

DEPARTAMENTO DE PROVEEDURIA

**CARTEL DE CONTRATACION DIRECTA
No. 2018CD-000118-01**

**“COMPRA DE SOBRES PARA CARTA, PAPEL Y
CARPETAS MEMBRETADAS”**

RECEPCIÓN DE OFERTAS:

MIÉRCOLES 12 DE SEPTIEMBRE DE 2018, A LAS 10:00:00 HORAS

* Ver Condiciones Específicas y Técnicas.

1) ADMISIBILIDAD DE LAS OFERTAS.

- 1.1. Es obligación del oferente presentar su oferta debidamente firmada por quien tiene la capacidad legal para ello o por alguna de las personas que se encuentre autorizada por la empresa. Dicha lista de personas autorizadas deberá constar en el registro de proveedores de esta institución. Todo de conformidad con el artículo 18 de RLCA. En caso de no cumplir con esta cláusula, la oferta será inadmisibles.
- 1.2. Se admite a concurso la oferta que cumpla con las condiciones legales y especificaciones técnicas solicitadas.
- 1.3. Se consideran ofertas inadmisibles las que sean presentadas en forma extemporánea.

2) CONDICIONES GENERALES

- 2.1. Es obligación del oferente presentar su oferta de manera ordenada, completa y en idioma español.
- 2.2. **El plazo para recibir ofertas vence el día MIÉRCOLES 12 de SEPTIEMBRE de 2018, a las 10:00:00 horas, conforme al artículo 52, inciso c) del Reglamento a la Ley de Contratación administrativa. El acto de apertura de las ofertas se realizará en el Departamento de Proveduría, sita del Cine Magaly, 50 metros norte y 50 metros oeste, Edificio Sasso 2 piso.**
- 2.3. El oferente deberá presentar un original de la oferta en la recepción del Departamento de Proveduría de esta Institución **EN SOBRE CERRADO.**
- 2.4. En ningún caso se aceptará la presentación de ofertas vía telefónica, a través de medios electrónicos de transmisión de datos, casilleros electrónicos, facsímiles u otros medios.



- 2.5. En la oferta debe indicarse claramente el nombre, dirección, teléfono, fax y correo electrónico de la persona responsable a quien notificar. De no indicarse lo anterior, toda comunicación se entenderá realizada en el transcurso de dos días hábiles a partir de la emisión del acto administrativo.
- 2.6. Cualquier persona física o jurídica que haya intervenido directa o indirectamente en cualquier etapa de este proceso de contratación deberá inhibirse de participar en este concurso como oferente, subcontratista o parte del equipo técnico. En caso de incumplimiento de esta restricción o cualquiera de las otras prohibiciones será motivo para descalificar la oferta y será acreedor a las sanciones establecidas en el Artículo 100 de la Ley de Contratación Administrativa, que implica una inhabilitación para participar en procesos de contratación administrativa por un período de dos a diez años.
- 2.7. La oferta deberá elaborarse con precios unitarios y totales. Respecto a los precios totales, éstos deben ser anotados en números y letras coincidentes; en caso de divergencia prevalecerá la suma indicada en letras (Art. 25 R.L.C.A.).
- 2.8. El precio deberá cotizarse libre de tributos e indicarse el desglose del monto y naturaleza de los impuestos, tasas, sobretasas, aranceles y demás impuestos del mercado local que lo afecte. En caso de que la oferta no lo indique, se entenderán incluidos y se rebajarán de los precios cotizados. (Art. 25 R.L.C.A.).
- 2.9. En caso de ofertas en dólares o cualquier otra moneda extranjera, regirá, para efectos comparativos, el tipo de cambio de referencia para la venta calculado por el Banco Central de Costa Rica, vigente al momento de la apertura o fecha límite de recepción de ofertas.
- 2.10. No serán admisibles los documentos ilegibles o que contengan omisiones, alteraciones, borrones, tachaduras o que presenten irregularidades de cualquier clase.

3) *CONDICIONES ESPECIFICAS Y TÉCNICAS

- 3.1. Sírvase cotizar lo siguiente:
Item N° 1- “1.000 hojas de papel membretado Código presupuestario 1.03.03.010.037 para Comisión Permanente Especial de Relaciones Internacionales y Comercio Exterior”

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS (De acuerdo a la muestra)

- Tamaño carta.
- Impreso en papel blanco Sahara, tipo Kimberly Prestige o superior.



- De 90 grs.
- 1000 Hojas.
- Con membrete en la parte superior izquierda.
- Logo de la Asamblea Legislativa dorado en forma de relieve, debajo del logo colocar el título Comisión Permanente Especial de Relaciones Internacionales y Comercio Exterior.
- En letra: Century Gothic número 11 en negrita, color dorado con relieve, como se muestra a continuación:

Comisión Permanente Especial de Relaciones Internacionales y Comercio Exterior.

