



**LICITACIÓN ABREVIADA No. 2012LA-000010-UADQ
“CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE OPTOMETRÍA Y OFTALMOLOGIA
PARA LA POBLACIÓN BECARIA DE LA UNIVERSIDAD DE COSTA RICA”**

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 7, 8 y 9 de la Ley de la Contratación Administrativa y en los artículos 8, 9, 10, 11 y 12 del Reglamento.

RESULTANDO QUE,

1. La Oficina de Suministros, recibió la solicitud GECO 2011-3659 de la Oficina de Becas y Atención Socioeconómica, para realizar la contratación indicada.
2. De conformidad con lo que establecen los artículos 7 de la Ley de Contratación Administrativa y 8 del Reglamento de Contratación Administrativa, se recibe Decisión Inicial No. 3323.

CONSIDERANDO QUE,

1. Se estima esta contratación en la suma de ₡ 40.000.000,00
2. Se dispone de contenido presupuestario aprobado por un monto ₡ 10.000.000,00 anuales.
3. El requerimiento de la Unidad solicitante, resulta congruente con el Programa de Adquisiciones de la Institución, publicado por la Administración en el Diario Oficial La Gaceta N° 23 el día 02 de febrero de 2011.
4. Tanto, cuantitativa como cualitativamente, 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 a 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.40, del viernes 25 de febrero del 2011.

Sabanilla de Montes de Oca, a los 01 días del mes de febrero del 2012.

MBA. Rosibel González Cordero
Jefe, Unidad de Adquisiciones



**LICITACIÓN ABREVIADA No. 2012LA-000010-UADQ
“CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE OPTOMETRÍA Y OFTALMOLOGIA PARA LA
POBLACIÓN BECARIA DE LA UNIVERSIDAD DE COSTA RICA”**

La Oficina de Suministros recibirá ofertas por escrito hasta las 10:00 horas del 08 de febrero de 2012, para la contratación indicada.

Los interesados podrán obtener el cartel mediante las siguientes páginas de internet <http://www.merlink.co.cr>, <http://www.vra.ucr.ac.cr>, <http://www.osum.ucr.ac.cr>, <http://www.concursos.ucr.ac.cr>, consulta de concursos fuera de línea ó <http://www.vra.ucr.ac.cr>, <http://www.osum.ucr.ac.cr>, publicación de documentos, Licitaciones Abreviadas. O bien podrán retirarlo 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.

Los interesados en participar que adquieran el cartel por medio electrónico, 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.

Sabanilla de Montes de Oca, 01 de febrero del 2012. MBA Rosibel González Cordero. Jefe, Unidad de Adquisiciones.



LICITACIÓN ABREVIADA No. 2012LA-000010-UADQ
“CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE OPTOMETRÍA Y OFTALMOLOGIA PARA LA
POBLACIÓN BECARIA DE LA UNIVERSIDAD DE COSTA RICA”

La Oficina de Suministros, recibirá ofertas por escrito hasta las 10:00 horas del 08 de febrero del 2012, para la contratación indicada.

OBJETO CONTRACTUAL:

La contratación consiste en un paquete que incluya servicios de optometría, aros y lentes; para los casos especiales y calificados se requerirá el servicio de oftalmología. El servicio se deberá brindar a toda la población becaria 10 y 11 de la Sede Rodrigo Facio, Sedes Regionales y Recintos de la Universidad de Costa Rica, conforme surjan las necesidades, por lo que los oferentes deberán cotizar según se indica en el punto 1 de las Especificaciones técnicas; mediante las siguientes dos modalidades de atención:

- Consulta en instalaciones autorizadas.
- Campañas de salud visual con la participación de optometristas y oftalmólogos

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

1. El oferente deberá indicar en su oferta el precio del paquete y los precios de cada uno de los componentes del paquete (En caso de que no se requiera el paquete completo), de la siguiente manera:
 - a. Examen de optometría
 - b. Aros
 - c. Lentes

Además deberá incluir el costo del Examen de Oftalmología y totalizar el precio de la oferta incluyendo el costo del paquete, el precio de los componentes en forma individual y el examen de oftalmología.

