



DEPARTAMENTO DE PROVEEDURIA

CARTEL DE CONTRATACION DIRECTA No. 2018CD-000125-01

“Adquisición de unidades de imagen para impresora Lexmark”

Recepción de ofertas:

19 de julio 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 inadmisibile.
- 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. La fecha límite para la recepción de ofertas es el día **19 de julio del 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. Para los efectos, la hora que rige es la que indique el reloj marcador del Departamento de Proveeduría de la Asamblea Legislativa.
- 2.3. El oferente deberá presentar un original de la oferta en la recepción del Departamento de Proveeduría 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.

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

- 2.5. 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 RLCA)
- 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 RLCA)
- 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

Sírvase cotizar lo siguiente:

NOTA: CÓDIGO PRESUPUESTARIO 2.01.04.030.125

- 3.1. Ítem Único: Adquisición de 120 unidades de imagen para impresora Lexmark MS610dn

Especificaciones técnicas:

- ✓ Tecnología de impresión: láser monocromático
- ✓ El oferente debe indicar en la oferta el rendimiento en cantidad de páginas o copias a imprimir, con un rendimiento mínimo de 60.000.00 páginas.
- ✓ El oferente debe indicar el número de parte.

- ✓ Calidad: para garantizar la calidad deben ser productos 100% originales de fábrica, de la misma marca de los equipos indicados en el punto 3.1. Este requisito es fundamental para garantizar la buena operación de los equipos.
- ✓ El oferente debe indicar en la oferta si dispone de algún programa de reciclaje y recolección de las unidades de imagen usadas. En caso de tenerlo, debe indicar las condiciones necesarias para que este programa se aplique en la Asamblea Legislativa una vez adjudicado el producto.
- ✓ El oferente deberá aportar constancia del fabricante o representante de la región, dirigida a la Asamblea Legislativa, con no más de dos meses de ser emitida, donde se indique expresamente lo siguiente:
 - a) Que el oferente es distribuidor autorizado del fabricante y cuenta con respaldo directo de este sobre los suministros cotizados.
 - b) El tiempo que tiene el oferente de ser representante directo de la marca ofertada, el cual no deberá ser menor a un año.
 - c) No se aceptarán constancias de empresas que no sean emitidas por el fabricante o representante de la región.

3.2. El oferente debe indicar en la oferta; la marca, modelo y demás características exactas del bien o servicio cotizado.

3.3. Garantía Comercial: El tiempo de la garantía comercial del bien o servicio cotizado, deberá ser igual o mayor a un año, asegurando a la administración que dicha garantía se hará efectiva contra defectos de fabricación, en condiciones normales de uso, almacenamiento y manipulación.

3.4. Vida Útil en almacenaje: El oferente debe indicar en la oferta el tiempo de la vida útil en almacenaje.

3.5. Plazo de entrega: El tiempo de entrega del bien o servicio cotizado, deberá ser igual o menor a cinco días hábiles a partir de la fecha que reciba el comunicado por escrito para que retire la orden de pedido.

En caso de exoneración, el plazo de entrega se suspenderá a partir del momento en que presente ante el Departamento de Proveeduría de la Asamblea Legislativa, la documentación para el trámite respectivo y se reactiva una vez que se les comunique que la exoneración está debidamente aprobada.

3.6. Cláusula penal: La Asamblea Legislativa, aplicará al contratista una sanción económica del 0.25% por cada día de atraso y hasta acumular un máximo del 25% sobre el monto total adjudicado a partir del plazo máximo de entrega señalado en la oferta, cuando se compruebe que el mismo se debe a situaciones imputables al contratista.

3.7. Fiscalizador: El fiscalizador de esta contratación, será la Directora del Departamento de Informática 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 Legislativo (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 al 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 al 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:

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

Donde:

P= puntaje obtenido
P_{mo}= precio menor ofertado
P_{oe}= 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 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.

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.

El cartel estará disponible en la página Web de la Asamblea Legislativa bajo el siguiente acceso:

<http://www.asamblea.go.cr/GestiónAdministrativa/ContrataciónAdministrativa/>

San José, 05 de julio del 2018.

Sergio Ramírez Acuña
Director a.i.

Analista: Betsy Solano Espinoza



2243-26-51