- En la parte inferior a la izquierda la siguiente información, con estas características; letra Century Gothic número 10 en negrita, color dorado en relieve, como se muestra a continuación:

Teléfono (506)2243-2607 / (506)2243-24-41 | Fax (506)2243-2444
Correos electrónicos: ffernández@asamblea.go.cr/
fsanchez@asamblea.go.cr
Apdo. 57-1013, San José, Costa Rica

- En la parte inferior a la derecha la bandera.

Item N° 2- “800 Carpetas membretadas”

Código presupuestario 1.03.03.010.038

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS (De acuerdo a la muestra)

- Tamaño carta.
- Impreso en papel blanco Sahara, Kimberly o superior.
- De 180 grs.
- Con membrete en la portada al centro con letra N. 18 Century Gothic. Doradas con relieve.
- El dibujo de la portada, todas las letras y el escudo en dorado con relieve y la bandera abajo en margen derecho.

Item N° 3- “1.000 Sobres para carta tamaño oficio membretado”

Código presupuestario 1.03.03.010.050

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS (De acuerdo a la muestra)

- Tamaño oficio.
- Impreso en papel blanco Sahara, Kimberly Prestige o superior.
- De 90 grs.



- Con escudo dorado con relieve a la izquierda. Debajo de ese escudo que diga: Comisión Permanente Especial de Relaciones Internacionales y Comercio Exterior.
 - En letra: Century Gothic número 11, color dorado con relieve.
 - Los oferentes interesados, podrán ver la muestra de los artículos a cotizar, en el Departamento de Proveduría, horario de 9:00 a.m. a 6:00 p.m. de lunes a jueves, viernes de 9:00 a 12:00 m., antes de la fecha de apertura de ofertas.
- 3.2. MUESTRA:** El oferente debe presentar junto con la oferta una muestra de cada artículo cotizado, debidamente identificada (N° de contratación, nombre de la empresa, fecha de recepción de ofertas, entre otros). Lo anterior con la finalidad de comparar el tipo de papel y gramaje de las muestras con lo que se solicita.
- 3.3. TIEMPO DE ENTREGA:** El tiempo de entrega del arte para su aprobación, deberá ser igual o menor a 05 días hábiles a partir de la fecha que reciba el comunicado por escrito para que retire la orden de pedido. Asimismo el tiempo de entrega del bien o servicio, deberá ser igual o menor a 15 días hábiles a partir de la fecha de aprobación del arte. El adjudicatario deberá aceptar las condiciones indicadas en la oferta como oferente.
- 3.4. GARANTÍA:** La garantía, deberá ser igual o mayor a los 6 meses a partir de la entrega a satisfacción, asegurando a la administración que dicha garantía se hará efectiva contra defectos de fabricación, en condiciones normales de uso.
- 3.5. Fiscalizador:** El fiscalizador de esta contratación, será la Directora del Departamento de Comisiones Legislativas o la persona que ésta designe, para lo cual, establecerá los sistemas de verificación adecuados para determinar su fiel cumplimiento, de conformidad con los parámetros establecidos en el Cartel y la Oferta respectiva.

4) ASPECTOS LEGALES

Los participantes a este concurso deberán cumplir con lo siguiente:

- 4.1. La vigencia de la oferta deberá ser igual o mayor a 20 días hábiles.
- 4.2. Deberá aceptar la forma de pago de la Institución:

Para que la Asamblea Legislativa cancele las obligaciones contraídas, deberá cumplirse con los siguientes requisitos:

- Visto bueno al acuerdo de pago por parte de dos miembros del Directorio Legislativos (Presidente y Primer Secretario) y Director Ejecutivo



