CONTRATACIÓN DIRECTA
2018CD-000073-0007700001
"Contratación de servicios profesionales en finanzas para el apoyo y asistencia al Gerente del Programa del Programa de Integración Fronteriza de Costa Rica (PIF)"

La Proveeduría Institucional del Ministerio de Comercio Exterior, recibirá ofertas en digital por medio del Sistema Integrado de Compras Públicas (SICOP), hasta las **10 horas del 29 de julio 2018** para la compra indicada.

Para consultas sobre procedimiento u otras condiciones de este cartel favor comunicarse al Departamento de Proveeduría Institucional al teléfono 2505-4000, extensiones 4014, 4013 y 4015; al fax 2505-4037 o bien al correo electrónico proveeduria@comex.go.cr.

No se aceptarán ofertas en forma escrita ni en ningún medio magnético (Disco Compacto o Llave maya), si se presentan de esa forma serán descartadas del proceso sin abrir los sobres.

I. CONDICIONES ESPECÍFICAS

1. Objeto de la contratación (corresponde a la descripción breve de la finalidad de la contratación)

Contratación de servicios profesionales en finanzas para el apoyo y asistencia al Gerente del Programa del Programa de Integración Fronteriza de Costa Rica (PIF), proyecto para la modernización de los pasos de frontera de Costa Rica, Ley N°9451 del 31 mayo de 2017, Aprobación del Contrato de Préstamo N°3488/OC-CR suscrito entre el Gobierno y el Banco Interamericano de Desarrollo (BID).

2. Detalle de los bienes y/o servicios requeridos: (Breve descripción de los bienes y/o servicios que se requiere adquirir.)

Se requiere proceder con la contratación de servicios profesionales en finanzas para el apoyo y asistencia al Gerente del Programa del Programa de Integración Fronteriza de Costa Rica (PIF), proyecto para la modernización de los pasos de frontera de Costa Rica, Ley N°9451 del 31 mayo de 2017, Aprobación del Contrato de Préstamo N°3488/OC-CR suscrito entre el Gobierno y el Banco Interamericano de Desarrollo (BID).

El detalle de las líneas de los bienes y servicios que se requieren adquirir se especifica en el apartado II. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

3. Requisitos del oferente (Los requisitos incluidos en este apartado corresponden a requisitos de admisibilidad, deberán acreditarse de manera idónea en las ofertas)

El profesional asignado debe cumplir con los siguientes requisitos:

Requisitos mínimos	Forma de acreditación
1. Grado Académico (con un mínimo bachillerato universitario) en Ciencias Económicas (Administración de Empresas, Administración Pública, Finanzas, Contabilidad), o carrera afín.	El oferente deberá adjuntar copia de los títulos académicos que lo acrediten, COMEX se reserva el derecho de solicitar los originales para confrontación, en la etapa de formalización contractual, en caso de ser adjudicatario. Para la acreditación de incorporación al Colegio respectivo deberá adjuntarse la certificación emitida por dicha entidad, COMEX se reserva la posibilidad de verificar dichos datos mediante la consulta directa al colegio profesional respectivo.
2. Experiencia profesional mínima de 3 años en el manejo financiero de proyectos.	Cartas, Declaraciones juradas o contactos de recomendación. COMEX se reserva la posibilidad de verificar la información aportada o solicitar información adicional que considere pertinente para poder validar la información de experiencia indicada. Debe utilizar formulario previsto en el Anexo 4.
3. Experiencia profesional mínima de 2 años en la gestión financiera de proyectos financiados por Organismos Internacionales	Cartas y/o Declaraciones juradas y contactos de recomendación. COMEX se reserva la posibilidad de verificar la información aportada o solicitar información adicional que considere pertinente para poder validar la información de experiencia indicada. Debe utilizar formulario previsto en el Anexo 4.
4. Haber asesorado en al menos 1 proyecto cuyo costo sea igual o mayor a US$10 millones cada uno, que hayan sido ejecutados dentro de los 10 años anteriores a la fecha de apertura de la oferta y la permanencia del profesional haya sido mayor o igual a 6 meses.	Cartas, Declaraciones juradas o contactos de recomendación. COMEX se reserva la posibilidad de verificar la información aportada o solicitar información adicional que considere pertinente para poder validar la información de experiencia indicada. Debe utilizar formulario previsto en el Anexo 4.
5. Experiencia de mínimo de un año en aplicación de normas contables internacionales.	Certificado, cartas y/o Declaraciones juradas y contactos de recomendación. COMEX se reserva la posibilidad de verificar la información aportada o solicitar información adicional que considere pertinente para poder validar la información de experiencia indicada. Debe utilizar formulario previsto en el Anexo 4.
6. Manejo de Microsoft Office (Word, Excel, Power Point) y/o SAP.	Certificados o Declaraciones juradas. COMEX se reserva la posibilidad de verificar la información aportada.

