



Compra Directa

2017CD-0000008-01124

Objeto:

Compra de 01 fax de alto volumen
para la Dirección de Cobros

Lugar de recepción de ofertas

Subárea de Administración y Logística
Dirección de Cobros, piso M
Edificio Laureano Echandi, oficinas centrales de la CCSS
en avenida segunda entre calles 5 y 7
San José, Costa Rica

Fecha Máxima de recepción de ofertas

25/08/2017

Hora

10:00 am

Nº Páginas



Caja Costarricense de Seguro Social

Dirección de Cobros

TEL. 2539-0786 10105-1000 2539-0817

CONTRATACION DIRECTA N° 2017CD-000008-01124

"Compra de 01 fax de alto volumen para la Dirección de Cobros".

1. CARACTERÍSTICAS DE LA COMPRA

1.1. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Adquirir mediante proceso de contratación administrativa, 01 fax de alto rendimiento que permita la notificación de documentos legales requeridos en el Área Gestión de Cobro a Patronos de forma ágil y oportuna.

Ítem Único: Adquisición de 01 fax de alto volumen según para la Dirección de Cobros

2. CARACTERÍSTICAS DE LA COMPRA

2.1 MARCO LEGAL

En el marco de la presente compra, en lo sucesivo se denominará **"Compra 01 fax de alto volumen para la Dirección de Cobros"**.

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

- 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.
- 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, además del Fondo de desarrollo de asignaciones familiares.

2.4. DE LA PRESENTACIÓN Y CONTENIDO DE LA OFERTA

- Tanto la oferta como los documentos anexos deben entregarse en la Dirección de Cobros, ubicada en el piso Mezanine del edificio Laureano Echandi, en la fecha y hora indicada en la invitación redactada en idioma español, libre de borrones, tachaduras y alteraciones que hagan dudar de su legitimidad, en



Caja Costarricense de Seguro Social

Dirección de Cobros

TEL. 2539-0786  10105-1000  2539-0817

CONTRATACION DIRECTA N° 2017CD-000008-01124

“Compra de 01 fax de alto volumen para la Dirección de Cobros”.

sobre cerrado. 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.

- b. Solo se aceptarán ofertas entregadas físicamente (rige únicamente la hora indicada en el reloj marcador de ofertas de la Dirección de Cobros, debe entregarse original y copia de toda la documentación en un sobre cerrado).

2.5. NOTIFICACIONES PARA PERSONAS 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. Declaración jurada que está al día en el pago de los impuestos nacionales. Esta declaración deberá cubrir a todos los socios directivos o personeros.
- d. 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.

2.7. VIGENCIA DE LAS OFERTAS

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.



Caja Costarricense de Seguro Social

Dirección de Cobros

TEL. 2539-0786  10105-1000  2539-0817

CONTRATACION DIRECTA N° 2017CD-000008-01124

"Compra de 01 fax de alto volumen para la Dirección de Cobros".

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.
 - Deberá estar al día en el pago de las obligaciones con la CCSS.
 - El pago se realizará en colones.

2.11. LUGAR DE ENTREGA

- a. El fax deberá 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. El fax deberá entregarse en forma completa diez (10) días hábiles después de notificado el retiro de la Orden de Compra.
- b. En horarios de lunes a jueves de 7:00am a 3:00pm y viernes de 7:00am a 2:00pm.

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 del respectivo tracto, 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 del fax:

Si el fax es rechazado o entregado incompleto, es decir porque le faltan accesorios, documentación técnica, software y/o otros elementos que lo componen (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.



Caja Costarricense de Seguro Social

Dirección de Cobros

TEL. 2539-0786 10105-1000 2539-0817

CONTRATACION DIRECTA N° 2017CD-000008-01124

"Compra de 01 fax de alto volumen para la Dirección de Cobros".

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 seis 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. El fax 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.
- b. El fax debe ser nuevo, libre de defectos y construido con materiales de primera calidad. No debe tener defectos que menoscaben la apariencia, funcionamiento o durabilidad.
- c. Debe estar en línea de producción (no discontinuado) por el fabricante.
- d. 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.
- e. 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, máximo 2 días después de notificado vía fax el reporte del equipo y cualquier traslado de equipos será por cuenta del adjudicatario.
- f. En el momento de atención de la falla, el técnico debe entregar un informe 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.
- g. Si el fax falla 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, caso contrario el



Caja Costarricense de Seguro Social

Dirección de Cobros

TEL. 2539-0786 10105-1000 2539-0817

CONTRATACION DIRECTA N° 2017CD-000008-01124

"Compra de 01 fax de alto volumen para la Dirección de Cobros".

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 un día hábil.

- h. 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, 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 un día hábil.
- i. 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 dos días hábiles, 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 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.
- j. En caso de que el adjudicatario mostrara renuencia a efectuar dichas enmiendas y a cumplir con lo especificado en los puntos anteriores, 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.

2.18. GARANTÍA DE REPUESTOS Y SOPORTE TÉCNICO

- a. Para brindar la garantía de fábrica, así como el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo, el oferente debe tener un Centro de Servicio Autorizado en Costa Rica o estar adscrito a un esquema de soporte y servicio en Costa Rica, **directamente con el fabricante del equipo ofertado**. Se deben incluir los documentos de comprobación.

3. SISTEMA DE ANÁLISIS DE LA OFERTA

3.1. ESTUDIO DE LA OFERTA

La oferta será sometida a revisión, considerando la información aportada por el oferente.

