



**ASAMBLEA LEGISLATIVA
DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA**

**LICITACIÓN ABREVIADA No. 2017LA-000015-01
“COMPRA DE FOTOCOPIADORAS”**

Recepción de ofertas: 13 de Setiembre de 2017, a las 15:00:00 horas

1) OBJETO DE LA LICITACIÓN.

El objeto de esta Licitación Abreviada es la compra de 2 equipos de fotocopiado blanco y negro (monocromático) mismo que proporcione mayor calidad, eficiencia y calidad en el producto terminado a un menor costo operativo, cuya necesidad se encuentra presupuestada en el Plan de Compras Institucional 2017.

2) CONDICIONES GENERALES

Todas las ofertas deberán indicar:

- a) Respecto de personas jurídicas, las ofertas deberán indicar la razón o denominación social, el número de cédula jurídica, domicilio postal, número de teléfono, facsímil y dirección electrónica y serán firmadas por el o los representantes legales con poder suficiente para hacerlo, indicando expresamente sus facultades, así como el nombre completo, número de cédula de identidad, estado civil, profesión y vecindario. Además, el oferente deberá incluir dentro de la oferta, manifestación expresa de que la documentación que consta en el Registro de Proveedores Institucional, sobre los representantes y propiedad de las acciones de la oferente permanece invariable, o si por el contrario, se ha modificado caso en el cual deberá, demostrarlo con certificación notarial o del Registro Público donde se acredite el cambio.

En caso de oferente extranjero, la oferta deberá contener declaración de someterse a la jurisdicción y tribunales nacionales. El oferente extranjero podrá participar a través de un representante de casas extranjeras debidamente autorizado por el principal, en cuyo caso el adjudicatario aportará original o copia certificada del contrato de representación, o bien, podrá concurrir a través de las formas de representación reconocidas por el Derecho común, con las formalidades y requisitos que establece la legislación costarricense. En cualquier caso, se deberá aportar la información general de la casa extranjera que

concurra al negocio, incluyendo el tipo de asociación, domicilio legal, número de teléfono, facsímil y dirección electrónica, nombre de sus representantes legales y personeros responsables de atender las cuentas en Costa Rica y en general, cualquier otro dato que le permita a la Asamblea Legislativa conocer en forma fidedigna la existencia de la sociedad. En caso de que la oferta extranjera resulte adjudicada, la adjudicataria deberá aportar, de previo a la formalización del contrato, una certificación donde se compruebe la existencia de la empresa y sus representantes, misma que deberá estar emitida por autoridad competente del país de origen, traducida oficialmente al idioma español, legalizada ante las autoridades consulares nacionales de Costa Rica en el país de origen y ratificada por el Ministerio de Relaciones Exteriores.

- b) Respecto de las personas físicas: Las ofertas deberán indicar el nombre completo, el estado civil, la profesión, el número de cédula de identidad, el domicilio, la dirección postal o geográfica, el número de teléfono, el número de facsímil, la dirección de correo electrónico y deberán ser firmadas por el oferente.
- c) El precio será cierto y definitivo, sujeto a las condiciones establecidas en el Cartel de Licitación y sin perjuicio de eventuales reajustes o revisiones. En caso de que la oferta estipule precios en 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 de la oferta.
- d) La oferta deberá elaborarse con precios unitarios y totales para cada ítem, los cuales se presentarán en letras y números coincidentes; en caso de divergencia, prevalecerá la suma indicada en letras.
- e) Los oferentes deben cotizar el precio libre de tributos (impuestos, tasas, sobretasas, aranceles de importación).

La Asamblea Legislativa se encuentra exonerada conforme a:

1. La Ley N°641 de 23 de agosto de 1946, modificada en su artículo primero por la Ley N°174 de 21 de setiembre de 1948: Las importaciones.
2. La Ley N°7293 Reguladora de Todas las Exoneraciones Vigentes, su Derogatoria y sus Excepciones, Artículo 15: Impuesto sobre la Renta; Artículo 30: Impuesto Selectivo de Consumo.
3. Resolución 04-92 Dirección General de Hacienda y Dirección General de la Tributación Directa del 23 de noviembre de 1992: impuestos General sobre las Ventas y Selectivo de Consumo.
4. Principio de Inmunidad Fiscal del Estado.