-
- Tránsito electrónico al Ministerio de Hacienda
 - Solicitud de pago al ministerio de Hacienda
 - El plazo máximo para que la Asamblea Legislativa pague será de 30 días naturales, contados desde el día siguiente de la fecha de la presentación de la factura comercial, previa verificación del cumplimiento a satisfacción de lo contratado.
 - El Proveedor deberá indicar en la oferta el número de cuenta cliente en colones donde se le depositará el pago en caso de ser adjudicado.
 - Toda persona física o jurídica que realice gestiones de pago con la Asamblea Legislativa, deberá indicar en la factura comercial el número de cuenta cliente en colones donde se le depositará el pago; asimismo deberá aportar una impresión de la entidad bancaria respectiva que indique el número de cuenta cliente en colones. De igual forma deberán informar cuando se realice un cambio en el número de cuenta. Los proveedores deberán presentar ese documento en el Departamento de Proveduría.
- 4.3.** El oferente deberá presentar junto con la oferta, certificación original y vigente de que se encuentra al día con el pago de las obligaciones obrero patronal en el momento de la apertura de la ofertas, emitida por la CCSS, según se establece en el Art. 65 inciso c, R.L.C.A. De no aportar dichos documentos, la Administración verificará dicha condición mediante el sistema informático de la C.C.S.S. denominado Consulta de la Morosidad Patronal, no obstante, la Administración solicitará dicho documento al oferente en caso de existir algún inconveniente para acceder el sistema informático de la CCSS.
- 4.4.** El oferente deberá presentar junto con la oferta, certificación original y vigente de que se encuentra al día con el pago de las cuotas del Fondo de Desarrollo Social y de Asignaciones Familiares (FODESAF), emitida por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, según se establece en el Art. 22 inciso c) de la Ley de Creación de FODESAF No.5662. De no aportar dichos documentos, la Administración verificará dicha condición mediante el Sistema Informático del Ministerio de Trabajo, no obstante, la Administración solicitará dicho documento al oferente en caso de existir algún inconveniente para acceder el sistema del Ministerio de Trabajo.
- 4.5.** El oferente deberá presentar declaraciones Juradas originales:
Que se encuentra al día en el pago de todo impuesto nacional (Art. 65 inciso a, RLCA).
Que no le alcanza ninguna de las prohibiciones que prevé el artículo 22 y 22 bis de la Ley de Contratación Administrativa (Art.65 inciso b, RLCA y Art. 19, RLCA)



- 4.6. Serán parte integral del Cartel, las normas pertinentes de la Ley de Contratación Administrativa y el Reglamento General de la Contratación Administrativa. Asimismo, se deberá cumplir con el Reglamento sobre el Refrendo de las Contrataciones de la Administración Pública.

5) DEL ADJUDICATARIO O CONTRATISTA

- 5.1. Dentro de los tres días hábiles posteriores a la firmeza del acto de adjudicación, el adjudicatario o contratista deberá aportar timbres fiscales correspondientes al 0.25% del monto total adjudicado.

6) METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN

- 6.1. Se tomará en cuenta para la evaluación, la oferta que cumpla con las Condiciones Específicas y Técnicas, Aspectos Legales, en igualdad de condiciones.
- 6.2. El sistema de evaluación para las ofertas será el siguiente:

EVALUACIÓN ECONÓMICA

Factor precio 100 puntos

A la oferta que presente el precio más bajo se le asignará 100 puntos para el factor precio.

Para la asignación de los 100 puntos del factor precio, se aplicará la siguiente fórmula:

$$P = \frac{P_{mo} \times 100}{P_{oe}}$$

Donde:

P= puntaje obtenido
Pmo= precio menor ofertado
Poe= precio de la oferta a evaluar

Las ofertas que no alcancen el 75% (setenta y cinco por ciento) de la calificación serán desestimadas.

Nota: Criterio de desempate



- 6.3. En caso de empate entre dos o más empresas y una de ellas pertenece a la categoría PYMES, ésta será la adjudicataria, según lo indica el Art. 20 de la Ley 8262.

Si hay empate entre dos o más empresas de la categoría PYMES, se adicionará la siguiente puntuación según sea el caso:

PYME de industria 5 puntos.
PYME de servicio 5 puntos
PYME de comercio 2 puntos

En caso de que el empate persista, se efectuará un sorteo al azar entre ellas, en el Departamento de Proveduría, al cual podrán asistir los representantes de las mismas. Igualmente se procederá si entre las empresas empatadas ninguna pertenece a la categoría PYMES. Lo anterior, de conformidad con el artículo 55 del R.L.C.

- 6.4. La Asamblea Legislativa recibirá ofertas totales, (de igual forma adjudicará totalmente) o (y se reserva el derecho de adjudicar total o parcialmente) la oferta que más convenga a los intereses de la administración, o bien rechazarlas todas y declarar desierto el concurso.

La Asamblea Legislativa recibirá ofertas totales o parciales; siempre y cuando cada ítem se cotice completo, de igual forma adjudicará total o parcialmente la oferta que más convenga a los intereses de la administración, o bien rechazarlas todas y declarar desierto el concurso.

7 ADJUDICACIÓN

- 7.1. De acuerdo con el artículo 144 del RLCA, el Departamento de Proveduría de la Asamblea Legislativa dictará el acto de adjudicación como máximo diez días hábiles siguientes a la fecha de apertura de ofertas. En caso debidamente justificado, dicho plazo se podrá prorrogar por un periodo igual.

San José, martes 4 de agosto del 2018.

Sergio Ramírez Acuña.
Director.

Analista: Patrick Wang Muñoz
Teléfono 2243-25-66