



**LICITACIÓN ABREVIADA No. 2018LA-000006-UADQ  
“COMPRA DE CONCENTRADO PARA ANIMALES POR DEMANDA  
CON TOPE ANUAL”**

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, 12 y 162 inciso b) del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

**RESULTANDO QUE,**

1. La Unidad de Adquisiciones, recibe la decisión inicial No. 56489 y la solicitud de contratación No. 2018-2676 por parte de la Estación Experimental Alfredo Volio Mata, para dar inicio al trámite de la contratación indicada.

**CONSIDERANDO QUE,**

1. La Administración ha dispuesto definir un tope anual de ₡30.000.000,00 (treinta millones de colones con 00/100), según el histórico de consumo de la Estación Experimental Alfredo Volio Mata.
2. La estimación incluyendo las posibles prórrogas (hasta por cuatro años) asciende a la suma de ₡120.000.000,00 (ciento veinte millones de colones con 00/100).
3. Se tramita la contratación según lo dispone el artículo 162 inciso b) del Reglamento de Contratación Administrativa bajo la figura de entrega según demanda.
4. Se dispone del contenido presupuestario para enfrentar los posibles pedidos del año 2018 la solicitud de contratación No. 2018-2676 y la ocupación de la Administración para aportar el contenido presupuestario requerido para el año 2019.
5. 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 27 de la Ley de Contratación Administrativa y el artículo 97 del Reglamento de la Ley de Contratación Administrativa.

Sabanilla de Montes de Oca, a los 20 días del mes de julio del año 2018.

  
**Vanessa Jaubert Pazani**  
Jefa, Unidad de Adquisiciones





**LICITACIÓN ABREVIADA No. 2018LA-000006-UADQ  
“COMPRA DE CONCENTRADO PARA ANIMALES POR DEMANDA  
CON TOPE ANUAL”**

La Oficina de Suministros recibirá ofertas por escrito hasta las 10:00 horas del 27 de julio del 2018 para la contratación indicada.

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

Los interesados en participar, deberán enviar al correo electrónico [josuedavid.segura@ucr.ac.cr](mailto:josuedavid.segura@ucr.ac.cr) los datos de la empresa, número telefónico, correo electrónico 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.

**1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

**Renglón Único: Concentrado para animales con entregas según demanda y con un tope anual de €30.000.000,00**

Renglón 1.1. Concentro para vacas – pre-parto en presentación de saco 46 Kg con las siguientes características mínimas:

1. Presentación: saco 46 kilogramos
2. Análisis de garantía:
  - a) Humedad (máx) 13 %
  - b) Proteína cruda (mín) 14%
  - c) Fibra cruda (máx) 11%
  - d) Calcio (mín) 0.20%
  - e) Calcio (máx) 0.25%
  - f) Fósforo (mín) 0.45%
3. Energía: Digestible (mín) 3150 Kcal/Kg
4. Energía neta de lactancia (mín) 1.22 Mcal/Kg

Monto estimado por unidad: €9.080,00

Renglón No. 1.2. Concentrado para desarrollo de terneras en presentación de saco 46 Kg con las siguientes características mínimas:

1. Presentación: saco 46 kilogramos



2. Análisis de garantía:

- a) Humedad (máx) 13 %
- b) Proteína cruda (mín) 18%
- c) Grasa cruda (mín) 5%
- d) Fibra cruda (máx) 5.50%
- e) Calcio (mín) 0.80%
- f) Calcio (máx) 1.20%
- g) Fósforo (mín) 0.60%
- h) Sal (NaCl) mín 0.40% y máx 0.45%

3. Energía: Digestible (mín) 3100 Kcal/Kg

4. Energía neta de lactancia (mín) 1.17 Mcal/Kg

Monto estimado por unidad: ¢10.060,00

Renglón No. 1.3. Concentrado para vaca en producción presentación a granel por kilogramo, con las siguientes características mínimas:

1. Presentación: a granel por kilogramo

2. Análisis de garantía:

- a) Humedad (máx) 13 %
- b) Proteína cruda (mín) 16%
- c) Grasa cruda (mín) 4%
- d) Fibra cruda (máx) 5%
- e) Calcio (mín) 0.80%
- f) Calcio (máx) 1.00%
- g) Fósforo (mín) 0.45%
- h) Sal (NaCl) mín 0.40% y máx 1.00%

