BANCO DE COSTA RICA

CONTRATACION DIRECTA No. 2017CD-000022-01

"COMPRA DE REPUESTOS Y EQUIPOS DE EXTINTORES CONTRA INCENDIO PARA EDIFICIOS BCR"

1. El Banco de Costa Rica, recibirá ofertas por escrito hasta las **diez horas con treinta minutos (10:30 AM) del 26 de enero de 2017**, para la contratación en referencia, de acuerdo con las siguientes condiciones.
2. Los participantes deben tomar en cuenta, que el orden de las respuestas en las ofertas, se ajusten al orden presentado en el cartel, haciendo referencia a la numeración especificada, respondiendo a todos y cada uno de los requerimientos señalados. Sin embargo para facilitarles la presentación de su oferta, en los puntos que así considere conveniente (excepto en los requerimientos técnicos), el oferente puede indicar que se da por enterado, acepta y cumple con lo señalado.
3. Esta contratación se regirá por lo establecido en la reforma parcial de la Ley de Contratación Administrativa #7494, según ley #8511 publicada en la GACETA #128 del 4-7-06 y el Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, publicado en la Gaceta #210 del 2 de noviembre del 2006.
4. El Banco se reserva la potestad de dar trámite o no a cualquier solicitud de aclaración o modificación que se reciba después de vencido el plazo para presentar recursos de objeción, considerando razones de oportunidad e interés institucional, de acuerdo con su propio criterio.
5. El Banco de Costa Rica, consecuente con su gestión encaminada hacia la sostenibilidad, entró en un proceso donde la responsabilidad social se convierte en uno de los ejes transversales del modelo de negocio de la Institución. Siendo los proveedores uno de sus grupos de interés, se le invita a conocer los diez principios del Pacto Global y a enterarse del contenido del video que se ha preparado sobre estos temas. Dicha información se encuentra disponible en la página web:

   http://www.bancobcr.com/acerca del bcr/proveedores/Principios_Pacto_Global.html

   http://www.bancobcr.com/acerca del bcr/proveedores/Curso_para_Proveedores.html

CONDICIONES GENERALES

6. La oferta debe ser presentada en papel común, la oferta en papel deberá de contener el original y una copia tanto de la propuesta como de toda la documentación que se aporte, tanto la documentación escrita como la digital deberán venir en sobre cerrado con la siguiente referencia: **BANCO DE COSTA RICA CONTRATACION DIRECTA #2017CD-000022-01 "COMPRA DE REPUESTOS Y EQUIPOS DE EXTINTORES CONTRA INCENDIO PARA EDIFICIOS BCR"** y depositarla en el Buzón para contrataciones, en la oficina de

Contratación Administrativa, ubicada en el tercer piso de oficinas centrales del Banco de Costa Rica.

7. La oferta original deberá ser firmada por el oferente o su representante legal. **Aportar copia de la cédula de identidad por ambos lados de la persona que firma la oferta.** En caso de ser una Compañía, deberá indicarse claramente el nombre o la razón social completa y las citas de inscripción en el Registro Público y de ser persona física debe quedar claramente establecida la identidad del oferente.
8. Indicar lugar o medio al cual se le comunicarán todas las notificaciones referentes a esta contratación. El medio de comunicación que señale el oferente lo será para el procedimiento y que en caso de resultar adjudicatario y posterior contratista será el mismo para la etapa de ejecución contractual, incluyendo todo tipo de comunicaciones en materia sancionatoria, lo anterior en concordancia con lo resuelto por la Sala Constitucional en el voto número 20375 del 3 de diciembre de 2010
9. De acuerdo con el Artículo 17 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, cuando el oferente sea una sociedad costarricense deberá presentar una certificación pública sobre la existencia legal de la sociedad y sobre la personería legal de quién en su nombre comparece y de la propiedad de sus cuotas y acciones de la sociedad.
10. **Presentar declaración jurada de:**
    - 10.1. Que no lo alcanzan las prohibiciones para contratar, establecidas en el Artículo 22 y 22 bis de la Ley de Contratación Administrativa.
    - 10.2. Encontrarse al día en las obligaciones relativas al régimen de impuestos a que hace referencia el Artículo 65 Inciso A del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.
    - 10.3. Cumplir con la Directriz #34 del Poder Ejecutivo, publicada en la Gaceta #39 del 25 de febrero del 2002; es deber ineludible a la empresa contratante cumplir estrictamente las obligaciones laborales y de seguridad social, teniéndose su inobservancia como causal de incumplimiento del contrato respectivo. El Banco verificará periódicamente el cumplimiento de dichas obligaciones, para lo que el adjudicatario se compromete a suministrar en forma inmediata los documentos e información que le sean requeridos.
    - 10.4. Según Ley contra el Hostigamiento Sexual en el Empleo y la Docencia, # 7476 y el Reglamento contra el Hostigamiento Sexual en el Conglomerado BCR, publicado en La Gaceta No. 239 del 09 de diciembre de 2010, todo oferente deberá presentar declaración jurada, que conoce los alcances de esta normativa y cumplirá con lo ahí regulado, con respecto a la prohibición de realizar actos que puedan considerarse lesivos a dicha normativa. En virtud de lo anterior, durante el procedimiento de contratación deberán los empleados o representantes del oferente abstenerse de desplegar conductas que puedan implicar acoso u hostigamiento sexual, según lo previsto en la Ley contra el hostigamiento sexual, así como en el Reglamento contra el hostigamiento sexual en el conglomerado BCR.

