 de noviembre a las 13hrs.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

No. Partida	No. Línea	Cantidad	Especificaciones técnicas y características
			1.1. Prestar los servicios de limpieza.
			1.2. Proporcionará a ASCATE el equipo, la mano de obra y los materiales necesarios para los servicios profesionales para la limpieza.
			1.3. Asignar a su personal el equipo requerido para las labores de limpieza (dicho equipo deberá estar diferenciado por área), para que no se utilice el mismo equipo en las áreas utilizadas para ingerir alimentos con áreas de baños y el que se destina a servicios sanitarios. Este equipo básico deberá mantenerse en perfecto estado de funcionamiento.
			1.4. Las personas que envíe el oferente en el momento de la adjudicación y para que ya desempeñe las labores portarán el uniforme con el respectivo logo de la empresa, el cual mantendrá visible en todo momento, no se permitirán uniformes en mal estado (desteñidos, remendados o rotos). El costo de uniformes e implementos correrá por cuenta de la persona adjudicada y el tipo de uniformes e implementos con que contará el personal asignado para brindar los servicios de limpieza. No se aceptará personal mal presentado y éste debe encontrarse vigilante de su aspecto personal y decoro.
			1.5. La persona adjudicataria se compromete a suministrar un listado del personal que asignará para el desempeño de las funciones, en caso de cambiar el

			<p>personal se deberá notificar por escrito al jerarca de ASCATE, mínimo un día de anticipación indicando nombre y apellidos completos, así como el número de cédula de identidad de la persona reemplazante. La persona adjudicataria deberá suministrar supervisión a su personal en el puesto de trabajo designado en el pliego de condiciones.</p>
			<p>1.6. El oferente si se le adjudica se compromete a acatar las recomendaciones de ASCATE, que contemplen la sustitución o remoción de cualquiera del personal asignado que esté brindando el servicio.</p>
			<p>1.7. El personal que preste el servicio de limpieza debe ser fijo y solo se aceptarán cambios ocasionales previa solicitud y justificación de la persona adjudicataria.</p>
			<p>1.8. Por ninguna razón se aceptará personal que se presente en estado de embriaguez, oloroso a bebidas alcohólicas, bajo el estado de sustancias narcotizantes, enervantes, estimulantes, espirituosas, alucinógenas o bajo el efecto de cualquier otra droga prohibida o en condiciones similares.</p>
			<p>1.9. ASCATE se reserva el derecho de exigir que se remueva de la ejecución del servicio al personal empleado por LA CONTRATISTA, que no se conduzca debidamente, sea incompetente, indigno de confianza o culpable de cualquier falta a juicio del administrador del contrato.</p>
			<p>1.10. El personal asignado debe permanecer en el área de trabajo y no podrá abandonarla sin haber</p>

			<p>sido relevado. La persona adjudicataria deberá comprometerse a reemplazar inmediatamente al personal que por cualquier circunstancia falte a su labor (permisos, vacaciones, incapacidades y otros). Cuando se requiera sustituir algún personal, este deberá reunir los mismos requisitos y calidades del personal titular, quien lo sustituye deberá como mínimo ser capacitado con un día de anticipación.</p>
			<p>1.11. La persona adjudicataria de este servicio asumirá todas las obligaciones obrero-patronales del personal que preste el servicio, de manera que ASCATE queda liberada de cualquier tipo de responsabilidad de esta índole. En especial deberá pagar salarios no inferiores a los mínimos legales, manteniendo debidamente asegurado a dicho personal en la Caja Costarricense del Seguro Social, así como en el Instituto Nacional de Seguros, con la póliza de riegos del trabajo.</p>
			<p>1.12. La persona adjudicataria deberá realizar la limpieza cuya descripción general se indique en el presente cartel o pliego de condiciones.</p>
			<p>1.13. Condiciones Generales: Limpieza diaria del mobiliario en general, escritorios, archivadores, repisas, cuadros, sillas, muebles de oficinas, plantas de todo tipo y otros; Limpieza diaria de pisos; Aspirado como mínimo dos veces por semana de alfombras y rodapiés. Desinfectar a diario los aparatos telefónicos y limpiar los cordones Dicha limpieza deberá hacerse limpiando los utensilios utilizados para tal fin entre uno y otro aparato,</p>

