



CONTRATACIÓN DIRECTA No. 2014CD-000006-SPUN

“Compra de Servidor Rack de la Categoría de Procesador “Server” INTEL/AMD para la Sede del Pacífico”

ESTIMACIÓN PRESUPUESTARIA: ₡ 4, 000,000.00

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/node/242/> 1. Contrataciones Directas.

Los interesados en participar que adquieran el cartel por medio electrónico, deberán enviar al fax: 2661-2501 o bien al correo electrónico ruedaaguilar@ucr.ac.cr o sara.pizarro@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: 04 de agosto de 2014
--

HORA: 14:00 horas

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Renglón #1

1 (Uno) Servidor Rack de la categoría de procesador “Server” INTEL/AMD, con características de

Arquitectura y rendimiento similares a equipos de las marcas DELL, HEWLETT PACKARD, IBM, cumpliendo dentro de ésta categoría obligatoriamente con los requisitos técnicos mínimos detallados según **Referencia: CI-ADR-RES-012-20130304** (Se adjunta).

Estándar de Servidor Rendimiento Intermedio de Rack

Recomendado como Servidor de Aplicaciones y Bases de Datos. Para Unidades Departamentales o Facultades de la Intranet Universitaria.

Inicio de Estándar

Categoría de Procesador Server INTEL/AMD

Servidores de Rack de la Categoría de Procesador “Server” INTEL/AMD, con características de arquitectura y rendimiento similares a equipos de las marcas DELL, HEWLETT PACKARD, IBM, cumpliendo dentro de ésta categoría obligatoriamente con los **requisitos técnicos mínimos** detallados a continuación:

Referencia: CI-ADR-RES-012 20130304 (favor no remover o modificar esta referencia)



1. Procesador INTEL

- 1.1. Procesador Six-Core Intel® Xeon de 2.30 GHz. La velocidad no debe ser obtenida vía “overclocking”, sino que debe ser soportada oficialmente por el procesador. Especificar modelo del procesador ofertado.
- 1.2 Velocidad del INTEL QuickPath Interconnect (QPI) de 7.2GT/s.
- 1.3. Memoria cache “Advanced Transfer” L3 de 15MB.

2. Conjunto de Chipset y Memoria

- 2.1. Memoria RAM de 32 GB, en cuatro módulos máximo. Con soporte de revisión y corrección de errores (ECC, por sus siglas en inglés) para mayor disponibilidad y expandible al menos a 256 GB en tarjeta madre.
- 2.2. Velocidad de la memoria 1333 Mhz
- 2.3. Con doce (12) módulos (ranuras) de expansión para memoria RAM.

3. Tarjeta madre

- 3.1. Con dos o más ranuras de expansión tipo PCI libres después de instalados todos los componentes que conforman la oferta.
- 3.2. La tarjeta madre debe contar con la capacidad de manejar dos procesadores y capacidad de sustituir los procesadores por otro de al menos Eight-Core de 2.60 GHz para procesadores INTEL.
- 3.3. Configuración de discos duros SAS/SATA, con soporte para controladores Tecnología RAID-5, 1, 0 y 1+0.

- 3.4. El BIOS debe permitir configurar desde donde se puede iniciar (“bootear”) el equipo: disco duro, VD+RW, red, dispositivos USB, compatible con BBS (BIOS Boot Specification) y compatible con ASF V2.0.

4. Video

- 4.1. Tarjeta de Video Integrada, sin necesidad de cables.
- 4.2. Al menos 8 MB de memoria.

5. Teclado y apuntador

- 5.1. Teclado en español (de la misma marca del CPU), que incluya físicamente la “eñe” y la “tilde”. Con conector USB.
- 5.2. Apuntador “mouse” (de la misma marca del CPU), con dos botones y tecnología “Faster Wheel Scrolling” incorporada. Con conector USB.

