



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



MUNICIPALIDAD DE ESCAZU PROVEEDURÍA CONTRATACION DIRECTA 2017CD-000176-01 COMPRA DE COMPUTADORAS HAND HELD

Se recibirán ofertas hasta las 10:00 Horas

Del día: 05 de diciembre de 2017

En la oficina de Proveeduría:

Ubicada en el Edificio Anexo del Palacio Municipal

CAPÍTULO PRIMERO

Condiciones Específicas de la Contratación

1. GENERALIDADES

La Proveeduría de la Municipalidad de Escazú, invita a participar en el presente procedimiento de contratación "*Compra de Computadoras Hand Held*". La oficina encargada del procedimiento y que proporcionará la información adicional necesaria respecto de las especificaciones y documentación relacionada con el presente concurso será el Proceso de Proveeduría Municipal. Cualquier aclaración o duda sobre las condiciones del cartel deben presentarse por escrito ante ese departamento, en forma personal o vía fax al número 2288 1365.

El Proceso de Proveeduría y Macro Proceso de Gestión Urbana supervisarán la correcta entrega del servicio para lo cual efectuará los controles de calidad respectivos. Asimismo, esa dependencia será la encargada de recibir el servicio.

El presente concurso se rige de conformidad con los parámetros establecidos en este pliego de condiciones, en la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento.

2. ACLARACIONES Y MODIFICACIONES AL CARTEL

Toda solicitud de aclaración a las disposiciones del presente cartel, deberá efectuarse por escrito ante el Proceso Proveeduría de esta Municipalidad, dentro del primer tercio del plazo fijado para la recepción de ofertas.

La Administración se reserva el derecho de efectuar las modificaciones y / o aclaraciones a las condiciones o especificaciones del cartel, cuando se consideren necesarias, y se comunicaran a los potenciales oferentes oportunamente.

En caso de enviar la solicitud de aclaración o modificación por fax al número 2288-1365, debe remitirse el documento original en un plazo máximo de tres (3) días hábiles.

3. CONDICIONES GENERALES SEGUN LA LEY DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



- 3.1. Presentar facturación timbrada acorde al bien o servicio que presta.
- 3.2. La Administración no aceptará la presentación de ofertas en conjunto para la Contratación de Compra de Computadoras Hand Held.
- 3.3. Podrán presentarse ofertas de tipo consorcio para la Contratación de Compra de Cámaras Hand Held.

La Administración, según lo indicado en la Ley de Contratación Administrativa y el Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, aceptará Ofertas en Consorcio cumpliendo con las siguientes condiciones:

- 3.3.1. Se aceptarán la participación de dos (2) o más personas físicas o jurídicas en consorcio, siempre y cuando una sola de las personas físicas o jurídicas responda por ambas.
Los integrantes del consorcio responderán frente a la Administración de forma solidaria, como si fuesen una única contraparte.
- 3.3.2. Presentar copia certificada del acuerdo del consorcio en el que consten los términos que regularán las relaciones de las partes y de éstas con la Administración. El acuerdo consorcial cubrirá al menos los siguientes aspectos:
 - 3.3.2.1. Calidades, incluido domicilio y medio para recibir notificaciones y capacidad de las partes.
 - 3.3.2.2. Designación de los representantes, con poder suficiente para actuar durante la fase de estudio de ofertas, de formalización, de ejecución contractual y para trámites de pago.
 - 3.3.2.3. Detalle de los aportes de cada uno de los miembros, sea en recursos económicos o bienes intangibles, como experiencia y de los compromisos y obligaciones que asumirá en fase de ejecución contractual.
 - 3.3.2.4. El porcentaje de la participación de cada uno de ellos.
 - 3.3.2.5. Plazo del acuerdo que deberá cubrir la totalidad del plazo contractual.
 - 3.3.2.6. En dicho acuerdo debe dejarse constancia de que la responsabilidad de que cada una de los integrantes respecto de los trámites de consorcio y la ejecución del proyecto, es solidaria, así como en relación con las garantías que se ofrezcan en respaldo de tal ejecución.
 - 3.3.2.7. Tal documento deberá ser otorgado por los representantes legales de cada una de los integrantes que presentan la oferta en consorcio y firmado por cada uno de ellos.
- 3.3.3. Igualmente, la Oferta, deberá estar firmada por cada uno de los representantes legales de los integrantes que la presentan de manera tal que sean legalmente obligatorios para todos



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



los asociados.

3.3.4. Cada uno de los oferentes debe aportar las declaraciones y certificaciones solicitadas en el Capítulo Primero, punto N° 8 del pliego de condiciones.

3.3.5. La Garantía de Participación deberá garantizar de manera solidaria la participación de todas las firmas que presentan ofertas en consorcio. La garantía deberá presentarse cumpliendo con lo indicado en el Capítulo Primero, punto N° 10.1 del pliego de condiciones.

3.3.6. En caso de que esta oferta en consorcio resulte adjudicada se rendirá una garantía de que respalde el cumplimiento de manera solidaria. Esta garantía de cumplimiento deberá cumplir con lo indicado en el Capítulo Primero N° 1, punto N° 10.2 del pliego de condiciones.

