



MUNICIPALIDAD DE QUEPOS
DEPARTAMENTO DE PROVEEDURIA

CONTRATACIÓN 2018CD-000225-01

CONTRATACIÓN DIRECTA
CONVOCATORIA

La Municipalidad de Quepos le invita a participar en la contratación directa: **2018CD-000225-01**. Se recibirán ofertas **hasta la 10:00 horas del día viernes 09 noviembre del 2018**, en la oficina del Departamento de Proveduría de la Municipalidad de Quepos, ubicada en el centro de Quepos 50 metros este del Banco de Costa Rica o podrán ser enviadas al correo electrónico proveeduria@muniquepos.go.cr

OBJETO DE LA CONTRATACIÓN.

COMPRA DE AGENDAS PARA EL CONCEJO MUNICIPAL DE QUEPOS

1) PARTICIPACIÓN Y ADMISIBILIDAD

- 1.1) Quienes participan en esta contratación, se comprometen al fiel cumplimiento de las especificaciones establecidas en este pliego de condiciones, en la Ley de la Contratación administrativa y su Reglamento General, Ley General de la Administración Pública y demás normas jurídicas que regulan esta materia.
- 1.2) Quienes participen en el procedimiento debe entregar lo solicitado a más tardar el 9 y 10 de agosto de 2018 respectivamente según el producto, esto como requisito de admisibilidad.

2) PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS:

- 2.1) Las ofertas podrán ser enviadas al correo electrónico proveeduria@muniquepos.go.cr , debidamente firmadas por quien tenga capacidad legal para obligarse o para obligar a su representada. La misma deberá ser presentada antes de la hora de cierre de recepción de las ofertas.
- 2.2) Los oferentes deben presentar su oferta de acuerdo con los requisitos de Admisibilidad y demás requerimientos, así como en cumplimiento de las especificaciones técnicas contenidas en este cartel.
- 2.3) El Departamento de Proveduría será la oficina que tramitará el procedimiento de contratación y proporcionará cualquier información adicional necesaria respecto a las especificaciones y documentación relacionada con esta contratación, previa coordinación con la unidad respectiva.
- 2.4) La oferta debe presentarse libre de tachaduras, borrones y/o manchas, de lo contrario la información que sustituya lo tachado, borrado o manchado se tendrá como no puesto.
- 2.5) La oferta así como su documentación anexa y productos esperados deberán presentarse por escrito en idioma español, o con su correspondiente traducción, según lo dispone el artículo 62 del RLCA, con excepción de la información técnica muy específica que podrá ser suministrada en idioma inglés. Siempre que



MUNICIPALIDAD DE QUEPOS

DEPARTAMENTO DE PROVEEDURIA

exista contradicción entre información proporcionada en español y en inglés prevalecerá la que se encuentra en idioma español.

- 2.6) El plazo de vigencia de la oferta será de 30 días hábiles, a partir de la fecha de apertura.
- 2.7) Una vez que se ha verificado el acto de apertura de las ofertas presentadas a concurso en la Proveduría de la institución, no podrán ser retiradas ni podrán modificarse, entendiéndose que aportadas las ofertas en la proveeduría no podrán retirarse ya que éstas pertenecen a la Municipalidad.
- 2.8) La Proveduría no considerará oferta alguna presentada después de la hora fijada para el acto de apertura de las ofertas, se recibirán pero no serán evaluadas.
- 2.9) El oferente debe indicar en su oferta un número de CUENTA CLIENTE O CUENTA CORRIENTE DEL BANCO DE COSTA RICA por medio del cual se hará efectivo el pago. La Municipalidad realizara los pagos mediante transferencia bancaria del Banco de Costa Rica. **LOS PROVEEDORES QUE POSEAN CUENTAS ACTIVAS CON OTRAS ENTIDADES BANCARIAS EL PAGO SE EFECTUARA MEDIANTE CHEQUE, EL CUAL DEBERÁ SER RETIRADO EN EL DEPARTAMENTO DE TESORERÍA MUNICIPAL**
- 2.10) Deberá indicarse el plazo de entrega del bien.

3) **DOCUMENTACIÓN QUE SE DEBE INCLUIR CON LA OFERTA:**

- 3.1) Toda oferta presentada de contener toda la documentación solicitada dentro de este cartel. En caso de las declaraciones juradas, se harán bajo la gravedad de juramento y no será necesario rendirlas ante Notario Público, salvo que el oferente sea adjudicado y así lo solicite la Administración previo a la elaboración del contrato. Dichas declaraciones serán admisibles en documento separado o bien como parte del texto de la propuesta:
 - a) Declaración jurada de que se encuentra al día en el pago de los impuestos nacionales.
 - b) Declaración jurada de que el oferente no está afectado por ninguna causal de prohibición, según artículo 22 de la Ley de Contratación Administrativa.
 - c) Declaración de que el oferente se encuentra al día en el pago de las obligaciones obrero patronales con la C.C.S.S, o bien que tiene arreglo de pago aprobado por esta y vigente al momento de la apertura de las ofertas. Así como declaración jurada de que se encuentra al día con FODESAF o bien que tiene arreglo de pago suscrito con esta entidad, lo anterior de conformidad con el artículo 22 de la Ley 8783, que reformó la Ley 5662. La Administración podrá verificar esta condición directamente del sistema de esa entidad.
 - d) Certificación de la personería jurídica de la empresa en caso necesario.
 - e) Copia de la cédula del oferente si es persona física o del representante Legal de la compañía en caso de oferta de persona jurídica.

