



Lunes 16 de Abril de 2018

**CONTRATACIÓN DIRECTA No. 2018CD-000008-LanammeUCR**  
**“Compra de Pizarras para Aulas, Salas de Sesiones y Oficinas del LanammeUCR”**

**ESTIMACIÓN PRESUPUESTARIA: ₡1.280.500,00**

Solicitamos remitan la oferta que se detalle, al correo electrónico [proveeduria.lanamme@ucr.ac.cr](mailto:proveeduria.lanamme@ucr.ac.cr) o bien presentarla en el LanammeUCR, ubicadas en la Universidad de Costa Rica, Ciudad de la Investigación, Finca 2. El oferente que resulte adjudicado deberá presentar la oferta original en un plazo no mayor a dos días hábiles.

<b>FECHA DE APERTURA:</b> 23/04/2018	<b>HORA:</b> 10:00 pm.
--------------------------------------	------------------------

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

Se requiere la compra de pizarras de laboratorio con las siguientes características mínimas:

**REPUESTOS:**

Reng	Cantidad	Descripción	
1	1 ud	Pizarra acrílica blanca de 120 x 480 cm, grosor estándar	Aula
2	1 ud	Pizarra de vidrio temperado de 120 x 170 cm, grosor 6 mm	Sala
3	1 ud	Pizarra de vidrio temperado de 120 x 100 cm, grosor 6 mm	CTT
4	1 ud	Pizarra de vidrio temperado de 120 x 190 cm, grosor 6 mm	CTT
5	1 ud	Pizarra de vidrio temperado de 120 x 245 cm, grosor 6 mm	CTT
6	4 ud	Pizarra de vidrio temperado 100 x 150 cm, grosor 6 mm	UMP
7	1 ud	Pizarra de vidrio temperado de 120 x 200 cm, grosor 6 mm	UMP
		Deben incluir soportes e instalación para todos los ítems	

**CONDICIONES INVARIABLES**

- Lugar de entrega:** LanammeUCR, martes y jueves de 8:00am a 4:00pm. Contra pedido del usuario, cargas o kg según corresponda.
- Plazo de entrega:** El plazo de entrega que indique el oferente en su propuesta, se contará a partir del momento en que reciba la orden de compra, sea en forma personal ó correo electrónico para lo cual deberá indicar en la oferta la dirección electrónica a la cual remitir la orden de compra. El oferente indicará el plazo de entrega de los bienes. Si el oferente no indica la naturaleza de los días, se entenderán naturales. La entrega inmediata se considerará 5 días hábiles después de recibida la orden de compra. Sin embargo el plazo de entrega no debe superar los 45 días hábiles.



- 3. Garantía técnica de los equipos:** La garantía técnica mínima deberá ser otorgada expresamente por el oferente sobre el equipo ofertado, la cual deberá ser de 12 meses, posteriores a la fecha de recibido de conformidad por parte de la unidad técnica de la Universidad de Costa Rica.  
La garantía técnica de los equipos deberá comprender, como mínimo, los defectos de fabricación y funcionamiento. Se entiende que durante el período de garantía los costos de mantenimiento (mano de obra, transporte, repuestos y otros) correrán por cuenta del contratista.  
El oferente deberá especificar los beneficios de la garantía del equipo y deberá especificar también las exclusiones. Las exclusiones que no queden explícitas en la oferta no serán válidas.
- 4. Garantía de repuestos y soporte técnico:** El oferente debe garantizar por escrito la existencia oportuna de partes y repuestos en el país, durante el período de la garantía técnica indicado en el inciso 3."
- 5. Garantías y Sustitución de Equipo:** En caso de que el equipo se dañe por causa no imputable a la Administración durante el período de garantía, el adjudicatario está obligado a sustituirlo. Lo anterior debido a que la Universidad de Costa Rica está adquiriendo equipo nuevo y no reparado.
- 6. Distribuidor autorizado:** El oferente deberá aportar copia de certificado vigente que es Distribuidor Autorizado directo del fabricante, para asegurar la "Garantía de Fábrica" sobre el equipo ofrecido.
- 7. Forma de pago:** El pago se realizará 30 días naturales siguientes al recibido conforme por parte del usuario final. La factura deberá presentarse en el tipo de moneda cotizado, cuando se trate de una moneda distinta al colón, el pago se realizará en colones costarricenses y de acuerdo a lo establecido en el artículo 25 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.
- 8. Cláusula Penal:** Por cada día hábil de atraso en el plazo de entrega ofrecido se les multará con un 0.10% del valor de lo entregado tardíamente.
- 9. Vigencia de ofertas:** 60 días naturales contados desde la apertura de las ofertas.
- 10. Plazo para adjudicación:** 10 días hábiles a partir del día de la apertura de las ofertas.
- 11. Evaluación de ofertas:** 100% Precio.
- 12. Impuestos:** Para efectos de exoneración, los oferentes nacionales deberán señalar por separado el monto y tipo de impuestos que los afectan.  
La Universidad está exenta de impuestos según Ley #7293, artículo No. 6, publicada en La Gaceta No. 63 del 31 de marzo de 1992; por lo que se tramitará la exoneración correspondiente. No se exonerarán materiales o servicios adquiridos por subcontratistas.
- 13. Exoneración:** Si la entrega estuviere sujeta al trámite de exoneración, el oferente deberá indicar en su propuesta el plazo en que presentará los documentos necesarios para realizar la exoneración y el plazo que tardará en desalmacenar y entregar la mercadería. Los oferentes deberán entregar en la solicitud de exoneración la siguiente información:
  - 13.1.** Número de Contratación
  - 13.2.** Valor CIF de venta sucesiva
  - 13.3.** Número de documento de embarque
  - 13.4.** Consignatario
  - 13.5.** Remitente
  - 13.6.** Aduana de Desalmacenaje
  - 13.7.** Lugar de procedencia
  - 13.8.** Peso de la mercancía en kilogramos
  - 13.9.** Cantidad de bultos



