



ASAMBLEA LEGISLATIVA

de la República de Costa Rica

DEPARTAMENTO DE PROVEEDURIA CARTEL DE CONTRATACION DIRECTA No. 2018CD-000153-01

“Compra de Tóner 2018”

Recepción de ofertas:

20 de Agosto de 2018, a las 10:00:00 horas

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. La fecha límite para la recepción de ofertas es el día **20 de Agosto del 2018 a las 10:00:00 horas**, conforme al artículo 52, inciso c) del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa. Para los efectos, la hora que rige es la que indique el reloj marcador del Departamento de Proveeduría de la Asamblea Legislativa. 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.
- 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.
- 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 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:

ÍTEM	CODIGO	DESCRIPCION	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
1	2-01-04-030-97	CARTUCHO EPSON STYLUS R270/RX590-CYAN	3		
2	2-01-04-030-99	CARTUCHO EPSON STYLUS R270/RX590-YELLOW	2		
3	2-01-04-030-100	CARTUCHO EPSON STYLUS R270/RX590-LIGTH CYAN	4		
4	2-01-04-030-119	TÓNER PARA IMPRESORA HP Laser Jet 600 M604dn, color negro, CF281A	75		

3.1. Especificaciones Técnicas

ITEM No. 1.

CARTUCHO PARA IMPRESORA EPSON STYLUS PHOTO R270/RX590-CYAN

Código presupuestario 2-01-04-030-097

Cantidad: 3 unidades

Tecnología de impresora: inyección

Tipo de cartucho: 82N Original

Color: Cyan

No. de Parte: T082220

Rendimiento de 515 páginas

Vida útil: 1 año

Garantía: 1 año



ITEM No. 2.

CARTUCHO PARA IMPRESORA EPSON STYLUS PHOTO R270/RX590-YELLOW

Código presupuestario 2-01-04-030-099

No. de Parte: T082420

Tecnología de impresora: inyección

Tipo de cartucho: 82N Original

Color: Yellow (Amarillo)

Cantidad: 2 unidades

Rendimiento de 515 páginas

Vida útil: 1 año

Garantía: 1 año

ITEM No. 3.

CARTUCHO PARA IMPRESORA EPSON STYLUS PHOTO R270/RX590-LIGHT CYAN.

Código presupuestario 2-01-04-030-100.

Cantidad: 4 unidades

No. de Parte: T082520

Tecnología de impresora: inyección

Tipo de cartucho: 82N Original

Color: Cyan claro

Rendimiento de 515 páginas

Vida útil: 1 año

Garantía: 1 año

ÍTEM N° 4.

TONER PARA IMPRESORA HP LASERJET 600 M604dn.

Código presupuestario 2-01-04-030-119

Cantidad. 75

Tecnología de impresora: láser

Color: Cartucho de tóner original HP 81A – Negro – Original.

Rendimiento: 10000 páginas

Nº parte: CF281A.

Vida útil: 1 año

Garantía: 1 año

Nota: los números de parte de los tóner solicitados deberán coincidir exactamente en la oferta presentada y corresponder con el modelo y marca del equipo indicado.

- 3.2. El oferente debe indicar en la oferta: la marca del producto, rendimiento en cantidad de páginas a imprimir, el número de parte, vida útil y demás características exactas del bien cotizado. Además presentar junto con la oferta información técnica correspondiente de los productos ofertados.
- 3.3. **Calidad:** para garantizar la calidad deben ser productos 100% originales de fábrica, de la misma marca de los equipos indicados en este cartel. Este requisito es fundamental para garantizar la buena operación de los equipos, vista de que los que se encuentran en garantía, incurren en la pérdida de la misma si se usa otro tipo de suministros consumibles; y los que ya han pasado dicho plazo, se requiere preservar el principio de protección del interés institucional, al asegurar que los equipos utilizan los suministros consumibles recomendados por el fabricante para preservar su vida útil.



- 3.4. **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.
- 3.5. **Plazo de entrega:** El tiempo de entrega del bien o servicio cotizado, deberá ser igual o menor a 30 días hábiles a partir de la fecha que reciba el comunicado por escrito para que retire la orden de pedido.

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. **Cláusula penal:** La Asamblea Legislativa, aplicará al contratista una sanción económica del 1 % por cada día hábil de atraso y hasta acumular un máximo del 25% sobre el monto proporcional del ítem correspondiente 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 el Director del Departamento de Proveeduría 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.
- 3.8. Precio C.I.F. al Almacén de la Proveeduría de la Asamblea Legislativa.

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 Proveeduría.



- 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

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:



$$P = \left(\frac{P_{mo}}{P_{oe}} \right) \times 100$$

Dónde:

P= puntaje obtenido

Pmo= precio menor ofertado

Poe= precio de la oferta a evaluar

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

- 6.3. **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.

- 6.4. La Asamblea Legislativa recibirá ofertas totales o parciales; siempre y cuando cada ítem se cotice completo, 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/ga/Contrataciones/Forms/Contratacin%20directa.aspx>

San José, 13 de Agosto de 2018.

Sergio Ramírez Acuña
Director a.i.