10.5. De conformidad con las Normas de Control Interno para el sector Público, específicamente el punto 2.3 Relacionado con el Fortalecimiento de la Ética Institucional y a lo que señala el punto 2.3.1. sobre factores formales de la Ética Institucional, y el documento GT – 01 – 2008 Guía Técnica para el desarrollo de Auditorias de la Ética, todo oferente deberá declarar que conoce los alcances del Código de ética del Conglomerado Financiero BCR. El proveedor podrá solicitar este documento al correo codigodeetica@bancobcr.com

11. Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido el Banco verificará electrónicamente lo siguiente:

11.1. A través del sistema SICERE, que el oferente se encuentre al día con el pago de sus obligaciones ante la Caja Costarricense del Seguro Social., según lo establecido en el artículo 65 inciso C del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

11.2. En la página electrónica del Fondo de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares, que el oferente se encuentre al día en el pago de sus obligaciones con esa Institución, según lo establecido en el artículo 22 de la Ley 8783.

12. **Precio:**

12.1. La oferta debe ser un precio único por cada rubro solicitado, esto implica que el oferente "debe detallar el precio por detalle de equipos, detalle de repuestos e indicar el total de ambos rubros".

12.2. El precio cotizado debe ser preferiblemente en colones costarricenses, incluyendo todos los impuestos, derechos de aduana, fletes, gastos de internamiento, inscripción y circulación.

12.3. De conformidad con el artículo 26 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, el oferente debe desglosar en su oferta, los componentes de cada línea del objeto ofrecido y de los precios unitarios.

12.4. Los precios deben expresarse en números y letras coincidentes y se entienden fijos definitivos e invariables. El Banco no reconocerá ningún cargo adicional que no haya sido incluido en la oferta. En caso de divergencia entre el monto ofrecido en números y el ofrecido en letras, prevalecerá este último.

12.5. En caso de que la oferta analizada se exprese en moneda extranjera, para efectos comparativos se considerará su equivalente en colones al tipo cambio de referencia de venta, vigente de la fecha de apertura de las ofertas.

12.6. Esta contratación se realizará bajo la modalidad de servicios por demanda, de acuerdo a lo establecido en el artículo 163 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, por tanto, la adjudicación se hará sobre los precios por equipo, pues las cantidades finales que se puedan demandar del servicio se encuentran sujetas a las necesidades variantes del Banco. El máximo a consumir en un año será hasta un máximo de ¢8.000.000,00 pudiéndose prorrogar hasta un máximo de tres años, no obstante, el Banco cancelará solamente los equipos recibidos.

13. **Forma de Pago:**

13.1. Será de 100% contra entrega a satisfacción de los servicios contratados.

13.2. El pago se hará por medio de la Oficina de Contratación Administrativa, dentro de los 15 días hábiles siguientes a la recepción de la factura. Se debe presentar la factura timbrada en Unidad de Salud Ocupacional de la División de Capital Humano por corte mensual según las entregas de los equipos y repuestos solicitados, la Unidad de Salud Ocupacional tendrá 10 días hábiles para revisar el servicio y dar el visto bueno. La factura deberá indicar, el monto en letras y deberá ser aplicada al número de contrato respectivo.