Para el trámite de exoneración, la Asamblea Legislativa requiere conocer el detalle de los impuestos, tasas, sobretasas o aranceles de importación que recaen en las obras, bienes o servicios objeto de esta licitación.



En el caso de que lo requerido por la Administración contenga impuestos, tasas, sobretasas o aranceles de importación que sí deban ser pagados por la Administración, así deberá ser advertido por el oferente, con el detalle que corresponda.

- f) La oferta deberá tener una vigencia mínima de cuarenta (40) días hábiles a partir de la fecha de apertura.
- g) El proveedor nacional incluirá declaraciones juradas originales:
- Que se encuentra al día en el pago de todo tipo de impuesto nacional, según los establece el artículo 65 inciso a, Reglamento a la Ley de la Contratación Administrativa.
 - Que no le alcanza ninguna de las prohibiciones que prevé el artículo 22 y 22 bis de la Ley de la Contratación Administrativa y artículo 65 inciso b, del Reglamento a la Ley de la Contratación Administrativa.
- h) A excepción de lo establecido en el artículo 53 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, cualquier persona física o jurídica que haya intervenido directa, indirectamente o como asesora en cualquier etapa del procedimiento de contratación, o que haya participado en la elaboración de este cartel y los términos de referencia deberá inhibirse de participar en el presente concurso como oferente, en calidad de subcontratista o parte del equipo técnico del oferente. En caso de incumplimiento de esta restricción o de cualquiera de las otras prohibiciones establecidas en la Ley y su Reglamento, tal infracción será motivo suficiente para descalificar al oferente y desechar su oferta en el presente concurso y será acreedor de las sanciones establecidas en el artículo 100 de la Ley de Contratación Administrativa, que implica una inhabilitación para participar en procedimientos de contratación administrativa por un período de dos a diez años.
- i) **Forma de pago:** Para que la Asamblea Legislativa cancele las obligaciones contraídas, deberá cumplirse con los siguientes requisitos:
- A.** Visto bueno al Acuerdo de Pago por parte de dos miembros del Directorio Legislativo (Presidente y Primer Secretario) y el Director Ejecutivo.
 - B.** Tránsito electrónico al Ministerio de Hacienda.
 - C.** Solicitud de pago al Ministerio de Hacienda.
 - D.** El oferente deberá indicar en la oferta el número de cuenta cliente en colones, donde se le depositará el pago en caso de ser adjudicado.

El plazo máximo para que la Asamblea Legislativa pague será de 30 días naturales, a partir de la presentación de la factura, previa verificación del cumplimiento a satisfacción de lo contratado.



- j) 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, así mismo 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 cliente en colones. Los Proveedores deberán presentar el documento indicado en el Departamento de Proveeduría.
- k) 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.
- l) 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.
- 3) Las ofertas deberán presentarse en **original** y **tres copias** (las copias deben ser idénticas al original o sea deben contener todos los documentos aportados en la oferta original), en idioma español, y deberán ir firmadas por la persona legalmente autorizada para hacerlo. Esto deberá demostrarse con los documentos correspondientes, que deberán ir en un sobre cerrado, en el cual se leerá:

**ASAMBLEA LEGISLATIVA
DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA
LICITACIÓN ABREVIADA No. 2017LA-000015-01
"COMPRA DE FOTOCOPIADORAS"**

- 4) 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 a las 15:00:00 horas del día **13 de Setiembre de 2017**, conforme al artículo 52, inciso c) del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

