



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
Dirección de Tecnologías de Información y Comunicaciones
Subárea Gestión Administrativa
Teléfono: 2539-0140 / gg_dtic_sga@ccss.sa.cr
Edificio Jenaro Valverde, Piso 11

**CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES
SUBÁREA GESTIÓN ADMINISTRATIVA**

**CARTEL DEFINITIVO
Licitación Abreviada
2020LN-000003-1150**

OBJETO:

Componentes multimedia para entornos virtuales, personales y salas de reuniones, con entrega según demanda

FECHA y HORA MÁXIMA PARA LA RECEPCIÓN DE OFERTAS

11 de agosto de 2020
HORA: 09:00 a.m.

CORREO ELECTRÓNICO PARA LA RECEPCIÓN DE LA OFERTA: gg_dtic_sga@ccss.sa.cr

Horario: lunes a jueves de 07:00 a.m. a 04:00 p.m. y viernes de 07:00 a.m. a 03:00 p.m.

**SAN JOSÉ, COSTA RICA
JULIO, 2020**



Licitación Abreviada
No. 2020LA-000003-1150

OBJETO: “Componentes multimedia para entornos virtuales, personales y salas de reuniones, con entrega según demanda”

Debido a la situación sanitaria provocada por la enfermedad COVID-19, según Decreto Ejecutivo 42227-MP-S, la Dirección de Tecnologías de Información y Comunicaciones de la Caja Costarricense de Seguro Social debidamente autorizada por la Gerencia General, le solicita presentar su oferta de al correo electrónico: gg_dtic_sga@ccss.sa.cr, medio de envío y recibo de notificaciones para la presente compra por parte de la Subárea Gestión Administrativa.

De igual manera señalar con fundamento en la situación de emergencia, y las recomendaciones sanitarias, se informa que no se recibirán proveedores en el acto de apertura de ofertas. Luego de realizado este acto, los oferentes interesados podrán solicitar una copia del acta de apertura, la cual será remita por medio del correo electrónico indicado anteriormente.

Se adjuntan 26 páginas con las Condiciones Técnico-Específicas, Especificaciones Técnicas y Método de Evaluación de Ofertas (Capítulos I, II y III) y 18 páginas anexas con el estudio para la determinación de cláusulas penales y multas del presente cartel, para un total de 49 páginas. Este Cartel consta de seis ítems independientes entre sí.

Fecha y hora máxima para la recepción de ofertas:	Fecha: 11 de agosto de 2020 Hasta las: 09:00 a.m.
--	--

Marco Normativo: Rige para este concurso la legislación vigente aplicable a la materia. En lo no previsto en el presente cartel, tutelarán 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*”, aprobadas por la Junta Directiva, en artículo 6º, sesión 8335 del 26 de marzo de 2009, circular N° 15172 del 30 de marzo de 2009. Modificaciones: Artículo 31, sesión 8369 del 6 de agosto de 2009, publicado en la Gaceta N° 160 del 18 de agosto de 2009; Artículo 17 sesión 8439 del 22 de abril de 2010; publicada en el Diario Oficial La Gaceta N° 86 del 15 de mayo de 2010 y artículo 3 de la sesión 8693, celebrada el 6 de febrero del 2014, publicado en La Gaceta No. 53 el 17 de marzo del 2014).

Localización web: http://www.ccss.sa.cr/arc/normativa/188/Condiciones_Generales.zip

Notificaciones por correo electrónico: Con base a la Directriz GL-45.319-2017 | GA-41811-2017 | GIT-7787-2017, del 11 de mayo de 2017, y acorde con las políticas institucionales relativas al uso y aprovechamiento de las herramientas tecnológicas en todo el ámbito de la gestión se establece como medio para el envío y recibo de notificaciones de documentos firmados digitalmente el siguiente correo electrónico: gg_dtic_sga@ccss.sa.cr, en un horario de: lunes a jueves de 07:00 a.m. a 04:00 p.m. y viernes de 07:00 a.m. a 03:00 p.m.. Las copias del expediente se facilitarán en el horario de lunes a viernes de 07:00 a.m. a 11:00 a.m. únicamente vía correo electrónico, previa solicitud del oferente interesado, mientras se mantenga la emergencia nacional antes indicada no se atenderán oferentes en el despacho de la DTIC.



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Dirección de Tecnologías de Información y Comunicaciones

Subárea Gestión Administrativa

Teléfono: 2539-0140 / gg_dtic_sga@ccss.sa.cr

Edificio Jenaro Valverde, Piso 11

La Subárea Gestión Administrativa enviará las comunicaciones relativas al presente concurso por medio de correo electrónico. Para todos los casos se solicita que el correo enviado por ésta Subárea, sea confirmado por el mismo medio de forma inmediata.

