



**CONTRATACIÓN DIRECTA No. 2015 CD-000007-SPUN
“COMPRA DE COMPUTADORAS DE ESCRITORIO PARA LA SEDE DEL PACÍFICO”**

ESTIMACIÓN PRESUPUESTARIA: ₡ 12,645,024,00

Solicitamos nos remitan cotización del equipo/material que se detalla, mediante fax, correo electrónico o bien presentarla en la Oficina de Suministros, ubicadas en Puntarenas, Cantón Central, Distrito Primero, Diagonal a los tanques de AyA. El oferente que resulte adjudicado deberá presentar la oferta original en un plazo no mayor a dos días hábiles.

Los interesados podrán obtener el cartel mediante la siguiente página de Internet www.srp.ucr.ac.cr/?q=node/246/ 1. Contrataciones Directas.

Los interesados en participar que adquieran el cartel por medio electrónico, deberán enviar al fax: 2661-2501 o bien al correo electrónico ruedaaguilar@ucr.ac.cr o sara.pizarro@ucr.ac.cr, los datos de la empresa, número telefónico, fax y el nombre de la persona a quien contactar en caso necesario. El incumplimiento de este requisito exonera a la unidad de adquisiciones la no comunicación de prórrogas, modificaciones o aclaraciones al concurso.

FECHA DE APERTURA: 01 de julio de 2015

HORA: 14:00 horas

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Renglón Único

15 (Quince) Computadora de escritorio, Tecnología INTEL, Categoría de Procesador “Desktop” o escritorio. Computadoras de Escritorio de la Categoría de Procesador “Desktop”, con características de arquitectura y rendimiento similares a equipos de las marcas Dell, HP, Lenovo entre otras, cumpliendo dentro de ésta categoría obligatoriamente con los requisitos técnicos mínimos detallados a continuación: según Referencia: **CI-E10-20150123** (Se Adjunta).

Inicio de Estándar

Referencia: **CI-E10-20150123** (favor no remover o modificar esta referencia)

1. Procesador

- Procesador Intel Core i5 de cuarta generación 4570 de 3.2 Ghz velocidad del reloj. La velocidad no debe ser obtenida vía “overclocking”, sino que debe ser soportada oficialmente por el procesador.
- Memoria cache “Advanced Transfer” L3 de 6MB.
- De ofertarse un modelo diferente al Core i5 de cuarta generación 4570 i5, se debe especificar el modelo del procesador.

2. Conjunto de Chipset y Memoria



- Memoria RAM de 8 GB, en dos módulos máximo.
- Expandible hasta 32 GB en tarjeta madre.
- Tecnología DDR3.
- Velocidad del bus de memoria de 1600 Mhz.

3. Tarjeta madre

- Una ranura de expansión tipo PCI libre.
- Con capacidad para instalar al menos dos dispositivos SATA.
- El BIOS debe permitir configurar desde donde se puede iniciar (“bootear”) el equipo: disco duro, lector de discos compactos, red, dispositivos USB, compatible con BBS (BIOS Boot Specification) y compatible con ASF V2.0.

4. Vídeo

- Tarjeta de vídeo integrada.
- Con 256 MB de memoria compartida.
- Soporte para una resolución de 1280 x 1024 píxeles.

5. Monitor

- Pantalla ancha (Widescreen) de la misma marca del CPU.
- Pantallas de Panel Plano tipo LED (Light-Emitting Diode)
- Resolución óptima 1440 X 900 píxeles.
- Tamaño de 54,61 centímetros (21,5”).
- Capacidad para desplegar millones de colores.
- Se debe especificar marca y modelo.

6. Teclado y apuntador

- Teclado en español (de la misma marca del CPU), que incluya físicamente la “eñe” y la “tilde”. Con conexión USB.
- Apuntador “mouse” óptico (de la misma marca del CPU), con dos botones y tecnología “Faster Wheel Scrolling” incorporada. Con conexión USB.

