



DEPARTAMENTO DE PROVEEDURIA
CARTEL DE CONTRATACION DIRECTA
No. 2018CD-000160-01

“Suministro e instalación de persianas”

Apertura: 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 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 **13 de setiembre 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.

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. **SÍRVASE COTIZAR LO SIGUIENTE:** Suministro e instalación de persianas y cortinas.
- 3.1. **Suministro e instalación de persianas.** código presupuestario 2-99-04-050-001
- a. **Aspectos generales:**
 1. El oferente y posteriormente el adjudicatario deberá de verificar las medidas de las áreas y otros detalles, como las paredes donde se instalará las persianas, de tal manera que utilice las herramientas y materiales que permitan un soporte correcto sin perjudicar las paredes.
 2. El adjudicatario, deberá de encargarse de la desinstalación de todo tipo de herraje, cortinas en existencia. Estos materiales se entregarán al fiscalizador asignado por parte de la Unidad de Mantenimiento para su custodia y trámite correspondiente.
 3. El adjudicatario, deberá elaborar un cronograma en coordinación con el fiscalizador del contrato, que indique la fecha de instalación de las persianas. Lo anterior con el propósito de coordinar con las oficinas involucradas e iniciar las inspecciones respectivas.
 4. El oferente, debe presentar catálogos, panfletos y/o cualquier otro tipo de documento que muestre las características de lo ofertado, así como indicar la marca de la empresa que representa para fines de respaldo de la oferta.

b. Tipo de persianas a instalar:

1. Persiana de tela o PVC:

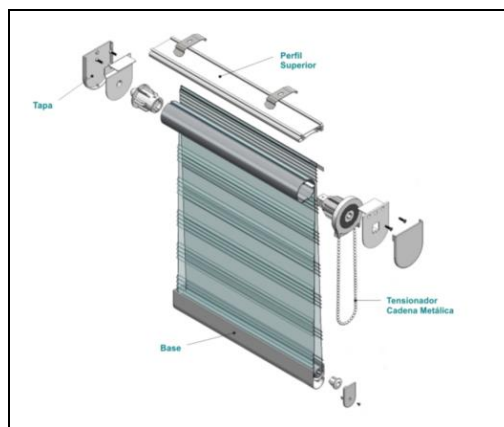
- a. Las persianas verticales deben estar instaladas a rieles de aluminio arquitectónico con una composición 100% aluminio anodizado (antioxidante), con carritos de PVC no reciclado, sistema de auto alineado, sistema de rotación y retracción. El riel debe tener un sistema de retracción de pantógrafo y retracción de lengüetilla.
- b. Los materiales de las lamas en PVC deben tener una composición en 100 % PVC no reciclado con un grado de opacidad 90%, 98%, o en tela impermeable, debe mantener su contextura y color ante los cambios del clima durante el tiempo de garantía ofertado, deben ser lavables.
- c. Los mecanismos de control deben permitir abrir y cerrar por la acción de 2 cordones, su mecanismo de acción debe ser un sistema autoalineable el cual facilite la recuperación del mecanismo que controla la entrada de luz en dos movimientos: rotación y desplazamiento de lamas. Tiene que tener incluido los sistemas de control independientes para los dos movimientos de lamas: cadena y cordón.
- d. El material de la persiana será en PVC liso o tela de un espesor de 30 micras, por 9 cm de ancho, y en tonalidades institucionales, es decir tonos oros, beige, gris, blanco hueso.
- e. Se considerará que los mecanismos de apertura se ajustaran a las necesidades de cada ventana (apertura lateral, lateral contrario, central y recogida al centro).
- f. Las cenefas deben ser de madera para uniformar con otras que se han instalado en otras oficinas, según se detalla:

La cenefa se confeccionará en madera tipo caobilla de primera calidad, el diseño consiste en una pieza de rodapié moldurado según se muestra en figura N.º 1 con un grosor de $\frac{3}{4}$ de pulgada por 5 Pulgadas de altura y una cornisa de 1x1 en pulgadas en el mismo material que el rodapié, de tonalidad color tinte nogal oscuro. En los costados o laterales se instalará de acuerdo con las condiciones del sitio. La altura total de la cenefa es de 14 cm, y debe ser sujeta con el mismo tipo de herraje que tiene la persiana al mismo riel de la persiana. El tamaño de largo de la cenefa estará sujeto al ancho de la ventana según medidas requeridas en el lugar y/o en el cuadro adjunto.



