



**UNIVERSIDAD DE COSTA RICA**  
**SISTEMA DE BIBLIOTECAS, DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN**  
**UNIDAD DE SELECCIÓN Y ADQUISICIONES**  
Teléfono: 2511-6306 / Fax 2511-6321

**COTIZACIÓN NO. 2017CD-000096-SIBDI**  
**“Compra de Material Bibliográfico”**  
**02 de octubre, 2017**

La Unidad de Selección y Adquisiciones, del Sistema de Bibliotecas, Documentación e Información de la Universidad de Costa Rica, recibirá ofertas por escrito para la contratación en referencia.

**Fecha apertura de ofertas: JUEVES 05 DE OCTUBRE, 2017 a las 11 a.m.**

Estimado proveedor:

Se adjunta la lista de cotización **2017CD-000096-SIBDI** para su respectivo trámite.

**Número de hojas: 21**

**Tiempo de entrega:** 3 días hábiles después de recibido este comunicado.

**1. CONDICIONES ESPECIALES:**

**1.1. Vigencia de las ofertas:** 30 días hábiles después de la apertura de ofertas.

**1.2. Plazo para adjudicar:** 10 días hábiles a partir de la recepción de ofertas.

**1.3. Lugar de Entrega:** Universidad de Costa Rica, Biblioteca Carlos Monge Alfaro, Unidad de Selección y Adquisiciones, 2do. Piso.

Con el siguiente horario: De Lunes a Viernes: 8 am. A 12 md.

Si la entrega consta de más de 20 artículos, deberá solicitar una cita para determinar día, hora y lugar de recepción del material.

**1.4. Garantía sobre la calidad del material recibido:** La garantía deberá cubrir que el material se reciba en condiciones óptimas en la Unidad de Selección y Adquisiciones, en caso contrario, se devolverá para ser reemplazado por otro que cumpla las condiciones.

**1.5. Política de adquisición:** No se compra material usado, si la única oferta de existencia en el mercado es en ese estado, favor indicarlo en la cotización.

**1.6. Evaluación de Ofertas:**

Precio: 100%

## 2. CONDICIONES GENERALES

**2.1.** El oferente deberá cotizar en el formulario establecido por la Unidad de Selección y Adquisiciones, indicando nombre y firma del **Representante Legal de la Empresa**, así como la descripción completa del bien.

**2.2.** Anote el monto ofertado en colones y con tinta azul o negra, el número de copias que posee y en caso de no disponer de algún título indique **NO** al lado.

**2.3.** Si el material ofertado se debe importar, deberá incluir los plazos del tiempo que implique el proceso.

**2.4. \*\*NO SE ACEPTARÁN CAMBIOS, VARIACIONES O TACHONES EN LA OFERTA, DE IGUAL FORMA EL OFERENTE DEBERÁ COMPROMETERSE A ENTREGAR LO ADJUDICADO EN EL TIEMPO ESTABLECIDO\*\*.**

### **TIEMPO DE ENTREGA DEL MATERIAL** **30 DÍAS HÁBILES**

**Excepción:** Debido al cierre vacacional en España durante el mes de agosto, el proveedor perjudicado por esta situación deberá indicar **únicamente en las líneas afectadas**, el tiempo adicional a los 30 días hábiles que requerirá para entregar el material (número de días hábiles).

Posterior a la Resolución de Adjudicación, para las líneas adjudicadas con tiempo de entrega mayor a 30 días hábiles, el adjudicatario deberá acreditar la afectación mediante la presentación de documentación proporcionada por el o los editores o distribuidores españoles, de manera que se justifique para esos renglones la ampliación del tiempo.

**2.5. En caso de un atraso de 5 días hábiles o más en la entrega, se liquidará el presupuesto e inmediatamente se iniciará el proceso ordinario correspondiente.**

**2.6.** La oferta deberá ser **entregada en sobre sellado, el día y hora establecido.**

**2.7.** Toda oferta debe ser cotizada libre de impuestos debido a que 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.

**2.8. Forma de Pago:** Se pagará en colones costarricenses dentro de los treinta (30) días naturales siguientes al recibido conforme de las facturas en la Unidad de Selección y Adquisiciones.

**2.5.1. Recibido conforme:** Esta fecha inicia a partir del recibido a satisfacción del material y factura, es decir, posterior a la revisión que se realiza en la Unidad de Selección y Adquisiciones, de los títulos recibidos contra lo solicitado.

**2.9. Forma de adjudicación:** La Universidad se reserva el derecho de adjudicar total o parcialmente las líneas y las ofertas recibidas.

**\*\*\* La adquisición está sujeta al presupuesto disponible. \*\*\*.**

**2.10.** Para la presente contratación se tomarán en cuenta las ofertas de proveedores que estén debidamente inscritos en el registro de proveedores de la Oficina de Suministros.

**2.11. Registro de Proveedores:** Los proveedores interesados en participar que no se encuentren activos en el registro de proveedores de la institución deben aportar los documentos legales y declaraciones juradas que establece la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento.

**2.12.** Documentos a aportar según el artículo 65 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa:

**2.12.1** Declaración jurada de que se encuentra al día en el pago de los impuestos nacionales.


**2.12.2** Declaración jurada de que el oferente no está afectado por ninguna causal de prohibición.

**2.12.3** Certificación de que el oferente se encuentra al día en el pago de las obligaciones obrero –patronales con la CCSS, o bien, que tiene un arreglo de pago aprobado por esta, vigente al momento de la apertura de las ofertas.

**ESTIMACION PRESUPUESTARIA: ₡9.513.230,61**

➤ En caso de no participar, favor indicar por escrito las razones, para tomarlo en cuenta en futuras contrataciones.

➤ Para recibo de cotizaciones deberán presentar la oferta original en un plazo máximo de 3 días hábiles en la Unidad de Selección y Adquisiciones.

  
Master Claudia Villalobos García  
Jefa  
Unidad Selección y Adquisiciones



Recibido conforme  
Fecha recibo