

**UNIVERSIDAD TÉCNICA NACIONAL
PROVEEDURÍA INSTITUCIONAL
LICITACIÓN ABREVIADA No.2015LA-000013-UTN
“COMPRA DE ÚTILES, MATERIALES Y PAPELERÍA DE OFICINA Y CÓMPUTO”**

ESTIMACIÓN PRESUPUESTARIA: ₡ 15.638.358,00

Solicitamos nos remitan cotización de los suministros que se detalla, en un sobre cerrado y presentarla en la oficina de la Unidad de Contratación Administrativa ubicada en Villa Bonita de Alajuela, edificio de la Administración Universitaria, 300 metros sur de la entrada principal de Pastas Roma. Cualquier consulta o aclaración se debe hacer por escrito al correo tgomez@utn.ac.cr

Fecha de apertura: Jueves 20 de agosto de 2015

Hora: 10:00 horas

I. OBJETO DEL CONTRATO

La presente contratación radica en satisfacer la necesidad de útiles y materiales de oficina y papelería para los distintos almacenes de la Universidad.

II. CONDICIONES TÉCNICAS

Las ofertas deben de entregarse de conformidad con las especificaciones técnicas que se indican en este cartel y las demás condiciones relacionadas con esta compra.

Línea	Unidad de Medida	Cantidad	Descripción de la Mercadería
1	UD	01	Pizarra acrílica de 1.2 m x 0.80 m (PA-001)(PARA OFICINA)
2	UD	184	Archivador de Cartón Carta 8.5 x 11 con bordes inferiores cubiertos en metal, prensa plástica. (similar o superior a modelo ampo t-830)
3	UD	10	Block rayado común 80 hojas tamaño carta y empaste de cartón resistente sin dibujo.
4	UD	200	Cajas Archivadoras
5	CJ	440	Carpeta Colgante Oficio (cj de 25 uds), cartulina de buena calidad resistente de 210 gr x metro cuadrado, con cejillas, (similar o superior a ampo flex)
6	CJ	110	Carpeta manila a colores (Caja de 100 uds)
7	CJ	150	Carpeta manila carta (folder) (caja 100)
8	PQ	22	Cartulina Bristol 8,5 X 11 color blanco (paq. 100 unid)
9	PQ	22	Cartulina Bristol carta color blanco (paq 100 unid)
10	PQ	34	Cartulina Bristol 8,5 X 11 color celeste (paq. 100 unid)
11	PQ	5	Cartulina Bristol 8,5 X 11 color rosada (paq. 100 unid)
12	PQ	10	Cartulina Bristol 8,5 X 13 color verde (paq. 100 unid)
13	PQ	500	Cartulina tamaño carta color azul (paq 50 unid)
14	PQ	20	Cartulina Bristol carta color blanco (paq 50 unid)
15	PQ	2	Cartulina tamaño carta color rojo (paq 50 unid)

16	UD	2250	Cartulina C12 de 240 GRS 12 x 18
17	UD	80	Cuaderno rayado común, de resortes 80 hojas tamaño carta
18	PQ	250	Etiquetas adhesivas para expedientes (MARBETES) (paq 25 unid)
19	UD	300	Etiquetas de notas adhesivas (block quita pon), tamaño de 7,5 cm x 7,5 cm (+/- 0,5 cm) diversos colores
20	PQ	150	Hojas bond de colores pastel surtido (paq de 50 uds)
21	UD	112	Índices, para archivadores de cartón. (ABECEDARIO).
22	PQ	30	Índices, divisiones separadores tamaño carta cartulina 5 colores
23	UD	825	Lámina de papel adhesivo tamaño carta 8.5 x 11 pulg. (paq 50 unid) Son: 16 paquetes de 50 unidades y 1 paquete de 25 unidades.
24	UD	10	Libreta de resortes 80 HJ rayado angosto 7 x 4.5 pulgadas resorte en parte superior.
25	UD	8	Libros de actas de 500 folios, pasta gruesa
26	UD	20	Libros de actas de 200 folios, pasta gruesa
27	RESMA	1910	Papel bond 8.5 x 11; 98% blancura, (carta)
28	RESMA	150	Papel bond 8.5 x 13; 98% blancura, (oficio)
29	RESMA	2	Papel bond amarillo claro pastel 500 hojas
30	RESMA	3	Papel bond celeste claro 500 hojas, tamaño carta
31	RESMA	1	Papel bond celeste pastel 500 hojas, tamaño carta

