



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
Dirección de Tecnologías de Información y Comunicaciones
Subárea Gestión Administrativa
Teléfono: 2539-0140 / gjt_dtic_sgc@ccss.sa.cr

**CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES
SUBÁREA GESTIÓN ADMINISTRATIVA**

**CARTEL
Contratación Directa N°
2019CD-000001-1150**

OBJETO:

Reubicación de sistema contra incendio del piso 11.

FECHA MÁXIMA PARA LA RECEPCIÓN DE OFERTAS

FECHA: 18 de enero de 2018
HORA: 10:00 a.m.

**LUGAR DE RECEPCIÓN DE LA OFERTA: DIRECCIÓN TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y
COMUNICACIONES, OFICINAS CENTRALES, EDIFICIO JENARO VALVERDE MARÍN
(EDIFICIO ANEXO), PISO 2.**

Horario: lunes a jueves de 07:00 a.m. a 04:00 p.m. y viernes de 07:00 a.m. a 03:00 p.m.

**SAN JOSÉ, COSTA RICA
Enero, 2019**



Contratación Directa
No. 2019CD-000001-1150

OBJETO: “Reubicación de sistema contra incendio del piso 11”

La Dirección de Tecnologías de Información y Comunicaciones de la Caja Costarricense de Seguro Social debidamente autorizada por la Gerencia Infraestructura y Tecnologías, le solicita presentar su oferta de forma física en nuestras oficinas, Dirección de Tecnologías de Información y Comunicaciones, ubicadas en Oficinas Centrales en el Edificio Anexo (Lic. Jenaro Valverde), piso 2, Subárea Gestión Administrativa, para la presente compra.

Se adjuntan 7 páginas con las Condiciones Técnico-Específicas, Especificaciones Técnicas y Método de Evaluación de Ofertas (Capítulos I, II y III respectivamente), para un total de 12 páginas. Este Cartel consta de un único ítem.

Fecha y hora máxima para la recepción de ofertas:	Fecha: 18 de enero de 2019 Hasta las: 10:00 a.m.
----------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------

Marco Normativo: Rige para este concurso la legislación vigente aplicable a la materia. En lo no previsto en el presente cartel, tutelarán las “*Condiciones Generales para la contratación administrativa institucional de bienes y servicios desarrollada por todas las unidades desconcentradas y no desconcentradas de la Caja Costarricense de Seguro Social*”, aprobadas por la Junta Directiva, en artículo 6º, sesión 8335 del 26 de marzo de 2009, circular N° 15172 del 30 de marzo de 2009. Modificaciones: Artículo 31, sesión 8369 del 6 de agosto de 2009, publicado en la Gaceta N° 160 del 18 de agosto de 2009; Artículo 17 sesión 8439 del 22 de abril de 2010; publicada en el Diario Oficial La Gaceta N° 86 del 15 de mayo de 2010 y artículo 3 de la sesión 8693, celebrada el 6 de febrero del 2014, publicado en La Gaceta No. 53 el 17 de marzo del 2014).

Localización web: http://www.ccss.sa.cr/arc/normativa/188/Condiciones_Generales.zip

Recibo de notificaciones por correo electrónico: Con base a la Directriz GL-45.319-2017 | GA-41811-2017 | GIT-7787-2017, del 11 de mayo de 2017, y acorde con las políticas institucionales relativas al uso y aprovechamiento de las herramientas tecnológicas en todo el ámbito de la gestión se establece como medio para el envío y recibo de notificaciones de documentos firmados digitalmente el siguiente correo electrónico: git_dtic_sgc@ccss.sa.cr, en un horario de: lunes a jueves de 07:00 a.m. a 04:00 p.m. y viernes de 07:00 a.m. a 03:00 p.m.

La Subárea Gestión Administrativa enviará las comunicaciones relativas a la presente compra por dicho medio. Para todos los casos se solicita que el correo enviado por ésta Subárea, sea confirmado por el mismo medio de forma inmediata.