2. Persiana doble roller:

- a. Este tipo de persiana debe garantizarse por 5 años por el material e instalación, cubriendo por materiales defectuosos, errores de fabricación, tanto de la cortina como de sus componentes, los cuales serán reparados sin costo adicional durante el tiempo de garantía, en condiciones normales de uso y manipulación, así como del deterioro normal, por lo que la empresa ofertante debe ser garante o representante de la marca que distribuye y respalda la garantía.
- b. Instalación conforme se indica en el siguiente cuadro.



Cortinas de recogida vertical, formadas por bandas traslúcidas y opacas alternas que, a medida que se extiende o recoge la cortina, se superponen entre sí. De este modo, se logra una mayor o menor entrada de luz. Se requiere las características iguales o superiores a las cortinas Roller Decorflex, tipo de tela sunscreen o blackout, que tamizan o bloquean el paso de la luz, frenando el paso de rayos UV. Las telas deben ser ignífugas, auto extingüibles y no tóxicas, su manejo como subir y bajar la persiana, con control de cadenilla que permita enrollar y desenrollar la cortina, tirando de la parte frontal de la cadenilla bajará la cortina y tirando de la parte trasera se recogerá la cortina. Todas con soportes para su mejor apariencia y manejo según se muestra en la figura anexa.

3. Persiana tipo screen:

Las persianas arrollables se deberán considerar que cumpla con las siguientes características de fabricación: Tipo Black out con una composición 30% F.V 70% PVC 2 capas de vinilo - 1 de fibra de vidrio-1 capa negra en poliéster, 70% PVC, que tenga una retención de luz al 100%, con un peso: 520gm/mt², resistencia al fuego, que el tubo sea de aluminio, los soportes deben ser metálicos en acero cromados y los mandos plásticos de alto impacto inyectados, con una base de varilla redonda en aluminio pintado blanco, debe tener una cadena plástica de alta densidad y unión de plástico alto impacto. Para la comprobación de los anteriores requerimientos, el oferente debe adjuntar a su oferta los catálogos - fichas técnicas, muestra de lo persianas con 3 tonalidades diferentes u otros documentos que respalden o certifiquen lo indicado.

4. Persiana tipo romana

El tejido, manta u otro material lavable, se divide en pliegues horizontales los cuales se recogen a medida que la cortina se va subiendo y se despliegan a medida que la cortina se baja. Los pliegues se dividen por perfiles delgados de aluminio los cuales evitan las costuras sobre la tela. Presentación Omnirise. La presentación Standard se caracteriza por su cabezal de lujo y por el sistema de freno con cordel continuo. Los perfiles, accesorios y cordeles son de color coordinado con el color de la tela. Los pliegues distribuido conforme la altura de la ventana dada.



Imágenes de la persiana tipo doble roller, romana y tipo screen de referencia.

Cuadro N° 1

Distribución y medidas de las persianas

Todos los oferentes deberán presentar su oferta utilizando el siguiente formato de tabla:

