

Solicitud de Cotización
Equipamiento de muebles
ICAP-BCIE-CP-002-2026

Fecha: 18 de febrero de 2026

FUENTE DE RECURSOS

El Banco Centroamericano de Integración Económica (BCIE), como parte de los servicios que brinda a sus países socios beneficiarios, está otorgando el financiamiento *total* para la selección y contratación de un oferente elegible para: *Equipamiento de muebles*, en el marco del Mejoras en Ciberseguridad, Salud Ocupacional, Equipamiento en las Instalaciones de la Presidencia y Evaluación de las Políticas de Desarrollo a Nivel Nacional", de la República de Costa Rica.

1. ORGANISMO EJECUTOR Y CONTRATANTE DEL PROCESO

1.1 Antecedentes del Contratante

La República de Costa Rica solicita al BCIE la gestión de una cooperación financiera no reembolsable orientada a atender iniciativas impulsadas por el Gobierno, enmarcadas en el fortalecimiento de ciberseguridad, mejoras en materia de salud ocupacional y equipamiento en las instalaciones de la Presidencia de la República.

Uno de los componentes incluye las mejoras de las condiciones de la salud ocupacional, ya que el poder ejecutivo como entidad pública tiene la responsabilidad social, moral y legal de promover y conservar la salud de las personas trabajadoras, así como garantizar todas las condiciones de trabajo. Se determinó posterior a un análisis de las instalaciones de Casa Presidencial que varias zonas y equipamiento no reúnen las condiciones óptimas, comprometiendo la salud ocupacional tanto de las personas funcionarias como de los visitantes.

En este sentido, de acuerdo con la naturaleza del Ministerio de la Presidencia y la Presidencia de la República, se debe garantizar la adecuada seguridad de las personas. Lo anterior, con el objetivo de no comprometer la calidad del servicio que se debe brindar a la ciudadanía, mantener un ambiente seguro a los trabajadores y la ciudadanía.

1.2 El Instituto Centroamericano de Administración Pública, es el responsable del presente proceso de adquisición para lo cual invita a oferentes elegibles a presentar cotización para la contratación requerida.

1.3 El proveedor será seleccionado de acuerdo con los procedimientos del Banco Centroamericano de Integración Económica establecidos en la Política para la Obtención de Bienes, Obras, Servicios y Consultorías con Recursos del BCIE y sus Normas para la Aplicación que se encuentran en el siguiente sitio de Internet: <https://www.bcie.org>

2. PRESENTACIÓN DEL PROCESO

2.1 Objetivos generales de la adquisición a adquirir: Es requerida la adquisición de equipamiento de muebles con características técnicas específicas, destinadas a garantizar el funcionamiento óptimo en la Casa Presidencial.

2.2 El contratante pone a disposición de los interesados toda la documentación relacionada con este proceso de comparación de precios, necesaria para la preparación de las cotizaciones.

Dicha información estará disponible sin costo alguno, para descarga en el sitio web:
<https://icap.ac.cr/convocatorias-icap/>

2.3 Únicamente se permitirá presentar ofertas en forma electrónica al correo electrónico info@icap.ac.cr, hasta el día cuatro (04) de marzo de 2026, a las 11:59 pm. No se aceptarán ofertas tardías.

Ing. Pamela Quirós Espinoza
Cooordinadora proyecto BCIE-ICAP
Instituto Centroamericano de Administración Pública

Documento Base para Solicitud de Cotizaciones de Bienes y Servicios bajo el método de Comparación de Precios

Adquisición de: *Equipamiento de muebles*

Operación: *Mejoras en Ciberseguridad, Salud Ocupacional, Equipamiento en las Instalaciones de la Presidencia y Evaluación de las Políticas de Desarrollo a Nivel Nacional", de la República de Costa Rica*

Título del contrato: *Equipamiento de muebles*

Proceso No.: *ICAP-BCIE-CP-002-2026*

Contratante: *Banco Centroamericano de Integración Económica*

País: *República de Costa Rica*

Emitido el día: *18 de febrero de 2026*

DOCUMENTO ESTÁNDAR DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS BAJO EL MÉTODO DE COMPARACIÓN DE PRECIOS

Índice General

Sección I. Instrucciones a los Cotizantes (IAC)	5
Sección II. Prácticas Prohibidas	10
Sección III. Formularios	12
Sección IV. Lista de Requisitos de bienes y Servicios	18
Sección V. Modelo de Contrato	26

Sección I. Instrucciones a los Cotizantes (IAC)

Índice

A.	Generalidades	6
	1. Alcance de la cotización	6
	2. Marco de la Solicitud de Cotización.....	6
	3. Oferentes elegibles.....	6
	4. Prácticas Prohibidas.....	7
B.	Preparación y presentación de las cotizaciones	8
	5. Idioma.....	8
	6. Precios cotizados	8
	7. Valides de las ofertas	8
	8. Aclaraciones	8
	9. Documentos que conforman la Oferta	8
	10. Presentación de ofertas.....	8
	11. Cotizaciones parciales.....	9
C.	Adjudicación y formalización del contrato.....	9
	13. Adjudicación y formalización del contrato.....	9

Sección I. Instrucciones a los Cotizantes (IAC)

