

UNA-PI-CINS-017-2017 / UNA-PRODEMI-CINS-018-2017

Para: Comunidad Universitaria
De: Proveduría Institucional y PRODEMI
Fecha: 24 de abril del 2017
Asunto: Compra de mobiliario suministro según demanda

Se informa a todos los usuarios de la Universidad Nacional que como parte de los procesos de mejora continua, con el propósito de brindar un mejor servicio a la comunidad universitaria, la Proveduría Institucional con el apoyo del Programa de Desarrollo y Mantenimiento de Infraestructura Institucional (PRODEMI), ha gestionado la suscripción de un nuevo contrato de convenio marco CONARE-UNIVERSIDADES PÚBLICAS, para la compra de mobiliario modalidad suministro según demanda, hasta por un plazo de cuatro años, en el cual se incluyen 123 ítems que pueden ser adquiridos directamente sin necesidad de hacer un proceso concursal.

En virtud de lo anterior, la Proveduría Institucional y PRODEMI han definido la necesidad de agrupar el mobiliario según las condiciones de contratación y establecer un procedimiento para la compra de mobiliario a partir del 1 de marzo 2017, por lo que se definen los siguientes grupos de compra:

1. **Mobiliario en contrato que no requiere aprobación de PRODEMI**

Parte de los beneficios generados por la suscripción del citado contrato, es la posibilidad de flexibilizar el proceso de autorización de compra de muebles, gracias a la estandarización que se logra al tener bienes previamente definidos por el contrato. En virtud de lo anterior, PRODEMI, ha decidido permitir la compra de algunos muebles sin necesidad de gestionar permisos o autorizaciones técnicas ante dicha Área, con lo cual el usuario está facultado para gestionar directamente ante Proveduría Institucional.



En esta categoría se encuentran los siguientes muebles:

COD.MAT	ITEM CONTRATO	DESCRIPCION CORTA BANNER
MÓDULOS DE ALMACENAMIENTO		
5010410033	15	BIBLIOTECA PARA DISCOS COMPACTOS TIPO E5 (CONTRATO)
5010410034	16	BIBLIOTECA BAJA TIPO D (CONTRATO)
5010410035	17	BIBLIOTECA BAJA FOTOCOPIADORA TIPO D1 (CONTRATO)
5010410041	19	ARCHIVADOR METALICO CARTA (CONTRATO)
5010410042	20	ARCHIVADOR METALICO LEGAL (CONTRATO)
5010410051	21	ARCHIVADOR MELAMINA CARTA TIPO F4 (CONTRATO)
5010410052	22	ARCHIVADOR MELAMINA CARTA TIPO F2 (CONTRATO)
5010410162	26	MODULO ALMACENAMIENTO PRODUCTOS LIMPIEZA (CONTRATO)
5010410106	30	CREDENZA BAJA TIPO G (CONTRATO)
5010430080	37	MESA PARA MEZCLADORA DE SONIDO (CONTRATO)
5010430081	38	MESA PARA MULTIMEDIA (CONTRATO)
5010430082	39	MESA PARA MAQUINA DE ESCRIBIR (CONTRATO)
MESAS		
5010430002	66	MESA REDONDA PARA REUNIONES TIPO AM (CONTRATO)
5010430065	76	MESA PARA EVENTOS PLEGABLE 1800 (CONTRATO)
5010430066	77	MESA PARA EVENTOS PLEGABLE 750 (CONTRATO)
5010430036	82	MESA PARA SALA DE ESPERA (CONTRATO)
COMPLEMENTOS PARA MOBILIARIO		
5010435011	86	PORTA CPU CON RODINES TIPO CPU (CONTRATO)
5010435016	87	PORTA TECLADO (CONTRATO)
5010435017	88	PORTA TECLADO ERGONOMICO 1 (CONTRATO)
5010435021	89	DESCANSAPIES (CONTRATO)
5010435023	90	MÓDULO BAJO PARA LABORATORIO TIPO MB2P (CONTRATO)

