



CARTEL

CONDICIONES ESPECÍFICAS

1 OBJETO DE CONTRATACIÓN

Este Concurso tiene como objetivo la precalificación de empresas con la capacidad de suministrar todos aquellos artículos necesarios para que el Área de Gestión de Ingeniería y Mantenimiento puedan hacer frente a los Mantenimientos Preventivos y Correctivos en cuanto a infraestructura y Electromedicina, para lo cual se requieren materiales tales como:

Grupo	Cant ítems	Descripción
1	14	Grasas y Aceites
2	36	Químicos y Conexos
3	48	Pintura
4	2016	Materiales Metálicos
5	16	Maderas
6	437	Materiales de Construcción
7	571	Materiales Eléctricos
8	496	Herramientas
9	342	Materiales Plásticos
10	939	Otros Repuestos
11	71	Artículos de seguridad
12	22	Otros Materiales

Los concursos que se deriven de esta precalificación, se financiarán con fondos propios del Área de Gestión de Ingeniería y Mantenimiento-Hospital Dr. Max Terán Valls, el cual asciende alrededor de **₡125.500.000.00** anuales según asignación presupuestaria, los cuales serán asignados según sean solicitados en la segunda fase de esta precalificación y que se dividen en las cuentas que se observan a continuación y se detallan en el ANEXO 01 de este cartel.

Cuenta	Descripción	Total
2201	Grasas y Aceites	₡13,000,000.00
2205	Químicos y Conexos	₡40,000,000.00
2206	Pintura	₡5,000,000.00
2212	Materiales Metálicos	₡8,500,000.00
2214	Maderas	₡5,000,000.00
2215	Materiales de Construcción	₡5,000,000.00
2216	Materiales Eléctricos	₡5,000,000.00
2217	Herramientas	₡5,000,000.00
2220	Materiales Plásticos	₡5,000,000.00
2223	Otros Repuestos	₡30,000,000.00
2228	Artículos de seguridad	₡3,000,000.00
2233	Otros Materiales	₡1,000,000.00
Total		₡125,500,000.00



2 **LISTA DE ARTÍCULOS**

Se adjuntan 204 de páginas con la Lista de Artículos según cada línea.



PRIMERA FASE

En esta Fase de precalificación solamente se evalúa la parte administrativa, legal y técnica de las Empresas participantes, mediante la información solicitada y entregada.

3 ELEGIBILIDAD ADMINISTRATIVA

El Área de Gestión de Bienes y Servicios, recibirá ofertas hasta el día y la hora indicada en la invitación, de conformidad con la hora oficial que marque el reloj que para tales efectos se mantiene en la oficina del Área de Gestión de Bienes de este Hospital.

- 3.1 **DURACIÓN DE LA PRECALIFICACIÓN:** Esta Precalificación tendrá una duración de un año, contado a partir de la comunicación oficial que se efectúe por parte del Área de Gestión de Bienes y Servicios, el cual podrá ser prorrogado por periodos iguales sucesivos, hasta un máximo de tres prórrogas bajo las mismas condiciones de la presente contratación.
- 3.2 El oferente debe indicar la vigencia de la oferta, la cual no podrá ser inferior a 120 días hábiles. Si la oferta no lo especifica se tendrá como cláusula invariable y se entiende que rige a partir del día de la apertura, de acuerdo con el artículo 67 del RLCA.
- 3.3 El oferente participante deberá anotar en su oferta, el número de proveedor que le corresponde como Persona Jurídica y/o física y nombre con el que se encuentra inscrito en el Registro de Proveedores de la Caja Costarricense de Seguro Social. En caso de no tener acreditado un número, el oferente deberá iniciar las gestiones para que le sea adjudicado uno.
- 3.4 Los derechos y obligaciones del oferente adjudicado no podrán ser objeto de cesión, traspasado o enajenado en forma alguna, salvo autorización previa, expresa y por escrito por parte de la Administración Activa o la Contraloría General de la República, según artículos 217 del Reglamento General de Contratación Administrativa.
- 3.5 El oferente adjudicado será responsable ante la Institución por el correcto y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las especificaciones indicadas en el presente procedimiento e independiente del derecho que le asiste a ésta de reclamar judicialmente los daños y perjuicios que su incumplimiento pudiere irrogarle.
- 3.6 El oferente adjudicado se compromete a mantenerse dentro del registro de precalificación por todo el plazo estipulado en esta licitación. Solamente se podrá excluir del registro de precalificados, en aquellos casos previstos de eventos de fuerza mayor o caso fortuito, previa comunicación a la Administración por escrito debidamente justificada.
- 3.7 **Garantía de cumplimiento:** Los montos serán definidos en la Segunda Fase de este Procedimiento cuando sea requerido presentar una garantía de cumplimiento.