Indicación de No. de Proveedor: El oferente debe indicar el número de proveedor con el que se encuentra inscrito en la CCSS. En caso de no estar inscritos en el Registro de Proveedores en el código correspondiente al ítem ofertado de esta contratación, deberán formalizar el trámite ante el Área de Planificación de Bienes y Servicios, Dirección Técnica de Bienes y Servicios, Piso 13, Edificio Lic. Jenaro Valverde, Oficinas Centrales, teléfono 2539-1214 o bien al correo: rp_ccss@ccss.sa.cr

Códigos que componen la presente licitación:

4-80-05-0800, 4-80-05-0801, 4-80-06-0001 y 7-90-07-0004

La vigencia mínima de la oferta debe ser de 90 días hábiles.

Favor presentar con su oferta el Formulario No. 1 adjunto, debidamente lleno y suscrito por un representante legal del oferente.

CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Dirección de Tecnologías de Información y Comunicaciones

Subárea Gestión Administrativa

Máster Endry Núñez Salas
Jefe

Lic. Andrés Ruiz Arguello
Funcionario



Formulario No. 1

Licitación Abreviada

N° 2020LA-000003-1150

OBJETO: “Componentes multimedia para entornos virtuales, personales y salas de reuniones, con entrega según demanda”

Yo, _____, cédula de identidad _____, en mi calidad de apoderado generalísimo sin límite de suma de la empresa _____, cédula jurídica _____, presento ante ustedes oferta formal para el presente concurso.

Declaro bajo gravedad de juramento que:

1. Conozco y cumplo con todas y cada una de las condiciones y términos de la contratación, de acuerdo con lo estipulado en el cartel que rige esta contratación.
2. Acepto la vigencia de la oferta establecida en 90 días hábiles.
3. Acepto la forma de pago establecida en punto 13 del capítulo I del cartel.
4. Acepto el plazo de entrega establecido en el punto 8 del capítulo I del cartel.
5. Acepto las cláusulas penales y multas establecidas en los puntos 16 y 17 del capítulo I cartel.
6. Mi representada no está afectada por ninguna de las prohibiciones establecidas en los artículos 22 y 22 bis de la Ley de Contratación Administrativa.
7. Mi representada se encuentra al día en el pago de los impuestos nacionales, de acuerdo con lo establecido en el artículo 65 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.
8. Mi representada cumple con las obligaciones laborales y de seguridad social, impuestas por el derecho costarricense, a favor de sus trabajadores, de acuerdo con el régimen institucional aplicable.
9. Mi representada se encuentra al día en el pago de cualquier deuda u obligación con la Caja, así como de aquellos arreglos de pago formalizados para atender las mismas.
10. La Mercadería entregada por mi representada y que ha sido rechazada por las instancias técnicas y administrativas de la Caja fue retirada de las bodegas de la institución, propias o alquiladas. En caso de que en contratos anteriormente suscritos entre la Caja y mi representada que ahora participa como oferente, las instancias técnicas de fiscalización hubieran rechazado la mercadería por razones imputables a mi representada, se retirará la mercadería que se encuentra en el Almacén u otra instalación de la Caja. El retiro de la mercadería se hará dentro del plazo que tiene la Administración para concluir la recomendación técnica de esta contratación, sin costo alguno para la Institución, so pena de exclusión.



Firma

Identificación del oferente:

Nombre de la empresa:	
Número proveedor en la CCSS:	
Número cédula jurídica de la empresa:	
Nombre del representante legal:	
Número de identificación del representante legal:	

Dirección de la empresa oferente:

Ciudad:	
Barrio:	
Calle:	
Número:	
Otras señas:	

Comunicaciones (para recibir notificaciones):

Teléfonos:	
Correos electrónicos:	
Apartado postal:	
Facsímile:	

Lugar y fecha

Firma del representante legal de la empresa oferente



Cartel

COMPONENTES DE MULTIMEDIA PARA ENTORNOS VIRTUALES, PERSONALES Y SALA DE REUNIONES CON ENTREGA SEGÚN DEMANDA

No. Ítem	Unidad	Cantidad Estimada	Descripción del bien o servicio
1	Ud.	1450	Cámaras web para soluciones personales
2	Ud.	5	Cámaras para sala de reuniones de 6 a 10 participantes con instalación en sitio
3	Ud.	5	Cámaras PTZ para sala de reuniones de 6 a 10 participantes con instalación en sitio
4	Ud.	1450	Altavoces o parlantes para uso personal con microfonía incorporada
5	Ud.	1350	Auriculares (diadema) estereo USB 2.0 o superior
6	Ud.	110	Auriculares inalámbricos estéreoUSB 2.0 o superior