3. Energía: Digestible (mín) 3430 Kcal/Kg

4. Energía neta de lactancia (mín) 1.88 Mcal/Kg

Monto estimado por unidad: ¢206,00



**LICITACIÓN ABREVIADA No. 2018LA-000006-UADQ  
“COMPRA DE CONCENTRADO PARA ANIMALES POR DEMANDA  
CON TOPE ANUAL”**

**CONDICIONES INVARIABLES:**

**1. Modalidad de la Contratación: Entrega según demanda con tope anual definido**

Para facilitar la presentación de las ofertas y como referencia de consumo, en el Anexo 1 denominado “Histórico de consumo”, se detalla las cantidades de consumo de los suministros requeridos para la presente contratación. En dicho anexo, se refleja el consumo en los artículos para el período de octubre 2017 a setiembre 2018.

Se advierte a los oferentes, que los datos contenidos en el anexo 1 denominado “Histórico de consumo”, podrá aumentar o disminuir según el consumo real de la Institución, sin que ello implique variación alguna de las condiciones contractuales ni otorgue derecho alguno de resarcimiento al contratista en caso que no se adquiriera la cantidad de referencia.

Por lo anterior, el oferente deberá cotizar para cada artículo el costo unitario, entendiendo que existe un monto máximo anual de consumo, por lo que la Institución podrá consumir cualquier cantidad hasta el máximo definido para cada artículo. Tanto la Universidad de Costa Rica como el contratista deberán velar que durante la ejecución del contrato no se sobrepase el monto máximo anual de consumo (¢30.000.000,00). La información relacionada al consumo máximo anual por artículo se encuentra en el Anexo 1 denominado “Histórico de consumo”.

La Administración se reserva el derecho de adjudicar total o parcialmente el renglón único de la contratación.

La Universidad de Costa Rica se reserva el derecho de adjudicar parcialmente o aumentar las cantidades de los bienes, si así lo requiera, esto según lo dispone el art. 86 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

**2. Vigencia de la Oferta**

La vigencia de la oferta no podrá ser inferior a cuarenta y cinco (45) días hábiles a partir de la fecha de apertura de las ofertas inclusive, al tenor de lo dispuesto en el numeral 67 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

**3. Garantía de Cumplimiento**

**Garantía de Cumplimiento**

La garantía de cumplimiento deberá depositarse dentro de los cinco días hábiles siguientes a la firmeza de la adjudicación, según lo que se indica a continuación:



**Renglón No. 1: la suma de ₡1.500.000,00 (Un millón quinientos mil colones con 00/100)**

La garantía de cumplimiento deberá tener una vigencia mínima de de 2 (dos) meses, adicionales a la conclusión del contrato, es decir 14 meses.

#### **4. Plazo para adjudicar**

La Universidad tiene hasta 10 días hábiles para adjudicar, a partir de la fecha de apertura de las ofertas.

#### **5. Orden de Inicio**

La Oficina de Suministros determinará la fecha de inicio en coordinación con el contratista, la cual será comunicada vía oficio.

#### **6. Vigencia del contrato:**

El contrato tendrá una vigencia de un año, el cual podrá prorrogarse anualmente por un periodo similar, hasta un máximo de **4 años**; previo acuerdo entre las partes dos meses antes de su vencimiento, trámite que realizará la Unidad de Ejecución Contractual de la Oficina de Suministros en coordinación con la unidad usuaria y el contratista.

La Estación Experimental Alfredo Volio Mata es responsable de la ejecución del contrato por parte de la Universidad de Costa Rica y funcionará para todos los efectos como el "Administrador del Contrato".

Si no se va a proceder con las prórrogas, deberá comunicarlo a la Unidad de Ejecución Contractual con al menos dos meses de anticipación a la finalización del período que está en ejecución.

#### **7. Condiciones de entrega de los pedidos**

Las órdenes de pedido no tendrán ninguna restricción con respecto a la cantidad, ni al monto, respetando en todo momento el tope anual establecido en el cartel de ₡30.000.000,00, el cual bajo ninguna circunstancia podrá superarse durante la vigencia del contrato de manera anual.

La Estación Experimental Alfredo Volio Mata enviará las solicitudes de contratación de acuerdo con su necesidad de los bienes adjudicados en la contratación, para lo cual la Oficina de Suministros emitirá las orden de pedido y las notificará al contratista. El plazo de entrega rige a partir del día hábil siguiente en que el contratista recibe el pedido.

La Estación Experimental será el responsable del control de calidad durante la ejecución del contrato y de la recepción de los bienes, quienes determinarán si aprueba o



rechaza los bienes, contando para ello con un máximo de 10 días naturales posteriores a la entrega de los artículos para otorgar el recibido conforme o rechazo.