3.8 **IMPUESTOS:** Con base en la Ley N° 7293 del 31 de marzo de 1992, Ley reguladora de todas la Exoneraciones vigentes, Gaceta N° 66 del 03 de abril de 1992, la Caja Costarricense de Seguro Social está exenta de todo tributo y sobretasas, incluidos los impuestos selectivos de consumo y ventas. (Concordante con Art. 25 RLCA)

3.9 **DERECHO DE INCLUIR NUEVAS EMPRESAS:** La Administración Activa, se reserva el derecho de seguir recibiendo solicitudes de Precalificación de empresas y que a su criterio, sean elegibles para integrar el banco de Precalificados.

4 ELEGIBILIDAD LEGAL

4.1 Carta de Presentación de la Oferta (Anexo 5).

4.2 Copia de la Personería jurídica en donde se vea claramente los representantes legales de la empresa (persona jurídica).

4.3 Fotocopia de la cédula jurídica y de las cédulas de identidad de los representantes legales.

4.4 **MOROSIDAD PATRONAL FODESAF:** En cumplimiento con el artículo 22 de la Ley 8783, vigente desde el 14 de octubre del 2009, para promover una disminución de la morosidad patronal a favor de FODESAF (Fondo de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares) se establece que "(...) c) Participar en cualquier proceso de contratación pública regulado por la Ley de Contratación Administrativa (...)" el proveedor participante deberá estar al día con sus obligaciones para con FODESAF, por lo que deberá aportar la constancia correspondiente.

4.5 **MOROSIDAD OBRERO PATRONAL:** Respecto de lo que dispone el artículo 74 de la Ley Constitutiva de la Caja Costarricense de Seguro Social, no se contratará servicios a Proveedores que no estén al día con sus obligaciones con la seguridad social o directos. Por lo que el oferente, sea Físico o Jurídico deberá estar al día con sus obligaciones Obrero patronales para con la Caja.

4.6 **DECLARACIONES JURADAS:** Toda oferta presentada contendrá las declaraciones de Ley, sin perjuicio de cualquier otra documentación de la misma naturaleza, que la Administración, requiera en el cartel. En el caso de las declaraciones, se harán bajo la gravedad de juramento y no será necesario rendirlas ante notario público. Estas serán admisibles en documento separado o bien como parte del texto de la propuesta.

5 ELEGIBILIDAD TÉCNICA

5.1. El oferente participante deberá estar inscrito en el Registro de Proveedores de la Caja Costarricense de Seguro Social. (Ver ANEXO 03)

5.2. El oferente participante y que quedare precalificado, se debe comprometer a realizar las entregas de los artículos que fueren adjudicados en la segunda fase de este concurso, tal y como se estipule en cada uno de los concursos que participare.



- 5.3. Tener como mínimo 3 años de experiencia en la venta de este tipo de artículos en el mercado Nacional. Para empresas nacionales y radicadas en Costa Rica: la experiencia rige a partir de la inscripción en el Registro Público. (Ver ANEXO 03)
- 5.4. El oferente deberá indicar en cuál de las líneas requiere que sea Precalificado y estar elegible para la segunda fase del proceso, las Líneas son las indicadas en el punto 1 del presente cartel. (Ver ANEXO 03)
- 5.5. El adjudicatario debe aportar la correspondiente Patente Municipal al día, así como el Permiso Sanitario de funcionamiento vigente.
- 5.6. Las empresas que queden precalificadas se comprometen a mantener todas las condiciones de calificación establecidas en este Cartel para la segunda Fase de este proceso. En cualquier momento la Administración podrá solicitar la actualización de la información requerida en el proceso de precalificación, y/o una declaración jurada de las empresas, con el objetivo de comprobar si éstas mantienen, las mismas calidades y condiciones con base en las cuales fueron precalificadas. (Ver ANEXO 04)

6 PROCEDIMIENTOS PARA LA EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

6.1 DESCRIPCIÓN

Todas las ofertas serán sometidas a revisión, considerando la información aportada por el oferente.

