



CONTRATACIÓN DIRECTA No. 2019CD-000008-VE

“RESTAURACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL MURAL DE LA FACULTAD DE LETRAS”

ESTIMACIÓN PRESUPUESTARIA: ₡1.700.000,00

Solicitamos nos remitan cotización de los materiales que se detallan mediante correo electrónico o bien presentarla, en sobre cerrado, en la Oficina de Suministros, ubicada en Sabanilla de Montes de Oca. El oferente que hubiere enviado su oferta por correo electrónico u otro medio y que resulte adjudicado, deberá presentar la oferta original en un plazo no mayor a dos días hábiles posteriores a la notificación de adjudicación.

Los interesados en participar que adquieran el cartel por medio electrónico, deberán enviar al correo electrónico mauren.reyes@ucr.ac.cr los datos de la empresa, número telefónico, correo electrónico, 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.

FECHA DE APERTURA: 18 de julio de 2019	HORA: 10:00 horas
----------------------------------------	-------------------

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Presentación unidad.

Renglón	Cantidad	Descripción
Único	1	Restauración y mantenimiento del mural de la Facultad de Letras, debe incluir las siguientes características mínimas: <ol style="list-style-type: none"> 1. Restaurar el mural de la Facultad de Letras con el fin de rescatar el valor cromático original y dar mantenimiento a la superficie para extender su durabilidad 2. La restauración deberá realizarse con capas delgadas de pintura para revivir colores y rejuvenecerlo

CONDICIONES INVARIABLES

1. **Lugar de entrega:** En el Decanato de la Facultad de Letras, previa coordinación con la Sra. María del Carmen Sequeira Pérez o con la Sra. Silvia Fonseca, correo electrónico facultad.lettras@ucr.ac.cr, teléfono 2511-8384 ó 2511-8382
2. **Plazo de entrega:** El plazo de entrega que indique el oferente en su propuesta se contará a partir del momento en que se recibe el orden de compra, ya sea en forma personal o correo electrónico. El oferente indicará el plazo de entrega, el cual no debe superar los **60 días naturales**.
3. **Garantía:** El proveedor garantizará la calidad de la pintura del mural por 1 año a partir de la finalización de la obra, sea por pérdida de color o por situaciones estrictamente relacionadas con el trabajo ejecutado.
4. **La Universidad de Costa Rica** se reserva el derecho de confirmar y evaluar toda documentación presentada para ésta contratación.
5. **Claúsula Penal:** Por cada día hábil de atraso en el plazo de entrega ofrecido, se les multará con un 1,00%, por los bienes entregados tardíamente.
6. El oferente deberá suscribir con el Instituto Nacional de Seguros una Póliza de Riesgos del Trabajo que cubra a todo el personal que trabaje en la restauración. Asimismo, deberá presentar certificación de la Caja Costarricense del Seguro Social de que todo el personal se encuentra asegurado con esta Institución. Deberá aportarse con la oferta copia de ambos documentos.
7. El contratista será responsable del alquiler, instalación y desinstalación de los andamios necesarios para la realización de la obra. Si como consecuencia de la ejecución del trabajo comprendido en esta contratación, el contratista causara algún daño o perjuicio a otras propiedades u obras de la Universidad u otros, el contratista deberá reparar el daño en cuestión antes de la finalización de la restauración, sin que ello implique un gasto adicional para la Institución.
8. **Vigencia de ofertas:** 45 días hábiles contados desde la apertura de las ofertas.
9. **Tiempo de adjudicación:** 10 días hábiles contados desde la apertura de las ofertas.
10. **Evaluación de ofertas:** Se valorará el factor **100% Precio**, después de verificado el cumplimiento técnico de los bienes



ofertados y el cumplimiento legal de las ofertas

- 11. **Especies fiscales:** El contratista deberá cancelar las Especies Fiscales en cada pedido por medio de un entero a favor del gobierno, correspondiente al 50% del monto establecido en el art. 243, 244, 272 y 273 del código Fiscal. El comprobante de pago debe presentarse dentro de los cinco días hábiles siguientes a la firmeza del acto de adjudicación en la Oficina de Suministros. En el caso de que la contratación se realice utilizando medios electrónicos, la información y cumplimiento de requisitos se verificarán en línea, utilizando para ello las herramientas tecnológicas y bases disponibles; aplicando en todo momento el principio de equivalencia funcional y demás normativa aplicable en la materia incluyendo la Ley de Certificados, firmas digitales y Documentos Electrónicos.
- 12. **Criterio de Desempate:** En caso de presentarse un empate, se utilizará como criterio para el desempate la oferta con el menor plazo de entrega, 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.
- 13. **Precio:** De acuerdo al Art. 25 del RLCA, el oferente debe presentar un desglose de los tributos que afectan la propuesta y si esta no lo indica, se presume que el monto total cotizado los contempla, incluyendo tasas, sobretasas, aranceles de importación y demás impuestos del mercado local. En este caso como la UCR está exento se procederá a rebajar de ese monto los impuestos.

CONDICIONES GENERALES

- **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.
- **Documentación necesaria:**
 - Los proveedores interesados en participar que no se encuentren inscritos en el registro de proveedores de la Institución, deben aportar el formulario disponible en Web, los documentos legales y declaraciones juradas que establece la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento (certificaciones sobre la personería jurídica y propiedad de las acciones, copia certificada de la cédula jurídica, declaración jurada de que no le alcanzan las prohibiciones contenidas en los Artículos 22 y 22 bis incisos a, b, c, d, e y f, No. 24 de la Ley de Contratación Administrativa, y que se encuentra al día en el pago de los impuestos nacionales, según el Artículo 65 inciso a) del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa).
 - 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.
 - El oferente debe estar al día con las obligaciones obrero-patronales de la CCSS y FODESAF, o bien deben aportar el arreglo de pago aprobado, vigente al momento de la apertura de las ofertas.
 - Toda oferta deberá presentarse sin tachaduras ni borrones. La oferta deberá ser firmada por el representante legal o su agente debidamente autorizado.
 - El oferente deberá indicar el monto unitario y total en números y letras.

Analista Responsable:	Maureen Reyes Umazor Analista, Unidad de Adquisiciones <i>Jueves 11 de julio de 2019</i>	Teléfono: Email:	2511-2836 maureen.reyes@ucr.ac.cr
------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------

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


M.A.P. Walter Bustillos Sequeira
 Jefe, Departamento de Adquisiciones