CONTRATACIÓN DIRECTA No. 2019CD-0005-SPUN
"COMPRA DE MESA PROFESIONAL DE TENIS PARA LA SEDE DEL PACÍFICO"

ESTIMACIÓN PRESUPUESTARIA: ¢ 1,969,600.00

Solicitamos nos remitan cotización del equipo/material que se detalla, mediante fax, correo electrónico o bien presentarla en la Oficina de Suministros, ubicadas en Puntarenas, Cantón Central, Distrito Primero, Diagonal a los tanques de AyA. El oferente que resulte adjudicado deberá presentar la oferta original en un plazo no mayor a dos días hábiles.

Los interesados podrán obtener el cartel mediante la siguiente página de internet http://srp.ucr.ac.cr/administracion/jefatura-administrativa/contrataciones-directas-suministros

Los interesados en participar que adquieran el cartel por medio electrónico, deberán enviar al fax: 2661-2501 o bien al correo electrónico suministros.sp@ucr.ac.cr, o carla.miranda@ucr.ac.cr 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.

FECHA DE APERTURA: 29 de abril del 2018	HORA: 10:00 horas

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Renglón Único

Dos (2) Mesa profesional tenis, medidas 1525 X 60 x 172 cm homolagada por la Federación Mundial de Tenis de Mesa (ITTF)

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

- Debe ser de competición homologada por la Federación Mundial de Tenis de Mesa (ITTF).
- Ambas mitades de la mesa deben tener un tren de rodaje automático estable e independiente y con bloqueo de seguridad.
- La cubierta debe ser de 25 mm de espesor para un rebote perfecto de la pelota
- Cubierta en color azul recubierta con una capa de laca
- Marco con placa de acero de 50 mm
- Patas elaboradas con tubo de acero 40 x 40 mm, con altura regulable.
- Tren de rodaje elaborado con tubo de acero de 40 x 40 mm
- Ruedas móviles de 100 mm con freno y con bloqueo de seguridad
- Peso aproximado de 124 Kg en bruto
- Dimensiones de almacenamiento 152,5 x 60 x 172 cm
- Preferiblemente de fabricación europea

2511-7403 2661-2501 carla.miranda@ucr.ac.cr

- Cumplir con Norma Europea DIN EN 14468-1

Lugar de entrega: Los equipos deberán ser entregados e instalados en la Universidad de Costa Rica, Sede del Pacífico, ubicación: Cocal, Puntarenas diagonal a los tanques de AyA. Cualquier consulta comunicarse al 2511-7426 con la Licda. Maureen Rodríguez González ó 2511-7461 con MATI Wendy Vargas Hernández, Coordinadora de Vida Estudiantil.
Plazo de entrega: 60 días naturales a partir del recibido de la Orden de Compra, ya sea vía fax o vía correo electrónico.
Garantía de funcionamiento: La garantía debe ser igual o superior a 12 meses de funcionamiento.
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.

CONDICIONES INVARIABLES

1. Forma de pago: El pago se realizará 30 días naturales siguientes al recibido conforme por parte del usuario final. El oferente podrá presentar dentro de su oferta un descuento por pronto pago que se realizará 15 días naturales siguientes al recibido conforme; el descuento por pronto pago se aplicará sobre el total a adjudicar y no será tomado en cuenta para la evaluación de la ofertas.

   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.

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

3. Vigencia de ofertas: 30 días hábiles contados desde la apertura de las ofertas.

4. Tiempo de adjudicación: 10 días hábiles contados desde la apertura de las ofertas.

5. Evaluación de ofertas: 100% Precio.

6. Criterio de Desempate: En caso de presentarse un empate la 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.

2511-7403 2661-2501 carla.miranda@ucr.ac.cr

7. 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.

8. Exoneración: 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.

8.1. Monto C.I.F.
8.2. Número de Guía.
8.3. Consignatario
8.4. Aduana de Desalmacenaje.
8.5. Lugar de Procedencia.
8.6. Peso de la Mercadería en kilogramos.
8.7. Factura Comercial.
8.8. Cantidad y Clase de mercadería.
8.9. Lista de Empaque.

9. Documentación necesaria:

9.1. 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).

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.

2511-7403 2661-2501 carla.miranda@ucr.ac.cr

9.2. 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.

9.3. Toda oferta deberá presentarse sin tachaduras ni borrones con una copia digital. La oferta deberá ser firmada por el representante legal o su agente debidamente autorizado.

9.4. Toda oferta debe ser cotizada libre de todos los impuestos, salvo que se indique lo contrario.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.

9.5. El oferente deberá indicar el monto unitario y total en números y letras.

Analista Responsable:	Sara Pizarro Berrocal 03 de abril del 2019	Teléfono: Fax:	2511 7408 2511 7403 2661 2501

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

Licda. Sara Pizarro Berrocal
Oficina de Suministros
Sede del Pacífico

2511-7403 2661-2501 carla.miranda@ucr.ac.cr