

ASAMBLEA LEGISLATIVA DE LA REPÚBLICA DE COSTA RICA

12 de junio de 2017
AL-DREJ-OFI-0932-2017

Señora
Marianela Avalos Agüero
Directora a.i.
Departamento de Proveeduría

Asunto: Licitación Abreviada No. 2017LA-000010-01, "Servicio de lavandería".

Estimada señora:

Me refiero al oficio RECOM 08-2017, del pasado 8 de junio, suscrito por los miembros de la Comisión de Recomendación para Contrataciones Administrativas, mediante el cual emiten criterio en cuanto a la Licitación Abreviada No. 2017LA-000010-01, "Servicio de lavandería".

Al respecto le informo que, con base en el criterio del citado grupo de trabajo, esta Dirección Ejecutiva adjudica dicho negociado de la siguiente manera:

1.- Servicio de lavandería, según se detalla a continuación:

Ítems	Código	Descripción	Medidas	Mensual	Anual	Precio Unitario	Total Anual ¢
1	1-4-6-20-6	Manteles blancos	2.00 mts. x 2.00 mts. 2.00 mts x 3.00 mts.	150	1.800	2.200	3.960.000
2	1-4-6-20-7	Manteles de color	1.20 mts. x 1.20 mts.	100	1.200	850	1.020.000
3	1-4-6-20-8	Paños	Estándar	23	276	440	121.440
4	1-4-6-20-9	Servilletas de tela	Estándar	25	300	550	165.000
5	1-4-6-20-10	Limpiones	Estándar	12	144	110	15.840
6	1-4-6-20-11	Paños cortinas de marquiset	Metro lineal	25	300	2.000	600.000
7	1-4-6-20-12	Paños cortinas de damasco, gobelino	Metro lineal	30	360	3.000	1.080.000
8	1-4-6-20-20	Cenefa	Metro lineal	3	36	5.000	180.000
9	1-4-6-20-13	Pabellones y banderas	Estándar	2	24	1.650	39.600
10	1-4-6-20-14	Sábanas	Individuales	50	600	900	540.000
11	1-4-6-20-15	Gabachas	Estándar	30	360	900	324.000
12	1-4-6-20-16	Fundas	Estándar	40	480	200	96.000
13	1-4-6-20-17	Batas	Estándar	23	276	1.000	276.000
14	1-4-6-20-18	Cabestrillos	Estándar	2	24	1.500	36.000

Total mensual: ¢704.490,00

Marcas y características de los productos a utilizar: Vanish, Vanish White sin cloro, Vanish Poder Multi, Vanish Poder Cristal White sin cloro, cloro Super Max quita manchas, detergente Fuerte Fort 3, jabón azul ideal.

El contratista debe cumplir lo siguiente:

Dirección Ejecutiva
Segundo piso, Edificio Sion, San José, Costa Rica
Teléfono: 22432350 • Fax: 22432351 • E-mail: aayales@asamblea.go.cr