Capítulo 1: Condiciones Técnico – Específicas

Nº	Descripción del Cartel	SI Cumple	NO Cumple	Descripción del oferente
1	Presentación de la Oferta			
	<p>1.1 Esta contratación es bajo la modalidad de entrega según demanda, con un monto máximo autorizado de consumo para todos los ítems de quinientos mil (\$500.000,00) dólares. Por lo tanto, todos los pedidos con entrega según demanda de todos los ítems no pueden superar el límite antes indicado.</p> <p>La Administración llevará el control de los pedidos por demanda según las necesidades que se presenten debidamente justificadas. Lo anterior, no obliga a la Administración a consumir el tope máximo autorizado.</p>			



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
Dirección de Tecnologías de Información y Comunicaciones
Área Ingeniería de Sistemas
Subárea de Videocomunicaciones

Nº	Descripción del Cartel	SI Cumple	NO Cumple	Descripción del oferente
	1.2 Es un requisito mandatorio que el oferente presente su oferta económica, especificando claramente el número de ítem, cantidades, descripción, marca y modelo de los equipos.			
	<p>1.3 Debido a la situación sanitaria provocada por la pandemia del COVID-19, según Decreto Ejecutivo 42227-MP-S, se solicita que la presentación de la oferta debe hacerse únicamente a la dirección de correo electrónico: <u>gq_dtic_sga@ccss.sa.cr</u></p> <p>Dicha oferta debe ser firmada digitalmente por parte del representante legal de la empresa oferente. En el asunto del correo debe indicarse según el siguiente formato: Oferta/Nombre de la empresa/Número de procedimiento.</p> <p>No se tomarán como válidas aquellas ofertas que se presenten posterior a la hora indicada, según el registro oficial de la cuenta de correo electrónico de este cartel. La oferta debe indicar en la primera página el número de concurso, objeto, fecha y hora de vencimiento.</p> <p>No se recibirán ofertas en sobres físicos o por fax.</p>			
	1.4 La información contenida en la oferta debe concordar con la información de los catálogos, panfletos y documentos complementarios aportados por el oferente. Serán excluidos del concurso, aquellos ítems en que se demuestre que lo ofrecido no reúne las condiciones mínimas establecidas en este cartel.			



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
Dirección de Tecnologías de Información y Comunicaciones
Área Ingeniería de Sistemas
Subárea de Videocomunicaciones

Nº	Descripción del Cartel	SI Cumple	NO Cumple	Descripción del oferente
	1.5 Cualquier oferta alternativa que el oferente quiera proponer, debe ser clara y totalmente separada de la oferta base y se evaluará solo si la base resulta ganadora del método de evaluación. La oferta alternativa no debe hacer alusión a lo ofrecido en la oferta base u otras alternativas, sino que debe detallarse cada una en forma independiente. Se podrán ofrecer componentes o equipos con mejoras a las especificaciones técnicas del concurso, en cuyo caso debe ser especificado como tal, y cumplir con lo solicitado en este cartel.			
	1.6 Para todos los componentes ofrecidos debe indicarse su Vida Útil .			
2	Requisitos para los oferentes			
	2.1 El oferente debe incluir literatura técnica de los componentes o equipos, instalación, y drivers (preferiblemente en español), que permitan validar las características del componente ofrecido. La literatura Técnica debe de coincidir exactamente con los productos a ofrecer (hardware y software).			
	2.2 El contratista debe suministrar todos los componentes, accesorios, controladores y cualquier otro dispositivo necesario para que los equipos funcionen adecuadamente.			
	2.3 El oferente debe ofrecer garantía de funcionamiento de los componentes y equipos cotizados, a partir de la recepción definitiva.			
3	Calidad de los componentes			
	3.1 Todo componente ofrecido debe ser totalmente nuevo y libres de cualquier			



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
Dirección de Tecnologías de Información y Comunicaciones
Área Ingeniería de Sistemas
Subárea de Videocomunicaciones