			<p>para desinfectar los auriculares telefónicos diariamente deberá utilizarse material desechable y el desinfectante apropiado; Limpiar y desinfectar diariamente los servicios sanitarios, orinales, lavatorios y espejos.; Recolectar al menos 3 veces al día la basura depositada en los basureros de cada oficina y servicios sanitarios y colocarla en el lugar indicado para tal fin; Limpieza dos veces por semana de las telas de araña en el interior del edificio.; Limpiar dos veces por semana las sumadoras, computadoras, máquinas de escribir, reloj marcador y demás equipo de oficina.; Limpieza diaria de las divisiones de los vidrios internos (marcos); Asear a diario la cocina, horno de microondas, refrigeradoras, muebles, fregadero, mesas, sillas y otros (lo anterior no implica lavar los platos, tazas u otros utensilios de cocina del personal); Limpieza de puertas y paredes internas una vez a la semana.; Limpieza diaria de parqueo interno y externo, así como el área frontal del edificio.</p>
--	--	--	---

REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD

- 4.1. La persona jurídica oferente debe acreditar un mínimo de 5 años de experiencia a partir de enero del 2019, de forma continua en brindar el servicio de limpieza de instalaciones, lo anterior **MEDIANTE DECLARACIÓN JURADA**, garantizando así un nivel alto de competencia y fiabilidad en su giro del negocio.
- 4.2. La persona jurídica oferente deberá manifestar en su declaración jurada, al menos que en fiel cumplimiento a lo que establece la Ley General de Contratación Pública en sus artículos 18, 24, 28 y 29 y lo descrito en el Reglamento a la Ley General de Contratación Pública en sus artículos 31 y 32

en su condición de persona jurídica oferente y si faltare a la verdad conocer lo regulado en el artículo 318 del Código Penal y consignar en su oferta aspectos legales tales como:

- a. Que acepta con la presentación de la oferta el compromiso anticorrupción y de buenas prácticas comerciales.
 - b. Que ha completado la información requerida por AS.CA.TE.
 - c. Que se encuentra al día en el pago de todo tipo de tributos.
 - d. Que se encuentra al día con las obligaciones de la Caja Costarricense de Seguro Social.
 - e. La persona jurídica oferente deberá manifestar MEDIANTE DECLARACION JURADA que pagará salarios no inferiores a los mínimos legales, y que mantiene debidamente asegurado a dicho personal en la Caja Costarricense del Seguro Social, así como en el Instituto Nacional de Seguros, con la póliza de riegos del trabajo.
 - f. Deberá precisar su razón social, número de cédula jurídica, teléfono, domicilio y dirección electrónica todo con la presentación de la personería jurídica.
 - g. Presentar copia de la Declaración de destinatarios finales ante el Banco Central.
- 4.3. La persona jurídica debe presentar **mediante DECLARACIÓN JURADA**, tres (3) diferentes contrataciones que han brindado en los últimos 5 años igual o parecidos al tema del objeto de esta contratación, a partir de enero del 2019, para ello se debe adjuntar en el siguiente formato.

Nombre de la institución o empresa	Descripción de los servicios prestados	Nombre del contacto, correo y número	Fecha de contratación
------------------------------------	--	--------------------------------------	-----------------------

OBLIGACIONES DE LA PERSONA JURÍDICA CONTRATISTA

5.1 La persona oferente deberá ser jurídica y no se aceptarán ofertas de personas físicas.

5.2 La persona jurídica oferente debe presentar la oferta en español. El incumplimiento de esta condición dará lugar a la exclusión de la oferta. Sin embargo, se permitirá la presentación de anexos en idioma inglés, acompañados de una traducción al español libre, bajo responsabilidad de la persona representante legal de la persona jurídica.

5.3 Toda documentación adjunta con la oferta debe venir en forma ordenada e indicar el contenido de cada uno de los archivos adjuntos.

CONDICIONES GENERALES

6.1 Garantía del servicio: La persona jurídica contratista deberá garantizar que cumple con las características del pliego de condiciones y tendrán un mínimo de garantía **según la línea**.

6.2 Plazo de prestación del servicio: La persona jurídica contratista estará habilitada para dar el servicio a partir **de los 15 días hábiles contados a partir de la notificación del contrato a través de correo electrónico de la Dirección Ejecutiva de AS.CA.TE. La apertura de ofertas será en fecha martes 5 de noviembre a las 13hrs _____ :**

6.3 Lugar donde se llevará a cabo el servicio: se desarrollará en su domicilio jurídico, que es: *CARTAGO-CARTAGO DISTRITO ORIENTAL, BARRIO LOS ANGELES, CIENTO CINCUENTA METROS SUR Y CINCUENTA ESTE DEL LICEO VICENTE LACHNER Y EL SEGUNDO EDIFICIO CIENTO CINCUENTA METROS SUR Y SETENTA Y CINCO AL ESTE DEL LICEO VICENTE LACHNER.* Y además en diversas direcciones que serán suministradas AS.CA.TE. en la provincia de Cartago. Asimismo, la contratación corresponde a la totalidad ofertada por línea según adjudicación.