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Dirección de Tecnologías de Información y Comunicaciones

Subárea Gestión Administrativa

Teléfono: 2539-0140 / git_dtic_sgc@ccss.sa.cr

Indicación de No. de Proveedor: En Oferente debe indicar el número de proveedor con el que se encuentra inscrito en la CCSS. En caso de no estar inscritos en el Registro de Proveedores en el código correspondiente al ítem ofertado de esta contratación, deberán formalizar el trámite ante la Subárea Registro Institucional de Proveedores del Área de Planificación de Bienes y Servicios, Dirección Técnica de Bienes y Servicios, Piso 12, Edificio Lic. Laureano Echandi Vicenti, Oficinas Centrales, teléfono 2539-1214 o bien al correo: rp_ccss@ccss.sa.cr El código que debe inscribir es el siguiente: **0-05-05-0310**

Lugar y forma de presentación de la oferta: La oferta deberá ser presentada en forma física (firmada físicamente y en original) en nuestras oficinas, Dirección de Tecnologías de Información y Comunicaciones, ubicadas en Oficinas Centrales en el Edificio Anexo (Lic. Jenaro Valverde), piso 2, Subárea Gestión Administrativa.

Vigencia de la oferta: La vigencia mínima de la oferta debe ser de 45 días hábiles.

Favor presentar con su oferta el Formulario No. 1 adjunto, debidamente lleno y suscrito por un representante legal del oferente.

CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Dirección de Tecnologías de Información y Comunicaciones

Subárea Gestión Administrativa

Máster Endry Núñez Salas
Jefe
Subárea Gestión Administrativa

Lic. Andrés Ruiz Argüello
Funcionario
Subárea Gestión Administrativa



Formulario No. 1

**Contratación Directa
No. 2019CD-000001-1150**

OBJETO: “Reubicación de sistema contra incendio del piso 11”

Yo, _____, cédula de identidad _____, en mi calidad de apoderado generalísimo sin límite de suma de la empresa _____, cédula jurídica _____, presento ante ustedes oferta formal para el presente concurso.

Declaro bajo gravedad de juramento que:

1. Conozco y cumplo con todas y cada una de las condiciones y términos de la contratación, de acuerdo con lo estipulado en el cartel que rige esta contratación.
2. Acepto la vigencia de la oferta establecida en el cartel.
3. Acepto la forma de pago establecida en el cartel.
4. Acepto el plazo de entrega establecido en el cartel.
5. Acepto las multas y cláusulas penales establecidas en el cartel.
6. Mi representada no está afectada por ninguna de las prohibiciones establecidas en los artículos 22 y 22 bis de la Ley de Contratación Administrativa.
7. Mi representada se encuentra al día en el pago de los impuestos nacionales, de acuerdo con lo establecido en el artículo 65 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.
8. Mi representada cumple con las obligaciones laborales y de seguridad social, impuestas por el derecho costarricense, a favor de sus trabajadores, de acuerdo con el régimen institucional aplicable.
9. Mi representada se encuentra al día en el pago de cualquier deuda u obligación con la Caja, así como de aquellos arreglos de pago formalizados para atender las mismas.
10. La Mercadería entregada por mi representada y que ha sido rechazada por las instancias técnicas y administrativas de la Caja fue retirada de las bodegas de la institución, propias o alquiladas. En caso de que en contratos anteriormente suscritos entre la Caja y mi representada que ahora participa como oferente, las instancias técnicas de fiscalización hubieren rechazado la mercadería por razones imputables a mi representada, se retirará la mercadería que se encuentra en el Almacén u otra instalación de la Caja. El retiro de la mercadería se hará dentro del plazo que tiene la Administración para concluir la recomendación técnica de esta contratación, sin costo alguno para la Institución, so pena de exclusión.

Firma



Identificación del oferente:

Nombre de la empresa:	
Número proveedor en la CCSS:	
Número cédula jurídica de la empresa:	
Nombre del representante legal:	
Número de identificación del representante legal:	

Dirección de la empresa oferente:

Ciudad:	
Barrio:	
Calle:	
Número:	
Otras señas:	

Comunicaciones (para recibir notificaciones):

Teléfonos:	
Correos electrónicos:	
Apartado postal:	
Facsímile:	

Lugar y fecha

Firma del representante legal de la empresa oferente



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Área de Soporte Técnico

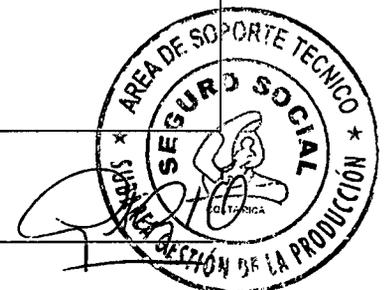
Teléfono: 2539-0493 Fax: 2539-0505

OBJETO: REUBICACIÓN SISTEMA CONTRA INCENDIOS PISO 11

CAPÍTULO I CONDICIONES TÉCNICO-ESPECÍFICAS

No. Ítem	Cantidad	Unidad medida	Descripción
UNICO	1	Unidad	Reubicación sistema contra incendio piso 11.