32	RESMA	50	Papel bond doble carta 11 x 17 pulgadas 98% blancura
33	RESMA	3	Papel bond Lila pastel 500 hojas
34	RESMA	4	Papel bond Naranja pastel 500 hojaas
35	RESMA	4	Papel bond Verde pastel 500 hojas, tamaño carta
36	PQ	100	Papel Opalina carta (Paquetes de 50 unidades)
37	UN	300	Papel Periódico Pliego 71 x 07 cm
38	UD	5	Papel rollo fílmico para Panasonic KX-FP 215 (LA UNIDAD CONSISTE EN UNA CAJA CON DOS ROLLOS)
39	Rollo	60	Papel rollo para calculadora CASIO 2 ½ por 30 metros
40	UD	4	Papel tamaño carta verde claro, tamaño carta
41	Rollo	4	Rollo papel térmico 80 m largo, 8 cm de ancho para impresora zebra mod. GC 420
42	UD	1500	Sobres correspondencia blanco numero 10 (24x10)
43	UD	150	Sobre manila #7 17,8x25,40 cm (7x10)
44	UD	350	Sobre manila #10 22.8x30.50 cm (9x12)
45	UD	100	Sobre manila #15 30.5x38.10 cm (12x15)
46	UD	50	Sobre manila #17 35,56 x 43,18 cm (14x17)
47	UD	350	Tintas para sellos de Hule color negro
48	UD	22	Almohadilla para mouse con descansa muñecas

49	UD	50	Almohadilla para sello de hule rectangular, cobertura de metal.
50	Paquete	261	Banderita adhesiva de plástico señalizador de páginas (Post-it) al menos 5 colores fosforescentes.
51	UD	1750	Bolígrafo azul punta mediana, agarre ergonómico, tapa ventilada y tapa con clip. De secado rápido y no manche. (Similar o superior a Stabilo Liner 808)
52	UD	100	Bolígrafo rojo punta mediana, agarre ergonómico, tapa ventilada y tapa con clip. De secado rápido y no manche. (Similar o superior a Stabilo Liner 808)
53	UD	659	Borrador para Pizarra acrílica con agarradera de madera y canales laterales para mejor agarre, tamaño aproximado: base 4.5 cms x 10.5 cms x 2 cms; felpa de 10 mm
54	UD	65	Borrador para pizarra acrílica, en forma de estuche para dos marcadores. Incluye 2 marcadores.
55	UD	28	Calculadora manual escritorio, operaciones básicas suma, resta, multiplica, división, 12 dígitos, negra. Funciones cálculos básicos: Números negativos, exponentes. Tamaño aproximado 8 x 12 cm
56	Paquete	200	Cejilla plástica oficio para archivo; llamada también cejilla con etiquetas de inserción, optimo grado de flexibilidad y resistencia de la cejilla. Paquete de 25
57	UD	230	Cinta Adhesiva Transparente de 1,27 cm x 30 mt (1/2 pulgada) para dispensador pequeño, resistente, buena adherencia, resistente a altas temperaturas

58	UD	190	Cinta adhesiva transparente de 1,91 cm (40m)
59	UD	250	Cinta adhesiva masking tape 1,905 cm (3/4") (30 m)
60	UD	30	Cinta adhesiva masking tape de 2,54 cm (1')' rollo (25 m)
61	UD	270	Cinta adhesiva para empaque de 5.08 cm (2") de 100 metros
62	UD	296	Cinta adhesiva masking tape 5,08 cm (2") (30 m)
63	UD	10	Cinta Bicolor para calculadora STANDAR
64	UD	45	Cinta engomada para encuadernación (LOMO) de 1'' 2.54 cms ancho
65	UD	1	Cinta engomada por ambos lados ¾ x 32.9 mts. Doble forro
66	UD	35	Cinta impresora ERC-38B para impresora EPSON TM-U220A
67	UD	20	Cinta para reloj marcador / Fechador
68	UD	4	Cinta RIBBON 3200, 74 mts de largo para impresora ZEBRA, MOD GC420
69	UD	1	Cinta YMCKT para impresora DATACARD CP40 PLUS (COLOR RIBBON KIT) (552854-604)
70	CAJA	110	Clip jumbo (50mm) CON RECUBIERTA PLASTICA de colores (caja 100 unidades)
71	CAJA	156	Clip pequeño de colores 1x1000 (cj 100 uds) CON RECUBIERTA PLASTICA
72	UD	12	Corrector blanco a base de agua con brocha. Para originales y copias, secado rápido. Contenido neto 20 ml.
73	UD	174	Corrector Líquido Tipo Lápiz
74	UD	150	Disco CD-R (Grabable) de 700 MB, 80 minutos (CD-R), con velocidad mínima de 48X. Debe tener empaque individual y estar debida mente rotulado c/u.

