
LICITACIÓN ABREVIADA No. 2012LA-00004-UADQ
"ADQUISICIÓN DE UNA UPS DE 250 KVA PARA EL EDIFICIO ADMINISTRATIVO A"

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos N° 7, 8 y 9 de la Ley de la Contratación Administrativa y en los artículos N° 9, 10 y 11 del Reglamento General de la Contratación Administrativa.

RESULTANDO QUE,

1. Que la Unidad de Adquisiciones de la Oficina de Suministros recibe la solicitud Geco-2011-4734 del Centro de Informática.
2. De conformidad con lo que establecen los artículos 7 de la Ley de Contratación Administrativa y 8 del Reglamento de Contratación Administrativa, la unidad solicitante emite la solicitud indicada con su respectiva decisión inicial.

CONSIDERANDO QUE,

1. Se estima esta contratación en la suma de ¢32.001.400,00 (Treinta y dos millones un mil cuatrocientos colones con 00/100).
2. Se dispone de contenido presupuestario aprobado por un monto de ¢32.001.400,00 (Treinta y dos millones un mil cuatrocientos colones con 00/100).
3. Que el requerimiento de la Unidad solicitante, resulta congruente con el Programa de Adquisiciones de la Institución, publicado por la Universidad de Costa Rica en la Gaceta No. 23 el día 02 de febrero del año 2011.
4. Se cuenta con el recurso humano y la infraestructura administrativa suficiente para verificar el fiel cumplimiento del objeto de la contratación.

POR TANTO

Esta oficina dispone iniciar los trámites utilizando la modalidad de Licitación Abreviada, de conformidad con lo que establece el artículo 44 de la ley de Contratación Administrativa y el artículo 97 del Reglamento de la ley de Contratación Administrativa y a los límites de contratación establecidos por la Contraloría General de la República, publicados en el Diario Oficial La Gaceta No. 44 del viernes 25 de febrero el 2011.

Sabanilla de Montes de Oca, a los 12 días del mes de enero del 2012.

MBA. Rosibel González Cordero
Jefe, Unidad de Adquisiciones

**LICITACIÓN ABREVIADA No. 2012LA-000004-UADQ
"ADQUISICIÓN DE UNA UPS DE 50KVA PARA EL EDIFICIO ADMINISTRATIVO A"**

La Oficina de Suministros, recibirá ofertas por escrito **hasta las ~~XXXXX~~ horas- 10:00 horas del día ~~XXXX-03 de XXXXXX-febrero del 2012~~**, para la contratación indicada.

Los interesados deberán retirar el cartel en la Oficina de Suministros de la Universidad de Costa Rica, ubicada en Sabanilla de Montes de Oca, de las Instalaciones Deportivas 250 metros al este y 400 metros al norte. El cartel estará disponible en las siguientes páginas de internet <http://www.merlink.co.cr>, cejilla concursos, consulta de concursos fuera de línea ó <http://www.vra.ucr.ac.cr>, cejilla OSUM, publicación de documentos, Licitaciones Abreviadas.

Los interesados en participar que adquieran el cartel por este medio, deberán enviar al fax: 2511-3785 los datos de la empresa, número telefónico, fax y el nombre de la persona a quien contactar en caso necesario, el incumplimiento de este requisito exonera a la Unidad de Adquisiciones la no comunicación de prórrogas, modificaciones o aclaraciones al concurso.

Los interesados deberán asistir a una visita técnica obligatoria en el sitio que se va a realizar el trabajo y el reconocimiento de los materiales que proporcionará el oferente. :

- El sitio de la Visita será en el "**CENTRO DE INFORMÁTICA-"INFORMÁTICA"**: El día ~~30XXXXX~~ de ~~xxx-enero del 2012~~ a las ~~10:XXXXX00X~~ horas-~~;~~ en la Sede Central, entre la Escuela de Geología y la Facultad de Ciencias Económicas, coordinando con el Ingeniero Alexander Flores-,_o al correo electrónico: [alexander.flores @ucr.ac.cr](mailto:alexander.flores@ucr.ac.cr) o al teléfono 2511- 1802.
- Se considerará ausencia si han transcurrido más de 5 minutos de la hora de inicio establecida. Las observaciones o aclaraciones que surjan de dicha visita serán oficiales solo si la Oficina de Suministros las comunica por escrito.

En caso de que algún oferente no asista a la visita técnica, se entenderá que comprende y acepta los requerimientos establecidos en el cartel.

La administración considerará las ofertas de empresas que no fueron invitados siempre y cuando se hayan inscrito en el Registro de Proveedores antes de la apertura o presentar la totalidad de la documentación legal con su oferta.

Sabanilla de Montes de Oca, 12 de enero del 2012 .MBA. Rosibel González Cordero, Jefe-,
Unidad de Adquisiciones.

**LICITACIÓN ABREVIADA No. 2012LA-000004-UADQ
"ADQUISICIÓN DE UNA UPS DE 250KVA PARA EL EDIFICIO ADMINISTRATIVO A"**

La Oficina de Suministros, recibirá ofertas por escrito hasta las ~~xx~~10:~~xx~~00 horas del día ~~xx~~-03 de ~~xx~~-febrero del ~~2011~~2012, para la contratación indicada.

1. Objetivo de la Contratación.

- Adquirir y poner en marcha 01 (una) UPS de 250KVA.

1.1. Objetivo específico:

- Adquirir y poner en marcha 01 (una) UPS de 250KVA en el edificio Administrativo A, contiguo al Anfiteatro, que garantice la continuidad de los circuitos de usuario de este edificio.

2. Fiscalizador Técnico de la contratación:

Para la ejecución del objeto de contratación, la Universidad de Costa Rica designa al Centro de Informática como fiscalizador técnico. Una vez adjudicado el proceso se dará a conocer el nombre del profesional responsable por parte del Centro de Informática.

3. Obligaciones de los oferentes:

- 3.1** Deberán presentar las ofertas en forma ordenada, separando la información legal, técnica y de precios en forma clara, además deberán presentarse en formato digital tipo PDF.
- 3.2** La empresa contratada no podrá ceder o transferir los derechos u obligaciones derivados del contrato, ni los términos y condiciones aplicables.

4. Derechos y prerrogativas de la Universidad de Costa Rica:

Queda a criterio de la Universidad de Costa Rica durante el plazo de estudio de las ofertas, solicitar a los participantes las aclaraciones que se consideren necesarias.

5. Especificaciones Técnicas

5.1. Renglón Único: Adquisición y puesta en marcha de un (01) Sistema de Potencia Ininterrumpida (UPS) de 80KVA capacidad inicial con expansión en el mismo gabinete hasta un mínimo de 250KVA, tecnología on-line de doble conversión que incluye los siguientes componentes y especificaciones que deben considerarse mínimos:

1. CARACTERÍSTICAS GENERALES.

1.1. El UPS por adquirir deberá estar diseñado y construido con lo último en lo que concierne a tecnología de electrónica y potencia, operado y controlado por medio de microprocesadores, de tal forma que permita un control continuo de todo sistema de energía, con capacidad de indicación visual local con pantalla de líquido de cuarzo (LCD). El UPS debe consistir de una arquitectura de tipo modular, en un arreglo escalable. El equipo deberá estar conformado por módulos reemplazables en caliente, en una configuración que tenga capacidad para poder ser redundante N+1 o crecer hasta un mínimo de doscientos cincuenta (250) KVA en el mismo gabinete. Esto se explica de la siguiente forma: en caso de requerirse, el módulo de redundancia deberá funcionar como un módulo más de potencia para ampliar la potencia del UPS a un mínimo de ochenta (80) KVA, en otras palabras, que el módulo de redundancia deje de operar como tal y opere para aumentar la capacidad total del UPS. Cada modulo deberá tener una topología on-line de doble conversión es decir cada módulo debe de poseer rectificador, cargador de baterías, inversor, y deben estar soportados dentro de un mismo gabinete. Esta UPS deber ampliable en potencia mediante la adición de módulos de potencia de almenos de 10 kVA, la UPS debe ser redundante.

