



Compra Directa

2016CD-000012-01124

Objeto

***Compra de Equipo para Códigos de Audio
(Audio Codes)***

Lugar de recepción de ofertas

***Dirección de Cobros, piso M
Edificio Laureano Echandi
San José, Costa Rica***

N° Páginas:

12 incluidos los anexos del cartel

1. CARACTERÍSTICAS DE LA COMPRA

1.1. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Adquirir mediante proceso de contratación directa, equipo para códigos de audio (Audio Codes), que sirve para codificar y decodificar los datos auditivos que le son trasladados al operador de servicio, este equipo es necesario ya que se requiere que el mismo se integre con la Plataforma tecnológica del Centro de Llamadas de la Dirección de Cobros.

Ítem Único: Compra de Equipo para Códigos de Audio (Audio Codes) según características y especificaciones técnicas.

2. CARACTERÍSTICAS DE LA COMPRA

2.1 MARCO LEGAL

En el marco de la presente compra, en lo sucesivo se denominará **"Compra de Equipo para Códigos de Audio (Audio Codes)"**.

Rigen para esta contratación, las disposiciones establecidas que en este tipo de compra directa contiene la Ley de Contratación Administrativa así como su respectivo Reglamento, las Condiciones Generales para la Contratación Administrativa Institucional de Bienes y Servicios desarrollada por todas las unidades desconcentradas y no desconcentradas de la Caja Costarricense de Seguro Social vigentes al momento de efectuar la compra, además del régimen sancionador contra proveedores y contratistas de la Caja Costarricense de Seguro Social.

2.2. UNIDAD QUE TRAMITA EL PROCEDIMIENTO

Corresponderá a la Subárea de Administración y Logística de la Dirección de Cobros el trámite de los procedimientos administrativos de la presente contratación, ubicada en el piso M del edificio Laureano Echandi de la Caja Costarricense de Seguro Social, por lo que los oferentes deberán dirigirse a esta para cualquier gestión relacionada, en horarios de lunes a jueves de 8:00am a 4:00PM y viernes de 8:00am a 3:00pm.

2.3. DE LA PARTICIPACIÓN

- a. El oferente deberá estar legal, financiera y técnicamente capacitado para ofrecer los activos, de acuerdo con las disposiciones correspondientes contenidas en la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento y además, estar actualizado e inscrito en el registro de proveedores de la CCSS, en el momento de presentar su oferta. El oferente deberá indicar en forma clara, la condición en que participa, si es como persona jurídica, física, o en consorcio.
- b. Si participa como persona física ó jurídica, el oferente deberá encontrarse debidamente inscrito y al día con el pago de las obligaciones de la seguridad social, lo anterior, de conformidad con lo dispuesto en el Transitorio XII de la Ley de Protección del Trabajador; N° 7983 del 16 de febrero del 2000; según lo establecido por el artículo 74 de la Ley Constitutiva de la Caja; Ley N° 17 del 22 de octubre de 1943, reformado por el artículo 85 inciso q) de la Ley de Protección del Trabajador, N° 7983 del 16 de febrero del 2000 y en cumplimiento con lo establecido en el artículo 65 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa (Decreto Ejecutivo N° 33411-H del 27 de setiembre del 2006).
- c. Si participa como consorcio, deberá cumplirse estrictamente con lo establecido en los artículos 72 al 77 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa. Para ello deberán presentar un acuerdo consorcial, en el que se indique el compromiso de las partes componentes del consorcio las cuales responderán solidariamente por todas las obligaciones establecidas en este Cartel. Además se debe indicar cual empresa asumirá el liderazgo y coordinación entre las partes componentes del consorcio, para efectos del presente concurso, la Dirección de Cobros por medio de la Subárea de Administración y Logística, como dependencia Administradora de la compra, coordinarán con la empresa que asumirá el liderazgo.

- d. En caso de que el oferente señale en su oferta no ser patrono, la Caja se reserva el derecho de realizar las consultas pertinentes al oferente y verificará esa condición, todo ello de frente a la naturaleza del objeto de contratación, el cual está regulado en el artículo 65 del Reglamento de Contratación Administrativa.