6.4 Estructura de costos. La persona jurídica oferente debe presentar un desglose de la estructura del precio tanto en términos absolutos como porcentuales; con el detalle de al menos los siguientes componentes: los costos directos, los costos indirectos, la utilidad y los imprevistos. **DEBERÁ INCLUIR ABSOLUTAMENTE TODOS LOS SUMINISTROS DE LIMPIEZA QUE REQUERIRÁ EN LA CONTRATACIÓN.**

6.5 Presupuesto detallado. De conformidad a lo indicado en el artículo 42 de la LGCP y el artículo 103 del RLGCP el presupuesto detallado deberá ser presentado **únicamente por la persona adjudicataria** dentro del plazo de ocho días hábiles posteriores a la firmeza de la adjudicación y antes de la suscripción del contrato. El presupuesto detallado deberá contener al menos sus costos directos y el detalle de cargas sociales (deberá considerar los porcentajes mínimos de Ley vigentes al momento de presentar la oferta). En caso de **no presentarse en ese plazo, la Dirección Ejecutiva de AS.CA.TE. declarará insubsistente** la adjudicación y procederá conforme a lo establecido en el artículo 52 de la Ley General de Contratación Pública, siguiendo estas indicaciones. (Puede utilizar la siguiente tabla como apoyo para realizar el presupuesto detallado)

Precio	Detalle	Monto	Porcentaje
	Salarios	¢	%
	Cargas sociales	¢	%

Costos directos	Herramientas	¢	%
	Materiales	¢	%
	Equipo	¢	%
	Viáticos y consumibles	¢	%
Costos indirectos	Servicios	¢	%
	Gastos administrativos	¢	%
	Seguros y pólizas	¢	%
Imprevistos	Imprevistos	¢	%
Utilidad	Utilidad	¢	%

6.6 Moneda. La oferta se presentará en colones y durante la ejecución del contrato todo se hará y pagará en esa moneda.

6.7. La Dirección Ejecutiva de AS.CA.TE., es la oficina que tramita esta contratación y que proporcionará la información adicional que se requiera. Asimismo, será la JUNTA DIRECTIVA de AS.CA.TE. o la persona que ésta designe, quien fungirá como fiscalizador o ejecutor de la contratación.

6.8 PRINCIPIO DE CALIFICACIÓN ÚNICA: De conformidad a lo descrito en el artículo 134 del RLGCP en la etapa de revisión de ofertas solo se permite un subsane/aclaración por oferta, por lo tanto, **se les solicita a los oferentes presentar su oferta en el mismo orden en que está descrito el pliego de condiciones y adjuntar la prueba documentaria en los casos que así se haya solicitado.**

6.9 VIGENCIA DE LA OFERTA: La oferta deberá tener una vigencia de 60 días hábiles, contados a partir de la fecha de apertura. La falta de indicación expresa en la oferta al término de su vigencia, se asumirá el plazo mínimo exigido, es decir, los 60 días hábiles.

6.10 SUBCONTRATACIÓN: En el caso de la persona adjudicataria requiera de un subcontratista debe de indicarlo en la oferta. Este subcontrato no debe de superar el

50% del monto total del contrato según el artículo 49 de la LGCP, en el caso de que no requiera subcontrataciones debe de indicarlo en la oferta presentada a la administración.

6.11 NOTIFICACIONES. Debe consignarse en la oferta el correo electrónico y número de teléfono para atender notificaciones o diligencias relacionadas con la contratación, el cual será el correo electrónico y número de teléfono, para atender notificaciones durante la ejecución del contrato e incluso se utilizará en AS.CA.T.E y en vía judicial como el designado o señalado para recibir cualquier notificación o comunicación, a lo que la persona adjudicataria estará conforme.

6.12 FINIQUITO DEL CONTRATO. Dentro del plazo de seis meses, contados a partir de la recepción definitiva del objeto contractual, conforme a lo previsto por el artículo 291 del Reglamento a la Ley General de Contratación Pública, el Administrador del Contrato en coordinación con el Contratista y la Asesoría Jurídica de AS.CA.TE., realizarán las gestiones pertinentes para formalizar dicho acto.