2. En casos de excepción por recomendación del Profesional del contratista, para aquellos estudiantes que necesiten lentes de contacto o tratamientos muy especializados, el oferente deberá emitirle al estudiante un dictamen con el diagnóstico y las respectivas recomendaciones y adjuntarle la cotización. Posteriormente, la Oficina de Becas y Atención Socioeconómica, le emitirá un oficio a la empresa autorizada para que proceda con la atención respectiva.
3. Para la prestación del servicio, el contratista deberá contar con locales establecidos en todo el territorio nacional con horario de atención de lunes a sábado.
4. Los usuarios que utilizarán el servicio son estudiantes con exoneración en el pago de matrícula con beca 10 y 11 a los cuales se les haya aprobado gozar del servicio complementario según lo establece el Reglamento de Adjudicación de Becas y Otros



Beneficios a los Estudiantes de la Universidad de Costa Rica y las regulaciones de la Oficina de Becas y Atención Socioeconómica.

5. La Universidad de Costa Rica por medio de la Oficina de Becas y Atención Socioeconómica otorgará subvención de acuerdo con el siguiente detalle y a lo dispuesto en el respectivo Reglamento de Adjudicación de Becas y Otros Beneficios a los Estudiantes de la Universidad de Costa Rica, a saber:
 - 4.1. Una subvención de un 25% por parte de la Universidad para los estudiantes con categoría de beca 10.
 - 4.2. Una subvención de un 100% por parte de la Universidad para los estudiantes con categoría de beca 11.
6. La Oficina de Becas y Atención Socioeconómica y las Coordinaciones de Vida Estudiantil de las Sedes y Recintos Regionales serán los encargados de indicar al contratista, mediante el documento oficial que se utilizará, los usuarios del servicio, para la respectiva consulta. Sin la aprobación expresa de la Oficina de Becas y Atención Socioeconómica y los Coordinaciones de Vida Estudiantil de las Sedes y Recintos Regionales, no se autorizará la atención.
7. El contratista deberá ofrecer atención por medio de dos métodos:
 - 6.1. En la Clínica: los estudiantes becarios que se presentan a solicitar atención y que cuentan con la autorización de la Oficina de Becas y Atención Socioeconómica o la Coordinación de la Sedes Regional en la cual se le acredite como estudiante de la Universidad de Costa Rica.
 - 6.2. Campañas: se coordinarán y calendarizarán de común acuerdo entre las partes, a saber, la Universidad de Costa Rica por medio de la Oficina de Bienestar y Salud o por medio de los Coordinadores de Vida Estudiantil de las Sedes Regionales y el contratista. Dichas campañas deberán llevarse a cabo como mínimo una vez por semestre en cada una de las Sedes y Recintos Regionales y deberán incluir en cada una de ellas el servicio de optometría, lentes y aros. La última campaña deberá ser programada antes del mes de noviembre de cada año.
8. El servicio deberá ser otorgado en los períodos lectivos calendarizados por la Universidad, información que se enviará al contratista al inicio de cada año.
9. La Universidad no asume la responsabilidad de pago por el servicio a estudiantes con beca diferente a la 10 u 11.
10. Los becarios 10 deberán pagar directamente al contratista la diferencia no subvencionada por la Universidad de Costa Rica.



11. La Universidad facilitará sus instalaciones durante las visitas de Campañas de Salud Visual para la atención de la población universitaria, la Sede Rodrigo Facio, Sedes y Recintos Regionales.
12. En las campañas de salud visual, el contratista podrá atender además de la población becaria 10 y 11 de la Universidad al resto de la población universitaria, a saber: funcionarios docentes, administrativos y demás población estudiantil.
13. Los lentes y los aros ofrecidos a la población becaria deberán ser de excelente calidad y el contratista deberá garantizar variedad.
14. El contratista deberá entregar a los becarios, los lentes en la instalación más cercana al lugar de estudios del becado. El contratista deberá establecer claramente el período de garantía de los lentes y las condiciones de reparación.
15. El contratista enviará al finalizar cada semestre un informe a la Oficina de Becas y Atención Socioeconómica con los datos de los estudiantes atendidos y el diagnóstico de cada uno.
16. El contratista enviará a la Oficina de Becas y Atención Socioeconómica las facturas timbradas de cobro, dicha Oficina autorizará el pago de las mismas, las cuales se cancelarán 30 días naturales siguientes a su presentación. (Ver forma de pago en punto 11 de las Condiciones Invariables del cartel).
17. El adjudicatario para el cobro de facturas debe enviar a la Oficina de Becas y Atención Socioeconómica, un oficio donde indique el carné, el nombre del estudiante, la Sede o Recinto a la que pertenece y el monto por la atención brindada, además deberá adjuntar las facturas a la autorización correspondiente del estudiante.
18. En el caso de que el becario 11 desee adquirir anteojos con costo superior al que se brinda por medio del paquete asignado, el estudiante deberá pagar la diferencia directamente al contratista.
19. Cuando exista disconformidad por parte del usuario con respecto al examen profesional o a la confección de anteojos o lentes, el estudiante realizará la notificación dentro del período de garantía. El contratista deberá atender la queja del estudiante y responder en un plazo no mayor de cinco días hábiles. En caso de continuar la disconformidad la Oficina de Becas solicitará un informe a la empresa sobre la situación presentada para negociar una solución.
20. En caso de insatisfacción del estudiante ya sea ante el trato recibido por parte del contratista o el producto adquirido, la Universidad de Costa Rica por medio de la Oficina de Becas y Atención Socioeconómica o por medio de la Coordinación de Vida Estudiantil de las Sedes Regionales, procederá a hacer el reclamo correspondiente.
21. El contratista deberá prestar un servicio eficiente y oportuno.