2.4. DE LA PRESENTACIÓN Y CONTENIDO DE LA OFERTA

- a. Tanto la oferta como los documentos anexos deben entregarse en la Subárea de Administración y Logística de la Dirección de Cobros, ubicada en el piso Mezanine del edificio Laureano Echandi, **en la fecha y hora indicada en la invitación**. La oferta debe venir redactada en idioma español, libre de borrones, tachaduras y alteraciones que hagan dudar de su legitimidad. Para el caso de personas jurídicas, debe estar firmada por el representante legal de la empresa y para el caso de personas físicas, por el interesado. No se acepta la oferta por fax.
- b. La sola presentación de la oferta se entenderá como una manifestación inequívoca de la voluntad del oferente de contratar con pleno sometimiento a las condiciones y especificaciones del cartel y las disposiciones legales y reglamentarias vigentes (artículo 66 del Reglamento a la ley de Contratación Administrativa).
- c. Se deberá entregar original y copia de toda la documentación en un sobre cerrado.

2.5. NOTIFICACIONES PARA PERSONAS FÍSICAS, O, JURÍDICAS:

- a. Nombre del representante, o apoderado generalísimo quien deberá tener la capacidad de representar y obligar a la firma oferente por la totalidad de los montos que se establecen en la plica.
- b. dirección exacta de la empresa oferente del producto.
- c. número(s) telefónico(s) y facsímile.
- d. Correo electrónico, ó cualquier otro medio de comunicación.

2.6. APORTAR LA DOCUMENTACIÓN LEGAL CORRESPONDIENTE A:

- a. Copia de la cédula física del representante legal, cédula de residencia o pasaporte.
- b. Copia de la cédula jurídica de la compañía.
- c. Copia de la certificación de la personería jurídica, vigente y con **no más de 30 días** de emitida.
- d. Copia de la certificación original de la propiedad de las cuotas y acciones de la sociedad.
- e. Declaración jurada que está al día en el pago de los impuestos nacionales. Esta declaración deberá cubrir a todos los socios directivos o personeros.
- f. Declaración jurada en la que se indique que al oferente y a su representante en el país, no les afecta el régimen de prohibición establecido en los artículos 22 y 22 bis de la Ley de Contratación Administrativa. Tratándose de personas jurídicas esta declaración deberá cubrir a todos los socios directivos o personeros (debe ser documento original firmado por el representante legal y con fecha no mayor a 5 antes días del día de la apertura).

2.7. VIGENCIA DE LAS OFERTAS

- a. No podrá ser inferior a sesenta (60) días naturales.

2.8. PLAZO PARA ADJUDICAR

- a. Diez (10) días hábiles después de la recepción de las ofertas, prorrogables por 10 días hábiles más, para un total de veinte días hábiles.

2.9. DE LOS PRECIOS

- a. El oferente, conforme a los alcances del artículo 26 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, deberá presentar el desglose de la estructura del precio, en donde se detallen costos directos, indirectos y utilidades. Lo anterior, no excluye la facultad que tiene la Administración de solicitar información adicional relacionada con el cálculo de los precios contemplados en la oferta en caso de ser necesario.

2.10. FORMA DE PAGO

- a. La usual de la Caja Costarricense de Seguro Social (30 días). Para el cobro el oferente deberá inscribirse en el SINPE (Sistema Nacional de Pagos Electrónicos). Además se deberá presentar como mínimo los siguientes documentos:
 - Formularios oficiales para cobro de la institución.
 - Factura timbrada de la persona jurídica o física según sea el caso (original y copia).

Deberá estar al día en el pago de las obligaciones con la CCSS

2.11. LUGAR DE ENTREGA

- a. Los equipos de cómputo, deberán entregarse en forma completa en la Subárea de Administración y Logística de la Dirección de Cobros, piso M del edificio Laureano Echandi, Oficinas Centrales de la CCSS en horarios de 8:00 am a 3:00 pm de lunes a jueves y viernes de 8:00 am a 2:00 pm.