Sección I. Instrucciones a los Cotizantes (IAC)	
A. Generalidades	
1. Alcance de la cotización	1.1 La presente solicitud de cotización comprende la fabricación de mobiliario nuevo y la restauración de mobiliario existente, con el objetivo de dotar a la institución de equipamiento funcional, de alta calidad y con criterios de durabilidad, asegurando su adecuado desempeño y vida útil en el tiempo. La presente adquisición será financiada con fondos provenientes del Banco Centroamericano de Integración Económica, en lo sucesivo “el Banco”, para el financiamiento total de Mejoras en Ciberseguridad, Salud Ocupacional, Equipamiento en las Instalaciones de la Presidencia y Evaluación de las Políticas de Desarrollo a Nivel Nacional”, de la República de Costa Rica.
2. Marco de la Solicitud de Cotización	2.1 El Proveedor será seleccionado y adjudicado de acuerdo con los procedimientos del Banco Centroamericano de Integración Económica establecidos en la Política para la Obtención de Bienes, Obras, Servicios y Consultorías con Recursos del BCIE y sus Normas para la aplicación, que se encuentran en el siguiente sitio de Internet: https://www.bcie.org
3. Oferentes elegibles	3.1 No podrán ser adjudicatarios o sujetos de ampliaciones de contratos con financiamiento total o parcial del BCIE o de fondos administrados por este, las personas jurídicas o naturales que tengan una de las siguientes condiciones: a. Se encuentren incluidos en la Lista de Contrapartes Prohibidas del BCIE u otra lista de inelegibilidad del BCIE.¹ b. Hayan sido inhabilitados o declarados por una entidad como inelegibles o sancionados para la obtención de recursos o la adjudicación de contratos financiados por organizaciones reconocidas por el BCIE para tal fin. Declarados culpables mediante sentencia firme de delitos o sanciones vinculadas con Prácticas Prohibidas por parte de la autoridad competente, mientras se encuentre vigente la sanción. 3.2 Los oferentes / cotizantes al igual que bienes suministrados en virtud del contrato no serán elegibles cuando en cumplimiento de una decisión del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas adoptada en virtud del Capítulo VII de la Carta de las Naciones Unidas, el país del Prestatario

¹ Que son: i) [Lista consolidada de sanciones del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas \(ONU\)](#), ii) [Lista consolidada de personas, grupos y entidades sujetas a las sanciones financieras de la Unión Europea \(UE\)](#), iii) [Lista consolidada de personas, grupos y entidades sujetas a las sanciones del Banco Mundial \(BM\)](#), iv) [Lista Consolidada de la Oficina de Control de Activos del Extranjero \(OFAC\)](#), v) [Lista “HM Treasury Consolidated List of Targets”](#), vi) [Lista de Contrapartes Prohibidas del BCIE](#).

Sección I. Instrucciones a los Cotizantes (IAC)	
	prohíba toda importación de bienes o contratación de obras o servicios de ese país, o todo pago a cualquier país, persona o entidad en ese país. 3.3 No podrán participar directa o indirectamente en el suministro de bienes, ejecución de obras, servicios o consultorías para operaciones financiadas por el BCIE las siguientes personas: a. En los financiamientos al sector público, los particulares con nexos familiares o de negocio con los representantes del Prestatario/Beneficiario, su organismo ejecutor o de un receptor de una parte del financiamiento del Banco, o con cualquier otra persona que represente o actúe en nombre del Prestatario/Beneficiario hasta el segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad, inclusive y que participe directa o indirectamente en: i. La preparación de las especificaciones técnicas o una actividad equivalente; ii. El proceso de licitación / comparación de precios del contrato; o iii. La supervisión del contrato, Esta prohibición no aplicará cuando: i. Las personas allí nombradas acrediten que se dedican, en forma habitual, a desarrollar la actividad empresarial objeto de la contratación respectiva, al menos desde dos (2) años antes de la publicación de la licitación. ii. Los costos involucrados sean acordes con el mercado y que; iii. El conflicto derivado de esa relación se haya divulgado y resuelto de manera aceptable para el Banco a lo largo del proceso de selección y de la ejecución del contrato b. En los procesos de adquisiciones de bienes, obras o servicios: Todo oferente / cotizante (incluidos sus accionistas, directores ejecutivos y personal clave) contratado por el Prestatario / Beneficiario para proveer servicios de consultoría respecto de la preparación o ejecución de un proyecto, al igual que su matriz y todas sus filiales, quedará descalificado para suministrar bienes o construir obras o servicios que resulten directamente relacionados con los servicios de consultoría para la preparación o ejecución. c. Todos aquellos que presentan más de una cotización en un proceso de comparación de precios, licitación o concurso, excepto si se trata de ofertas alternativas permitidas en los documentos base del respectivo proceso. Esto no limita la participación de subcontratistas en más de una oferta d. Cualquier situación adicional de conflicto de interés que se liste a continuación: no hay situación adicional.
4. Prácticas Prohibidas	2.1 El BCIE exige que los Prestatarios/Beneficiarios y todas las personas naturales o jurídicas, que participen o presten servicios en proyectos u operaciones con financiamiento del BCIE, ya sea en su condición de

Sección I. Instrucciones a los Cotizantes (IAC)	
	oferentes, prestatarios, organismos ejecutores, coordinadores, supervisores de proyectos, contratistas, subcontratistas, consultores, proveedores, beneficiarios de donaciones (y a todos sus funcionarios, empleados, representantes y agentes), así como cualquier otro tipo de relación análoga, conforme se establece en la Sección II de este documento.
B. Preparación y presentación de las cotizaciones	
5. Idioma	Todas las cotizaciones, información, documentos y correspondencia entre el Contratante y los cotizantes en relación con este proceso de adquisición deberán estar en el idioma oficial del prestatario.
6. Precios cotizados	Los precios serán cotizados en: dólares estadounidenses (USD). <u>La oferta económica deberá de ser presentada libre de impuestos. El BCIE estará presentando el documento de exención de este Impuesto al oferente ganador. La exención aplica para el servicio ofrecido al BCIE, no para la compra de materiales o servicios que adquiera el oferente.</u>
7. Valides de las ofertas	Las cotizaciones deberán permanecer válidas para su aceptación por el Contratante durante 60 días calendario, computados a partir de la fecha límite para la presentación de cotizaciones
8. Aclaraciones	Las aclaraciones sobre este proceso deberán ser solicitadas al Contratante por escrito a la dirección: info@icap.ac.cr , a más tardar tres días hábiles antes de la fecha límite para la presentación de las cotizaciones y el Contratante dará respuesta a más tardar a los dos días hábiles antes de la fecha límite para la presentación de las cotizaciones.
9. Documentos que conforman la Cotización	10.1 Los cotizantes deberán incluir los siguientes documentos en su cotización: • Formulario No.1. Formulario de Presentación de Cotización; • Formulario No.2. Declaración Jurada; • Formulario No.3. Especificaciones Técnicas Ofertadas; • Formulario No.4. Lista de precios • Formulario No.5. Lista de Bienes/Servicios y Plan de Entregas • Especificaciones técnicas de los muebles a cotizar.
10. Presentación de cotizaciones	12.1 Las cotizaciones podrán ser entregadas en cualquier momento al Contratante y a más tardar el cuatro (04) de marzo de 2026, a las 11:59 pm. En el presente proceso se podrán presentar ofertas por correo electrónico, enviadas a la siguiente dirección info@icap.ac.cr Las ofertas se presentarán en archivo anexo al correo electrónico enviado, en alguno de los siguientes formatos: PDF. El Contratante no se responsabilizará en caso de que el correo electrónico o cualquiera de los archivos anexos, no se reciban, sea

