

UNIVERSIDAD NACIONAL
PROVEEDURÍA INSTITUCIONAL
2019LN-000014-SCA
"COMPRA DE EQUIPO DE CÓMPUTO
BAJO LA MODALIDAD DE LICITACIÓN CON PRECALIFICACIÓN"

SECCIÓN 1. LLAMADO A LICITACIÓN

- 1.1. La Universidad Nacional por medio de la Proveduría Institucional invita a personas físicas o jurídicas a participar en el concurso para la adquisición de EQUIPO DE CÓMPUTO para la Institución.
- 1.2. Todas las ofertas se recibirán en la Proveduría Institucional de la Universidad Nacional, ubicada en la Ciudad de Heredia, de la Burger King en Heredia, 1 kilómetro al este, contiguo a la Academia Skala, hasta las **10:00 horas del 03 de diciembre del 2019**, luego, se procederá con la apertura de las ofertas en presencia de los asistentes (artículo 78 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa. Las ofertas que no se presenten a esta hora y fecha serán devueltas sin abrir.
- 1.3. La oferta y todo su contenido deberá presentarse a nombre de: Universidad Nacional, Proveduría Institucional, LICITACIÓN PÚBLICA No. **2019LN-000014-SCA "Compra de EQUIPO DE COMPUTO" BAJO LA MODALIDAD DE LICITACIÓN CON PRECALIFICACIÓN.**
- 1.4. Es obligación del oferente presentar su oferta de manera ordenada y completa, firmada por la persona legalmente facultada para ello. La oferta debe tener toda la información requerida por este documento.
- 1.5. El Oferente preparará su oferta en original y una copia marcando claramente cada ejemplar como "ORIGINAL" y "COPIA", respectivamente. En caso de discrepancia, el texto del original prevalecerá sobre la copia.
- 1.6. Los oferentes podrán concurrir a través de cualquiera de las formas de representación contenidas en el Artículo 18 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.
- 1.7. En la oferta debe indicarse claramente la persona responsable a quién notificar y el número de fax al cual se pueden remitir las notificaciones. En caso de que no se indique ningún número de fax o al fax indicado no se puedan realizar las notificaciones se entenderá realizada en el transcurso de 2 días hábiles a partir de la emisión del acto administrativo.
- 1.8. Idioma de la oferta. Deberán redactarse en idioma español. Los documentos complementarios y literatura impresa que proporcione el Oferente podrán estar escritos en otro idioma, a condición de que vayan acompañados de una traducción exacta de los párrafos pertinentes de dicho material al idioma español, en cuyo caso la traducción prevalecerá en lo que respecta a la interpretación de la oferta.
- 1.9. **Aclaraciones.** Las preguntas y aclaraciones que se pidan respecto a la presente contratación deberán ser presentadas por escrito dentro del primer tercio del plazo para la recepción de ofertas. No se atenderán aclaraciones que sean solicitadas fuera del plazo indicado.

- 1.10. **Ofertas admisibles.** Se evaluará y comparará las ofertas, que se ajustan a los requisitos de estos documentos y por aplicación de los principios de eficiencia, prevalecerá el contenido sobre la forma. Se admite a evaluación la oferta que cumpla con las condiciones legales y las condiciones especiales solicitadas para el objeto del concurso. Además, se consideran como inadmisibles las ofertas que incumplan requisitos no susceptibles de subsanación.
- 1.11. La contratación de marras se rige por las leyes vigentes en el país.

SECCIÓN 2. OBJETO DEL CONCURSO

- 2.1. El objeto de la presente licitación se compone de una fase de precalificación de varias empresas que una vez elegidas y estando en firme el acto de adjudicación, podrán participar entre sí en una segunda fase designada para la adquisición de servidores, computadoras portátiles y computadoras de escritorio en general, mediante varios concursos durante un plazo máximo de hasta cuatro años, según las necesidades de la Universidad Nacional y el presupuesto disponible aprobado con base a su planificación anual. Queda fuera del ámbito de aplicación de la presente precalificación los equipos especiales marca Apple que sean solicitados y debidamente justificados por la UNA.
- 2.2. La precalificación se hará de acuerdo con los requisitos y atestados legales, técnicos y financieros expuestos en el presente cartel, a cumplir por los interesados.
- 2.3. Luego de la precalificación y de acuerdo con el presupuesto disponible para cada pedido que se hiciere dentro del periodo de cuatro años señalados en el párrafo tras anterior, la Universidad Nacional adjudicará a la mejor oferta económica que cumpla con las especificaciones técnicas solicitadas para cada concurso, según la cantidad de servidores, computadoras portátiles y computadoras de escritorio o estacionarias.