5010435024	91	MÓDULO BAJO PARA LABORATORIO TIPO MB3G (CONTRATO)
5010435026	92	MODULO BAJO TIPO ART2 (CONTRATO)
5010435031	93	CARRITO METALICO PARA LIBROS (CONTRATO)
5010435032	94	CARRITO METALICO PARA INSTRUMENTOS (CONTRATO)
5010435046	95	SOPORTE PARA MONITOR DE COMPUTADORA (CONTRATO)
SILLERIA		
5010460002	106	SILLA DE ESPERA PLASTICA SIN BRAZOS (CONTRATO)
5010460003	107	SILLA DE ESPERA TAPIZADA SIN BRAZOS (CONTRATO)
5010460004	108	SILLA DE ESPERA TAPIZADA CON BRAZOS (CONTRATO)
5010460007	109	SILLA OPERATIVA ERGONOMICA SIN BRAZOS (CONTRATO)
5010460008	110	SILLA OPERATIVA ERGONOMICA CON BRAZOS (CONTRATO)
5010460009	111	SILLA OPERATIVA PARA CAJERO SIN BRAZOS (CONTRATO)
5010460011	112	SILLA JEFATURA ERGONOMICA (CONTRATO)
5010460021	114	SILLA PLASTICA PLEGABLE MOVIL SODA/COMEDOR (CONTRATO)
5010460036	117	BANCO DE METAL (CONTRATO)
5010460037	118	BANCO GIRATORIO DE ACERO INOXIDABLE (CONTRATO)

Para la compra de este mobiliario, el usuario una vez definida su necesidad, revisa el Catálogo de Formas de Mobiliario que está disponible en la página www.una.ac.cr/proveeduria, incluye la requisición en el sistema de información Banner (no debe incluir texto de artículo cuando confeccione la requisición) según sus necesidades definidas en el respectivo POA. Estas solicitudes se tramitarán según la programación de compras de la Proveduría Institucional, la cual puede ser descargada de la página www.una.ac.cr/proveeduria

Para la compra de este mobiliario se han definido ocho procesos de compra y el usuario es el responsable de definir su necesidad, coordinar con el contratista la entrega de los muebles, recibir el mobiliario y remitir la factura para que la Proveduría Institucional realice el pago y el

proceso de plqueo de activos cuando corresponda, previa recepción a satisfacción por parte del usuario, sin necesidad que participe PRODEMI.

Debido a que este es un contrato donde ya se han definido las características de cada uno de los bienes, no podrán hacerse cambios de las especificaciones técnicas, como color, material o dimensiones, sino que deberá comprarse el mueble tal y como se indica en el catálogo. Si requiere modificar alguna característica entonces sería un mueble que no está dentro del contrato y deberá solicitarlo según el procedimiento para muebles que no están en contrato.

Si alguno de estos muebles es parte de un proyecto de sustitución de mobiliario deberá ajustarse al punto dos de esta circular.

2. Mobiliario en contrato que sí requiere aprobación de PRODEMI

Son todos aquellos muebles que forman parte de un proyecto nuevo o una remodelación o que por su complejidad en la instalación o por volumen de compra se requiere de la intervención de PRODEMI para coordinar todo lo relativo al uso de los espacios. En esta categoría se encuentran los siguientes muebles, los cuales están definidos en el catálogo de formas mobiliario que está disponible en la página www.una.ac.cr/proveduria:

COD.MAT	ITEM CONTRATO	DESCRIPCION CORTA BANNER
MÓDULOS DE ALMACENAMIENTO		
5010410006	1	MUEBLE AÉREO CERRADO TIPO C1 (CONTRATO)
5010410007	2	MUEBLE AÉREO CERRADO TIPO C2 (CONTRATO)
5010410008	3	MUEBLE AÉREO CERRADO TIPO C3 (CONTRATO)
5010410009	4	MUEBLE AÉREO CERRADO TIPO C4 (CONTRATO)
5010410015	5	MUEBLE AÉREO ABIERTO TIPO C5 (CONTRATO)
5010410016	6	MUEBLE AÉREO ABIERTO TIPO C6 (CONTRATO)
5010410017	7	MUEBLE AÉREO ABIERTO TIPO C7 (CONTRATO)
5010410026	8	BIBLIOTECA ABIERTA TIPO E (CONTRATO)
5010410027	9	BIBLIOTECA MIXTA ALTA TIPO E1 (CONTRATO)
5010410028	10	BIBLIOTECA MIXTA VIDRIO MELAMINA TIPO E2 (CONTRATO)
5010410029	11	BIBLIOTECA SOLIDA ALTA TIPO E3 (CONTRATO)
5010410030	12	BIBLIOTECA SOLIDA ALTA TIPO E240 (CONTRATO)
5010410031	13	BIBLIOTECA ALTA METÁLICA TIPO E3M (CONTRATO)
5010410032	14	BIBLIOTECA SOLIDA VIDRIO TIPO E4 (CONTRATO)
5010410036	18	BIBLIOTECA BAJA TIPO MAPOTECA (CONTRATO)