2.12. TIEMPO DE ENTREGA

- a. La empresa adjudicada deberá entregar los equipos de cómputo, máximo treinta (30) días hábiles después de notificado el retiro de la Orden de Compra, en horarios de 8:00 am a 3:00 pm de lunes a jueves y viernes de 8:00 am a 2:00 pm.
- b. No se aceptará la recepción parcial del Equipo.

2.13. CLÁUSULAS PENALES

Los atrasos o anticipos no autorizados por la Administración, en cualquiera de las entregas pactadas, será sancionado de acuerdo a lo siguiente:

- a. Un 0.5%, del monto total adjudicado por cada día de atraso contados a partir del primer día de entrega pactada, hasta el octavo día hábil de atraso inclusive.
- b. Cuando el atraso sea igual o mayor a nueve días hábiles, el monto por cláusula penal incrementará el porcentaje, castigando en un 3% del monto total de la respectiva entrega, por cada día de atraso hasta cubrir el 25% del monto total por dicha entrega.
- c. La CCSS deducirá esta suma de las facturas pendientes de pago.

Lo anterior a excepción de caso fortuito, fuerza mayor debidamente comprobadas por la administración mediante el procedimiento administrativo correspondiente, o por razones imputables a la Caja.

2.14. MULTAS

2.14.1. Rechazo o entrega incompleta de las Equipos de cómputo:

Si los equipos para Códigos de audio (Audio Codes), es rechazado o entregado incompleto, es decir porque le faltan accesorios, documentación técnica, software y/o otros elementos que componen dichos equipos (partes), se aplicará una penalización por equipo equivalente al 1% de su costo, por cada día hábil de atraso hasta un máximo del 25% del costo del equipo. Se entiende que el plazo máximo de entrega es el indicado en el cartel.

2.15. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

- a. **Monto:** La garantía de cumplimiento se calculará sobre el monto total adjudicado y deberá ser ajustada cuando ocurran variaciones, conforme a la Ley y al Reglamento de Contratación Administrativa. Se establece en un 5% del monto adjudicado.
- b. **Vigencia:** Es por la vigencia cuatro meses, que inician a partir de la fecha probable de entrega.
- c. **Plazo para rendirla:** Dicha garantía deberá ser rendida por el adjudicatario tres (03) días hábiles después de notificado el retiro de la Orden de Compra.

2.16. DE LAS ESPECIES FISCALES

- a. El adjudicatario deberá aportar las especies fiscales de ley, a razón del 0.25% del monto total de la compra conforme a las disposiciones del artículo 272 inciso 2 del Código Fiscal, (03) tres días hábiles después de notificado el retiro de la Orden de Compra.

2.17. GARANTÍA DE FUNCIONAMIENTO

- a. Doce (12) meses contra defectos de fabricación deben ser nuevos, libre de defectos y construido con materiales de primera calidad.
- b. El equipo debe ser entregado, instalado y probado por el proveedor, este deberá indicar las condiciones de preinstalación necesarias, este costo deberá estar implícito en el precio ofertado.
- c. El Equipo debe ser nuevo, libre de defectos y construido con materiales de primera calidad. No debe tener defectos que menoscaben la apariencia, funcionamiento o durabilidad.
- d. Debe estar en línea de producción (no discontinuado) por el fabricante.
- e. Todos los equipos deben tener, a la fecha de entrega, la totalidad de accesorios, unidades, programas y dispositivos necesarios para su eficiente funcionamiento, según las especificaciones del presente cartel y lo especificado por el oferente en su plica. Tanto el equipo, como los accesorios y dispositivos, deben ser nuevos.
- f. Durante la vigencia de la garantía de funcionamiento, cualquier daño o deficiencia (visible o no al momento de recibir lo ofertado), ya sea por defectos en su construcción o sus materiales o por cualquier causa imputable al fabricante o al contratista, obligará a este último a asumir, por su cuenta y riesgo, la reparación o enmienda del daño o defecto en cuestión, asimismo, la atención de las fallas se deberá realizar en las instalaciones de esta Institución, 6 horas después de notificado vía fax el reporte del equipo y cualquier traslado de equipos será por cuenta del adjudicatario.
- g. 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.