SECCIÓN 3. CONDICIONES ESPECIALES:

- 3.1. El oferente debe garantizar que en caso de que llegara a resultar adjudicatario, todo el equipo ofrecido deberá contar con una garantía mínima del fabricante de treinta y seis (36) meses. Dichas garantías no podrán contener restricciones respecto a cambios de versiones de software operativo al momento de la compra, programas de aplicaciones de usuario, inicialización o re-inicialización de discos duros (formateo), o de cualquier naturaleza que limite el uso de los equipos y deberán entrar en vigencia a partir de la entrega de la totalidad de los equipos. La oferta debe incluir un detalle de los componentes y servicios que cubre dicha garantía del fabricante. Se debe aportar certificación del fabricante refiriéndose a la presente contratación, en donde señale la garantía del equipo ofrecido, sus limitaciones y que brindará el servicio post venta de garantía mediante un call center u otro mecanismo expedito que deberá ser consignado en dicha certificación.

Dentro de los aspectos que deberán ser considerados por el fabricante en relación con su compromiso de brindar garantía se encuentran:

- Deben detallarse e indicarse las garantías que cubren a los equipos y programas de software ofrecidos, sus alcances y limitaciones, y su duración el cual debe de ser como mínimo de treinta y seis (36) meses.
- Durante el período de garantía no aplicará para la Universidad el costo mensual de mantenimiento correctivo de los equipos que se genere como resultado de esa garantía.
- La vigencia de las garantías será a partir de la fecha en que la Universidad, de por aceptado el equipo y programas de software correcta y totalmente instalados, para lo cual se levantará un Acta de Recepción del Equipo, la cual firmarán ambas partes.
- En caso de que los equipos fallen dentro de los primeros 6 (seis) meses de garantía, la Universidad Nacional podrá exigir la sustitución total del equipo, en estos casos, el fabricante se verá en la obligación de sustituir los equipos por unidades completamente nuevas, de la misma calidad y características o superiores, a satisfacción de esta Institución, en un plazo no mayor de 5 (cinco) días hábiles a partir del reporte oficial.

Luego de pasado este período de seis meses y por el resto de la vigencia de la garantía de funcionamiento los equipos podrán ser sustituidos total o parcialmente o reparados, utilizando partes nuevas o equipos nuevos y de iguales o superiores características y calidades de los adjudicados. Si el equipo o equipos continuaran presentando fallas, luego de haber sido reparados por el fabricante y presentándose las fallas dentro de un período no mayor a 1 (un) mes calendario, el fabricante deberá sustituirlo por uno nuevo y de la misma calidad y características o superior, en un plazo máximo de 5 (cinco) días hábiles luego de presentarse la segunda falla.

- Las llamadas por garantía deberán ser atendidas en las instalaciones de la Universidad Nacional y si el equipo o alguno de sus componentes ocupan ser trasladados a los talleres del fabricante todos los costos por los traslados correrán por cuenta de este.
- **Sobre el Servicio de Soporte Técnico:** El fabricante deberá indicar al menos un número telefónico de un call center donde atenderá los reportes de aplicación de garantía de funcionamiento de los equipos y el procedimiento a utilizar para recibir el servicio.

En caso de que no exista un call center dispuesto por él para estos efectos, deberá señalar que el oferente que presenta la propuesta a la Universidad es un proveedor que cuenta con taller de servicio autorizado por la marca para prestar el servicio de soporte técnico, asistencia técnica y actualizada al menos en los productos de hardware y software solicitados.

En los talleres de servicio autorizado donde el fabricante no cuenta con call center, el oferente debe indicar horarios de atención, lista del personal técnico especializado y dedicado al servicio solicitado, los cuales no podrán ser menos de 5, su experiencia y capacitación recibida así como la ubicación del taller de soporte técnico. Además, deberá comprometerse a que de la totalidad de los técnicos, al menos dos de ellos estarán disponibles para atender inmediatamente (según tiempos de respuesta indicados que deberá indicar en la oferta) cualquier problema para el que se les requiera en la Universidad. Para demostrar la existencia de dicho personal técnico, el oferente deberá

aportar copia, de las planillas del último mes anteriores a la presentación de la oferta donde conste la inclusión en planillas de los técnicos propuestos.

Los tiempos de respuesta ante cualquier requerimiento de soporte técnico, deberán ser indicados en la oferta. En todo caso, cuando se trate de reparaciones simples, el tiempo de respuesta no podrá ser superior a 3 días hábiles, y dichas reparaciones deberán realizarse en las instalaciones de la Dependencia que detenta el equipo. En caso de reparaciones que requieran el traslado del equipo al taller del contratista, el tiempo de respuesta para devolver el equipo debidamente reparado, no podrá exceder de 5 días hábiles.

En todos los casos (call center o taller de servicio autorizado), es obligación del contratista garantizar a la Universidad la efectividad de la garantía de funcionamiento, por ende en caso de incumplimiento de las disposiciones antes indicadas, el contratista asumirá el pago de las cláusulas penales dispuestas en el presente cartel.