De no entregarse las cantidades solicitadas en la orden de pedido en forma completa, se aplicará la multa por incumplimiento en plazo de entrega de conformidad a lo establecido en el pliego cartelario.

En caso de ser aprobado, la institución recibirá conforme los bienes, contra la factura comercial, en la cual deberá especificar como mínimo: número de la orden de pedido, cantidad y descripción detallada de los bienes, costo unitario y total, fecha de la solicitud y de entrega.

La entrega de los pedidos deberán de realizarse en la Estación Experimental Alfredo Volio Mata, ubicada en el Alto de Ochomogo, Cartago, de la entrada de SENASA 1,6 km al noreste.

EL PLAZO MÁXIMO DE ENTREGA DE CADA PEDIDO ES DE 3 DÍAS HÁBILES. Sin embargo, el oferente puede ofrecer un plazo de entrega menor, el cual deberá indicar de manera clara en su oferta. El oferente deberá indicar en su oferta cual es el plazo de entrega que le ofrece a las Instituciones usuarias para la entrega de los pedidos de bienes. Por práctica institucional se harán los pedidos aproximadamente cada 15 días naturales, los días lunes con el fin de recibir los bienes el día jueves.

El caso particular del renglón 1.3 Concentrado para vaca en producción presentación a granel por kilogramo, el oferente deberá considerar el traslado a granel del bien en un camión tipo cisterna y depositar el concentrado en el sitio asignado por la Administración.

**Notas:**

a El plazo de entrega debe especificarse en días hábiles. En caso contrario se calcularán dividiendo la cantidad de días naturales entre 1,4.

b Las ofertas que consignen un plazo de entrega "Inmediato", se considerarán ejecutables en un (1) día hábil.

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

d. Debido a la celebración del Día Mundial del Medio Ambiente cada 05 de junio, la Universidad de Costa Rica por práctica institucional realiza el cierre vehicular a las instalaciones universitarias (únicamente se autoriza el ingreso a vehículos cero emisiones



debidamente certificados), por lo anterior, los adjudicatarios deberán tomar las provisiones necesarios para cumplir sus obligaciones contractuales en esta fecha.

### 8. Garantía:

Los bienes deberán tener como máximo un mes de elaboración al momento de recibido el pedido por parte de la Estación Experimental Alfredo Volio Mata.

Los concentrados deberán contar con la respectiva aprobación y certificación del Ministerio de Agricultura y Ganadería, la Administración se reserva el derecho de solicitar la información en el momento que lo considere oportuno.

Los bienes que presenten defectos en el período de garantía deberán ser reemplazados en un plazo no menor de tres días hábiles.

### 9. Experiencia:

**9.1** El oferente deberá presentar un listado de clientes en donde demuestre que lleva al menos 24 meses en el mercado nacional en la venta de productos iguales o similares a los ofrecidos y completar la información en la siguiente tabla:

Persona Física o Jurídica	Periodo del contrato	Monto del contrato	Persona a contactar	Número de teléfono

**9.2** Se evaluarán las referencias comerciales que aporte el oferente emitidas por diferentes empresas públicas o privadas dentro del territorio Nacional, donde se acredite que recibieron a entera satisfacción bienes iguales o similares al objeto de la presente contratación. Dichas certificaciones se contabilizarán a partir de más de seis años, dado que los primeros seis años (6 años) se tienen como un requisito de admisibilidad y deberán contener como mínimo lo indicado en el punto 14.1.

La Universidad de Costa Rica se reserva el derecho de verificar la información suministrada.

### 9. Inclusiones y exclusiones de bienes

#### 9.1 Inclusión de bienes

Por la misma actividad dinámica de la Universidad de Costa Rica es de esperar que a futuro se modifique lo consignado en el cartel, de tal forma que se incluyan nuevos artículos para satisfacer las necesidades dentro de la operación ordinaria, por lo que en este caso la Oficina de Suministros será el responsable de suministrar las especificaciones técnicas del producto que se necesita, cumpliendo al respecto con lo previsto en el artículo 162 inciso b) del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.