7. Almacenamiento

- Lector–escritor de DVD (Digital Versatile Disc) integrado tecnología SATA CD-RW/DVD-RW, compatible con los sistemas operativos Microsoft Windows Vista/7 y 8 de 64 Bits y GNU/Linux kernel v3.10.x o superior.
- Disco duro interno de 1 TB, interfase SATA (Serial Advanced Technology Attachment) con capacidad de transferencia de 3.0 Gb/s y velocidad de rotación de 7200 rpm (revoluciones por minuto), con 16MB de caché interno al disco.
- **Únicamente para los equipos “desktop”:** Lector de tarjetas de memoria (Card Readers) integrado, que no requiera alimentación externa, con al menos ranuras para tarjetas similares a: SD (Secure Digital), MMC (MultiMedia Card).

8. Puertos

- Disponer de seis (6) o más puertos USB de los cuales al menos (2) deben ser versión 3.0 alta velocidad (Hi-Speed).



- Los puertos USB deben presentarse por lo menos dos puertos al frente del chasis y los demás atrás.
- Los puertos anteriores deben obtenerse sin requerir tarjetas adicionales para lograr su cantidad.

9. Sonido

- Audio digital integrado.
- Con parlante interno.
- Conector para micrófono “line in”.
- Conector para auriculares “line out”.

10. Comunicaciones

- Tarjeta de red Ethernet integrada con velocidades 10/100/1000 Mbps.
- Con soporte de “Wake on Lan” y PXE (Pre boot eXecute, ejecución de arranque previo).

11. Chasis y Cubierta

- Con un factor de forma “desktop” o “SFF (Small Form Factor)”
- Chasis con dispositivo para asegurarlo con candado o cerrojo. El equipo debe incluir las llaves, así mismo el candado si es la manera de asegurarlo.
- Detección de intrusos integrado al BIOS y dispositivo sensor interno incorporado al chasis, no accesible desde el exterior. Debe activarse la señal cuando este haya sido abierto previamente, de tal manera que si el chasis ha sido abierto, al iniciar el equipo, el BIOS despliegue un mensaje a pantalla indicando esta anomalía, a pesar de que el chasis en ese momento se encuentre debidamente cerrado.
- El chasis de la computadora y su cubierta deben ser de metal. Considerándose opcionalmente de plástico la tapa del frente que cubre los dispositivos.
- Sin necesidad de herramientas (Toolless) para abrir el chasis.

12. Energía

- Fuente de alimentación interna máxima de 255 W energía
- La fuente de alimentación debe contar con PFC activo.

13. Otras características

- Compatible 100% con las últimas versiones o “release” de los sistemas operativos GNU/Linux kernel v3.10.x o superior, Microsoft Windows Vista/7 y 8 de 64 y 32 Bits.
- Sistema operativo Microsoft Windows OEM (Original Equipment Manufacturer), última versión Profesional (Pro) en español de 64 bits.
- Incluir los manuales de usuario, programas y otros materiales (CDs, DVDs entre otros) requeridos para una instalación apropiada y mantenimiento del equipo.
- Se debe incluir un mecanismo de recuperación (CDs, DVDs o partición especial) de la misma marca y modelo del fabricante del equipo, que permita regresar el computador al estado inicial, además de contener todo el software necesario para configurar todos los dispositivos internos y software adicional de aplicaciones incluidas.
- BIOS, actualizable por software o Web en forma gratuita, con su respectiva marca y con el año de fabricación igual al año de fabricación del equipo. Actualización gratuita de “BIOS” y Controladores de dispositivos para resolver problemas o adaptarlos a nuevos sistemas



operativos durante el periodo de garantía. Sistema de acceso a estos “drivers” a través de Internet.

----- Fin de Estándar -----

1. Documentación imprescindible: Declaración Jurada

El oferente debe aportar declaración jurada indicando que:

1.1 Existe compatibilidad total de los equipos y sus componentes (hardware y software) ofertados con los sistemas operativos que se indiquen.

1.2 Cuenta con un sistema informatizado debidamente constituido, en el cual debe registrar toda llamada de recepción de solicitud de servicios, donde la Universidad pueda hacer sus reportes y se le asigne un consecutivo de control.

1.2.1 El sistema de cómputo debe almacenar el número de serie, la garantía vigente del equipo, ubicación física en la Universidad de Costa Rica, la persona encargada en la Universidad de Costa Rica que debe contactar el técnico de la empresa en el momento de atender la falla.

