

Cartel JALLG N° 16-2022

CONTRATACION ADMINISTRATIVA JALLG-16-2022  
ALQUILER DE FOTOCOPIADORA CURSO LECTIVO 2023

La Junta Administrativa del Liceo La Guácima, en la sesión 16 del día 26 de setiembre del 2022, acuerda organizar el proceso para el alquiler de la fotocopidora, ubicada en el espacio físico donde se encuentra el edificio del Liceo La Guácima con una estructura de gipson de 3 m para el curso lectivo 2023.

**1. La recepción de las ofertas será el día 19 de octubre del presente año, con un horario de 7:00 am a 11:00 am, en la oficina de secretaría de la Junta Administrativa, Liceo La Guácima o al correo [3008303472@junta.mep.go.cr](mailto:3008303472@junta.mep.go.cr)**

**En ningún caso se aceptará la presentación de ofertas vía fax u otro medio NO INDICADO EN ESTE CARTEL.**

La entrega de sobres a los interesados se realizará durante los días 11 y 12 de octubre de 7:00 am a 11:00 am.

Para consultas y aclaraciones:

EMAIL: [3008303472@junta.mep.go.cr](mailto:3008303472@junta.mep.go.cr)

**2. Declaraciones Juradas:**

-Declarar bajo fe de juramento que se encuentra al día en el pago de los impuestos nacionales, e impuestos afines a su actividad comercial de acuerdo con el objeto o servicio a contratar.

-Declarar bajo fe de juramento que está al día con la Caja Costarricense del Seguro Social.

**3. VIGENCIA DE LA OFERTA**

La Vigencia de la Oferta deberá ser igual o mayor de **45 días hábiles** a partir de la apertura de las ofertas.

**4 La oferta debe presentarse únicamente en moneda nacional costarricense (en colones) con dos decimales.**

#### **5. CONDICIONES GENERALES.**

5.1. El oferente se compromete en poner a la vista de los clientes, estudiantes y docentes el precio de los artículos de librería, así como el precio por fotocopia.

5.2. El oferente se compromete a dar un trato agradable, amable y respetuoso a sus clientes.

5.4. El local de la fotocopidora, por ubicarse dentro del espacio físico de la institución, los empleados, y concesionarios deben seguir las directrices en cuanto a seguridad, resguardo de los bienes, políticas en cuanto al ingreso de personas, normado por la institución.

#### **6. RESCISIÓN DE CONTRATO.**

Una vez adjudicada la licitación en firme, la Junta de Administrativa podrá dar por terminado unilateralmente el contrato por cualquiera de los medios que se estipulan, sea, resolución contractual por incumplimiento imputable del concesionario, rescisión cuando medien motivos que así lo ameriten, caso fortuito fuerza mayor o cuando el mejor servicio lo justifique por determinación del Director de la institución. Por voto favorable de cuatro de los miembros de la Junta Administrativa artículo 76 Decreto N°31024-MEP. Por mutuo acuerdo cuando las partes así lo convengan. En caso de decidir la terminación anticipada del contrato sin que medie responsabilidad de la Junta Administrativa, no tendrá derecho al pago de indemnizaciones. Así mismo, el concesionario se obliga a entregar al contratante al momento de la terminación de la relación, toda la información y documentos que tuviese en su poder y que se deriven del contrato.

**7. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.** La oferta deberá presentarse por escrito, en forma personal, en sobre cerrado rotulado con el número y el nombre del objeto del concurso, en

original y dos copias con la firma de la persona interesada, en el original, también por medio de correo electrónico en formato PDF sin permisos de modificación.

Toda oferta deberá presentarse en papel corriente, en original y dos copias con la firma de la persona interesada, en el original o por medio de correo electrónico en formato PDF sin permisos de modificación.

No se recibirán ofertas con posterioridad a la fecha y hora indicadas en el **punto 1** de las **CONDICIONES ESPECIALES**, por lo que no se tomarán en consideración para los efectos de este concurso.

#### **8. CORRECCIÓN DE DOCUMENTOS.**

Cualquier corrección de documentos debe ser hecha mediante nota escrita. Serán rechazadas aquella documentación ilegible o que contengan omisiones, alteraciones, borrones, tachaduras, o que presente irregularidades de cualquier clase, que hagan dudar de su legitimidad.

#### **9. DECLARACIONES JURADAS.**

a. Declaración jurada de que no le alcanzan, al oferente, y/o a sus representantes y apoderados, las prohibiciones para contratar con la Junta Administrativa, de que no tiene ningún grado de parentesco de consanguinidad o afinidad hasta tercer grado con la dirección y miembros de la Junta de Educación. Artículos 18 y 53 de la **Ley Contra La Corrupción y El Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública**.

#### **10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS.**

La calificación de ofertas se realizará como se indica en la Metodología de Evaluación.

#### **11.. REGULACIONES QUE DEBEN OBSERVARSE.**

Lo no dispuesto en las condiciones de este concurso, se regirá por lo dispuesto en la Ley de Contratación Administrativa, el Reglamento de la Ley de Contratación Administrativa y otras leyes pertinentes.

