MUNICIPALIDAD DE QUEPOS

DEPARTAMENTO DE PROVEEDURIA
TELEFONO: 2777-8300 EXT 139 y 140
CORREO: proveeduria@muniquepos.go.cr

CONTRATACIÓN DIRECTA 2019CD-000090-01

CONTRATACIÓN DIRECTA

CONVOCATORIA

La Municipalidad de Quepos le invita a participar en la contratación directa: 2019CD-000090-01. Se recibirán ofertas **hasta las 10:00 horas del día miércoles 10 abril del 2019**, en la oficina del Departamento de Proveeduría 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

1) OBJETO DE LA CONTRATACIÓN.

COMPRA DE ZAPATOS

2) PARTICIPACIÓN Y REQUISITO DE ADMISIBILIDAD.

2.1) 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.

2.2) El oferente deberá consignar en su oferta de manera expresa que cuenta con la disponibilidad de tiempo necesario para cumplir con el objetivo de esta contratación.

3) PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS:

3.1) Las ofertas deben presentarse en original o bien enviarse por correo electrónico, 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.

3.2) 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.

3.3) La oferta así como su documentación anexa y productos esperados deberán presentarse por escrito en idioma español.

3.4) El plazo de vigencia de la oferta será de 30 días hábiles, a partir de la fecha de apertura.

3.5) Una vez que se ha verificado el acto de apertura de las ofertas presentadas a concurso en la Proveeduría 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.

3.6) La Proveeduría no considerará oferta alguna presentada después de la hora fijada para el acto de apertura de las ofertas, las mismas serán recibidas, pero no serán evaluadas.

4) DOCUMENTACIÓN QUE SE DEBE INCLUIR CON LA OFERTA:

4.1) Todo oferente deberá estas al día con sus obligaciones de impuestos nacionales.

a) El oferente no podrá estar afectado por ninguna causal de prohibición, según artículo 22 de la Ley de Contratación Administrativa. (No tener parentesco familiar con miembros de los trabajadores de la proveeduría Municipal y Alcaldía Municipal.)

b) El oferente deberá encontrarse 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. En caso de que aparezca como patrono "NO INSCRITO" o estado "INACTIVO", deberá explicar el motivo del porque no se encuentra inscrito como patrono ante la C.C.S.S. Declaración jurada de que se encuentra el 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. Comprobante de que se encuentra al día con el Impuesto de personas jurídicas, correspondientes a la Ley 9024, La Administración podrá verificar esta condición directamente del sistema de esa entidad.

c) Copia de la cédula del oferente si es persona física o del representante Legal de la compañía en caso de oferta de persona jurídica.

5) DEL PRECIO.

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.

5.1) 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. La misma debe confeccionarse libre del impuesto de ventas y consumo en 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.

6) FACTORES DE EVALUACIÓN

6.1) Calificación de ofertas.

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

CONCEPTO	• FORMA DE EVALUACIÓN	• PORCENTAJE
PRECIO	**Precio menor X 60** **Precio a evaluar**	60%
TIEMPO DE ENTREGA	**Tiempo de entrega menor** **Tiempo entrega mayor**	40%
TOTAL		100%

7) ADJUDICACION:

7.1) 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 Aguirre.

7.2) La Municipalidad se reserva el derecho de adjudicar una línea o varias líneas según conveniencia de la administración. art 52 incisos n) del Reglamento a la Ley de contratación administrativa.

7.3) 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.

7.4) El oferente deberá indicar el lugar donde se ubica su oficina y consignar sus números de teléfono, fax y correo electrónico para notificaciones.

7.5) El adjudicatario deberá hacer referencia al número de procedimiento y orden de compra, en la factura para trámite de pago.

8) LA FORMA Y PLAZO DE PAGO.

8.1) La Municipalidad cancelará los servicios prestados 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 en un tracto, una vez presentado el respectivo informe por los servicios prestados, y que el mismo cuente con el aval de la unidad solicitante de esta 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.

8.2) La Municipalidad no tramitará pago alguno sobre facturas que no estén debidamente autorizadas, según lo dispuesto por el Ministerio de Hacienda, Dirección General de Tributación.

9) DESCRIPCIÓN DE LO QUE SE DESEA ADQUIRIR:

Línea	Cant.	Descripción
1.	**3**	ZAPATOS Características: • Cementado • Cuero • Café o negro • Forrado y acolchado • Plantilla interior • Con puntera Tallas: 2 talla #43 1 talla #42
2.	**1**	ZAPATOS TENNIS Características: • Suela eva • Antideslizantes • Con cordones • Talla 37

10) DEDUCCIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA

En toda contratación que supere la suma de CUATROCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS 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.

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

JONATHAN MESEN JIMENEZ (FIRMA)

Firmado digitalmente por JONATHAN MESEN JIMENEZ (FIRMA)
Fecha: 2019.04.08 09:17:03 -06'00'

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