4. Detalle de pagos (Composición o tractos en los que se efectuará el pago de bienes y/o servicios)

El monto total ofertado será pagadero en cuatro tractos principales, distribuido de manera mensual contra la presentación de informes mensuales de labores y la debida aprobación del mismo por parte del Gerente de Programa

El tracto de pago mensual será pagadero contra aprobación de los informes mensuales aportados por el asesor adjudicado, esto sin prejuicio del detalle de los productos dependientes de las labores del Gerente del Programa y Especialista Financiero, según corresponda.

El monto total ofertado se distribuirá proporcionalmente entre los cuatro meses. De esta manera se distribuirá el pago en la totalidad del plazo.

Se pagará en colones costarricenses en no menos de 30 (treinta) y no más de 45 (cuarenta y cinco) días naturales a partir de la fecha de recibo a satisfacción del bien o servicio de que se trate de conformidad con la Circular N° TN-280-2012 del viernes 30 de marzo de 2012.

Para los casos de proveedores de pequeñas y medianas empresas (PYME) registrados en el Ministerio de Economía, Industria y Comercio (MEIC), que han demostrado esa condición según lo dispuesto en el presente reglamento, la Ley N°8262, Ley de Fortalecimiento de las Pequeñas y Medianas Empresas y sus Reglamentos, la Administración Central tendrá un plazo máximo de 30 días para pagar.

En cada factura el adjudicatario deberá desglosar la lista de los servicios entregados, de acuerdo a cada programa y deberá contener al menos los siguientes datos: fecha, número de orden de compra a cargar el pedido, descripción del producto según la línea, cantidades, precios unitarios y precios totales.

Otras consideraciones:
Adicionalmente se debe considerar a la hora de confeccionar la factura que:
• La factura debe ser a nombre del Ministerio de Comercio Exterior.
• Indicar el número de contratación.
• Indicar el número de cuenta cliente donde se va a realizar el pago.
• Indicar la retención del 2% del impuesto sobre la renta, de conformidad con lo establecido en la Ley del impuesto sobre la renta y su Reglamento.
• No incluir el impuesto de ventas.
La Administración se faculta a solicitar algún cambio que se requiera en la estructura de la facturación a presentar, con la finalidad de mejorar los controles y según los lineamientos que emita la Unidad Financiera.

5. Plazo de la contratación:(plazo mínimo de entrega de los bienes y servicios plazo máximo total máximo requerido para la ejecución de la contratación)

El plazo de la contratación es de 4 meses a partir de la orden de inicio. Lo anterior, de conformidad con los objetivos y el plazo establecido para la ejecución del PIF.

6. Productos esperados (Este apartado sólo deberá completarse en el caso de servicios y se refiere aquellos productos que se esperan al finalizar el proceso de contratación.)

Durante los primeros 10 días de cada mes, el asesor deberá rendir informes mensuales de labores en función al cumplimiento de los objetivos enmarcados en el PIF.

Los Productos a entregar por el asesor dependerá directamente de las funciones y productos que deben entregar el Gerente de Programa y Especialista Financiero, respectivamente.

Cada informe será sometido a la evaluación y aprobación del Gerente de Programa; esto con la finalidad de aprobar el pago al asesor contratado.

Si bien el asesor no tendrá dedicación exclusiva al Programa, en caso de ser necesario deberá dedicar al menos 5 horas semanales para participar en reuniones de seguimiento con el Gerente del Programa y/u otros funcionarios de COMEX.

7. Funcionario Responsable de la verificación de la Ejecución del Contrato: (Deberá indicarse expresamente el funcionario responsable de la verificación y control del recibo conforme del bien y/o servicio).

Paola Orozco, Coordinadora Facilitación de Comercio.

8. Metodología de calificación:

Se determinará la oferta ganadora una vez cumpla con los requerimientos mínimos establecidos para cada contratación; y según presente la mejor calificación precio-experiencia.

Para todas las líneas, el cuadro siguiente presenta las ponderaciones que se otorgarán a cada factor a calificar, posterior al cumplimiento de los requisitos mínimos supra citados:

FACTOR	***PONDERADOR***
1. Experiencia Profesional	30%
2. Precio ofertado	70%
TOTAL	**100%**

De seguido se presenta el mecanismo que se empleará, para asignar puntaje a cada uno de los factores descritos en cuadro anterior:

LINEA 1

- **Asesor para el Gerente del Programa en temas de finanzas:**

1- Experiencia Profesional (30%)

Para este apartado se puntuará e función de los siguientes criterios:

Criterio	Forma de Acreditación	Valor	Valor total posible
Experiencia en la gestión financiera de proyectos realizados en el sector público, como, por ejemplo: aduanas, salud, migración, agricultura, entre otras instituciones públicas.	Cartas y/o Declaraciones juradas y contactos de recomendación. COMEX se reserva la posibilidad de verificar la información aportada o solicitar información adicional que considere pertinente para poder validar la información de experiencia indicada. Utilizar formulario previsto en el Anexo 4.	1% por cada asesoría en la gestión financiera de proyectos realizados en el sector público, en los últimos 10 años, hasta un máximo de 5%)	5%
Experiencia en la gestión financiera en proyectos de alcance interinstitucional.	Cartas y/o Declaraciones juradas y contactos de recomendación. COMEX se reserva la posibilidad de verificar la información aportada o solicitar información adicional que considere pertinente para poder validar la información de experiencia indicada. Utilizar formulario previsto en el Anexo 4.	1% por cada asesoría en la gestión financiera en proyectos de alcance interinstitucional, en los últimos 10 años, hasta un máximo de 5%)	5%
Experiencia en la gestión financiera en proyectos financiados con recursos de organismos internacionales.	Cartas y/o Declaraciones juradas y contactos de recomendación de servicios brindados. COMEX se reserva la posibilidad de verificar la información aportada o solicitar información adicional que considere pertinente para poder validar la información de experiencia indicada. Utilizar formulario previsto en el Anexo 4.	1% por cada asesoría en la gestión financiera en proyectos financiados con recursos de organismos internacionales, en los últimos 10 años, hasta un máximo de 8%)	8%
Experiencia en la aplicación de normas contables NIC	Cartas y/o Declaraciones juradas y contactos de recomendación. COMEX se reserva la posibilidad de verificar la información aportada o solicitar información adicional que considere pertinente para poder validar la información de experiencia indicada. Utilizar formulario previsto en el Anexo 4.	1% por cada asesoría en la cual haya aplicado las normas NIC, en los últimos 10 años, hasta un máximo de 7%)	7%
Experiencia en proyectos según el valor.	Cartas y/o Declaraciones juradas y contactos de recomendación. COMEX se reserva la posibilidad de verificar	US$10 millones o menos: 1% Más de US$10 millones, menos de	5%

	la información aportada o solicitar información adicional que considere pertinente para poder validar la información de experiencia indicada. Utilizar formulario previsto en el Anexo 4.	US$50 millones: 2% Más de US$50 millones: 5%	
Total			30%

2- <u>Precio ofertado (70%)</u>

La propuesta económica se evaluará de acuerdo con la siguiente fórmula:

Puntaje del Precio = (**Pmin / Px) x 70**

***Donde*:**
Pmin= Precio de la oferta con el menor costo ofertado para ese ítem
Px= Precio de la oferta en evaluación para ese ítem

<u>Calificación Final:</u>
Puntaje Experiencia Profesional + Puntaje del Precio

CRITERIOS DE DESEMPATE:

En el caso de presentarse un empate entre dos o más ofertas, la administración utilizará como primer criterio de desempate la naturaleza de la empresa según el artículo 20 de la Ley para la Promoción de las Pequeñas y Mediana Empresas N° 8262. En caso de persistir el empate se adjudicará a aquella empresa que indique el menor plazo de entrega del bien o servicio.

9. Cláusula penal o multas (este apartado se debe incluir, solamente si así se define en la Solicitud de Bienes y servicios presentada para la contratación)
Cláusula penal:
N/A
Multas:
N/A

II. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Solicitud de Pedido	**0062018001200090**	
Programa	**79200**	**Actividad Centrales**

No.	Cantidad	Breve Descripción de los Servicios	Código Presupuestario

1	1	Contratación de servicios profesionales de un especialista en financiero para apoyar la labor del Coordinador General (Gerente del Programa).	93151605 / 90032685
Línea No.	**1**	Contratación de servicios profesionales de un especialista en temas financieros para apoyar la labor del Coordinador General (Gerente del Programa).	
Descripción del Bien o Servicio		Se requiere la contratación de un asesor para el Coordinador General (Gerente del Programa) en temas de finanzas y temas contables para la UC, quien se encargará de asesorar a la UC en la gestión financiera, que permita garantizar la correcta y oportuna ejecución del Programa. **Metodología de ejecución de los servicios** El asesor debe presentar informes mensuales de labores en función al cumplimiento de los objetivos enmarcados en el PIF, sin perjuicio de otros informes verbales o escritos que le sean solicitados y los productos aquí descritos. Dichos informes se deberán especificar el estado de avance del PIF, las labores realizadas en función a los objetivos del PIF durante el mes, detalle de reuniones (asistentes, temas abordados, y compromisos adquiridos por las partes), aspectos y labores pendientes, acciones futuras y lecciones aprendidas. Los productos que debe entregar el asesor dependen directamente de las funciones y productos del Coordinador General (Gerente del Programa) y el Especialista Financiero del Programa. El asesor deberá asistir, brindar apoyo y coordinar reuniones en las cuales su presencia sea requerida. El asesor debe contar con disponibilidad para viajar tanto a las fronteras terrestres como fuera del país, según lo ameriten sus funciones. Por la naturaleza de la contratación, en estos casos se reconocerá el pago de gastos de viaje y transporte al consultor, de conformidad con las disposiciones del Reglamento de Gastos de Viaje y Transporte para Funcionarios Públicos emitido por la Contraloría General de la República (artículo 4, inciso f). Dentro de las actividades que debe ejecutar el asesor para el Gerente del Programa en temas de finanzas de la Unidad Coordinadora, deberá contemplar las siguientes obligaciones: a) Asesorar al OE en los procesos administrativos-financieros del Programa. b) Asesorar y apoyar en la actualización de las Herramientas de Gestión del Programa. c) Asesorar y apoyar en el seguimiento de la planificación, programación, ejecución y control financiero del Programa. d) Velar por la correcta aplicación de las normas del BID en temas financiero-contables (OP 273-6). e) Apoyar a la UC en la coordinación con el OE, el Fideicomiso de Gestión y la UEP, a fin de asegurar el cumplimiento del Contrato de Préstamo y la normativa del Banco, en particular en lo relativo a la gestión financiera del Programa.	