- 3.2. Las reparaciones deberán realizarse en el sitio que detenta el equipo y en caso que requieran trasladarse al taller del fabricante o adjudicatario, todos los costos por los traslados corren por cuenta y riesgo del adjudicatario.
- 3.3. Igualmente debe garantizar que los documentos de las licencias y sus versiones de programas operativos (“software”) deben ser en español y sus medios físicos los originales, y de la última versión disponible en el mercado al momento de la entrega de los recursos contratados, los cuales una vez instalados deben ser entregados a la Proveduría de la Universidad Nacional, en sus presentaciones originales, para su conservación, custodia.
- 3.4. La Universidad Nacional, como organización pública sin fines de lucro, de carácter educativo, que desarrolla sus diferentes actividades en investigación y docencia, califica para licenciamientos y precios de tipo académico, por lo que las licencias deberán ser provistas con esa característica.
- 3.5. La empresa adjudicataria de cada uno de los pedidos específicos que haga la Universidad, deberá entregar los equipos con los dispositivos indicados en la oferta, con el sistema operativo pre-instalado y todos aquellos otros utilitarios ofertados y software, junto con los drivers requeridos.
- 3.6. El oferente debe garantizar que el equipo que ofrecerá debe ser compatible con software desarrollado por la empresa Microsoft, específicamente que este incluido dentro del HCL de dicha corporación o el medio en el cual Microsoft publique la compatibilidad de los equipos con sus sistemas operativos. En caso de que al momento de la presentación de la oferta, el equipo aún no se encuentre en el listado, debido a lo reciente de su entrada al mercado, deberá aportar certificación de Microsoft o copia certificada por Notario Público, en la cual se indique la compatibilidad.
- 3.7. EL oferente se compromete a que para cada pedido que haga la UNA, los equipos ofrecidos deben estar certificados por la norma UL (Underwriters Laboratories Inc.) y los monitores ofrecidos deben cumplir con la norma Energy Star. Se entenderá que cumple con la norma Energy Star aquellos monitores que estén en el listado publicado en Internet al momento de la apertura de ofertas o hayan estado en él, al menos durante el último año anterior a la recepción de ofertas. Igualmente se entenderán que cumplen con esta norma, aquellos monitores que se encuentren en proceso de incorporación a dicho listado, esto debido a lo novedoso del

producto. Para el cumplimiento de este punto debe quedar expresamente señalado en la oferta que se cumplirá con la norma y la Administración se reserva la potestad de verificar esta información en Internet o bien solicitar los documentos probatorios pertinentes.

- 3.8. Se debe incluir certificación donde el fabricante y/o ensamblador manifieste que el teclado, el monitor (cuando corresponda) y la caja son de la misma marca. La marca deberá estar impresa en cada una de estas partes, no se admitirán equipos cuya marca esté adherida por medio de calcomanía.

Para este caso deberá tratarse de certificación original o fotocopia certificada notarialmente. Según lo ha establecido la normativa jurídica vigente y la jurisprudencia no son de recibo las certificaciones que no provengan de un ente externo independiente, completamente ajeno al oferente. Es decir, no se admiten auto-certificaciones.

- 3.9. Otras Condiciones: Para todos los equipos y software ofrecidos, deberá aportarse literatura técnica del fabricante que demuestre lo señalado en la oferta.

SECCIÓN 4. CONDICIONES GENERALES

- 4.1. **En cuanto a la prevención de prácticas de fraude y corrupción:** la Universidad Nacional en su obligación de velar por el adecuado uso de los recursos públicos y en aras de fortalecer los mecanismos de transparencia y rendición de cuentas, pone en práctica los lineamientos internos establecidos para la prevención de prácticas de fraude y corrupción en los procesos de adquisiciones los cuales contemplan el proceso de contratación administrativa y la ejecución de los mismos.

La Universidad Nacional velará porque durante el procedimiento de contratación administrativa los proveedores participantes y los contratistas no incurran en conductas o acciones que atenten contra normas éticas, para lo cual se establecen las siguientes definiciones relacionadas con dichas conductas/prácticas inaceptables:

- Práctica corrupta: ofrecimiento, suministro, aceptación o solicitud directa o indirecta de cualquier cosa de valor, con el fin de influir en la actuación de un funcionario público con respecto al proceso de contrataciones o a la ejecución del contrato.
- Práctica fraudulenta: tergiversación de los hechos con el fin de influir en un proceso de contrataciones o en la ejecución de un contrato.
- Práctica de colusión: daño o amenaza directa o indirecta a las personas o a sus propiedades para influenciar su participación en un proceso de contratación, o afectar la ejecución de un contrato.
- Práctica de obstrucción: destrucción, falsificación, alteración u ocultamiento deliberados de evidencia material relativa a una investigación por parte de la Universidad Nacional, de alegaciones de prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas o de colusión; y/o la amenaza, persecución o intimidación de cualquier persona para evitar que pueda revelar lo que conoce sobre asuntos relevantes a la investigación o lleve a cabo la investigación, o las actuaciones dirigidas a impedir materialmente el ejercicio de los derechos de la Universidad de conformidad con el capítulo III de la Ley de Contratación Administrativa.