22. La Universidad se reserva el derecho de adjudicar o de declarar desierto el concurso, según convenga a los intereses institucionales.

23. El incumplimiento por parte del contratista de cualquiera de las obligaciones antes referidas o las estipuladas en el cartel y la oferta, autorizará a la Universidad para dar por disuelto el contrato, previo debido proceso. El contratista deberá garantizar la entrega de todos los anteojos que se hayan enviado a confeccionar hasta este momento por parte de la población becaria de la Universidad.



LICITACIÓN ABREVIADA No. 2012LA-000010-UADQ
“CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE OPTOMETRÍA Y OFTALMOLOGIA PARA LA
POBLACIÓN BECARIA DE LA UNIVERSIDAD DE COSTA RICA”

CONDICIONES INVARIABLES

- 1. Vigencia de las ofertas:** 45 días hábiles, a partir de la fecha de la apertura de ofertas.
- 2. Garantía de cumplimiento:** Se requiere un cinco por ciento (5%) sobre el presupuesto anual adjudicado, con una vigencia de 60 días adicionales, a partir de la fecha probable de aceptación del servicio a satisfacción de la Administración.
- 3. Plazo para adjudicar:** La Administración tiene hasta 10 días hábiles para adjudicar, contados a partir del día de la apertura de las ofertas.
- 4. Inicio del servicio:** El servicio deberá iniciar el 05 de marzo del 2012.
- 5. Experiencia de la Empresa:** El oferente deberá tener como mínimo cinco años de experiencia en la prestación de servicios de optometría y oftalmología. Para lo cual deberá aportar una declaración jurada indicando dicha experiencia, adicionalmente, deberá presentar una tabla similar a la siguiente con la información referente a los clientes (al menos cinco clientes) a los cuales les haya brindado el servicio:

Nombre de la Empresa	Dirección	Fecha de inicio del servicio	Fecha de realización del servicio	Persona a contactar	Teléfono

La Administración se reserva la potestad de constatar la información presentada por el oferente.

6. Garantía de funcionamiento de los lentes y aros:

6.1. La garantía técnica mínima de los lentes y aros deberá ser otorgada expresamente por el oferente sobre los lentes y aros ofertados, la cual deberá ser de un mes mínimo.

6.2. El tiempo de garantía iniciará a partir del recibido de conformidad por parte de la Oficina de Becas y Atención Socioeconómica de la Universidad de Costa Rica.

6.3. La garantía técnica de los lentes y aros deberá comprender, como mínimo, los



defectos de fabricación, componentes y graduación correcta de los lentes.

7. Garantía de repuestos, soporte técnico y mantenimiento:

- 7.1. El oferente debe garantizar la existencia oportuna de repuestos en el país, durante el período de garantía ofrecido.
- 7.2. Deberá contar con un taller de servicio idóneo propio o amparado a un convenio para brindar el soporte técnico y mantenimiento de los lentes y aros en el menor tiempo posible. (Adjuntar copia del contrato o convenio).
- 7.3. Deberá indicar la dirección exacta del taller de servicio.
- 7.4. La Universidad se reserva el derecho de comprobar este cumplimiento.