La evaluación de las empresas se realizará verificando el cumplimiento de lo solicitado en los puntos 3, 4 y 5 de este cartel: elegibilidad Administrativa, legal y técnica. Ninguna oferta será evaluada en una elegibilidad subsiguiente, si no ha cumplido los requisitos de la elegibilidad que le antecede.

Se considerarán precalificadas las ofertas que cumplan con los requisitos establecidos en este Cartel. Esto se hará constar en el Acta de Elegibilidad oficialmente emitido.

6.2 ACTA DE ELEGIBILIDAD

Finalizado el procedimiento de precalificación de las ofertas, la Administración Activa emitirá un "Acta de Elegibilidad" en el que se indicará cuales empresas cumplieron con los requisitos establecidos y quedarán precalificadas además de las Líneas en las que fueron Precalificados.

Únicamente las empresas que precalificaron podrán participar en los concursos que se efectúen en la Segunda Fase.



7 **GARANTÍA**

Una vez seleccionados los proveedores que integrarán el registro de Precalificados, estos deberán rendir la garantía de cumplimiento dentro del término de cinco días hábiles posteriores a la comunicación, mediante cualquiera de las formas previstas en el artículo 42 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, y el monto que se calculará según los siguientes montos fijados:

Grupo	Monto	Grupo	Monto
1	¢75.000.00	7	¢50.000.00
2	¢150.000.00	8	¢50.000.00
3	¢50.000.00	9	¢50.000.00
4	¢75.000.00	10	¢150.000.00
5	¢50.000.00	11	¢50.000.00
6	¢50.000.00	12	¢50.000.00

Según la cantidad de grupos en las cuales se Precalifique cada proveedor, así será el monto de la Garantía. La no presentación de la garantía dentro del término fijado, implicará la exclusión inmediata del oferente del registro de empresas precalificadas.



SEGUNDA FASE

Una vez precalificadas las empresas, quedando en firme el acuerdo de precalificación y cuando la Administración lo convoque se iniciará la segunda Fase de este concurso, en que las empresas elegibles en la Fase de precalificación podrán presentar su oferta, bajo las modalidades de participación permitidas.

8 MODO DE EJECUCIÓN

Una vez en firme el acuerdo de precalificación, el Área de Gestión de Bienes y Servicios procederá a trasladar la información de las Empresas Precalificadas al Área de Gestión de Ingeniería y Mantenimiento, para que esta proceda con la ejecución de la segunda fase del concurso.

La cual, a través del Área de Gestión de Bienes y Servicios correspondiente seguirá el siguiente Protocolo:

- El servicio de mantenimiento elaborará la Fórmula 28 junto con la Solicitud de Pedido (ver ANEXO 02) en la cual incluirá todos los artículos que requiera y solicitará a Presupuesto el contenido económico requerido para dicho pedido. Así también se incluirán aquellas otras condiciones técnicas y de entrega necesarias para cada caso específico.
- El Área de Gestión de Bienes y Servicios recibirá el Pedido con el Presupuesto correspondiente, y solicitará una oferta económica a un mínimo tres (3) de las Empresas precalificadas.
- Una vez recibida la oferta, se revisará técnicamente el cumplimiento de lo solicitado.
- Verificado el cumplimiento de lo solicitado se procederá a una adjudicación y elaboración de la correspondiente Orden de Compra. La institución se reserva el derecho de efectuar adjudicaciones totales, parciales y por ítem si así lo determina la tabla de ponderación la cual será de 100% precio.
- Se enviará vía fax o correo Orden de Compra al oferente adjudicado, el cual tendrá el plazo que se estipuló en el concurso para realizar la entrega, de lo contrario se aplicará la cláusula penal estipulada en las condiciones generales de la Caja.
- El Contratista entregará en la Sub-Área de Almacenamiento y Distribución, las facturas de cobro junto con los artículos solicitados, para el inmediato trámite en el plazo regulado por Ley.
- El Área de Gestión de Bienes y Servicios, será la responsable de la rotación de las Empresas participantes.