6.13 El precio se le exonerará el IVA.

6.14 La Dirección Ejecutiva de AS.CA.TE. será la Administradora del contrato.

Administradora del contrato	
Encargada	Detalle
Ruth Rivera Víquez	Departamento: Dirección Ejecutiva Correo: direccion@ascate.org Tel.: 2551-9504

METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN

7.1 Serán evaluadas económicamente las ofertas que hayan cumplido con los requisitos de admisibilidad y requerimientos técnicos establecidos en el presente pliego de condiciones.

7.2 Los siguientes criterios de selección serán aplicados, con el propósito de elegir a la persona jurídica ganadora del concurso:

Factores de evaluación	Porcentaje
Precio de la oferta	80 %
Experiencia	20%
Total	100 %

NOTA: El oferente podrá presentar todo lo relacionado en las declaraciones juradas de forma conjunta o separada, referente a los factores de la metodología de evaluación del apartado

Criterios de desempate: En caso de que dos o más oferentes presenten igualdad de costos de oferta se tomará como criterio de desempate lo indicado en el artículo 97 del RLGCP.

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 según lo dispuesto en el presente reglamento, la Ley 8262 y sus reglamentos. En caso de empate, AS.CA.TE., deberán incorporar la siguiente puntuación adicional:

- a) PYME de industria 5 puntos.
- b) PYME de servicio o agropecuaria 5 puntos.
- c) PYME de comercio 2 puntos.

Finalmente, de continuar el empate, se establecerá un procedimiento de rifa, previa comunicación y convocatoria, por parte de la Dirección Ejecutiva de AS.CA.TE., a los representantes legales de las empresas que se encuentran en esta situación.

FORMA DE PAGO

Se realizarán contra la aceptación y aprobación con entera satisfacción de la Dirección Ejecutiva de AS.CA.TE, este pago se realizará contra factura electrónica.

PERIODO DE CONTRATACIÓN

El período de un año, prorrogables automáticamente hasta tres años más o según lo indique la normativa imperante. La contratación iniciará firme y cumplidos los plazos legales y la persona jurídica oferente se obliga a firmar un contrato con ASCATE con motivo de la contratación aquí indicada, prorrogable en forma electrónica, como se dijo, si no hay carta o correo electrónico que indique lo contrario con al menos 5 días hábiles de anticipación.

OBLIGACIONES EN CASO DE SER ADJUDICADA LA OFERTA

- a. Destacar a las personas indicadas en las líneas que se ofertan, en el objeto de esta contratación y en lo dicho aquí.
- b. Brindar un salario no menor del mínimo para la ocupación y abonar los derechos laborales pertinentes del personal contratado por el oferente.
- c. Afiliar desde el ingreso a las personas trabajadoras en la C.C.S.S. y en la póliza de riesgos del trabajo y abonador puntualmente las cargas sociales.
- d. Mantener canceladas las planillas de la CCSS, en forma mensual, como requisito para la cancelación de la mensualidad por parte del contratante.
- e. Instruir al personal de las normas de comportamiento y el cumplimiento de las políticas internas de AS.CA.TE.
- f. Designar un supervisor para la debida coordinación con la Dirección Ejecutiva, que actúa como representante de AS.CA.TE., para la debida coordinación del trabajo.

SUPERVISIÓN TÉCNICA

La entrega del objeto de la contratación será supervisada por la Dirección Ejecutiva de AS.CA.TE.

PRECIO

1. Los precios se entenderán ciertos y definitivos.
2. Deberán consignarse en números y letras coincidentes. En caso de existir divergencias entre estas dos formas de expresión, prevalecerá la consignada en letras.
3. Durante la ejecución contractual no habrá aumentos, salvo los incrementos de Ley Decretados.

CONSIDERACIONES FINALES

1. La Dirección Ejecutiva de AS.CA.TE. no recibirá ofertas después de la hora y fecha señaladas para la apertura.
2. Se les indica a todos los posibles oferentes a este concurso, que presenten sus ofertas siguiendo el orden establecido en este pliego de condiciones sin alterar su consecutivo, esto a fin de facilitar el proceso de revisión de ofertas.
3. NO SE ADMITIRÁN OFERTAS DE PERSONAS FÍSICAS.
4. No se aceptará la presentación de ofertas en las que intervenga en forma conjunta dos o más empresas.

CONSULTAS

Cualquier información adicional para consultas y aclaraciones de las condiciones generales del pliego de condiciones, deberán hacerse en AS.CA.TE. con la Dirección Ejecutiva, contactar con la señora Ruth Rivera Víquez.