3.3.7. En caso de que esta oferta en consorcio resulte adjudicada, los involucrados deberán nombrar un único representante con facultades suficientes para asumir responsabilidades y recibir órdenes para y en nombre de todos los asociados de la oferta adjunta. Tal representante deberá ser representante legal de alguna de los integrantes que participan en la sociedad.

3.4. En caso de subcontratar, debe aportar lo dispuesto en el Artículo N° 69 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa con su respectivo compromiso, para lo cual aportará un listado de las personas físicas o jurídicas subcontratadas. En ese detalle, se indicarán los nombres de todas las personas físicas o jurídicas con las cuales se va a subcontratar, incluyendo su porcentaje de participación en el costo total de la oferta y se aportará una certificación de los titulares del capital social y de los representantes legales de aquellas.

Además, la persona física o jurídica subcontratada debe aportar las declaraciones y certificaciones solicitadas en el Capítulo Primero, punto N° 8 del pliego de condiciones.

3.5. **Presentación de las Ofertas:** Deberán presentarse en forma legible sin borradores ni tachaduras; en caso de error, la corrección correspondiente deberá efectuarse por medio de nota. La oferta deberá ser presentada antes de la hora de cierre de recepción en su sobre cerrado, con la siguiente leyenda:

*MUNICIPALIDAD DE ESCAZU
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2017CD-000176-01
"COMPRA DE COMPUTADORAS HAND HELD"*

La no presentación de la oferta en sobre cerrado se entenderá bajo la exclusiva responsabilidad del proponente, no acarreará ningún vicio y tampoco relevará a los funcionarios de su deber de confidencialidad y custodia antes de la apertura.

3.6. La Administración no autoriza la presentación de ofertas por medios electrónicos de



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



transmisión de datos como casilleros electrónicos, correos electrónicos u otros medios. En ningún caso se aceptará la presentación de ofertas por la vía telefónica.

- 3.7. Por el solo hecho de presentar oferta, se entenderá como una manifestación inequívoca de la voluntad del oferente de contratar con pleno sometimiento a las condiciones y especificaciones de este cartel, así como a las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes.
- 3.8. Forman parte de la oferta, el original y los documentos que la acompañen. Una vez depositada la oferta en la Recepción de Proveeduría, no podrá ser retirada, entendiéndose que la misma pertenece a la Municipalidad.
- 3.9. Se permitirá la presentación de ofertas alternativas según lo estipulado en el Artículo N° 70 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

4. COPIAS

- 4.1. Cada oferta se compone de un original, y una copia debidamente firmadas en papel común, las cuales deben contener todos los documentos del original; en caso de discrepancias entre el original y la copia prevalece el original. No se aceptarán las ofertas con firmas escaneadas o digitalizadas.
- 4.2. La oferta debe ser firmada por la persona facultada legalmente, ya según lo indicado en el Artículo N° 81 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa la falta de la firma en una oferta no es un aspecto subsanable.

5. ESPECIES FISCALES

La persona física o jurídica adjudicada deberá pagar un 0.0025 del monto adjudicado en especies fiscales o su equivalente en un entero de gobierno, el cual debe entregarse para retirar el pago respectivo en el Proceso de Tesorería.

6. INDICAR EN LA OFERTA

- 6.1. Nombre de la Persona Jurídica proveedora.

La personería del firmante de ofertas de empresas extranjeras debe ser debidamente acreditada.

- 6.2. Dirección
- 6.3. Teléfono
- 6.4. Fax
- 6.5. **Precio:** Los precios cotizados serán unitarios y definitivos y en moneda nacional o extranjera, sin sujeción a condición alguna no autorizada por este cartel. El monto deberá indicarse en números y letras coincidentes (en caso de divergencia entre esas dos formas de expresión, prevalecerá la consignada en letras), libre de todo tipo de impuestos.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



Se deberá presentar el desglose de la estructura del precio junto con un presupuesto detallado y completo con todos los elementos que lo componen.

- 6.6. **Vigencia de la oferta:** La vigencia de la oferta es de treinta (30) días hábiles contados a partir de la fecha de apertura de esta contratación.
- 6.7. **Idioma:** Las ofertas deberán ser presentadas en idioma español, no obstante, la literatura que la complementa podrá presentarse en otro idioma con la correspondiente traducción, donde se muestren las características y calidades del bien ofrecido.

El adjudicatario deberá realizar la traducción total al idioma español de toda la literatura que se aporte junto con la oferta.

- 6.8. **Medio para recibir notificaciones:** El oferente deberá indicar en la oferta medio para recibir notificaciones.

7. PLAZO PARA ADJUDICAR

El tiempo para adjudicar es de diez (10) días hábiles.

8. CERTIFICACIÓN Y DECLARACIONES JURADAS

El oferente deberá presentar en su propuesta:

- 8.1. Declaración jurada que se encuentra al día en el pago de los impuestos nacionales.
- 8.2. Declaración jurada que no está afectado por ninguna causal de prohibición (Artículo N° 22 y 22 Bis de la Ley de Contratación Administrativa)
- 8.3. Declaración jurada que no se encuentra inhabilitado para participar en procedimientos de Contratación Administrativa (Artículo N° 100 de la Ley de Contratación Administrativa)
- 8.4. Certificación que se encuentra al día en el pago de las obligaciones obrero patronales con la Caja Costarricense del Seguro Social, o bien, que tiene un arreglo de pago aprobado por ésta, vigente al momento de la apertura de las ofertas. En caso de no aportarse, la administración realizará impresión de la consulta en la página Web de **SICERE** el día de apertura.