1.2.2 Además, en el momento de atención de la falla, el técnico debe entregar una fórmula con: fecha y hora de la recepción de la llamada, fecha y hora de atención, nombre de la persona que reporta la falla, número de consecutivo de control asignado en el momento en que se realiza el reporte inicial, nombre del técnico que realizó la reparación y un detalle de las reparaciones efectuadas a los equipos. En caso de cambio de dispositivos deberá especificar claramente, cuál o cuáles fueron cambiados.

1.3 El equipo ofertado es nuevo, no contiene partes reconstruidas, reparadas, modificadas, transformadas o alteradas de cualquier forma después de producido.

2. Documentación imprescindible: Certificaciones

Los oferentes deben aportar obligatoriamente las siguientes certificaciones y documentación.

Estas certificaciones deberán ser adjuntadas en un apéndice dedicado exclusivamente para este efecto y numeradas según se solicitan a continuación:

Número de Modelo Regulatorio (Regulatory Model Number).

Para cada equipo ofertado: Se debe indicar, el número de modelo regulatorio. Se debe aportar el manual de uso, folleto técnico o "QuickSpecs". Certificaciones y documentación, las cuales deben venir en idioma español o inglés, deberán ser adjuntadas en un apéndice dedicado exclusivamente para este efecto y numeradas según se solicitan a continuación:



2.1 Cumplimiento de normas eléctricas

El oferente debe aportar copia del **Certificado de Cumplimiento o Carta de Conformidad** vigente de cumplimiento de los requerimientos de la Parte 15 clase B “JBC-Computing Device/Personal Computer” y “JBP Computing Device Peripheral” de la norma FCC (Federal Communications Commission), en dispositivos eléctricos y electrónicos, para garantizar que tengan una radio frecuencia suficientemente baja, previendo radiaciones que podrían afectar la Salud humana.

Se debe indicar el **número de identificación** asignado por esta norma a cada uno de los siguientes componentes: **computadora (CPU) y monitor** (según la marca y el modelo ofrecido) y **número de modelo** asignado por la empresa, correspondiente a la descripción del equipo ofrecido.

2.2 Cumplimiento de protección del Medio Ambiente

El oferente debe certificar y demostrar que sus equipos ofrecidos: **computadora (CPU) y monitor**, según la marca y el modelo ofrecido, cumplen con la condición que establece la Agencia para la Protección del medio ambiente (EPA), “Energy Star 6.0”, cumpliendo con la regulación de los límites de emisión de radiación, en dispositivos digitales.

2.3 Certificación de distribuidor autorizado directo por el fabricante

El oferente debe aportar copia del certificado vigente como Distribuidor Autorizado directo del fabricante, que asegure la efectiva “Garantía de Fábrica” del equipo ofrecido así como garantizar la existencia oportuna en el país, de partes y repuestos durante el período de garantía del equipo ofertado.

El fabricante debe indicar el conocimiento y experiencia en productos y servicios de la empresa, adquiridos a través de certificaciones técnicas y comerciales, así como el grado de compromiso que existe con la empresa como distribuidor autorizado directo.

Esta certificación debe ser dirigida a la Universidad de Costa Rica e incluir la marca y el modelo del equipo que es ofrecido, con una antigüedad no mayor de 3 meses de emitida.

2.4 Certificación de Normas Seguridad y Funcionamiento: Norma 60950-1

El oferente debe aportar copia del certificado vigente de cumplimiento de pruebas del producto eléctrico en seguridad y funcionamiento, según el estándar Norma 60950-1, de acuerdo a las Organizaciones de Seguridad Estadounidense Ocupacional: Administración de Salud (OSHA) y el Consejo de Normas de Canadá (SCC).

El certificado es emitido por “Underwriters Laboratories Inc. (UL)” ó “Canadian Standard Association (CSA), “Rheinland of North America, Inc (TUV)” u otro laboratorio, que certifique la Norma 60950-1.