9 **CONDICIONES TÉCNICAS GENERALES**

- 9.1 **Forma de Entrega:** La entrega de los materiales se realizará en forma total.
- 9.2 **Plazo de Entrega:** La entrega total de los materiales se deberá realizar en 5 días hábiles como máximo a partir del día posterior a la entrega de orden de compra que realice la Subárea de Planificación y Contratación Administrativa del Hospital Dr. Max Terán Valls. En caso urgente se requiere un día hábil como máximo. Dichos plazos podrán ser modificados por la Administración en algún caso específico.
- 9.3 **Horario de entrega:** El horario para la entrega será de lunes a jueves de 7:00am a 3:00pm y viernes de 7:00am a 2:00pm.
- 9.4 **Lugar de entrega:** Los materiales deberán ser entregados en las instalaciones del Hospital Dr. Max Terán Valls respectivamente en el Sub.-Área de Almacenamiento y Distribución del Área de Gestión de Bienes y Servicios. La recepción de los materiales estará a cargo de la persona encargada de Contratación Administrativa del Área de Gestión de Ingeniería y Mantenimiento, quien se encargará de verificar la cantidad solicitada y que las características técnicas de cada artículo correspondan a lo solicitado en este cartel, y en este proceso de recepción se contará con la presencia del Coordinador de la Sub.-Área de Almacenamiento y Distribución quien estará a cargo de verificar que la cantidad entregada corresponda a la cantidad solicitada.
- 9.5 **Cantidad de entrega:** La administración no asegura al futuro contratista ningún volumen mínimo ni máximo de consumo, por lo que dicho volumen podrá aumentar o disminuir según demanda real del Área de Gestión de Ingeniería y Mantenimiento, sin que ello implique variación alguna de las condiciones contractuales ni otorgue derecho de resarcimiento al adjudicatario. Las cantidades serán definidas en cada procedimiento de compra que se genere en la Segunda Fase.
- 9.6 **Exclusión de Bienes:** El Área de Gestión de Ingeniería y Mantenimiento del Hospital Dr. Max Terán Valls, podrá solicitar la exclusión de uno o más bienes por necesidad de la Institución, así como por cualquier otra situación que se presente durante la ejecución del contrato y se pretenda satisfacer y resguardar el interés público, Cumpliendo lo anterior con lo previsto en el artículo 162 inciso b). del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.
- 9.7 **Inclusión de Bienes:** Se podrá solicitar la inclusión de bienes, en tanto obedezca a una necesidad surgida con posterioridad al inicio del concurso que originó el contrato, que se trate de bienes de similar naturaleza, que el aumento no implique más de un 50% de la cantidad de bienes originalmente contratados en la estimación inicial y que además, siempre y cuando se acredite la razonabilidad del precio. Cumpliendo lo anterior con lo previsto en el artículo 162 inciso b) del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

La cantidad de los bienes a incluir será determinada por el servicio solicitante de acuerdo a su consumo histórico de años anteriores.

Cuando no se tenga un histórico de consumo interno (de este Hospital Dr. Max Terán Valls) el servicio solicitante podrá consultar a nivel institucional cantidades de referencia que le permitan estimar con mayor certeza posible una cantidad idónea. Dichos aspectos



deberán ser acreditados por el Servicio solicitante.

- 9.8 **Tabla de Ponderación:** Se tendrá como base la tabla de ponderación con el criterio de 100% precio, no obstante, la administración en la segunda fase, podrá optar por utilizar otros rubros siempre y cuando estos sean razonables.

CATEGORIA	PORCENTAJE
Precio	100%

Formula:

$$\text{PRECIO} = (\text{precio menor} / \text{precio a evaluar}) * 100\%$$

- 9.9 **Cláusula de desempate:** Los oferentes que hayan participado como pequeñas y medianas empresas (PYMES), y este debidamente demostrado dicha condición ante la Administración, se considerarán como factor de evaluación de desempate para la puntuación adicional la siguiente puntuación:

PYME de industria 5 puntos
PYME de servicio 5 puntos
PYME de comercio 2 puntos

De persistir el empate entre dos o más ofertas se escogerá la de menor precio, y si se mantiene esta condición definirá la suerte. Para tal efecto, se convocará a los ofertantes cuyas propuestas obtienen las mismas puntuación, indicando el lugar, hora y fecha determinada para seleccionar la oferta ganadora.