1.2. Requerimientos de Diseño.

A. El UPS debe venir con una capacidad mínima instalada de 80 KVA, pero deberá tener la capacidad para crecer hasta un mínimo de 250 KVA en el mismo gabinete. El UPS es de tipo modular es decir en el mismo gabinete se ingresan los módulos de 10 kVA, los módulos de 10 KVA se pueden sacar y meter en “caliente” es decir estando la UPS en funcionamiento, es indispensable que cuenten con la característica de “hot swap” conexión en caliente.

B. El banco de baterías debe estar diseñado y construido para proveer la energía requerida por el inversor para alimentar el 100% de la carga crítica. El banco de baterías debe estar compuesto por baterías selladas, libres de mantenimiento. Debe estar en capacidad de otorgar 10 minutos de respaldo con el equipo operando a 80 kVA, es decir, se debe calcular el tiempo de respaldo en la condición de máxima exigencia que es cuando el UPS opere a 80 KVA mínimo.

1.3. La unidad UPS debe estar diseñada para operar continuamente a su capacidad nominal y debe ser un sistema en línea de doble conversión sin importar el número de módulos, todos deberán operar como un solo sistema bajo cada uno de los siguientes modos de operación:

1.3.1. Normal: El inversor entrega continuamente energía acondicionada y regulada a la carga conectada, a su vez el rectificador/cargador toma energía proveniente de la fuente de

energía comercial de CA y la convierte en energía de CD regulada para alimentar al inversor y, simultáneamente, mantener en carga de flotación el banco de baterías de respaldo.

1.3.2. Emergencia: En el evento de una falla en la fuente de energía comercial de corriente alterna (CA), la carga conectada (carga crítica) continúa siendo alimentada por el inversor, sin interrupción, siendo este energizado desde el banco de baterías de respaldo.

1.3.3. Recarga: Una vez que la falla en la fuente de energía comercial de CA sea restaurada, el rectificador/cargador deberá automáticamente reactivarse suministrando la energía de corriente directa (CD) necesaria para la operación del inversor y la carga del banco de baterías de respaldo en forma simultánea.

1.3.4. Desvío: En caso de una condición de sobrecarga o un evento de falla a la salida, el interruptor de transferencia estática deberá realizar la transferencia de la carga desde el inversor a la línea de desvío sin causar interrupción en la alimentación de la carga conectada. La falla de un módulo en la configuración redundante no deberá transferir la carga al interruptor estático.

1.3.5. Desvío Manual de Mantenimiento: En caso de realizar labores de mantenimiento preventivo o correctivo sobre el sistema, este deberá contar con un interruptor de desvío mecánico de accionamiento manual, este dispositivo permitirá aislar la salida del inversor y del interruptor de transferencia estática para la realización de dichas labores, permitiéndose la ejecución de inspecciones, pruebas y reparaciones sin interrumpir la alimentación de energía hacia la carga crítica.

2. CARACTERÍSTICA DE LA UNIDAD.

2.1 CAPACIDAD DEL UPS: 80 KVA. El mismo deberá tener la capacidad de crecer hasta 120 KVA en el mismo gabinete o utilizar este adicional como redundancia.

2.2 CARACTERÍSTICAS DE ENTRADA DEL UPS:

- 2.2.1 VOLTAJE: 208Y/120 Trifásico ó 120/240 Monofásico VCA con un rango de + 15% / -23% a un 100% de carga
- 2.2.2. SISTEMA: Trifásica tres fases, 4 hilos más tierra, ó monofásico dos fases, 3 hilos más tierra. El equipo debe de ser capaz de alimentarse de forma monofásica y trifásica, esto es indispensable.
- 2.2.3 FRECUENCIA: 60 Hz, con un rango de 47 Hz a 63 Hz sin necesidad que entre a funcionar en modo baterías.

2.2.4 FACTOR DE POTENCIA: Valor mínimo de 0.98 a plena carga con voltaje de entrada nominal.

2.2.5 COMPENSACIÓN DE TEMPERATURA: Arriba de 25 °C el cargador de baterías deberá reducir 2mV por celda por cada °C de incremento en la temperatura.

2.2.6 DISTORSIÓN EN LA CORRIENTE: 7% THDi a 100% de carga.

2.3 CARACTERÍSTICAS DE SALIDA DE LOS UPS:

2.3.1 VOLTAJE: 208Y/120 ó 120/240 VCA

2.3.2. SISTEMA: Tres fases, 4 hilos más tierra, ó una fase, 3 hilos más tierra, el equipo debe tener la capacidad de trabajar de forma trifásica y monofásica esto es indispensable.

2.3.2 REGULACION DEL VOLTAJE (Regulación Estática):
+/-1.0% para cargas balanceadas
+/-3.0% para cargas con 100% de desbalance.

2.3.3. RESPUESTA A TRANSITORIOS DE CARGA (Regulación Dinámica):
+/- 4% para pasos de carga del 100%.

2.3.4 DISTORSIÓN MÁXIMA DEL VOLTAJE: 3% para cargas 100% no lineales y 1% cuando el UPS alimenta cargas 100% lineales.

2.3.5 FACTOR DE CRESTA: 3:1

2.3.6 REGULACION DE FRECUENCIA: ± 4 Hz sincronizado con la fuente, debe ser ajustable, y ± 0.1 Hz corrida libre o en operación de baterías.

2.3.7 RAZÓN DE CAMBIO: 0.1 Hz / segundo

2.3.8 FACTOR DE POTENCIA DEL UPS: 0.8 en atraso.

2.3.9 CAPACIDAD DE SOBRECARGA: 150% del nominal por 60 segundos
125% del nominal por 10 minutos

2.3.10 EFICIENCIA: 92% operando en línea doble conversión y a plena carga.

2.3.11 DESBALANCE DE FASE: $120^\circ \pm 1^\circ$ para cargas balanceadas.
 $120^\circ \pm 1^\circ$ para cargas 100% desbalanceadas.

2.4 CONDICIONES AMBIENTALES:

- 2.4.1 TEMPERATURA: 0° C hasta +40° C
2.4.2 HUMEDAD RELATIVA: De 0% hasta 95% sin condensación.

3. BANCO DE BATERIAS:

- 3.1 Compensación por Temperatura:** Cada UPS deberá proveer un sistema automático compensado por temperatura para recargar el banco de baterías. Arriba de 25°C el cargador de baterías deberá reducir 2mV por celda por °C.
- 3.2 Protección del Ciclo de Descarga Total:** El nivel de voltaje para la desconexión del banco de baterías se ajusta de forma automática de manera tal que protege la vida útil del banco de baterías.

3.3 DESCRIPCIÓN DEL FUNCIONAMIENTO.

3.3.1 RECTIFICADOR/CARGADOR DE BATERIAS:

El rectificador del UPS debe ser de estado sólido a base de IGBT's, y convierte la energía alterna de entrada a una fuente de corriente directa regulada, una vez filtrada alimenta al inversor y a la vez cumple con las funciones de carga de las baterías. El rectificador/cargador, posee la suficiente capacidad de soportar al inversor llevando el 100% de carga y además recargar las baterías.