En caso de que, durante cualquiera de las etapas del proceso de adquisición, se identifique que algún proveedor licitante o contratista ha incurrido en alguna de las prácticas antes señaladas, la Proveduría Institucional realizará el procedimiento sancionatorio correspondiente de conformidad con lo que establece la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento, y en caso de demostrarse la realización de la conducta, aplicará las sanciones previstas en la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento, todo ello sin detrimento de las eventuales consecuencias civiles o penales que corresponda.

De llegarse a demostrar la realización de prácticas de fraude y corrupción en procesos de adquisiciones, y las mismas involucren a funcionarios universitarios, la Proveduría Institucional deberá preparar un legajo con la información correspondiente, y la trasladará de manera confidencial al superior jerárquico del funcionario que eventualmente participó en dicha práctica inaceptable, para que se aplique el régimen disciplinario de conformidad con la normativa institucional.

- 4.2. **Ofertas:** Las empresas deben presentar mediante sobre cerrado una oferta para efectos de la precalificación.
- 4.3. **Vigencia de las ofertas:** Cuarenta y cinco días hábiles a partir del día señalado para la apertura.
- 4.4. **Tiempo de entrega:** No se aceptarán ofertas con plazos de entrega superiores a 30 días hábiles. Los plazos de entrega se contabilizarán a partir de la comunicación de la Universidad Nacional de que la contratación fue debidamente aprobada.
- 4.5. **Sobre el procedimiento de precalificación:** El procedimiento de contratación consta de dos etapas, la primera está referida a escoger un grupo de empresas para conformar un registro por al menos cuatro años de precalificadas. La segunda fase comprenderá la adjudicación de pedidos o grupos de equipo durante varios procesos específicos durante el período antes señalado, en esta fase participarán únicamente las empresas precalificadas inicialmente.

Las ofertas que resulten precalificadas, deberán comprometerse a participar en todos los concursos que se realicen dentro del período en el que se encuentren en dicha condición que como se indicó en la cláusula anterior es por período de cuatro años. La no presentación de ofertas sin justificación dentro de alguno de los concursos convocados, dará lugar al inicio del proceso de exclusión de la precalificada del registro y la posible ejecución de la garantía de cumplimiento.

Se detalla a continuación el proceso de evaluación de las ofertas:

4.5.1. **Primera etapa (PRECALIFICACIÓN)**

Se abrirá el sobre donde conste la documentación aportada para precalificación. Aquellos proveedores que cumplan con los requisitos de admisibilidad se aplicarán la metodología de evaluación y se conformará un registro de precalificados con al menos cuatro y máximo seis proveedores que obtengan el puntaje más alto en la evaluación, con base en la sumatoria de los valores asignados a cada factor. En caso de no alcanzar al menos los cuatro proveedores, se conformará el registro de precalificados con un mínimo de 3 proveedores.

La Universidad Nacional procederá a conformar el registro de precalificados como producto de este concurso, dentro de los 30 (treinta) días hábiles siguientes al acto de apertura del primer sobre y una vez publicado el resultado en la Gaceta.

4.5.2. Segunda etapa (COMPRA DE EQUIPO)

Una vez conformado y en firme el registro de oferentes precalificados, para cada requerimiento concreto de equipo de cómputo se solicitará ofertas económicas, para lo cual se harán pliegos de condiciones con los requerimientos técnicos específicos, en el cual se definirá fecha y hora para apertura de esas ofertas económicas.

En caso de existir empate en el precio, luego de la evaluación de las ofertas, la selección del adjudicatario para los ítems que presenten esta condición, recaerá sobre aquella propuesta que haya obtenido mayor puntaje en la fase 1 de evaluación referida a la precalificación. De persistir el empate, la adjudicación se decidirá por la suerte mediante lanzamiento de una moneda en presencia de los interesados y mediante un acta que levantará el funcionario competente.

El plazo de presentación de ofertas técnicas y económicas para cada pedido que realice la Universidad no podrá ser superior a 15 (quince) días hábiles, y la Universidad procederá a la adjudicación de los equipos en un plazo máximo de 30 (treinta) días hábiles a partir de la apertura de las propuestas técnicas y económicas.

La Universidad Nacional se reserva el derecho de adjudicar la compra de los equipos en forma total o parcial inclusive por cada ítem, conforme a las necesidades que tenga la institución teniendo la posibilidad de adjudicar cantidades de un ítem entre distintos proveedores conforme al precio ofertado, esto de conformidad con lo establecido en el artículo No. 27 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa. De tal manera que se puede adjudicar una menor cantidad de equipos, dependiendo de la disponibilidad presupuestaria, la necesidad institucional y la razonabilidad del precio, dentro del marco jurídico vigente.

El adjudicatario de esta contratación no podrá traspasar o ceder los derechos derivados de la adjudicación, sin previo consentimiento y por escrito de la Universidad Nacional.

El acto de adjudicación de esta licitación se tendrá por firme en vía administrativa una vez que venzan los plazos para recurrir que establecen la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento.

