

CONSEJO NACIONAL DE RECTORES
Departamento de Proveeduría Institucional
CONTRATACIÓN DIRECTA 2020CD-000038-CNR
SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LA MÁQUINA DE
HIELO DEL LABORATORIO DE LA SIUA

1. CONDICIONES GENERALES

- 1.1. El Consejo Nacional de Rectores (Conare) le invita a presentar oferta, para la contratación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de la máquina de hielo, ubicada en la Sede Interuniversitaria de Alajuela (SIUA). Fecha y hora máxima para presentar la oferta: **miércoles 23 de setiembre de 2020 a las 10:00 horas.**
- 1.2. La oferta debe estar debidamente firmada por la persona facultada para ello.
- 1.3. El oferente debe encontrarse al día en los pagos correspondiente a las cuotas obrero-patronales con la Caja Costarricense de Seguro Social, el Fondo de Desarrollo Social Asignaciones Familiares (Fodesaf) y situación tributaria.
- 1.4. El oferente debe presentar el permiso sanitario de funcionamiento, el cual debe encontrarse vigente.
- 1.5. Declaraciones Juradas. La oferta deberá contener las siguientes declaraciones juradas por parte del oferente:
 - i. De estar al día en el pago de todo tipo de impuestos nacionales. (Art. 65 inciso a) del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa).
 - ii. De que no le alcanza ninguna de las prohibiciones que prevé el artículo 22 de la Ley de Contratación Administrativa. (Art. 65 inciso b) del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa).

CONSEJO NACIONAL DE RECTORES

Departamento de Proveduría Institucional

2. REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD

El oferente debe cumplir con los siguientes requisitos:

- 2.1. Forma de cotizar. El oferente debe cotizar el precio semestral del mantenimiento preventivo y el total anual. El precio debe incluir el impuesto al Valor Agregado IVA en su tarifa reducida de un 2% (artículo 11 numeral 2d Ley 9635). Los precios deben ser firmes y definitivos. Debe presentar el desglose del precio del servicio e impuesto.
- 2.2. El oferente debe cotizar el precio por hora para el mantenimiento correctivo, el precio debe incluir el impuesto al Valor Agregado IVA en su tarifa reducida de un 2%. Debe presentar el desglose del precio por hora e impuesto.
- 2.3. Experiencia Específica. El oferente debe proporcionar una lista de referencias de tres empresas o instituciones, a las cuales ha dado servicio de mantenimiento de máquinas de hielo igual o similar a la indicada en el punto 3, en los últimos tres años. Para ello debe presentar un listado de referencias, según se detalla:

Nombre de la institución o empresa donde brindó el servicio	Descripción del servicio brindado (incluir datos del equipo)	Fecha de ejecución	Nombre de la persona de contacto, número de teléfono directo y correo electrónico

- 2.4. El oferente debe presentar una declaración jurada, en la que garantiza que cuenta con un stock mínimo de repuestos para los equipos y que dispone de un medio fácil, rápido y razonable para adquirir los repuestos que no tengan en stock.

CONSEJO NACIONAL DE RECTORES

Departamento de Proveduría Institucional

- 2.5. El oferente debe cumplir con la Ley para la Gestión Integral de Residuos N°8839 y el Reglamento para la declaratoria de residuos de manejo especial (Decreto N° 38272-S, Publicado en La Gaceta N° 58 del 24 de marzo del 2014). Para ello, debe presentar una declaración jurada en la que se detalle el procedimiento que realiza para cumplir con las disposiciones señaladas.
- 2.6. El oferente debe contar entre su personal de planta con técnicos calificados para brindar el servicio, debe presentar el curriculum vitae y copia de atestados de al menos dos técnicos, los cuales deben cumplir con los siguientes requisitos:
- i. Técnico en refrigeración, obtenido de un Colegio Técnico Profesional reconocido por el MEP o una institución como el INA o algún otro instituto o fundación que contemple un programa de al menos 2.000 horas en la especialidad de refrigeración, para cumplir con este requisito debe aportar el título que lo acredite como técnico con grado académico en refrigeración, o bien la acreditación donde se demuestre el cumplimiento de un programa de estudios de al menos 2.000 horas en esta especialidad.
 - ii. Al menos uno de los dos técnicos debe presentar la certificación de “Buenas prácticas de refrigeración y manejo de refrigerantes”, del Instituto Nacional del Aprendizaje (INA).
 - iii. Al menos dos años de experiencia brindando mantenimiento a los sistemas de máquinas de hielo indicada en el punto tres.
- 2.7. La vigencia de la oferta debe ser mínimo de 10 días hábiles a partir de la fecha límite fijada para la recepción de ofertas.
- 2.8. Revisiones de precio. La oferta económica total deberá ser desglosada de conformidad con la siguiente estructura:

CONSEJO NACIONAL DE RECTORES

Departamento de Proveduría Institucional

CONCEPTO:	Monto en colones	Porcentaje
Mano de obra (incluye salarios, cargas sociales y beneficios)		X%
Insumos (uniformes, equipos y materiales)		X%
Gastos administrativos (supervisión, pólizas, papelería)		X%
Utilidad		X%
Total precio cotizado		100 %

Con la estructura planteada se aplicará la siguiente fórmula

$$Pr = Po (Mo(Iismf/Ismo) + I(ipcf/ipco) + GA(ipcbysf/ipbyso) + U)$$

Pr: Precio revisado.

Po: monto de la oferta total.

Mo: Porcentaje Mano de obra.

Ismf: Índice salario mínimo servicio mes final.

Ismo: Índice salario mínimo servicio mes presentación de la oferta.

I: porcentaje Insumos directos.

Ipcf: índice precios al consumidor mes final.

Ipco: índice precios al consumidor mes presentación de la oferta.

GA: porcentaje gastos administrativos.

Ipcbysf: índice precios al consumidor de bienes y servicios mes final.

Ipcbysso: índice precios al consumidor de bienes y servicios mes oferta.

U: porcentaje de la utilidad (no revisable).

Para el cálculo se utilizará los índices de precios que emita el Banco Central desde su portal web. El contratista deberá aportar los cálculos y justificaciones de la revisión del precio. El Conare cuenta con un mes calendario para emitir la

CONSEJO NACIONAL DE RECTORES

Departamento de Proveeduría Institucional

resolución de aceptación o rechazo de la solicitud. En el caso de bienes manufacturados se revisará el precio mediante el método analítico el cual el contratista debe presentar toda la documentación fidedigna que compruebe el cambio del precio de los insumos para ser reconocidos. En todo trámite la Proveeduría realizará el análisis correspondiente y tendrá un plazo de un mes contado a partir de la presentación de la gestión para reconocer la revisión o reajuste mediante resolución motivada.

3. OBJETO DEL CONCURSO

Línea	Descripción
1	<p>Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de la máquina de hielo de la SIUA.</p> <p>3.1 Objeto del concurso</p> <p>Se requiere el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para la máquina de hielo Ice o Matic Scotsman, modelo CU0415MA-1A, ubicada en el Laboratorio de Química General de la Sede Interuniversitaria de Alajuela, para brindar las condiciones adecuadas de funcionamiento.</p> <p>El detalle del servicio consiste en lo siguiente:</p> <p>3.2 Mantenimiento preventivo</p> <ul style="list-style-type: none"> • Revisión y limpieza de la máquina (filtros, tubería). • Revisión del motor. • Revisión y ajuste de la presión y el estado del refrigerante. • Realizar el cambio de refrigerante en caso de ser necesario.

CONSEJO NACIONAL DE RECTORES

Departamento de Proveduría Institucional

- Desinfectar y descalcificar el sistema de flujo de agua.
- Revisión de los filtros de entrada del sistema de agua.

El contratista debe sustituir en cada mantenimiento preventivo, el cartucho de carbón activado y el cartucho de sedimentación para recoger partículas de suciedad y eliminar el olor, sabor y clorado del hielo, en caso de tenerlo.

El mantenimiento preventivo se debe realizar cada seis meses.

3.3 Mantenimiento correctivo

- En caso que se presente algún daño sobre el equipo que requiera ser revisado, el contratista deberá efectuar una visita a las instalaciones de la SIUA para realizar un chequeo de este.
- La Administración remitirá un correo electrónico, informando sobre la necesidad de la visita en caso de avería del equipo. El comunicado se enviará al correo electrónico oficial facilitado previamente por el contratista, el cual deberá acusar de recibido el correo.
- Una vez que se remita el reporte por parte de la Administración, el contratista deberá realizar la visita a las instalaciones de la SIUA, en un plazo de un día hábil.
- Para ello, el contratista deberá enviar al personal capacitado, remitiendo los nombres completos y números de cédula de los encargados, (quienes serán los técnicos previamente avalados en la oferta, según los perfiles solicitados).
- Esta visita de diagnóstico no debe tener costo para la