6. Almacenamiento

- 6.1. Lector-escritor de DVD (Digital Versatile Disc) interno, tecnología SATA DVD-RW.
- 6.2. Tres (3) disco duros tipo SAS con capacidad de almacenamiento de 600 GB cada uno y 10000 revoluciones por minuto (rpm), cambiables en caliente (hot-swap).
- 6.3. Incluir bandejas adicionales para soportar hasta 6 discos duros cambiables en caliente.
- 6.4. Controlador SAS con soporte para RAID-5, 1, 0 y 1+0.
- 6.5. Capacidad de crecimiento en almacenamiento total hasta 2 TB interno.

7. Comunicaciones

- 7.1. Disponer de tres o más puertos “Hi-Speed” USB 2.0.
- 7.2. Los puertos USB deben presentarse por lo menos dos puertos al frente del CPU.
- 7.3. Los puertos anteriores deben obtenerse sin requerir tarjetas adicionales para lograr su cantidad.

8. Chasis y Cubierta.

- 8.1. Máximo 1 Unidad de Bastidor “Rack” (1U).
- 8.2. Instalable en Bastidor “Rack” Estándar (EIA de 19”).
- 8.3. El chasis del servidor y su cubierta deben ser de metal. Considerándose opcionalmente de plástico la tapa de frente que cubre los dispositivos como unidad óptica DVD+RW/CD-RW.
- 8.4. Sin necesidad de herramientas (Toolless) para abrir el chasis.
- 8.5. Con doble fuente de poder redundante, intercambiables en caliente (Hotswap). Una sola fuente de poder debe soportar la configuración máxima del equipo.
- 8.6. Las fuentes de poder deben poseer como mínimo la certificación 80 plus Bronze.



- 8.7. Los ventiladores se pueden cambiar sin necesidad de herramientas (Toolles).
- 8.8. Se deben incluir los rieles y cualquier otro accesorio requerido para su debido montaje en el Bastidor "Rack".
- 8.9. Voltaje nominal de entrada 110 / 220 VAC.
- 8.10. Frecuencia operativa de 50 / 60 Hz.
- 8.11. Se deben de incluir dos cables tipo Nema 5-15R y dos cables cables IEC C-14 para la alimentación eléctrica.

9. Tarjeta de red

- 9.1. Tarjeta de red dual Ethernet (dos puertos RJ 45) velocidades 10/100/1000 Mbps.
- 9.2. Integrada en la tarjeta madre.
- 9.3. Con soporte de "Wake on Lan" y PXE (Pre boot eXecute, ejecución de arranque previo).

10. Otras características

- 10.1. Este servidor no debe incluir sistema operativo sin embargo debe ser compatible 100% en **todos los componentes, con las últimas versiones** o "release" de los sistemas operativos Linux kernel v3.0 o superior, Microsoft Windows Server 2008 o superior.
- 10.2. Se deben incluir los manuales de usuario, programas y otros materiales (CDs, DVDs entre otros) requeridos para una instalación apropiada y mantenimiento del equipo.
- 10.3. Debe incluir un mecanismo de recuperación (DVD, CD o partición especial) de la misma marca del fabricante del equipo, que permita regresar al computador al estado inicial, además de contener todo el software necesario para configurar todos los dispositivos internos y software adicional de aplicaciones incluidas.
- 10.4. El equipo debe presentar físicamente en relieve la marca del equipo.
- 10.5. El equipo debe presentar el modelo, FCC ID, certificaciones y normas que cumple el equipo y cada uno de los dispositivos que conforman la oferta
- 10.6. El BIOS debe ser actualizable por software o Web en forma gratuita, con su respectiva marca y con el año de fabricación igual al año de fabricación del equipo. Actualización gratuita de "bios" y controladores "drivers" de dispositivos para resolver problemas o adaptarlos a nuevos sistemas operativos durante el periodo de garantía. Sistema de acceso a estos Controladores "drivers" a través de Internet.