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.



Caja Costarricense de Seguro Social

Dirección de Cobros

TEL. 2539-0786 10105-1000 2539-0817

CONTRATACION DIRECTA N° 2017CD-000008-01124

"Compra de 01 fax de alto volumen para la Dirección de Cobros".

- 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:

Será descalificada la oferta cuando:

- 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 enmiende 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 (en idioma español), correspondiente al fax ofrecido 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 las 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 Cualquier oferta alternativa que se desee proponer deberá hacerse clara y totalmente separada de la oferta. La cotización de una alternativa, no debe hacer alusión a lo ofrecido en la oferta base u otras alternativas, sino que deberá detallarse cada una en forma independiente. Se podrán ofrecer servicios con mejoras a las especificaciones técnicas del concurso, en cuyo caso deberá ser especificado como tal.
- 4.4 El adjudicatario deberá entregar, conjuntamente con los equipos, los manuales de servicio, mantenimiento y reparación, en idioma español o inglés.
- 4.5 **Adicionalmente al tóner incluido de fábrica en el equipo, la empresa adjudicada deberá brindar al menos dos tóner originales y no de demostración los cuales deberán aportarse en su respectivo empaque de fábrica. Cada tóner debe tener la posibilidad de imprimir no menos de 7.000 páginas (5%cobertura de la página). En caso de que el equipo debe ser**



Caja Costarricense de Seguro Social

Dirección de Cobros

TEL. 2539-0786 10105-1000 2539-0817

CONTRATACION DIRECTA N° 2017CD-000008-01124

"Compra de 01 fax de alto volumen para la Dirección de Cobros".

sustituido (por uno de la misma marca o diferente) por tema de garantía, el nuevo equipo también deberá contemplar un tóner de igual capacidad de impresión (7.000 páginas).

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. Debe entenderse que los elementos y accesorios solicitados son de cumplimiento obligatorio en las especificaciones de los productos a recibir, deben indicarse como parte integral del costo del equipo, aunque esto no signifique que para efectos informativos el oferente pueda indicar costos de algunas partes, siempre entendiendo que se encuentren incluidas en el precio del bien cotizado.
- 5.3. El objeto a cotizar deberá estar libres de impuestos nacionales y de importación. El monto a adjudicar será sin impuestos.

6. PONDERACIÓN DE LA OFERTA

Precio por Ítem (100%)

La oferta con el menor precio en cada una de los Ítems del presente concurso obtendrá un 100% De acuerdo a la siguiente fórmula

$$\frac{\text{Oferta de menor precio}}{\text{Oferta a evaluar}} \times 100\% = \text{Puntaje obtenido}$$

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.

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.

7. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Ítem Único: 01 Fax de alto volumen para la Dirección de Cobros.

Cantidad: 01 unidad

1. Tecnología de impresión tipo láser.
2. Velocidad de MODEM de al menos 33.6 Kbps (Súper G3).
3. Velocidad de transmisión no mayor de 2 segundos por páginas.



Caja Costarricense de Seguro Social

Dirección de Cobros

TEL. 2539-0786  10105-1000  2539-0817

CONTRATACION DIRECTA N° 2017CD-000008-01124

"Compra de 01 fax de alto volumen para la Dirección de Cobros".

4. Velocidad de impresión, mínimo 20 páginas por minuto.
5. Alimentador de documentos originales de al menos 50 hojas
6. Memoria estándar de al menos 256 MB.
7. Con bandeja de alimentación de hojas de papel tamaño carta y A4 de al menos 500 hojas. Para los fax de alto rendimiento o alto volumen de carga de trabajo, no se aceptarán equipos (fax) de mediano o bajo volumen con ampliación de bandeja.
8. Puerto USB estándar.
9. Incluir Interface LAN 10/100 Base-T Ethernet RJ-45.
10. Indicar rendimiento de cantidad de impresión en páginas (mensual).
11. Debe ser capaz de soportar un volumen de impresión mensual de al menos 7000 páginas.
12. Teléfono integrado con Handset.
13. Poder seleccionar Pulso/Tono.
14. Función Multicopiado.
15. Contar con identificación de llamadas.
16. Indicar cuantas páginas puede recibir y almacenar en memoria si el papel se agota.
17. Con reportes de actividad y consumo (indicar lo ofrecido al respecto).
18. Indicar el tipo de Backup con que se cuenta.
19. Redial automático.
20. Pantalla LCD 2 líneas 16 caracteres.
21. Posea certificación UL y FCC.
22. Indicar dimensiones y peso.
23. Contar con la función de escaneo.
24. Garantía mínima dos años.



Caja Costarricense de Seguro Social

Dirección de Cobros

TEL. 2539-0786  10105-1000  2539-0817

CONTRATACION DIRECTA N° 2017CD-000008-01124

"Compra de 01 fax de alto volumen para la Dirección de Cobros".

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 recomendación técnica del equipo estará a cargo de la Subárea Ingeniería y Mantenimiento de Redes por el Master. Carlos Madrigal Madrigal, o quién se encuentre en ese cargo al momento de recepcionar el equipo.

No se dará por recepcionado el fax (ya sea el original o el sustituido por algún aspecto de garantía), si no se aportan los respectivos tóner.

DIRECCIÓN DE COBROS

Luis Diego Calderón Villalobos
Director

