



**LICITACIÓN ABREVIADA NO. 2015LA-000013-UADQ
"COMPRA DE MADERA"**

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

RESULTANDO QUE,

1. La Unidad de Adquisiciones de la Oficina de Suministros, recibe la Solicitud No. 3838 del Recinto de Golfito, la cual incluye la Decisión Inicial No. 19626, para iniciar el trámite de la contratación indicada.
2. Todo de conformidad con lo que establecen los artículos 7, 8 y 9 de la Ley de Contratación Administrativa y 8, 9 y 10 del Reglamento a la Ley Contratación Administrativa.

CONSIDERANDO QUE,

3. Se estima esta contratación en un monto de €38.817.742,00 (treinta y ocho millones ochocientos diecisiete mil setecientos cuarenta y dos con 00/100).
4. Se dispone de contenido presupuestario aprobado por un monto de €38.817.742,00 (treinta y ocho millones ochocientos diecisiete mil setecientos cuarenta y dos con 00/100).
5. Que el requerimiento de la Unidad solicitante, resulta congruente con el Programa de Adquisiciones de la Institución, publicado publicado por la Universidad de Costa Rica en la Gaceta No. 15 del día 22 de enero de 2015.
6. 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. 41 del 27 de febrero del 2015.

Sabanilla de Montes de Oca, a los 10 días del mes de noviembre de 2015.

MBA Vanessa Jaubert P.
Jefa, Departamento de Adquisiciones



**LICITACIÓN ABREVIADA NO. 2015LA-000013-UADQ
"COMPRA DE MADERA"**

La Oficina de Suministros recibirá ofertas por escrito hasta las 14:00 horas del 17 de noviembre del 2015 para la contratación indicada.

Los interesados podrán obtener el cartel mediante la siguiente página de internet <http://osum.ucr.ac.cr/Módulo> Licitaciones.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

Se requiere adquirir diversas piezas de madera de pino radiata tratada secada al horno ya que por la ubicación (Golfito), existe mucha humedad que puede dañar la madera.

RENGLÓN ÚNICO: Cotizar renglón completo.

- ➔ LÍNEA 1: 1.550 PIEZA DE PINO TRATADO RADIATA CEPILLADO DE 1996.8 CM X 2,54 CM X 10,16 CM
- ➔ LÍNEA 2: 200 PIEZA DE PINO TRATADO RADIATA CEPILLADO DE 800 CM X 2,54 CM X 30,48 CM
- ➔ LÍNEA 3: 200 PIEZA DE PINO TRATADO RADIATA CEPILLADO 50 MM X 200 MM X 320 CM (2'X8')
- ➔ LÍNEA 4: 1.000 PIEZA DE PINO TRATADO RADIATA CEPILLADO 20 MM X 50 MM X 320 CM (1'X2')
- ➔ LÍNEA 5: 850 PIEZA DE PINO TRATADO RADIATA CEPILLADO 50 MM X 50 MM X 320 CM (2'X2')
- ➔ LÍNEA 6: 80 PIEZA DE PINO TRATADO RADIATA CEPILLADO 100 MM X 100 MM X 396 CM (4'X4')
- ➔ LÍNEA 7: 200 PIEZA DE PINO TRATADO RADIATA CEPILLADO 50 MM X 150 MM X 320 CM (2'X6')
- ➔ LÍNEA 8: 200 PIEZA DE PINO TRATADO RADIATA CEPILLADO 20 MM X 250 MM X 320 CM (1'X10')
- ➔ LÍNEA 9: 80 PIEZA DE PINO TRATADO RADIATA CEPILLADO 50 MM X 300 MM X 396 CM (2X12')
- ➔ LÍNEA 10: 1.000 PIEZA DE PINO TRATADO RADIATA CEPILLADO 50 MM X 100 MM X 320 CM (2'X4')
- ➔ LÍNEA 11: 40 PIEZA DE PINO TRATADO RADIATA CEPILLADO DE 150 MM X 150 MM X 360 CM (6'X6')
- ➔ LÍNEA 12: 1.511 PIEZA DE PINO TRATADO RADIATA CEPILLADO 20 MM X 150 MM X 320 CM (1'X6')
- ➔ LÍNEA 13: 40 PIEZA DE PINO TRATADO RADIATA DE 70 MM X 150 MM X 320 CM (3X6')
- ➔ LÍNEA 14: 100 PIEZA DE MADERA FORMAleta 20 MM X 250 MM X 320 CM (1'X10')

CONDICIONES INVARIABLES:

- 1. Vigencia de las ofertas:** Las ofertas deberán tener una vigencia no menor a 45 días hábiles, a partir de la fecha de apertura de las ofertas.
- 2. Plazo para adjudicar:** La Universidad de Costa Rica emitirá el acto de adjudicación a más tardar 10 días hábiles después de la apertura de ofertas.