- 5) Las ofertas que se presenten después de la hora y fecha señalada para la apertura, quedarán fuera de concurso.
- 6) Los oferentes deberán entregar, por escrito, todas las aclaraciones que la Asamblea Legislativa requiera, las cuales no variarán el contenido de las ofertas. Asimismo, la Asamblea Legislativa se reserva el derecho de solicitarles, durante el plazo de estudio, la ejecución de las pruebas y las explicaciones que considere necesarias.
- 7) Cuando el oferente concurra por medio de un apoderado legal o de un representante de casas extranjeras, deberá hacerlo constar de manera que quede claramente establecida la identidad de la firma de la persona que propone y la del agente por medio de quien lo hace.
- 8) No serán admisibles los documentos ilegibles o que contengan omisiones, alteraciones, borrones, tachaduras o que presenten irregularidades de cualquier clase.
- 9) En ningún caso se aceptará la presentación de ofertas vía telefónica, a través de medios electrónicos de transmisión de datos, casilleros electrónicos o facsímiles.
- 10) El Departamento de Proveduría es la oficina que tramita este procedimiento, por lo cual le corresponde proporcionar la información adicional necesaria respecto a lo indicado en este cartel, para lo cual los oferentes pueden comunicarse a los teléfonos 2243-2478, fax número 2243-2485.
- 11) La adjudicación se hará dentro del doble del plazo fijado para recibir ofertas.
- 12) Los oferentes podrán presentar ofertas totales. La Administración 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 o infructuoso el concurso.
- 13) **Garantía de participación:**
 - a) Los oferentes deberán aportar una garantía de participación equivalente al **3% (tres por ciento)** del monto cotizado. Su objetivo será garantizar la participación y seriedad de la oferta, hasta la rendición de la garantía de cumplimiento y formalización de la presente contratación.
 - b) Los oferentes podrán depositar esta garantía en el Área de Custodia y Entrega de Valores del Departamento Financiero, sita en Barrio Francisco Peralta, Distrito Catedral, Cantón Central de San José, del Restaurante KFC en los Yoses, 100 metros este y 100 metros sur, en el edificio Oficentro Los Yoses (antigua UACA), antes del acto de apertura de las ofertas. En este caso, el comprobante de entrega de la garantía de participación deberá formar parte de la oferta.

- c) La garantía de participación se devolverá a petición del interesado, dentro de los ocho días hábiles siguientes a la fecha en que quede firme la adjudicación, de igual forma se procederá en los casos que se declare infructuoso o desierto el negociado. En el caso del adjudicatario, se devolverá la garantía de participación una vez que sea rendida a satisfacción la garantía de cumplimiento y se hayan observado las restantes formalidades necesarias para el inicio del contrato.

En aquellos casos, en que la propuesta presentada por el oferente hubiera sido descalificada, el interesado podrá retirar la garantía de participación desde ese momento, salvo que decida impugnar la decisión, en cuyo caso tendrá que mantener vigente la garantía de participación por todo el plazo necesario, mientras se resuelve la impugnación.

Lo anterior, según el artículo 45, inciso a) del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

- d) La garantía deberá rendirse como mínimo del 13 de Setiembre del 2017 al 20 de Diciembre del 2017, ambas fechas inclusive.

14) Garantía de cumplimiento:

- a) En un plazo de 5 días hábiles contados a partir de la fecha en que quede firme la adjudicación, la adjudicataria deberá entregar en el Área de Custodia y Entrega de Valores del Departamento Financiero, una garantía de cumplimiento equivalente al 8% (ocho por ciento) del monto adjudicado.
- b) Su objetivo será garantizar el cumplimiento de todas las obligaciones contraídas por la adjudicataria, de acuerdo con los documentos correspondientes, además de asegurar el resarcimiento de cualquier daño eventual o perjuicio ocasionado por el adjudicatario.
- c) Tendrá la vigencia prevista en el artículo 43, inciso b) del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa; hasta por dos meses adicionales a la fecha probable de recepción definitiva del objeto contractual.
- d) El adjudicatario podrá convertir la garantía de participación en garantía de cumplimiento, de acuerdo con el monto que corresponda.
- e) La garantía de cumplimiento será devuelta a solicitud del interesado, dentro de los veinte días hábiles siguientes a la fecha en que la Administración haya recibido de forma definitiva y a satisfacción el objeto contractual y se haya rendido el informe correspondiente, según el artículo 45, inciso b) del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

- 15) Formas de rendir las garantías:** Las garantías de participación y de cumplimiento, deben rendirse según lo establece en el artículo 42, del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

16) Devolución y Destrucción de las Garantías: En caso de que los interesados no soliciten las devoluciones de las garantías de participación y cumplimiento, la Institución procederá según la forma en que éstas hayan sido rendidas, de la siguiente manera:

- A.** Si las garantías fueron rendidas mediante cheque certificado, cheque de gerencia, dinero en efectivo o transferencia electrónica de fondos, se procederá al depósito en la cuenta indicada por el oferente o el contratista para realizar los pagos. En caso de que no exista indicación de cuenta para realizar los pagos, se procederá al depósito judicial. La Administración aplicará este procedimiento después de tres meses de vencimiento de las Garantías.
- B.** Si las garantías fueron rendidas mediante certificados de depósito a plazo o bonos de garantías, se aplicará la prescripción decenal para su destrucción, previo a la cual se realizará un aviso al público y a los emisores mediante publicación por una sola vez en un medio de circulación nacional.

