



**CONTRATACIÓN DIRECTA No. 2020CD-000007-SIBDI
"COMPRA DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO IMPRESO"**

ESTIMACIÓN PRESUPUESTARIA: ₡1.491.804,06

Solicitamos nos remitan cotización de los bienes que se detallan, mediante correo electrónico o bien presentarla en la Unidad de Selección y Adquisiciones, Biblioteca Carlos Monge A. II Piso en un sobre cerrado, ubicada en la Ciudad Universitaria Rodrigo Facio. El oferente que resulte adjudicado deberá presentar la oferta original en un plazo no mayor a dos días hábiles.

FECHA DE APERTURA: miércoles 04 de marzo

HORA: 11:00 horas

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Solicitud No. 2020-671 y 2020-705
SISTEMA DE BIBLIOTECAS, DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN
** Se adjunta lista con la descripción **

CONDICIONES INVARIABLES:

- 1. Vigencia de ofertas:** 10 días hábiles siguientes a la fecha de la apertura de las ofertas.
- 2. Plazo de adjudicación:** 10 días hábiles contados desde la apertura de las ofertas.
- 3. Lugar de entrega:** Universidad de Costa Rica, Biblioteca Carlos Monge Alfaro, Unidad de Selección y Adquisiciones, segundo piso, previa coordinación con Verónica Taborda Aguilar al teléfono, 2511-6306.
- 4. 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, vía fax ó correo electrónico para lo cual deberá indicar en la oferta la dirección electrónica a la cual remitir el contrato.

El oferente indicará el plazo de entrega de los bienes para cada renglón. Si el oferente no indica la naturaleza de los días, se entenderán naturales. La entrega inmediata se considerará 3 días hábiles después de recibida la orden de compra. **Sin embargo el plazo de entrega no podrá superar los 10 días hábiles.**

Los plazos de entrega de los bienes y servicios, no se suspenden por motivo de los recesos otorgados por la Institución. El contratista deberá entregar al día siguiente hábil.



5. **Garantía técnica de los bienes:** La garantía técnica mínima deberá ser de 2 meses, posteriores a la fecha de recibido de conformidad por parte de la unidad técnica de la Universidad de Costa Rica.

El oferente deberá especificar los beneficios de la garantía del material y deberá especificar también las exclusiones. Las exclusiones que no queden explícitas en la oferta no serán válidas.

6. **Experiencia del oferente:** El oferente deberá presentar una declaración jurada donde indique que lleva al menos 5 años vendiendo material similar al solicitado, adjuntando la siguiente información:

Fecha de la compra	No. de orden de compra	Empresa	Detalle del bien

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. **Evaluación de ofertas:** 100% precio.

9. **Criterio de Desempate:** En caso de presentarse un empate, se utilizará como criterio para el desempate que la empresa esté constituida como PYMES, de persistir la Administración tomará en cuenta la oferta con menor plazo de entrega y si continúa el empate, se decidirá al alzar, 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.

10. **Especies fiscales:** El contratista deberá cancelar las Especies Fiscales en cada pedido por medio de un entero a favor del gobierno, correspondiente al 50% del monto establecido en el art. 243, 244, 272 y 273 del código Fiscal. El comprobante de pago debe presentarse dentro de los cinco días hábiles siguientes a la firmeza del acto de adjudicación en la Unidad de Selección y Adquisiciones, Biblioteca Carlos Monge, II piso. En el caso de que la contratación se realice utilizando medios electrónicos, la información y cumplimiento de requisitos se verificarán en línea, utilizando para ello las herramientas tecnológicas y bases disponibles; aplicando en todo momento el principio de equivalencia funcional y demás normativa aplicable en la materia incluyendo la Ley de Certificados, firmas digitales y Documentos Electrónicos.



CONDICIONES GENERALES:

1. Los oferentes deberán indicar por separado el Impuesto de Valor Agregado, considerando la tarifa reducida (2%) según lo estipula el art. 11.2.d de la Ley 9635 "Fortalecimiento de las Finanzas Públicas". En caso de no presentarse el desglose, se aplicará lo indicado en el art. 25 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa y se presumirá que el monto total cotizado los contempla, incluyendo las tasas, sobretasas, aranceles de importación y demás impuestos del mercado local.

"Y con apego al Capítulo III, Artículo 8, Inciso 25, de esa misma Ley:

Los libros con independencia de su formato. Esta exoneración no será aplicable a los medios electrónicos que permiten el acceso y la lectura de libros en soporte diferente del papel-"

2. La Universidad de Costa Rica se reserva el derecho de adjudicar parcialmente o aumentar las cantidades de los bienes, si así lo requiera, esto según lo dispone el art. 86 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.
3. **Impuestos:** Para efectos de exoneración, los oferentes nacionales deberán señalar por separado el monto y tipo de impuestos que los afectan.

No se exonerarán materiales o servicios adquiridos por subcontratistas.

4. Documentación necesaria:

4.1 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).

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 en otra contratación de la UCR. Para ésto, 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.



4.2 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.

4.3 El oferente debe aportar certificación que indique que se encuentra al día con el impuesto a personas jurídicas según lo estipula la Ley 9428.

4.4 El Oferente deberá verificar su situación tributaria en la página del Ministerio de Hacienda y de encontrarse al día con el pago de los impuestos tributarios, emitir bajo declaración jurada su cumplimiento. De lo contrario deberá poner al día dicha situación.

4.5 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.

4.6 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.

4.7 El oferente deberá indicar el monto unitario y total en números y letras

Analista Responsable:	Silvia Elena Jerez Brenes Analista SIBDI	Teléfono:	2511-6308
		Email:	compra.sibdi@ucr.ac.cr

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

Rocío Sáenz Q

Máster Rocío Sáenz Quesada
Subjefa, Unidad de Selección Adquisiciones