	f) Apoyar y asesorar en el seguimiento a las auditorías externas del Programa, así como a sus solicitudes de información y atención de requerimientos y otras actividades o insumos financieros que el Banco y/o el OE pueda solicitar durante la ejecución del PIF. g) Advertir al OE sobre aquellos aspectos o problemas que podrían poner en riesgo el cumplimiento de los objetivos establecidos para la obtención de los distintos productos, según los indicadores de alcance, calidad, costo y tiempo, definidos en la programación contenida en el cronograma y las disposiciones establecidas en el Manual Operativo del Programa. h) Apoyar al OE en la supervisión del desarrollo de todos los documentos, informes, estudios y otras labores a cargo de la UEP. i) Cualquier otro asunto relacionado con las competencias de la UC del Programa. j) Apoyar y asesorar a la UC en los análisis financieros-contables.
Plazo de entrega	Los informes deberán presentarse los primeros 10 días hábiles de cada mes.
Criterios Sustentables:	Los criterios sustentables expuestos a continuación son de carácter preferibles esto sin perjudicar u omitir los de cumplimiento obligatorio por el ordenamiento jurídico vigente en el país: * Disminución del uso del papel o productos con materiales con aquellos productos que no sigan prácticas ambientales adecuadas (por ejemplo, fuentes renovables).

III. CONDICIONES GENERALES

NORMATIVA APLICABLE

	• El presente concurso se rige por las normas costarricenses y todo oferente deberá someterse a las condiciones cartelarias, disposiciones legales y reglamentarias vigentes. La sumisión operará de pleno derecho, e implicará la incorporación dentro del contenido de la relación contractual de las normas constitucionales, de la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento y el presente cartel. • Límites Generales de Contratación Administrativa Vigentes y los umbrales vigentes establecidos en el Anexo 9.1.2 (b) (I) del Capítulo 9 del Tratado de Libre Comercio República Dominicana-Centroamérica-Estados Unidos vigente.	• Lineamientos explicativos para la administración activa, en la aplicación del Capítulo 9 del Tratado de Libre Comercio con la República Dominicana, Centroamérica-Estados Unidos, referido a la Contratación Administrativa • Ley de firma digital y su Reglamento. • Reglamento para la utilización del Sistema Integrado de Compras Públicas SICOP. • Manual para la Implementación de Compras Verdes • Guía Técnica de Compras Públicas Sustentables
	EL CARTEL	
Aclaraciones	Las aclaraciones que se requieran deberán ser presentadas utilizando el Sistema Integrado de Compras Públicas SICOP, accesando a la siguiente dirección electrónica https://www.sicop.go.cr/index.jsp opción aclaraciones utilizando la Firma Digital Certificada (emitida por la Autoridad Certificadora del SINPE-Banco Central. En contra del presente concurso no aplican recursos de objeción al cartel.	
	FIRMA DIGITAL	
Consideraciones	Para participar en el presente concurso, cualquier eventual oferente deberá contar con la Firma Digital Certificada, la cual deberá solicitarse ante la Autoridad de Registro habilitada por la Autoridad Certificadora del SINPE para lo cual puede consultar, en la siguiente dirección http://fdi.sinpe.fi.cr/autoridades.html previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el Reglamento vigente para el “Sistema Integrado de Compras Públicas”, en las políticas de uso del sistema y demás normativa relacionada, además de los lineamientos y manuales establecidos por la Dirección General, en cuanto a la utilización de los medios electrónicos en SICOP, los cuales podrán ser accesados en la dirección https://www.sicop.go.cr/index.jsp, opción Procedimientos para usuarios. A través de SICOP, los oferentes podrán, solicitar aclaraciones, presentar subsanes, enviar su oferta electrónica, presentar recursos, y actualizar los bienes o servicios que ofrecen y sus opciones de negocio en el catálogo electrónico, ésta última funcionalidad se describe con más detalle en el presente cartel o pliego de condiciones.	