75	UD	22	Dispensador de clips con envase, sostenedor magnético
76	UD	2	Dispensador para cinta adhesiva con cuchilla acero inoxidable
77	UD	37	Engrapadora de escritorio de metal, manual estándar, base antideslizante de 18 cm de largo en la base (1 cm +/-) con prensa grapas de metal, capacidad mínima de 20 hojas.
78	UD	5	Fechador de hule manual sencillo cuatro bandas de hule
79	UD	30	Goma en spray (goma adhesiva) para trabajo de arte
80	UD	12	Goma en barra 20 grs
81	UD	10	Goma líquida blanca (120 g) con aplicador de punta redonda, tapa cobertura de rosca.
82	CAJA	68	Grapa estándar 26/6 de 5000 unidades
83	CAJA	55	Grapas para engrapadora 23/10
84	UD	120	Humedecedor (cera) de dedos en pasta, contenido aproximado 35 grs. (+/- 5 grs).
85	UD	172	Lápiz de escribir grafito #2 forma hexagonal de excelente calidad, mina y madera resistentes, con borrador suave en un extremo que no manche, cobertor de borrador metálico (similar o superior a Mongol 480)
86	UD	5	Llave Maya 16 GB
87	UD	5	Llave Maya 32 GB
88	UD	25	Llave Maya 8 GB
89	UD	1550	Marcador para pizarra acrílica azul 13 cm largo, no se derrama.
90	UD	350	Marcador para pizarra acrílica rojo 13 cm largo, no se derrama.

91	UD	1300	Marcador para pizarra acrílica negro 13 cm largo, no se derrama.
92	UD	200	Marcador para pizarra acrílica verde 13 cm largo, no se derrama.
93	UD	90	Marcador azul permanente punta gruesa para rotular
94	UD	70	Marcador negro permanente punta gruesa para rotular
95	UD	25	Marcador rojo permanente punta gruesa para rotular
96	UD	25	Marcador verde permanente punta gruesa para rotular
97	UD	66	Marcador resaltador con punta (gruesa) cincelada, secado rápido y no toxico. Color AMARILLO punta fabricada en fibra, punta de 0.5 cm a 1 cm, tinta de secado rápido.
98	UD	20	Marcador resaltador con punta (gruesa) cincelada, secado rápido y no toxico. Color CELESTE punta fabricada en fibra, punta de 0.5 cm a 1 cm, tinta de secado rápido.
99	UD	156	Marcador resaltador con punta (gruesa) cincelada, secado rápido y no toxico. Color NARANJA punta fabricada en fibra, punta de 0.5 cm a 1 cm, tinta de secado rápido.
100	UD	110	Marcador resaltador con punta (gruesa) cincelada, secado rápido y no toxico. Color ROSADO punta fabricada en fibra, punta de 0.5 cm a 1 cm, tinta de secado rápido.
101	UD	30	Marcador resaltador con punta (gruesa) cincelada, secado rápido y no toxico. Color VERDE punta fabricada en fibra,

			punta de 0.5 cm a 1 cm, tinta de secado rápido.
102	UD	100	Mina para lápices 0.5 HB
103	UD	17	Numerador automático de metal, mínimo 8 dígitos. Tamaño del número no menor de 5 mm.
104	UD	5	Organizador de escritorio en malla de metal. Organizador múltiple metálicos escritorio, para guardar lápices, lapiceros, borrador, clips y otros suministros, tamaño aproximado de 10 cm x 20 cm
105	UD	10	Papelera escritorio metal galvanizado, 3 niveles. (Charola)
106	UD	49	Perforadora 2 huecos estándar capacidad mínima 15 hojas.
107	UD	3	Perforadora 2 huecos estándar capacidad mínima 55 hojas.
108	UD	50	Pestañas divisoras en paquete
109	ROLLO	13	Plástico Adhesivo Para Encuadernar en rollos de 5 m.
110	UD	7	Porta Filminas (Fundas Plásticas para Filmina u Hojas (paquetes con 10 porta filminas)
111	UD	122	Portaminas 0,5 mm con mina (grafito) HB con borrador en el extremo opuesto.
112	CAJA	535	Prensa (fastener) plástica para carpeta caja 50 unidades
113	UD	100	Refuerzos plásticos adhesivos para hojas
114	UD	10	Regla de aluminio de 30cm con marca de medidas bajo relieve
115	UD	55	Sacagrapas de metal y polietileno estándar, con uña de metal inoxidable