OFICINA	MEDIDAS EN METROS		CANTIDAD	INDICACIONES
	Ancho	Alto		
Dip. Franggi Nicolás Solano	2,50	2,80	1	PERSIANA ARROLLABLE. Igual o similar al diseño existente en el despacho de la señora Diputada.
	5,00	3,30	1	
	2,80	2,80	1	
Dip. Xiomara Rodríguez	5.50	1.70	1	Desinstalar cortinas existentes e instalar cenefa doble de madera con persiana en tela tono institucional con todo el herraje completo
Dip. Enrique Sanchez	4.00	3.00	1	Persiana tipo romana en tela lavable, distribuida uniformemente en tres partes dado el ancho de la ventana, dejar cortinero decorativo de ser posible
Dip. Daniel Ulate Valenciano	2.75	1.20	2	Persiana doble roller tono gris o café
Dip. Wagner Jiménez Zúñiga	2.75	1.20	2	Desinstalar cortinas existentes e instalar cenefa doble de madera con persiana en tela tono institucional con todo el

				herraje completo
Dip. Eduardo Cruickshank Smith	1.30	1.90	1	Persiana arrollable con cenefa de madera- Ventana de cocineta
Dip. María José Corrales Chacón	1.65	2.95	2	Persiana tipo romana con cenefa de madera
Dip. Shirley Díaz	1.00	2.80	1	Persiana arrollable incluye herraje completo y cenefa de madera, instalar controles al lado derecho, igual o similar diseño al existente en sitio de instalación.
Dip. Erick Rodriguez	1.20 3.10 1.50	1.60 2.90 2.30	1 1 2	Persiana de tela en despacho, asesores y recepción
Dirección Ejecutiva	1.90 2.00 1.60	2.90 2.90 2.90	1 1 1	Persiana romana

3.2. Suministro e instalación de cortinas

El suministro e instalación de cortinas se realizará de acuerdo con las indicaciones, ubicación, cantidad y medidas indicadas.

CONDICIONES TÉCNICAS:

- 1) Las cortinas que lo requieran tendrán contrapeso para balancear su estabilidad y presentación.
- 2) El herraje a utilizar será igual o superior a tipo de la marca Grabber Americano y con los soportes necesarios, de acuerdo con el peso de las cortinas y las paredes donde se va a instalar, de apertura central, no obstante, dependiendo de las condiciones estructurales de cada oficina y para su mejor accesibilidad en el manejo de los herrajes, se instalará con apertura lateral o desde el centro.
- 3) Los cordones quedarán fijos a la pared, con su respectivo soporte.
- 4) Se requiere que el Oferente y luego el Contratista, se comprometan a ofrecer un mínimo de 5 opciones en diseños y colores para la escogencia de las telas a instalar, preferiblemente en tonos institucionales como oro, beige, Gris, café
- 5) Las gazas y los damascos serán plisados en forma uniforme para una mejor presentación y deben ser manejados en forma independiente el herraje, teniendo el mismo tipo de apertura en el caso de instalación de ambas telas.
- 6) Las cortinas deben presentar uniformidad en cuanto al diseño, color, textura y costuras, ruedos, en caso de la tela de damasco deberá ser más largo, por efecto del lavado que su medida varíe, con respecto a la de gaza, a la altura del rodapié existente, según corresponda.
- 7) El adjudicatario deberá comunicarse con la inspección de la Unidad de Mantenimiento, para coordinar con los interesados los días y horas autorizados para la realización del trabajo, presentando un cronograma de instalación, en el caso que no se

cumpliese por razones ajenas al Contratista o caso fortuito, deberá establecer un nuevo cronograma, previo VB^o de parte de la Inspección de la Unidad de Mantenimiento, para comunicar a las oficinas afectadas.

- 8) En virtud que son varias oficinas en diferentes edificios el cronograma de actividades podrá considerar varios trabajos atendidos simultáneamente, a efecto de cumplir más eficientemente el contrato en el tiempo ofertado.
- 9) La administración no se hace responsable de las acciones del Contratista, por el mal uso, robo o deterioro que sufran, accidentes, u otros ajenos a la institución, mientras se ejecuta el trabajo contratado.