17) Dentro de los 5 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.

18) El adjudicatario no podrá ceder o traspasar los derechos y las obligaciones que le corresponden, salvo autorización previa y expresa del Directorio Legislativo, emitida por medio de resolución razonada y conforme a los parámetros establecidos en el artículo 36 de la Ley de Contratación Administrativa y artículo 217 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

19) Serán parte integrante del Cartel, las normas pertinentes de la Ley de Contratación Administrativa y del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa. Asimismo, se deberá cumplir con el Reglamento sobre el Refrendo de las Contrataciones de la Administración Pública.

20) Sistema de Evaluación

- A las ofertas que se encuentren elegibles administrativamente en el ámbito legal, financiero y técnico, se les aplicará el sistema de calificación.
- A la oferta que presente el precio más bajo entre las admisibles se le asignará 100 puntos para el factor precio.

Cambiar la fórmula cómo se indica a continuación:

$$P = \left(\frac{P_{min}}{P_{of}} \right) \times 100$$

En Dónde:

P_{min} = Monto de la oferta menor presentada.

P_{of} = Monto de la oferta que se analiza.

P = Puntaje obtenido por la oferta que se analiza.

Nota: Criterio de desempate

En caso de empate entre dos o más empresas y una de ellas pertenece a la categoría de las PYMES, ésta será la adjudicataria, según lo establecido en el Artículo 20 de la Ley 8262, Ley de Fortalecimiento de las Pequeñas y Medianas Empresas.

Si hay empate entre dos o más empresas de la categoría PYMES, se adicionará la siguiente Puntuación, según lo establecido en el artículo 55 bis del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa:

- PYME de Industria 5 puntos.
- PYME de Servicio 5 puntos.
- PYME de Comercio 2 puntos.

En el 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 de las PYMES. Lo anterior, de conformidad con el artículo 55 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

21) Calificación de las Ofertas

Las ofertas que no alcancen el **75%** (setenta y cinco por ciento) de la calificación serán desestimadas, según el Sistema de Evaluación indicado en el punto 20.

22) ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Sírvanse cotizar lo siguiente:

Nº de Ítem	Código	Cantidad unidades	Descripción del Bien o Servicio Solicitado:
1	5-01-04-030-01	2	Copiadoras blanco y negro (monocromáticas)
2	2-01-04-030-105	10	Tóner para fotocopiadora, el tóner debe ser para uso en la fotocopiadora cotizada



Características y especificaciones técnicas:

Ítem N° 1. Fotocopiadoras:

Velocidad de copiado: entre el rango de 90 a 110 copias x minuto en blanco y negro. En tamaño carta.

Controlador de impresión integrado: con acceso a todas sus funciones desde el panel frontal sin necesidad recurrir al uso de una computadora adicional para su programación y que pasea opción de acceder este controlador por medio de cliente de red a un computador PC.

Conectividad: el equipo ofertado debe poseer alimentación eléctrica de 220 V, 60 Hz, polarizada, ya que la Asamblea cuenta con ese tipo de conectividad.

Resolución:

De copiado: Mínimo 600 x 600 ppi.

De impresión: Mínima de 1200 x 1200 dpi.

Manual de operación: Entrega de manual en idioma español.

Capacidad de alimentación de papel:

- **Bandejas o gavetas para papel:** 4 gavetas estándar capacidad de 1000 hojas c/u, o que en forma conjunta brinden una capacidad total entre 3500 a 4000 hojas, y una de alta capacidad con un mínimo de 2000 hojas.

Bandeja Especial:

La bandeja especial (bypass o multipropósito) de alimentación desde **100** hojas sueltas o papeles especiales.

Tamaño máximo de original por el cristal: Doble carta

Alimentación de originales y copiado: A dos caras.