Sección I. Instrucciones a los Cotizantes (IAC)	
	imposible su apertura, resulten dañados o su contenido resulte ilegible para el software destinado a su lectura (Acrobat Reader), aunque ello se deba a la aplicación de software antivirus, actualizaciones u otros mecanismos de seguridad aplicados por el Contratante.
11. Cotizaciones parciales	Los cotizantes podrán cotizar para uno, varios o todos los lotes. Sin embargo, los precios cotizados deberán corresponder al 100 % de los artículos indicados en cada lote y al 100 % de las cantidades indicadas para cada artículo de un lote. Se evaluará cada lote individualmente.
C. Adjudicación y formalización del contrato	
13. Adjudicación y formalización del contrato	13.1 La adjudicación se hará al proveedor que presente la cotización más baja y que cumple con todos los criterios técnicos y requisitos solicitados en este documento, y que no se encuentre en la Lista de Contrapartes Prohibidas del BCIE y reconocidas por el BCIE. El adjudicatario adicional a su cotización deberá presentar: no se requiere información adicional.

Sección II. Prácticas Prohibidas

El BCIE exige que los Prestatarios/Beneficiarios y todas las personas naturales o jurídicas, que participen o presten servicios en proyectos u operaciones con financiamiento del BCIE, ya sea en su condición de oferentes, prestatarios, organismos ejecutores, coordinadores, supervisores de proyectos, contratistas, subcontratistas, consultores, proveedores, beneficiarios de donaciones (y a todos sus funcionarios, empleados, representantes y agentes), así como cualquier otro tipo de relación análoga, lo siguiente:

- a. Observar los más altos niveles éticos en todas las etapas del proceso de adquisición o la ejecución de un contrato.
- b. Abstenerse de realizar cualquier acto o acción que se enmarque o pueda catalogarse como Práctica Prohibida.
- c. Denunciar ante el BCIE utilizando el Canal de Reportes u otro mecanismo de denuncia disponible para el BCIE todo acto sospechoso de constituir una Práctica Prohibida del cual tenga conocimiento o sea informado.

Conforme a las mejores prácticas y para establecer un marco de referencia en su operatividad, se entienden cómo Prácticas Prohibidas:

- i. Práctica Corruptiva: Consiste en ofrecer, dar, recibir o solicitar, de manera directa o indirecta, algo de valor para influenciar indebidamente las acciones de otra parte.
- ii. Práctica Coercitiva: Consiste en perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, de manera directa o indirecta, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar en forma indebida las acciones de una parte.
- iii. Práctica Fraudulenta: Cualquier hecho u omisión, incluyendo la tergiversación de hechos y circunstancias que deliberadamente o por negligencia engañe o intente engañar a alguna parte para obtener un beneficio financiero o de otra índole, propio o de un tercero, o para evadir una obligación a favor de otra parte.
- iv. Práctica Colusoria: Acuerdo realizado entre dos o más partes con la intención de alcanzar un propósito indebido o influenciar indebidamente las acciones de otra parte.
- v. Práctica Obstructiva: Consiste en: (a) deliberadamente destruir, falsificar, alterar u ocultar pruebas materiales para una investigación, o hacer declaraciones falsas en las investigaciones, a fin de impedir una investigación sobre denuncias de prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas o colusorias y/o amenazar, acosar o intimidar a cualesquiera de las partes para evitar que ellas revelen el conocimiento que tienen sobre temas relevantes para la investigación o evitar que siga adelante la investigación o (b) emprender intencionalmente una acción para impedir físicamente el ejercicio de los derechos contractuales de auditoría y acceso a la información que tiene el BCIE.

Ante denuncias recibidas en el canal de reportes u otros medios aceptables al BCIE, relacionado a Prácticas Prohibidas ocurridas durante los procesos de adquisición de Bienes, Obras, Servicios y Consultorías, así como durante la ejecución de un contrato resultante de dichos procesos en el marco de una operación financiada con recursos del BCIE, este procederá conforme con sus políticas internas relacionadas con el tema.

Previo a determinar la existencia de una Práctica Prohibida, el BCIE se reserva el derecho de ejecutar los procedimientos de auditoría e investigación.

El derecho de ejecutar los procedimientos de auditoría e investigación establecido en el párrafo anterior se refiere al acceso irrestricto del BCIE o sus representantes debidamente autorizados para visitar o inspeccionar las oficinas o instalaciones físicas, utilizadas en relación con los procesos de adquisición o los proyectos financiados con fondos propios del BCIE o administrados por éste. Asimismo, la realización de entrevistas y el acceso a los archivos físicos y digitales relacionados con dichos procesos de adquisiciones, proyectos u operaciones, debiendo prestar toda la colaboración y asistencia que fuese necesaria, a efectos que se ejecuten adecuadamente las actividades previstas, a discreción del Banco.

