



**DEPARTAMENTO DE PROVEEDURIA**  
**CARTEL DE CONTRATACION DIRECTA**  
**No. 2018CD-000159-01**  
**“COMPRA DE ARTÍCULOS DE OFICINA**

**APERTURA: MIÉRCOLES 05 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 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 miércoles 05 de septiembre de 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.

---

**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

- 2.6. 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

- 3.1 Sírvase cotizar lo siguiente:

#### ITEM 1: PIZARRA ACRÍLICA.

Cantidad	Descripción	Código Presupuestario
12.00 unidades	Pizarra acrílica blanca, para marcadores de pizarra de borrado en seco, que permita una óptima calidad de escritura y borrado enmarcada con perfil de aluminio anodizado en color plata mate. Marco de aluminio: con porta borrador. Medidas:120 cm x 80 cm.	5.01.07.010.001

#### ITEM 2: CARPETA COLGANTE TAMAÑO CARTA CJS 25 UDS.

Cantidad	Descripción	Código Presupuestario
10.00 cajas	Carpeta colgante tamaño carta, con sujetadores externos para archivar carpetas manila. Tamaño: de 27.5 cm x 33 cm Cartulina: de 210 gramos x metro <sup>2</sup> .	2.99.03.020.003

	Presentación: en cajas de 25 unidades cada una.	
--	---	--

**ITEM 3: CARPETA COLGANTE TAMAÑO OFICIO CJS 25 UDS.**

Cantidad	Descripción	Código Presupuestario
30.00 cajas	Carpeta colgante tamaño oficio, con sujetadores externos para archivar carpetas manila. Tamaño: de 37.2 cm x 47.4 cm. Cartulina: de 210 gramos x metro <sup>2</sup> . Presentación en cajas de 25 unidades cada una.	2.99.03.020.004

**ITEM 4: PARAGUAS MANGO LARGO Y SOMBRILLA MANGO CORTO**

Cantidad	Descripción	Código Presupuestario
154.00 unidades	<b>A)</b> Paraguas tipo golf. Tela: color negra, tipo teflonada de 190 hilos por pulgada cuadrada. Capa: de 25 a 30 pulgadas de radio. Puño: curvo o recto con acabado de goma, Punta: plástica con un revestimiento de goma similar. Mástil: en fibra de vidrio o aluminio. Armazón contra viento en policarbonato, con puntas forradas. Impreso con el emblema de la Asamblea Legislativa de color blanco, impreso en 2 tantos del paraguas. Que los paraguas cuenten con un seguro de vuelco.	2.99.04.040.004
54.00 unidades	<b>B)</b> Sombrilla. Mango corto plegable de 3 secciones. Tela color azul según libro de marca y tipo teflonada de 190 hilos por pulgada cuadrada con protección contra rayos ultravioleta. Capa de 25 a 30 pulgadas de radio. Puño especial sintético o de madera. Mástil en fibra de vidrio, PVC o aluminio. Armazón contra viento en policarbonato metal, con puntas forradas. Impreso: con el emblema de la Asamblea Legislativa de color blanco, impreso en 2 tantos de la sombrilla. Que las sombrillas cuenten con un seguro de vuelco.	2.99.04.040.004

**Emblema para paraguas y sombrillas:**



**ITEM 5: TAJADOR ELÉCTRICO.**

Cantidad	Descripción	Código Presupuestario
10.00 unidades	Sacapuntas eléctrico de escritorio construido con plástico resistente y depósito móvil transparente, sistema de pare automático para indicar cuando la punta está lista. Estilo: contemporáneo, funcionamiento silencioso, perfecto para el uso frecuente, cortadores fabricados en acero inoxidable, patas de goma antideslizantes para la sujeción sin dañar escritorios o superficies donde se instale, 110 watts de conexión. Empaque: de presentación individual con especificaciones técnicas del producto y guía de instalación.	2.99.01.070.001

**ITEM 6: PERFORADORAS PARA ESCRITORIO MEDIANA**

Cantidad	Descripción	Código Presupuestario
160 unidades	Perforadora para escritorio mediana de dos huecos. Totalmente metálica, para perforar de 20 a 25 hojas. Base antideslizante. Empacados en cajas individuales.	2.99.01.10.020

- 3.1. El oferente debe indicar en la oferta; la marca, modelo y demás características exactas del bien o servicio cotizado.
- 3.2. **Logo:** En relación con el arte (logo o emblema) impresos en los paraguas y sombrillas, el cual está sujeto a especificaciones del libro de marca de la Asamblea Legislativa, una vez notificada la adjudicación respectiva el adjudicatario deberá retirarlos en formato digital en el Área de Suministros y Bienes Muebles, sita antiguo Colegio Sion de la Asamblea Legislativa, o bien solicitar los mismos por vía electrónica a cualquiera de las siguientes direcciones: mauricio.vargas@asamblea.go.cr o bien a gugonzalez@asamblea.go.cr.

- 3.3. **Muestra:** El oferente deberá presentar junto con la oferta muestra de los artículos cotizados para comparar las características propias de la oferta y las especificaciones solicitadas, la cual deberán de venir debidamente identificadas (número de contratación, nombre de la empresa, fecha de recepción de ofertas, entre otros).

Serán descalificadas las ofertas que no presenten muestra respectiva.

- 3.4. **Garantía Comercial:** El tiempo de la garantía comercial del bien o servicio cotizado, deberá ser igual o mayor a 12 meses, 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 15 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 de atraso y hasta acumular un máximo del 25% sobre el monto según entrega 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.

#### 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 adjudicación de lo cotizado, la oferta que cumpla con las Condiciones Específicas y Técnicas, Aspectos Legales, en igualdad de condiciones.

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<sub>mo</sub>= precio menor ofertado

P<sub>oe</sub>= precio de la oferta a evaluar

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

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.

### **Nota: Criterio de desempate**

- 6.2. 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.

La Asamblea Legislativa recibirá ofertas totales y parcial siempre y cuando cada ítem se cotice de forma completa 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, jueves 30 de agosto de 2018.

**Marianela Ávalos Agüero**  
**Jefa, Área de Compras**

Analista: Marjorie Cascante Rojas  2243-2235