3.3.2 INVERSOR:

El inversor debe utilizar transistores IGBT, controlados por medio de un diseño de modulación del ancho del pulso (PWM), con frecuencia variable y pulso variable. El inversor será responsable de entregar una potencia de salida precisa acorde con las características mencionadas anteriormente.

3.3.3 INTERRUPTOR DE DESVIO AUTOMATICO (STATIC BYPASS):

Dicho dispositivo de transferencia deberá ser de estado sólido, y estar dimensionado para soportar continuamente la operación de trabajo, bajo las siguientes condiciones:

3.3.3.1 TRANSFERENCIA ININTERRUMPIDA

El interruptor de desvío transfiere **automáticamente sin interrupción** la carga crítica hacia la fuente alterna si la lógica de control detecta cualquiera de las siguientes condiciones:

1. Sobrecarga que sobrepase los rangos de capacidad del inversor.
2. Tiempo expirado de protección en el banco de baterías y disponibilidad de energía en la fuente alterna del desvío ó línea de bypass.

3.3.3.2 RETRANSFERENCIA AUTOMÁTICA ININTERRUMPIDA

El interruptor de desvío estático automáticamente retransfiere sin interrupción, después de una sobrecarga instantánea inducida.

3.3.4 INTERRUPTOR MANUAL DE DESVIO PARA MANTENIMIENTO

Este interruptor **debe ser parte integral del sistema**. El interruptor posee la capacidad de soportar continuamente la carga crítica a través de la línea de desvío, además permite aislar eléctricamente los UPS, facilitando una segura y confiable labor de mantenimiento.

La transferencia manual de energía mediante este interruptor **se realiza sin interrupción** de la energía hacia la carga, dado que cuenta con un circuito de sincronía que supervisa al usuario en la ejecución de cada maniobra, además debe poseer un enclavamiento electrónico que prevenga cualquier daño dentro del UPS, en caso de efectuarse una secuencia incorrecta de desvío.

3.3.5 LOGICA DE CONTROL A BASE DE MICROPROCESADORES

La operación del UPS, se lleva a cabo mediante el uso de microprocesadores en la lógica del control. Las funciones y parámetros son firmemente controladas por los procesadores, lo que elimina la necesidad de ajustes manuales ó de potenciómetros. Esta lógica cuenta con un sistema auto-diagnóstico y de prueba de los circuitos, que permite detectar una falla hasta en la tarjeta de impreso ó de un módulo completo. Cada tarjeta de impreso electrónico ó módulo se monitorea constantemente.

3.3.6 PANEL DE CONTROL Y DEL SISTEMA DE ESTADOS

Cada modulo de potencia que conforma el sistema UPS deberá ser equipado con una pantalla alfanumérica de cristal líquido (LCD). Estas deberán proveer automáticamente toda la información relacionada con el estado del modulo de forma específica y desplegar los valores medidos de los principales parámetros. Estas pantallas deberán contar con manejos de menú amigables, que permitan al usuario navegar fácilmente a través de ésta.

3.3.6.1 PARAMETROS MONITOREADOS POR EL SISTEMA

Cada pantalla debe monitorear lo siguiente:

- VOLTAJE DE SALIDA (LINEA-LINEA)
- VOLATAJE DE SALIDA (LINEA-NEUTRO)
- CORRIENTE DE SALIDA (LINEA)
- POTENCIA REAL DE SALIDA (LINEA)
- FRECUENCIA DEL BYPASS
- FRECUENCIA DEL INVERSOR
- VOLTAJE DEL BYPASS (LINEA-LINEA)
- VOLTAJE DE LAS BATERIAS
- CORRIENTE DE BATERIA
- POTENCIA APARENTE (LINEA)
- VOTAJE DE ENTRADA (LINE)
- TEMPERATURA (TRANSFORMADOR)
- TEMPERATURA (AIRE DE SALIDA)
- TEMPERATURA (AIRE DE ENTRADA)
- TEMPERATURA (CUARTO DE BATERIAS)

- % CARGA EN LINEA
- AUTONOMIA DE BATERIAS

4 DISEÑO MECÁNICO

4.1 VENTILACIÓN:

La unidad es refrescada mediante ventilación forzada, por las entradas colocadas al frente y abajo.

5 RESPALDO (BACK-UP)

5.1 BATERIAS

5.1.1 ENSAMBLE DEL SISTEMA DE BATERIAS

El UPS deberá contar con su propio banco de baterías. El banco de baterías deberá estar contenido dentro de un gabinete metálico con protección nema 1. La construcción del gabinete deberá estar diseñado para armonizar con el acabado del gabinete de la UPS, incluye además el interruptor para desconectar, y aislar la batería del resto del sistema para efecto de mantenimiento. El sistema del banco baterías debe brindar un acceso suficiente, para facilitar la revisión individualmente y desempeñar libremente la labor del mantenimiento preventivo.

5.1.2 TIPO DE BATERIAS

Selladas, libres de mantenimiento, de alta capacidad de descarga, celdas de plomo ácido.

5.1.3 VOLTAJE FINAL MINIMO POR CELDA

1.67 vpc

5.1.4 TIEMPO DE RESPALDO A PLENA CARGA

El UPS debe brindar un respaldo mínimo de 10 minutos calculados con la potencia final de 75 KVA, a pesar de que el UPS será adquirido con 15 KVA

6. COMUNICACIÓN

Debe contar con puerto RS-232 y tarjeta snmp para el monitoreo respectivo.

7. Experiencia del oferente

- 7.1 El oferente deberá presentar dentro de la oferta una lista de al menos ocho(8) clientes que tengan máquinas del modelo ofertado ó similar, de igual capacidad o superior al solicitado en el presente cartel, que se encuentren operando en el país. Esta lista debe incluir nombre del cliente, persona encargada, número telefónico, y tipo de sistema instalado, así como una carta dirigida a la Administración con máximo 3 meses de haber sido emitida por parte de cada uno de esos ocho clientes. La administración se reserva el derecho de llamar a estos teléfonos para corroborar la información entregada, si así lo considera pertinente. Esta carta debe indicar lo siguiente:

- Dirigidas al Centro de Informática de la Universidad de Costa Rica, membretadas y firmadas por la persona autorizada para tal fin. Deben ser originales o certificadas por un abogado.
- Con menos de dos meses de vigencia al momento de recibir las ofertas.
- Que consigne la calidad de los equipos y el servicio de mantenimiento recibido.
- La fecha de inicio de la prestación del servicio para que permita determinar claramente la experiencia y calidad en dicho servicio.

7.2 El oferente deberá ser distribuidor autorizado de los equipos por parte del fabricante, con un mínimo de cuatro (4) años de serlo. En este sentido, el oferente deberá entregar una carta emitida por el fabricante donde indique la información antes solicitada.

7.3 El oferente deberá tener un taller autorizado por el fabricante. Para este efecto, el oferente deberá entregar una carta emitida por el fabricante donde indique la información antes solicitada.

7.4 La Universidad se reserva el derecho de contactar y verificar lo que corresponda con el fin de constatar la fidelidad de la información de las cartas de recomendación incluidas en la oferta. Si la Universidad detecta que alguna información entregada es falsa, procederá a descalificar a dicho oferente del presente proceso de contratación.

7.5 El oferente deberá indicar en su oferta que dispone de personal técnico eléctrico o electrónico capacitado en la planta de producción de los equipos ofertados para atender los daños o defectos que sufran los equipos durante la vida útil del mismo, para lo cual deberá de aportar al menos cuatro(4) CURRICULUM VITAE de los técnicos designados para ese servicio y copias certificadas de los atestados, así como al menos un ingeniero eléctrico que cumplan también dichas condiciones.