- 4.6. **Forma de pago:** La forma de pago será la usual de la Universidad Nacional, a saber 30 días naturales.
- 4.7. **Certificaciones.** El oferente debe presentar junto con su oferta las siguientes certificaciones, según corresponda:
 - 4.7.1. El oferente debe presentar certificación de la Personería Jurídica, **la cual debe indicar expresamente la fecha de constitución de la empresa.**
 - 4.7.2. Copia certificada de la cédula de identidad del representante legal que firma la oferta.
 - 4.7.3. Cuando se trata de una sociedad costarricense colectiva, en comandita, anónima o de responsabilidad limitada, deberá acompañar con su propuesta una **CERTIFICACIÓN**

PÚBLICA SOBRE LA NATURALEZA Y PROPIEDAD DE SUS CUOTAS O ACCIONES. Si las cuotas o acciones fueren nominativas y éstas pertenecieren a otra sociedad, deberá igualmente aportarse certificación pública respecto de esta última en cuanto a la naturaleza de sus acciones.

Las certificaciones serán emitidas:

En cuanto a la naturaleza de las cuotas o acciones; por el Registro Público o por un Notario Público, con vista en los Libros del Registro.

En cuanto a la propiedad de las cuotas o acciones, por un Notario Público o Contador Público Autorizado, con vista en los libros de la sociedad. No obstante, si se tratare de una sociedad inscrita dentro del año anterior al requerimiento de la certificación, o modificada a acciones nominativas dentro del período indicado, la certificación sobre ambos extremos podrá ser extendida por el Registro Público o por un Notario.

Si la certificación o copia certificada hubiere sido presentada en diligencia anterior, también se admitirá sobre las mismas bases, en tal caso se debe hacer referencia del expediente en que consta la certificación, o hacer referencia de que se encuentra en el Registro de Proveedores de la Proveeduría Institucional. En tanto se declare en la oferta que la propiedad de las cuotas o acciones se mantiene invariable.

- 4.8. **Timbres.** El oferente deberá aportar en su oferta un timbre de ¢20.00 de La Ciudad de las Niñas (Ley 6496).
- 4.9. **Declaraciones Juradas.** La oferta deberá contener las siguientes declaraciones juradas del oferente:
 - 4.9.1. De estar al día en el pago de todo tipo de impuestos nacionales. (Artículo 65 inciso a) del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa).
 - 4.9.2. De que no le alcanza ninguna de las prohibiciones que prevé el artículo 22 de la Ley de Contratación Administrativa, Artículo 65 inciso b) del Reglamento Ley de Contratación Administrativa. Esta última solo para aquellos oferentes no inscritos en el Registro de Proveedores.
 - 4.9.3. De que no se encuentra inhabilitado para contratar con la Administración Pública, por alguna de las causales que establecen los artículos 100 y 100 bis de la Ley de Contratación Administrativa.
 - 4.9.4. De que no se encuentra inhabilitado para el ejercicio del comercio o se encuentre declarada en estado de insolvencia o quiebra.
- 4.10. Encontrarse al día con el pago de sus obligaciones con el Fondo de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares (FODESAF) de conformidad con el artículo 22 de la Ley 8783 (LEY DE DESARROLLO SOCIAL Y ASIGNACIONES FAMILIARES), vigente desde el 14 de octubre del 2009 y la circular GF-42.896 del 11 de noviembre del 2011.
- 4.11. En la oferta se deberá aportar certificación de estar al día con el pago de sus obligaciones con la Caja Costarricense de Seguro Social.

- 4.12. El contratista se sujetará a las disposiciones contempladas en la Ley #7494 Ley de la Contratación Administrativa y su Reglamento General.

SECCIÓN 5. METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN

Con las ofertas admisibles legal y técnicamente, se procederá a realizar la evaluación en dos fases secuenciales. Las ofertas deberán aprobar la fase 1 para ser susceptibles de precalificación, mientras que la fase dos se utilizarán para cada pedido específico que haga la Universidad durante el periodo de vigencia de la precalificación, para determinar la adjudicación de dichos pedidos. La oferta que no supere la fase de precalificación quedará inelegible.

5.1. **Fase I: Precalificación de ofertas**

En esta fase se calificaran los siguientes aspectos:

5.1.1	Experiencia de la empresa	25 puntos
5.1.2	Antigüedad en la distribución autorizada de la marca ofertada	25 puntos.
5.1.3	Cantidad de ventas de equipo en los últimos 3 años	25 puntos.
5.1.4	Desempeño ambiental	25 puntos.
Total Fase I		100 puntos.

La asignación del puntaje de cada uno de los factores señalados, será bajo los siguientes criterios de valoración:

5.1.1. **Experiencia de la empresa**

Se evaluarán la experiencia del oferente asignando a este factor 25% que serán distribuidos de la siguiente manera:

-Certified Partner de Microsoft.....15%

A aquel oferente que demuestre mediante certificación ser un “Certified Partner” de Microsoft se le asignarán 15 %, caso contrario recibirá 0 puntos.