## 9.2 Exclusión de bienes

La Universidad de Costa Rica informará al contratista con un mínimo de treinta días naturales de anticipación cualquier exclusión o inclusión de bienes, cumpliéndose al respecto con lo previsto en el artículo 162 inciso b) del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, lo que implicará que el contratista no deberá realizar entrega de los bienes excluidos, salvo lo dicho a continuación. Corresponderá a la Oficina de Suministros, aprobar en definitiva el precio ofrecido por el contratista para los artículos que modifiquen lo consignado en el cartel, de conformidad con el siguiente procedimiento:

- a) El contratista deberá presentar una cotización para bienes nuevos.
- b) La Oficina de Suministros cotejará el precio que para los bienes nuevos indique el contratista y realizará un análisis para determinar que el precio indicado corresponda a los precios que el mercado ofrece.
- c) La Administración dispondrá de 30 días naturales para realizar el estudio de la Inclusión de bienes nuevos.

## 10. Evaluación de las Ofertas:

Factor a Ponderar	Fórmula de cálculo
<p><b>Precio 100%:</b> Para efectos de evaluación, los oferentes deberán detallar el precio de cada ítem, indicando el precio unitario, se le asignará el puntaje máximo al oferente que ofrezca el menor precio, siempre y cuando este cumpla con todo lo estipulado en el cartel, para los demás oferentes se les asignará el puntaje en forma proporcional, hasta cumplir que el oferente con mayor precio obtenga el puntaje mínimo.</p>	<p><math display="block">\frac{\text{Oferta con menor precio (1)}}{\text{Precio del renglón a evaluar}} * 100\%</math></p> <p>(1) <u>Sumatoria de todos los ítems de un renglón</u></p>

## 11. Criterios de Desempate:

En caso de presentarse un empate, y para efectos de seleccionar es adjudicatario, se utilizarán en orden los siguientes criterios para desempate:

- a) Oferta con el menor precio
- b) Oferta de productores nacionales

En caso de persistir el empate, la Administración decidirá al azar, según artículo 55 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa. De lo aquí actuado se consignará un acta que se incorporará al expediente.





## 12. Reajuste de Precios

El costo de los bienes podrá ser reajustado en aplicación de la fórmula de reajuste de precios indicada por la Contraloría General de la República.

La solicitud de reajuste de precio se debe tramitar ante la Unidad de Ejecución Contractual de la Oficina de Suministros.

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 la estructura del 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:

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

FÓRMULA DE REVISIONES DE PRECIOS	SIGLAS
Precio Variado	Pv
Precio Cotizado	Pc
% de costo de mano de obra del Pc	Mo
% de costo de insumos del Pc	I
% de costo de gastos administrativo del Pc	GA
% de utilidad del Pc	U
Índice de costo de mano de obra en el momento considerado para la variación	IMO <sub>tm</sub>
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 <sub>tc</sub>
Índice del costo de insumos en el momento considerado para la variación	II <sub>ti</sub>
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	II <sub>tc</sub>



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.

Con respecto a los índices que se utilizarán para el reajuste de precio, el adjudicatario debe emplear las siguientes fuentes oficiales:

- Mano de obra (Salarios):** ISMN → Índice de Salarios Mínimos Nominales
- Insumos:** IPPI → Índice de Productor Industrial, nivel General – si producen y distribuyen los productos- ó IPS → Índice de Precios de Servicios, nivel General – si solo brindan el servicio de distribución-
- Gastos administrativos:** IPC → Índice de Precios al Consumidor, nivel General

### 13. Forma de Pago

La Universidad de Costa Rica cancelará las facturas derivadas de este contrato una vez al mes, las cuales se pagarán en colones costarricenses dentro de los treinta días naturales siguientes a la presentación de las facturas.

Cuando la oferta se presente en dólares, 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.

La Orden de Pago (autorización de pago) la emitirá la Unidad de Almacenamiento y Distribución de la Oficina de Suministros, dentro de los 5 días hábiles posteriores, previo al recibido provisional.

### 20. Administrador del contrato

El Administrador del Contrato es la Estación Experimental Alfredo Volio Mata la cual es la responsable de velar por el cumplimiento de la ejecución del contrato.

Si se decide no otorgar más prórrogas, deberá comunicarlo a la Oficina de Suministros para que esta indique al adjudicatario con al menos dos meses de anticipación a la finalización del período que está en ejecución. Deberá enviarse copia al expediente de dicho trámite a la Unidad de Ejecución Contractual de la oficina de Suministros, quien será el fiscalizador de la ejecución contractual.



## **21. Multas:**

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.

La Administración aplicará multas al adjudicatario en los siguientes casos, previo el debido proceso en concordancia con lo establecido en el Artículo 321 de la Ley de Administración Pública:

### **Multa por incumplimiento en plazos de entrega.**

De producirse incumplimiento en el plazo de entrega de los pedidos la Administración cobrará una multa del 0,5% 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.