Las empresas que participen y no estén en condiciones de PYMES, para este caso de desempate se aplicarán lo indicado en el párrafo anterior.

- 9.10 **Multas:** Se establece el pago de multa de un 2% de la facturación por entrega del Contratista, por defectos en la ejecución del contrato, en aspectos tales como: cantidad solicitada, calidad del producto (según especificaciones técnicas de cada ítem). Para que se proceda con el trámite de aplicación de la multa, deberá existir documento emitido por el Fiscalizador de este Contrato, donde conste claramente el incumplimiento del aspecto mencionado en el párrafo anterior, por parte del Contratista. Cuando por causas ajenas a su control (del contratista), éste requiera una prórroga para el plazo de entrega establecido, deberá solicitarla por escrito al fiscalizador del contrato previo a dicha fecha y con la justificación correspondiente, de lo contrario se le aplicará la cláusula penal correspondiente.



10 PAGO DE TIMBRES FISCALES

El proveedor al cual se le gire una Orden de Compra, deberá entregar con la mercadería, las especies fiscales correspondientes al 0.25% del monto adjudicado. Hasta que no sean entregados estos timbres, no se hará efectivo el pago de la factura.

11 FORMA DE PAGO

La CCSS trabaja con las condiciones de crédito a 30 días, y los pagos se efectuarán mediante transferencia electrónica por medio del SINPE, por lo que los proveedores deberán estar inscritos en este sistema.

La Administración Activa, no se hace responsable por los retrasos en la cancelación de los servicios prestados por el objeto de este contrato, por causas imputables al oferente adjudicado (Morosidad en las Cargas Sociales).

El pago se realizará contra entrega efectiva, por lo que el oferente deberá enviar la factura de cobro junto con la factura oficial de la CCSS, cumpliendo con los requisitos normales del caso.



ASPECTOS GENERALES

12 ADMINISTRADORES DEL PROCESO

Corresponde a la Jefatura del Área de Gestión de Ingeniería y Mantenimiento o bien la persona que sustituya en determinado momento, este será el administrador general de esta contratación, quien velará por la correcta ejecución del contrato de acuerdo con los términos regulados en la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento, así mismo podrá solicitar el asesoramiento que considere necesario.

Asimismo, tendrá las competencias y responsabilidades que le confiere el artículo 9 del “Instructivo para la aplicación del régimen sancionador contra proveedores y contratistas de la CCSS”, entre las que destacan:

- Recibir o rechazar mediante acta, los bienes dentro de las condiciones de calidad y plazo acordadas.
- Atender solicitudes de prórroga a los plazos de entrega, mejoras o cambios en las calidades o cantidades pactadas.
- Advertir a la Subárea de Planificación y Contratación Administrativa la conveniencia de realizar modificaciones contractuales o señalar correcciones al contrato.
- Recomendar la aplicación de cláusulas penales y multas, así como la ejecución de garantías, rescisión o resolución del contrato cuando se advierta fundamento para ello.
- Advertir las presuntas faltas administrativas cometidas por el contratista durante la ejecución del contrato.

Corresponde al Área Gestión de Bienes y Servicios, la Fiscalización Administrativa de esta contratación, quien velará por el cumplimiento de todos los aspectos administrativos establecidos, bajo los términos regulados en la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento.

13 DE LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Rigen la Ley de la Contratación Administrativa No. 7494 y su Reglamento publicado en la Gaceta 210 del Jueves 2 de noviembre del 2006, además de 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 Junta Directiva en el artículo 6 de la sesión No.8335 del 26 marzo 2009, publicadas en el Diario Oficial La Gaceta No.73 del 16 de abril 2009, así como las modificaciones aprobadas en el artículo 31 de la sesión No.8369 del 6 de agosto de 2009, publicadas en el Diario Oficial La Gaceta No.160 del 18 de agosto 2009.