El cumplimiento de estos cuatro requisitos es fundamental para garantizar la experiencia del oferente en esta clase de servicios. El incumplimiento de lo anteriormente solicitado implica la descalificación técnica de la oferta.

8. Instalación

El equipo debe quedar totalmente instalado en la modalidad de "Proyecto llave en mano", en el Edificio Administrativo A, contiguo al Anfiteatro.

9. Garantía.

Todos los equipos y trabajos ofrecidos se deberán contar con garantía del al menos de 24 meses, contra defectos de fabricación una vez recibido el proyecto.

Además se deberá incluir en la oferta el costo de todos los insumos **originales** requeridos durante el tiempo de garantía, entendiéndose: aceite de motor, filtros de aceite, filtros de combustible, filtros de aire, refrigerante y cualquier otro repuesto o fluido que el fabricante recomiende reemplazar cíclicamente. Se deberá indicar en la oferta los tiempos que el fabricante recomienda para realizar los cambios de insumos, así como un cronograma de visitas, éstas se deberán realizar con una periodicidad de 3 meses durante todo el tiempo de garantía. Se deberá indicar en el cronograma las fechas exactas en las que se realizarán los cambios de los insumos.

LICITACIÓN ABREVIADA No. 2012LA-000004-UADQ
"ADQUISICIÓN DE UPS DE 250KVA PARA
EL EDIFICIO ADMINISTRATIVO A"

Condiciones Invariables

a) Aspectos Generales

1. Vigencia de las ofertas

Las ofertas deberán tener una vigencia no menor de **45 días hábiles**.

2. Monto y plazo de la garantía de cumplimiento

Se requiere un **5%** sobre el valor total adjudicado, con una vigencia de 60 días adicionales, a partir de la fecha probable de aceptación de los equipos y accesorios a satisfacción de la Universidad de Costa Rica.

3. Plazo para adjudicar

La Universidad tomará hasta diez **y seis (4016)** días hábiles para adjudicar.

4. Plazo de entrega

El plazo de entrega será de 20 días naturales posterior a la entrega de la orden de compra.

5. Lugar de entrega

La UPS se deberá de instalar en el Edificio Administrativo A de la Universidad de Costa Rica, Sede Rodrigo Facio.

b) Requisitos y Condiciones Especiales

1. Documentación imprescindible: Declaración Jurada

El oferente debe aportar la siguiente declaración jurada indicando que:

- 1.1 El fabricante respaldará el tiempo de garantía que el oferente proporciona en los equipos ofertados.
- 1.2 Garantiza la existencia oportuna en el país, de partes y repuestos durante el período de garantía del equipo ofertado.
- 1.3 Existe compatibilidad total de los equipos y sus componentes (hardware y software) con los sistemas operativos que se indiquen.
- 1.4 Cuenta con un sistema informatizado debidamente constituido, en el cual debe registrar toda llamada de recepción de solicitud de servicios, donde la Universidad pueda hacer sus reportes y se le asigne un consecutivo de control.

- 1.4.1 El sistema de cómputo debe almacenar el número de serie, la garantía vigente del equipo, ubicación física en la Universidad de Costa Rica, la persona encargada en la Universidad de Costa Rica que debe contactar el técnico de la empresa en el momento de atender la falla.

1.4.2 Además, en el momento de atención de la falla, el técnico debe entregar una fórmula con: fecha y hora de la recepción de la llamada, fecha y hora de atención, nombre de la persona que reporta la falla, número de consecutivo de control asignado en el momento en que se realiza el reporte inicial, nombre del técnico que realizó la reparación y un detalle de las reparaciones efectuadas al UPS. En caso de cambio de dispositivos deberá especificar claramente, cuál o cuáles fueron cambiados.

1.5 El equipo ofertado es nuevo, no contiene partes reconstruidas, reparadas, modificadas, transformadas o alteradas de cualquier forma después de producido.

1.6 Durante el plazo de garantía de la(s) UPS y accesorios, mantendrá en sus oficinas UPS compatible(s) (igual(es) o superior(es)) a la(s) ofrecida(s), mínimo 20% de UPS de respaldo para el renglón adjudicado. La Institución aplicará las sanciones contra el adjudicatario que no cumpla con esta condición, tal como lo establece la legislación vigente.

2. Documentación imprescindible en Certificaciones

Los oferentes deben aportar obligatoriamente las siguientes certificaciones y documentación.

Para cada equipo ofertado debe indicar el **Número de Modelo Regulatorio (Regulatory Model Number)**.

Estas certificaciones deberán ser adjuntadas en un apéndice dedicado exclusivamente para este efecto y numeradas según se solicitan a continuación:

2.1 Cumplimiento de normas eléctricas: El oferente debe aportar copia del **Certificado de Cumplimiento o Carta de Conformidad** vigente de cumplimiento de los requerimientos de la Parte 15 clase A “JBC-Computing Device/Personal Computer” y “JBP Computing Device Peripheral” de la norma FCC (Federal Communications Comisión), en dispositivos eléctricos y electrónicos, para garantizar que tengan una radio frecuencia suficientemente baja, previendo radiaciones que podrían afectar la salud humana.

Se debe indicar el **número de identificación** asignado por esta norma al componente (según la marca y el modelo ofrecido) y **número de modelo** asignado por la empresa, correspondiente a la descripción del equipo ofrecido.

2.2 Certificación de distribuidor autorizado directo del fabricante: El oferente debe aportar copia del certificado vigente como Distribuidor Autorizado directo del fabricante, que asegure la efectiva “Garantía de Fábrica” del equipo ofrecido.

El fabricante debe indicar el conocimiento y experiencia en productos y servicios de la empresa, adquiridos a través de certificaciones técnicas y comerciales, así como el grado de compromiso que existe con la empresa como distribuidor autorizado directo. Esta certificación debe ser dirigida a la Universidad de Costa Rica e incluir la marca y el modelo del equipo que es ofrecido, con una antigüedad no mayor de 3 meses de emitida.

2.3 Certificación de Normas Seguridad y Funcionamiento: Norma 60950-1: El oferente debe aportar copia del certificado vigente de cumplimiento de pruebas del producto eléctrico en seguridad y funcionamiento, según el estándar Norma 60950-1, de acuerdo a las Organizaciones de Seguridad Estadounidense Ocupacional: Administración de Salud (OSHA), el Consejo de Normas de Canadá (SCC) o su equivalente europeo.

El certificado es emitido por "Underwriters Laboratories Inc. (UL)", "Canadian Standard Association (CSA) o su equivalente europeo. Esta certificación debe incluir la marca y el modelo del equipo que es certificado y se debe aportar una para cada marca y modelo de equipo ofrecido.

2.4 Lista de Clientes: Una lista de los clientes que hayan adquirido equipo igual o similar al solicitado durante los últimos dieciocho meses, de la marca ofrecida y dándole mantenimiento correctivo en el mercado nacional. Puede hacer mención de proyectos con estos clientes si los hubiere. Esta información debe completarse según el siguiente cuadro:

INSTITUCIÓN O EMPRESA	CONTACTO *	EQUIPO MARCA Y MODELO	CANTIDAD	FECHA DE LA VENTA

* En el espacio para el contacto debe incluirse la persona para constatar la información, este debe incluir teléfono, fax, correo electrónico.

Nota Aclaratoria:

Los oferentes que hayan aportado la siguiente documentación imprescindible en contrataciones anteriores, pueden indicar: número y nombre de la contratación, con el fin de no duplicar la información solicitada:

1. Documentación Imprescindible : Declaración Jurada
2. Documentación Imprescindible en Certificaciones

Cabe aclarar que esta documentación debe ser válida para este proceso.