En caso de que el oferente presente certificación de que no se encuentra inscrito como patrono ante la Caja Costarricense del Seguro Social, y del objeto licitado se derive tal obligación, la Administración le solicitará explicación, la que, en caso de resultar insatisfactoria de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Caja Costarricense del Seguro Social, provocará la exclusión del concurso y la denuncia ante las autoridades correspondientes.

Así mismo, la Ley de Protección al Trabajador, en la modificación de la Ley Orgánica de la Caja Costarricense del Seguro Social, en el Artículo N° 74 establece “..... *los patronos y las personas que realicen total o parcialmente actividades independientes no asalariados deberán estar al día en el pago de las obligaciones con la Caja Costarricense del Seguro*”



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



Social, conforme a la ley. Para realizar los siguientes trámites administrativos, será requisito estar al día en el pago de las obligaciones de conformidad con el Artículo N° 3 de esta Ley (...) Participar en cualquier proceso de contratación pública regulado por la Ley de Contratación Administrativa o por la Ley de Concesión de Obra Pública. En todo contrato administrativo deberá incluirse una cláusula que establezca como incumplimiento contractual, el no pago de las obligaciones con la seguridad social...”

Por lo tanto, toda persona física o jurídica que es oferente – incluye a los representantes de casas extranjeras – en los concursos para la venta de bienes y servicios deberá declarar bajo fe de juramento su condición de trabajador independiente debidamente afiliado a la Caja Costarricense del Seguro Social y presentar el último recibo de pago.

- 8.5. Certificación que se encuentra al día en el pago con las obligaciones con el **FODESAF**, o bien, que tiene un arreglo de pago aprobado por la Dirección General de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares, vigente al momento de la apertura de las ofertas. En caso de no aportarse, la administración realizará impresión de la consulta en la página Web del **Ministerio de Trabajo y Seguridad Social** el día de apertura.
- 8.6. Aportar constancia original, emitida por el Instituto Nacional de Seguros, en el cual se valide la existencia de la Póliza del Seguro de Riesgos del Trabajo vigente y al día ante el Proceso Proveeduría acorde con los trabajos a realizar en concordancia con la actividad económica que ampare los trabajos a realizar. ***El recibo póliza no sustituye la constancia indicada anteriormente.***
- 8.7. El oferente deberá aportar certificación vigente en la que se acredite que se encuentra autorizado por el Instituto Nacional de Seguros para brindar los servicios de taller para equipo pesado.

9. LEGITIMACIÓN DEL ADJUDICATARIO

La persona física o jurídica que resulte **adjudicada** deberá aportar la siguiente documentación:

9.1. Personas Jurídicas

Deberá presentar copia de la cédula jurídica y certificado notarial original con no más de dos meses de emitida en la que indique:

- 9.1.1. Quién (es) ostentan la representación judicial y extrajudicial de la compañía, indicando sus calidades y si pueden actuar en forma conjunta o separada.
- 9.1.2. La naturaleza y propiedad de las acciones.
- 9.1.3. Las citas de inscripción en el Registro Público, de la sociedad, del personero acreditado y el domicilio social.
- 9.1.4. En caso de que las acciones pertenezcan a una o varias personas jurídicas, deberá indicarse el nombre de los accionistas de estas.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



9.2. *Personas Físicas*

9.2.1. Deberá aportar copia simple de su cédula de identidad e indicar sus calidades (estado civil, número de cédula, profesión, oficio y dirección exacta del domicilio)

9.3. *Extranjeros*

9.3.1. El oferente extranjero se entiende sometido a las leyes y a los tribunales de la República, en todo lo concerniente a los trámites y ejecución del contrato, debiendo manifestarlo en forma expresa en su propuesta.

9.3.2. Queda entendido que el adjudicado extranjero deberá considerar la normativa legal que le afecte.

9.3.3. Los documentos solicitados, en caso de otorgarse por autoridades extranjeras, deberán presentarse legalizados de acuerdo con la Ley de Seguridad Consular de Costa Rica o autenticadas por un notario público costarricense actuando en el extranjero (en caso de ser necesario)

9.3.4. Aportar *Documento de Identificación de Migración y Extranjería (DIMEX)*. Documento emitido por la Dirección General de Migración y Extranjería para personas físicas extranjeras residentes y aquellas acreditadas con una categoría especial.

10. GARANTIAS

10.1. PARTICIPACION

No se solicita garantía de participación para este procedimiento

10.2. CUMPLIMIENTO

11. No se solicita garantía de cumplimiento para este procedimiento

12. ELEGIBILIDAD

La elegibilidad de las ofertas queda condicionada a que la misma se ajuste a las condiciones establecidas en el presente cartel, así como lo estipulado en el Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa y la Ley de Contratación Administrativa.