Nº	Descripción del Cartel	SI Cumple	NO Cumple	Descripción del oferente
	desperfecto que menoscaben la apariencia, funcionamiento o durabilidad de estos.			
	3.2 Los componentes ofrecidos deben estar en línea de producción (no descontinuado) por el fabricante, el oferente debe aportar la información necesaria para demostrar que esta condición se cumple.			
	3.3 Para los ítems 2 y 3 los equipos deben ser entregados, instalados y probados por el contratista en la dirección indicada en el pedido. Para los Ítems 1, 4, 5 y 6, los componentes serán revisados y probados por funcionarios(as) de la Subárea de Videocomunicaciones o del Centro de Gestión Informática de la unidad donde se realice la entrega.			
	3.4 Para los ítems 2 y 3 se debe cotizar por separado el costo del bien y el costo de la instalación de las cámaras.			
	3.5 Para los ítems 2 y 3, de requerirse materiales complementarios para la instalación de las cámaras, deberán ser nuevos y libres de defectos, sin que esto implique un costo adicional para la CCSS.			
	3.6 La Administración se reserva la facultad de inclusión o modificación de Ítems que garanticen la actualización o mejora tecnológica de los equipos a adquirir conservando la naturaleza del objeto contractual.			
4	Experiencia de la Empresa			
	4.1 Para todos los ítems, el oferente debe ser distribuidor del fabricante para vender los componentes ofertados, según sea el ítem			



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
Dirección de Tecnologías de Información y Comunicaciones
Área Ingeniería de Sistemas
Subárea de Videocomunicaciones

Nº	Descripción del Cartel	SI Cumple	NO Cumple	Descripción del oferente
	<p>en que participa. Para este efecto, el oferente debe aportar la respectiva carta o certificación del fabricante que demuestre lo anterior.</p> <p>El Oferente debe tener la capacidad de brindar el soporte a los componentes o equipos ofrecidos (instalación, configuración y pruebas) objeto de este concurso.</p>			
	<p>4.2 La C.C.S.S sólo contratará oferentes que tengan experiencia no menor a dos (02) años en la venta, instalación, servicio y soporte de componentes iguales o superiores al objeto de esta compra, lo que debe demostrar mediante el aporte de recomendaciones de al menos 3 de sus clientes, indicando: la fecha, descripción de los equipos adquiridos y la satisfacción que posee el usuario con tales equipos.</p>			
	<p>4.3 La C.C.S.S puede, con total cooperación del Oferente, visitar instalaciones de clientes para observar la operación de los componentes 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.</p>			
5	Experiencia de los Técnicos			
	<p>5.1 Para cada ítem ofertado, el Oferente seleccionado debe contar con al menos dos técnicos debidamente capacitados, quienes serán los responsables de brindar el soporte y garantía, así como atención de las incidencias durante el periodo de garantía; adicionalmente, para que la oferta sea aceptada debe aportarse el currículum y los</p>			



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
Dirección de Tecnologías de Información y Comunicaciones
Área Ingeniería de Sistemas
Subárea de Videocomunicaciones

Nº	Descripción del Cartel	SI Cumple	NO Cumple	Descripción del oferente
	<p>certificados obtenidos por los técnicos para corroborar la información suministrada, estos deben demostrar que poseen el conocimiento en el soporte de los ítems ofertados.</p> <p>Para los ítems ofrecidos, en caso de que se requiera que el fabricante brinde asesoría técnica, se debe indicar en la oferta el sitio Web o número de teléfono gratuito al cual llamar, así como el procedimiento detallado para hacer uso del servicio.</p>			
6	Garantía de Funcionamiento			
	<p>6.1 El oferente debe indicar el período de garantía de funcionamiento de los componentes sobre defectos de fabricación, de acuerdo con lo establecido en las especificaciones técnicas que debe cumplir cada ítem. (ver capítulo 2).</p> <p>La garantía rige a partir de la recepción definitiva de los componentes o equipos.</p>			
	<p>6.2 El horario para el reporte y atención de fallas será de lunes a viernes, de las 08:00 a las 17:00 horas. Para el reporte de fallas el oferente debe indicar el o los medios (número telefónico, correo electrónico y otros), destinados para tal fin. Al menos debe incluir dos cuentas de correo electrónico, para notificaciones.</p>			
	<p>6.3 Durante el período de garantía debe contemplarse la sustitución de los componentes en mal estado, atención de consultas, incidencias, con base a los reportes realizados por los funcionarios de la CCSS.</p>			



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
Dirección de Tecnologías de Información y Comunicaciones
Área Ingeniería de Sistemas
Subárea de Videocomunicaciones

