

De conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Ley de Contratación administrativa (principio de publicidad), se presenta a continuación el programa de adquisiciones para el año 2020, correspondiente al Centro para la Instrucción de Procedimientos Administrativos

MATERIALES Y SUMINISTROS						
Cuenta	Nombre de la Partida	Descripción general del objeto de compra		Descripción específica del objeto de compra	Asignación año 2020	Período estimado para inicio de la contratación
2206	Tintas, pinturas y diluyentes	Útiles, materiales y suministros de oficina	Compra Directa y/o Convenio Marco (consultar a Unidad)	Tonner Brother TN-580 (impresora Brother HD5250 DL) Tonner HP laser Jet 49 X (impresora HP LáserJet 1320n) Tonner para impresora Ricoh SP 4510 F Tonner para fax Toshiba e.Studio 257	1,000,000.00	1er semestre
2210	Productos de papel y cartón	Útiles, materiales y suministros de oficina	Compra Directa y/o Convenio Marco (consultar a Unidad)	Resmas de papel según características y condiciones	1,000,000.00	1er semestre
2210	Impresos y otros	Útiles, materiales y suministros de oficina	Compra Directa y/o Convenio Marco (consultar a Unidad)	Impresos y otros varios de la oficina	250,000.00	1er semestre
2223	Otros repuestos	Útiles, materiales y suministros de oficina	Compra Directa y/o Convenio Marco (consultar a Unidad)	Drum DR-520 (impresora Brother HD5250 DL) Drum para fax Toshiba e.Studio 257 Drum para impresora Ricoh SP 4510 F	2,000,000.00	1er semestre
2225	Útiles y materiales de oficina	Útiles, materiales y suministros de oficina	Compra Directa y/o Convenio Marco (consultar a Unidad)	Cajas de clips niquelados estándar de 33 mm Cinta para empaque café o transparente de 2 pulgadas, mayor a 80 mts de largo Cinta de espuma de alta densidad, con adhesivo permanente por ambos lados, ancho entre 10 y 20 mm, largo igual o mayor a 1.5 metros Goma escolar líquida de 4 oz 120 gramos Humedecedor de dedos (pequeños de 14 gr) no tóxico Dispensador de cinta para sellado de cajas (acorde con la cinta de empaque de 2 pulgadas) Refuerzo adhesivo redondo para hojas (de expediente, específicamente en las perforaciones) Almohadilla para sello Reiner BGK tinta azul (se puede solicitar modelo en el CIPA) aceite Almohadilla para sello Safina 7 dígitos tinta azul (se puede solicitar modelo en el CIPA) aceite Almohadilla para sello Great Wall tinta azul (se puede solicitar modelo en el CIPA) aceite Foliador automático (similar Reiner B6K mínimo de 36 meses de garantía) Mini banderitas para rotular, identificar o clasificar documentos, colores surtidos, que permitan escribir sobre ellas, medida aproximada 1.2 cm x 5 cm +/- 2 mm, cartucho con 5 colores Tijera de metal oficina, mango plástico, tamaño 17 cm +/- 1 cm Tornillos para expediente de 1" metal	950,000.00	1er semestre

				Tornillos para expediente de 2" metal		
				Tornillos para expediente de 3" metal		
				Tornillos para expediente de 4" metal		
				Tornillos para expediente de 5" metal		
				Extensiones para expediente de 1" metal		
				Presas metálicas (presas de lotería) tamaño 1 ¼" (32 mm)		
				Presas metálicas (presas de lotería) tamaño 2 pulgadas		
				Almohadilla para sello Shiny Printer R-542 redondas de 4 pulgadas de diámetro		
				Lapiceros color azul (similar Sierra o Bic) punta metálica.		
				Llaves maya 4GB (dispositivo de almacenamiento USB)		
				Almohadilla para mouse (mouse pad), color azul o negro		

EQUIPAMIENTO

Cuenta	Nombre de la Partida	Descripción objeto de compra	Tipo de procedimiento	Descripción específica del objeto de compra	Asignación año 2020	Período estimado para inicio de la contratación
2310	Equipo y mobiliario de oficina	Equipo y mobiliario de oficina	Compra Directa y/o Convenio Marco (consultar a Unidad)	Mobiliario de oficina (silla ergonómica especial)	1,500,000.00	1er semestre
2315	Equipo de cómputo	Equipo de cómputo	Compra Directa y/o Convenio Marco (consultar a Unidad)	Equipo de cómputo (computadoras, impresora, escaner)	5,000,000.00	1er semestre
2340	Equipo de comunicación	Equipo de cómputo	Compra Directa y/o Convenio Marco (consultar a Unidad)	Equipo de comunicación (fax)	3,200,000.00	1er semestre

OBSERVACIONES:

Se les recuerda a los interesados (Proveedores y otros) que la presente publicación refleja las necesidades proyectadas para el año 2020 del Centro para la Instrucción de Procedimientos Administrativos, misma que puede ser modificada, disminuida, ampliada o suprimida, de conformidad con las necesidades reales que representen el interés público y disposiciones de las autoridades en la materia y superiores. El período para la confección de la decisión inicial de compra se dará en el primer semestre, pudiendo ser la misma adjudicada en este período o en el siguiente.

Estas adquisiciones se efectúan por medio del Programa Ordinario de Compras de la Institución y son financiadas con el presupuesto ordinario aprobado por la Contraloría General de la República.

San José, 08 de enero de 2020 – Licda. Maritza Cantillo Quirós, Directora CIPA