	LA OFERTA ELECTRÓNICA
Preparación	Para confeccionar una oferta digital en SICOP se requiere que el usuario este registrado como proveedor en SICOP. El mismo usuario debe de haber realizado el trámite previamente.
	Es obligación de los oferentes mantenerse informados de todas las incidencias que se den en el proceso de selección del contratista y, para ello, deben verificar con frecuencia en el Sistema Integrado de Compras Públicas SICOP", todos los anuncios y notificaciones con respecto al procedimiento, en atención a lo establecido en el Reglamento vigente para el uso del "Sistema Integrado de Compras Públicas (SICOP)".
Presentación y documentación	La oferta electrónica deberá ser ingresada electrónicamente en el Sistema Integrado de Compras Públicas SICOP", y según los términos y condiciones que para tales efectos ha establecido el Ministerio de Hacienda. **No se aceptarán ofertas en forma escrita ni en algún medio magnético (Disco Compacto o Llave Maya), si se presentaran de esa forma serán descartadas del proceso sin abrir los sobres.** La oferta, deberá presentarse en idioma español. La información técnica o complementaria y los manuales de uso expedidos por el fabricante podrán presentarse en idioma español o en otros idiomas con una traducción libre de su texto.
	La fecha y hora límites para la recepción de ofertas será la que se indique en el párrafo primero del presente cartel.
	El sistema SICOP no permite ingresar ofertas que se vayan a presentar extemporáneamente (después de la hora indicada). Las ofertas deberán presentarse en los formatos establecidos en el pliego de condiciones (Anexos) en la que se deberá describir la oferta técnica, económica, sin perjuicio de que se anexe la documentación adicional que a bien tenga el oferente hacerlo. Todos estos documentos deben ingresarlos en el sistema antes de la fecha y hora de la apertura de la licitación.
	En caso de que se trate de una oferta parcial, el oferente deberá indicar claramente, el ítem y la descripción completa del material que cotiza; siempre y cuando el apartado Condiciones Técnicas permita ofertas parciales.
	Se aceptarán como máximo 2 ofertas bases y 1 oferta alternativa
	Cuando se presenten ofertas alternativas, deberá indicarse claramente esa condición en la oferta.
	Las ofertas que se sometan a este concurso deberán tener un plazo mínimo de 30 días hábiles, y se entenderán vigentes por este periodo (treinta (30) días hábiles) aquellas ofertas en las que no se haga la indicación de dicha información en la oferta.
	El oferente deberá indicar la marca y modelo del bien ofrecido, de lo contrario su oferta quedará excluida, según resolución RC-006-2000 del 1 de febrero del 2000 de la Contraloría General de la República.
	El precio deberá ser cierto y definitivo; deberá presentarse en números y en letras coincidentes. En caso de divergencia entre ambas formas prevalecerá la consignada en letras.
	Para las compras "libre de derechos" e importación, el precio se deberá cotizar y se entenderá para todos los efectos, libre de los impuestos de venta, consumo y de derechos arancelarios.
Declaraciones	Declaración jurada que no le alcanzan, al oferente, las prohibiciones para contratar con el Ministerio de Comercio Exterior, a que se refiere el numeral 22 y 22 bis de la Ley de Contratación Administrativa y en los artículos 20 y 65 inciso b) del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa (Anexo 3).
	Declaración jurada que el oferente se encuentra al día en el pago de todo tipo de impuestos nacionales de conformidad con lo dispuesto en el artículo 65 inciso a) del Reglamento General de la Contratación Administrativa (Anexo 3). En el caso de que se deba acreditar experiencia mediante declaración jurada y así sea requerido en las condiciones específicas o técnicas del presente concurso, se deberá utilizar las formalidades contempladas en cuanto a redacción y formatos del anexo citado en este apartado.
	Que está inscrito en el registro de proveedores del Sistema Integrado de Compras Públicas SICOP, que administra Gobierno Digital, y que la información suministrada en dicho registro se mantiene vigente e invariable.
Anexos	Los anexos N° 1, 2 y 3 tienen la finalidad de servir como guía para la presentación de la oferta formal por parte del oferente, por lo que se deberá utilizar dichos formularios a efectos de simplificar el proceso de revisión y análisis de ofertas.