8. Garantías y Sustitución de los Lentes y Aros: En caso de que los lentes y aros se dañen por causa no imputable a la Administración durante el período de garantía, el contratista está obligado a sustituirlo. Lo anterior debido a que la Universidad de Costa Rica está adquiriendo lentes y aros nuevos y no reparados.

9. Multa: Por cada día hábil de atraso en el plazo de entrega ofrecido se les multará con un 1% del valor de lo entregado tardíamente.

10. Vigencia del Contrato: La contratación que se realizará de la licitación en referencia tendrá una vigencia de un año. Dicho contrato podrá prorrogarse anualmente por un período igual hasta por 3 años, para un total de 4 años, previo acuerdo entre las partes, por escrito, un mes antes del vencimiento del período contratado o de sus prórrogas.

11. 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.

12. Reajuste de precio: El contratista deberá presentar la solicitud de reajuste de precio a la Unidad de Ejecución Contractual de la Oficina de Suministros.

- 12.1. Para aplicar la fórmula matemática de reajuste de precio emitida por la Contraloría General de la República, es necesario que en la oferta se incluya el desglose de los elementos que componen el precio, de tal forma que permita a la Oficina de Suministros, revisar en forma ágil y completa las solicitudes de revisiones que se planteen. La estructura porcentual del precio para efectos de revisiones debe incluir los siguientes factores:



- Mo = Porcentaje costo mano de obra del precio de cotización
 I = Porcentaje de insumos del precio de cotización
 GA = Porcentaje de gastos administrativos del precio de cotización
 U = Porcentaje de utilidad del precio de cotización.

Partiendo de una estructura de elementos de precios como la anterior, se plantea la siguiente fórmula de variación de precios:

$$P_v = P_c \left[MO \left(\frac{iMO_{tv}}{iMO_{tc}} \right) + I \left(\frac{iltv}{iltc} \right) + GA \left(\frac{iGA_{tv}}{iGA_{tc}} \right) + U \right]$$

FORMULA DE REVISIONES DE PRECIOS	SIGLAS
Precio Variado	P _v
Precio Cotizado	P _c
% de costo de mano de obra del P _c	Mo
% de costo de insumos del P _c	I
% de costo de gastos administrativo del P _c	GA
% de utilidad del P _c	U
Índice de costo de mano de obra en el momento considerado para la variación	iMO _{tm}
Índice del costo de mano de obra en el momento de la cotización cuando la fórmula se aplica por primera vez y el vigente en la última revisión para posteriores aplicaciones	iMO _{tc}
Índice del costo de insumos en el momento considerado para la variación	Il _{ti}
Índice del costo de los insumos en el momento de la cotización cuando la fórmula se aplica por primera vez y el vigente en la última revisión para posteriores aplicaciones	Il _{tc}
Índice del costo de gastos administrativos en el momento considerado p/ la variación	I GA _{tg}
Índice del costo de gastos administrativos en el momento de la cotización cuando la fórmula se aplica por primera vez y el vigente en la última revisión para posteriores aplicaciones	I GA _{tc}
P = MO + I + GA + U	

Fuente: Contraloría General de la República. Unidad de Autorización y Aprobación de Reajustes.

12.2. Fuentes de información:



- 12.2.1. Mano de obra: Todo de acuerdo con el Decreto de Salarios Mínimos (trabajador no calificado), publicado en La Gaceta. Este aspecto es con respecto a las personas que se asignarán para brindar el servicio o el Índice de Salarios mínimos nominales, nivel general emitido por el Banco Central de Costa Rica.
- 12.2.2. Insumos: Todo de acuerdo con el Índice de servicios (IPS), nivel general emitido por el Banco Central de Costa Rica.
- 12.2.3. Gastos Administrativos: Todo de acuerdo con el Índice de precios al consumidor, nivel general, emitido por el Banco Central de Costa Rica.
- 12.2.4. Utilidad (Monto y porcentaje). Indicar el porcentaje de utilidad y su monto.
- 12.2.5. No se dará trámite a las ofertas que coticen un porcentaje de utilidad en menos de un 10%.

13. Resolución del Contrato: En caso de incumplimiento del contrato imputable al contratista, la Universidad de Costa Rica podrá resolver las relaciones contractuales sin responsabilidad por parte de la Institución en un todo de acuerdo al Artículo 204 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

En caso de que el incumplimiento del contratista ocasione daños y perjuicios, la Universidad de Costa Rica se arroga el derecho de acudir a la vía legal correspondiente para el resarcimiento de los mismos.