Nº	Descripción del Cartel	SI Cumple	NO Cumple	Descripción del oferente
	6.4 Durante el período de garantía el contratista atenderá las incidencias reportadas por la administración de acuerdo con los siguientes plazos:			
	6.5 Si se trata de una incidencia en la que no se requiere la sustitución del componente, el periodo máximo para la resolución de la incidencia será de ocho (8) horas hábiles , contado a partir de la fecha y hora del reporte por parte de la administración.			
	6.6 Si la resolución de la incidencia implica la sustitución del componente, el contratista debe sustituir el mismo sin costo adicional para la institución y en condiciones técnicas iguales o superiores al componente sustituido en un plazo de cuatro (4) días hábiles , contado a partir del momento del reporte de incidencias por parte de funcionarios de la CCSS.			
	6.7 Toda incidencia debe quedar documentada mediante un informe del servicio brindado, el cual debe especificar fecha del servicio, hora de inicio, hora de finalización, datos del componente (marca, modelo, serie), descripción clara y sucinta de las actividades realizadas, nombre y firma del técnico asignado.			
7	<p>7.1 En el caso que la resolución de la incidencia o falla implique el reemplazo del componente o equipo por mal funcionamiento, el contratista y la CCSS debe realizar el siguiente procedimiento para su reemplazo:</p> <ul style="list-style-type: none"> El contratista debe comunicar a la CCSS por medio de un oficio dirigido al 			



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
Dirección de Tecnologías de Información y Comunicaciones
Área Ingeniería de Sistemas
Subárea de Videocomunicaciones

Nº	Descripción del Cartel	SI Cumple	NO Cumple	Descripción del oferente
	<p>encargado general del contrato que dicho componente es irreparable, según su criterio técnico, además debe indicar la propuesta de reemplazo con el detalle del nuevo equipo.</p> <ul style="list-style-type: none"> En relación con los Ítems 2 y 3, una vez indicado el criterio de daño irreparable, la CCSS debe dar de baja el activo mediante el comprobante 48 en el Sistema de Contabilidad de Bienes Muebles (SCBM), retirando la placa de activo institucional y confeccionando el documento “Salida de Artículos”, para que el contratista pueda retirar dicho equipo de la institución para su desecho. El contratista debe sustituir el componente en condiciones técnicas iguales o superiores y sin ningún costo adicional para la CCSS, en un plazo no mayor a cuatro (4) días hábiles, contados a partir del día siguientes del reporte de la incidencia. En caso de activos, una vez reemplazado de manera satisfactoria el componente, la unidad usuaria debe incluir los datos del nuevo equipo en el Sistema de Contabilidad de Bienes Muebles (SCBM), para la asignación de la nueva placa. El encargado general del contrato en conjunto con el contratista debe realizar un Acta Administrativa donde se justifique detalladamente el motivo del cambio, la cual debe ser firmada por la CCSS y el contratista. 			
8	Plazo de entrega:			
	El plazo máximo de entrega para los pedidos con entrega según demanda es de treinta			



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
Dirección de Tecnologías de Información y Comunicaciones
Área Ingeniería de Sistemas
Subárea de Videocomunicaciones

Nº	Descripción del Cartel	SI Cumple	NO Cumple	Descripción del oferente
	(30) días hábiles , contados a partir del día hábil siguiente a la notificación de solicitud de pedido al contratista por parte de la administración.			
9	Lugar de entrega.			
	<p>Para los ítems 1, 4, 5 y 6:</p> <p>El contratista debe realizar la entrega de los componentes en la Subárea de Videocomunicaciones ubicada en la provincia de San José avenida 2, calle 5 y 7 en las oficinas centrales de la CCSS, edificio anexo Lic. Jenaro Valverde Marín, piso 10.</p> <p>Para los Ítems 2 y 3:</p> <p>La entrega e instalación de los equipos se realizará dentro o fuera de la Gran Área Metropolitana en cualquier unidad médica o administrativa de la CCSS según la dirección que se indique en la respectiva orden de pedido.</p>			
10	Forma de Entrega:			
	<p>10.1.1 La forma de entrega consta de dos procesos los cuales se detallan a continuación:</p> <p>Entrega Provisional de los Equipos.</p> <p>La coordinación de la entrega de los componentes debe realizarse con la Encargada General de Contrato con al menos dos (02) días hábiles de anticipación a la fecha de entrega al correo soportevc@ccss.sa.cr o al teléfono directo 2539-0468 o 2539-0475 extensiones 5470 / 5471.</p> <p>Para esta revisión se debe cumplir con los siguientes aspectos:</p>			



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
Dirección de Tecnologías de Información y Comunicaciones
Área Ingeniería de Sistemas
Subárea de Videocomunicaciones