### **Multa por incumplimiento en la cantidad entregada en un pedido**

De producirse incumplimiento en la cantidad entregada de los pedidos la Administración cobrará una multa del 0,5% por el valor de los bienes no entregados.

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.



**LICITACIÓN ABREVIADA No. 2018LA-000006-UADQ  
“COMPRA DE CONCENTRADO PARA ANIMALES POR DEMANDA  
CON TOPE ANUAL”**

**Documentos a presentar en la oferta:**

1. Presentación de la oferta: La recepción de ofertas será en la Oficina de Suministros, ubicada carretera a Sabanilla de Montes de Oca, 250 Este, 400 Norte de las Instalaciones Deportivas de la UCR, 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 una copia idéntica (inclusive la literatura), 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. 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 (En el caso de no encontrar los timbres se debe presentar un entero del banco por el o los montos indicados).
3. Documentos que deberán 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.
  - 3.3. 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.

- 3.4. 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. Además debe aportar certificación de que la persona jurídica se encuentra al día con el impuesto a personas jurídicas según lo estipula la Ley 9428
- 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 de su 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 Artículo 65 inciso a) del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.
- 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.

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.

Contenido de la oferta: deberá contener:

- Nombre y dirección del oferente, apoderado o representante legal, con indicación del nombre, cédula, dirección y posición del firmante dentro de la empresa.
- Número de cédula jurídica o de cédula de identidad en caso de persona física.
- 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.
- Descripción completa del bien indicando marca, modelo.

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).

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.

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 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	100-01-000-83777-3
Banco Nacional de Costa Rica, cuenta cliente colones	1510001000837778
Banco Nacional de Costa Rica, cuenta maestra en dólares	100-02-080-601688-6
Banco Nacional de Costa Rica, cuenta cliente en dólares	15108010026016884

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.

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 o bien debe realizarse el depósito y enviar el recibo por el sistema Merlink.



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.

De acuerdo con el artículo 42 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, solamente se aceptarán las garantías previstas en dicha norma (participación o cumplimiento), por lo que no serán de recibo otras figuras, tales como los Seguros de Caución otros no incluidos en dicho artículo.

#### Participación en Consorcio:

En concordancia con los artículos 38 y 39 de la Ley de la Contratación Administrativa, así como los artículos del 71 al 77, inclusive, del Reglamento a la Ley de la Contratación Administrativa, la Universidad de Costa Rica permitirá la presentación de ofertas en consorcio, bajo los siguientes términos:

Las empresas o personas físicas que participen formando un consorcio o agrupación, deberán presentar sus documentos o atestados en forma individual con la presentación de la plica, para su respectivo análisis.

Toda documentación que presenten los miembros del consorcio, sean estos empresas o personas jurídicas nacionales o extranjeras, deberá venir en original o copia certificada del documento original.

La Universidad de Costa Rica podrá solicitar, a su discreción, la ampliación de la información, así como las aclaraciones que considere razonables, en aras de lograr una adecuada comparación entre los oferentes.

El acuerdo consorcial: debe adjuntarse el documento original a la oferta, con al menos el siguiente contenido:

- Calidades, incluido domicilio y lugar para recibir notificaciones y capacidad de cada una de las partes que conforman el consorcio.
- Designación de los representantes, con poder generalísimo para actuar durante la fase de estudio de ofertas, de formalización, de ejecución contractual y para trámites de pago.



- Detalle de los aportes de cada uno de los miembros, sea en recursos económicos o bienes intangibles, como experiencia y de los compromisos y obligaciones que asumiría en fase de ejecución contractual.
- El porcentaje de la participación de cada uno de ellos, cuando resulte posible.
- Plazo del acuerdo que deberá cubrir la totalidad del plazo contractual.
- La formalización contractual será suscrita por los representantes legales de todos los consorciados.

Los integrantes del consorcio responderán frente a la Administración de manera solidaria, como si fuesen una única contraparte.

Formalización del contrato: En todo lo relacionado con la formalización del contrato deberá cumplirse con lo estipulado en los artículos 188, 189 y 190 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

<b>Analista Responsable:</b>	Josué Segura Hernández josuedavid.segura@ucr.ac.cr 16 de julio de 2018	<b>Teléfono:</b> 2511-3312 <b>Fax:</b> 2511-5520	
----------------------------------	--	---	--

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