Notificación	Se aclara a todos aquellos proveedores que están registrados en el Registro de Proveedores de SICOP la notificación se enviará a la dirección electrónica o medio que conste en dicho Registro, como medio para recibir notificaciones, en caso de que no se pueda realizar la notificación por los medios señalados.
Admisibilidad	Las características mínimas deberán demostrarse claramente en la oferta, de lo contrario se considerará una inseguridad o indeterminación de parte del oferente, lo cual incidirá en el análisis técnico de la oferta, al no poder evaluar el producto que se está ofreciendo, por lo que la oferta se considerará inadmisible.
	Se estimará inaceptable y en consecuencia motivo de exclusión de la oferta, aquella que contenga precios ruinosos o no remunerativos para el oferente, precios excesivos comparados con los precios normales de mercado, precios que excedan la disponibilidad presupuestaria o precios productos de comercio desleal.
Metodología de Calificación	Para efectos de aplicar la fórmula del factor precio y para comparar las ofertas, la Administración tomará en cuenta las disposiciones contempladas en el Decreto Ejecutivo #32448-MP-MEIC-COMEX publicado en La Gaceta No. 131 del 07 de julio de 2005; para agregar al valor CIF de la importación el porcentaje que indique dicha normativa. En caso de empate, se tomará en cuenta el siguiente puntaje adicional: PYME de industria: 5 puntos PYME de servicio: 5 puntos PYME de comercio: 2 puntos En caso de que el empate persista, se definirá por lo dispuesto en el Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa o lo establecido en el presente cartel.
	OFERTAS CONSORCIALES
Generalidades	Dos o más participantes podrán ofertar bajo la forma consorciada, para la adjudicación, la celebración y la ejecución de un contrato, respondiendo solidariamente de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato. Por tanto, las actuaciones, los hechos y las omisiones que se presenten en el desarrollo de la propuesta y del contrato, afectarán a todos los miembros del consorcio.
	Los términos, las condiciones y la extensión de la participación de los miembros de un consorcio en la presentación de su propuesta o ejecución del contrato, no podrán modificarse sin el consentimiento previo del ente contratante. Los requisitos legales deben ser cumplidos por todos los integrantes del consorcio para el objeto que ofrecen y solo se podrán reunir o completar requisitos cartelarios por parte de los consorciados en cuanto a los objetos ofrecidos.
Requisitos	Las ofertas presentadas en consorcio, en que participen dos o más firmas deberán cumplir los siguientes requisitos:
	Presentar un acta de constitución del consorcio firmado por todos los integrantes del consorcio, indicando el nombre, calidades y representante de cada uno de ellos y señalar las condiciones básicas que regirán sus relaciones, con la documentación de respaldo pertinente, donde expresen la responsabilidad solidaria con respecto a la ejecución del contrato.
	Se deberá designar, mediante poder, quién ejercerá o fungirá como responsable y autorizado para contraer obligaciones.

	OBLIGACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL
MTSS	Para el caso de las contrataciones de bienes y servicios, en las cuáles se derive las obligaciones laborales y de seguridad, incluyendo el salario mínimo vigente por el Decreto de salarios mínimos, el contratista estará obligado a cumplir estrictamente con dichas obligaciones durante el plazo de ejecución del contrato respectivo. COMEX se reserva el derecho de solicitar información sobre el particular en cualquier momento, entendiéndose la inobservancia de este requisito como causal de incumplimiento contractual. Lo anterior de conformidad con la Directriz N. 34 de fecha 8 de febrero del 2002.
CCSS	Todo oferente deberá estar al día con las obligaciones obrero-patronales de la Caja Costarricense del Seguro Social (CCSS) lo cuál será verificado por la administración previa consulta al sistema SICERE de la CCSS, en caso de se esté gestionando un arreglo de pago aprobado por dicho ente, deberá estar vigente y ser aportado al momento de la apertura de las ofertas.
	En caso de que el oferente obtenga sus ingresos por medio de una actividad económica independiente o la modalidad de servicios profesionales (tienen ingresos y no tienen patrono), deberá presentar certificación de estar afiliado como trabajador independiente (Reforma del tercer párrafo y del inciso 3) del artículo 74 Bis a la Ley Orgánica de la Caja Costarricense de Seguro Social, Nº17 del 22 de octubre de 1943, y sus reformas, publicada en el Diario Oficial La Gaceta Nº 46 del 07 de marzo del 2011).
Póliza Riesgos	En los casos en que corresponda y conforme al Código de Trabajo, el patrono debe asegurar a sus empleados por riesgos del trabajo. Para ello debe suscribir una póliza con la aseguradora de su preferencia. La póliza debe estar suscrita al inicio de operaciones y estar vigente durante la operación.
Condiciones Sociales	Todos los participantes en procesos de contratación administrativa, deberán aportar una declaración jurada de que se comprometen a cumplir una serie de Condiciones Sociales referente a: 1. Libre de trabajo infantil (caso de contratar adolescentes indicar que cumple con lo establecido en el Régimen Especial de Protección al Adolescente Trabajador del Código de la Niñez y la Adolescencia según Ley 7739). 2. La Abolición del Trabajo forzoso. (Convenio 29. Sobre Trabajo Forzoso u Obligatorio, Establecido por la OIT) 3. Sobre la Mínima de Admisión de Empleo. (Convenio 138. Sobre la Mínima de Admisión al Empleo y Convenio 182. Sobre la Prohibición de las Peores formas de Trabajo Infantil. Establecidos por la OIT.) 4. Eliminación de toda forma de discriminación en materia de empleo y ocupación.
Pago de FODESAF	De conformidad con la Ley 8783, reforma a la Ley 5662, todos los patronos y personas que realicen, total o parcialmente actividades independientes o no asalariadas, deberán estar al día con el pago de sus obligaciones con Fondo de Asignaciones Familiares (FODESAF), conforme a dicha ley. El Ministerio se reserva el derecho de verificar el estado de las empresas respecto a la morosidad por los medios que DESAF disponga para tales efectos.
Salud ocupacional	Según se establece en el Código de trabajo las empresas con más de 10 trabajadores y menos de 50 deben de contar con una Comisión de salud ocupacional. De poseer más de 50 trabajadores dicha empresa debe poseer una oficina o departamento de salud ocupacional que realice y mantenga un diagnostico actualizado de las condiciones de riesgo y un plan de salud ocupacional. El cumplimiento de dicha condición debe indicarse por medio de declaración jurada. (ver Anexo 3)
	ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN CONTRACTUAL
Adjudicación	El Ministerio de Comercio Exterior se reserva el plazo máximo establecido en el artículo 144 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa para adjudicar o declarar desierto el concurso. De ser necesario se prorrogará el plazo de adjudicación. El Ministerio de Comercio Exterior se reserva la potestad de adjudicar en forma parcial o total.
	El Ministerio de Comercio Exterior se reserva el derecho de adjudicar total o parcialmente las ofertas recibidas, o de rechazarlas todas si así conviniera a sus intereses.
Formalización	Se tendrá por perfeccionada la relación contractual entre la Administración y el contratista cuando el acto de adjudicación o readjudicación adquiera firmeza.
	Las contrataciones se formalizarán mediante orden de compra, denominada Contrato en SICOP; la cuál contendrá los términos y condiciones de la adjudicación.
	En todo lo relacionado con la formalización, el Contrato estará constituido por el cartel, la oferta del adjudicatario; el aviso de la adjudicación; el contrato (la orden de pedido) refrendado por la Contraloría General de la República o la aprobación que corresponda a la Dirección Legal del Ministerio de Comercio, de conformidad con el Decreto.