La Universidad se reserva el derecho de verificar el origen de la documentación y la fiabilidad de las pruebas a que son sometidos los equipos por estos laboratorios para otorgar dicha certificación. Esta certificación debe incluir el **computador(CPU)** y el **monitor**, según la marca y el modelo del equipo certificado y se debe aportar una para cada **computador(CPU)** y **monitor**, según la marca y modelo del equipo ofrecido.

2.5 Cumplimiento de normas de gestión medioambiental

El oferente debe aportar copia del **Certificado** del sistema de gestión medioambiental, vigente a la apertura de las ofertas, según las normas **ISO 14001:2004**. Esta certificación debe ser referente a la planta de procedencia del producto ofrecido y aportar declaración jurada, expresando claramente que el equipo de **marca y modelo** ofrecido procede de la planta certificada.

2.6 Cumplimiento del Estándar IEEE 1680 Evaluación Ambiental.

El computador(CPU) y monitor debe estar **clasificado** en los registros de EPEAT (Herramienta de Evaluación Ambiental de Productos Electrónicos), cumpliendo con los criterios requeridos según el estándar IEEE 1680 de Evaluación Ambiental, 23 criterios para alcanzar el nivel de Desempeño Ambiental Bronce.

Se debe entregar el registro impreso del producto EPEAT ofrecido y que la fecha de registro EPEAT pertenezca al año de la evaluación de la oferta presentada obtenido del sitio web de EPEAT <http://www.epeat.net/> y que la fecha de registro EPEAT pertenezca al año de la evaluación de la oferta presentada.

2.7 Cumplimiento de manejo de reciclaje y tratamiento de desechos electrónicos.

El oferente debe aportar documentación que demuestre que cuenta con un manejo de reciclaje y tratamiento de desechos electrónicos. El manejo y tratamiento debe realizarse en el país, exportarlo o subcontratarlo. La empresa debe demostrar el reciclado y tratamiento efectivo **adscrito en Costa Rica** a un esquema con **compañías certificadas en reciclaje y tratamiento de desechos electrónicos**.

Las empresas deben manejar cuatro métodos de reciclar:

1. Desmontaje y separación manual de los componentes del aparato.
2. Reciclaje mecánico: extracción y triturado de materiales.
3. Incineración y refinado, para la recuperación de materiales.
4. Reciclaje químico, de metales preciosos (oro, plata...) de las placas de circuitos impresos.



Se debe entregar la documentación que demuestre la ejecución de los cuatro métodos anteriores. La Universidad se reserva el derecho de verificar en sitio los cuatro métodos de reciclar.

2.8 Cumplimiento de la Eficiencia Energética "80 Plus"

El oferente debe aportar copia del certificado vigente de cumplimiento de pruebas de eficiencia en el consumo eléctrico del equipo ofertado, valorado como mínimo "Standard", según el programa de Certificación "80 PLUS® Certified Power Supplies and Manufacturers". El oferente debe aportar la Certificación "80 PLUS® Certified Power Supplies and Manufacturers" y las Pruebas "80 PLUS Verification and Testing Report", que indique la marca y el modelo ofertado, verificable en el sitio web <http://www.80plus.org>

3. Lista de Clientes

Una lista de los clientes del sector público que hayan adquirido equipo igual o similar al solicitado durante los últimos dieciocho meses, de la marca ofrecida y dándole mantenimiento correctivo. Puede hacer mención de proyectos con estos clientes si los hubiere. Esta información debe completarse según el siguiente cuadro:

Institución o Empresa	Contacto *	Equipo Marca y Modelo	Cantidad	Fecha de la venta

* En el espacio para el contacto debe incluirse la persona para constatar la información, este debe incluir teléfono, fax, correo electrónico.

NOTA ACLARATORIA:



Los oferentes que hayan aportado la siguiente documentación imprescindible en contrataciones anteriores, pueden indicar: número y nombre de la contratación, con el fin de no duplicar la información solicitada:

1. DOCUMENTACIÓN IMPRESCINDIBLE: DECLARACION JURADA

2. DOCUMENTACIÓN IMPRESCINDIBLE EN CERTIFICACIONES

Cabe aclarar que esta documentación permanece invariable para este proceso.