CUADRO N.º 2
Distribución y medidas de las cortinas a instalar

Todos los oferentes deberán presentar su oferta utilizando el siguiente formato de tabla:

OFICINA	MEDIDA EN METROS		Uds.	INDICACIONES
	alto	ancho		
Dip. Shirley Díaz	2,20	1.20	1	Cortina tipo gaza a todo lo ancho de la cenefa instalada incluyendo el herraje nuevo, de apertura al lado
	2.80	1.80	1	Cortina tipo gaza a todo lo ancho de la cenefa instalada incluyendo el herraje nuevo, de apertura al centro
	1.20	2.05	1	Cortina con herraje completo con cenefa diseño para ventana ubicada en el servicio sanitario del despacho. Sistema fijo con trapeado en tela solo tergal decorativa
Dip. Nielsen Pérez	1.70	2.20	2	Cortina de damasco con forro en tela de seda y gaza, incluye la cenefa en madera- ventanas de recepción - secretaría
Dip. Nielsen Pérez	0.55	2.10	2	Suministro de herraje para colocar visillos, cortina tipo gaza bien fruncida a fin de minimizar el paso de la luz solar. Para las puertas de salida.
Dip. Víctor Morales	0.55	2.10	2	Suministro de herraje para colocar visillos, cortina tipo gaza bien fruncida a fin de minimizar el paso de la luz solar.
Dip. Víctor Morales	1.80	2.75	1	Solo gaza con el herraje completo – área de asesores.
Dip. María Vita Monge	2.50	3.45	1	Cortina de damasco con forro en tela de seda y gaza, incluye la cenefa en madera para el despacho de la Diputada
Dip. María Vita Monge	1.60	3.45	1	Cortina de gaza, con trapeado para ventana del Servicio sanitario del despacho
Dip. María Vita Monge	1.70	3.45	2	Cortina de damasco con forro en tela de seda y gaza, incluye la cenefa en madera para la oficina de asesores
Dip. María Vita Monge	2.50	3.45	1	Cortina con forro en tela de seda y gaza, incluye la cenefa en madera para la oficina de recepción
Dip. María Vita Monge	10	-	1	Polarizado para instalar en las ventanas de la cocina y sector de asesores, como protección de la luz solar. 10 m2
Dip. Laura Guido	1.80	3.00	3	Cortina de damasco con forro en tela de seda, incluye la cenefa en madera, incluye el herraje completo para doble cortina, las cortinas de gaza se entregarán al adjudicatario para que sean instaladas.
Dip. Erwen Masís	3.00	3.60	1	Cortina en tela de gaza para cambio de la actual instalación

Dip. Mileidy Alvarado	1.10	1.35	1	Cortina para asesores, despacho- secretaria, solo tela de gaza con forro en seda, plisada, a fin de pasar la luz natural levemente con cenefa de madera según diseño indicado, con apertura al centro de cada una de las cortinas.
	2.40	1.10	3	
	1.10	3.10	4	En el caso de la oficina de la secretaria, incluir herraje para colocar visillos, cortina tipo gaza bien fruncida a fin de minimizar el paso de la luz solar
Dip. Floria Segreda	3.30	2.30	1	Cortina para despacho, solo tela de gaza con forro en seda, plisada, a fin de pasar la luz natural levemente con cenefa de madera según diseño indicado, con apertura al centro de cada una de las cortinas-
	3.30	2.30	1	
Dip. Zoila Volio	1.90	2.90	1	Cambio de tergales en la oficina de la recepción y despacho de la señora Diputada en tipo gaza, con forro en seda plisada a fin de pasar la luz naturalmente, quitar las persianas del área de asesores y colocar cortinas con cenefa de madera, con doble forro, gaza, seda
	1.60	2.90	1	
	1.50	2.50	2	
Dip. Patricia Villegas	1.90	2.90	1	Cambio de tergales de las cortinas de los diferentes despacho, secretaria y asesores por tela de gaza
	1.70	2.90	1	
	1.90	2.90	1	
Dip. Catalina Montero	1.80	3.10	1	Cambio de tergal por gaza.
Dip. Welmer Ramos	2.80	2.80	1	Instalación de herraje y cortinas de gaza de apertura al centro, control de lado derecho (ventana frente a parqueo)
Dip. Yorleny Leon	1.10	2.95	1	Cambio de cortinas
	2.60	2.95	1	
	2.60	2.95	1	