Fin de Estándar

1. DOCUMENTACIÓN IMPRESCINDIBLE: DECLARACION JURADA.

El oferente debe aportar la siguiente declaración jurada indicando que:

- 1.1 El fabricante respaldará el tiempo de garantía que el oferente proporciona en los equipos ofertados.
- 1.2 Garantiza la existencia oportuna en el país, de partes y repuestos durante el período de garantía del equipo ofertado.
- 1.3 Cuenta con un sistema informatizado debidamente constituido, en el cual debe registrar toda llamada de recepción de solicitud de servicios, donde la Universidad pueda hacer sus reportes y se le asigne un consecutivo de control.
 - 1.3.1 El sistema de cómputo debe almacenar el número de serie, la garantía vigente del equipo, ubicación física en la Universidad de Costa Rica, la persona encargada en la Universidad de Costa Rica que debe contactar el técnico de la empresa en el momento de atender la falla.
 - 1.3.2 Además, en el momento de atención de la falla, el técnico debe entregar una fórmula con: fecha y hora de la recepción de la llamada, fecha y hora de atención, nombre de la persona que reporta la falla, número de consecutivo de control asignado en el momento en que se realiza el reporte inicial, nombre del técnico que realizó la reparación y un detalle de las reparaciones efectuadas a



los equipos. En caso de cambio de dispositivos deberá especificar claramente, cuál o cuáles fueron cambiados.

- 1.4 El equipo es nuevo, no contiene partes reconstruidas, reparadas, modificadas, transformadas o alteradas de cualquier forma después de producido.

2. DOCUMENTACIÓN IMPRESCINDIBLE EN CERTIFICACIONES.

Los oferentes deben aportar obligatoriamente las siguientes certificaciones y documentación.

Para el equipo ofertado debe indicar el número de modelo regulatorio.

Estas certificaciones deberán ser adjuntas en un apéndice dedicado exclusivamente para este efecto y numeradas según se solicitan a continuación:

2.1 Cumplimiento de normas eléctricas.

El oferente debe aportar copia del Certificado de Cumplimiento o Carta de Conformidad vigente de cumplimiento de los requerimientos de:

- Parte 15 clase A, "JBC-Computing Device/Personal Computer" y "JBP Computing Device Peripheral" de la norma FCC (Federal Communications Commission), en dispositivos eléctricos y electrónicos, para garantizar que tengan una radio frecuencia suficientemente baja, previendo radiaciones que podrían afectar la Salud humana.

Se debe indicar:

- **número de identificación** asignado por esta norma al equipo (según la marca y el modelo ofrecido).
- **número de modelo** asignado por la empresa, correspondiente a la descripción del equipo ofrecido.

2.2 Certificación de distribuidor autorizado directo por el fabricante.

El oferente debe aportar copia del certificado vigente como Distribuidor Autorizado directo del fabricante, que asegure la efectiva "Garantía de Fábrica" del equipo ofrecido.

El fabricante debe indicar el conocimiento y experiencia en productos y servicios de la empresa, adquiridos a través de certificaciones técnicas y comerciales, así como el grado de compromiso que existe con la empresa como distribuidor autorizado directo.

Esta certificación debe ser dirigida a la Universidad de Costa Rica e incluir la marca y el modelo del equipo que es ofrecido, con una antigüedad no mayor de 3 meses de emitida.

2.3 Certificación de Normas de Seguridad y Funcionamiento: Norma 60950-1.

El oferente debe aportar copia del certificado vigente de cumplimiento de pruebas del producto eléctrico en seguridad y funcionamiento, según el estándar Norma 60950-1, de acuerdo a las Organizaciones de Seguridad Estadounidense Ocupacional: Administración de Salud (OSHA) y el Consejo de Normas de Canadá (SCC).

El certificado es emitido por "Underwriters Laboratories Inc. (UL)", "Canadian Standard Association (CSA)", "Rheinland of North America, Inc (TUV)" u otro laboratorio, que certifique la Norma 60950-1.

La Universidad se reserva el derecho de verificar el origen de la documentación y la fiabilidad de las pruebas a que son sometidos los equipos por estos laboratorios para otorgar dicha certificación.