CONSEJO NACIONAL DE RECTORES

Departamento de Proveduría Institucional

	<p>Administración.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Debe entregarse en esta visita de diagnóstico un informe escrito, sobre la revisión realizada y la situación detectada. • Posteriormente, el contratista deberá remitir mediante correo electrónico una proforma con el trabajo que debe realizarse, como parte del mantenimiento correctivo. Incluyendo la mano de obra y repuestos, según corresponda. El tiempo máximo de atención por parte del contratista debe ser de 3 días hábiles. • La Administración será la encargada de brindar el visto bueno a la proforma, remitiendo un correo electrónico a la persona encargada. • Con este visto bueno, el contratista debe programar la visita en un plazo de un día hábil, para la reparación correspondiente. Debe coordinar previamente con la Administración el día y la hora. • Todos los repuestos y materiales o consumibles que se requieran para la ejecución del servicio, deben ser nuevos e iguales, o superiores a los de la unidad que presenta la falla. • Las piezas o repuestos que sean cambiados, deben ser devueltos a la Administración en la SIUA. • Garantía de servicio el cual no podrá ser menor a seis meses. • Plazo de entrega del repuesto y de la reparación del equipo no podrá ser mayor a 1 día hábil, después del visto bueno de la cotización. (Este plazo podrá variar si existe la justificación del caso específico en común acuerdo con la Dirección Administrativa). <p>3.4 Condiciones generales</p> <ul style="list-style-type: none"> • Por cada visita realizada, el contratista deberá entregar un reporte, el cual deberá ser firmado por el técnico que realizó el trabajo. Esto
--	---

CONSEJO NACIONAL DE RECTORES

Departamento de Proveduría Institucional

	<p>aplica para el mantenimiento preventivo y correctivo. El documento, debe contener como mínimo la siguiente información: número de activo, marca, modelo, serie, repuestos o piezas cambiadas y amplio detalle de todas las actividades realizadas.</p> <ul style="list-style-type: none">• El contratista debe dar una garantía de tres meses sobre el trabajo realizado como parte del mantenimiento preventivo. En caso de que se presente un daño sobre las partes revisadas, reparadas o cambiadas en dicho mantenimiento, la revisión y reparación del mismo, deberá ser cubierto por el contratista, sin costo adicional para la Administración.• El horario para desarrollar los trabajos de mantenimiento debe ser de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m., previa coordinación con la Administración de la SIUA.• El contratista debe dotar a sus colaboradores del equipo de protección personal y seguridad necesario para realizar las labores de mantenimiento, por lo que la Jefatura Administrativa de la SIUA no se hace responsable por accidentes o incidentes ocurridos cuando el personal de la empresa contratista no cumpla con este requerimiento. En caso de faltar con el cumplimiento de lo antes indicado, la Administración suspenderá los servicios hasta tanto se cumplan los requerimientos establecidos, sin que esto represente costos adicionales. En caso de que, durante la prestación de los servicios por cuenta del contratista, se incurriera en daño del equipo o de las instalaciones de la Sede, será su responsabilidad correr con el pago de la reparación del daño ocasionado y/o reemplazo del equipo por uno en igualdad de condiciones. El
--	--

CONSEJO NACIONAL DE RECTORES

Departamento de Proveduría Institucional

	<p>monto podrá ser descontado del pago que se le hará, en caso de que no haga la reparación o reemplazo.</p> <ul style="list-style-type: none"> • La Administración se reserva el derecho de solicitar la documentación al contratista en relación con el cumplimiento de la Gestión Integral de Residuos N°8839 y el Reglamento para la declaratoria de residuos de manejo especial, con el fin de verificar el procedimiento efectuado, esto en los casos en lo que en el mantenimiento resulten residuos de manejo especial, como por ejemplo, el refrigerante. <p>3.5 Lugar de entrega</p> <p>El servicio debe realizarse en la en la Sede Interuniversitaria de Alajuela, en el centro comercial Plaza del Este, 1 km este de la Iglesia Católica La Agonía, contiguo al Servicentro Cootaxa en Desamparados de Alajuela.</p> <p>3.6 Vigencia de la contratación</p> <p>Un año, prorrogable por el mismo período, hasta un máximo de cuatro años.</p>
--	---

4. SOBRE EL ADJUDICATARIO Y EL CONTRATISTA

4.1 El Departamento de Proveduría Institucional se reserva para su aplicación al momento de la adjudicación las facultades contenidas en el artículo 52 inciso n) del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, en tanto la oferta favorecida se ajuste al contenido presupuestario.