Descripción del Cartel	Cumple		Descripción del oferente (oferta)
	Si	No	
Descripción del Cartel			
1. PRESENTACION DE LA OFERTA			
1.1. La información adjunta debe tener claramente identificado el artículo ofrecido en el ITEM que corresponda.			
2. Encargado General del Contrato.			
2.1. La CCSS designa al Lic. Geiner Gamboa Otárola, Jefe de la Subárea Gestión de Producción o quien lo sustituya, que supervisará la desinstalación y el montaje de los sistemas y estarán en coordinación con el contratista durante este proceso. El cual puede ser contactado al teléfono directo 2539-0497 o al correo electrónico ggamboa@ccss.sa.cr			
3. REQUISITOS PARA LOS OFERENTES			
3.1. El oferente debe incluir un cronograma de trabajo, basado en los plazos y forma de entrega del cartel. Este cronograma debe implementarse y entregarse al Encargado del Contrato durante los dos primeros días hábiles luego de la notificación de retiro del contrato u orden de compra.			
3.2. El oferente debe presentar copia de la carta del fabricante que demuestre que es integrador y autorizado para sistemas detectores y supresores de fuego marca FIKE.			
3.3. Se debe incluir al menos dos cartas originales de referencias positivas en la instalación de sistemas detector y supresor de incendio similar al ofrecido, que se hayan vendido e instalado en nuestro país. En cualquier caso, se debe suministrar dirección, nombre, número de teléfono o fax, correo electrónico, por el cual se pueda establecer contacto con la empresa.			
3.4. Los componentes del sistema contra incendios deben funcionar de manera integral, interconectados según el diseño realizado por un profesional competente de la empresa.			
3.5. El oferente debe adjuntar para el personal propuesto para la implementación y manejo de sistemas de detección y supresión de fuego, la copia de los currículum, títulos y certificados de al menos un ingeniero con certificación NFPA72 (ya sea eléctrico o electrónica o electromecánico o mantenimiento industrial).			





CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Área de Soporte Técnico

Teléfono: 2539-0493 Fax: 2539-0505

Debe suministrar además al menos 2 técnicos especializados en materia de sistemas de detección y supresión de fuego.			
3.6. El oferente debe garantizar el suministro de repuestos, accesorios y consumibles por un tiempo no menor de cinco años a partir de la recepción definitiva de los trabajos solicitados. Los repuestos deben ser originales de fábrica y certificados UL y/o FM.			
3.7. El oferente debe incorporar en esta solución todas las anticipaciones logísticas, de costos y recursos humanos para cumplir con los requisitos solicitados en el presente ITEM.			
3.8. El oferente debe trasladar físicamente y dejar en funcionamiento el sistema supresor y detector de incendio dentro del cuarto de servidores en el piso 11 (ala este) del Área de Soporte Técnico. Edificio Jenaro Valverde, oficinas Centrales de la CCSS.			
3.9. Cualquier componente, accesorio y obra que el oferente no haya indicado en su oferta y que se requiera para la correcta instalación del sistema debe ser suplido y/o construido por el contratista, asumiendo éste los costos correspondientes que se originen.			
3.10. El contratista debe garantizar que cualquier daño que sufra el recinto donde se instale transporte o manipule el sistema ofrecido, será corregido por el adjudicatario sin costo adicional para la Institución.			
3.11. Si derivado de las actividades del contratista, se llegara a comprobar negligencia, incumplimiento de funciones, imprudencia o descuido que facilite una sustracción de algún bien o material perteneciente a la CCSS, donde se determine claramente el daño causado por este motivo, el contratista deberá resarcir el valor total del daño ocasionado.			
4. PLAZO DE ENTREGA			
4.1. El período máximo para la ejecución de todas las labores es de 10 días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente de la notificación de la disponibilidad de retiro de la orden de compra o contrato.			
5. FORMA DE ENTREGA			
5.1. El contratista debe coordinar con el Encargado General del Contrato, el primer día hábil siguiente a partir de la notificación de la disponibilidad de retiro de la orden de compra o contrato de la contratación, para establecer el cronograma de las labores solicitadas en el cartel.			
5.2. El contratista debe trasladar con sus propios medios todos los componentes del sistema a las Oficinas Centrales de la CCSS, en la dirección indicada y debe coordinar con el Encargado General del Contrato, el acceso al edificio y al sitio de la instalación durante todo el periodo de ejecución contractual.			
6. LUGAR DE ENTREGA			





CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Área de Soporte Técnico

Teléfono: 2539-0493 Fax: 2539-0505

<p>La entrega de la solución debe realizarse en la provincia de San José, avenidas 2 y 4, calles 5 y 7, Oficinas Centrales de la CCSS, Edificio Jenaro Valverde, piso 11 (ala este), Área de Soporte Técnico de la Dirección de Tecnologías de Información y Comunicaciones (en adelante referenciada como DTIC).</p>			
<p>7. VISITA AL SITIO</p>			
<p>El oferente debe realizar la visita al Sitio, para corroborar o rectificar cualquier dato o detalle suministrado en este cartel, así como para verificar que las condiciones de preinstalación que la CCSS suministra, satisfacen los requisitos mínimos, por ejemplo: la calidad de los aspectos eléctricos, el dimensionamiento del cuarto, área de trabajo. Por lo tanto, es responsabilidad absoluta del oferente verificar que el sistema ofrecido se pueda instalar en el sitio señalado sin contratiempo alguno.</p> <p>La visita al sitio se realizará el día hábil siguiente contado a partir de la invitación a participar en el concurso, a las 11:00 a.m. en lugar indicado en la cláusula 6 (lugar de entrega), para lo anterior debe coordinar con el Encargado General del Contrato.</p>			
<p>8. FORMA DE PAGO.</p>			
<p>La forma de pago será la usual de la CCSS. Se realizará un único pago. La CCSS contará con 30 días naturales para realizar el pago, contados a partir de la recepción definitiva y la correcta presentación de la factura.</p> <p>El pago se realizará una vez finalizados los trabajos completamente, emitida el Acta de Recepción Definitiva y la correcta presentación de la factura por parte del contratista</p>			
<p>9. VIGENCIA DE LA CONTRATACION Y EL PLAZO DE INICIO</p>			
<p>La contratación empezará a regir a partir del día siguiente a la notificación de la disponibilidad de retiro de la orden de compra o contrato y se encontrará vigente durante todo el plazo necesario para que el contratista cumpla con sus obligaciones. La vigencia máxima es de 3 meses.</p>			
<p>10. CLAUSULA PENAL</p>			
<p>Por cada día hábil de atraso en el plazo establecido en el plazo de entrega de 10 días hábiles, se penalizará con un 2.5% del valor total de la factura, hasta un máximo del 25%.</p>			
<p>11. MULTAS</p>			
<p>11.1. Si la solución entregada presenta algún defecto de funcionamiento, se multará al contratista con un 5% del valor del monto total adjudicado en la presente licitación, hasta un máximo del 25%, por cada día que prevalezca el defecto de funcionamiento. En caso de no existir factura pendiente de pago el contratista contara con 3 días hábiles para realizar el pago en la cuenta que la CCSS le indique, de lo contrario se iniciaran los procedimientos legales correspondientes.</p>			
<p>12. CLAUSULAS AMBIENTALES.</p>			





CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Área de Soporte Técnico

Teléfono: 2539-0493 Fax: 2539-0505

12.1. El contratista debe utilizar materiales biodegradables y amigables con el ambiente para la limpieza.			
12.2. Los químicos utilizados para la recarga de las unidades deben ser amigables con el ambiente.			
12.3. Utilizar herramientas eficientes para brindar el servicio, en caso necesario.			
12.4. No se permite el uso de sustancias que contengan HCFC's.			
12.5. Durante el servicio de mantenimiento el técnico deberá utilizar las técnicas adecuadas para el manejo de químicos.			
12.6. No se aceptarán copias de las ofertas físicas, solo en CD o USB.			
12.7. El contratista debe mantener en todo momento y orden y limpieza del área afectada.			
12.8. El contratista debe retirar de la CCSS los componentes sobrantes del sistema desinstalado (excepto las tanquetas sobrantes) y ejecutar el reciclaje de estos de forma sostenible con el ambiente según su procedimiento interno.			
13. GARANTIA DE CUMPLIMIENTO.			
El adjudicatario debe presentar una Garantía de Cumplimiento correspondiente al 5% del monto total adjudicado en un plazo máximo de 1 día hábil, una vez notificada la solicitud por parte de la Subárea de Gestión Administrativa de la DTIC. La vigencia de la garantía de cumplimiento debe ser de al menos 6 meses.			
14. GARANTÍA DE FUNCIONAMIENTO			
14.1. La garantía de funcionamiento debe extenderse por un plazo de 12 meses a partir de la recepción definitiva de los trabajos.			
14.2. El contratista debe atender y resolver durante el periodo de garantía las consultas (vía telefónica o por correo electrónico) con fines de diagnóstico por parte de CCSS, ya sea vía telefónica o correo electrónico, todo esto sin costo adicional para la CCSS.			
15. Desglose del precio			
16.1. El oferente debe presentar el desglose de la estructura del precio tal y como lo establecen los artículos 25, 26 y 27 del RLCA.			
16.2. El oferente debe desglosar el precio de la siguiente manera: <ul style="list-style-type: none">• Desinstalación del sistema de detección y supresión de fuego instalado en el sitio origen.• Instalación y puesta en funcionamiento del sistema de detección y supresión de fuego en el sitio destino.• Retiro de sitio del material sobrante, excepto de las tanquetas de gas.			





OBJETO: REUBICACIÓN SISTEMA CONTRA INCENDIOS PISO 11

CAPITULO II ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

No. Ítem	Cantidad	Unidad medida	Descripción
UNICO	1	Unidad	Reubicación sistema contra incendio piso 11.

Descripción del Cartel	Cumple		Descripción del oferente (oferta)
	Si	No	
1. El contratista debe realizar el estudio volumétrico para la instalación del sistema en el nuevo cuarto de servidores.			
2. El contratista debe coordinar y programar con aprobación del encargado del Contrato de la CCSS labores de desinstalación traslado y instalación del SDSF en el nuevo sitio.			
3. El contratista debe garantizar que cualquier daño que sufra el recinto en que se instalen los equipos o cualquier otro sitio o equipo, como resultado del transporte y manipulación de los componentes de los equipos o por la instalación de estos, será corregido por el contratista sin costo adicional para la Institución.			
4. El contratista debe reutilizar en lo posible el material de la instalación actual y componentes del SDSF.			
5. Garantizar la continuidad de funcionamiento de los equipos bajo los términos establecidos en las cláusulas del presente cartel.			r
6. Desinstalación del sistema de detección y supresión de fuego (ala oeste lado sur en piso 11).			
6.1. El sistema está ubicado en las Oficinas Centrales de la CCSS, Edificio Jenaro Valverde, piso 11, ala este.			
6.2. Retiro del material de desecho las instalaciones de la CCSS. Se levantará un acta y se autorizará al Contratista para el retiro de los componentes desinstalados y que no se puedan reutilizar. El retiro deberá hacerlo el Contratista con sus propios medios coordinando la actividad con el Encargado del Contrato.			
7. Instalación del SDSF en el nuevo sitio			
7.1. Instalar los anunciadores, tanques, tuberías, aspersores, detectores, disparadores manuales, parte eléctrica y configuración del SDSF.			
7.2. Realizar conexión del SDSF al sistema de alarma del edificio. Esto es, que cuando se genere una alerta por los sensores del sistema detector, se envíe una señal al sistema de alarma de edificio.			
7.3. El contratista debe trasladar con sus propios medios hasta el sitio indicado para la instalación todos los componentes del necesarios para la instalación del SDSF.			
7.4. Los sistemas y partes deben entregarse sin defectos de fabricación y contruidos con materiales de primera calidad. No deben tener			





CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Área de Soporte Técnico

Teléfono: 2539-0493 Fax: 2539-0505

defectos que menoscaben la apariencia, especificaciones de funcionamiento o vida útil especificada.			
7.5. El SDSF debe proteger totalmente el espacio que compone el cuarto de servidores.			
7.6. El Contratista debe hacer el estudio volumétrico del sitio a proteger por el sistema detector y supresor de fuego.			
7.7. Todos los componentes del sistema deben estar debidamente sujetos, rotulados e identificados.			
7.8. Debe presentar los siguientes documentos en formato electrónico (.PDF), en idioma español o inglés, al final de la obra: 7.8.1. Diseño de la Instalación. 7.8.2. Manual de Operación del sistema.			
7.9. El contratista debe entregar diagrama(s) en formato electrónico (archivo .pdf / .jpg), que detalle el diseño del sistema con todos sus elementos (circuitos eléctricos, red, aspersores, sensores, tanquetas, panel y demás componentes).			
7.10. El sistema debe quedar instalado con al menos los siguientes componentes:			
7.10.1. Tanquetas de agente limpio. Si por algún manejo inadecuado o accidental el contenido de las tanquetas es vaciado, el Contratista debe hacerse cargo de toda la logística para el llenarlos de nuevo, esto sin costo para la CCSS.			
7.10.2. Las tanquetas por utilizar por el SDSF, se deben instalar dentro de la sala de servidores.			
7.10.3. Los pulsadores: manual y eléctrico deben quedar en el sitio recomendado por el Contratista para su correcto uso.			
7.10.4. Elementos de sonorización y/o aviso visual: sirenas, parlantes y/o luces estroboscópicas. Sincronizadas.			
7.10.5. Rótulos, indicadores de dirección, entre otros.			
7.10.6. Los iniciadores de alarmas: detectores de humo, flama, calor.			
7.10.7. La secuencia o procedimiento de operación debe entregarse por escrito en formato electrónico y debe ser indicada gráficamente junto al panel del sistema, para que se ejecuten los pasos en el orden correcto.			
7.10.8. Las boquillas difusoras deben estar listadas y hechas con materiales resistentes a la corrosión atmosférica y al agente que utiliza el sistema. Deberán de ser adecuadas a la forma de proyección (rápida, lenta, etc.), deben ser listadas: UL y/o aprobadas FM, ya con esto cumplen con lo establecido por las normas NFPA.			





CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Área de Soporte Técnico

Teléfono: 2539-0493 Fax: 2539-0505

CAPITULO III MÉTODO DE CALIFICACIÓN DE LA OFERTA

No. ítem	Cantidad	Unidad medida	Descripción
UNICO	1	Unidad	Reubicación sistema contra incendio piso 11

Método de Calificación para el ITEM UNICO

1.	Para que una oferta pueda ser calificada, debe cumplir con todos los requisitos legales y las especificaciones técnicas requeridas en el cartel, de acuerdo con el artículo 55 del Reglamento de Contratación Administrativa.
2.	El porcentaje de la evaluación se desglosa de la siguiente forma: Precio: 100%. A la oferta que presente el menor precio, se le otorgará 100 puntos. A las ofertas restantes se les asignará el puntaje (PT) de acuerdo con la siguiente fórmula: $PT = (MP/EP) * 100$ Dónde: PT = Puntaje obtenido. MP = Menor precio ofrecido. EP = Precio de la oferta a evaluar.
3.	ASPECTOS GENERALES DE LA EVALUACION PARA TODOS LOS ITEMS <ul style="list-style-type: none">• Base de calificación: La calificación se realiza con base a cien, lo cual implica que la máxima cantidad que puede obtener una oferta es de cien puntos.• Criterios de redondeo: Para los cálculos de puntaje que impliquen el manejo de decimales se utilizará el truncaer en dos decimales.• Selección del adjudicatario: La elección del adjudicatario recaerá en la oferta que obtenga el mayor puntaje.• Criterios de desempate: Para el ITEM UNICO, en caso de empate, la Administración hará un sorteo al azar en presencia de los Oferentes involucrados, se levantará un acta para dejar constancia en el expediente. La Administración notificará por escrito a cada uno de los interesados la fecha y hora en que se realizará dicho sorteo.


Lic. Geiner Gamboa Otárola
Sub-Área Gestión de Producción



ULTIMA LINEA

