



Departamento de Proveduría
Licitación Abreviada N° 2017LA-000021-01
“Compra de equipo del Comité Institucional de Emergencias”

Objeto de Contratación:

El objeto de esta contratación es adquirir equipo para el Comité Institucional de Emergencias de la Asamblea Legislativa.

Justificación:

Ante la necesidad de suministrar equipo básico e indispensable para la atención de emergencias a nivel institucional, la Comisión Institucional de Emergencias de la Asamblea Legislativa de Costa Rica, requiere la adquisición de instrumentos que faciliten la atención de incidentes, de manera que se salvaguarde la vida las personas.

Condiciones Generales:

1. 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 vecindario, la dirección postal o geográfica, el número de teléfono, de telex o de facsímil 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, registrará 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 Nº641 de 23 de agosto de 1946, modificada en su artículo primero por la Ley Nº174 de 21 de setiembre de 1948: Las importaciones.
- 2.** La Ley Nº7293 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) Con 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 Legislativos (Presidente y Primer Secretario) y Director Ejecutivo.
 - b. Traslado 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 Proveduría.
- k) El oferente deberá estar al día con el pago de las obligaciones Obrero-Patronal en el momento de la Apertura de las Ofertas, según se establece en el artículo 65 inciso c, R.L.C.A. 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 podrá solicitar dicho documento al oferente, en caso de existir algún inconveniente para acceder al sistema informático de la C.C.S.S.
- l) El oferente deberá estar al día con el pago de las cuotas del Fondo de Desarrollo Social y de Asignaciones Familiares (FODESAF), según se establece en el Art. 22 inciso c) de la Ley de Creación de FODESAF No.5662. La Administración verificará dicha condición mediante el Sistema Informático del Ministerio de Trabajo, no obstante, también podrá solicitar ese documento al oferente en caso de existir algún inconveniente para acceder el sistema del Ministerio de Trabajo.
- m) En la oferta debe indicarse claramente el nombre, dirección, teléfono, correo electrónico y fax de la persona responsable a quien notificar.
2. Las ofertas se presentarán en original y tres copias, en idioma español, y deberán ir firmadas por la persona legalmente autorizada para hacerlo, lo cual se demostrará con los documentos correspondientes, que deben ser presentados en un sobre cerrado, en el cual se leerá:

ASAMBLEA LEGISLATIVA
DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA
LICITACIÓN ABREVIADA No. 2017LA-000021-01
"Compra de equipo del Comité Institucional de Emergencias"

3. El acto de apertura de las ofertas se realizará en el Departamento de Proveduría sita del cine Magaly, 50 metros norte y 50 metros oeste a las **10:00:00 horas del día 21 de setiembre de 2017**, conforme al artículo 52, inciso c) del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.
4. Las ofertas que se presenten después de la hora y fecha señalada para la apertura, quedarán fuera de concurso.

5. 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.
6. 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.
7. No serán admisibles los documentos ilegibles o que contengan omisiones, alteraciones, borrones, tachaduras o que presenten irregularidades de cualquier clase.
8. En ningún caso se aceptará la presentación de ofertas vía telefónica, a través de medios electrónicos de transmisión de datos, casilleros electrónicos o facsímiles.
9. El Departamento de Proveeduría 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 o tel/fax número 2243-2237.
10. La adjudicación se hará dentro del doble del plazo fijado para recibir ofertas.
11. Los oferentes podrán presentar ofertas parciales o totales. La Asamblea Legislativa recibirá ofertas parciales o totales; y 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 el concurso.
12. **Garantía de participación:**
 - a.- Los oferentes deberán aportar una garantía de participación equivalente al 5% (cinco 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 deberá rendirse como mínimo del 21 de setiembre del 2017 al 21 de diciembre del 2017, ambas fechas inclusive.

- d.- 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.

13. 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.

14. Formas de rendir las garantías: Las garantías de participación y de cumplimiento deben rendirse según lo establece el artículo 42 del Reglamento a Ley de Contratación Administrativa.

15. 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.

16. 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.

17. 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.

18. 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.

19. Sistema de Evaluación

A las ofertas que se encuentren elegibles administrativamente en el ámbito legal, financiero y técnico, se les aplicará el siguiente sistema de calificación.

Evaluación Económica

Precio 100 puntos

Al ítem que presente el precio más bajo entre las admisibles se le asignará 100 puntos para el factor precio.

El puntaje por factor precio se determinará por medio de la siguiente fórmula:

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

En Donde:

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 Art. 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 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.

20. 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 19.