5010410091	23	CASILLERO METÁLICO TIPO H6 (CONTRATO)
5010410092	24	CASILLERO METÁLICO TIPO H12 (CONTRATO)
5010410161	25	MÓDULO DE ALMACENAMIENTO PARA ROPA (CONTRATO)
5010410100	27	CASILLERO MELAMINA TIPO H (CONTRATO)
5010410101	28	CASILLERO MELAMINA TIPO H12 (CONTRATO)
5010410102	29	CASILLERO MELAMINA TIPO H16 (CONTRATO)
5010410107	31	CREDENZA GRANDE TIPO G1 (CONTRATO)
5010410121	32	MUEBLE PARA TELEVISIÓN TIPO ETV (CONTRATO)
5010410146	33	ESTANTERÍA METÁLICA PARA BIBLIOTECA F52 TIPO ISLA (CONTRATO)
5010410147	34	ESTANTERÍA METÁLICA PARA BIBLIOTECA F40 TIPO PARED (CONTRATO)
5010410136	35	MÓDULO DE RACK INDUSTRIAL (CONTRATO)
5010410137	36	MÓDULO DE RACK SEMI-INDUSTRIAL (CONTRATO)
RECEPCIONES		
5010415006	40	ESTACIÓN PARA RECEPCIÓN TIPO AR (CONTRATO)
5010415007	41	ESTACIÓN PARA RECEPCIÓN BÁSICA (CONTRATO)
5010415008	42	ESTACIÓN PARA RECEPCIÓN TIPO FR (CONTRATO)
5010415009	43	ESTACIÓN PARA RECEPCIÓN TIPO FR1 (CONTRATO)
ESTACIONES DE TRABAJO		
5010420016	44	ESTACIÓN BÁSICA TIPO ESC15L (CONTRATO)
5010420017	45	ESTACIÓN BÁSICA RECTA TIPO ESC75 (CONTRATO)
5010420018	46	ESTACIÓN BÁSICA RECTA TIPO ESC90 (CONTRATO)
5010420019	47	ESTACIÓN BÁSICA RECTA TIPO ESC105 (CONTRATO)
5010420020	48	ESTACIÓN BÁSICA RECTA TIPO ESC120 (CONTRATO)
5010420021	49	ESTACIÓN BÁSICA RECTA TIPO ESC150 (CONTRATO)
5010420025	50	ESTACIÓN SECRETARIAL TIPO AS (CONTRATO)
5010420026	51	ESTACIÓN SECRETARIAL TIPO BS (CONTRATO)
5010420030	52	ESTACIÓN EJECUTIVA TIPO AE (CONTRATO)
5010420031	53	ESTACIÓN EJECUTIVA TIPO CE (CONTRATO)
5010420035	54	ESTACIÓN PARA DECANATO TIPO AD (CONTRATO)
5010420036	55	ESTACIÓN PARA DECANATO TIPO AD1 (CONTRATO)
MODULOS DE COMPUTO		
5010425016	56	ESTACIÓN INDIVIDUAL PARA COMPUTO TIPO CA (CONTRATO)
5010425017	57	ESTACIÓN INDIVIDUAL PARA COMPUTO TIPO CA1 (CONTRATO)