13.3. En caso de cotizaciones en moneda extranjera, el pago se realizará en dólares o colones utilizando el tipo de cambio de referencia para la VENTA del dólar establecido por el Banco Central de Costa Rica, vigente el día de pago. Todo de acuerdo a lo establecido en el artículo 25 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

13.4. El Banco retendrá a las empresas establecidas dentro del territorio nacional el 2%, correspondiente al impuesto sobre la renta de acuerdo con el artículo 23, de la Ley del impuesto sobre la Renta.

14. Si tiene cuenta corriente con este Banco, indicar el número, nombre y lugar de apertura.

15. **Administrador del Contrato**: La Gerencia Área de Atención y Defensa al Cliente y Salud Ocupacional será la encargada de velar por la correcta ejecución de este contrato.

16. **Plazo de Entrega:** La entrega deberá realizarse 10 días hábiles después de recibida la notificación de solicitud de equipo y repuestos por escrito por parte de la Unidad de Salud Ocupacional

17. **Cláusula Penal:** En caso de incumplimiento en el pazo de entrega ofrecido el oferente deberá pagar al banco un 1% por cada día natural de atraso por evento, y será aplicada previa realización del debido proceso que se haya visto afectado por el atraso a fin de determinar si corresponde el cobro definitivo de esta.

    Queda entendido que toda suma por este concepto será rebajado de las facturas presentadas al cobro.

18. **Lugar de entrega del o servicio**: Los repuestos y equipos portátiles contra incendio deberán ser instaladas en las Tiendas BCR o edificios BCR a nivel nacional, de acuerdo a la demanda requerida. La dirección exacta de las oficinas se puede encontrar en la página web del banco (www.bancobcr.com) e incluye todas las oficinas del BCR a nivel nacional. La instalación de dicho equipo se realizará en coordinación con la Unidad de Salud Ocupacional del BCR.

19. **Vigencia de la Oferta:** Indicar la vigencia de la oferta, la cual no podrá ser menor de 20 días hábiles, a partir de la apertura de las ofertas. De conformidad con lo establecido con el artículo #81 del Reglamento a la Ley de Contratación

Administrativa, se considerará fuera de concurso la oferta cuyo plazo de vigencia sea inferior al 80% del plazo fijado en el cartel.

20. El Banco resolverá esta contratación en un plazo máximo de 10 días hábiles a partir de la fecha de apertura de las ofertas. En caso necesario podrá la administración prorrogar el plazo para adjudicar, dejando constancia en el expediente administrativo de las razones que ameritan dicha prórroga.

21. El Banco podrá corroborar la veracidad de cualquier información que aporte el oferente, haciendo sus propias investigaciones ante cualquier otra entidad de acuerdo a su propio criterio.

22. El Banco se reserva el derecho de adjudicar total o parcialmente la presente contratación, evaluando aquellas ofertas que ajustadas al cartel y a los parámetros de evaluación resulten las más convenientes o de rechazarlas todas, si así lo estima necesario.

23. **Vigencia del Contrato:** Esta negociación se formalizará mediante contrato, por un período de un (1) año, pudiendo ser renovado por dos (2) períodos adicionales, hasta un máximo de tres (3) años, previa evaluación por parte del Banco, del servicio prestado por el contratista.

23.1. En caso de que el Banco no desee utilizar las prórrogas, deberá dar aviso por escrito con al menos **tres** meses de anticipación al vencimiento del plazo original o de cualquiera de las prórrogas tanto para la instalación como para el mantenimiento.

23.2. La vigencia del contrato rige a partir del momento en que la Oficina de Contratación Administrativa le comunique al Contratista que el contrato está formalizado y listo para su ejecución.

24. La formalización de esta negociación deberá realizarse en un plazo no mayor a 20 días hábiles, mediante orden de compra o contrato escrito que elaborará el Banco de Costa Rica, el cual rige a partir de la orden de inicio por parte de la Gerencia Área de Atención y Defensa al Cliente y Salud Ocupacional.