- 3. Forma de pago:** 30 días naturales siguientes al recibido conforme por parte del parte de la Sección de Transportes de la Universidad de Costa Rica.

Las facturas deberán presentarse en el tipo de moneda cotizada, cuando se trate de una moneda distinta al colón, el pago se realizarán en colones costarricenses y de acuerdo a lo establecido en el Artículo 25 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

- 4. Plazo de entrega:** 10 días naturales después de recibida la orden de compra.
- 5. Lugar de entrega:** En el Recinto de Golfito de la Universidad de Costa Rica en horario de 8:00 a 12:00 a.m. y de 1:00 a 4:30 p.m. de lunes a viernes.
- 6. Garantía:** La garantía mínima es de seis meses a partir del recibido conforme por parte del Recinto de Golfito.

- 7. Evaluación de ofertas:**

100% precio

- 8. Criterio de Desempate:** En caso de presentarse un empate, se utilizará como criterio para el desempate la oferta con el mayor descuento por pronto pago, de persistir la Administración decidirá al azar, según artículo 55 “Sistema de Evaluación” del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa. De lo aquí actuado se consignará un acta que se incorporará al expediente.
- 9. 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 con la firma del oferente o de su representante legal, sin tachaduras ni borrones. Cualquier corrección debe ser hecha mediante nota.

- 10. Timbres:** 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.

- 11. Documentos que deberán entregarse:**

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



11.2 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.

11.3 En tanto se declare bajo juramento, 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. 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 del Oficina de Suministros, así como la declaración jurada de que permanece invariable.

11.4 El oferente deberá presentar una certificación indicando que se encuentra al día con las obligaciones obrero-patronales de la CCSS y FODESAF, o bien, que tiene un arreglo de pago aprobado por la correspondiente Institución, vigente al momento de la apertura de las ofertas. Lo anterior en cumplimiento de lo establecido en la Ley de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares No. 5662 y su reforma Ley No. 8783, artículos Nos. 8, 9 10, 13 y 15 y el artículo 65 inciso c) del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

11.5 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 de su Reglamento.

11.6 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 Artículo 65 inciso a) del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

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



Cuando 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.

12. Contenido de la oferta: deberá contener:

- 12.1 Nombre y dirección del oferente, apoderado o representante legal, con indicación del nombre, cédula, dirección y posición del firmante dentro de la empresa.
- 12.2 Número de cédula jurídica o de cédula de identidad en caso de persona física.
- 12.3 El oferente debe indicar en su oferta un correo electrónico para recibir notificaciones.
- 12.4 Descripción completa del bien indicando marca, modelo.
- 12.5 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 a la Ley de Contratación Administrativa).

13. Impuestos: Para efectos de exoneración, los oferentes nacionales deberán señalar por separado el monto y tipo de impuestos que los afectan.

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

14. Garantías:

Garantía de cumplimiento: Todo contratista deberá rendir una garantía de cumplimiento con el objeto de garantizar la calidad y 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.

Monto y plazo de la garantía de cumplimiento: Se requiere un 5% sobre el valor total adjudicado, con una vigencia de 14 meses, a partir de la fecha de inicio del contrato.

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 toda acción tendiente a resarcir los daños y perjuicios ocasionados a la administración por el contratista renuente.



Forma de rendir las garantías: Las garantías deberán rendirse 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 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 se 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

Depósito de 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.

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.



15. Cláusula penal

La Unidad de Ejecución Contractual de la Oficina de Suministros aplicará las sanciones según corresponda, por los incumplimientos al contrato, ya sea por demoras en la entrega o cualquier otro incumplimiento contractual, todo en concordancia con la normativa vigente.

De producirse incumplimiento en el plazo de entrega de los pedidos la Administración cobrará una multa del 2% por cada día hábil de atraso, del monto total de lo entregado tardíamente.

La Institución no gestionará el cobro de multa, únicamente en el caso de que el incumplimiento del contratista obedezca a motivos de caso fortuito, fuerza mayor o culpa de la Administración debidamente comprobadas.

En caso de que por causas ajenas al contratista o bien imputables a la Administración, éste no pueda realizar en el plazo estipulado la entrega del objeto pactado o bien el inicio del servicio contratado, podrá solicitar prórroga aportando para ello la prueba en la que se sustente, y que debe provenir de aspectos absolutamente ajenos al área y riesgo del negocio del adjudicatario, y ser causa mayor o caso fortuito, la cual deberá ser analizada por la Administración.