13. CLAUSULA DE DESEMPATE

En caso de presentarse empate en la calificación se utilizarán los siguientes criterios para desempate:

13.1. Se otorgará una puntuación adicional a las PYME que han demostrado su condición a la Administración, según lo dispuesto en el Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, la Ley N° 8262 y sus reglamentos. La puntuación a asignar, será la siguiente:



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



- 13.1.1. PYME de industria, cinco (5) puntos
- 13.1.2. PYME de servicio, cinco (5) puntos
- 13.1.3. PYME de comercio, dos (2) puntos
- 13.2. En caso de que el empate persista se definirá aplicando los siguientes criterios:
 - 13.2.1. La oferta de menor precio total cotizado.
 - 13.2.2. Si aún se mantiene el empate, se adjudicará la oferta que obtenga mayor puntaje en cuanto a la experiencia del oferente en la prestación de servicios iguales al requerido en este concurso.
- 13.3. De continuar el empate se procederá a realizar una rifa en presencia de las partes en el Proceso Proveeduría de la Municipalidad de Escazú.
- 13.4. Se escogerá preferentemente a la asociación constituida conforme a lo dispuesto en la Ley N.º 3859, Ley sobre el Desarrollo de la Comunidad (DINADECO), de 7 de abril de 1967, y sus reformas. Para lo cual, la asociación deberá haber cumplido con todas las condiciones del cartel y tenerse por comprobado que su oferta resulta ser la que mejor satisface el interés público. La regla de preferencia señalada no resultará aplicable cuando la condición de igualdad sea ante una PYME en los términos dispuestos en la Ley N.º 8262, Ley de Fortalecimiento de las Pequeñas y Medianas Empresas, de 2 de mayo de 2002, y sus reformas.

14. CONDICIONES GENERALES PARA LOS CONTRATOS

- 14.1. La persona jurídica adjudicada deberá suscribir un contrato administrativo.
- 14.2. Al contrato que se firme le será aplicable lo dispuesto en la Ley de Contratación Administrativa y demás instrumentos jurídicos sobre la materia, por tal motivo se tienen por incorporados.
- 14.3. La firma del contrato se realizará en el Proceso Proveeduría de la Municipalidad por parte del contratista. Será suscrito por quien ostente la respectiva representación legal en el plazo señalado por la Administración para este efecto.
- 14.4. Si existieren modificaciones respecto al representante legal, deberá ser presentada mediante certificación de un notario público, dicha modificación donde se señale la nueva persona que ostenta la representación legal de la empresa, o que tiene pleno poder para ello. Para efectos de la firma se exigirá la cédula de identidad vigente o documento de identificación vigente (cédula de residencia, pasaporte, otro)
- 14.5. El contrato empezará a regir una vez que se cuente con la orden de inicio emitida por el Proceso Proveeduría y el Seguridad Cantonal.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



15. CESIÓN DEL CONTRATO

Según lo estipulado en el Artículo N° 209 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, la cesión de contrato se debe ajustar a los siguientes términos:

- 15.1. Los derechos y obligaciones derivados de un contrato en ejecución o listo para iniciarse, podrán ser cedidos a un tercero, siempre que no se trate de una obligación personalísima.
- 15.2. En todo caso la cesión debe ser autorizada por la Administración mediante acto debidamente razonado, en el que al menos analizará:
 - 15.2.1. Causa de la cesión.
 - 15.2.2. El cumplimiento por parte del cesionario de las principales condiciones legales, técnicas y financieras solicitadas en el cartel.
 - 15.2.3. Que el cesionario no esté afectado por alguna causal de prohibición.
 - 15.2.4. Ventajas de la cesión de frente a resolver el contrato.
 - 15.2.5. Eventuales incumplimientos del cedente hasta el momento y medidas administrativas adoptadas.
- 15.3. Si la cesión excede el cincuenta (50) por ciento del objeto contractual, independientemente del avance en su ejecución, deberá ser autorizada por la Contraloría General de la República de la República, quien resolverá dentro del décimo día hábil una vez presentada la solicitud. La petición de la Administración deberá contener como mínimo la solicitud formulada por el cedente; aceptación del cesionario y cualquier documentación que resulte pertinente en relación con sus condiciones, cartel y resolución motivada de la Administración.
- 15.4. El cesionario queda subrogado en todos los derechos y obligaciones que corresponderían al cedente y este quedará libre de todas las obligaciones con la Administración. En el supuesto de que la cesión genere modificaciones contractuales éstas seguirán los procedimientos comunes establecidos al efecto.

16. OBSERVACIONES FINALES

- 16.1. Las condiciones específicas del objeto contractual son responsabilidad directa del área solicitante y técnica, no del Proceso Proveeduría. Todo a la luz del Principio de Eficiencia y Eficacia que rige la materia de Contratación Administrativa.
- 16.2. El Proceso Proveeduría realizará la revisión de forma general, la evaluación realizada por las áreas solicitante y técnica. De forma de que, si se detectan inconsistencias en el análisis, será retomado.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



- 16.3. Todo oferente debe cumplir con todos los aspectos estipulados en el cartel.
- 16.4. El oferente debe participar en todos los renglones.
- 16.5. La Administración se reserva el derecho de adjudicar parcial o totalmente, según su conveniencia por lo cual el oferente debe indicar precios unitarios y totales según lo ofrecido.
- 16.6. Los oferentes podrán participar independientemente debiendo ofertar todas las líneas requeridas en su totalidad de cada renglón. Aquella oferta que no cumpla este aspecto será excluida de análisis.
- 16.7. En caso fortuito la administración recurrirá a las razones de lógica y al Principio de Buena Fe entre las partes.