Toda consulta debe ser realizada por escrito y dirigida a la Junta Administrativa y recibida en la Oficina de la Junta Administrativa de la institución o persona debidamente asignada. La Junta de Administrativa no dará respuesta a las consultas que se presenten extemporáneamente.

La sola presentación de la oferta se entenderá como una manifestación inequívoca de la voluntad del oferente de contratar con pleno sometimiento a las condiciones y especificaciones del cartel y a las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes (Art. 61 del Reglamento de la Ley de Contratación Administrativa). Es obligación del oferente, velar por que su propuesta, este de acuerdo con el objeto del contrato, reúna todos los elementos o la información que incidan en la valoración.

La oferta debe de venir completamente foliada y con un índice detallando los componentes de la misma.

Si desea agregar experiencia, esta deberá venir certificada por la persona física, institución pública o privada, en la cual se desempeñó el oferente. (se tomará en cuenta para la evaluación en caso de empate.

### **13. VIGENCIA DEL CONTRATO.**

La vigencia de la adjudicación de ésta licitación será de **un curso lectivo**, contado a partir del primer día de clases efectivo del curso lectivo 2023 y terminado el último día de clases efectivo del 2023.

### **14. FORMA DE PAGO.**

Se establecerá en el contrato que firme la persona adjudicada por la Junta Administrativa.

### **15. TRAMITE DE PAGO.**

1--El adjudicado depositará el monto convenido en la establecida en el contrato, presentará el comprobante a la oficina de la Junta Administrativa una vez realizado el depósito, solicitará un recibo por dinero, como comprobante de haber presentado el documento descrito.

**16. ADJUDICACIÓN.** La Junta Administrativa realizará la adjudicación la oferente que cumpla con las condiciones totales establecidas en el presente cartel.

**17. INTERPOSICIÓN DE RECURSOS.**

A. El recurso de revocatoria deberá ser presentado a la Junta Administrativa el primer día hábil siguiente, al día del comunicado de la adjudicación.

B. En caso de existir recurso de revocatoria, la Junta analizará y dará resolución del mismo en un plazo no mayor a cuatro días hábiles posteriores a su presentación.

**18. FORMALIZACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN.**

A) La Adjudicación del cartel requerirá de la firma de un contrato formal. La firma de dicho contrato se deberá realizar dos días hábiles como máximo, después de haber presentado el borrador del contrato al adjudicatario, por lo que el mismo deberá ser revisado en un plazo no mayor a un día hábil, indicando por medio de una nota escrita si existen observaciones o no al contrato, de haber conformidad con el contrato, la firma se llevará a cabo ante los miembros de la Junta Administrativa en reunión ordinaria o extraordinaria.

B) La inobservancia de los plazos establecidos en éste cartel, podrá dejar sin efecto el acto de adjudicación y autorizará a la Junta Administrativa para re adjudicar el concurso a la segunda mejor oferta calificada, sin perjuicio de toda acción tendiente a resarcir los daños y perjuicios ocasionados a la Junta de Educación por el adjudicatario renuente.

**19- La oferta que no presente los requisitos mínimos de las especificaciones técnicas, se declarará como inadmisibles.**

Para adjudicar, la Junta Administrativa tomará en cuenta los siguientes aspectos:

- a- Mayor precio (70 %)  $< \text{PRECIO} \times 100 / \text{PRECIO OFERTADO} \times 0.70$ .
- b- Compromiso 20% Evidencia del compromiso 20 % --- 0% no se evidencia compromiso.
- c- Experiencia demostrada de haber administrado en otras instituciones (escuela o colegio), instituciones públicas y privadas. (10 %) 5 años o más 10 %; de 2 años a 4 años 365 días 5%, menos de 1 año 365 días 1%

**Lo no dispuesto en las condiciones de este concurso, se regirá, por la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa y otras leyes pertinentes.**

**Trilce Zurik Arce Sandí**  
Presidenta Junta Administrativa  
Liceo la Guácima.



CONCURSO DE OFERTAS ALQUILER DE FOTOCOPIADORA  
LICEO LA GUÁCIMA- CURSO LECTIVO 2023.

Nombre de la persona que recibe \_\_\_\_\_

Nº de cédula \_\_\_\_\_ Teléfono \_\_\_\_\_

Fecha que recibió la invitación a cotizar \_\_\_\_\_ Hora \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_.

La persona firmante hace constar que recibió documentos completos de la invitación a participar en concurso denominado:

**Licitación para Alquiler de Fotocopiadora Estudiantil,**  
**Liceo La Guácima, Curso lectivo 2023**

Nota: El siguiente documento es una invitación a participar en el concurso para alquiler de la soda del Liceo La Guácima, el mismo no establece ninguna relación de tipo comercial o de compromiso de adjudicarle directa o indirectamente la Administración de esta, será la Junta Administrativa que, en sesión, tomará el acuerdo y procederá a firmar el contrato entre las partes, después de ser analizado por los involucrados, para establecer el compromiso comercial.

**Trilce Zurik Arce Sandí**

Presidenta Junta Administrativa  
Liceo la Guácima.