- h. En caso de que los equipos fallen dentro de los primeros 6 (seis) meses de garantía, la Dirección de Cobros podrá exigir la sustitución total del equipo, en estos casos, el contratista se verá en la obligación de sustituir los equipos por unidades completamente nuevas, de la misma calidad y características, a satisfacción de esta Institución, en un plazo no mayor de 2 (dos) días hábiles a partir del reporte oficial.
- i. 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 características y calidades de los adjudicados. Si el equipo o equipos continuaran presentando fallas, luego de haber sido reparados por el respectivo adjudicatario y presentándose las fallas dentro de un período no mayor a 1 (un) mes calendario, el adjudicatario deberá sustituirlo por uno nuevo y de la misma calidad y características, en un plazo máximo de 02 (dos) días hábiles luego de presentarse la segunda falla.
- j. Luego de los citados 6 (seis) meses iniciales, y por el resto de la vigencia de la garantía de funcionamiento, el tiempo transcurrido entre la atención de la falla y su respectiva solución no deberá ser mayor de 1 (un) día hábil, caso contrario el proveedor se compromete a entregar un equipo en calidad de préstamo, en óptimas condiciones y de la misma calidad y características al dañado, en un plazo máximo de 1 (un) día hábil. Si el período de reparación fuera superior a 15 (quince) días naturales el proveedor deberá sustituirlo de forma permanente por uno nuevo y de la misma calidad y características, en el máximo de 2 (dos) días hábiles a partir del cumplimiento de los 15 (quince) días citados.
- k. En caso de que el adjudicatario mostrara renuencia a efectuar dichas enmiendas y a cumplir con lo especificado en el punto anterior, la Dirección de Cobros podrá ejecutar la garantía de cumplimiento, parcial o totalmente, hasta por el monto necesario para restituir el equipo y resarcir los daños y perjuicios causados, de acuerdo con lo estipulado en el Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, o a interponer las acciones que correspondan conforme al ordenamiento jurídico.

3. SISTEMA DE ANÁLISIS DE LA OFERTA

3.1. ESTUDIO DE LA OFERTA

3.1.1 Elegibilidad de la oferta:

- a. Se procederá al estudio y valoración de las ofertas en relación con las condiciones y especificaciones del Cartel.
- b. El oferente debe adjuntar la documentación que estime necesaria para verificar el cumplimiento del aspecto evaluado. La omisión de información solicitada será de la entera responsabilidad del oferente y la CCSS no asume en tal caso ninguna obligación.
- c. La elegibilidad de las ofertas se realizará por etapas sucesivas: legal, administrativa y técnica. Ninguna oferta será evaluada en una etapa subsiguiente, si no ha satisfecho los requisitos de la que le antecede.

3.1.2 Descalificación de la oferta:

- a. Presente defectos sustanciales no subsanables; excepto los establecidos en el artículo 81 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.
- b. El oferente no enmienda cualquiera de los defectos subsanables indicados por la administración dentro del plazo concedido por ésta, en la nota de solicitud de subsanación (máximo 2 días hábiles).
- c. El oferente ofrezca un precio inaceptable conforme al artículo 30, incisos a, b, c y d; del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.
- d. Contenga alguna condición que impida o limite la aplicación de la legislación sobre la materia.
- e. Suministre cualquier información que se compruebe como falsa.

- f. La empresa que no demuestre tener al menos 3 años de experiencia en la venta de esta clase de equipo de cómputo.