4. Garantía de los equipos

1. La garantía de fábrica de los equipos y accesorios deberá ser de 36 meses mínimo, contados a partir del recibido conforme y por escrito por parte de la Universidad de Costa Rica.
2. Durante el período de garantía los costos de mantenimiento preventivo y/o correctivo (mano de obra, repuestos, transporte, entre otros) correrán por cuenta de la empresa, indistintamente de la oficina de la Universidad donde se instale el equipo, de conformidad con las condiciones que requiere la Universidad para el buen funcionamiento del mismo.
3. El adjudicatario debe entregar el certificado de garantía original o copia autenticada por la autoridad competente del fabricante, esta certificación deberá ser firmada por el representante legal autorizado para tal acción. No se aceptan firmas de vendedores o encargados de cuenta.
4. El oferente debe aportar una garantía vigente directamente del fabricante, que indique la vida útil del equipo y de sus componentes internos.
5. El oferente deberá especificar los beneficios de la garantía técnica de los equipos y deberá especificar también las exclusiones. Las exclusiones que no queden explícitas en la oferta no serán válidas.
6. Durante el 20% del tiempo inicial de la garantía del equipo, los equipos que presenten 3 o más fallas en las calidades o desperfectos, en tarjetas madres, discos duros, memoria y monitor, no serán reparados, sino que deben ser reemplazados por equipos nuevos sin costo adicional para la Universidad, en un plazo máximo **de 3 días hábiles**.
7. La Universidad de Costa Rica se reserva el derecho para que sus técnicos comprueben durante el plazo de la garantía de los equipos, la presencia y la calidad de los componentes internos de los equipos que se adquieran, la mejora tecnológica ofrecida o instalen componentes dentro de los equipos tales como discos duros, tarjetas de red y otros. Esta verificación durante la garantía impide que los técnicos de la Universidad realicen cualquier tipo de reparaciones.

4.1. Garantía de repuestos y soporte técnico.



- Para brindar la garantía de fábrica el oferente debe tener un Centro de Servicio o Taller Autorizado en Costa Rica o estar adscrito a un esquema de soporte y servicio en Costa Rica, **directamente con el fabricante del equipo ofertado**. Se deben incluir los documentos de comprobación.
- Este Centro de Servicio o Taller Autorizado o la adscripción al esquema de soporte y servicio directo con el fabricante debe estar a cargo de al menos un técnico profesional, con experiencia mínima de un año, **entrenado por el fabricante en instalación, configuración y mantenimiento** del equipo ofertado y disponer de todas las herramientas especializadas necesarias para dar su servicio. Se deben incluir los atestados del personal técnico profesional.

5. Presentación de Oferta Base y Oferta Alternativa

En caso de que el oferente presente varias ofertas, debe indicar claramente cuál es su oferta base, cual es su oferta alternativa y se deben garantizar los siguientes puntos:

5.1 La(s) Oferta(s) Base serán aquellas que cumplen con todas las especificaciones técnicas incluidas en los requerimientos mínimos solicitados en el cartel.

5.2 La(s) Oferta(s) Alternativa(s) existe siempre en función y dependencia de la oferta base, y, si bien puede mejorar en todos los aspectos esta última; la posibilidad de adjudicar una oferta alternativa se dará solamente cuando la misma empresa haya ganado de previo con la oferta base. Se considerará como una oferta base si la misma no ofrece mejora o ventajas mayores a las requeridas en el cartel.

6. Elementos de adjudicación y metodología de comparación de ofertas.

Para la evaluación de los equipos ofertados, por los técnicos del Centro de Informática, se tomarán en cuenta los siguientes factores:

TABLA 1

FACTORES A EVALUAR

	Factor	COMPUTADORAS de Escritorio, sin muestra (puntos)
A	Precio	75
B	Certificación	10
C	Clasificación del Producto en los registros de EPEAT	15
	Total	100



A. Precio (75 puntos)

Se calificará el precio según la siguiente fórmula:

donde:

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”

B. Certificación (10 puntos)

Los oferentes deben aportar la siguiente certificación, la cual deberá ser adjuntada en un apéndice dedicado exclusivamente para este efecto y numerada según se solicita a continuación.