Esta certificación para el CPU y el monitor debe incluir la marca y el modelo del equipo que es certificado y se debe aportar una para cada marca y modelo de equipo ofrecido.

2.4 Certificación de cumplimiento de normas de seguridad y calidad.

El oferente debe aportar copia del certificado de su sistema de gestión de calidad, vigente a la apertura de las ofertas, según las normas ISO 9001 o ISO 9002 (versión 1994), según corresponda o bien de las normas ISO 9001-2000. Esta certificación debe ser referente a la planta de procedencia del producto ofrecido y aportar declaración jurada, expresando claramente que el equipo de marca y modelo ofrecido procede de la planta certificada.



2.5 Cumplimiento de manejo de reciclaje y tratamiento de desechos electrónicos.

El oferente debe aportar documentación que demuestre que cuenta con un manejo de reciclaje y tratamiento de desechos electrónicos. El manejo y tratamiento debe realizarse en el país, exportarlo o subcontratarlo. La empresa debe demostrar el reciclado y tratamiento efectivo **adscrito en Costa Rica** a un esquema con **compañías certificadas en reciclaje y tratamiento de desechos electrónicos**.

Las empresas deben manejar cuatro métodos de reciclar:

1. Desmontaje y separación manual de los componentes del aparato.
2. Reciclaje mecánico: extracción y triturado de materiales.
3. Incineración y refinado, para la recuperación de materiales.
4. Reciclaje químico, de metales preciosos (oro, plata...) de las placas de circuitos impresos.

Se debe entregar la documentación que demuestre la ejecución de los cuatro métodos anteriores.

2.6 Lista de Clientes.

Una lista de los clientes del sector público que hayan adquirido equipo igual o similar al solicitado durante los últimos 18 (dieciocho) meses, de la marca ofrecida y dándole mantenimiento correctivo. Puede hacer mención de proyectos con estos clientes si los hubiere. Esta información debe completarse según el siguiente cuadro:

Institución o Empresa	Contacto *	Equipo Marca y Modelo	Cantidad	Fecha de la venta

* En el espacio para el contacto debe incluirse la persona para constatar la información, este debe incluir teléfono, fax, correo electrónico.

3. Garantía de los equipos.

- 3.1 La garantía de fábrica de los equipos deberá ser mínimo de 36 (treinta y seis) meses, contados a partir del recibido conforme y por escrito por parte de la Universidad de Costa Rica. El adjudicatario debe entregar el certificado de garantía original o copia autenticada por la autoridad competente del fabricante, esta certificación deberá ser firmada por el representante legal autorizado para tal acción. No se aceptan firmas de vendedores o encargados de cuenta. La Universidad de Costa Rica se reserva el derecho de verificar los certificados de garantía con el fabricante. Durante el período de garantía los costos (mano de obra, repuestos, transporte, entre otros) correrán por cuenta de la empresa.
- 3.2 El oferente deberá especificar los beneficios de la garantía técnica de los equipos y deberá especificar también las exclusiones. Las exclusiones que no queden explícitas en la oferta no serán validas.
- 3.3 Durante la garantía del equipo, los equipos que presenten 3 o más fallas en las calidades o desperfectos, no serán reparados, sino que deben ser reemplazados por equipos nuevos sin costo adicional para la Universidad, en un plazo máximo de **3 días hábiles**.
- 3.4 La Universidad de Costa Rica se reserva el derecho para que sus técnicos comprueben durante el plazo de la garantía, la presencia y la calidad de los componentes internos en los equipos que se adquieran, así como las mejoras tecnológicas ofrecidas y la instalación de componentes dentro de los equipos tales como discos duros, tarjetas de red y otros.