21. Especificaciones Técnicas:

Ítem	Cantidad	Código	Descripción	Especificaciones técnicas
1	40 unidades	2.03.04.040.123	Lámpara para cascos de protección.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Linterna de cabeza para colocar sobre el casco de protección. ✓ Foco: tipo led. ✓ Color de luz: blanco frío. ✓ Iluminación: 6000 lumen. ✓ Tres (3) modos de luz. ✓ Alimentación por batería/USB. ✓ Con zoom. ✓ Distancia aproximada de 800 m. ✓ Con enfoque ajustable. ✓ Para uso al aire libre, múltiples funciones. ✓ Tiempo de funcionamiento 4 a 5 horas. ✓ Baterías recargables de 18650 protected. ✓ Luz guía detrás para colocación de grupos detrás de él.
2	20 unidades	2.04.01.020.069	Martillo para gabinete de primeros auxilios	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Martillo rompe vidrios. ✓ Debe contar con cadena. ✓ Deben ser instalados en cada gabinete, por lo tanto se puede hacer una visita previa para afinar detalles de ubicación y colocación del martillo. ✓ Se deberá presentar muestra.

3	10 unidades	2.99.02.010.007	Cánula para oxígeno	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Cánula nasal para administración de oxígeno para usar en adultos.
4	5 unidades	2.99.02.030.051	Mascarilla para RCP	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Mascarilla para RCP reusable. ✓ Libre de látex. ✓ Con válvula unidireccional con filtro antivirus.
5	6 Cajas	2.99.02.030.080	Guantes de látex azules	<ul style="list-style-type: none"> ✓ En presentación de cajas de 50 unidades. ✓ Guante de hule látex natural de alto riesgo. ✓ Ambidiestro, ajuste perfecto y comfortable. ✓ Debe ser de mayor seguridad y resistencia, grosor mínimo de 4.5mm. ✓ Acabado liso, textura sedosa, no estéril, deben ser gruesos para mayor seguridad. ✓ Debe ser libre de polvos. ✓ Resistencia a productos químicos: ácidos, álcalis y alcoholes (todos ellos diluidos). ✓ Tallas: S-M-L (2 cajas por talla) ✓ Debe cumplir las normas FDA.
6	150 unidades	2.99.04.030.012	Chaleco impermeable con serigrafía	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Chaleco se seguridad para emergencias. ✓ En tela de poliéster. ✓ Debe contar con cinta reflectante de 5cm de ancho de alta densidad. ✓ Debe llevar un cierre al centro con velcro o cremallera. ✓ Debe contar con 4 cintas laterales de poliéster de 25mm de ancho con broche tipo samsonite para ajuste. ✓ Debe llevar 2 bolsas delanteras en la parte inferior con zipper y aglobadas. ✓ Debe llevar 1 bolsa delantera para colocar radio en la parte superior derecha, cierre en velcro, cuyas medidas 12.5cm de largo x 10cm de ancho. ✓ El color será verde lima. ✓ Debe llevar una leyenda de identificación, ubicada en la parte de atrás del chaleco. La leyenda debe leerse: “BRIGADA EVACUACIÓN”, en serigrafía. ✓ En la parte superior delantera al lado izquierdo deben llevar el logo del Comité Institucional de Emergencias. El arte del logo será suministrado al momento de la contratación.
7	5 unidades	2.99.04.030.039	Quimono especial contra incendio	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Overol Nomex. ✓ Resistente al fuego para la protección personal contra incendios. ✓ Color Azul, preferiblemente. ✓ Debe cumplir con la norma NFPA2112
8	40 unidades	2.99.04.040.035	Cuerda para rescate	<ul style="list-style-type: none"> ✓ De 2.5 metros cada una ✓ Resistente a la humedad y la abrasión.

				<ul style="list-style-type: none"> ✓ Resistencia química y UV. ✓ Mantener su forma. ✓ Cuerda para anillas de rescate. ✓ Cuerda de 8mm, cortada y sellada. ✓ Certificada NFPA 1983.
9	40 unidades	2.99.06.030.005	Cascos de protección.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Diseñado para emergencia, rescate y salvamento. ✓ Con estándares de alta calidad, resistencia y durabilidad. ✓ Sistema de ventilación con rejilla de protección. ✓ Tejido sanitizado con tratamiento antibacteriano. ✓ Clips para sujeción de linterna frontal. ✓ Tejido interior de alta tecnología y secado rápido. ✓ Sistema de ajuste fino mediante ruleta ✓ Correas de seguridad y desprendimiento rápido según EN397 (con 4 puntos de fijación). ✓ Posibilidad de incorporar visores y pantalla completa.
10	25 unidades	2.99.06.030.020	Rodilleras para prácticas de RCP	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Debe ser de composición exterior en material pvc rígido. ✓ Debe ser de composición interior acolchada. ✓ Debe contar con cierres ajustables, velcro o hebillas. ✓ Diseño anatómico. ✓ Se deberá presentar muestra.
11	1 unidad	5.01.02.010.010	Carretilla (perra) 4 ruedas uso vertical y horizontal	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Uñas: longitud 1220mm, ancho por fuera 685mm, ancho por dentro 370mm. ✓ Ruedas: diámetro 19cm traseras, 8cm ruedas frontales. ✓ Construidas en nylon para mayor movilización y duración. ✓ Elevación máxima 200mm y mínima 85mm. ✓ Bomba hidráulica: totalmente sellada para evitar ingreso de humedad y corrosión. ✓ Con puntos de engrase en el sistema hidráulico.
12	15 unidades	5.01.03.010.005	Megáfono con micrófono	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Portátil de 25w de potencia con sirena 115dB. ✓ Que se obtenga más de 900 pies de proyección de voz clara y nítida. ✓ De plástico duradero. ✓ Sonido de los silbatos Yelp, Wail, Hilo. ✓ Conmutador de revolver para selección de sonidos. ✓ Empuñadora cómoda, de pistola. ✓ Supresión de circuitos de retroalimentación. ✓ Debe incluir correa para hombro, ajustable y