116	UD	5	Tabla con prensa tamaño carta, base acrílica de al menos 2 mm diferentes colores
117	UD	50	Tajador de metal para lápiz corriente N° 2, tamaño 2,5 cm de largo x 1,5 cm de ancho, en forma de cuña, cuchilla con buen filo.
118	UD	6	Tijeras mediana acero inoxidable y manilla de caucho de 22.86 cm
119	UD	40	Tijeras mediana acero inoxidable y manilla de caucho de 19 cm (7.5")

****Nota Importante:** En el caso de las líneas: #55, y #77, los interesados deberán presentar una muestra en conjunto con la oferta el día de la apertura, este requerimiento es de acatamiento obligatorio.

III. CONDICIONES INVARIABLES

1. Vigencia de la oferta:

Las ofertas deberán tener una vigencia no menor de 45 días hábiles.

2. Lugar de entrega

En la Unidad de Almacenamiento y Distribución de la Proveeduría Institucional, ubicado en Villa Bonita de Alajuela, edificio de la Administración Universitaria, 300 metros sur de la entrada principal de Pastas Roma.

3. Plazo de entrega

3.1. El plazo de entrega máximo será de 20 días hábiles a partir del recibido de la orden de compra.

3.2. El oferente debe definir el tiempo de entrega en días hábiles.

3.3. Para la entrega favor coordinar con el siguiente contacto de la Administración Universitaria:

Nombre del contacto: Edwin Arias Rojas. Correo electrónico: earias@utn.ac.cr Teléfono: 2435-5000 ext. 8625.

4. Garantía

La garantía sobre todas las líneas no podrá ser menor a 12 meses, contados a partir del recibido conforme por parte de la Universidad Técnica Nacional.

El contratista debe garantizar que en caso de suministro defectuoso, este debe ser reemplazado en el momento que la proveeduría lo solicite dentro del plazo máximo de 10 días hábiles.

5. Empaque y transporte

Los diferentes bienes deben estar empacados y protegidos de tal forma que permitan su manipulación y transporte, sin que se ocasione sustracción o deterioro alguno de los bienes.

6. Cuadro Resumen

Las ofertas deben contener la descripción completa del bien, indicando marca, modelo. Para lo anterior se **deberá** utilizar el siguiente cuadro:

Línea	Cantidad	Descripción	Marca y modelo	Precio Unitario	Precio Total

****El cuadro anterior deberá adicionalmente ser entregado en formato original (Excel) en un CD.**

IV. CONDICIONES GENERALES

1. Plazo para adjudicar

La Universidad tomará hasta 22 días hábiles para adjudicar la compra de cada uno de los reglones detallados en esta licitación.

2. Forma de Adjudicación

La UTN, se reserva el derecho de adjudicar total o parcialmente las ofertas recibidas, o de rechazarlas todas de acuerdo a la conveniencia de sus intereses, o bien declarar desierto el concurso.

3. Monto y plazo de la garantía de participación

- 3.1. La garantía de participación será de un 1% (uno por ciento) del monto total ofertado, misma que podrá ser rendida mediante las formas establecidas por el artículo 42 del reglamento a la Ley de Contratación Administrativa o depositada en la siguiente cuenta bancaria: # 100-01-002-014529-6 del Banco Nacional de Costa Rica.
- 3.2. Debe de indicar en el detalle del depósito "Garantía de Participación de la Licitación Abreviada N°. 2015LA-000010-UTN". La vigencia debe ser por 60 días naturales y comienza a correr a partir del momento en que se efectúe el depósito.
- 3.3. Es una obligación del oferente, mantener vigente la garantía de participación, mientras el acto de adjudicación queda en firme.
- 3.4. Si la garantía de participación es presentada por medio de cheque del Sistema Bancario Nacional, sólo se aceptarán si son certificados o de gerencia.
- 3.5. Cuando se trate de dinero en efectivo o de títulos valores de

inversión endosada a nombre de la Administración, el oferente debe señalar en forma expresa la vigencia de su garantía.

- 3.6. La Garantía de participación será devuelta a petición de los oferentes no adjudicados, dentro de los 08 días hábiles siguientes a la firmeza del acto de adjudicación y al proveedor adjudicado, una vez que deposite la garantía de cumplimiento. Cuando la garantía se haya rendido en efectivo, la devolución se realizará mediante depósito en la cuenta bancaria suministrada para tales efectos.