Además de lo indicado por la Ley Constitutiva de la CCSS en el artículo 74, el Reglamento sobre el Refrendo de la Contrataciones de la Administración Pública. Código de Comercio de Costa Rica, Ley de Protección al Trabajador, Ley de Salarios Mínimos y Código de Trabajo.

Las ofertas deben presentarse en la oficina del Área de Gestión de Bienes y Servicios del Hospital Max Terán Valls según los medios que se indiquen **antes del día y la hora de la apertura.**

14 DOCUMENTACIÓN A APORTAR

Todos los documentos deberán ser legibles, escritos en forma clara y completa.

- Copia fiel de la Personería Jurídica con división de Acciones. (Legible)
- Copia de la Cédula de Identidad del firmante. (Legible)
- Certificación Obrero Patronal al día.
- Certificación FODESAF al día.
- Declaraciones Juradas de Ley.
- Permiso de Funcionamiento vigente emitido por el Ministerio de Salud.
- Patente Municipal vigente.

15 PARA COMUNICACIONES

Para comunicaciones en aspectos Técnicos, favor referirse a los teléfonos: 2774-9500, Ext. 1387-1388-1389, o a los correos electrónicos: emadrigal@ccss.sa.cr del Ing. Edgar Madrigal Chavarría, Jefatura del Área Gestión de Ingeniería y Mantenimiento con copia al hmmendez@ccss.sa.cr,

Y para comunicaciones en aspectos Administrativos, favor referirse a los teléfonos: 2774-9500, Ext. 1222, 1221, 1225, 1227, o a los correos electrónicos: agbshmtv@ccss.sa.cr, con copia al aacunava@ccss.sa.cr, wjmoscoso@ccss.sa.cr, de los funcionarios del Área de Gestión de Bienes y Servicios.

El oferente deberá indicar claramente en la oferta, los números de teléfonos activos, de facsímiles, ubicación, correo electrónico y el nombre de la persona enlace para efecto de eventualmente necesitar realizar subsanaciones y aclaraciones.

Ing. Edgar Madrigal Chavarría
Jefe
Área de Gestión de Ingeniería y Mantenimiento
Hospital Dr. Max Terán Valls

Licda. Ana L. Acuña Vargas
Coordinadora
Subárea. Planif. Y Contrat. Adm. – A.G.B.S.
Hospital Dr. Max Terán Valls



Anexo 1

Presupuesto Asignado 2018

Partida	Monto Ante proyectado	Asignación Presupuestaria
2201	₡13,037,357.00	₡13,000,000.00
2205	₡54,566,431.40	₡40,000,000.00
2206	₡22,456,000.00	₡5,000,000.00
2212	₡125,237,128.00	₡8,500,000.00
2214	₡7,225,000.00	₡5,000,000.00
2215	₡70,481,438.00	₡5,000,000.00
2216	₡68,254,800.00	₡5,000,000.00
2217	₡12,013,817.00	₡5,000,000.00
2220	₡7,129,600.00	₡5,000,000.00
2223	₡127,324,178.00	₡30,000,000.00
2228	₡4,091,750.00	₡3,000,000.00
2233	₡1,100,000.00	₡1,000,000.00
Total:	₡512,917,499.40	₡125,500,000.00



Empresas Recomendadas (mínimo cuatro, tener en cuenta la rotación (Art 129 RLCA):		
Nombre:	Telefono:	Fax:

Nombre y
Firma Puesto



Anexo 3

Datos Importantes Administrativamente

Fecha: _____

Licitación Pública Nacional N° _____

Precalificación de Empresas que vendan Materiales de Ferretería, Construcción, Repuestos y Accesorios.

Señores

Hospital Doctor Max Terán Valls

Caja Costarricense de Seguro Social

Nombre de la oferente: _____

Cédula jurídica de la(s) Empresa(s): _____

Fecha de Constitución de la Sociedad: _____

Años de experiencia: _____

Nombre del representante legal de la empresa: _____

Cédula de identidad del representante legal: _____

Nº proveedor CCSS: _____.

Ítems en que desea sea Precalificado: _____.