3.3. Condiciones generales que el contratista debe considerar:

- a) mantener las áreas de trabajo limpias y luego de realizado el trabajo se limpiará las áreas ocupadas.
- b) suministrar todo el material, equipo, herramienta para la ejecución correcta del trabajo.
- c) con el fiscalizador del contrato, la lista del personal que participará en la ejecución del contrato para los permisos respectivos.
- d) La administración no asume ninguna responsabilidad con el contratista y su personal por el mal uso, robo o deterioro que sufran las herramientas utilizadas, los accidentes laborales, u otros ajenos a la institución, mientras se ejecuta el trabajo contratado.
- e) El contratista deberá utilizar equipo, herramientas, escaleras y todo tipo de accesorios que requiera de primera calidad por su cuenta y responsabilidad para la ejecución del contrato.
- f) Según se estime conveniente y de acuerdo con la presentación de ofertas y posible adjudicatario, se aplicara el artículo N° 86 del RCA, en cuanto si la oferta ganadora del concurso presenta un precio menor al monto presupuestado, la Administración **podrá** adjudicar una mayor cantidad de bienes o servicios si la necesidad así lo justifica hasta completar la disponibilidad presupuestaria.

Muestrario de diseños de cortinas a instalar:



3.4. ASPECTOS DE SEGURIDAD LABORAL

- 1) Durante toda la ejecución del trabajo, el Contratista deberá mantener limpias las zonas de trabajo. También deberá proteger adecuadamente todos los elementos adyacentes, a fin de no dañarlos. Cualquier daño en el trabajo, deberá ser retocado o reparado, sin costo alguno. Aparte de lo anterior el daño y reparación a lo declarado patrimonio debe ser supervisado y valorado por las autoridades competentes sin costo alguno.
- 2) El Contratista velará porque se protejan las áreas donde se va a trabajar, determinando las áreas con cinta o rótulos de seguridad de: prohibido el paso peatonal, peligro y de ser posible, cuando esté en su poder, impedir el ingreso de personas ajenas al personal que realiza el trabajo.
- 3) Previo al inicio de los trabajos que se van a ejecutar, el contratista deberá presentar, ante la inspección, la póliza vigente de riesgos del trabajo, como mínimo, hasta la duración de los trabajos por ejecutar, establecidos en el cartel.
- 4) El contratista será el responsable directo de los daños que sus empleados ocasionen al inmueble, a los muebles propiedad de la Institución o de sus funcionarios, a estos últimos y a las personas que se encuentren en aquél, para lo cual deberá presentar una una póliza de

Responsabilidad Civil por daños a terceros que le permita asumir las responsabilidades por sus actuaciones, durante el desarrollo de la actividad contratada.

- 5) El contratista deberá demostrar, que se encuentra al día en sus obligaciones con el Instituto Nacional de Seguros, demostrando con las certificaciones correspondientes debidamente emitidas por el I.N.S. Además deberán presentar junto con las facturas, copia de las planillas canceladas a la Caja Costarricense del Seguro Social y de las pólizas respectivas ante el Instituto Nacional de Seguros, donde claramente se demuestre que quienes brindan el servicio a la Asamblea Legislativa se encuentran debidamente incluidos y al día en dicha planilla o póliza; con los siguientes datos:
 - i. Nombre y número de cédula de la empresa adjudicada.
 - ii. Nombre del representante y número de teléfono.
 - iii. Actividad económica o servicio que presta.
 - iv. Detalle exacto del lugar de los trabajos.
 - v. Cantidad de empleados con nombre, N° de cédula y salario reportado.
 - vi. Monto de la licitación.
 - vii. Número de póliza de Riesgos del Trabajo que ampara a los trabajadores.
- 6) El contratista debe adquirir y mantener por la duración de la contratación, las siguientes pólizas emitidas por el Instituto Nacional de Seguros.
- 7) Una póliza de Riesgos del Trabajo que cubra a todo su personal empleado en la realización del servicio.
- 8) Póliza de Responsabilidad Civil y Daños a Terceros.