				fácil transporte.
13	2 unidades	5.01.06.010.021	Desfibrilador (DEA)	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Automático. ✓ Forma onda: bifásica exponencial truncada con parámetros que se ajustan en función de la impedancia del paciente y con energía de 200 J. ✓ Debe contar con memoria interna y puerto USB (upgrade). ✓ Debe tener alertas audibles: indicadores de voz en español para guiar al usuario a través del proceso de rescate y alerta del sistema. ✓ Indicadores visuales: listo para el rescate, estado de batería, electrodos, pantalla de texto, indicador del servicio. ✓ Botón de encendido y apagado. ✓ Debe tener conector IrDA, comunicación con PC. ✓ Electrodo para desfibrilación, para adulto, preparados con gel, vida útil de al menos 2 años. ✓ Incluir un par de parches con una fecha de vencimiento mayor a 2 años. ✓ Debe contar con batería de litio al menos de 4 años de duración. ✓ Estuche para transporte del equipo. ✓ Manual del uso (español). ✓ Debe contar con revisión de datos, actualización de software, comunicación con el PC.
14	4 unidades	5.01.06.010.044	Tanque de oxígeno	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Para almacenar oxígeno grado médico. ✓ Con regulador y válvula. ✓ Salida para conectar cánula. ✓ Codificado en color verde según normas internacionales. ✓ Fabricado en aluminio. ✓ Capacidad de 10 a 20 litros. ✓ Portátil (No carretilla), puede ser con mango para portabilidad y equilibrio.
15	2 unidades	5.01.06.020.015	Silla escalera para evacuación	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Silla para evacuación por escaleras en caso de accidentes, emergencias y servicios interrumpidos. ✓ Con mango de control superior. ✓ Asiento contorneado y ergonómico. ✓ Mangos para elevación extensibles en miembros inferiores. ✓ Sistema de cinturones de seguridad para tórax, cadera, pies y soporte de cabeza para el paciente. ✓ Ruedas giratorias delante y ruedas grandes detrás.

				<ul style="list-style-type: none"> ✓ Sistema par escalera con banda de rodadura o uruga para permitir bajar al pacientes sin levantarlo. ✓ Material de aluminio. ✓ Capacidad de peso hasta 227 kg. ✓ Peso mínimo 15 kg.
--	--	--	--	---

21.1 Los oferentes deberán presentar la oferta utilizando el siguiente formato, con el objetivo de facilitar el manejo de la información, mantener el orden al presentar la oferta y poder realizar la comparación de los precios.

Ítem	Cantidad	Descripción	Precio unitario	Precio Total
1.	40	Lámpara para cascos de protección.		
2.	20	Martillo para gabinete de primeros auxilios.		
3.	10	Cánula para oxígeno.		
4.	5	Mascarilla para RCP.		
5.	6	Cajas de guantes de látex azules		
6.	150	Chaleco impermeable con serigrafía.		
7.	5	Quimono especial contra incendio.		
8.	40	Cuerda para rescate.		
9.	40	Cascos de protección.		
10.	25	Rodilleras para prácticas de RCP.		
11.	1	Carretilla (perra) 4 ruedas uso vertical y horizontal.		
12.	15	Megáfono con micrófono.		
13.	2	Desfibrilador (DEA).		
14.	4	Tanque de oxígeno.		
15.	2	Silla escalera para evacuación.		
Total				

22. Condiciones Específicas.

22.1 El oferente debe indicar en la oferta: la marca, modelo y demás características exactas del bien cotizado.

22.2 Garantía: El tiempo de la garantía comercial para los ítems #1, #2, #4, #6, #7, #8, #10, #11, #14 y #15 deberá ser igual o mayor a 12 meses, asegurando a la administración que dicha garantía se hará efectiva contra defectos de fabricación, en condiciones normales de uso, almacenamiento y manipulación. El plazo de la misma se contará a partir de la entrega a satisfacción del bien recibido.