B.1 Certificación de cumplimiento de normas de seguridad y calidad (10 puntos)

El oferente debe aportar copia del certificado de su sistema de gestión de calidad, vigente a la apertura de las ofertas, según las normas ISO 9001 (versión 2008). Esta certificación debe ser referente a la planta de procedencia del producto ofrecido y aportar declaración jurada, expresando claramente que el equipo de marca y modelo ofrecido procede de la planta certificada.

C. Clasificación del producto en los registros de EPEAT (máximo 15 puntos)

El equipo debe estar registrado por el fabricante en EPEAT, con la clasificación “Producto Activo y Archivado”.

NOTAS:

- Criterios ambientales **EPEAT** (Herramienta de Evaluación Ambiental de Productos Electrónicos) están contenidas en el estándar público IEEE 1680 (Evaluación Ambiental) el cual contiene 51 Criterios; 23 requeridos y 28 opcionales.

C.1 Nivel de Desempeño Ambiental **EPEAT Oro** (15 puntos)

Se otorgará un puntaje de 15% al oferente que presente certificación **Oro Activo** al momento de la apertura. El producto debe estar **clasificado** en los registros de EPEAT cumpliendo con los criterios requeridos para **EPEAT Oro** según el estándar IEEE 1680.



C.2 Nivel de Desempeño Ambiental **EPEAT Plata (10 puntos)**

Se otorgará un puntaje de **10%** al oferente que presente certificación **Plata Activo** al momento de la apertura. El producto debe estar **clasificado** en los registros de EPEAT cumpliendo con los criterios requeridos para **Epeat Plata** según el estándar IEEE 1680.

NOTA ACLARATORIA:

Los oferentes que hayan aportado la siguiente documentación de certificación en contrataciones anteriores, pueden indicar: número y nombre de la contratación, con el fin de no duplicar la información solicitada en:

7. Elementos de adjudicación y metodología de comparación de ofertas, ítem B. Certificación,

Subitems:

B.1 Certificación de cumplimiento de normas de seguridad y calidad

C. Clasificación del producto en los registros de EPEAT

Subitems:

C.1 Nivel de Desempeño Ambiental **EPEAT Oro**

C.2 Nivel de Desempeño Ambiental **EPEAT Plata**

Cabe aclarar que esta documentación debe estar vigente para este proceso.

8. Aspectos generales de la evaluación

8.1 Base de calificación

La máxima cantidad que pueda obtener un oferente es de 100 puntos. La oferta elegible que obtenga el mayor puntaje será la adjudicada.

8.2 Porcentaje mínimo de adjudicación

La oferta válida para ser adjudicada debe obtener como mínimo un porcentaje de 100%, en caso contrario la oferta será descartada.

8.3 Criterios para el redondeo

Para los cálculos de puntaje se utilizarán dos decimales truncados.

8.4 Criterio de desempate



En caso de empate, la Administración convocará por escrito con tres días de antelación a la fecha en que se resolverá el desempate, a los representantes legales de los oferentes que se encuentren en situación de empate, para efectuar una rifa y así seleccionar el adjudicatario, la cual será efectuada en la Oficina de Suministros por el Proveedor Institucional.

Cada oferente tomará al azar un papel donde en uno de ellos se detallará la palabra “adjudicatario”, el resto estarán en blanco; el oferente que tenga el papel con la palabra antes indicada, será el adjudicatario.

La no asistencia de las partes no impedirá la realización de la rifa.

De lo actuado se levantará un acta que se incorporará al expediente.

- **De los programas (Software) y manuales requeridos**

El adjudicatario deberá proporcionar los manuales y programas originales para el uso y configuración de los equipos y componentes, así como controladores necesarios para las tarjetas de vídeo, tarjetas de red, tarjeta de sonido y otros componentes incorporados en la tarjeta madre. Los controladores que deben incluirse serán los necesarios para trabajar con el sistema operativo requerido o solicitado de cada renglón de la contratación.

- **Diagnóstico técnico de resultados**

Luego de finalizada la evaluación de acuerdo a los requerimientos solicitados, calidades de los equipos y lo especificado en el apartado de evaluación, el Área Informática, confeccionará y enviará los resultados de su respectivo diagnóstico técnico a la Oficina de Suministros para ser incluidos en el correspondiente Expediente Administrativo.