25. Los gastos de formalización y especies fiscales del contrato, deben realizarse en partes iguales: 50% el Banco y 50% el oferente adjudicatario.

26. **Especificaciones Técnicas Mínimas:** Especificaciones Técnicas Mínimas y Otras Condiciones Técnicas: Ver Anexo.

27. **Criterios Generales de Evaluación:**

27.1. Para efectos de evaluación esta contratación se considera un único ítem.

27.2. Las ofertas deberán cumplir con todas las especificaciones técnicas de acuerdo con el cartel, a efectos de someterse a la siguiente calificación, la cual será:

27.3. Precio 100%: Al menor precio ofertado (sumatoria de los costos de todos los eventos)

$$\text{Porcentaje (\%) otorgado} = \left(\frac{\text{Menor Precio}}{\text{Precio oferta a evaluar}}\right) \times 100$$

28. Criterios de Desempate: En caso de presentarse empate en la evaluación, se aplicarán los siguientes criterios de desempate:

28.1. De conformidad con lo establecido en el artículo 55 Bis del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, se considerará como factor de desempate, una puntuación adicional a las PYME según el siguiente detalle:

- Pyme de industria 5 puntos
- Pyme de Servicio 5 puntos
- Pyme de Comercio 2 puntos

Para demostrar la condición de PYME, deberá presentarse certificación emitida por el Ministerio de Economía, Industria y Comercio, donde conste que tiene tal condición al momento de presentar la plica.

28.2. En caso de que el empate persista se realizará un sorteo al azar.

28.3. En caso de que la oferta analizada se exprese en moneda extranjera, para efectos comparativos se considerará su equivalente en colones al tipo cambio de referencia de venta de dólar establecido por el BCCR, vigente a la fecha de apertura de las ofertas.

REQUISITOS QUE DEBERA CUMPLIR EL OFERENTE FAVORECIDO

29. Los requisitos de formalización deben ser rendidos en un plazo no mayor a tres (3) días hábiles, contados a partir de la fecha en que el Banco los solicite. Este plazo está incluido en el establecido para formalizar señalado en el punto 25.

30. Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 65 inciso C del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, el Banco verificará a través del sistema SICERE, que el oferente se encuentra al día con el pago de sus obligaciones ante la Caja Costarricense del Seguro Social.

31. El Banco verificará electrónicamente en el Fondo de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares, si el adjudicatario se encuentra al día en el pago de sus obligaciones con esa Institución, según lo establecido en el artículo 22 de la Ley 8783, en el momento de formalizar el negocio.

32. **Garantía de cumplimiento:** Presentar una garantía de cumplimiento equivalente al 5% del monto total adjudicado, a favor del Banco de Costa Rica, con una vigencia de un (1) año, prorrogable por períodos iguales según las prórrogas del contrato, de conformidad con lo que establece el artículo 42 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

32.1. En el caso de que se rindan como garantía de cumplimiento dinero en efectivo, debe ser mediante depósito a la orden en el Banco de Costa Rica, para

lo cual debe pasar previamente a la Oficina de Contratación Administrativa para la entrega del comprobante.

32.2. No se admitirán cartas de garantía emitidas por el Banco de Costa Rica.

32.3. Cuando se depositen certificados de depósito a plazo o bonos como garantía de participación, deben contar con las siguientes características:

32.3.1. Emitirse a la orden y no al portador.

32.3.2. El plazo del título valor debe ser igual o inferior al establecido para la garantía. Será responsabilidad exclusiva del contratista renovarlo a su vencimiento, para lo cual deberá sustituir el documento de acuerdo a lo establecido en el artículo 44 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, para que el Banco proceda a la devolución del título anterior.

32.3.3. Se recibirán por su valor del mercado y deberán acompañarse de una estimación efectuada por un operador de alguna de las bolsas de valores legalmente reconocidas (éste trámite deberá realizarse antes de depositar el certificado como garantía).

32.3.4. Se deben adjuntar al título valor los cupones de intereses sin vencer.

32.4. La garantía debe ser depositada en la Oficina de Valores en Custodia ubicada en el tercer piso del Edificio Central y el recibo que le extenderá esa Oficina deberá presentarlo a la Oficina de Contratación Administrativa.