4. Garantía de repuestos y soporte técnico.

- 4.1 Para brindar la garantía de fábrica el oferente debe tener un Centro de Servicio o Taller Autorizado en Costa Rica o estar adscrito a un esquema de soporte y servicio en Costa Rica, directamente con el fabricante del equipo ofertado. Se deben incluir los documentos de comprobación.
- 4.2 **Este Centro de Servicio o Taller Autorizado o la adscripción al esquema de soporte y servicio** directo con el fabricante debe estar a cargo de al menos un técnico profesional, con experiencia mínima de un año, entrenado por el fabricante en instalación, configuración y mantenimiento



del equipo ofertado y disponer de todas las herramientas especializadas necesarias para dar su servicio. Se deben incluir los atestados del personal técnico profesional.

5. Presentación de Oferta Base y Oferta Alternativa.

En caso de que el oferente presente varias ofertas, debe indicar claramente cuál es su oferta base, cual es su oferta alternativa y se deben garantizar los siguientes puntos:

5.1 La(s) Oferta(s) Base serán aquellas que cumplen con todas las especificaciones técnicas incluidas en los requerimientos mínimos solicitados en el cartel.

5.2 La(s) Oferta(s) Alternativa(s) existe siempre en función y dependencia de la oferta base, y, si bien puede mejorar en todos los aspectos esta última; la posibilidad de adjudicar una oferta alternativa se dará solamente cuando la misma empresa haya ganado de previo con la oferta base. Se considerará como una oferta base si la misma no ofrece mejora o ventajas mayores a las requeridas en el cartel.

6. Elementos de adjudicación y metodología de comparación de ofertas.

Para la evaluación de los equipos ofertados, por los técnicos del Centro de Informática, se tomarán en cuenta los siguientes factores:

**TABLA
FACTORES A EVALUAR**

	Factor	Puntos
A	Precio	100
	TOTAL	100

El detalle de los factores se encuentra a continuación:

A. Precio (100 puntos).

Se asigna el puntaje máximo a la oferta que ofrezca el precio menor. Los otros puntajes se asignan a las demás ofertas en forma proporcional aplicando la siguiente fórmula:

$$PP=(P_{min}/P_e) \times 100$$

Donde

PP es el puntaje por precio.
P min es el precio de la oferta de menor precio.
Pe es el precio de la oferta en estudio.

7. Aspectos generales de la evaluación.

7.1 Base de calificación.

La máxima cantidad que pueda obtener un oferente es de 100 puntos. La oferta elegible que obtenga el mayor puntaje será la adjudicada.

7.2 Criterios para el redondeo.

Para los cálculos de puntaje se utilizarán dos decimales truncados.

7.3 Porcentaje mínimo de adjudicación.

La oferta válida para ser adjudicada debe obtener como mínimo 80 puntos, en caso contrario la oferta será descartada.

7.4 Criterio de desempate.

En caso de presentarse empate en la calificación de una oferta se utilizará, como criterio para el desempate la siguiente prioridad:



- 7.4.1** Se utilizará la parte entera más dos decimales truncados (nn.dd) del resultado obtenido de la aplicación de la fórmula del punto A.
- 7.4.2** En caso de persistir empate, la Administración convocará por escrito con tres días de antelación a la fecha en que se resolverá el desempate, a los representantes legales de los oferentes que se encuentren en situación de empate, para efectuar una rifa y así seleccionar el adjudicatario, la cual será efectuada en la Oficina de Suministros por el Proveedor Institucional. Cada oferente tomará al azar un papel donde en uno de ellos se detallará la palabra “adjudicatario”, el resto estarán en blanco; el oferente que tenga el papel con la palabra antes indicada, será el adjudicatario.
La no asistencia de las partes no impedirá la realización de la rifa.
De lo actuado se levantará un acta que se incorporará al expediente.

8. Diagnóstico técnico de resultados.

Luego de finalizada la evaluación de acuerdo a los requerimientos solicitados, calidad del equipo y lo especificado en el apartado de evaluación, el Centro de Informática, confeccionará y enviará los resultados de su respectivo diagnóstico técnico a la Oficina de Suministros para ser incluidos en el correspondiente Expediente Administrativo.