4) **DEL PRECIO.**



MUNICIPALIDAD DE QUEPOS

DEPARTAMENTO DE PROVEEDURIA

El precio deberá ser firme y definitivo, sujeto a las condiciones establecidas en el pliego de condiciones y sin perjuicio de eventuales reajustes o revisiones. En caso de divergencia entre el precio cotizado en números y letras, prevalecerá este último, salvo caso de errores materiales evidentes, en cuyo caso prevalecerá el valor real.

- 4.1) Los oferentes deberán cotizar preferiblemente en colones costarricenses, pero en caso de cotizar en dólares, se le aplicara la conversión a moneda nacional, para efectos de presupuesto, análisis y evaluación del factor precio, a las ofertas en dólares se les aplicará la conversión a moneda nacional, utilizando el tipo de cambio vigente para la venta del Banco Central de Costa Rica al día de la apertura.
- 4.2) La oferta económica debe incluir el monto expresado por cada línea cotizada y el monto total, en moneda nacional, en número y en letras, prevaleciendo en caso de divergencia, la consignada en letras. Además deberá indicar el costo de traslado y entrega del bien, de no hacerlo se le aplicara el artículo 25 del RLCA. La misma debe confeccionarse libre del impuesto de ventas y consumo.
- 4.3) Precios unitarios y totales: Se solicita a los oferentes que coticen precios unitarios y totales. Si la sumatoria de los precios unitarios excede el precio total, la oferta se comparará con el mayor precio, según lo establece el artículo 27 del RLCA.
- 4.4) Descuentos: El oferente podrá ofrecer descuentos globales a sus precios. Además, podrá ofrecerse descuentos a los precios unitarios, según lo establece el artículo 28 del RLCA.

5) FACTORES DE EVALUACIÓN

5.1) Calificación de ofertas.

Para la calificación de las ofertas se tomarán en cuenta los siguientes parámetros:

<u>CONCEPTO</u>	<u>FORMA DE EVALUACIÓN</u>	<u>PORCENTAJE</u>
PRECIO	<u>Precio menor X 60</u> <u>Precio a evaluar</u>	60 %
TIEMPO DE ENTREGA	<u>Tiempo menor x 40</u> <u>Tiempo mayor</u>	40%
TOTAL		100%

6) **ADJUDICACION:**

- 6.1) El adjudicatario de esta contratación no podrá traspasar o ceder los derechos derivados de la adjudicación en firme a terceros, sin previo consentimiento y por escrito de la Municipalidad de Quepos.
- 6.2) La adjudicación de esta licitación recaerá en aquella oferta que resulte más ventajosa para la administración, que cumpla con las especificaciones del cartel y lo establecido en la Ley de la Contratación Administrativa, así como con el Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.
- 6.3) La Municipalidad de Quepos no se obliga a aceptar la oferta de menor precio si considera que ésta contraviene sus intereses o la misma resulta ruinosa.



MUNICIPALIDAD DE QUEPOS

DEPARTAMENTO DE PROVEEDURIA

- 6.4)** En caso de que se dé un empate se procederá a tomar en cuenta como segundo elemento para desempatar, la oferta que demostró mayor tiempo en el mercado, si se mantuviera el empate se considerará como factor de evaluación de desempate para la contratación, una puntuación adicional a las PYME que han demostrado su condición a la Administración de acuerdo a los siguientes parámetros:

PYME de industria 5 puntos

PYME de servicio 5 puntos

PYME de comercio 2 puntos

Por último si se mantuviera el empate se procederá al lanzamiento de una moneda en una serie de tres, y resultara adjudicado quien gane dos de tres lanzamientos.

- 6.5)** La municipalidad se reserva el derecho de adjudicar una línea o varias líneas según conveniencia de la administración. art 52 inciso n) del Reglamento a la Ley de contratación administrativa.
- 6.6)** En la relación de la Municipalidad con el adjudicatario no mediará subordinación laboral alguna, ni salario, por lo que correrá por su cuenta cualquier obligación relacionada con la C.C.S.S. o el I.N.S., liberando de cualquiera de esas responsabilidades a la Municipalidad.
- 6.7)** El oferente deberá indicar el lugar donde se ubica su oficina y consignar sus números de teléfono, fax y correo electrónico para notificaciones.
- 6.8)** La entrega de lo solicitado será previamente coordinada con el departamento de proveeduría municipal al teléfono en horario de lunes a jueves de 7: 00 am a 2:00 pm además el traslado y descargue de lo solicitado será responsabilidad de la empresa adjudicada.
- 6.9)** Favor hacer referencia al número de procedimiento indicado para esta cotización, en la factura en caso de ser adjudicado.