Alimentador escaneado: capacidad 150 hojas.

Compaginación electrónica

Reducción y ampliación:

De 25% a 200% mínimo

Memoria: Mínima, 2 GB de sistema.

Disco Duro: Mínimo 100 GB.

Acabadora o Finisher: Compatible con el equipo ofertado, con capacidad de engrapar y elaborar folletos, con capacidad para hacer orificios (2 y 3).

Librillo (Cuadernillo): Confección de librillo plegado y engrapado.

Funciones de impresión: Imprima desde USB, identificación de trabajo, creación de folletos, almacene y recupere configuraciones del controlador, estado bidireccional, escalación, monitoreo de trabajos. Código de acceso para control de usuarios.

Escaneado

Escaneado a red, escaneado a correo electrónico, escaneado a carpeta, escaneado a SMB o FTP, PDF que admita la búsqueda del texto, escaneado a dispositivo USB.

Ítem N° 2. 10 unidades de tóner del tipo y modelo que utiliza la fotocopiadora ofertada, el tóner debe ser de alto rendimiento.

Especificaciones Técnicas: El oferente debe describir, marca, modelo, características, rendimiento de los tóner ofertados, los cuales deben ser originales para la misma marca de los equipos ofertados en el ítem N° 1.

23) El oferente debe indicar en la oferta la marca, modelo y todas las características técnicas de cada ítem ofertado.

24) Plazo de entrega: la entrega de ambos ítems deberá ser en el plazo menor o igual a 15 días hábiles a partir de la comunicación del Departamento de Proveeduría para que retire la orden de compra y el contrato refrendado.

25) Plazo de Garantía: para las fotocopiadoras la garantía debe ser mayor o igual a 24 meses, asegurando a la administración que dicha garantía, se hará contra defectos de fabricación y ensamblaje en condiciones normales de uso a partir del recibo a satisfacción y puesta en operación de los equipos. Para los tóner la garantía debe ser mayor o igual a 1 año.

26) Plazo vida útil: El oferente debe indicar en la oferta el tiempo de la vida útil del equipo cotizado y los tóner cotizados; sobre ese tiempo deberá garantizar para los equipos que en el mercado nacional existe Stock de repuestos necesarios e indispensables para la correcta operación de los equipos cotizados, así como talleres de servicio técnico; y para los tóner deberá garantizar que los mismos durante esa vida útil brindarán su mejor rendimiento.

27) El oferente debe indicar que el equipo que se ofrezca incluye las siguientes funciones automáticas: alimentador de documentos automático, sistema de autodiagnóstico.

28) El oferente debe indicar en su oferta que las fotocopiadoras, sus componentes y los tóner son totalmente nuevos y no reconstruidos para lo cual deberán presentar declaración jurada certificada por un notario público.

29) Estructura de precio:

De conformidad con los artículos 18 de la Ley de Contratación Administrativa, y 26 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, el oferente deberá presentar un desglose de la estructura de precio junto con las variables y todos los elementos que la componen.

La estructura de precio estará compuesta por los siguientes elementos del costo, y la sumatoria de los elementos del costo debe ser 100%, la cual se representa por medio de la siguiente fórmula:

Fórmula Financiero Contable: $P = (MO + I + GA + U)$

En Dónde:

- MO** Porcentaje de costo de Mano de obra del precio de cotización. Para productos ofertados: Aplica si los mismos son producidos o manufacturados por el oferente, para el caso de productos comercializados por el oferente **No aplica** mano de obra.
- I** Porcentaje de costo Insumos y Materiales del precio de cotización.
- GA** Porcentaje de costo de Gastos Administrativos del precio de cotización.
- U** Porcentaje de costo de Utilidad del precio de cotización.
- P** Resultado de la sumatoria de los elementos del costo.

30) Fórmula del Cálculo del Ajuste Precio.

Por convenio de las partes, para mantener el debido equilibrio financiero del contrato, se debe establecer un mecanismo de revisión de los costos para efectos de revisión de precios durante la vigencia de la relación contractual.

La solicitud de revisión de precios tendrá efecto a partir del momento en que una de las partes demuestre desequilibrio financiero en el contrato. Aplican índices mensuales; sin embargo, para el pago de fracciones o días, se podrán utilizar proporciones.