En los ítems #3 y #12 El tiempo de la garantía comercial deberá ser igual o mayor a 06 meses, asegurando a la administración que dicha garantía se hará efectiva contra defectos de fabricación, en condiciones normales de uso, almacenamiento y manipulación. El plazo de la misma se contará a partir de la entrega a satisfacción del bien recibido.

En el ítem #5 El tiempo de la garantía comercial deberá ser igual o mayor a 4 años, asegurando a la administración que dicha garantía se hará efectiva contra defectos de fabricación, en condiciones normales de uso, almacenamiento y manipulación. El plazo de la misma se contará a partir de la entrega a satisfacción del bien recibido.

En el ítem #9 El tiempo de la garantía comercial deberá ser igual o mayor a 24 meses, asegurando a la administración que dicha garantía se hará efectiva contra defectos de fabricación, en condiciones normales de uso, almacenamiento y manipulación. El plazo de la misma se contará a partir de la entrega a satisfacción del bien recibido.

En el caso del ítem #13 El tiempo de la garantía comercial deberá ser igual o mayor a 05 años, asegurando a la administración que dicha garantía se hará efectiva contra defectos de fabricación, en condiciones normales de uso, almacenamiento y manipulación. El plazo de la misma se contará a partir de la entrega a satisfacción del bien recibido.

22.3 Las ofertas deben venir en precios unitarios y totales.

22.4 Presentación de muestras: Para los ítems #02 y #10 se deberá presentar muestra del producto ofertado en el embalaje original, la cual será devuelta al oferente en caso de no resultar adjudicado, opción que podrá ser ejercida como máximo hasta 3 meses después de la fecha de adjudicación definitiva. Cada muestra deberá venir claramente identificada con el número de ítem a ofertar, número de Licitación Abreviada, fecha de recepción de ofertas y nombre de la empresa.

23. Visita técnica: Los oferentes interesados podrán presentarse en el Departamento de Servicios de Salud, en el edificio Sión, **el día 31 de agosto a las 10:00 horas**, para realizar una visita para ver la ubicación de los gabinetes, tamaño y otras especificaciones. Esta será coordinada por el señora Maribel Solano Núñez, Jefe de Área de Gestión Administrativa, teléfonos 2243-2218 o 2243-2470.

24. Plazo de entrega: Se establece un plazo de entrega menor o igual a 45 días hábiles, contados a partir del comunicado por escrito por parte de la Administración.

25. Estructura de Precio: De acuerdo con el artículo 18 de la Ley de Contratación Administrativa, el oferente debe presentar como parte integral de la información solicitada, el desglose de la estructura de precio junto con el presupuesto detallado y completo con todos los elementos que componen su precio, incluyendo un desglose de los precios unitarios.

De conformidad con el artículo 26 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, el oferente deberá presentar un desglose de la estructura del 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 Donde:

- 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 y ventas del precio de cotización.
- **U** Porcentaje de costo de Utilidad del precio de cotización.
- **P** Resultado de la sumatoria de los elementos del costo.

26. Fórmula de Cálculo del Ajuste de 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:

$$P_v = P_c \left[MO \left(\frac{iMO_{tm}}{iMO_{tc}} \right) + I \left(\frac{ilt_i}{ilt_c} \right) + GA \left(\frac{iGA_{tg}}{iGA_{tc}} \right) + U \right]$$

Dónde:

- Pv: Precio Variado (precio final después de la variación algebraica).
Pc: 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 y ventas del precio de cotización.
U: Porcentaje de Utilidad del precio de cotización.
iMOtm: Índice del costo de la Mano de Obra en el momento considerado para la variación.
iMOtc: 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.
iGAtg: Índice del costo de Gastos Administrativos y Ventas en el momento considerado para la variación.
iGAtc: Índice del costo de Gastos Administrativos y Ventas 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 y ventas: 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.

27. Cláusula Penal: La Asamblea Legislativa aplicará al contratista, una sanción económica del 1,0% por cada día de atraso, hasta acumular un máximo del 25% sobre el monto proporcional adjudicado, desde la fecha máxima de entrega establecida en la orden de pedido, según las fechas señaladas en el cronograma, cuando se compruebe que el atraso se deba a situaciones imputables al contratista.

28. El fiscalizador del contrato: El fiscalizador de esta licitación, será el Director del Departamento de Servicios de Salud 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, 25 de agosto 2017.

Marianela Ávalos Agüero.
Directora a.i
Departamento de Proveduría

Analista: Diego Fernández Solano
Telefax. 2243-2237
<http://www.asamblea.go.cr/ga/Contrataciones/Forms/Licitaci%C3%B3n%20Abreviada.aspx>