Sede de la empresa, dirección: _____

País: _____, Provincia: _____, Cantón: _____,

Distrito: _____, Otras señas: _____

Teléfonos: _____, Fax: _____, Apartado postal: _____

Correo electrónico: _____, Pagina web: _____

Firma y nombre del Representante Legal
Cédula de Identidad



Anexo 4

Carta de Compromiso

Fecha: _____

Licitación Pública Nacional N° _____

Precalificación de Empresas que vendan Materiales de Ferretería, Construcción, Repuestos y Accesorios.

Señores

Hospital Doctor Max Terán Valls

Caja Costarricense de Seguro Social

Estimados señores:

Yo, _____, cédula _____, (calidades personales), en mi calidad de _____, de la empresa _____, cédula jurídica, _____, presento ante ustedes formal compromiso de mantener todas las condiciones de calificación establecidas en este Cartel para la segunda Fase de este proceso, y que en cualquier momento la Administración podrá solicitar la actualización de la información requerida en el proceso de precalificación, y/o una declaración jurada de la empresa, con el objetivo de comprobar si se mantienen las mismas calidades y condiciones, con base en las cuales se fue precalificado”.

Firma y nombre del Representante Legal Cédula de Identidad



ANEXO 5

Carta de presentación de la Oferta

Fecha:

Licitación Pública Nacional N° _____

Fase de Precalificación: **“Precalificación de Empresas que vendan Materiales de Ferretería, Construcción, Repuestos y Accesorios”.**

Señores

Sub Área Contratación Administrativa
Hospital Doctor Max Terán Valls
Caja Costarricense de Seguro Social

Estimados señores:

Yo, _____, cédula _____, en mi calidad de _____, de la empresa _____, cédula jurídica, _____, presento ante ustedes oferta formal para la precalificación que se promueve para “Fase de Precalificación de Empresas que vendan Materiales de Ferretería, Construcción, Repuestos y Accesorios”, para el Hospital Dr. Max Terán Valls, Caja Costarricense de Seguro Social”, para lo cual presento mis atestados.

Declaro bajo juramento que:

- Acepto la invitación a participar en el presente concurso. Conozco y acepto los términos del concurso de acuerdo a lo estipulado en el cartel que rige esta Licitación. Asimismo, cumplo con todas y cada una de las condiciones establecidas para este concurso.
- La propuesta se encuentra formulada de acuerdo con las exigencias y condiciones de los documentos del concurso, en forma independiente y sin conexión con otro u otros participantes; es en todo aspecto honrado y de buena fe, en estricto apego a los principios de ética profesional.
- Forman parte de la totalidad de la oferta los requisitos Administrativos, Legales y Técnicos de la Empresa propuesto para esta precalificación.



- Conozco y acepto que la CCSS está facultada para emitir el acuerdo de precalificación o declarar desierto el concurso, si así conviene a los intereses nacionales e institucionales.
- No me alcanza ninguna de las prohibiciones que prevé el artículo N° 22 de la Ley de contratación administrativa concordante con el numeral 65 inciso b) del Reglamento a la Ley de contratación administrativa.
- No me alcanzan las prohibiciones del artículo 22 y 22bis de la Ley de contratación administrativa.
- Mi representada se encuentra al día en el pago de todo tipo de impuestos nacionales, según artículo 65 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.
- Que no me encuentro sancionado de conformidad con dispuesto en los artículos 99, 100 y 100 bis de la Ley de Contratación Administrativa.
- Mi representada se encuentra al día en el pago de las cuotas obrero-patronales y aporto la correspondiente certificación.
- Que me encuentro al día en la pago de cualquier deuda firme, líquida, cierta, determinada y debidamente comunicada que registre la Institución a su favor, producto de contrataciones administrativas incumplidas total o parcialmente por mi representada y oferente en la presente compra.
- De resultar precalificados, nos someteremos a las leyes, reglamentos y tribunales de la República de Costa Rica y renunciamos a toda intervención o reclamación diplomática a nuestro favor.
- Mi representada no la alcanzan ninguna de las prohibiciones previstas en los artículos 18 y 53 de la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito.
- Garantizamos la veracidad y la exactitud de todos los datos y las respuestas a las preguntas incluidas en todos los formularios, y por este medio autorizamos a la Caja Costarricense de Seguro Social a verificar la información proporcionada.

Firma y nombre del
Representante Legal
Cédula de Identidad