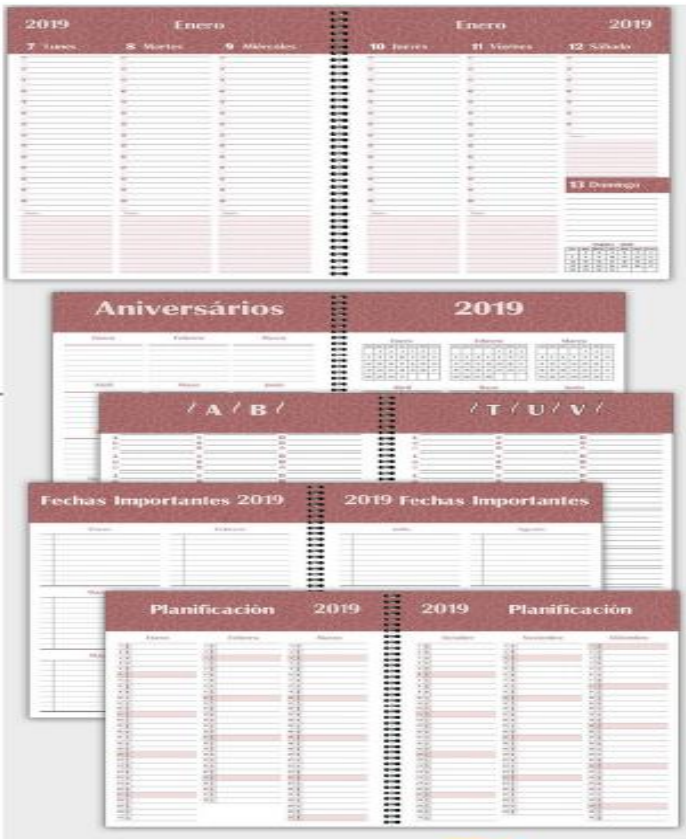
7) LA FORMA Y PLAZO DE PAGO.

- 7.1)** La Municipalidad cancelará el pedido adquirido de conformidad con lo que señala el artículo 34 R.L.C.A., que indica que la municipalidad tendrá un plazo de 30 días naturales para cancelar. Este se efectuara contra entrega de los materiales de la contratación. El pago podrá realizarse en la moneda fijada en la contratación o bien en colones costarricenses, salvo lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley Orgánica del Banco Central de Costa Rica. Para ese efecto se utilizará el tipo de cambio de referencia para la venta, calculado por el Banco Central de Costa Rica, vigente al momento de la confección del cheque o medio de pago seleccionado.



**MUNICIPALIDAD DE QUEPOS
DEPARTAMENTO DE PROVEEDURIA**

8) ASPECTOS TÉCNICOS DEL BIEN A ADQUIRIR.

<i>Línea</i>	<i>Cantidad</i>	<i>Descripción</i>
1.	22	<p>AGENDAS DEL 2019</p> <p><u>Características:</u></p> <p>Con portadas pasta dura, a color tiro y retiro, paginas internas 128 al tamaño 9 x 6.3 pulgadas a dos colores. Con logo en agua. Con resorte, Incluye planificador, Fechas importantes, Diario, y Nombre de la Persona, se adjuntan además imágenes de referencia</p> <ul style="list-style-type: none">• Una vez adjudicado el proceso se adjuntaran las imágenes a incluir en la portada, y contraportada, así como los nombres de cada persona 



MUNICIPALIDAD DE QUEPOS
DEPARTAMENTO DE PROVEEDURIA

9) DEDUCCIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA

- 9.1)** En toda contratación que supere la suma de CUATROCIENTOS TREINTA Y UN MIL COLONES, se rebajará en cada pago el 2% del impuesto sobre la renta, según artículo 24, inciso G, del Reglamento del Impuesto sobre la Renta.

10) EJECUCIÓN.

- 10.1) El adjudicatario iniciará la ejecución del contrato una vez notificada la orden de compra.

11) RESCISIÓN Y EJECUCIÓN.

11.1) Dentro de las cláusulas exorbitantes, la Municipalidad conserva su derecho a decretar la rescisión o resolución del contrato, según las causales que deberán concretarse y bajo los parámetros admitidos por la normativa de contratación administrativa.

11.2) Para consultas se pueden comunicar al departamento de Proveduría Municipal con el señor Lic. Jonathan Mesén Jiménez al teléfono 2777-8300 Ext 139 y 140 o al correo electrónico proveeduria@muniquepos.go.cr

Lic. Jonathan Mesén Jiménez.
Proveedor a.i.
Municipalidad de Quepos