9. Evaluación del equipo adjudicado.

La evaluación de éstos equipos se realizará la siguiente manera:

9.1.1 Se comprobará el cumplimiento de los requerimientos solicitados y adjudicados en el cartel.

9.1.2 Comprobación de las buenas calidades de los equipos.

Se comprobarán las buenas calidades del equipo adjudicado de acuerdo a sus características absolutas y universalmente reconocidas, así como el buen funcionamiento físico de la computadora.

10. Aceptación o Rechazo del Equipo Adjudicado

10.1 Si los equipos cumplen con los requerimientos solicitados y adjudicados, las buenas calidades de los equipos, se confeccionará y enviará los resultados de su respectivo



diagnóstico técnico para ser incluidos en el correspondiente Expediente Administrativo, como un recibido conforme, de parte del Área de Informática como la Oficina de apoyo Técnico.

- 10.2** Si alguno de los equipos falla no cumpliendo con los requerimientos solicitados y/o las buenas calidades de los equipos, será rechazado y devueltos a OSUM para ser reemplazados por otros equipos y se le pedirá a la empresa el cambio de los equipos que fallaron por equipos nuevos sin costo adicional para la Universidad, en un plazo máximo de 3 días hábiles.

11. Literatura

Las ofertas deben acompañarse de catálogos y panfletos técnicos originales, que indiquen claramente las características de los equipos, en idioma español prioritariamente o en inglés.

12. Manuales de servicio

El adjudicatario deberá entregar, conjuntamente con los equipos, los manuales de servicio, mantenimiento y reparación, en idioma español prioritariamente o en inglés.

13. Mantenimiento correctivo

Las condiciones para brindar el mantenimiento correctivo serán las siguientes:

El tiempo transcurrido entre el reporte de la falla del equipo y la atención de la misma no deberá ser mayor de 24 horas para el Área Metropolitana y 48 horas para aquellos equipos instalados en las Sedes Regionales y otras Unidades y Recintos ubicadas fuera del Área Metropolitana. Excepto si el reporte se hace un viernes o el día anterior a un feriado, para lo cual la falla se debe atender a más tardar el día hábil inmediato, a primera hora, según el horario de la Universidad de Costa Rica.

El tiempo transcurrido entre la atención de la falla y su respectiva solución no deberá ser mayor de dos días hábiles, en caso contrario el oferente debe instalar un equipo temporal con características iguales o superiores al equipo dañado. La devolución del equipo original no deberá ser mayor a un plazo de 15 días naturales.

14. Multas por Mora (cláusula penal)

Se aplicará una multa del 1% sobre el monto de adjudicación del servicio por cada día de atraso, (con respecto al plazo ofrecido), hasta un máximo del 25% (veinticinco por ciento) del importe total del contrato. En caso de que el adjudicatario no deposite el monto de la multa, la Universidad queda autorizada para que esta suma sea deducida de las facturas presentadas para su pago o retenciones efectuadas, lo anterior, se hará conforme a las disposiciones que para tal efecto se tienen en la Ley y Reglamento de Contratación Administrativa.

15. Incumplimientos



En caso de incumplimiento de cualquiera de las cláusulas del cartel, la oferta o del contrato, la Universidad de Costa Rica se arroga el derecho de rescindir y/o resolver unilateralmente el contrato, sin responsabilidad alguna para la Institución y sin perjuicio de la aplicación de la normativa correspondiente.

Condiciones de entrega y garantías

Lugar de entrega: Universidad de Costa Rica, Sede del Pacífico, ubicación: cantón central, distrito primero, Puntarenas, diagonal a tanques de AyA de Cocal. Cualquier consulta comunicarse al 2511-7403 con Gabriel Rueda Aguilar.

Plazo de entrega: 30 días naturales a partir del recibido de la Orden de Compra, ya sea vía fax o vía correo electrónico.

Garantía: 36 meses

Forma de pago: El pago se realizará 30 días naturales siguientes al recibido conforme por parte del usuario final. 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.