32.5. La devolución de la garantía de cumplimiento se realizará a solicitud del interesado, a más tardar dentro de los veinte días hábiles siguientes a la fecha en que la Administración, haya recibido de forma definitiva y a satisfacción el objeto contractual.

33. Toda transacción debe respaldarse con facturas o comprobantes que reúnan los requisitos establecidos por la Dirección General de la Tributación Directa. Las empresas dispensadas del timbraje de facturas, deberán hacer referencia, en sus facturas o comprobantes, al número de resolución que los exime de tal obligación.

34. El Banco no se responsabiliza por atrasos que pueda sufrir la cancelación del pago con motivo del incumplimiento de este aspecto.

35. La Oficina de Contratación Administrativa (Telf. 22-87-90-49) tendrá mucho gusto en suministrar cualquier información adicional que soliciten al respecto

36. Para la revisión del expediente, el horario es de lunes a viernes de 9:00 A.M. a 2:00 P.M.

OFICINA DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA

Rodrigo Aguilar Solórzano
Supervisor

HFA/

ANEXO #1

ESPECIFICACIONES TECNICAS

Sin excepción, no se aceptará equipo reconstruido

Equipos contra Incendio Requeridos

1.1. Extintor Polvo Químico ABC (5 lbs)

- Marca Bukeye Modelo 5 ABC V/B
- Polvo químico seco aplicables en fuegos de clase A, clase B y clase C de 5 lbs. para vehículo.
- Debe base principal fosfato monoamonio al 90%, recargable, cilindros de acero con un esmalte poliéster de horneado, fabricado a ANSI/UL 711 Estándares.
- Aprobado por N.F.P.A-10 versión 2013, contar con un sello de certificación y aprobación por U.L., USCG y DOT.
- Deberán estar debidamente cargados de acuerdo a norma NFPA # 10
- Peso máximo de extintor 4.7 kg.
- Un año de garantía como mínimo.
- La empresa deberá contar con Apostillado y emitir copia certificado.
- La altura de la instalación debe ser de 1.20 metros del nivel del piso al gancho, en caso de que no se puedan instalar en la pared se utilizara una canasta para extintor.

1.2. Extintor Polvo Químico ABC (10 lbs)

- Marca Bukeye Modelo 10 TALL ABC
- Polvo químico seco aplicables en fuegos de clase A, clase B y clase C de 10 lbs.
- Debe base principal fosfato monoamonio al 90%, recargable, cilindros de acero con un esmalte poliéster de horneado, fabricado a ANSI/UL 711 Estándares.
- Aprobado por N.F.P.A-10 versión 2013, contar con un sello de certificación y aprobación por U.L., USCG y DOT.
- Deberán estar debidamente cargados de acuerdo a norma NFPA # 10
- Peso máximo de extintor 8.3 kg.
- Un año de garantía como mínimo.
- La empresa deberá contar con Apostillado y emitir copia certificado.
- La altura de la instalación debe ser de 1.20 metros del nivel del piso al gancho, en caso de que no se puedan instalar en la pared se utilizara una canasta para extintor.

1.3. Extintor Dióxido de Carbono (10 lbs)

- Marca Bukeye Modelo 10 CD
- Dióxido de Carbono aplicable en fuegos de clase B y clase C de 10 lbs.

- Gas recargable cilindros de acero con un esmalte poliéster de horneado, fabricado a ANSI/UL 154 y ANSI/UL 711 Estándares y utilizar cilindros sumisos DOT.
- Aprobado por N.F.P.A-10 versión 2013, contar con un sello de certificación y aprobación por U.L., USCG y DOT.
- Deberán estar debidamente cargados de acuerdo a norma NFPA # 10
- Peso máximo de extintor 12.6 kg.
- Un año de garantía como mínimo.
- La empresa deberá contar con Apostillado y emitir copia certificado.
- La altura de la instalación debe ser de 1.20 metros del nivel del piso al gancho, en caso de que no se puedan instalar en la pared se utilizara una canasta para extintor.