Atentamente,

Laura Cordero Méndez
Proveeduría



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



CAPÍTULO SEGUNDO OBJETO CONTRACTUAL Y CONDICIONES ESPECÍFICAS

1. JUSTIFICACIÓN

Se requiere de la compra de computadoras móviles tipo hand held para ser utilizados por los compañeros de nuestra policía que realizan labores de policía de tránsito dentro de las cuales esta velar por el cumplimiento y la debida aplicación de la ley de tránsito en nuestro cantón, lo cual lo hacen mediante los diferentes operativos llevados a cabo y en las funciones diarias asignadas de patrullaje normal, por lo que en algunas ocasiones luego de realizar su labor preventiva se ven obligados a aplicar las sanciones correspondientes por medio de las boleta citación, la cual hasta el día de hoy lo hacen de forma manual y con la compra de este equipo se haría de forma digital y quedando de una sola vez registrado en las bases de datos en COSEVI, de igual forma al contar con estos instrumentos lograríamos tener acceso a la información de la base de datos del COSEVI en línea y en tiempo real logrando como resultado un servicio eficaz y eficiente y condiciones aptas para el trabajo, así como el bienestar del funcionario y logrando tener un mejor servicio en la seguridad cantonal. El presupuesto para estos efectos está aprobado por la Contraloría General de la República y se encuentra en el PAO respectivo.

2. OBJETO CONTRACTUAL Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

Se requiere de la compra de 17 Computadores Móviles Tipo Hand Held con Módulo de Impresión con funcionalidad Bluetooth que cumplan con igual o superiores características a las que a continuación se detallan.

✓ **Cantidad de equipos: 17 (diecisiete).**

2.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LAS COMPUTADORAS MOVILES TIPO HAND HELD.

Se requiere el equipo con las siguientes ESPECIFICACIONES MÍNIMAS.

- GPS con exactitud diferencial de 2 a 4 mts. Embedded A-GPS.
- Debe soportar los Sistemas operativos Windows® Embedded Handheld 6.5.3 y Android 4.1.2.
- Contar con un procesador de 1 GHz mínimo.
- Una memoria ROM de 1 GB mínimo.
- Memoria RAM 512 MB mínimo.
- Dimensiones máximas: 139mm H X 73mm W X 21mm.
- Memoria adicional de al menos 32 GB para datos y respaldos en tarjetas MicroSD o SD.
- Pantalla: Capacitiva multitáctil soportando miles de colores.
- Tamaño máximo 4.3pulgadas WVGA.
- Debe poseer luz de fondo para mediciones nocturnas graduable por el usuario.
- Debe tener sensor de luz para auto ajuste.
- Pantalla resistente a golpes y legible a la luz solar.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



- Teclado virtual.
- Cámara digital Integrada con: mínimo de 5 mega pixeles.
- Flash LED.
- Completamente sellada a la humedad, polvo y arena.
- Capacidad de capturar fotos y video.
- Comunicación por: Bluetooth 2.1+EDR / Wi-Fi 802.11 b/g/n.
- Radios WWAN: GSM / GPRS / EDEG :Quad band 850/900/1800/1900 MHz, UMTS / HSPA+ .
- Capacidad para comunicación celular voz y datos a través de telefonía celular 3G.
- Peso desde 250 gramos a 315 gramos con Batería extendida incluida.
- Batería: Extendida de 4000 mAH, con duración mínima de 10.5 horas con una sola carga.
- Normas: Cumplir con la norma IP64 o superior (soportar caídas desde 1.5 metros).
- Temperatura de Operación desde -10°C a +50°C
- Debe incluir cable USB y soporte para conexión a energía de pared y comunicación a PC.
- Incluir Estuche para transporte del sistema en la cintura del oficial.
- El equipo debe soportar, al 100%, la aplicación móvil que utiliza el COSEVI para los oficiales de Tránsito. (Se realizarán pruebas para medir efectividad)
- Cada uno de los equipos debe incluir una impresora móvil **similar o superior** a la Impresora Marca Woosim, Modelo WSP i450.