-Años de experiencia en el mercado.....10%

Se asignará la siguiente cantidad de puntos, de acuerdo a la cantidad de años del oferente de permanecer en el mercado nacional en venta de equipo de cómputo.

Años de experiencia	Porcentaje correspondiente
De 15 años en adelante	10
De 12 años a 15 años no cumplidos	9

De 9 años a 12 años no cumplidos	8
De 5 años a 9 años no cumplidos	7
De 0 a 5 años no cumplidos	0

El oferente debe realizar una declaración jurada indicando la cantidad de años de experiencia en el mercado de venta de equipo de cómputo. Dicha declaración será verificada con la certificación de personería jurídica de la empresa en la cual debe indicarse la fecha de constituida de la empresa. En caso de que la declaración jurada indique una cantidad de años superior a los años que tiene la empresa de constituida, se tomará el tiempo de constituida la empresa.

5.1.2. **Antigüedad en la distribución autorizada de la marca ofertada**

La antigüedad demostrada en la distribución autorizada en Costa Rica, de la marca del equipo ofertado; será calificada con los siguientes criterios de evaluación:

Igual o mayor a quince años de distribuir la marca	25%
Igual o mayor de doce años y menor a quince	20%
Igual o mayor a nueve años menor a doce	15%
Igual o mayor de seis años y menor a nueve	10%
Igual o mayor a tres años menor a seis	5%

No se admitirán ofertas que no demuestren que han tenido al **menos tres años** la distribución de la marca ofertada en Costa Rica. Esta condición de distribuidor autorizado deberá ser demostrada mediante certificación o constancia del fabricante y/o ensamblador, o copia certificada de la misma.

De presentarse un oferente con distribución autorizada de dos o más marcas, para efectos de evaluación se tomará en cuenta la distribución de marca con mayor antigüedad.

5.1.3. **Cantidad de ventas de equipo en los últimos 3 años**

Para cada uno de los años solicitados (2018, 2017, 2016), se deben indicar las tres mayores ventas y/o contratos de arrendamiento en **cantidad de equipos** de la misma marca ofertada, realizadas para Instituciones del Estado o para la empresa privada nacional, tanto en lo que respecta a computadoras de escritorio o estacionarias como a computadoras portátiles, de acuerdo con tabla a continuación. Enfatizando, se deben incluir las **tres mayores en cantidad**, como ejemplo puede ser una para el Estado y dos para la empresa privada, o tres para la empresa privada.

Para cada una de las ventas o contratos de arrendamiento realizadas, el oferente debe entregar una certificación emitida por el director de Proveeduría o Director Administrativo de la institución a la que se le hizo la venta, indicando la cantidad de

equipo que compro, el monto, detalle del equipo y la fecha. La Universidad sumará las ventas o arrendamientos por año para incorporarlas en la tabla que se muestra a continuación:

Año	Institución / empresa	Cantidad	Monto	Puntaje	Calificación
2016				12	
2017				8	
2018				5	
Total				25	Σ

La calificación que se obtiene corresponde a la fórmula que se detalla a continuación:

$$P = \frac{CV}{CVM} \times \text{Peso del año}$$

En donde:

P= Porcentaje a asignar.

CV= Cantidad vendida por año por el oferente.

CVM= Mayor cantidad vendida por un oferente en el año. Esta variable será la mayor sumatoria de equipos vendidos (cantidad), de entre todos los oferentes.

5.1.4. Desempeño ambiental: 25%

Se evaluarán el desempeño ambiental asignando a este factor 25% que serán distribuidos de la siguiente manera:

Equipo con mayor cantidad de componentes reciclables.....10 puntos

- Se otorgará un total de **10 puntos** al proveedor que oferte el equipo con mayor porcentaje de componentes reciclables, según los rangos indicados. Para lo cual se debe aportar declaración jurada que señale el porcentaje de elementos o componentes reciclables utilizados en los equipos, tanto estacionarios como portátiles. Por lo tanto, se debe aportar una declaración jurada por los equipos estacionarios y otra por los equipos portátiles, los 10 puntos estarán distribuidos de la siguiente forma: 8 puntos para equipos portátiles y 2 puntos para estacionarias.

La asignación del puntaje se hará de la siguiente forma:

Mayor cantidad de componentes reciclables	Puntaje estacionarias	Puntaje Portátiles
Mayor o igual a un 40% de componentes reciclables.	2 puntos	8 puntos

Mayor o igual a 20% y menor a 40% de componentes reciclables	1 puntos	4 puntos
Menor a 20% de componentes reciclables	0 puntos	0 puntos

Material de empaque del equipo reciclado.....5 puntos

- Se otorgará un total de **5 puntos** al proveedor que oferte el equipo con **material de empaque reciclable**, para lo cual debe presentar declaración jurada indicando los materiales utilizados para su construcción. Se debe aportar declaración jurada por los equipos estacionarios y otra por los equipos portátiles. El puntaje está distribuido de la siguiente forma: 2 puntos para equipos portátiles y 3 puntos para estacionarias. Aquellos oferentes que no aporten las declaraciones obtendrán cero puntos.