Cuando se determine la existencia de una Práctica Prohibida, el BCIE emitirá una o varias de las acciones y/o recomendaciones que se enumeran a continuación, sin que las mismas sean limitativas:

- a. Remisión del caso correspondiente a las autoridades locales competentes,
- b. Emisión de una amonestación por escrito.
- c. Adopción de medidas para mitigar los riesgos identificados.
- d. Suspensión de desembolsos.
- e. Desobligación de recursos.
- f. Solicitar el pago anticipado de los recursos.
- g. Cancelar el negocio o la relación contractual.
- h. Suspensión de los procesos de adquisición, o de ejecución de los contratos, independientemente del estado en que se encuentren
- i. Solicitud de garantías adicionales.
- j. Ejecución de fianzas o garantías.
- k. Solicitar el reembolso de los gastos o costos vinculados con las actividades e investigaciones efectuadas en relación con la comisión de Prácticas Prohibidas

Las acciones y/o recomendaciones emitidas por el BCIE serán de observancia y cumplimiento obligatorio.

El BCIE se reserva en todo caso, y sin perjuicio de las sanciones que impongan las autoridades del país del Prestatario/Beneficiario, el derecho a solicitar la suspensión de los procesos de contratación o de la ejecución del o de los contratos resultantes de aquellos, independientemente del estado en que se encuentren. Si el BCIE solicitara la suspensión de los procedimientos de contratación o de la ejecución del o de los contratos y esto no ocurriera, se reserva el derecho de no financiar el o los contratos resultantes de esos procedimientos.

Derivado del proceso de investigación, el BCIE podrá incorporar a personas naturales o jurídicas en la Lista de Contrapartes Prohibidas u otra lista de inelegibilidad del BCIE que, para tal efecto haya instituido.

Sección III. Formularios

Formulario No.1 Formulario de Presentación de Cotización

Formulario No. 2: Declaración Jurada

Formulario No.3. Especificaciones Técnicas Ofertadas

Formulario No.4. Lista de precios

Formulario No.5. Lista de Bienes y Plan de Entregas

Formulario No.1 Formulario de Presentación de Cotización

[El Oferente deberá completar y presentar este formulario junto con su Cotización]

[fecha]

Proceso Número ICAP-BCIE-CP-002-2026

Señores: (Nombre del Contratante)

Estimado Señores:

Por medio de la presente, nosotros los abajo firmantes, confirmamos nuestra decisión de participar en el proceso "Equipamiento de muebles"

Asimismo, declaramos que:

- a. Hemos examinado el documento de comparación de precios, incluidas las enmiendas emitidas de conformidad con las Instrucciones a los Cotizantes, y no tenemos reserva alguna al respecto.
- b. Presentamos nuestra cotización en adjunto, con un plazo de validez de la oferta de 60 días a partir de la fecha de terminación del plazo de recepción de cotizaciones establecido.
- c. Nuestra oferta económica es por una suma cerrada total de (Escribir la moneda, el monto en números y letras).
- d. Confirmamos el compromiso de cumplir con lo propuesto en caso de que nuestra cotización (nombre completo del oferente) resulte aceptada.
- e. Aceptamos que cualquier dato falso u omisión que pudiera contener esta cotización y/o sus anexos puede ser elemento justificable para la descalificación de la mismas y declaramos que:
 - a. No hemos sido suspendidos ni declarados inelegibles por el Contratante en relación con la ejecución de una Declaración de Mantenimiento de la Oferta en el país del Contratante.
 - b. De haber comisiones o gratificaciones, pagadas o a ser pagadas por nosotros a agentes en relación con esta Cotización y la ejecución si nos es adjudicado, las mismas están indicadas a continuación:

Nombre y dirección del
Receptor

Monto y Moneda

Propósito de la Comisión o
Gratificación

(Si no hay comisiones o gratificaciones indicar "ninguna")

- f. Entendemos que esta cotización con sus Anexos, no constituirá un contrato vinculante entre nosotros hasta que el contrato formal / orden de compra en su caso haya sido redactado y formalizado.
- g. Entendemos que ustedes no están obligados a aceptar la cotización evaluada más baja, ni la Cotización Más Conveniente ni ninguna otra cotización que pudieran recibir.

En caso de ser seleccionado, nos comprometemos cumplir con todos los alcances solicitados, de acuerdo con los requerimientos técnicos, condiciones e instrucciones del presente proceso de contratación.

La firma del suscrito en este documento está debidamente autorizada para firmar por y en nombre de (nombre completo del cotizante) y garantiza la verdad y exactitud de todas las declaraciones y documentos incluidos.

Fechado en _____ el día _____ del mes de _____ del año _____.

Nombre del Cotizante: _____

Cargo del Firmante _____

Nombre y firma del representante legal _____

Formulario No. 2: Declaración Jurada

Declaración Jurada

Nombre y número del proceso: Equipamiento de muebles, ICAP-BCIE-CP-002-2026

Yo *(Nombre de la persona acreditada en el Poder de Representación)* _____, con documento de identificación _____ número _____, en mi carácter de representante legal de *(Nombre del oferente)* _____,

Certifico y declaro lo siguiente:

- i. Que mi representada, sus agentes, su personal, contratistas, consultores, directores, funcionarios o accionistas no tiene relación alguna, ni se ha visto involucrados en actividades relacionadas con el lavado de activos y financiamiento del terrorismo;
- ii. Que mi representada, no se encuentra en convocatoria de acreedores, quiebra o liquidación;
- iii. Que mi representada, no se encuentra en interdicción judicial;
- iv. Que mi representada, no tiene conflicto de Interés de acuerdo con lo descrito en las Instrucciones para los Cotizantes;
- v. Que mi representada, cumple con los requisitos de elegibilidad establecidos para este proceso.
- vi. Que mi representada, sus agentes, su personal, contratistas, consultores, directores, funcionarios o accionistas no se encuentran incluidos en la Lista de Contrapartes Prohibidas del BCIE u otra lista de inelegibilidad del BCIE;
- vii. Que mi representada, sus agentes, su personal, contratistas, consultores, directores, funcionarios o accionistas no han sido inhabilitados o declarados por una entidad u autoridad como inelegibles para la obtención de recursos o la adjudicación de contratos financiados por cualquier otra entidad, mientras se encuentre vigente la sanción;
- viii. Que mi representada, sus agentes, su personal, contratistas, consultores, directores, funcionarios o accionistas no han sido declarados culpables de delitos o sanciones vinculadas con Prácticas Prohibidas por parte de la autoridad competente.
- ix. Que mi representada, no tienen antecedentes de incumplimiento de contrato en los últimos 10 años.

Asimismo, autorizo al *(Nombre del Contratante)* correspondiente y al Banco Centroamericano de Integración Económica (BCIE), para que realice las verificaciones que considere pertinentes con el fin de corroborar lo arriba mencionado con cualquier sistema de búsqueda o base de datos de la que el Contratante o el BCIE disponga para tales fines, así como con cualquier autoridad competente que se estime necesario. Igualmente, certifico y declaro conocer la procedencia de los fondos del patrimonio de mi representada y manifiesto que los mismos no provienen de ninguna actividad ilícita.

Finalmente, y de ser el caso, declaro que los fondos suministrados serán administrados conforme a mejores prácticas, transparencia e integridad y en ningún momento serán utilizados para actividades ilícitas.

Declaramos adicionalmente que se dará aviso inmediato al Contratante y al BCIE en caso de que en un momento posterior ocurra cualquier cambio en las condiciones antes mencionadas.

Aceptamos que el Contratante tendrá el derecho de excluirnos de este proceso si la información proporcionada en esta Declaración Jurada es falsa o si el cambio de condición ocurre en un momento posterior a la entrega de esta Declaración Jurada.

Oferente: *(Nombre completo del oferente)*

Nombre: *(Nombre completo de la persona que firma)*

Cargo: *(del firmante)*

Firma: *(firma de la persona cuyo nombre y cargo aparecen arriba indicados).*

Fecha: *(día, mes y año en que se firma la oferta)*

Formulario No.3. Especificaciones Técnicas Ofertadas

El Comprador completará este cuadro conforme a las especificaciones técnicas establecidos en la sección IV, excepto la columna de oferta: “cantidad”, “especificaciones técnicas ofertadas”, “Cumple”, “No Cumple” y “Variaciones” que deberá ser completada por el Oferente

Artículo	Requerimientos			Oferta				
	Cantidad	Nombre de los bienes o servicios conexos	Especificaciones técnicas mínimas requeridas y normas	Cantidad	Especificaciones técnicas ofertadas	Cumple*	No Cumple*	Variaciones*
A	59	Muebles	Equipamiento de mobiliario (ver especificaciones técnicas más adelante)					

***Nota: El proveedor deberá indicar el cumplimiento (si/no) de las especificaciones técnicas solicitada, así como variaciones de conformidad con su cotización.**

Formulario No.4. Lista de precios

El oferente completará estos formularios de Listas de precios de acuerdo con las instrucciones indicadas, La lista de artículos y lotes en la columna 1 de la lista de precios deberá coincidir con la Lista de Bienes y servicios detallada por el Comprador y deberá coincidir con el formulario No.5.

1	2	3	4	5	6
No. de articulo	Descripción de los bienes	País de origen <i>(indique el país de origen de los bienes)</i>	Cantidad y unidad física	Precio Unitario <i>(Indique el precio por unidad).</i>	Precio Total por articulo <i>(Col 4 * 5) (Indique el precio total del articulo)</i>
A	Muebles		59 unidades		
Precio total Oferta					

Formulario No.5. Lista de Bienes/Servicios y Plan de Entregas

(El Comprador completará este cuadro, excepto la columna "Fecha de entrega ofrecida por el Oferente", que deberá ser completada por el Cotizante).

N.º de artículo	Descripción de los bienes	Cantidad	Unidad física	sitio de entrega final, según se indica en los DDL	Fecha de entrega		
					Fecha más temprana de entrega	Fecha límite de entrega	Fecha de entrega ofrecida por el oferente <i>(Indique el número de días después de la fecha de entrada en vigor del Contrato).</i>
A	muebles	59	Unidad	Ministerio de la Presidencia de Costa Rica	treinta (30) días naturales	90 días naturales	<i>(Indique el número de días después de la fecha de entrada en vigor del Contrato).</i>

Sección IV. Lista de Requisitos de bienes y Servicios

Los bienes y servicios conexos deberán cumplir con las siguientes especificaciones técnicas y normas

Artículo	Requerimientos		
	Cantidad	Nombre de los bienes y servicios conexos	Especificaciones técnicas mínimas requeridas y normas
A	59	muebles	A continuación, se detallan las especificaciones mínimas que se requieren:

Especificaciones técnicas, de equipamiento vario

El presente documento técnico forma parte integral del cartel de licitación y servirá como base para evaluar el cumplimiento contractual. El incumplimiento de alguna de las especificaciones aquí descritas podrá ser causal de aplicación de sanciones contractuales, conforme a lo establecido por la normativa vigente y el contrato principal.

Como se indicó se requiere el proceso de fabricación de mobiliario nuevo y la restauración de mobiliario existente, por lo que se van a realizar los dos procesos.

A. Fabricación de mobiliario nuevo

I. Mobiliario en madera de cedro

El mobiliario deberá ser fabricado en madera de cedro (color a escoger por el beneficiario), con acabado en poliuretano, utilizando exclusivamente listones completos sin finger joint (no se aceptan paneles ni ensamblajes tipo finger), con el fin de garantizar uniformidad estructural, estabilidad y mayor resistencia a largo plazo.