El tiempo máximo que demandará a la Administración el estudio y resolución de la gestión de revisión de precios debidamente formulada será de un mes.

La fórmula matemática de aplicación puede variarse en el caso de aquellos contratos donde alguno de los componentes no sea aplicable, a modo de ejemplo, en algunos contratos de servicios es posible que no apliquen insumos, por lo que en ese caso, se eliminaría el factor “I” (insumos)

Partiendo de la estructura de precio y de sus elementos de costo y fundamentado en la Circular 03-11-82 de la Contraloría General de la República, publicada en la Gaceta 232 del 02 de Diciembre de 1982 y lo dispuesto en el oficio DI-AA-2171 de fecha 15 de Julio del 2002, y es aplicable únicamente a contrataciones de Suministros y Servicios pactados en moneda nacional (Colones), se plantea una fórmula de Ajuste de Precio del tipo:

$$P_v = P_c \left(MO \left(\frac{iMO_{tm}}{iMO_{tc}} \right) + I \left(\frac{ilti}{iltc} \right) + GA \left(\frac{iGA_{tg}}{iGA_{tc}} \right) + U \right)$$

En Donde:

- P_v:** Precio Variado (precio final después de la variación algebraica).
P_c: Precio de cotización, cuando la fórmula se aplica por primera vez y como precio últimamente revisado, en posteriores aplicaciones.
MO: Porcentaje de costo de Mano de Obra del precio de cotización.
I: Porcentaje de costo de Insumos y materiales del precio de cotización.
GA: Porcentaje de Gastos Administrativos del precio de cotización.
U: Porcentaje de Utilidad del precio de cotización.
iMO_{tm}: Índice del costo de la Mano de Obra en el momento considerado para la variación.
iMO_{tc}: Índice del costo de la Mano de Obra vigente al momento de la cotización, cuando la fórmula se aplica por primera vez y como vigente al momento de la última revisión, en posteriores aplicaciones.
ilti: Índice del costo de Insumos en el momento considerado para la variación.
iltc: Índice del costo de Insumos vigente al momento de la cotización, cuando la fórmula se aplica por primera vez y como vigente al momento de la última revisión, en posteriores aplicaciones.
iGA_{tg}: Índice del costo de Gastos Administrativos en el momento considerado para la variación.
iGA_{tc}: Índice del costo de Gastos Administrativos vigente al momento de la cotización, cuando la fórmula se aplica por primera vez y como vigente al momento de la última revisión, en posteriores aplicaciones.

Índices y fuente de la información a utilizar para aplicar la fórmula de Ajuste de Precio:

- 1. Mano de Obra:** Fuente: Ministerio de Trabajo y Seguridad Social. Decreto de Salarios Mínimos para el Sector Privado, capítulo 1B Genéricos por Mes, rubro Trabajadores no Calificados.
- 2. Insumos y Materiales:** Fuente: Banco Central de Costa Rica. Índice de Precios al Productor de la Manufactura (IPP-MAN), Nivel General.
- 3. Gastos Administrativos:** Fuente: Instituto Nacional de Estadísticas y Censos (INEC). Índice de Precios al Consumidor (IPC), Base Junio 2015, Índice General.

Los índices a que hace referencia la fórmula anteriormente desarrollada deberán ser los más estrechamente vinculados con la actividad objeto de la contratación.

El oferente deberá incluir los Indicadores Económicos que más se ajusten a lo que se está solicitando en el Cartel de Licitación y de acuerdo a su estructura de precios. Cabe mencionar que los mismos se analizarán y, en caso de que no sean los idóneos, estos se cambiarán a criterio de la Administración por los índices correctos.

31) Cláusula Penal: La Asamblea Legislativa, aplicará al adjudicatario una multa de 1% del monto total adjudicado para cada ítem, por cada día de atraso y hasta acumular un máximo del 25% sobre el monto total adjudicado a partir del plazo máximo de entrega señalado en la oferta, cuando se compruebe que el mismo se debe a situaciones imputables al adjudicatario.

32) Fiscalizador: El fiscalizador de esta contratación, será el Director del Departamento de Servicios Generales, o la persona que ésta 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.

San José, 29 de Agosto de 2017.

Marianela Avalos Agüero
Directora a.i.
Departamento de Proveeduría