3.5. **Visita Técnica:** Antes de someter la oferta a concurso, los oferentes interesados deberán presentarse a la Unidad de Mantenimiento el día 10 de setiembre de 2018, a partir de las 09:30 horas, para realizar una visita técnica, La visita se realizará en diferentes edificios de la Institución por lo que los participantes deben disponer de suficiente tiempo para realizar el recorrido.

La visita técnica será con el fin de observar, examinar e informarse plenamente del carácter y extensión del trabajo a realizar, de tal forma que, en el silencio del cartel, en cuanto a aquellas condiciones no expresamente indicadas, pero fácilmente visibles o razonablemente previsibles, como resultado de la visita, se observe otros detalles no contemplados en este documento.

En caso de modificaciones o aclaraciones al cartel que surjan de la visita técnica se tramitarán ante la Proveduría de la Asamblea Legislativa para que sean oficialmente comunicadas a los oferentes por escrito.

En caso de que algún oferente no asista a la visita técnica, ello no será considerado para excluir su oferta del concurso, pero se entenderá que el oferente comprende y acepta los requerimientos del Cartel de contratación directa y por ende da por aceptadas todas las condiciones establecidas en él.

- 3.6. **Muestra:** El oferente debe presentar junto con la oferta una muestra del material de los artículos ofertado en el ítem 1 y 2, debidamente identificada (No de contratación, nombre de la empresa, fecha de recepción de ofertas, entre otros), para valorar la textura, el color y demás características, a efecto de tener constancia y control, tanto antes de adjudicar como para la ejecución del contrato; esta muestra preferiblemente debe ser de una medida de 10x10 cms.

En caso de no haber en existencia en el mercado del metraje total adjudicado, la empresa se compromete a tener otras opciones en igualdad de condiciones en tonos y diseños afines.

Asimismo, se les indica que, de no ser adjudicado, deberán recoger la muestra dentro de los 8 días hábiles siguientes a la firmeza del acto de adjudicación, vencido este plazo, la administración dispondrá libremente de ellas. Las muestras presentadas por la parte adjudicataria, se devolverán una vez que se haya recibido a satisfacción el bien (s) Art. 57 RLCA.

3.7. **Garantía Comercial:**

El tiempo de la garantía comercial del bien o servicio cotizado, deberá ser igual o mayor a tres años en cuanto a mano de obra, materiales, confección e instalación tanto de los herrajes como de las telas y otros accesorios a instalar, asegurando a la administración que dicha garantía se hará efectiva contra defectos de fabricación, en condiciones normales de uso, almacenamiento y manipulación.

- 3.8. **Plazo de entrega:** El tiempo de entrega del bien o servicio cotizado, deberá ser igual o menor a: 45 días hábiles a partir de la fecha que reciba el comunicado por escrito para que retire la orden de pedido. Se podrán realizar entregas y pagos parciales dentro del plazo de entrega establecido en el cartel.

- 3.9. **Forma de pago:** Dos pagos parciales de 50%, completando el 100% de lo contratado o un solo pago al finalizar el contrato conforme lo considere la empresa, todo de acuerdo con la inspección y recibido a satisfacción lo ejecutado.

3.10. **Nota importante:**

Para fines de control y programación esta contratación se adjudicará a un único oferente, por tanto, las empresas participantes, deberán cotizar en forma total, no se aceptaran cotizaciones parciales, esto no exime a la administración que de acuerdo con el presupuesto disponible, adjudicar en forma parcial o total a un solo proveedor, que cumpla con todos los requisitos anteriormente indicados.

- 3.11. **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
- 4.3. 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.
- 4.4. 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.
- 4.5. 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
- 4.6. 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.
- 4.7. 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.

4.8. 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)

4.9. 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

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

Pom= precio menor ofertado

Poe= precio de la oferta a evaluar

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

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 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, 06 de setiembre del 2018.

Dr. Sergio Ramírez Acuña
Director a.i.

Analista: Ronald Carrillo

 2243-2238