CONSEJO NACIONAL DE RECTORES

Departamento de Proveduría Institucional

- 4.2 Especies fiscales: el adjudicatario deberá cancelar el monto correspondiente por especies fiscales mediante la compra de un entero a favor del gobierno.
- 4.3 Insubsistencia de la contratación. Se entenderá por insubsistente la contratación con las causales indicadas en el artículo 191 del Reglamento de la Ley de la Contratación Administrativa (R.L.C.A), para ello la administración podrá optar por las ofertas subsiguientes para una eventual readjudicación mediante resolución motivada.
- 4.4 El contratista se sujetará a las disposiciones contempladas en los artículos 10, 11, 12, 13, 14, 17, 18, 20, 21, siguientes y concordantes de la Ley de la Contratación Administrativa, y en los artículos 188, 189, 190, 192, 193 y 210 del R.L.C.A., y demás normativas que rige la materia de Contratación Administrativa.
- 4.5 La notificación de la orden de compra, significará el inicio del plazo de ejecución de la contratación.
- 4.6 El Conare se reserva la potestad durante la ejecución del contrato de verificar en cualquier tiempo la vigencia de las pólizas y la presentación de planillas correspondientes al régimen de seguro por riesgos profesionales, así el cumplimiento de las obligaciones obrero-patronales con la CCSS.
- 4.7 El contratista estará obligado a cumplir, plenamente, con todas las condiciones y especificaciones del Cartel y sus addenda, lo ofrecido en su oferta como en las demás manifestaciones documentadas que consten en el expediente de concurso, aceptado en la formalización o durante la ejecución del contrato. Debe realizar la totalidad del servicio a su entera responsabilidad. No podrá subcontratar, ni parcial, ni totalmente la realización de los servicios. No podrá abandonar, retrasar o suspender injustificadamente la ejecución del contrato.

CONSEJO NACIONAL DE RECTORES

Departamento de Proveduría Institucional

- 4.8 Será causal de incumplimiento grave a las obligaciones contractuales la obligación de estar al día con las cuotas obrero-patronales, reportar salarios inferiores a los efectivamente devengados, no incluir en planillas al personal destacado por el contratista y cualquier otra acción de evadir u omisión similar que origine para el contratista el cumplimiento correcto, completo y oportuno de las obligaciones señaladas por las leyes de seguridad social del país, especialmente el régimen de la Caja Costarricense de Seguro Social. Al constatar el Conare estas circunstancias, ya sea de oficio o a solicitud de parte interesada, se procederá a realizar un máximo de una prevención para que el contratista formalice una solución de su situación de morosidad. De presentarse más situaciones de morosidad se procederá a resolver unilateralmente el contrato dándolo por terminado sin perjuicio de cualquier otra acción legal que procediere contra la contratista según el caso lo amerite.
- 4.9 Es obligación ineludible del contratista ceñirse estrictamente a las exigencias del cartel y a los términos de su oferta. Consecuentemente, el incumplimiento de cualquiera de las cláusulas contempladas en este contrato dará lugar a la rescisión del mismo si la Administración lo estima pertinente, sin perjuicio de accionar en la vía jurisdiccional el resarcimiento de daños y perjuicios ocasionados al Conare en virtud de los presuntos incumplimientos.
- 4.10 El personal propuesto en la oferta debe ser el que ejecutará la contratación. En caso que, por fuerza mayor, el contratista requiera prescindir o sustituir al personal técnico asignado, deberá solicitar la aprobación del Administrador del Contrato con una antelación de al menos cinco días hábiles, el nuevo personal debe cumplir en su totalidad con los requisitos solicitados para el puesto que va a sustituir. La solicitud debe presentarse por escrito debidamente razonada y justificada por el contratista, junto con el curriculum vitae y copia de atestados.