Las siguientes piezas deberán fabricarse conforme a las dimensiones y características descritas:

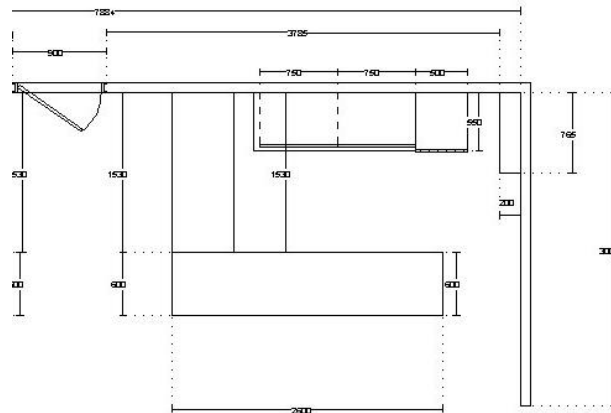
- Mueble vertical**, en madera de cedro, acabado poliuretano. Dimensiones: 0,50 m de ancho × 0,50 m de fondo × 2,15 m de altura. Deberá incluir tres estantes fijos (ubicados en techo, piso y punto medio) y tres estantes adicionales movibles.
- Mueble A de cuatro gavetas**, en madera de cedro, acabado poliuretano. Dimensiones exteriores: 1,00 m de ancho × 0,50 m de fondo × 0,80 m de altura. Cada gaveta deberá estar construida en madera de cedro, montada sobre rieles ocultos con sistema de cierre lento. Dimensiones internas: 0,50 m de ancho × 0,37 m de alto × 0,45 m de fondo.
- Una estación de trabajo en forma de “L”** (tipo recibidor), elaborada en madera de cedro. Cada estación deberá integrar dos módulos tipo “arturito”, con tres gavetas cada uno, montadas en rieles ocultos con sistema de cierre lento. La encimera o sobre superior deberá estar elaborada en madera de cedro maciza.

Observación técnica sobre planos de referencia

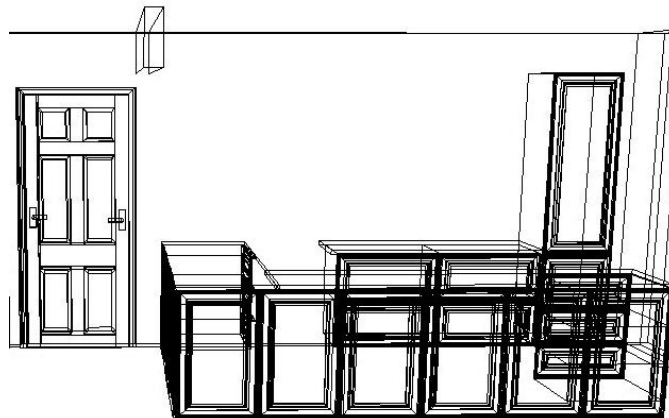
Las imágenes presentadas en este anexo se incluyen únicamente como referencia visual general del mobiliario requerido. No sustituyen los planos de detalle constructivo. El contratista deberá elaborar y remitir el plano de taller correspondiente para su revisión,

observaciones y aprobación previa a la fabricación. Esta revisión técnica será obligatoria para garantizar que las dimensiones, materiales, uniones, acabados y disposición final del mobiliario cumplan con las especificaciones aquí indicadas.

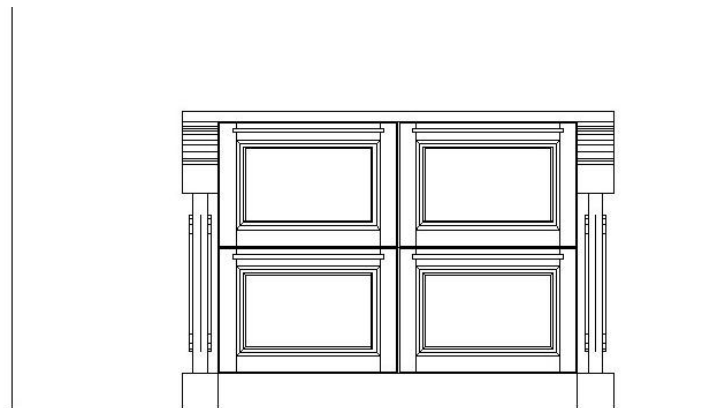
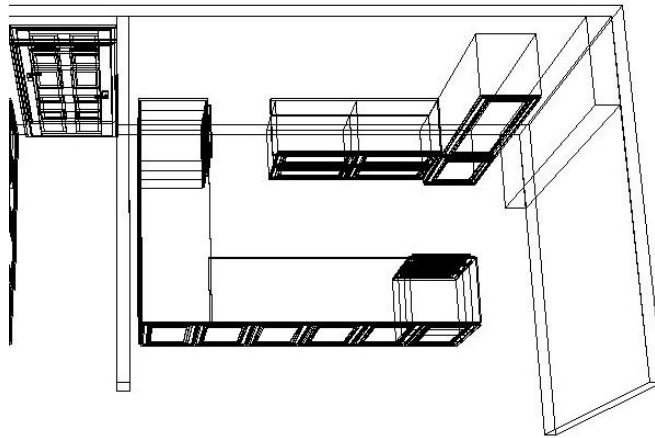
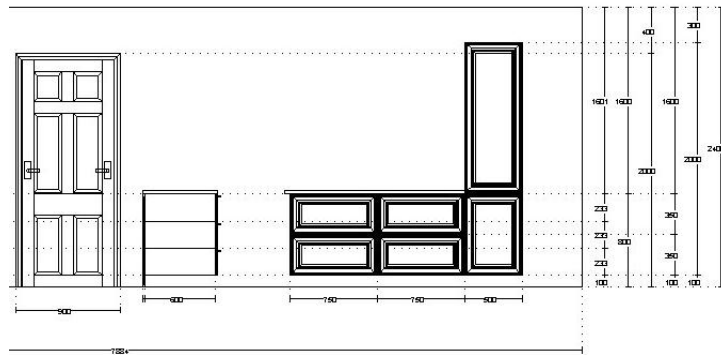
Cualquier visita técnica a la zona E, ya sea para toma de medidas, validación de condiciones de instalación o inspección previa, deberá ser coordinada con un mínimo de dos (2) días hábiles de antelación con el beneficiario.