	PLAZO DE ENTREGA Y FORMA DE PAGO
Plazo de entrega	El plazo de entrega ofertado no deberá superar el plazo máximo establecido en cada una de las líneas del presente cartel.
	El oferente indicará el plazo de entrega de los bienes. Si el oferente no indica el plazo de entrega se considerará entrega inmediata.
	Cuando el oferente no indique la naturaleza de los días en este apartado, se entenderán días naturales.
	Si la entrega estuviere sujeta al trámite de exoneración y/o desalmacenaje, el oferente deberá indicar en su propuesta el plazo en que presentará los documentos necesarios para realizar la exoneración y el plazo que tardará en desalmacenar y entregar la mercadería.
	La entrega inmediata se considerará 1 día hábil después de notificado el contrato (Pedido de Compra), sea por notificación del sistema, por correo electrónico.
Forma de pago	Cuando la oferta se presente en dólares, la factura se cancelará en colones costarricenses, al Tipo de Cambio de referencia para la venta, calculado por el Banco Central de Costa Rica, vigente, a la fecha en que se realice el pago.
	Se pagará en colones costarricenses en no menos de 30 (treinta) y no más de 45 (cuarenta y cinco) días naturales a partir de la fecha de recibo a satisfacción del bien o servicio de que se trate de conformidad con la Circular N° TN-280-2012 del viernes 30 de marzo de 2012. En caso de proveedores de Pequeñas y Medianas Empresas (PYME) registrados en el Ministerio de Economía, Industria y Comercio (MEIC), que han demostrado esa condición según lo dispuesto en el Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, la Ley No 8262, Ley de Fortalecimiento de las Pequeñas y Medianas Empresas y sus Reglamentos, la Administración Central tendrá un plazo máximo de 30 días para pagar.
	CLÁUSULA PENA Y MULTAS
Cláusula penal y multas	En caso de que en el apartado I. CONDICIONES ESPECÍFICAS en el punto 9 Cláusula penal o multas, se estableció una metodología ese será aplicado y operará de forma automática. Lo anterior de conformidad con los votos reiterados de la sala constitucional. En el caso de que se proceda con la aplicación de una sanción a un contratista, por concepto de cláusula penal o multas, el Ministerio de Comercio Exterior, aplicará el procedimiento que corresponda según la legislación vigente y lo establecido en el punto 9 correspondiente a la Cláusula penal o multas. En caso de requerirlo, cualquier interesado podrá consultar la memoria o método de cálculo en el expediente administrativo, para los casos en lo que se haya definido en el apartado 9 del Capítulo I Condiciones Específicas, una cláusula penal o multa aplicable a la presenta contratación.

V.B. PROVEEDURÍA INSTITUCIONAL
Una vez verificado el contenido de todo el clausulado contemplado en el artículo 51 y 52 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, se procede con la aprobación del presente cartel, el cual constituye el reglamento específico de la presente contratación.
Firma electrónica
GLORIA JIMENEZ RAMIREZ (FIRMA) Firmado digitalmente por GLORIA JIMENEZ RAMIREZ (FIRMA) Fecha: 2018.08.22 14:34:03 -06'00'

Anexo No. 1: Presentación de la oferta
(Este documento es una guía para la presentación de la oferta formal por parte del oferente, por lo que deberá encabezar la oferta, con la finalidad de simplificar el proceso de revisión y análisis de ofertas)

(lugar y fecha)