Plan de manejo de desechos 10 puntos

- Se otorgará un total de **10 puntos** a las ofertas que incorporen un “Plan de manejo de desechos”.

Para estos efectos el proveedor que resulte adjudicado deberá comprometerse a recibir y retirar de las instalaciones de la Universidad, sin ningún costo adicional, y una vez que la UNA lo haya declarado como desecho, la totalidad del equipo adjudicado en el presente concurso durante los cuatro años de ejecución.

El proveedor deberá manifestar en su oferta mediante declaración jurada que se compromete a la adecuada recepción y manejo del equipo de desecho según lo indicado en el párrafo anterior para lo cual además debe aportar en su oferta, un plan de manejo para almacenamiento, tratamiento o disposición final de esos desechos.

En caso de que el plan consista en el almacenamiento del equipo y no en su reciclaje, el proveedor deberá indicar que su almacenamiento se realizará en un centro de acopio adecuado.

En caso de que la UNA considere que el plan de desecho propuesto por el proveedor, no se ajuste a la normativa y condiciones mínimas exigidas y existentes en la materia, el proveedor obtendrá cero puntos.

El plan de manejo de desechos se ejecutará, en el año posterior al cumplimiento de la vida útil del equipo, el cual se estima en 5 años desde su recepción a conformidad, por lo tanto el plan de manejo de desechos se procederá a ejecutar en el sexto año.

Para la ejecución del plan de desecho, la UNA entregará los equipos de desecho en la Bodega Institucional ubicada en la ciudad de Heredia, lugar en el cual deberá retirarlos el contratista, dentro de un plazo máximo de 15 días hábiles posteriores a la comunicación correspondiente.

La UNA se reserva el derecho de, previo a la entrega de los equipos de desecho al contratista, extraer cualquier componente para disponer de ellos ya sea reutilizándolos o destruyéndolos. En estos casos la Universidad se hará responsable por la adecuada manipulación, tratamiento o disposición de estas partes.

5.2. **Fase II: Concursos específicos**

En la fase I de la metodología de evaluación, las empresas mejor calificadas serán seleccionadas como precalificadas durante un periodo de cuatro años. Una vez que haya adquirido firmeza el proceso de precalificación y por el periodo de vigencia de la misma, la Universidad realizará pedidos específicos de equipo de cómputo, para lo cual confeccionará pliegos de condiciones con los requerimientos técnicos de los equipos requeridos, y el proveedor precalificado deberá presentar su oferta técnica y económica la cual será sometidas a la segunda etapa de evaluación, que consiste en verificar la oferta que proponga el menor precio por ítem, una vez cumplidos los requerimientos técnicos.

SECCIÓN 6. ADJUDICACIÓN

En la Fase II con las empresas precalificadas, y para cada uno de los pedidos específicos de equipo de cómputo, la oferta que, cumpliendo con los requerimientos técnicos solicitados en cada ítem, proponga el menor precio, será la adjudicataria. Puede ser una o varias ofertas adjudicadas ya que la adjudicación se hará por línea.

La Proveeduría 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.

Adicionalmente, en aplicación del artículo 52 inciso f) del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, en caso de que al momento de emitir el acto de adjudicación, existan nuevas solicitudes de compra de equipo de cómputo de la misma naturaleza, autorizadas y con presupuesto disponible para su tramitación, la Universidad podrá aumentar el número de computadoras por adjudicar por la cantidad que sea necesaria, según los requerimientos institucionales de ese momento, siempre y cuando el monto total de la adjudicación no sobrepase el monto previsto para el tipo de procedimiento utilizado.

SECCIÓN 7. DEL ADJUDICATARIO O CONTRATISTA

- 7.1. 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 de su Reglamento y demás normativas que rige la materia de Contratación Administrativa.
- 7.2. **Suscripción del Contrato.** Se advierte a los participantes que la adjudicación que recayere, al igual que la fase de ejecución, quedan sujetas al previo refrendo o aprobación que correspondiere de conformidad con el Reglamento sobre el Refrendo de las Contrataciones de la Administración Pública emitido por la Contraloría General de la República. El contratista, al

momento de suscribir el contrato y en cada concurso específico, deberá cancelar un monto correspondiente a un 0.25% sobre el monto del contrato más la suma de €625,00 por concepto especies fiscales.

- 7.3. **Garantía de Cumplimiento:** Los proveedores que resulten precalificados deberán presentar una garantía de cumplimiento de **€30.000.000,00 (treinta millones de colones exactos)**. La garantía de cumplimiento se registrará por las disposiciones contenidas en el artículo 34 de la Ley de Contratación Administrativa y artículos 40, 41, 42, 43, 44 y 45 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa. La Garantía de Cumplimiento deberá mantenerse vigente durante todo el proceso de precalificación.