3. Garantía de los equipos

3.1 La garantía de fábrica de la UPS, accesorios y baterías deberá ser de **veinticuatro (24) meses mínimo**, contados a partir del recibido conforme y por escrito por parte de la Universidad de Costa Rica. El adjudicatario debe entregar el certificado de garantía original o copia autenticada por la autoridad competente del fabricante, esta certificación deberá ser firmada por el representante legal autorizado para tal acción. No se aceptan

firmas de vendedores o encargados de cuenta. Los certificados de garantía tanto de las UPS como de las baterías deben entregarse junto con la(s) UPS.

- 3.2 El oferente deberá brindar mantenimientos preventivos gratuitos, de la siguiente manera: para UPS de 3000VA y más, una vez cada 2 meses y para UPS de menos de 3000VA, dos veces, a los 8 y a los 16 meses. Este mantenimiento regirá a partir de la puesta en operación de los equipos, en los sitios en donde quedarán finalmente instalados.
- 3.3 Se solicita que la(s) UPS ofertada(s) puedan expandirse con baterías adicionales. Se debe indicar el tamaño de estos módulos de baterías adicionales y el máximo de capacidad al que se podría llevar la UPS con esta expansión.
- 3.4 La garantía de fábrica para los módulos de baterías adicionales de la UPS deberá ser de 24 meses mínimo, contados a partir del recibido conforme y por escrito por parte de la Universidad de Costa Rica. Los certificados de garantía tanto de las baterías como de los módulos de baterías adicionales deben entregarse junto con la(s) UPS.
- 3.5 El oferente deberá especificar los beneficios de la garantía técnica de los equipos y del módulo adicional de baterías y deberá especificar también las exclusiones. Las exclusiones que no queden explícitas en la oferta no serán válidas.
- 3.6 Durante el 20% del tiempo inicial de la garantía de la UPS, los equipos que presenten 3 o más fallas en las calidades o desperfectos, no serán reparados, sino que deben ser reemplazados por UPS nuevas sin costo adicional para la Universidad, en un plazo máximo de 3 días hábiles.

4. Garantía de repuestos y soporte técnico.

- 4.1 Para brindar la garantía de fábrica el oferente debe tener **un Centro de Servicio o Taller Autorizado en Costa Rica o estar adscrito a un esquema de soporte y servicio en Costa Rica**, directamente con el fabricante del equipo ofertado. Se deben incluir los documentos de comprobación.
- 4.2 Este Centro de Servicio o Taller Autorizado o la adscripción al esquema de soporte y servicio directo con el fabricante debe estar a cargo de al menos un técnico profesional, con experiencia mínima de un año, entrenado por el fabricante en instalación, configuración y mantenimiento del equipo ofertado y disponer de todas las herramientas especializadas necesarias para dar su servicio. Se deben incluir los atestados del personal técnico profesional.

Debe señalarse la vida útil mínima indicada por el fabricante de las UPS.

5. Tiempo de Soporte:

El oferente debe indicar para todos los renglones el tiempo de soporte en minutos a plena carga para cada UPS ofertada. La oferta que no cumpla con este requisito será rechazada.

6. Presentación de Oferta Base y Oferta Alternativa.

En caso de que el oferente presente varias ofertas, debe indicar claramente cual es su oferta base, cual es su oferta alternativa y se deben garantizar los siguientes puntos:

- 6.1 La(s) Oferta(s) Base(s) será(n) aquella(s) que cumple(n)** con todas las especificaciones técnicas incluidas en los requerimientos mínimos solicitados en el cartel.
- 6.2 La(s) Oferta(s) Alternativa(s)** existe siempre en función y dependencia de la oferta base, y, si bien puede mejorar en todos los aspectos esta última; la posibilidad de adjudicar una oferta alternativa se dará solamente cuando la misma empresa haya ganado de previo con la oferta base. Se considerará como una oferta base si la misma no ofrece mejora o ventajas mayores a las requeridas en el cartel.

7. Literatura y manuales de servicio

- 7.1** Las ofertas deben acompañarse de catálogos, panfletos técnicos y manuales de servicio y mantenimiento originales, que indique claramente las características de las UPS.
- 7.2** El adjudicatario deberá entregar, conjuntamente con la(s) UPS, los manuales de servicio, mantenimiento y reparación, en idioma español o inglés.

8. Demostración de la(s) UPS

En caso que se requiera, previa solicitud con 5 días hábiles de anticipación, el oferente hará una demostración de la(s) UPS ofrecida.

9. Elementos de adjudicación y metodología de comparación de ofertas

Para la evaluación de los equipos ofertados, por los técnicos del Centro de Informática, se tomarán en cuenta los siguientes factores:

Tabla # 1
Factores a Evaluar

	Factores a Evaluar	UPS (Puntos)
A	Precio	90
B	Certificaciones	10
	Total	100

A. Precio (90 puntos): Se calificará el precio según la siguiente fórmula:

$$PP = \left(\frac{P_{\min}}{P_{\text{oferta}}} \right) * PT$$

Donde :

PP: Puntaje por Precio.
Poferta: Precio de la oferta en estudio.
Pmin: Menor precio ofrecido de las UPS elegibles

PT Máximo "puntaje por precio alcanzable" (Ver Tabla1, Fila A)

B. Certificaciones (10 puntos): Los oferentes deben aportar las siguientes certificaciones, las cuales deberán ser adjuntadas en un apéndice dedicado exclusivamente para este efecto y numeradas según se solicitan a continuación:

B.1 Certificación de cumplimiento de normas de seguridad y calidad (10 puntos): El oferente debe aportar copia del certificado de su sistema de gestión de calidad, vigente a la apertura de las ofertas, según las normas ISO 9001 ó ISO 9002 (versión 1994), según corresponda ó bien de la norma ISO 9001-2000. Esta certificación debe ser referente a la planta de procedencia del producto ofrecido y aportar declaración jurada, expresando claramente que el equipo de marca y modelo ofrecido procede de la planta certificada.

Nota Aclaratoria:

Los oferentes que hayan aportado la siguiente documentación de certificaciones en contrataciones anteriores, pueden indicar: número y nombre de la contratación, con el fin de no duplicar la información solicitada en:

9. Elementos de adjudicación y metodología de comparación de ofertas, ítem B Certificaciones, subítems:

o **B.1.Certificación de Normas Seguridad y Funcionamiento: Norma 60950-1.**

Cabe aclarar que esta documentación debe ser válida para este proceso.

10. Aspectos generales de la evaluación

10.1 Base de calificación: El máximo puntaje que pueda obtener una oferta es de 100 puntos, la oferta elegible que obtenga el mayor puntaje será la adjudicada.

10.2 Porcentaje mínimo de adjudicación: La oferta válida para ser adjudicada debe obtener como mínimo un porcentaje de 75%, en caso contrario la oferta será ser descartada.

10.3 Criterios para el redondeo: Para los cálculos de puntaje se utilizarán dos decimales.

10.4 Criterio de desempate: En caso de presentarse empate en la calificación de una oferta se utilizarán, como criterio para el desempate, los que se indican en la Tabla No.2 de acuerdo con la siguiente prioridad:

Tabla # 2
Criterios de Desempate

Prioridad	Factores a Evaluar para el Desempate
1	La marca y modelo de UPS que ofrezca mayor capacidad de voltiamperios
2	La marca y modelo de UPS que ofrezca el mayor tiempo de soporte, a plena carga, en minutos

Con formato: Sangría: Izquierda: 0,25 cm, Sangría francesa: 1 cm

3	La marca y modelo de UPS del oferente que tenga el mayor número de técnicos en su taller de servicio
---	--

En caso de persistir empate, la Administración convocará por escrito con tres días de antelación a la fecha en que se resolverá el desempate, a los representantes legales de los oferentes que se encuentren en situación de empate, para efectuar una rifa y así seleccionar el adjudicatario, la cual será efectuada en la Oficina de Suministros por el Proveedor Institucional. Cada oferente tomará al azar un papel donde en uno de ellos se detallará la palabra “adjudicatario”, el resto estarán en blanco; el oferente que tenga el papel con la palabra antes indicada, será el adjudicatario. La no asistencia de las partes no impedirá la realización de la rifa. De lo actuado se levantará un acta que se incorporará al expediente.