14. Evaluación de las ofertas:

Para efectos de calificación se tomarán en cuenta los siguientes factores:

Factor	Porcentaje
a. Precio	40%
b. Experiencia adicional del oferente	20%
c. Cantidad de locales en el territorio nacional	20%
d. Recomendaciones de servicios prestados a instituciones u organizaciones	10%
e. Garantía de los lentes y aros	10%

Estos elementos se aplicarán de la siguiente forma:

a) Precio (40%) (Se entenderá por precio la sumatoria de los precios del paquete, el examen de optometría, aros, lentes y el costo del examen de Oftalmología (Monto total de la oferta)): Se asigna el puntaje máximo al oferente que ofrezca el precio menor, siempre y cuando, este cumpla con todo lo estipulado en el cartel. El porcentaje mínimo se le asigna al oferente que ofrezca el mayor precio y para los demás oferentes se le asigna en forma proporcional.



Donde:

$$P1 = PM / PO * 40\%$$

P1 = Porcentaje obtenido por la oferta en estudio

PM = Precio de la oferta más barata

PO = Precio de la oferta en estudio

b) Experiencia del oferente (20%): este factor evalúa la experiencia adicional

Descripción	%
De más de cinco años a menos de seis años	5%
De seis años a menos de siete años	10%
De siete años a menos de ocho años	15%
De ocho años en adelante	20%

Los oferentes deberán tener como mínimo cinco años de experiencia en la prestación de servicios de optometría y oftalmología. Para valorar este aspecto el oferente deberá presentar obligatoriamente una declaración jurada indicando los años de experiencia y aportar los documentos probatorios. La Universidad de Costa Rica se reserva la potestad de constatar la información presentada por el oferente.

c) Cantidad de locales en el territorio nacional (20%): Este factor evalúa la cantidad de locales del oferente en el territorio nacional para la atención de estudiantes.

Donde:

$$L1 = LM / LO * 20\%$$

L1 = Porcentaje obtenido por la oferta en estudio

LM = Mayor cantidad de locales

LO = Cantidad de locales de la oferta en estudio

Para valorar este aspecto el oferente deberá presentar una declaración jurada indicando la cantidad de locales con lo que cuenta a nivel nacional, indicando la dirección, teléfono y funcionario responsable. La Universidad de Costa Rica se reserva la potestad de constatar la información presentada por el oferente.



d) Recomendaciones de servicios prestados a instituciones, organizaciones o empresas (10%): Este factor evalúa las recomendaciones otorgadas al oferente por parte de instituciones, organizaciones o empresas en los últimos 5 años.

Descripción	%
Una recomendación presentada	2%
Dos a tres recomendaciones presentadas	5%
Cuatro a cinco recomendaciones presentadas	7%
Seis recomendaciones presentadas o más	10%

Para valorar este aspecto el oferente deberá presentar originales o copias certificadas de recomendaciones de servicios prestados indicando la calidad del mismo. Deberán incluir la siguiente información.

- Nombre de la persona física o jurídica que recibió el servicio, número de cédula y dirección.
- Nombre de la persona física o jurídica que brindó el servicio, número de cédula y dirección
- Calidades (tanto de la persona que brindó o brinda el servicio como del firmante)
- Tipo de servicio que brindó.
- Período del servicio
- Número de teléfono para pedir referencias.

La Universidad de Costa Rica se reserva la potestad de constatar la información presentada por el oferente.

e) Garantía de los lentes y aros (10%): Este factor evalúa la garantía en lentes y aros.

Donde:

$$G1 = GM / GO * 10\%$$

G1 = Porcentaje obtenido por la oferta en estudio

GM = Mayor garantía ofrecida en los lentes y aros

GO = Garantía ofrecida en los lentes y aros de la oferta en estudio

15. Las y los técnicos y profesionales que brinden los servicios de optometría y oftalmología del contratista, deberán estar debidamente incorporados al Colegio Profesional respectivo, para lo cual deberán aportar las correspondientes certificaciones vigentes.

16. El contratista deberá contar con los correspondientes trámites de habilitación de los servicios que se brindarán, de acuerdo con la normativa del Ministerio de Salud, para lo cual deberá aportar la copia del Permiso de Salud.