5010425018	58	ESTACIÓN INDIVIDUAL PARA COMPUTO TIPO CA2 (CONTRATO)
5010425019	59	ESTACIÓN INDIVIDUAL PARA COMPUTO TIPO CA3 (CONTRATO)
5010425020	60	ESTACIÓN INDIVIDUAL PARA COMPUTO TIPO CA4 (CONTRATO)
5010425021	61	ESTACIÓN INDIVIDUAL PARA COMPUTO TIPO CA5 (CONTRATO)
5010425022	62	ESTACIÓN INDIVIDUAL PARA COMPUTO TIPO CA6 (CONTRATO)
5010425025	63	MODULO INDIVIDUAL PARA COMPUTO TIPO CB (CONTRATO)
5010425026	64	MODULO INDIVIDUAL PARA COMPUTO TIPO CB1 (CONTRATO)
5010425035	65	MODULO CALL CENTER TIPO A (CONTRATO)
MESAS		
5010430003	67	MESA REDONDA PARA REUNIONES TIPO BM (CONTRATO)
5010430006	68	MESA CUADRADA PARA REUNIONES TIPO D1 (CONTRATO)
5010430007	69	MESA CUADRADA PARA REUNIONES TIPO D5 (CONTRATO)
5010430011	70	MESA RECTANGULAR PARA REUNIONES TIPO D3 (CONTRATO)
5010430012	71	MESA RECTANGULAR PARA REUNIONES TIPO D4 (CONTRATO)
5010430016	72	MESA PARA SALA DE REUNIONES TIPO C1M (CONTRATO)
5010430017	73	MESA PARA SALA DE REUNIONES TIPO C2M (CONTRATO)
5010430018	74	MESA PARA SALA DE REUNIONES TIPO C3M (CONTRATO)
5010430019	75	MESA PARA SALA DE REUNIONES TIPO C4M (CONTRATO)
5010430070	78	MESA MODULAR SALA DE REUNIONES TIPO MOD (CONTRATO)
5010430071	79	MESA MODULAR SALA DE REUNIONES TIPO MOD1 (CONTRATO)
5010430021	80	MESA RECTANGULAR PARA SODA TIPO D4 (CONTRATO)
5010430022	81	MESA CUADRADA PARA SODA TIPO D5 (CONTRATO)
5010430046	83	MESA UNIPERSONAL TIPO PUPITRE (CONTRATO)



COMPLEMENTOS DE MOBILIARIO		
5010435003	84	MAMPARA DE MELAMINA TIPO C (CONTRATO)
5010435004	85	MAMPARA DE MELAMINA TIPO D (CONTRATO)
5010435050	96	SOPORTE PARA GABINETES AÉREOS (CONTRATO)
PANELERIA		
5010440006	97	PANEL SÓLIDO DE MELAMINA 1L (CONTRATO)
5010440007	98	PANEL SÓLIDO DE MELAMINA 4L (CONTRATO)
MUEBLES PARA DORMITORIO		
5010445002	99	CAMA INDIVIDUAL (CONTRATO)
5010445006	100	CAMAROTE (CONTRATO)
MUEBLES PARA COCINETA		
5010450002	101	MUEBLE PARA MICROONDAS (CONTRATO)
5010450003	102	MUEBLE AÉREO PARA COCINETA (CONTRATO)
5010450004	103	FREGADERO ACERO INOXIDABLE TIPO F.INOX (CONTRATO)
5010450011	104	ALACENA TIPO A (CONTRATO)
5010450012	105	ALACENA PARA ESTUDIANTES (CONTRATO)
SILLERIA		
5010460016	113	SILLA FIJA PARA SODA (CONTRATO)
5010460031	115	BUTACAS (CONTRATO)
5010460041	116	PUPITRE PLÁSTICO (CONTRATO)
EXTENSIONES PARA ESCRITORIO		
5010465002	119	EXTENSIÓN PALETA TIPO EXT.PAL (CONTRATO)
5010465006	120	EXTENSIÓN REDONDA TIPO EXT 1/2 (CONTRATO)
5010465007	121	EXTENSIÓN REDONDA TIPO EXT 1/4 (CONTRATO)
5010465011	122	EXTENSIÓN DE ESTANTES (CONTRATO)
5010465016	123	EXTENSIÓN TIPO PEDESTAL (CONTRATO)

Para la compra de este mobiliario, se debe aplicar el siguiente procedimiento:

- 2.1. La tramitación de los pedidos (requisiciones) se ajusta a la Programación de Compras de la Proveduría Institucional, para el 2017 se harán nueve procesos de compra.
- 2.2. Llenar y remitir a PRODEMI el formulario para solicitud de muebles que está disponible en la página web de la Proveduría Institucional en el link http://www.una.ac.cr/proveduria/index.php?option=com_remository&Itemid=56&func=fileinfo&id=19