La vigencia de la Garantía de Cumplimiento debe ser de al menos catorce meses y deberá ser prorrogada al menos dos meses antes de su vencimiento de tal forma que se mantenga vigente durante todo el plazo de la precalificación. El contratista deberá presentar la garantía de cumplimiento en el plazo de tres días hábiles a partir de la firmeza del acto de adjudicación.

La garantía de cumplimiento será devuelta a solicitud del interesado, una vez finalizado el contrato y dentro de los 20 días hábiles posteriores a la recepción definitiva del último Equipo de cómputo contratado.

La Garantía de cumplimiento deberá ser rendida atendiendo lo siguiente:

- Certificados del Instituto Nacional de Seguros u otras aseguradoras y Garantías Bancarias, se entregaran en la Plataforma de Servicios de la Proveduría Institucional.
 - Bonos del Estado o de sus Instituciones, Certificados de Depósito a Plazo extendidos por el Sistema Bancario Nacional se depositarán en la Sección de Valores y Servicios Diversos del Banco Nacional de Costa Rica (Oficinas Centrales – San José), en la cuenta en valores en custodia # 4080 a la orden de la Universidad Nacional.
 - Los cheques certificados, de gerencia de un banco del Sistema Bancario Nacional y el dinero efectivo en **colones**, se depositarán en el Banco Nacional de Costa Rica, en la cuenta 100-01-004-001859-4, cuenta cliente 15100410010018597 a favor de la Universidad Nacional.
 - Los Cheques y dinero en efectivo en **dólares** se depositarán en el Banco Nacional de Costa Rica en la Cuenta 100-02-000-065373-3, cuenta cliente 15100010020653737. Los comprobantes de depósito extendidos por los bancos, se presentarán en la Plataforma de Servicios de la Proveduría Institucional de la UNA.
 - Las garantías podrán además ser extendidas por otro banco o institución garante, cuando cuenten con el aval del Sistema Bancario Nacional o del Instituto Nacional de Seguros.
 - Los bonos se recibirán por su valor de mercado y deberán acompañarse de una estimación de la Bolsa Nacional de Valores.
- 7.4. El adjudicatario en el plazo indicado en su oferta, deberá entregar las computadoras en el Almacén Central de la Proveduría Institucional para revisar y verificar, mediante la asignación de personal técnico, el cumplimiento de las especificaciones de los equipos adjudicados. Se efectuará una recepción provisional.

Se procederá con la revisión de la calidad y existencia de los componentes internos en cada uno de los equipos adquiridos, de conformidad con las especificaciones técnicas ofrecidas, para lo cual la Universidad de Conformidad con el artículo 194, tendrá el plazo de un mes.

Satisfecha dicha revisión y la instalación de los equipos en la dependencia que los detentará, en caso que así se requiera, se dará el correspondiente recibido definitivo, a partir del cual correrá el plazo de 30 días hábiles para el pago. De presentarse fallas de funcionamiento o calidades en algunos de los equipos revisados, el adjudicatario procederá con la sustitución por equipos nuevos.

- 7.5. Todos los equipos entregados, deberían contar con una etiqueta externa o marca, en cada una de las partes (teclado, monitor, CPU y Mouse), en la cual conste al menos el nombre de la contratista y año de entrega par efectos de identificar su procedencia una vez que los equipos agoten la vida útil.
- 7.6. El oferente debe comprometerse expresamente a que en el momento de realizar la entrega, entregará el equipo que en ese momento esté en producción o el más novedoso del mercado, ofrecido formalmente por el fabricante en su página web, al menos en el último semestre, con las características ofrecidas, de conformidad con el artículo 197 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa. No se admitirá equipos que tengan más de 6 meses de estarse ofreciendo oficialmente por el fabricante.
- 7.7. La Universidad se reserva el derecho de revisar e instalar componentes adicionales a los equipos, tales como tarjetas de red, discos duros y otros. Lo anterior será realizado con su personal técnico especializado en el campo de la computación, sin que ello afecte la garantía otorgada o signifique la pérdida de la misma, para lo cual el Centro de Gestión Informática mantendrá sellos especiales que pueden ser suministrados por el oferente y que utilizará para sustituir el sello de garantía y un control escrito que indique los trabajos realizados a cada equipo, para así asegurar al proveedor que quien manipuló el equipo tiene formación técnica en el campo de la computación.
- 7.8. **Cláusula Penal:** En caso de atrasos en la entrega de los bienes imputable al contratista, se cobrará un 1% del monto adjudicado por día de atraso, hasta un máximo del 25% del total adjudicado, de conformidad con el artículo 47 y 48 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.
- 7.9. En caso de atrasos en la aplicación de soporte técnico imputable al contratista o fabricante, se cobrará un 1% del monto adjudicado por día de atraso, hasta un máximo del 25% del valor unitario del equipo, de conformidad con el artículo 47 y 48 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

Heredia, 06 de noviembre del 2019

MAP. Nelson Valerio Aguilar
Director,
Proveeduría Institucional