17. La Universidad de Costa Rica se arroga el derecho de monitorear y evaluar periódicamente y cuando lo considere oportuno (sin previo aviso) la calidad del servicio.
18. **Criterio de desempate:** Si el resultado del concurso arroja empate entre dos o más oferentes, se tomarán en cuenta de manera independiente, los criterios de desempate que a continuación se detallan, de acuerdo al siguiente orden: 1) El menor precio, 2) Mayor experiencia adicional del oferente, 3) Mayor cantidad de locales en el territorio nacional, 4) Mayor cantidad de recomendaciones de servicios prestados a instituciones, organizaciones o empresas, 5) Mayor garantía de los lentes. De persistir el empate 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.



**LICITACIÓN ABREVIADA No. 2012LA-000010-UADQ
“CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE OPTOMETRÍA Y OFTALMOLOGIA PARA LA
POBLACIÓN BECARIA DE LA UNIVERSIDAD DE COSTA RICA”**

CONDICIONES GENERALES

1. Los proveedores interesados en participar que no se encuentren activos en el registro de proveedores de la Institución, deben aportar 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 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.

Para la presente contratación se tomarán en cuenta las ofertas de proveedores que no estén invitados con la salvedad de que si son adjudicados, deben ponerse al día en el registro de proveedores de la Oficina de Suministros de la Universidad de Costa Rica.

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. Toda oferta deberá presentarse sin tachaduras ni borriones. La oferta deberá ser firmada por el representante legal o su agente debidamente autorizado.
4. Toda oferta debe ser cotizada libre de todos los impuestos, indicando el monto y el tipo de impuestos por separado. 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.
5. El oferente deberá indicar el monto unitario y total en números y letras.
6. **GARANTÍAS:**

5.1. *Garantía de cumplimiento:* Todo adjudicatario deberá rendir una garantía de cumplimiento con el objeto de garantizar la calidad y funcionamiento adecuado de los



módulos complementarios, así como el tiempo de entrega convenido y cláusulas de la presente contratación 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 re adjudicar el concurso a la segunda mejor oferta calificada, sin perjuicio de toda acción tendiente a resarcir los daños y perjuicios ocasionados a la administración por el adjudicatario renuente.

5.2. 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 en forma irrevocable y a la orden de la Universidad de Costa Rica, en general, conforme se estipula en el Artículo No.42 del Reglamento a la Ley Contratación Administrativa.

Para el depósito de garantías en efectivo, tanto en colones como en dólares, podrán realizarse directamente en las cajas de la oficina de administración financiera o mediante transferencia bancaria.

Para realizar la transferencia bancaria la universidad de costa rica dispone de las siguientes cuentas:

Banco Nacional de Costa Rica, cuenta maestra en colones	100-01-80-00980-6
Banco Nacional de Costa Rica, cuenta cliente colones	15108010010009801
Banco Nacional de Costa Rica, cuenta maestra en dólares	100-02-000-061357-0
Banco Nacional de Costa Rica, cuenta cliente en dólares	15100010020613577

El comprobante de la transferencia bancaria deberá ser presentado mediante nota dirigida a la unidad de ejecución contractual de la oficina de suministros, incluyendo la siguiente información:

- a. Nombre de la persona física o jurídica que rinde la garantía
- b. Nombre de la persona física o jurídica que realiza la transferencia
- c. Tipo de garantía
- d. Número y nombre de la contratación
- e. Monto de la garantía
- f. Fecha de la transferencia
- g. Vigencia de la garantía (60 días naturales, a partir de la fecha probable de aceptación a satisfacción de la universidad de costa rica)
- h. Número de comprobante de la transferencia.



- 5.3.** *Sitio donde se depositan las garantías:* Deberán ser depositadas directamente en la Oficina de Administración Financiera (OAF), ubicada en el edificio administrativo A, de la Sede Central de la Universidad de Costa Rica.

El recibo generado por el depósito de la garantía deberá ser entregado en la oficina de suministros.

- 5.4.** *Devolución de las garantías:* Los interesados deberán solicitar la autorización de la devolución de la garantía mediante nota dirigida a la unidad de ejecución contractual, de la oficina de suministros de la UCR 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, será devuelta dentro de los 20 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.

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.

Ymc*-