



DEPARTAMENTO DE PROVEEDURIA

CARTEL DE CONTRATACION DIRECTA No. 2018CD-000069-01

“COMPRA DE SERVILLETAS DE PAPEL Y TOALLAS TIPO MAYORDOMO”

Recepción de ofertas:

13 DE SETIEMBRE 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 **13 de setiembre 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 Proveeduría, sita del Cine Magaly, 50 metros norte y 50 metros oeste, Edificio Sasso 2 piso.

Departamento de Proveeduría

Segundo piso, Edificio Sasso, Apdo. 81-1013, San José, Costa Rica
Teléfono: 22432477 • Fax: 22432485 • E-mail: sergio.ramirez@asamblea.go.cr

- 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 para cada ítem. 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.

2018CD-000069-01

Compra de servilletas de papel y toallas tipo mayordomo

Página 3 de 10

3) *CONDICIONES ESPECIFICAS Y TÉCNICAS

3.1. Sírvase cotizar lo siguiente:

Ítem #1: Servilletas de papel

Código presupuestario 2.99.03.050.003

Cantidad anual: 3000 paquetes que contenga cada uno 100 (+/- 5 hojas) servilletas

Especificaciones técnicas:

- a) Número de hojas por paquete: 100 (+/- 5 hojas) servilletas de papel.
- b) La longitud de la hoja: debe oscilar entre 28 y 34 centímetros.
- c) El ancho de hoja: debe oscilar entre 16 y 18 centímetros.
- d) Peso neto: entre 100 y 105 gramos.
- e) Color: blanco como mínimo en un 90%.
- f) De hoja sencilla interdoblada (un pliego).
- g) Libre de partículas, manchas, aglutinamientos de fibras, astillas de madera o cualquier otro material que afecte su calidad y desempeño.
- h) De textura suave, no áspera al tacto.
- i) Presentación: en bolsas de polietileno transparente con 24 paquetes por bulto (+/- 4)

Forma de entrega: semestral

Cantidad de entregas al año: 2 entregas parciales de 1500 unidades cada una.

Ítem #2: Toalla de papel tipo mayordomo

Código presupuestario 2.99.03.050.006

Cantidad: 2500 unidades

Especificaciones técnicas:

- a) Toalla de papel rollo tipo mayordomo, con precorte en su rollo y de 95 a 100 hojas por rollo.
- b) Papel de color blanco, en hoja doble. Libre de partículas, manchas, agujeros, aglutinamientos de fibras, astillas de madera o cualquier otro material que afecte su calidad y desempeño.
- c) El peso debe oscilar entre 195 y 200 gramos.
- d) Diámetro del rollo: entre 122 y 126 mm
- e) Medidas por hoja precortada de 265 mm ancho * 183 mm largo. (+/- 2 mm)
- f) Blancura 90% mínimo.

- j) Presentación: en bolsas de polietileno transparente con 24 rollos por bulto. (+/-4)

Forma de entrega: semestral

Cantidad de entregas al año: 2 entregas parciales al año de 1250 rollos cada una.

PARA AMBOS ITEMS

Del producto:

- A. Debe cumplir con las especificaciones técnicas solicitadas
- B. Los productos deben adjuntar invariablemente ficha técnica.

Empaque de los productos:

- A. El empaque primario debe proteger totalmente el producto, no debe estar roto o alterado de ninguna forma, de manera que resguarde el producto de cortes, humedad, entre otros. Además debe garantizar la higiene y calidad de los mismos.
 - B. Deberá contar con la fecha de fabricación impresa en el empaque.
 - C. El empaque individual deberá de cumplir con las normas establecidas en la Ley de Normas de Etiquetado de Costa Rica, donde indiquen al menos:
 - País de origen.
 - Marca
 - Longitud del rollo
 - Peso del producto
 - Ancho del rollo
 - Teléfonos del fabricante o distribuidor para Costa Rica.
- 3.2. El oferente debe indicar en la oferta las características exactas del bien cotizado.
- 3.3. **Muestra:** El oferente debe presentar junto con la oferta una muestra para cada uno de los ítems cotizados, debidamente identificado (No. de contratación, nombre de la empresa, fecha de recepción de ofertas, entre otros). La muestra será utilizada para verificar que cumpla con lo establecido en el apartado de especificaciones técnicas de cada ítem. Dichas muestras se analizarán visualmente en aspectos como estilo, color, forma, tamaño, capacidad de adhesión, entre otras. Las muestras presentadas no se devolverán. Las pruebas a

realizar con las muestras serán llevadas a cabo por funcionarios de la Unidad de Ujieres, quienes verificarán su ajuste con lo solicitado.

- 3.4. **Garantía del producto y reposición:** El tiempo de la garantía comercial para cada uno de los ítems cotizados, deberá ser igual o mayor a 6 meses (a partir de la fecha de entrega), asegurando a la administración que dicha garantía se hará efectiva contra defectos de fabricación, en condiciones normales de uso, almacenamiento y manipulación. El oferente debe indicar en la oferta, que garantiza la reposición de aquel producto que durante la garantía o fecha de caducidad, presente problemas de maltrato o defectos de fabricación en condiciones normales de uso, almacenamiento y manipulación. La reposición del producto debe realizarse en un máximo de cuatro días hábiles, una vez enviada la notificación o comunicado correspondiente.

En lo concerniente a la calidad de los suministros, la Asamblea Legislativa se reserva el derecho de realizar al azar pruebas cualitativas y cuantitativas que aseguren que los materiales cumplen con las especificaciones solicitadas en el cartel.

Se tomará una muestra de ambos suministros y en ambas entregas y se verificará entre otros, lo siguiente:

- Cantidad de servilletas en el paquete
- Cantidad de paquetes de servilletas y toallas en el bulto
- Que las toallas rectangulares tengan el precorte
- Que los empaques individuales cumplan con las normas establecidas de etiquetado.
- Verificar en ambos suministros que las hojas no tengan huecos, cortes irregulares, libre de manchas, astillas de madera o cualquier otro material que afecte su calidad y desempeño. De textura suave, no áspera al tacto.

- 3.5. **Tiempo de entrega:** dos entregas parciales, la primera entrega deberá realizarse dentro de los primeros 4 días hábiles a partir de la fecha que reciba el comunicado por escrito para que retire la orden de pedido. La siguiente entrega será 6 meses después, tomando como referencia la fecha de la primera entrega.

Se podrán realizar entregas parciales siempre y cuando cada ítem se entregue en forma total y dentro del plazo de entrega establecido en el cartel.

- 3.6. **Fiscalizador:** El fiscalizador de esta contratación, será el Director del Departamento de Servicios Generales de la Asamblea Legislativa o la persona que éste 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.

4.3. El oferente 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, así mismo 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 Proveeduría.

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 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 al sistema informático de la CCSS.

- 4.5. E 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.
- 4.6. 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)
- 4.7. 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

El ítem 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:

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

Donde:

- P= puntaje obtenido
- P_{mo}= precio menor ofertado
- P_{oe}= precio de la oferta a evaluar

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

Nota: Criterio de desempate

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.

- 6.3 La Asamblea Legislativa recibirá ofertas totales y 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.



2018CD-000069-01
Compra de servilletas de papel y toallas tipo mayordomo
Página 9 de 10

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, 6 de setiembre de 2018

Sergio Ramírez Acuña
Director a.i.

Analista: Vanessa Ramírez Segura
Teléfono 2243-2173