Nº	Descripción del Cartel	SI Cumple	NO Cumple	Descripción del oferente
	<ul style="list-style-type: none">• La entrega de los equipos debe de encontrarse dentro del plazo establecido en el punto 8 del capítulo 1 de este cartel.• Verificar que la cantidad de los equipos corresponda con cada ítem adjudicado.• Verificar que el equipo no contenga ningún daño visible (no muestre ningún golpe), verificando las características de fácil constatación. <p>Al finalizar la revisión se debe elaborar un Acta de Recepción Provisional la cual debe ser firmada por los funcionarios(as) participantes.</p> <p>Para esta revisión el contratista debe haber indicado en su oferta, si considera necesario la presencia de alguno de sus técnicos en la revisión de los equipos; en caso de que el contratista no asigne ningún técnico, los hallazgos encontrados por la administración deben ser corregidos, sin ningún problema.</p> <p>2) Recepción y Revisión Técnica. Realizada la revisión provisional, se debe realizar la revisión técnica de los componentes por miembros de la Comisión Técnica o por miembros del Centro de Gestión Informática si la revisión se realiza en la unidad solicitante.</p> <p>Durante el proceso de revisión la Comisión Técnica o el personal que se designe debe llenar un formulario de revisión o chequeo técnico con cada una de las especificaciones técnicas establecidas en este cartel para cada ítem, de manera que permita verificar que se cumpla con cada una de las especificaciones.</p>			



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
Dirección de Tecnologías de Información y Comunicaciones
Área Ingeniería de Sistemas
Subárea de Videocomunicaciones

Nº	Descripción del Cartel	SI Cumple	NO Cumple	Descripción del oferente
	Una vez realizada la revisión de manera satisfactoria, la Comisión Técnica o el personal que se designe, debe gestionar un Acta de Recepción Definitiva, la cual debe ser firmada por los presentes que participaron en el proceso de revisión técnica.			
11	Pruebas de Funcionalidad por parte del contratista			
	11.1 Para los ítems 2 y 3 el contratista debe aplicar pruebas de funcionalidad en la cual se contemple la verificación de correcto funcionamiento de los equipos. Las pruebas se deben realizar inmediatamente después de haber instalado el equipo.			
12	Acta de Recepción Definitiva Concluido el proceso de recepción, revisión y pruebas de funcionalidad de los equipos, la Comisión Técnica elaborará un Acta de Recepción Definitiva conforme a lo establecido en el RLCA.			
13	Forma de pago			
	13.1 Se realizará en la forma de pago usual de la CCSS, es decir 30 días naturales posteriores al levantamiento del acta de recepción definitiva por la CCSS y la correcta presentación de la factura por el contratista , donde se indique que se ha recibido a satisfacción los componentes o equipos, solicitados en este cartel, en excelentes condiciones y que la instalación			



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
Dirección de Tecnologías de Información y Comunicaciones
Área Ingeniería de Sistemas
Subárea de Videocomunicaciones

Nº	Descripción del Cartel	SI Cumple	NO Cumple	Descripción del oferente
	de estas no presente ninguna falla en el correcto funcionamiento del equipo.			
	<p>13.2 El contratista debe presentar la factura de manera correcta, para realizar el trámite correspondiente</p> <ul style="list-style-type: none"> • Número y descripción del proceso de contratación. • Número de contrato. • Cantidad de equipos • Marca • Descripción • Precio Unitario. • Precio Total. • Contenga nombre y firma del responsable del contratista. 			
14	Vigencia de la contratación			
	14.1 La contratación empezará a regir a partir del día hábil siguiente a la notificación de la disponibilidad de retiro de la orden de compra o contrato y se encontrará vigente por el período de un año.			
	14.2 La contratación tendrá una vigencia de un (01) año sin posibilidad de prórrogas, o bien, hasta agotar el monto máximo autorizado de consumo.			
15	<p>Sanciones por INCUMPLIMIENTO:</p> <p>15.1 Establecido el monto de la penalización o de la multa, el rebajo se aplicará de la factura pendiente de pago, caso contrario, se le dará al contratista un plazo de cinco (05) días hábiles para realizar el respectivo pago.</p> <p>Si el contratista no cancela la multa en el plazo otorgado, la Administración iniciará el</p>			



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
Dirección de Tecnologías de Información y Comunicaciones
Área Ingeniería de Sistemas
Subárea de Videocomunicaciones