CONDICIONES INVARIABLES

1. Forma de pago: El pago se realizará 30 días naturales siguientes al recibido conforme por parte del usuario final. El oferente podrá presentar dentro de su oferta un descuento por pronto pago que se realizará 15 días naturales siguientes al recibido conforme; el descuento por pronto pago se aplicará sobre el total a adjudicar y no será tomado en cuenta para la evaluación de las ofertas.

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.

2. Multas: Por cada día hábil de atraso en el plazo de entrega ofrecido se les multará con un 1% del valor de lo entregado tardíamente.
3. Vigencia de ofertas: 30 días hábiles contados desde la apertura de las ofertas.
4. Tiempo de adjudicación: 10 días hábiles contados desde la apertura de las ofertas.
5. Evaluación de ofertas: Precio, Certificaciones, Clasificación del producto en los registros EPEAT.
6. Criterio de Desempate: En caso de presentarse un empate, se utilizará como criterio para el desempate la Administración decidirá al azar, según artículo 55 "Sistema de Evaluación" del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa. De lo aquí actuado se consignará un acta que se incorporará al expediente.



7. Impuestos: Para efectos de exoneración, los oferentes nacionales deberán señalar por separado el monto y tipo de impuestos que los afectan.

La Universidad está exenta de impuestos según Ley #7293, artículo No. 6, publicada en La Gaceta No. 63 del 31 de marzo de 1992; por lo que se tramitará la exoneración correspondiente. No se exonerarán materiales o servicios adquiridos por subcontratistas.

8. Exoneración: Si la entrega estuviere sujeta al trámite de exoneración, el oferente deberá indicar en su propuesta el plazo en que presentará los documentos necesarios para realizar la exoneración y el plazo que tardará en desalmacenar y entregar la mercadería. Los oferentes deberán entregar en la solicitud de exoneración la siguiente información.

- 8.1. Monto C.I.F.
- 8.2. Número de Guía.
- 8.3. Consignatario
- 8.4. Aduana de Desalmacenaje.
- 8.5. Lugar de Procedencia.
- 8.6. Peso de la Mercadería en kilogramos.
- 8.7. Factura Comercial.
- 8.8. Cantidad y Clase de mercadería.
- 8.9. Lista de Empaque.

9. Documentación necesaria:

- 9.1. Los proveedores interesados en participar que no se encuentren inscritos en el registro de proveedores de la Institución, deben aportar el formulario disponible en Web los documentos legales y declaraciones juradas que establece la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento (certificaciones sobre la personería jurídica y propiedad de las acciones, copia certificada de la cédula jurídica, declaración jurada de que no le alcanzan las prohibiciones contenidas en los Artículos 22 y 22 bis incisos a, b, c, d, e y f, No. 24 de la Ley de Contratación Administrativa, y que se encuentra al día en el pago de los impuestos nacionales, según el Artículo 65 inciso a) del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa).

Nota: Los proveedores que se encuentran activos en el Registro de Proveedores, podrán indicar mediante declaración jurada que las declaraciones y certificaciones se encuentran en el Registro de Proveedores, o bien, que las han presentado para otra contratación de la UCR. Para esto, el oferente deberá indicar el número de la contratación, siempre y cuando se declare que las mismas se mantienen invariables y vigentes, y no tengan más de un año de expedidas.

- 9.2. El oferente debe estar al día con las obligaciones obrero-patronales de la CCSS y FODESAF, o bien deben aportar el arreglo de pago aprobado, vigente al momento de la apertura de las ofertas.
- 9.3. Toda oferta deberá presentarse sin tachaduras ni borrones con una copia digital. La oferta deberá ser firmada por el representante legal o su agente debidamente autorizado.
- 9.4. Toda oferta debe ser cotizada libre de todos los impuestos, salvo que se indique lo contrario. 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.



9.5. El oferente deberá indicar el monto unitario y total en números y letras.

Analista Responsable:	Sara Pizarro Berrocal 23 de junio de 2015	Teléfono:	2511 7408 2511 7403
		Fax:	2661 2501

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

Licda. Sara Pizarro Berrocal
Oficina de Suministros
Sede del Pacífico