4. Monto y plazo de la garantía de cumplimiento

La garantía de cumplimiento será de un 5% del monto total adjudicado con una vigencia de 90 días naturales adicionales, a partir de la fecha probable de aceptación de los bienes a satisfacción de la Universidad Técnica Nacional. La misma podrá ser rendida de la siguiente manera: depositada a la cuenta # **100-01-002-014529-6** del Banco Nacional de Costa Rica o por medio de las formas establecidas por el artículo 42 del reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

5. Forma de pago

- 5.1. Se realizará a los 30 días naturales siguientes al recibido conforme por parte del usuario final.
- 5.2. Se efectuará un único pago por medio de transferencia electrónica por lo que deberán adjuntar en la oferta el número de cuenta cliente donde se realizaría el pago.
- 5.3. 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.

6. Presentación y admisibilidad de Ofertas

- 6.1. Las ofertas deben presentarse en original y una copia debidamente firmado por quien tenga capacidad legal para hacerlo y entregarse en sobre cerrado que contenga por fuera el nombre de la institución, código de la licitación abreviada y el nombre de la empresa oferente.
- 6.2. La oferta debe hacerse en idioma español, sin tachaduras, borrones y alteraciones que puedan producir dudas sobre el texto, debiendo salvarse todo error por nota, antes de la apertura de ofertas. Cualquier documentación técnica que acompañe la oferta deberá venir en idioma español.
- 6.3. Los participantes deberán cumplir con lo que establece la Ley de Contratación Administrativa, el Reglamento General de Contratación Administrativa y otras leyes pertinentes.
- 6.4. 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.

7. Estructura de la Oferta

Todas las ofertas **deben venir numeradas** y con índice después de la portada que referencie cada parte de la oferta con el fin de que permita un fácil y más rápido análisis de las mismas.

8. Documentación adicional requerida

- 8.1. Certificación sobre la personería jurídica de la sociedad mercantil actualizada.
- 8.2. El oferente debe presentar una declaración jurada indicando que se encuentra al día con las obligaciones obrero-patronales de la CCSS, según el Artículo 74 de la Ley Constitutiva de la Caja. En el caso de esta Licitación el adjudicatario debe presentar la

certificación emitida por la Caja Costarricense del Seguro Social, una vez firme el acto de adjudicación.

- 8.3. El oferente debe estar al día con Fondo de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares (FODESAF), o bien deben aportar el arreglo de pago aprobado, vigente al momento de la apertura de las ofertas.
- 8.4. 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 No.65 inciso a del Reglamento de Contratación Administrativa.
- 8.5. Se debe incluir el número de cédula jurídica o física.
- 8.6. 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.

9. Clausula penal

Por cada día hábil de atraso en la entrega de la (s) línea (s), se estará cobrando un 1% sobre el monto adjudicado por línea; con un máximo de un 25%, lo anterior, aplicando el debido proceso sumario.

Lo anterior, debido a la urgencia de la Administración de dotar a los funcionarios y estudiantes de sus herramientas de trabajo.

10. Evaluación de las Ofertas

Una vez determinado que las ofertas cumplen con los aspectos legales y técnicos y que son admisibles para una eventual adjudicación, se procederá a realizar la calificación de cada oferta, bajo la siguiente metodología de evaluación:

FACTOR DE EVALUACIÓN		
A	Precio	100%

A. Precio:

El precio se evaluará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$PP = \left(\frac{P_{\min}}{P_{\text{oferta}}} \right) * PT$$

Dónde:

PP: Puntaje por Precio.

P_{oferta}: Precio de la oferta en estudio.

P_{min}: Menor precio ofrecido de los equipos elegibles

PT: Máximo "puntaje por precio alcanzable"

11. Criterio de Desempate

Si se presentase empate en la calificación de una oferta se utilizará, como criterio de desempate la oferta que aporte la mayor garantía de los suministros.

En caso de persistir el empate, se utilizará como criterio la suerte, según lo establecido en el artículo 55 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa. De lo actuado se consignará un acta que se incorporará al expediente de la contratación.

12. Derecho de modificación unilateral y ampliación

La Administración se reserva el derecho de utilizar la opción de compra mediante el artículo 200 y 201 del Reglamento de Contratación Administrativa.

Analistas Responsables:	Tattiana Gómez Sibaja tgomez@utn.ac.cr 04 de agosto de 2015	Teléfono: 2435-5000 Ext. 8632 Fax: 2430-3496
------------------------------------	--	--

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

**Lic. Miguel González Matamoros
Director, Proveeduría Institucional**