Nº	Descripción del Cartel	SI Cumple	NO Cumple	Descripción del oferente
	procedimiento legal correspondiente para hacer efectivo el cobro de la penalización o multa según corresponda.			
16	Clausulas penales			
	16.1 De acuerdo con lo establecido en el artículo 50 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, se establecen las siguientes clausulas penales.			
	16.2 Para los Ítems N°1 y N°5, si el contratista no cumple con el plazo de entrega establecido en el cartel, se aplicará una penalización por cada día hábil de atraso equivalente al 2,08% del monto total de la orden de pedido hasta un máximo del 25%.			
	16.3 Para los Ítems N°2 y N°3, si el contratista no cumple con el plazo de entrega establecido en el cartel, se aplicará una penalización por cada día hábil de atraso equivalente al 4,17% del monto total de la orden de pedido hasta un máximo del 25%.			
	16.4 Para los Ítems N°4 y N°6, si el contratista no cumple con el plazo de entrega establecido en el cartel, se aplicará una penalización por cada día hábil de atraso equivalente al 3,09% del monto total de la orden de pedido hasta un máximo del 25%.			
17	Multas			
	17.1 De acuerdo con lo establecido en los artículos 47, 48, y 49 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, se establecen las siguientes multas.			



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
Dirección de Tecnologías de Información y Comunicaciones
Área Ingeniería de Sistemas
Subárea de Videocomunicaciones

Nº	Descripción del Cartel	SI Cumple	NO Cumple	Descripción del oferente
	17.2 Si el contratista no cumple con lo indicado en el punto 6.5 del Capítulo 1 Condiciones Técnico-Específicas, el cual establece que “Si se trata de una incidencia en la que no se requiere la sustitución del componente, el periodo máximo para la resolución de la incidencia será de ocho (8) horas hábiles, contado a partir de la fecha y hora del reporte por parte de la Administración”, se aplicará una multa por cada hora hábil de atraso equivalente al 1,25% del costo total adjudicado del Ítem en el que haya operado el incumplimiento hasta un máximo del 25% del monto total adjudicado de dicho Ítem.			
	17.3 Si el contratista no cumple con lo indicado en el punto 6.6 del Capítulo 1 Condiciones Técnico-Específicas que establece que: “Si la resolución de la incidencia implica la sustitución del componente, el contratista debe sustituir el mismo sin costo adicional para la institución y en condiciones técnicas iguales o superiores al componente sustituido dentro del plazo de cuatro (04) días hábiles, contado a partir de la fecha y hora del reporte por parte de la Administración”, se aplicará una multa por cada día hábil de atraso equivalente al 1,25% del costo total adjudicado del Ítem en el que haya operado el incumplimiento hasta un máximo del 25% del monto total adjudicado de dicho Ítem.			
	17.4 Si el contratista no cumple con lo establecido en el punto 3.1 del Capítulo 1, donde se indica: “Todo componente ofrecido debe ser totalmente nuevo y libre de cualquier desperfecto que menoscabe la apariencia, funcionamiento o durabilidad de estos”, se le aplicará una multa de 1,66% por cada día hábil de atraso en la corrección del defecto por equipo hasta un máximo del 25% del precio del respectivo Ítem.			



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
Dirección de Tecnologías de Información y Comunicaciones
Área Ingeniería de Sistemas
Subárea de Videocomunicaciones

Nº	Descripción del Cartel	SI Cumple	NO Cumple	Descripción del oferente
18	Cobro de Multas			
	18.1 Una vez establecido el monto de la multa, se rebajará de la factura pendiente de pago, de lo contrario se le otorgará al contratista 5 días hábiles para que realizar el pago respectivo, en caso de que el contratista no cancele la multa en el plazo establecido, la Administración iniciará el procedimiento legal correspondiente para el cobro de la multa.			
19	Cláusulas de compras verdes Gestión Ambiental.			
	19.1 El oferente se debe comprometer mediante declaración jurada al reciclaje de los componentes o equipos ofertados una vez concluida su vida útil o cuando la administración lo indique, indicando en la oferta el mecanismo a aplicar para estos efectos.			
	19.2 Los componentes o equipos deben de estar libres de materiales y sustancias peligrosas, que no contengan mercurio ni cadmio, o componentes radioactivos.			
	19.3 El embalaje o empaque debería ser reutilizable o reciclable.			
	19.4 No se aceptan empaque ni primario ni secundario de estereofón.			
	19.5 Todo oferente debe indicar en su oferta el nombre de gestor de residuos electrónicos que podrán recibir los componentes o equipos objeto una vez superada su vida útil o cuando la administración lo considere de conformidad con lo señalado por los artículos 14 y siguientes del decreto			