- 2.3. PRODEMI coordinará con la Unidad solicitante para la definición y distribución arquitectónica según las necesidades del proyecto.
- 2.4. Una vez aprobada la propuesta, PRODEMI remitirá a la Unidad Usuaria los siguientes documentos: Cuadro de Costos y códigos, Planta de Distribución y especificaciones del catálogo de formas.
- 2.5. La Unidad usuaria deberá aprobar con su firma y sello los documentos indicados en el punto anterior.
- 2.6. La unidad usuaria deberá realizar la requisición utilizando los códigos correspondientes según el cuadro anterior (no deberá agregar texto de artículo a la requisición).
- 2.7. La unidad usuaria deberá remitir a la Proveduría los documentos originales enviados previamente por PRODEMI los cuales deberán además contar con el visto bueno de la Unidad Usuaria.
- 2.8. No se tramitarán solicitudes que vengan con los documentos incompletos o sin las respectivas aprobaciones.
- 2.9. Debido a que este es un contrato donde ya se han definido las características de cada uno de los bienes, no podrán hacerse cambios de las especificaciones técnicas, como color o material, sino que deberá comprarse el mueble tal y como se indica en el catálogo y según los ajustes que autorice PRODEMI. Si requiere modificar alguna característica adicional entonces sería un mueble que no está dentro del contrato y deberá solicitarlo según el procedimiento para muebles que no están en contrato.
- 2.10. La Proveduría Institucional según la programación de compras realizada (nueve procesos para el 2017) emitirá los listados de solicitudes y confeccionará las órdenes de compra correspondientes.
- 2.11. Comunicadas las órdenes de compra, corresponderá a PRODEMI emitir al Contratista la orden de inicio para la confección de los muebles y coordinar todos los aspectos relacionados con la entrega de los muebles, recepción provisional y recepción definitiva de los muebles, esta última en coordinación con el usuario. Adicionalmente, corresponde a PRODEMI remitir la factura para que la Proveduría Institucional realice el pago y el proceso de plaqueo de activos cuando corresponda.

3. Mobiliario que no está en contrato

Tel. 2277-3000

Apartado 86-3000

Heredia

Costa Rica

www.una.ac.cr

Son todos aquellos muebles de diseño especial fuera del estándar establecido en el Catálogo de Formas, es decir son muebles que no están en contrato.



Para la compra de este mobiliario, se debe seguir el siguiente procedimiento:

- 3.1. La tramitación de los pedidos (requisiciones) se ajusta a la Programación de Compras de la Proveeduría Institucional, para el 2017 se harán tres procesos de compra
- 3.2. Llenar y remitir a PRODEMI el formulario para solicitud de muebles que está disponible en la página web de la Proveeduría Institucional en el link http://www.una.ac.cr/proveeduria/index.php?option=com_remository&Itemid=56&func=fileinfo&id=19
- 3.3. PRODEMI coordinará con la Unidad solicitante para la definición y distribución arquitectónica según las necesidades del proyecto.
- 3.4. Una vez aprobada la propuesta PRODEMI remitirá a la Unidad Usuaria los siguientes documentos: Cuadro de Costos y códigos, Planta de Distribución y especificaciones del catálogo de formas.
- 3.5. La Unidad usuaria deberá aprobar con su firma y sello los documentos indicados en el punto anterior.
- 3.6. La unidad usuaria deberá realizar la requisición utilizando los códigos correspondientes según el cuadro anterior (no deberá agregar texto de artículo a la requisición).
- 3.7. La unidad usuaria deberá confeccionar la Resolución Inicial y deberá remitirla a la Proveeduría junto con los documentos originales enviados previamente por PRODEMI los cuales deberán además contar con el visto bueno de la Unidad Usuaria.
- 3.8. Con esta información, la Proveeduría Institucional agrupa la totalidad de los pedidos o requisiciones de muebles que se generen en el corte según programación indicada en el punto 3.1 y en función del monto estimado de la compra realizará el proceso concursal correspondiente.
- 3.9. A partir de este punto se continúa con el trámite de contratación y formalización de contrato el cual es responsabilidad de la Proveeduría Institucional hasta la comunicación de la orden de compra.
- 3.10. Comunicadas las órdenes de compra, corresponderá a PRODEMI emitir al Contratista la orden de inicio para la confección de los muebles y coordinar todos los aspectos relacionados con la entrega de los muebles, recepción provisional y recepción definitiva de los muebles, esta última en coordinación con el usuario. Adicionalmente, corresponde a PRODEMI remitir la factura para que la Proveeduría Institucional realice el pago y el proceso de plaqueo de activos cuando corresponda.



No omitimos recordar que, en caso de duda sobre los anteriores procedimientos, la Proveduría Institucional ofrece su asesoría a través de los Ejecutivos de Servicio asignados a cada una de las dependencias de la UNA.

Esta circular deja sin efecto la Circular 05-2013.



Mag. Francisco Jiménez González
Director
PRODEMI


MAP. Nelson Valerio Aguilar
Director
Proveduría Institucional



rds