9. Aceptación o rechazo de los equipos adjudicados.

Luego de finalizada la evaluación de los equipos se realizará lo siguiente:

- 10.1** Si el equipo cumple con los requerimientos solicitados y adjudicados, las buenas calidades del equipo, se confeccionará y enviará los resultados de su respectivo diagnóstico técnico a la Oficina de Suministros para ser incluidos en el correspondiente Expediente Administrativo, como un recibido conforme de parte del Centro de Informática como la Oficina de apoyo Técnico.
- 10.2** Si el equipo falla no cumpliendo con los requerimientos solicitados y/o las buenas calidades del equipo se solicitará a la empresa su cumplimiento en un plazo máximo de 3 días hábiles.
- 10.3** Si el equipo presenta fallas será rechazado y deberá ser reemplazado por equipo nuevo, no reparado y sin costo adicional para la Universidad, en un máximo de 3 días hábiles.

11. Mantenimiento correctivo.

Las condiciones para brindar el mantenimiento correctivo serán las siguientes:

El tiempo transcurrido entre el reporte de la falla del equipo y la atención de la misma no deberá ser mayor de 24 horas para el Área Metropolitana y 48 horas para aquellos equipos instalados en las Sedes Regionales y otras Unidades y Recintos ubicadas fuera del Área Metropolitana. Excepto si el reporte se hace un viernes o el día anterior a un feriado, para lo cual la falla se debe atender a más tardar el día hábil inmediato, a primera hora, según el horario de la Universidad de Costa Rica.

El tiempo transcurrido entre la atención de la falla y su respectiva solución no deberá ser mayor de dos días hábiles, en caso contrario el adjudicatario debe instalar un equipo temporal con características iguales o superiores al equipo dañado. La devolución del equipo original no deberá ser mayor a un plazo de 15 días naturales.

12. Literatura.

Las ofertas deben acompañarse de catálogos y panfletos técnicos originales, que indiquen claramente las características de los equipos, en idioma español prioritariamente o en inglés.

13. Manuales de servicio.

El adjudicatario deberá entregar, conjuntamente con los equipos, los manuales de servicio, mantenimiento y reparación, en idioma español preferiblemente o en inglés.

14. Multas por Mora (cláusula penal).

Se aplicará una multa del 1% (uno por ciento) sobre el monto de adjudicación del servicio por cada día de atraso, (con respecto al plazo ofrecido), hasta un máximo del 25% (veinticinco por ciento) del importe



total del contrato. En caso de que el adjudicatario no deposite el monto de la multa, la Universidad queda autorizada para que esta suma sea deducida de las facturas presentadas para su pago o retenciones efectuadas, lo anterior, se hará conforme a las disposiciones que para tal efecto se tienen en la Ley y Reglamento de Contratación Administrativa.

15 Incumplimientos.

En caso de incumplimiento de cualquiera de las cláusulas del cartel, la oferta o del contrato, la Universidad de Costa Rica se arroga el derecho de rescindir y/o resolver unilateralmente el contrato, sin responsabilidad alguna para la Institución y sin perjuicio de la aplicación de la normativa correspondiente.

Condiciones de entrega y garantías

Lugar de entrega: Universidad de Costa Rica, Sede del Pacífico, ubicación: cantón central, distrito primero, Puntarenas, diagonal a tanques de AyA de Cocal. Cualquier consulta comunicarse al 2511-7403 con Gabriel Rueda Aguilar.

Plazo de entrega: El plazo máximo de entrega es de 30 días hábiles, contados a partir de la Orden de Compra, ya sea vía fax o vía correo electrónico, sin embargo el oferente puede ofrecer un plazo menor.

Garantía de funcionamiento: La garantía de fábrica de los equipos deberá ser mínimo de 36 (treinta y seis) meses

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 las 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 0.01% 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, 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.
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.

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 28 de julio de 2014	Teléfono:	2511 7408 2511 7403
		Fax:	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