2.2. ESPECIFICACIONES DE LA IMPRESORA; impresoras para utilizar con recolector portátil de datos tipo Hand Held con sus respectivos estuches, cargadores y accesorios completos

✓ Cantidad de equipos: 17 (diecisiete)

- Debe ser portátil y permitir la comunicación con el hand held, con una autonomía de funcionamiento de al menos 10 horas continuas, con batería recargable y cables para recargar en toma corriente.
- El papel de la impresora debe ser térmico, y el tipo de impresión debe soportar el agua. Debe tener los tamaños apropiados para la impresora.
- Las impresoras deben incluir los drivers de instalación para poder realizar la configuración correspondiente con los dispositivos móviles hand held.
- Para cada equipo se debe incluir un estuche para cargar la impresora en el cinturón del inspector en material impermeable de color negro.
- Las Especificaciones técnicas que deben cumplir son las que continuación se indican, dado que son las especificaciones con que actualmente cuenta el COSEVI se ajustan al tamaño del papel software actual.
- Soporte de golpes y caídas desde al menos 1.5 metros.
- Ancho de impresión 104mm, 832 puntos
- Bluetooth
- Impresión térmica
- Temperatura de almacenamiento -10°C 60°C



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



- Temperatura de funcionamiento -10°C 50°C
- Peso (incluye batería y papel) 570g
- Compatible con sistemas operativos Windows 98/XP/2000/Vista/ 7 y Android.
- Cargador de impresora (AC Adaptador)
- Batería recargable 7.4 V DC, 2200mAh (li-ion)
- Impresión continua de al menos 1 hora
- Resolución 203 dpi (8 dots / mm)
- Dimensiones (WxDxH) 155 x69x150 mm
- Impresión de texto y gráficos
- Fácil instalación y manipulación del papel
- Fácil Mantenimiento
- Peso máximo de 600 gramos (con batería)
- Velocidad de impresión entre 71mm/sec
- Sellado IP: IP 54
- La impresora debe poderse ampliar para que soporte lectura de tarjetas magnéticas, si se desea. Debe permitir la impresión de códigos de barras lo cual permitiría a las boletas impresas un control adicional.
- Conexión USB o serial. Se le pueden agregar mediante descarga de software códigos de barras adicionales, logos, gráficos y tipos de letras.
- El Oferente deberá de suministrar al menos 60 rollos de papel con sello de agua de la institución con capacidad de almacenamiento para 7 años, por cada equipo ofertado.
- El adjudicatario deberá ofrecer una garantía extendida hasta por 3 años sobre los equipos Hand Held y las impresoras.

3. PLAZO DE ENTREGA :

El plazo de entrega de los bienes no podrá ser mayor a sesenta (60) días hábiles después que se emita la orden de compra. Sin embargo, el oferente puede ofrecer un plazo de entrega menor, el cual deberá indicar de manera clara en su oferta

Requisito de admisibilidad:

El equipo será utilizado por los Oficiales de Tránsito de la Municipalidad de Escazú, por lo tanto, el oferente deberá garantizar e incluir una declaración jurada donde se indica que el equipo que está ofertando, soporta y opera en un 100% la aplicación que utiliza actualmente los oficiales de Tránsito del MOPT y la autorizada por COSEVI. Esto se verificará una vez recibidos los equipos y realizadas las pruebas con la instalación de la aplicación respectiva. Esta prueba será requisito para tramitar el pago, en caso de que esta no funcione al 100% serán rechazados los equipos sin responsabilidad alguna para la Municipalidad.

4. GARANTIA

El adjudicatario deberá ofrecer una garantía extendida hasta por 3 años sobre los equipos Hand Held y las impresoras con el siguiente alcance.

Proceso de reparación.

4.1. Las reparaciones deberán ser realizadas en un plazo máximo de 5 días hábiles.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



- 4.2. Reparaciones por desgaste o uso normal del equipo
- 4.3. Reparaciones causadas por daño accidental
- 4.4. Reparaciones realizadas por técnicos certificados
- 4.5. Toda la mano de obra que requieran estas reparaciones
- 4.6. Actualización de firmware de los equipos
- 4.7. Todos los repuestos originales necesarios para que el equipo opere de forma óptima (incluye tarjeta madre)
- 4.8. Servicio de recolección y entrega de equipos
- 4.9. Adicionalmente a cualquier falla la garantía debe cubrir:
 - 4.9.1. TouchScreen dañado por haber utilizado bolígrafo.
 - 4.9.2. Display estrellado (quebrados) por golpe.
 - 4.9.3. Conector mojado por derrame de líquido.
 - 4.9.4. Case o Cover roto por caída o golpe.
 - 4.9.5. Carcasa / Equipo aplastado o destruido por abuso o accidente.
 - 4.9.6. Tarjeta sulfatada por humedad.
 - 4.9.7. Tarjeta teclado quemada por corto circuito.
 - 4.9.8. Teclas faltantes o desprendidas.
 - 4.9.9. Mecanismo de impresión roto u oxidado.

- El Adjudicatario deberá garantizar el uso y la protección del derecho de autor de los programas, para cumplir con lo establecido en la Ley de Derechos de Autor y Derechos Conexos, número 6683 y sus reformas; la Ley de Procedimientos de Observancia de los Derechos de Propiedad Intelectual, número 8039; así como la normativa internacional vigente en nuestro país en la materia. Por lo que deberá aportar la documentación probatoria sustantiva suficiente y correspondiente a los productos que utilizará para brindar el servicio, que le permita al Ministerio de Trabajo y Seguridad Social y al Registro Nacional de Derecho de Autor y Conexos verificar el cumplimiento con dicha legislación.
- Los equipos deben tener los drivers o controladores, accesorios y dispositivos necesarios para que el equipo sea utilizado completamente y funcione adecuadamente.
- El oferente deberá garantizar la conectividad de los equipos con las computadoras que utilizan en las sedes del Ministerio de Obras Públicas y transportes propiamente con el CONAVI, para poder descargar y retro alimentar la información.
- El fabricante del equipo ofertado por el oferente deberá contar con una página web, que tenga por dominio el nombre de la marca del equipo ofertado. En la página se deberán consultar y bajar los controladores y parches sin costo para la convocante referentes al modelo del equipo y con compatibilidad para el sistema operativo soportado que poseen los equipos.