11. Diagnóstico técnico de resultados

Luego de finalizada la evaluación de acuerdo a los requerimientos solicitados, calidades de los equipos y lo especificado en el apartado de evaluación, el Centro de Informática, confeccionará y enviará los resultados de su respectivo diagnóstico técnico a la Oficina de Suministros para ser incluidos en el correspondiente Expediente Administrativo.

12. De la aceptación de la(s) UPS adjudicadas

12.1 Escogencia de la muestra

Una vez entregado el lote completo de equipos por parte de la empresa adjudicataria en los Almacenes de la Universidad de Costa Rica, los funcionarios de Almacenes autorizados escogerán una muestra aleatoria correspondiente al **10%** de los equipos adjudicados para ser evaluados por parte del Centro de Informática.

La empresa adjudicataria debe entregar todos los controladores necesarios con su respectiva licencia, discos compactos, discos versátiles digitales, discos flexibles y otros para ser reinstalados en caso necesario.

Los controladores corresponderán al sistema operativo que especifique cada renglón, debe incluir los manuales de configuración de todos los dispositivos ofrecidos.

12.2 Evaluación de la muestra adjudicada

La evaluación de éstos equipos se realizará la siguiente manera:

- A. Se comprobará el cumplimiento de los requerimientos mínimos solicitados y adjudicados en el cartel.
- B. **Comprobación de las buenas calidades de la UPS:** Se comprobarán las buenas calidades de la(s) UPS adjudicada(s) de acuerdo a sus características absolutas y universalmente reconocidas, así como el buen funcionamiento físico de la(s) UPS.

12.3 Aceptación o Rechazo del Equipo Adjudicado

Luego de finalizada la evaluación de la muestra, se determinará lo siguiente:

- 12.3.1** Si la muestra cumple con los requerimientos solicitados y adjudicados y las buenas calidades de los equipos, se confeccionará y enviará los resultados de su respectivo diagnóstico técnico a la Oficina de Suministros para ser incluidos en el correspondiente Expediente Administrativo, como un recibido conforme, de parte del Centro de Informática como la Oficina de apoyo Técnico.
- 12.3.2** Si la muestra falla no cumpliendo con los requerimientos solicitados y/o las buenas calidades de los equipos, se solicitará a la empresa su cumplimiento en un plazo máximo de 3 días hábiles.
- 12.3.3** Si la muestra presenta fallas será rechazado y deberá ser reemplazado por un equipo nuevo, no reparado y sin costo adicional para la Universidad, en un máximo de 3 días hábiles.
- 12.3.4** Si el porcentaje de fallas es menor al 10%, se dará por aceptado el lote completo de equipos adjudicados, y los equipos con fallas serán rechazados, no reparados y reemplazados por equipos nuevos sin costo adicional para la Universidad, en un plazo máximo de 3 días hábiles.
- 12.3.5** Si el porcentaje de fallas es de un porcentaje mayor o igual al 10% de los equipos seleccionados en la muestra, se procederá a dar por rechazado el lote completo de equipos entregados por la empresa Adjudicataria. Igualmente la Universidad de Costa Rica procederá a la ejecución de garantía de cumplimiento y a readjudicar el concurso a la segunda oferta elegible.

13. Mantenimiento correctivo

Las condiciones para brindar el mantenimiento correctivo durante el período de garantía del equipo serán las siguientes:

- 13.1** El tiempo transcurrido entre el reporte de la falla de la UPS y la atención de la misma no deberá ser mayor de 24 horas para el Área Metropolitana y 48 horas para aquellos equipos instalados en las Sedes Regionales y otras Unidades y Recintos ubicadas fuera del Área Metropolitana. Excepto si el reporte se hace un viernes o el día anterior a un feriado, para lo cual la falla se deberá atender a más tardar el día hábil inmediato, a primera hora, según el horario de la Universidad de Costa Rica.
- 13.2** El tiempo transcurrido entre la atención de la falla y su respectiva solución no deberá ser mayor de dos días hábiles, en caso contrario el adjudicatario deberá instalar una UPS temporal con características iguales o superiores a la UPS dañada. La devolución de la UPS original no deberá ser mayor a un plazo de 15 días naturales.

14. Multas por Mora (cláusula penal)

Se aplicará una multa del 0.1% sobre el monto de adjudicación del servicio por cada día de atraso, (con respecto al plazo ofrecido), hasta un máximo del 25% (veinticinco por ciento) del importe total del contrato. En caso de que el adjudicatario no deposite el monto de la multa, la Universidad queda autorizada para que esta suma sea deducida de las facturas presentadas

para su pago o retenciones efectuadas, lo anterior, se hará conforme a las disposiciones que para tal efecto se tienen en la Ley y Reglamento de Contratación Administrativa.

15. Curso de capacitación técnica

El adjudicatario está obligado a impartir un curso de capacitación a los técnicos que el Centro de Informática designe sobre el uso del equipo y los accesorios periféricos, en los 30 días naturales posteriores a la entrega de los equipos.

El curso debe ser teórico-práctico, para 8 personas. Debe ser impartido por un especialista calificado en los equipos (adjuntar atestados) y deberá tener una duración mínima de 8 horas.

Debe entregarse un folleto de al menos 10 hojas con el contenido de la capacitación, más la presentación en formato digital. Este curso se impartirá en las instalaciones del Centro de Informática.

16 Visita Técnica

La visita al sitio donde se va a realizar el trabajo y el reconocimiento de los materiales que proporcionará el oferente será el ~~mart~~ ~~lunes~~ ~~24~~ ~~30~~ ~~de~~ ~~enero~~ ~~de~~ ~~2012~~ ~~a~~ ~~las~~ ~~10:00~~ ~~a.m.~~ ~~xx~~ ~~xx~~ ~~de~~ ~~xx~~ ~~del~~ ~~2011~~ ~~a~~ ~~las~~ ~~xx:xx~~ ~~x.m.~~, dando un tiempo de espera máximo de 5 minutos, luego de esto no se recibirá a ningún proveedor, la misma se realizará en el Centro de Informática, con el Ing. Alexander Flores Gustavo Quirós, Coordinador del Área de Desarrollo de Recursos, al correo gustavo.quirosgarro@ucr.ac.cr ~~alexander.flores@ucr.ac.cr~~, o al teléfono 2511-37441802 y el técnico asignado por la coordinación.

Con formato: Fuente de párrafo predeter.

16.1 Boleta de Visita

En la visita debe completarse la boleta como acta de asistencia de los oferentes en el Centro de Informática a la hora indicada, en la fecha de la visita. La visita tomará el tiempo requerido por los oferentes y los técnicos para concretar los requerimientos establecidos a ejecutar, dudas y aclaraciones, hasta un máximo de una hora y treinta minutos.

En caso de que los oferentes manifiesten interés en realizar alguna aclaración, las mismas se deben realizar en los periodos establecidos en la ley a través del trámite respectivo, no durante la visita técnica.