**14. Documentación necesaria:**

**14.1.** Los proveedores interesados en participar que no se encuentren inscritos en el registro de proveedores de la Institución, deben aportar el formulario disponible en Web los documentos legales y declaraciones juradas que establece la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento (certificaciones sobre la personería jurídica y propiedad de las acciones, copia certificada de la cédula jurídica, declaración jurada de que no le alcanzan las prohibiciones contenidas en los Artículos 22 y 22 bis incisos a, b, c, d, e y f, No. 24 de la Ley de Contratación Administrativa, y que se encuentra al día en el pago de los impuestos nacionales, según el Artículo 65 inciso a) del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa). **Anexo para completar**

**Nota: Los proveedores que se encuentran activos en el Registro de Proveedores, podrán indicar mediante declaración jurada que las declaraciones y certificaciones se encuentran en el Registro de Proveedores, o bien, que las han presentado para otra contratación de la UCR.**

**Para esto, el oferente deberá indicar el número de la contratación, siempre y cuando se declare que las mismas se mantienen invariables y vigentes, y no tengan más de un año de expedidas.**

**14.2.** El oferente debe estar al día con las obligaciones obrero-patronales de la CCSS y FODESAF, o bien deben aportar el arreglo de pago aprobado, vigente al momento de la apertura de las ofertas.

**14.3.** Toda oferta deberá presentarse sin tachaduras ni borrones con una copia digital. La oferta deberá ser firmada por el representante legal o su agente debidamente autorizado.

**14.4.** Toda oferta debe ser cotizada libre de todos los impuestos, salvo que se indique lo contrario.

La Universidad de Costa Rica está exenta de los mismos, según Ley No. 7293, artículo 6, publicada en la "La Gaceta" No. 63 del 31 de marzo de 1992.

**14.5.** El oferente deberá indicar el monto unitario y total en números y letras.

**14.6.** Literatura: El oferente deberá presentar con la oferta, literatura, y/o catálogos de información técnica de los materiales y/o reactivos de la marca y modelo ofrecido. Dicha información deberá contener un detalle completo de todas las especificaciones técnicas de los reactivos y/o materiales ofrecidos en idioma español.

**CONDICIONES GENERALES**

- a) **Criterio de Desempate:** En caso de presentarse un empate, se utilizará como criterio para el desempate la oferta que presente el menor tiempo de entrega, de persistir se usará como criterio la oferta con mayor plazo de garantía del equipo y en caso de persistir la Administración decidirá al azar, según artículo 55 "Sistema de Evaluación" del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa. De lo aquí actuado se consignará un acta que se incorporará al expediente.

<b>Analista Responsable:</b>	Randal Valle Campos	<b>Contacto:</b>	proveeduria.lanamme@ucr.ac.cr
------------------------------	---------------------	------------------	-------------------------------

**Este cartel se rige bajo la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento.**



## DECLARACIÓN JURADA

### Persona Jurídica

- 1) Yo, XXXXXXXXX, documento de identidad XXXXX en calidad de representante legal de la empresa XXXXXXXX A. Cédula Jurídica # XXXXX condecorador de las penas con las que la ley costarricense castiga el delito de perjurio y falso testimonio, declaro bajo Fe de Juramento, que a mi representada ni en lo personal, No nos alcanzan las prohibiciones contenidas en los Artículos No. 22 y 22 bis incisos a, b, c, d, e y f, No. 24 de la Ley de Contratación Administrativa, y que en el momento de ser alcanzados, lo haremos del conocimiento de su Institución.
- 2) Que no me encuentro inhabilitado para contratar con la Administración Pública, ni he sido sancionado en ninguna de sus formas por incumplimientos u otros, según el Art. 19 del Reglamento de la Ley de Contratación Administrativa y el Art. 100 de la Ley de Contratación Administrativa.
- 3) Que no nos encontramos en estado de insolvencia o quiebra.
- 4) Asimismo declaro que mi representada está constituida como una empresa dedicada a XXXXXXXXX, que estamos ubicados en: XXXXXXXXX, lo anterior a efectos de acreditar el giro comercial de mi persona en el Registro de Proveedores de la Universidad de Costa Rica.

De estar al día en el pago de Impuestos Nacionales según el Artículo 65 inciso a) del Reglamento de la Ley de Contratación Administrativa.

Firmo en San José el día XXXXXXXX

---

**Representante Legal.**