5. PROCEDIMIENTOS DE CONTROL DE CALIDAD.

- 5.1. El oferente debe de ser distribuidor autorizado del fabricante de los equipos que oferta, con más de 2 años de ser distribuidor, para lo cual debe de aportar certificación reciente del fabricante emitido este año 2017 donde demuestre tal condición.
- 5.2. El oferente debe aportar **referencias de al menos 2 instituciones o empresas a los cuales ha suministrado equipos iguales o similares a los ofertados.** Se debe indicar empresa,



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



CERTIFICADO
ISO 9001:2008

contacto, teléfono, correo electrónico, al cual la Municipalidad puede llamar para verificar la información.

- 5.3.** El oferente debe contar con taller de reparación y servicio propio con al menos dos personas certificadas por el fabricante para reparación y soporte en Costa Rica. Ambas deben contar con capacitación en fábrica para el modelo exacto del equipo ofertado y al menos 2 años de experiencia en el campo, esta persona debe trabajar para la empresa en el país y debe poderse contactar fácilmente salvo adecuada justificación.

5.4. OTROS ASPECTOS A CUMPLIR:

- 5.4.1. Cada oferente deberá aportar la ficha técnica de equipo ofertado.
- 5.4.2. Presencia en el mercado: La empresa oferente deberá aportar al menos una (01) referencias de instituciones a nivel nacional, a los cuales ha suministrado equipos iguales o similares a los ofertados, entendiéndose que deben ser Hand Held, con GPS, comunicación GSM y/o 3G, y Bluetooth integrados en la misma unidad. Se debe indicar empresa, contacto, teléfono, correo electrónico, contratación u orden de compra a la cual la Municipalidad puede llamar para verificar la información.
- 5.4.3. Memoria disponible para datos de 1GB: Memoria disponible para almacenamiento de datos que incluya el equipo en la misma unidad y que le permita a la Municipalidad contar con un equipo de amplia memoria para almacenamiento de fotos, videos, boletas y demás. Esta memoria debe estar integrada en el equipo, sin sacrificar la impermeabilidad del mismo. (no se aceptan dispositivos de memoria externos al equipo tales como USB, discos externos etc).
- 5.5.** El subproceso de Proceso de Seguridad Cantonal contará con un plazo máximo de 15 días hábiles para realizar la revisión de los objetos recibidos, si se detecta que alguno de ellos, no cumple con las especificaciones mínimas o se encuentran inconsistencias como defectos de fábrica, daños, o si fuera por problemas de conexión con el sistema de COSEVI, será la empresa adjudicada la responsable de coordinar los aspectos técnicos con COSEVI a efecto de solventar el problema. Si el problema persistiera, el adjudicado deberá cambiar la unidad en las mismas condiciones hasta que sea funcional, o cualquier otro inconveniente que se considere perjudicial para la Administración, por lo que serán devueltos con un oficio a la persona adjudicada, quien deberá retirar el objeto que no se recibe a satisfacción y entregar uno nuevo que cumpla con las características solicitadas en el cartel, todo en un plazo de 5 días naturales, sin que represente un costo adicional para la administración. Solo a partir del recibido a satisfacción del objeto contractual, comenzará a regir la garantía de fábrica y se recibirá la factura par efectos de trámite.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



6. SISTEMA DE EVALUACION

Para la valoración de las ofertas se tomarán los siguientes aspectos:

	Elemento de evaluación	Porcentaje
1	Precio	80%
2	Garantía del producto	20%
	TOTAL	100%

6.1. Precio: 80%:

Se evaluará tomando en cuenta el factor precio en 80%, todo en ecuaciones proporcionalmente decreciente al mejor factor ofrecido.

$$FP = (P1 * 60\%) / P2$$

Donde:

P1 será la oferta de menor precio.

P2 será la oferta a calificar.

6.2. Garantía del producto 20%:

Se evaluará 20%; en factores proporcionalmente decrecientes al mejor factor ofrecido al mejor factor ofrecido en meses cumplidos. Para lo cual se realizará un promedio simple del tiempo de la vigencia de las garantías de los bienes ofertados y tomando en cuenta que la garantía mínima aceptada será de 6 meses.

Se utilizará la siguiente formula:

Garantía ofrecida por oferente a analizar x 20%:

Mayor garantía ofrecida

Los productos deberán estar garantizados contra defectos de fabricación y se pondera por meses, no se aceptan otros parámetros.

7. FORMA DE PAGO

Para estos efectos la persona adjudicada tramitará la factura original y timbrada ante el Proceso de Seguridad Cantonal, la cual verificará que el bien o servicio se haya recibido a satisfacción de conformidad con los términos de este cartel.