**LICITACIÓN ABREVIADA No. 2012LA-000004-UADQ
"ADQUISICIÓN DE UNA UPS DE 250KVA PARA
EL EDIFICIO ADMINISTRATIVO A"**

Condiciones Generales:

1. Presentación de la oferta:

La recepción de ofertas será en la Oficina de Suministros, ubicada en Sabanilla de Montes de Oca, de las Instalaciones Deportivas, 250 metros este y 400 metros norte, en la fecha y hora que indique la invitación.

La oferta deberá presentarse por escrito, en sobre cerrado rotulado con el número y el objeto de la Licitación. Toda oferta deberá presentarse en papel corriente, en original y dos copias idénticas, con la firma del oferente o de su representante legal, sin tachaduras ni borrones. Cualquier corrección debe ser hecha mediante nota.

Igualmente se acompañaran fotocopias de los documentos complementarios de la oferta.

2. Debe adherir a la oferta un timbre de la Ciudad de las Niñas de ₡20,00 y un timbre de ₡200,00 del Colegio de Profesionales en Ciencias Económicas.

3. Documentos que deben entregarse:

3.1 Certificación sobre la personería jurídica de la sociedad mercantil o copia de la cédula de identidad en caso de persona física.

3.2 Cuando el oferente fuere una sociedad mercantil costarricense, deberá acompañar con su propuesta una certificación pública con la naturaleza y propiedad de sus cuotas y acciones. Si las cuotas o acciones fueran nominativas y estas pertenecieran a otra sociedad deberá igualmente aportarse certificación pública respecto a esta última en cuanto a la naturaleza de sus acciones. Las certificaciones serán emitidas: a) En cuanto a la naturaleza de las cuotas y acciones, por el Registro Público o por un Notario Público con vista en los libros de Registro, y b) En cuanto a la propiedad de las cuotas y acciones, con vista de los libros de la sociedad por un Notario Público o Contador Público autorizado. No obstante, si se tratare de una sociedad inscrita dentro del año anterior al requerimiento de la certificación, o modificada a acciones nominativas dentro del período indicado, la certificación sobre ambos extremos, podría ser extendida por el Registro Público o por un Notario Público.

3.2.1. En tanto se declare en la oferta que la propiedad de las cuotas o acciones se mantiene invariable, la certificación original o una copia certificada de la misma, serán admitidas a los indicados efectos hasta un año después de su emisión. Si la certificación o copia certificada hubiere sido presentada en una diligencia anterior y el oferente lo manifieste así en su oferta, deberá indicar claramente el número de Licitación en que fue presentada o una copia del recibido por parte de la Oficina de Suministros, así como la declaración de que permanece invariable.

3.3. El oferente debe presentar una certificación indicando que se encuentra al día con las obligaciones obrero-patronales de la C.C.S.S., o bien, que tiene un arreglo de pago aprobado por ésta, vigente al momento de la apertura de las ofertas. (art. 65.c) Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

3.4. Declaración jurada que el oferente no está afectado por ninguna causal de prohibición.

3.5. Declaración jurada que no le alcanzan, al oferente, las prohibiciones para contratar con la Universidad de Costa Rica, a que se refiere el numeral 22 de la Ley de Contratación Administrativa y en los artículos 19 y 20 del Reglamento.

3.6 Declaración jurada que el oferente se encuentra al día en el pago de todo tipo de impuestos nacionales de conformidad con lo dispuesto en el art no. 65 a del Reglamento.

3.7 Cualesquiera otros documentos que se considere oportuno acompañar, según la naturaleza del objeto licitado y el tipo de licitación que se haya promovido.

Quando los documentos originales vigentes, se encuentren en el Registro de Proveedores, deberá manifestarse expresamente, indicar el número de proveedor y se aportará copia simple de los documentos que se indican.

4. Contenido de la oferta: Debe contener por lo menos:

4.1 Nombre y dirección de la casa oferente y según sea el caso, del exportador, del apoderado, del representante o distribuidor en Costa Rica, con indicación del nombre, cédula, dirección y posición del firmante dentro de la empresa.

4.2 Número de cédula jurídica.

4.3 El oferente debe indicar en su oferta un número de fax, para recibir notificaciones, caso contrario, se tendrá por notificado en el transcurso de 24 horas.

4.4 Descripción completa del bien indicando marca, modelo, garantía.

4.5 El precio total cotizado deberá presentarse en números y en letras coincidentes. en caso de divergencia entre ambas formas prevalecerá la consignada en letras. (Art. 25 del Reglamento)

5. Regulaciones que deben observarse:

Los participantes deberán cumplir con lo que establece la Ley de la Contratación Administrativa, el Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa y otras leyes pertinentes.

6. Precios

6.1 Oferentes extranjeros:

6.1.1 Deberán indicar el precio FOB Miami y desglosar fletes y otros gastos hasta integrar

el precio C&F San José. Asimismo, el oferente o su representante deberán indicar las instrucciones necesarias (factor, porcentaje u otro) para que, en caso de adjudicación parcial y para efectos de comparación entre las ofertas, los precios puedan convertirse en C&F San José, Costa Rica, por cada línea cotizada.

6.1.2 La institución no se hará cargo del pago de bodegaje atribuible al adjudicatario por incumplimiento en la entrega de documentos.

6.1.3 Los bienes ofertados por oferentes extranjeros deben cotizarse sin seguro pues todos los pedidos de la Universidad de Costa Rica están cubiertos por la póliza abierta #12239 del Instituto Nacional de Seguros.

6.2 Oferentes Nacionales:

6.2.1 Los bienes ofertados por proveedores nacionales se entenderán puesto en almacenes de la Universidad de Costa Rica. Deben incluir el desalmacenaje.

6.2.2 La Universidad de Costa Rica dará solo la exoneración de impuestos.

7. Deben cotizarse separadamente, además, los costos de instalación de los equipos, si los hubiera, y el costo del contrato de mantenimiento, cuando expresamente se solicite.

8. Impuestos:

Los oferentes nacionales deberán señalar por aparte los impuestos que los afectan. La Universidad está exenta de impuestos según Ley #7293, artículo #6, publicada en La Gaceta #63 del 31 de marzo de 1992; por lo que, se tramitará la exoneración correspondiente. No se exonerarán materiales o servicios adquiridos por subcontratistas.

9. Los oferentes extranjeros deben indicar claramente lo siguiente:

9.1 La descripción de la mercadería debe venir en idioma español o con la respectiva traducción.

9.2 El nombre de la persona a contactar encargada de brindar información sobre el estado de despacho de la mercadería, con quien podamos comunicarnos directamente para cualquier consulta, así como sus números de teléfono y fax.

9.3 Si el equipo o material cotizado requiere de accesorios adicionales para su funcionamiento, favor indicarlo y cotizarlo por separado. caso contrario, se considerará que el precio incluye todo lo necesario para la puesta en marcha el mismo.

9.4 El adjudicatario está obligado a entregar los manuales de operación y a brindar el entrenamiento necesario, para la adecuada operación del equipo u otro bien.

9.5 Favor consignar claramente en su oferta forma si corresponde, los costos adicionales por transporte internacional de mercadería peligrosa. La Universidad de Costa Rica no asumirá costos adicionales una vez que la Orden de Compra quede en firme.

10. Forma de Pago:

10.1 Oferentes Extranjeros

10.1.1 Pago contra entrega de Mercadería en nuestros Almacenes, mediante Giro Bancario Internacional a nombre de la Casa Proveedora.