CONSEJO NACIONAL DE RECTORES

Departamento de Proveduría Institucional

- 4.11 El Conare se reserva el derecho de solicitar al contratista el reemplazo de un técnico cuando no esté satisfecho con su desempeño.
- 4.12 El contratista deberá hacerse responsable de la conducta y los actos de los técnicos que asignará al Conare. Además, correrá con todos los gastos concernientes a viáticos por traslado, alimentación, estacionamientos que su personal incurra por la prestación del servicio. El Conare no reconocerá ningún costo adicional que no haya sido incluido en el precio ofertado.
- 4.13 El equipo de técnicos del contratista serán los únicos autorizados para acceder a las instalaciones de la SIUA. Para lo cual deberán portar el uniforme y carnet que los identifique como funcionarios de la empresa. No podrá ingresar ningún otro técnico o profesional que no haya sido previamente autorizado por la SIUA, esta nómina debe estar debidamente uniformada e identificada y deben estar cubiertos por un seguro de riesgos del trabajo. El Conare no tendrá ninguna relación patronal directa con los integrantes del equipo de trabajo del contratista. Todos los insumos y equipos necesarios para las labores de mantenimiento, deben ser suministrados por el contratista.
- 4.14 Administrador del Contrato. La administración del contrato estará a cargo de la SIUA, será la unidad encargada de la recepción a conformidad del servicio por medio de un V^o B^o en la factura o el acta respectiva. El contratista estará obligado a ofrecerle todas las facilidades necesarias para el ejercicio de la fiscalización que estás mantendrán durante la ejecución del contrato.
- 4.15 Forma de pago: El contratista entregará el bien o servicio el cual tendrá un recibido a conformidad el cual puede ser un sello, un acta de recepción definitiva, todo de acuerdo a los términos de este cartel. Una vez que el contratista obtenga el recibido a conformidad, enviará la factura electrónica, al correo: facturaelectronica@conare.ac.cr

CONSEJO NACIONAL DE RECTORES

Departamento de Proveduría Institucional

junto con el comprobante de recibido a conformidad. El pago se hará efectivo dentro de los ocho días hábiles después de recibida a satisfacción la factura. Toda factura electrónica deberá desglosar el Impuesto al Valor Agregada (IVA) de un 2% sobre el precio del bien o servicio.

4.16 MULTAS, RECISIÓN Y RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

Si existiera por parte del contratista, defectos en la calidad del servicio contratado de acuerdo con lo descrito en este cartel, en todo o en parte, el Conare procederá la aplicación de las multas; previo debido proceso, por los incumplimientos que se indican a continuación:

Faltas Leves

- a) Asignar nuevo personal o sustituirlo sin autorización previa del Administrador del Contrato.
- b) Falta de uniforme por parte del personal técnico.
- c) Falta de respeto del personal hacia los funcionarios, como por ejemplo alzar la voz, no acatar las instrucciones de la Administración, uso de palabras ofensivas e improperios, lanzar objetos.
- d) A falta del reporte por escrito de cualquier anomalía que suceda durante la prestación del servicio en un plazo no mayor de veinticuatro horas de ocurrida la situación particular que se constituya en novedad o asunto eventual que afecte el servicio o a la Institución.
- e) Si se incumple con las medidas de seguridad ocupacional establecidas en este cartel.
- f) No ejecutar las recomendaciones realizadas por el funcionario a cargo de la supervisión por parte del Administrador del Contrato.
- g) Otros que el administrador considere que se ha incurrido en incumplimiento de las cláusulas de este cartel. En este caso deberá señalar expresamente cuáles.

CONSEJO NACIONAL DE RECTORES

Departamento de Proveduría Institucional

En caso de detectar una falta leve, se le darán tres días hábiles al contratista para que proceda a corregir la falta. De persistir la situación, la falta se convertirá en falta muy grave.

La verificación de al menos 3 faltas leves en una evaluación o la ocurrencia de al menos 3 faltas leves en una visita, se considerará como falta grave.

Faltas Graves

- 1) Daño de los activos pertenecientes a la Institución o a la infraestructura, por cualquier acción dolosa o culposa. El monto de la multa será el costo de reparación del activo o reposición.
- 2) No presentarse a realizar una visita de mantenimiento preventivo o correctivo programada. El monto de la multa será el costo de dichos mantenimientos, así como los costos que se generen por cualquier otra situación que se derive de la falta del mantenimiento que no fue atendido.
- 3) La verificación de al menos 3 faltas leves en una evaluación o la ocurrencia de al menos 3 faltas leves en una visita, se considerará como falta grave. El monto de la multa será de un 2% sobre el monto de la factura.