4. INFORMACIÓN

- 4.1 En la oferta se deben incluir catálogos, folletos, panfletos, especificaciones u otra clase de información, correspondiente a los equipos ofrecidos que permitan extraer las características técnicas solicitadas y algunas otras no especificadas. **La literatura técnica debe coincidir exactamente** con los equipos que se cotizan en la oferta.
- 4.2 En el eventual caso de que el precio de la ofertas supere la disponibilidad presupuestaria, la Dirección de Cobros se reserva el derecho de adjudicar hasta el monto que le sea posible erogar.
- 4.3 El adjudicatario deberá entregar, conjuntamente con los equipos, los manuales de servicio, mantenimiento y reparación, en idioma español.

5. INFORMACIÓN SOBRE COSTOS

- 5.1 En caso de ofrecer accesorios o sistemas alternativos, los costos deben estar expresados por separado, así como lo referente a otros costos si los hubiese.
- 5.2 El objeto a cotizar deberá estar libres de impuestos nacionales y de importación. El monto a adjudicar será sin impuestos.
- 5.3 **La cotización del equipo para códigos de audio no debe contemplar el costo de mano de obra por instalación.**

6. PONDERACIÓN DE LA OFERTA

a. **Precio por Ítem (80%)**

La oferta con el menor precio en cada una de los Ítems del presente concurso obtendrá un 80% y a las restantes se les aplicará la siguiente fórmula:

$$\frac{\text{Oferta de menor precio}}{\text{Oferta a evaluar}} \times 80\% = \text{Puntaje obtenido}$$

b. **Experiencia de la empresa (20%)**

El Oferente seleccionado deberá ser un distribuidor autorizado para vender el equipo ofrecido, totalmente capaz y experimentado en la instalación, configuración y pruebas de los equipos objeto de este concurso. Para asegurar que el sistema tendrá un soporte continuo, la Caja sólo contratará con vendedores que tengan experiencia no menor a 3 años en la venta, instalación, servicio y soporte de estos equipos para códigos de audio.

La Caja puede, con total cooperación del Oferente, visitar instalaciones de clientes para observar la operación de los equipos y consultar las referencias. Se podrán realizar visitas específicas coordinadas por el Oferente, sin embargo, el Oferente no podrá estar presente durante la discusión de las referencias.

Para la asignación del puntaje, se considerará lo siguiente:

Más de 3 años y hasta 4 años	10%
Más de 4 años	20%

Para demostrar la experiencia, el oferente deberá aportar cartas de recomendación en donde quién emite el documento señale los años en que ha adquirido este tipo de equipos.

7. EL DESEMPATE

- 7.1 En caso de empate entre dos o más ofertas en la ponderación se escogerá la de menor precio.
- 7.2 Si persiste el empate se recomendará aquella oferta que obtenga mayor experiencia en la venta de este tipo de productos.
- 7.3 Finalmente de persistir el empate, se recurrirá al azar, efectuando un sorteo comunicando con antelación a todos los eventuales adjudicatarios del día, hora y lugar en que se realizará el sorteo, advirtiéndole que a ese acto pueden asistir y se levantará un acta (Resolución de la Contraloría General de la República RC-624-2001).

8 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ÍTEM UNICO: Equipo para Códigos de Audio (Audio Codes), según características y especificaciones técnicas.

Ver Anexo 1 "Especificaciones Técnicas, Equipo para código de audio (Audio Codes)".

Se les recuerda que la cotización del equipo para códigos de audio no debe contemplar el costo de mano de obra por instalación.

Garantía

- a) Periodo de garantía no menor a 12 meses, misma que en caso de requerirse deberá ser brindada en el sitio.

8. RECEPCIÓN DEL EQUIPO

La recepción administrativa del equipo estará a cargo del Lic. Ricardo Pakers González, jefe de la Subárea de Administración y Logística de la Dirección de Cobros de la Caja Costarricense de Seguro Social, o quién se encuentre en ese cargo al momento de recepcionar el equipo.

La recepción y recomendación técnica del equipo estará a cargo del Centro de Gestión Informática de la Dirección de Cobros de la Caja Costarricense de Seguro Social.

DIRECCIÓN DE COBROS

Luis Diego Calderón Villalobos
Director