Señores
Proveeduría Institucional
Ministerio de Comercio Exterior

Estimados señores:

(Introducción de la oferta)

Breve reseña de la empresa:

Datos de la empresa:
Razón Social:
Cédula Jurídica:
Domicilio:
Teléfono:
Fax para notificaciones:
Correo electrónico:
Lugar de notificaciones:

Datos de apoderado de la empresa:
Nombre
No. Cédula de identidad:
Dirección:
Posición del firmante dentro de la empresa

Datos de la oferta:
Cuenta cliente para los pagos:
Banco:
No. de Cuenta Cliente:

Documentos y requisitos que se aportan:

- ☐ Declaraciones Juradas
- ☐ Personería Jurídica
- ☐ Copia de cédula de identidad del apoderado ó persona que firma la oferta.
- ☐ Folletos e información técnica de los bienes ofertados

Anexo No. 2:
Oferta Técnica y Económica

Solicitud de Pedido	**0062018001200090**
Programa	**79200 Actividades Centrales**

Ítem	Cantidad	Especificaciones técnicas Ofertadas	Precio Unitario	Precio total
1				

Anexo No. 3:
Declaración Jurada

Quien suscribe, (nombre), con identificación número (indicar número de identificación); [en representación de la empresa (razón social de la empresa); cédula jurídica (indicar número de identificación); con domicilio en (indicar el domicilio legal de la firma)];

DECLARO BAJO FE DE JURAMENTO que conozco los delitos de perjurio y falso testimonio con los que el ordenamiento jurídico costarricense castiga la falsedad; y que la información que declaro debajo y los datos que suministro son legítimos y verdaderos.

DECLARO BAJO FE DE JURAMENTO que a mi representada no le afecta las prohibiciones para contratar con el Ministerio de Comercio Exterior, a que se refiere el numeral 22 y 22 bis de la Ley de Contratación Administrativa y en los artículos 20 y 65 inciso b) del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

DECLARO BAJO FE DE JURAMENTO que a mi representada se encuentra al día en el pago de todo tipo de impuestos nacionales de conformidad con lo dispuesto en el artículo 65 inciso a) del Reglamento General de la Contratación Administrativa.

DECLARO BAJO FE DE JURAMENTO que mi representada cumple con las condiciones sociales establecidas por la Ley 7739 (Libre de trabajo infantil), los Convenios establecidos por la OIT de la “Abolición del Trabajo forzoso” (Convenio N°29), “Sobre la Mínima de Admisión al Empleo” (Convenio N°138) y “Sobre la Prohibición de las Peores formas de trabajo infantil” (Convenio N°182). Por demás se tienen políticas para la eliminación de alguna forma de discriminación en materia de empleo y ocupación.

DECLARO BAJO FE DE JURAMENTO que mi representada cuenta con xx cantidad de empleados por lo cual cumple con lo establecido en el Código de trabajo, sobre la xxxx (comisión o el departamento-oficina) de salud ocupacional y se adjunta la (hoja de registro sellada y firmada por el Consejo de Salud ocupacional del Ministerio de Trabajo/el diagnóstico de riesgo/plan de salud ocupacional / otra)

Se extiende la presente en ----------, a las _____ horas del día ___ de _____ del 201x.

(firma)

Nombre

ANEXO No. 4
Ficha Técnica de Experiencia

Nombre del Profesional: [Indique nombre completo]
Fecha de nacimiento: [Indique día/mes/año]
País de Ciudadanía/Residencia [Indique el País]
Título Profesional: [Indique el Título y el nombre del País donde lo obtuvo]
Fecha de obtención del título profesional correspondiente: [Indique día/mes/año]
Fecha de incorporación al Colegio Profesional correspondiente: [Indique Colegio Profesional y día/mes/año de incorporación]

Periodo	Entidad empleadora e Información de contacto para referencias	País	Nombre del Proyecto/Programa/ Fideicomiso/breve descripción de los principales entregables/resultados	Describa brevemente las labores realizadas en adquisiciones	Fuente de financiamiento del Proyecto/ Programa/Fideicomiso	Valor aproximado del Proyecto (en US$)	Tiempo de Permanencia del Profesional en el proyecto
[ej., may. 2008-set.2010]	*[ej., Ministerio de ……,* *Asesor/consultor de …* *Referencias: Tel……/e-mail……; Sr. Bbbbbb, vice-ministro]*	*[ej, Costa Rica]*	*[ej., "Fideicomiso Proyecto.....":]*		*[ej, BID, BCIE, Presupuesto Nacional]*	*[ej, US$12 mill]*	*[ej, 10 meses]*
[ej., may. 2008-set.2010]	*[ej., Ministerio de ……,* *Asesor/consultor de …* *referencias: Tel……/e-mail……; Sr. Bbbbbb, vice ministro]*	*[ej, Costa Rica]*	*[ej., "Fideicomiso Proyecto.....":]*		*[ej, BID, BCIE, Presupuesto Nacional]*	*[ej, US$12 mill]*	*[ej, 10 meses]*