10.1.2 Cobranza Bancaria Documentaria.

10.1.3 Carta de Crédito

Notas:

- En los casos en los cuales se realizará el pago mediante transferencia bancaria, el adjudicatario, deberá remitir toda la información bancaria necesaria.
- Todas las comisiones y gastos bancarios de cualquier índole dentro y fuera de Costa Rica serán asumidas por el adjudicatario o su representante.

10.2 Oferentes Nacionales:

Se pagará en colones costarricenses dentro de los treinta (30) días naturales siguientes a la presentación de las facturas en la Oficina de Administración Financiera.

10.3 Cuando la oferta se presente en dólares, la factura se cancelará en colones costarricenses, al Tipo de Cambio promedio o valor comercial efectivo a la fecha en que se emita el cheque. La Universidad de Costa Rica no asumirá el diferencial cambiario por entrega tardía imputable al adjudicatario o por entrega de facturas para pago después de 5 días de entregado el bien.

10.4 La Orden de Pago (autorización de pago) la emitirá la Unidad de Desalmacenajes y Almacenamiento, dentro de los 5 días posteriores, previo recibido conforme por escrito de los usuarios o técnicos correspondientes.

11. Plazo de Entrega:

11.1 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 o vía fax.

11.2 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.

11.2.1 Monto C.I.F.

11.2.2 Número de guía.

11.2.3 Consignatario

11.2.4 Aduana de desalmacenaje.

- 11.2.5 Lugar de procedencia.
- 11.2.6 Peso de la mercadería en kilogramos.
- 11.2.7 Factura comercial.
- 11.2.8 Cantidad y clase de mercadería.
- 11.2.9 Lista de empaque.

11.3 El oferente indicará el plazo de entrega de los bienes. Si el oferente no indica el plazo de entrega se considerará entrega inmediata. Cuando el oferente no indique la naturaleza de los días, se entenderán días naturales.

11.4 La entrega inmediata se considerará 1 día hábil después de recibida la Orden de Compra.

11.5 Los Oferentes Extranjeros deben indicar en forma desglosada el plazo de despacho y el plazo de entrega en aduana.

12. Lugar de Entrega:

El oferente deberá indicar el lugar de entrega de los bienes, en caso de omisión se entenderá que los bienes son puestos en la Universidad de Costa Rica.

13. Aspectos Generales de la Evaluación:

13.1 En los casos en que se evalúa el plazo de entrega y el oferente indica en su oferta que el plazo de entrega se cuenta a partir de la fecha en que reciban la nota de exoneración aprobada, se incluirán en la ponderación los siguientes plazos:

- El plazo en que entregará el oferente los documentos para exonerar.
- 10 días hábiles (confección y trámite ante el Ministerio de Hacienda)
- Plazo en que entregarán los bienes después de recibida la exoneración.

13.2 Tipo Cambio

Para efecto de verificación presupuestaria y comparación de precios en igualdad de condiciones, se considerará el tipo de cambio proyectado considerando el plazo para emitir la adjudicación, el plazo de entrega y plazo de pago.

14. Obligaciones del adjudicatario:

14.1 Documentación de importación.

El representante del adjudicatario extranjero se compromete a suministrar a la Unidad de Licitaciones, dentro de los 2 días posteriores al arribo a puerto de la mercadería, tres juegos de facturas, listas de empaque y conocimiento de embarque, con todos los requisitos legales que exigen las aduanas del país, para cumplir con los trámites de exoneración y permisos varios que posteriormente permitan un expedito desalmacenaje de los equipos. Si el adjudicatario incumple esta disposición, la Administración cobrará los días de bodegaje equivalentes al mismo número de días en que se retrase la llegada de los citados documentos. Si el adjudicatario no deposita el monto correspondiente al bodegaje, se deducirá del monto de la factura, previo debido proceso.

14.2 Pesos y volumen.

Los adjudicatarios de materiales y/o equipos para importación deberán indicar el peso bruto y volumen por cada línea ofrecida, y se requiere la utilización de las unidades y medidas del sistema internacional de unidades, basado en el Sistema Métrico Decimal, conforme lo requerido en el Numeral 52 inciso "g" del Reglamento de la Contratación Administrativa.

14.3 Partidas Arancelarias.

El adjudicatario deberá indicar las Partidas Arancelarias por línea adjudicada.

15. Comisiones y gastos bancarios:

Todas las comisiones y gastos bancarios tanto internas como externas, serán pagados por el vendedor o por su representante.

16. Muestras del material ofrecido cuando así se solicite expresamente en las Condiciones Especiales., estas muestras se utilizarán para corroborar las características de los bienes ofrecidos. Los oferentes no adjudicatarios quedan obligados al retiro de las mismas que no se hubiesen inutilizado en pruebas efectuadas dentro de los treinta (30) días naturales siguientes al acto de adjudicación en firme. Las muestras dejadas en custodia para comprobar la correcta ejecución del contrato se devolverán en un plazo máximo de 30 días hábiles a partir del recibido conforme. Las muestras que no fuesen retiradas dentro del indicado plazo, pasarán a propiedad de la Universidad de Costa Rica.

17. Garantías:

17.1 Garantía de cumplimiento

Todo adjudicatario deberá rendir una garantía de cumplimiento con el objeto de garantizar la calidad, confección, funcionamiento adecuado de los equipos, así como el tiempo de entrega convenido y cláusulas de la presente licitación y de las ofertas adjudicadas, todo esto a plena satisfacción de la Universidad. La misma deberá rendirse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la adjudicación en firme. Su inobservancia dentro de dicho plazo dejará sin efecto el acto de adjudicación y autorizará a la administración para readjudicar el concurso a la segunda mejor oferta calificada, sin perjuicio de la ejecución de la garantía de participación rendida y toda otra acción tendiente a resarcir los daños y perjuicios ocasionados a la Administración por el adjudicatario renuente.

17.2 Forma de rendir las garantías.

Las garantías deberán rendirse independientemente para cada negocio (Por concurso) mediante depósito de bono de garantía de instituciones aseguradoras reconocidas en el país, o de uno de los bancos del Sistema Bancario Nacional o el Banco Popular y de Desarrollo Comunal, certificados de depósitos a plazo, bonos del Estado o de sus instituciones, cheques certificados de un banco del Sistema Bancario Nacional, dinero en efectivo y en general, conforme se estipula en el artículo No.37 del Reglamento General de la Contratación Administrativa.

17.3 Sitio donde se depositan las garantías.

Deberán ser depositadas directamente en la Oficina de Administración Financiera (O.A.F.); sita en el Edificio Administrativo "A", Ciudad Universitaria Rodrigo Facio. El respectivo recibo deberá entregarse junto con la oferta y copia del documento depositado en la Oficina de Administración Financiera.

17.4 Devolución de la garantía

Los interesados deberán solicitar la autorización de la devolución de la garantía mediante nota dirigida a la Unidad de Ejecución Contractual, en la cual indicarán el número de concurso, número de recibo, monto y tipo de garantía. Dicha solicitud debe venir firmada por la persona que suscribió la oferta, caso contrario deberá aportar certificación de personería de quien está firmando.

Para efectos de devolución de garantías depositadas en efectivo, únicamente se devolverá con la presentación del recibo original del comprobante de ingreso de la Oficina de Administración Financiera.

Será devuelta dentro de los 30 días hábiles siguientes a la fecha en que la Universidad tenga por definitivamente ejecutado el contrato a satisfacción y se haya rendido el informe correspondiente.

17.5 Garantías Vencidas:

Las garantías (cartas de garantías, depósito a plazo, efectivo, cheque, etc.) que se encuentren vencidas y que no hayan sido retiradas, pasarán a poder de la administración 30 días después de su vencimiento, por lo que no se autorizará su devolución.