Referencias sobre mobiliario



Referencia sobre estaciones tipo "L"



Adicionalmente se requieren las siguientes piezas en madera

Juego de sillones:

- i. Sillón de tres plazas, con tela de alto tránsito (se deben de brindar al organismo ejecutor al menos 10 muestras de tela, tanto lisas como estampadas). Adicionalmente se debe utilizar madera de cedro amargo macizo, seco al horno. Tipo Luis XV, madera color fondo lijable, 711 marrón.



Imagen con fines ilustrativos

- ii. Dos sillones de una plaza, tipo butaca, con tela de alto tránsito (se deben de brindar al organismo ejecutor al menos 10 muestras de tela, tanto lisas como estampadas). Adicionalmente se debe utilizar madera de cedro amargo macizo, seco al horno. Tipo Luis XV, madera color fondo lijable, 711 marrón.



Imagen con fines ilustrativos

Mesa de reuniones con sus respectivas sillas

- i. Se requiere mesa redonda de seis plazas en madera de cedro amargo macizo, acabado poliuretano, seco al horno, tipo Luis XV, madera color fondo lijable, 711 marrón, con una sola pieza de soporte, debe incluir sus respectivas 6 sillas las cuales deben ser del mismo material de la mesa y a juego.

Mesa de 8 metros

- i. Se requiere la elaboración de una mesa de madera de cedro amargo macizo, seco al horno. Madera color fondo lijable, 711 marrón. Medida de 8 metros de largo por 1.30 metros de ancho.

Con la particularidad que esta debe ser modular, ya que se debe elaborar una pieza de 5 metros de largo por 1.30 de ancho que sea la pieza central y dos laterales de 1.50 metros por 1.30 metros de ancho y que esta se ensamble perfectamente para que se pueda usar a 8 metros o bien hacerse más pequeña. No se deben percibir las juntas ni tener desniveles.

Mesa de firmas

- i. Se requiere una mesa auxiliar de firmas, de cedro, seco al horno. Tipo Luis XV, madera color fondo lijable, 711 marrón. Esta debe ser de 1.40 de alto, por 50 centímetros de base.

Juego de muebles para sala

Se requiere un juego que contemple

- 2 sofás de tres plazas
 - 3 butacas
 - 2 mesas tipo té
 - Mesa de centro rectangular
- ii. Los sofás y butacas deben ir a juego, con tela de alto transito (se deben de brindar al organismo ejecutor al menos 10 muestras de tela, tanto lisas como estampadas). Adicionalmente se debe utilizar madera de cedro amargo macizo, el diseño de estos muebles debe ser tipo Luis XV o XVI. Madera color fondo lijable, 711 marrón.

Puertas de madera

Madera de cedro amargo seco al horno.

Dimensiones 90 centímetros por 2.50 cada hoja y cada buque lleva dos hojas abatibles. Grosor de cada puerta es de 47 centímetros.

Se debe colocar un marco de madera de cedro amargo seco al horno, en dimensiones totales al buque con guarnición en seguridad.

Bisagras ocultas de alto nivel y peso negras.

Se debe colocar cerradura con doble cierre de color negro similar a yale o superior, con fijación de cierre de la hoja de primer cierre oculta de color negro.

Acabado en poleutano satinado oscuro.

Colocar tiraderas barra verticales grandes negras en ambas hojas.

B. Restauración de mobiliario existente

Restauración de sillas

El organismo ejecutor entregará 35 sillas las cuales deben ser restauradas, ya que estas son cuero y con el paso de los años este se ha dañado, así como su madera.

Por lo que se requiere su cambio de tapicería, espuma y retoque de la madera, debe tener el mismo acabado y color actual.

Se debe mantener el mismo diseño de las sillas, algún cambio propuesto debe ser aprobado por el organismo ejecutor.

Requisitos técnicos complementarios

- i. Normativa aplicable: El mobiliario deberá cumplir con la norma INTE/ISO 7170:2015 o su equivalente internacional en cuanto a requisitos de resistencia, estabilidad y durabilidad para muebles de almacenamiento.
- ii. Tolerancias de fabricación: Se aceptan tolerancias de ± 2 mm en dimensiones generales y ± 1 mm en uniones o acoples visibles.
- iii. Ensamble y acabados: Todos los muebles deberán ser entregados completamente ensamblados, con herrajes no visibles y acabados pulidos. El acabado poliuretano deberá aplicarse en tres capas, incluyendo sellador, resistente a la humedad, al rayado y de fácil limpieza con productos no abrasivos.
- iv. Niveladores y estabilidad: Las piezas que estén en contacto con el suelo deberán incorporar niveladores ajustables en altura, para compensar posibles irregularidades del piso.
- v. Revisión de planos de taller y validación previa: Las imágenes adjuntas se presentan como referencia visual del mobiliario requerido. No sustituyen planos constructivos.
- vi. Condiciones de entrega e instalación: El contratista será responsable del transporte, descarga, armado e instalación en sitio. También deberá realizar la limpieza del área de trabajo y retiro de residuos derivados del proceso de montaje.
- vii. Muestras de materiales para validación: El contratista deberá presentar muestras físicas de la madera de cedro a utilizar, incluyendo al menos una sección de listón completo (sin *finger joint*), con el acabado poliuretano propuesto. Estas muestras deberán ser entregadas para su inspección y aprobación por parte del beneficiario antes del inicio del proceso de fabricación. La validación incluirá la verificación del tipo de madera, calidad del acabado, color propuesto y homogeneidad del material.