1.4. Extintor Agua a Presión (2.5 gls)

- Marca Bukeye Modelo 5000
- Agua aplicable en fuegos de clase A de 2.5 gls.
- Agua recargable, fabricado a ANSI/UL 8 y ANSI/UL 711 Estándares.
- Aprobado por N.F.P.A-10 versión 2013, contar con un sello de certificación y aprobación por U.L., USCG y DOT.
- Deberán estar debidamente cargados de acuerdo a norma NFPA # 10
- Peso máximo de extintor 3.5 kg.
- Un año de garantía como mínimo.
- La empresa deberá contar con Apostillado y emitir copia certificado.
- La altura de la instalación debe ser de 1.20 metros del nivel del piso al gancho, en caso de que no se puedan instalar en la pared se utilizara una canasta para extintor.

1.5. Extintor AFFF (2.5 gls)

- Marca Amerex Modelo 250
- Agua aplicable en fuegos de clases A y B de 2.5 gls.
- Capacidad de Extinción 3 A-20B
- Agua recargable, fabricado a ANSI/UL Estándares.
- Material del cilindro acero inoxidable.
- Aprobado por N.F.P.A-10 versión 2013, contar con un sello de certificación y aprobación por U.L., USCG y DOT.
- Deberán estar debidamente cargados de acuerdo a norma NFPA # 10
- Un año de garantía como mínimo.
- La altura de la instalación debe ser de 1.20 metros del nivel del piso al gancho, en caso de que no se puedan instalar en la pared se utilizara una canasta para extintor.

1.5 Soporte Vertical para Extintor

- Medidas: 73.5 cm (Largo) 31 cm (ancho)
- Profundidad (29.5)
- Peso neto: 2.5 kg
- Color: Rojo
- Material: Metal

1.6 Repuestos para Extintores Portátiles Contra Incendio

Vastago para extintor agua a presión / AFFF Amerex- Buckeye
Vastago para extintor bióxido de carbono Buckeye
Vastago para extintor polvo químico 2,5 a 20 Lbs. Buckeye
Porta Manguera extintor polvo químico ABC 10 Lbs.
Porta Manguera extintor polvo químico ABC 20 Lbs.
Sincha de Aluminio para extintor bióxido de carbono
Corneta para extintor bióxido de carbono 05 bs. Con difusor
Corneta para extintor bióxido de carbono 10 Lbs.
Corneta para extintor bióxido de carbono 15 - 20 Lbs.
Clip para corneta extintor bióxido de carbono
Manguera Para extintor bióxido de Carbono
Manguera extintor polvo químico ABC 10 Lbs.
Manguera extintor polvo químico ABC 20 Lbs.
Manguera Para extintor de Espuma
Manguera para extintor de Agua a Presión
Manometro extintor polvo químico 2,5 a 20 Lbs.
Manometro extintor agua a presión / AFFF
Rotulación para extintor 40 x 30 cm.
Pintura para cilindro 2,5, 05, 10, 15 y 20 Lbs.
Tubo Sifon para extintor Agua / AFFF / K / WM
Tubo Sifon para extintor Polvo químico 2,5 Lbs.
Tubo Sifon para extintor Polvo químico 05 Lbs.
Tubo Sifon para extintor Polvo químico 10 Lbs.
Tubo Sifon para extintor Polvo químico 20 Lbs.
Tubo descarga extintor Bióxido de Carbono
Tubo descarga extintor Bióxido de Carbono 05 Lbs.
Codo difusor para extintor Bióxido de Carbono
Codo difusor para extintor Bióxido de Carbono 05 Lbs.
Oring para cuello de extintor
Paquete de 100 unidades de marchamo
Paquete de 20 unidades de Etiqueta de Conductividad
Prueba de Conductividad mangueras de bióxido de carbono
Cabezote para extintor polvo químico Buckeye
Cabezote para extintor bióxido de carbono
Cabezote para extintor agua a presión
Manija de Operación para extintor Bióxido de Carbono
Manija de Transporte para extintor Bióxido de Carbono
Manija de Operación para extintor Polvo químico
Manija de Transporte para extintor Polvo químico
10 Remache manija de Transporte 5-20 Lbs. ABC Buckeye
10 Remache manija de Operación 5-20 Lbs. ABC Buckeye

--ULTIMA LINEA--