Muy Graves

Cualquier incumplimiento al contrato que conlleve la posibilidad de daños o pérdida material y/o humana a la Administración, se entiende cualquiera de los siguientes incumplimientos será causal de resolución contractual:

- 1) Efectuar o permitir acciones que pongan en riesgo la salud de las personas o el ambiente que contravengan lo expuesto en la legislación nacional vigente o el cartel de licitación.

CONSEJO NACIONAL DE RECTORES

Departamento de Proveduría Institucional

- 2) La subcontratación total o parcial del servicio.
- 3) El abandono del servicio sin causa de justificación.
- 4) Detectar que el contratista no tiene debidamente asegurado al personal a través de CCSS y/o encontrarse en mora con el pago de las cuotas obrero-patronales.
- 5) Detectar que el contratista no tiene la póliza de riesgos del trabajador.
- 6) Consumo de bebidas alcohólicas, tabaco o sustancias prohibidas dentro del Conare, por parte del personal del contratista.

4.17 Para los efectos de este aparte, únicamente se considerará atraso justificado, circunstancias no imputables al contratista, originadas por caso fortuito, fuerza mayor o hechos de la propia Administración, debidamente demostradas por escrito ante la Proveduría y la Unidad Administrativa responsable, de acuerdo con los términos ofertados.

4.18 Cualquier circunstancia no prevista en este cartel, se resolverá de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Contratación Administrativa y normativa conexas.

Victoria Ortega Calderón
Analista, Departamento de Proveduría Institucional

No. 19395

CONSEJO NACIONAL DE RECTORES



REFERIRSE SIEMPRE A ESTE NUMERO

TELEFONO: 2519-5700 FAX: 2296-7771

DIA	MES	AÑO
05	Octubre	2020

APARTADO: 1174-1200

PAVAS,ROHMOSER

CEDULA JURIDICA No. 3-007-045437-08

Orden de Compra Local

CONSEJO NACIONAL DE RECTORES

PROVEEDOR: REPRESENTACIONES TÉCNICAS INTERNACIONALES IEAA S.A.

LINEA	CANT.	CODIGO	DESCRIPCION	PRECIO UNIT.	TOTAL
1	1,00	108999000000000000	Otros	200.000,00	200.000,00

Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de la máquina de hielo de la SIUA.

Objeto del concurso

Mantenimiento preventivo y correctivo para la máquina de hielo Ice o Matic Scotsman, modelo CU0415MA-1A, ubicada en el Laboratorio de Química General de la Sede Interuniversitaria de Alajuela, para brindar las condiciones adecuadas de funcionamiento.

Lugar de entrega

El servicio debe realizarse en la en la Sede Interuniversitaria de Alajuela, en el centro comercial Plaza del Este, 1 km este de la Iglesia Católica La Agonía, contiguo al Servicentro Cootaxa en Desamparados de Alajuela.

Vigencia de la contratación

Un año, prorrogable por el mismo período, hasta un máximo de cuatro años.

Precio visita semestral: ¢200.000,00

IVA: ¢4.000,00

Total visita semestral: ¢204.000,00

Total anual (con IVA): ¢408.000,00

Precio por hora mantenimiento correctivo: ¢20.000,00

IVA: ¢400,00

Precio por hora mantenimiento correctivo (con IVA): ¢20.400,00

Total semestre 2020: ¢200.000,00

Todo de acuerdo con lo solicitado en el cartel y la oferta presentada.

*****UL*****

El contratista debe desglosar en la factura el IVA el cual corresponde a un 2% de tarifa reducida (Ley 9635 art. 11 numeral 2d)

Favor facturar a nombre del CONSEJO NACIONAL DE RECTORES, e incluir el número de cuenta cliente con el nombre del banco a depositar, para efecto de cancelación de la factura. Enviar la factura electrónica al correo: facturaelectronica@conare.ac.cr

En caso de entrega de mercancías, coordinar la fecha y hora de la entrega con el señor DIEGO HERRERA al 2519-5799 (Almacén Institucional), en caso de servicios coordinar la prestación del mismo con el administrador / enlace del contrato

VALOR EN LETRAS	Doscientos Mil Colones Con 00/100	¢	200.000,00
------------------------	-----------------------------------	----------	-------------------

AUTORIZADO POR

INFORMACION PRESUPUESTARIA				NUMERO DE CONTRATACION Y USUARIO	
PARTIDA	CENTRO	META	MONTO	2020CD-000038-CNR	
1.08.99	Mantenimiento y reparar 0101020101 Sede Interuniversitaria	1.13.1	200.000,00		