- viii. Garantía: Se exigirá una garantía mínima de doce (12) meses a partir de la fecha de recepción definitiva, que cubra defectos de fabricación, materiales, herrajes y acabados.

Condiciones generales de cumplimiento

1. Todos los equipos y mobiliario deberán ser nuevos, sin uso previo, fabricados exclusivamente para el proyecto. A excepción de las sillas que se deben restaurar, las mismas serán entregadas por el Organismo Ejecutor.
2. El contratista deberá garantizar que los materiales utilizados no presenten defectos físicos ni alteraciones visibles, y que cumplan con las características técnicas establecidas.
3. La entrega de los bienes deberá realizarse en las instalaciones designadas por el beneficiario, dentro del plazo estipulado en el contrato.
4. Cualquier diferencia entre lo entregado y lo especificado en este anexo será causal de rechazo total o parcial, según el criterio del profesional responsable del proyecto.

II. Recepción de los bienes

1. La recepción de los bienes se hará mediante acta formal, firmada por el contratista y el beneficiario, en la que conste la verificación del cumplimiento de las especificaciones técnicas y condiciones de instalación.
2. La firma del acta de recepción definitiva estará sujeta a la aprobación satisfactoria de todas las pruebas de funcionamiento, revisión de acabados y cumplimiento dimensional.
3. Los muebles se deben de entregar con forme se van terminando y se tienen listo para traslado.

III. Inspección previa a entrega

La inspección física de los bienes se realizará únicamente en el sitio de entrega, una vez trasladados por el contratista. El beneficiario se reserva el derecho de verificar en el lugar de entrega el cumplimiento de las especificaciones técnicas antes de aceptar los bienes.

Sección V. I. Modelo de Orden de Compra o Contrato.

El presente **Contrato de suministro de bienes** se celebra en *(indicar el lugar)* el *(indicar la fecha)* entre *(indicar el nombre completo del Comprador)*, en adelante el **Comprador**, representado por *(indicar el nombre y nombramiento del representante autorizado)* y *(indicar el nombre completo del proveedor)*, en adelante el **Proveedor**, representado por *(indicar el nombre completo del representante legal del proveedor)*. Ambos, en adelante y de forma conjunta, se denominarán las **Partes**.

DECLARA EL COMPRADOR:

1. *(indicar los requisitos legales que, conforme a la legislación nacional, tengan que asentarse en un contrato administrativo. Entre otros, descripción jurídica de la entidad, dirección, datos de los documentos que otorgan poder de representación a su representante)*
2. Que convocó a licitación respecto de los Bienes y Servicios conexos *(describir brevemente los bienes y servicios objeto del contrato)* y que ha aceptado la oferta del **Proveedor** para el suministro de estos Bienes y Servicios conexos, por la suma de *(indicar el Precio del Contrato expresado en número y letra)* (en adelante el "Precio del Contrato").

DECLARA EL PROVEEDOR:

1. *(asentar los datos generales del proveedor, dirección, datos de documentos que otorgan poder de representación a su representante, nacionalidad, entre otros que requiera la legislación aplicable)*
2. Que ha aceptado la adjudicación respecto de los Bienes *(describir brevemente los bienes y servicios objeto del contrato)* y que el Precio del Contrato corresponde a su oferta por dichos Bienes y Servicios conexos.

LAS PARTES CONVIENEN LO SIGUIENTE:

I. Orden de prelación de los documentos contractuales

1. Los siguientes documentos constituyen el Contrato entre el Comprador y el Proveedor, y serán leídos e interpretados como parte integral del Contrato:
 - a) Contrato;
 - b) Carta de Aceptación
 - c) Oferta del Proveedor
 - d) Los requisitos técnicos (incluyendo los requisitos de los Bienes y Servicios Conexos y las Especificaciones Técnicas);
 - e) Listas completas (incluyendo las listas de precios)
 - f) *(Agregar aquí cualesquiera otros documentos que formarán parte integrante del contrato)*
2. Este Contrato prevalecerá sobre todos los otros documentos contractuales. En caso de alguna discrepancia o inconsistencia entre los documentos del Contrato, los documentos prevalecerán en el orden enunciado anteriormente.

II. Obligaciones del Proveedor y del Comprador

1. En razón a los pagos que el Comprador hará al Proveedor conforme a lo estipulado en este Contrato, el Proveedor se obliga a proveer los Bienes y Servicios conexos al Comprador y a subsanar los defectos de éstos de conformidad en todo respecto con las disposiciones del Contrato.

2. El Comprador se compromete a pagar al Proveedor como contrapartida del suministro de los bienes y servicios conexos el Precio del Contrato o las sumas que resulten pagaderas de conformidad con lo dispuesto en el Contrato en el plazo y en la forma prescritos en éste.
3. Las Partes se comprometen a actuar de buena fe en cuanto a los derechos de la otra Parte en virtud de este Contrato y a adoptar todas las medidas razonables para asegurar el cumplimiento de los objetivos de este Contrato.
4. Se realizarán dos pagos contra entrega de los muebles, una entrega parcial y otro cuando se entregue la totalidad de los muebles.

Enteradas de su contenido y alcance, las Partes suscriben el presente Contrato de conformidad con la legislación aplicable definida en las Condiciones Generales del Contrato en el día, mes y año antes indicados.

Por y en nombre del **Comprador**

*(indicar nombre y título u otra designación
del representante del Comprador)*

en presencia de *(indique la identificación
del testigo)*

Firma

Por y en nombre del **Proveedor**

*(indicar nombre del representante
autorizado del Proveedor)*

en presencia de *(indique la identificación
del testigo)*

Firma