El plazo para pagar será de treinta días naturales por factura presentada y correrá a partir de la recepción a satisfacción de la Municipalidad de Escazú. Los pagos se realizarán en colones costarricenses.

Toda transacción debe respaldarse con facturas o comprobantes que reúnan los requisitos establecidos por la Dirección General de la Tributación Directa. Las empresas a las que se les haya dispensado del trámite de timbraje, deberán hacer referencia en las facturas o comprobantes que presenten ante la Municipalidad de Escazú, del número de resolución mediante la cual se les eximió de ese trámite. La Municipalidad de Escazú no se responsabiliza por los atrasos que puedan darse en la fase de



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



ejecución, con motivo del incumplimiento de este aspecto.

La persona física o jurídica adjudicada deberá pagar un 0.0025 del monto adjudicado en especies fiscales o su equivalente en un entero de gobierno, el cual debe entregarse para retirar el pago respectivo en el Subproceso de Tesorería.

Del monto de cada factura se rebajará el 2% (dos por ciento), por retención adelantada del impuesto de la renta, salvo en aquellas excepciones que la Ley del impuesto sobre la renta (N°7092) contempla en forma expresa, de conformidad con lo que dispone en su Artículo N° 3. Para lo cual, la persona adjudicada deberá acreditar debidamente tal condición ante la Administración Municipal.

En caso de cotizaciones en dólares de los Estados Unidos de América, se utilizará el tipo de cambio de venta de referencia que reporte el Banco Central de Costa Rica para el día en que se emite el pago.

Se advierte que de no tramitarse el pago antes de concluir actividades en diciembre del dos mil diecisiete (2017), este pasará a trámite de liquidación y quedará como compromiso pendiente para pagar en el año dos mil dieciocho (2018). Por lo que se suspenderá el pago de actividades hasta que la Contraloría General de la República otorgue la aprobación del presupuesto respectivo.

8. CESIÓN DE FACTURAS

Para los trámites de pago de facturas de esta Municipalidad de las personas físicas o jurídicas que vía contratos de cesión adquieran los derechos de crédito de aquellos terceros cuyo deudor sea la Municipalidad de Escazú, con tres días hábiles de antelación a la presentación de la factura original ante el Proceso de Seguridad Cantonal, se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

Se deberá presentar la solicitud formal dirigida a la Jefatura del Proceso de Recursos Financieros, presentado copia de la personería jurídica vigente, indicación de los terceros autorizados para realizar los trámites de cesión de facturas y firmas autenticadas de los autorizados.

El testimonio de escritura del contrato de cesión de factura mediante el cual se trasladan los derechos de crédito a un tercero o el contrato entre partes con fecha cierta, según las formalidades del Código Civil, en original.

Los testimonios de escritura pública además de los requisitos del Código Civil, deben contener los datos personales del cedente y cesionario, el número, fecha, monto bruto y líquido de la factura, número de la contratación administrativa-orden de compra y descripción del objeto de la cesión. La estimación del contrato deber ser igual a la sumatoria de los montos brutos de las facturas cedidas e indicación exacta de la cuenta bancaria y cuenta cliente, en la cual la Municipalidad debe hacer efectivo el pago del crédito.

En los contratos privados, además de la información indicada en el punto anterior, se debe adjuntar fotocopia certificada de la personería jurídica vigente, fotocopia certificadas de las cédulas de identidad en caso de personas físicas, fotocopia de las cédulas de identidad de los representantes legales y certificación de la cuenta cliente emitida por la respectiva institución financiera. Las firmas deberán venir debidamente autenticadas por un notario público en papel de seguridad y adjuntan la fecha cierta del respectivo contrato de cesión, acatando lo dispuesto por el Consejo Superior Notarial mediante acuerdo 2014-016-008, el cual reforma el artículo 32 de los lineamientos para el Ejercicio y el Control del Servicio Notarial, publicado en la página 22 de la Gaceta n°192 del 7 de octubre del



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macro Proceso Gestión Hacendaria Proceso Proveeduría



2014, el cual en adelante deberá leerse de la siguiente manera:

“Artículo 32. Uso de papel de seguridad en certificaciones de copias y autenticaciones de firmas o huellas digitales. La razón de certificación de copias, autenticación de firmas o huellas en documento privado, debe realizarla el notario en su papel de seguridad, el cual deberá adherirse con pegamento al documento certificado o autenticado”.

9. MULTAS Y CLÁUSULA PENAL

El Proceso de Seguridad Cantonal cobrará por concepto de multa un 1% del total adjudicado por cada día de retraso en la entrega del bien o servicio, llegando a un máximo de 25% luego de este porcentaje se disuelve la compra. El monto se retendrá de las facturas a cobrar. Alcanzado ese monto, se considerará dicho incumplimiento como falta grave y se procederá a resolver la contratación de conformidad con lo establecido en la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento.

Se cobrarán deduciéndolas de las facturas que se presenten al cobro posterior a haber acaecido el hecho, siguiendo el procedimiento legal respectivo.

Atentamente,

Lic. Freddy Guillén Varela
Jefe Seguridad Cantonal