ASAMBLEA LEGISLATIVA DE LA REPÚBLICA DE COSTA RICA

- a. Retirar las prendas para lavado y planchado los días lunes, miércoles y viernes de cada semana. No obstante, de requerirse, se solicitará el retiro y entrega de las prendas en los días no estipulados; por lo que la Unidad de Ujieres del Departamento de Servicios Generales se comunicará con antelación con el contratista. En el caso que alguno de los días citados (lunes, miércoles y viernes) sean feriados, la recepción y entrega correspondiente a ese día se trasladará al día hábil inmediato posterior.
 - b. Retirar las prendas en las oficinas de la Unidad de Ujieres y del Departamento de Servicios de Salud, previo registro por parte de esas dependencias de las referidas prendas. En el caso de las cortinas, deberá presentarse en la oficina solicitante acompañado de un funcionario de la Unidad de Ujieres para realizar los registros de salida y entrega a satisfacción, los cuales quedarán registrados en las boletas denominadas “Acta de recepción-Servicio de lavado de cortinas” y “Autorización de salida de cortinas para lavandería”. Deben bajarlas de los cortineros y una vez lavadas y planchadas, proceder a colocarlas nuevamente en los cortineros. Si las cenefas o el resto de la cortinas no pueden ser lavadas en húmedo, por cuanto están pegadas a la pared, deberán ser lavada en seco y planchadas al vapor.
 - c. Determinar si las cortinas o alguna otra prenda son lavables o si, por el contrario, están en un estado de deterioro y no se puede realizar el servicio. En este caso debe generar un reporte indicando el estado de la prenda.
 - d. El contratista debe tener claro que solo se paga por el servicio prestado.
 - e. En el caso de dañar alguna prenda en el proceso, el contratista se hace responsable de reponer la prenda completamente nueva y en la misma condición técnica, en un plazo no mayor a ocho días naturales.
 - f. Presentar una factura mensual por los servicios brindados en el último día de cada mes. La factura debe indicar las cantidades y tipo de prendas que recibieron para el servicio de lavandería.
 - g. Entregar las prendas empacadas de forma tal que se protejan contra el polvo y suciedad, sin manchas, para lo cual utilizará los productos necesarios para tal fin.
 - h. Cuando lo considere necesario, la Institución se reserva el derecho de hacer visitas a las instalaciones del contratista, con el fin de corroborar la calidad del servicio, de los productos o verificar la información aportada en la oferta.
- 2.- **LUGAR DE ENTREGA:** Unidad de Ujieres y el Departamento de Servicios de Salud.
 - 3.- **PRECIO TOTAL DE LA OFERTA:** ₡8.453.880.00 (ocho millones cuatrocientos cincuenta y tres mil ochocientos ochenta colones con 00/100) anuales.
 - 4.- **IMPUESTOS DE VENTAS:** El precio no incluye el impuesto de ventas, dado que la Asamblea Legislativa está exenta.
 - 5.- **FORMA DE PAGO:** Pagos parciales, para lo cual el contratista presentará una factura mensual por los servicios de lavandería brindados en el último día del mes y adjunto documentos de recibido conforme cada vez que entrega las prendas, sea a la Unidad de Ujieres o al Departamento de Servicios de Salud. La factura debe indicar las cantidades y tipos de prendas que recibieron los servicios.

Dirección Ejecutiva

Segundo piso, Edificio Sion, San José, Costa Rica
Teléfono: 22432350 • Fax: 22432351 • E-mail: aayales@asamblea.go.cr

ASAMBLEA LEGISLATIVA DE LA REPÚBLICA DE COSTA RICA

- 6.- **PLAZO DE ENTREGA:** Las prendas deben ser devueltas como máximo dos días hábiles después de retiradas y deberán ser entregadas contra documento, donde se indique la cantidad y tipo de prenda, fecha y firma de quien da por recibido el servicio, documento con el cual el contratista hará la facturación mensual, adjuntando copia de estos.
- 7.- **FECHA DE INICIO DEL CONTRATO:** El contratista debe contar con disponibilidad para iniciar el servicio de lavandería a partir del 19 de junio del 2017, para lo cual deberá haber recibido el comunicado por escrito para que retire la orden de pedido
- 8.- **PLAZO DEL CONTRATO:** El contrato será por un año, dependiendo de la oportunidad y conveniencia, se prorrogará automáticamente por tres periodos iguales, hasta por un plazo máximo de cuatro años (primer año del contrato más tres prórrogas anuales), en caso de que ninguna de las partes manifieste por escrito lo contrario, con al menos tres meses de anticipación al vencimiento. El plazo del contrato empezará a correr a partir de la comunicación que haga el Departamento de Proveeduría a la empresa, para que retire la orden de pedido y fotocopia del contrato con la correspondiente aprobación interna.
Para cada año prorrogado, el contratista deberá actualizar la vigencia de la garantía de cumplimiento y depositar lo correspondiente a timbres fiscales, comprobantes que de inmediato entregará al inicio de cada prórroga en el Departamento de Proveeduría, para que se adjunten al respectivo expediente.
- 9.- **GARANTÍA DEL SERVICIO:** Inmediata, por lo que de recibir la Institución una prenda no conforme, se devolverá inmediatamente y el contratista deberá asumir sin costo alguno para la Institución, la corrección del trabajo realizado en la prenda.
- 10.- **FISCALIZADOR DEL CONTRATO:** Será el Director del Departamento de Servicios Generales, o la persona que esta designe, quienes establecerán los sistemas de verificación adecuados para determinar su fiel cumplimiento, de conformidad con los parámetros establecidos en el cartel y la oferta.

Atentamente,

Antonio Ayales Esna
DIRECCIÓN EJECUTIVA

jjb

Anexo: No hay

C: Sr. Pedro Solano García, Director División Administrativa. @
Sra. Reyna Jeannette Marín Jiménez, Directora Dpto. Asesoría Legal. @
Sr. Mario Delgado Umaña, Director Dpto. Financiero. @
Sr. Luis Fernando Chacón Monge, Director Dpto. Servicios Generales. @

Dirección Ejecutiva

Segundo piso, Edificio Sion, San José, Costa Rica
Teléfono: 22432350 • Fax: 22432351 • E-mail: aayales@asamblea.go.cr