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
Dirección de Tecnologías de Información y Comunicaciones
Área Ingeniería de Sistemas
Subárea de Videocomunicaciones

Nº	Descripción del Cartel	SI Cumple	NO Cumple	Descripción del oferente
	ejecutivo No 35933-S Reglamento para la gestión Integral de los Residuos electrónicos.			
20	Garantía de Cumplimiento.			
	20.1 El adjudicatario debe presentar una Garantía de Cumplimiento correspondiente al 5% del monto total estimado de consumo de cada Ítem. Dicha garantía debe aportarse en un plazo no mayor a tres (03) días hábiles a partir de la adjudicación en firme.			
	20.2 La vigencia de la garantía de cumplimiento debe ser de 16 meses contados a partir de la firmeza del acto de adjudicación.			
21	Desglose del precio			
	21.1 El oferente debe presentar el desglose de precios tal como se indica en el artículo 25, 26 y 27 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, según se transcribe a continuación:			
	21.2 Por tratarse de una contratación con entrega según demanda, el oferente debe indicar el precio unitario por cada ítem y aportar el monto total estimado de la contratación.			
	21.3 El oferente debe indicar la estructura del precio de todos los ítems cotizados considerando al menos los siguientes rubros: insumos, mano de obra, gastos administrativos y utilidad, así como el detalle de cada uno de ellos.			



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
Dirección de Tecnologías de Información y Comunicaciones
Área Ingeniería de Sistemas
Subárea de Videocomunicaciones

Nº	Descripción del Cartel	SI Cumple	NO Cumple	Descripción del oferente
	21.4 El oferente deberá presentar el presupuesto detallado del monto cotizado.			

Capítulo 2: Especificaciones Técnicas

No. Ítem	Unidad	Cantidad estimada	Descripción del bien o servicio
1	Ud.	1450	Cámaras web para soluciones personales
2	Ud.	5	Cámaras para sala de reuniones de 6 a 10 participantes con instalación en sitio
3	Ud.	5	Cámaras PTZ para sala de reuniones de 6 a 10 participantes con instalación en sitio
4	Ud.	1450	Altavoces o parlantes para uso personal con microfonía incorporada
5	Ud.	1350	Auriculares (diadema) estéreo USB 2.0 o superior
6	Ud.	110	Auriculares inalámbricos estéreo USB 2.0 o superior

ITEM 01: Cámaras web para soluciones personales

Cantidad: Según demanda.

Nº	Descripción del Cartel	SI Cumple	NO Cumple	Descripción del oferente
1.	Características Generales			
	1.1 Indicar marca.			
	1.2 Indicar modelo.			
2.	2.1 Sensor FULL HD 1080p			
	2.1. Enfoque			
	2.2. Campo de visión de 80 grados			



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
Dirección de Tecnologías de Información y Comunicaciones
Área Ingeniería de Sistemas
Subárea de Videocomunicaciones

Nº	Descripción del Cartel	SI Cumple	NO Cumple	Descripción del oferente
	2.3. Base para montaje en trípode			
	2.4. USB 2.0 o superior			
	2.5. Doble micrófono integrados			
	2.6. Periodo de garantía no menor de 12 meses			

ITEM 02: Cámaras para sala de reuniones de 6 a 10 participantes con instalación en sitio

Cantidad: Según demanda.

Nº	Descripción del Cartel	SI Cumple	NO Cumple	Descripción del oferente
1.	Características Generales			
	1.1 Indicar marca.			
	1.2 Indicar modelo.			
2.	2.1 Resolución de captura UHD de 2160p (4K)			
	2.1. Campo de visión de 120°			
	2.2. Debe disponer de Tecnología cancelación de eco acústico			
	2.3. Zoom óptico de 5x.			
	2.4. Encuadre automático de personas y seguimiento del participante activo			
3	3.1 Micrófonos integrados			
	3.2 Micrófono adicional para mesa			
	3.3 Rango de captación de 4 m			
4	4.1 Altavoces integrados			
	4.2 1 puerto USB 3.0 tipo C (compatible con 2.0)			
	4.3 Cierre de seguridad Kensington o un mecanismo similar, siempre que forme parte integral del componente			
	4.4 Control remoto para operación			
	4.5 Debe incluir Kit de montaje para pared o pantalla con estándar VESA de acuerdo a los requisitos del sitio			
	4.6 Se deberá adjuntar la literatura técnica que permita validar las características de la cámara ofrecida.			



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
Dirección de Tecnologías de Información y Comunicaciones
Área Ingeniería de Sistemas
Subárea de Videocomunicaciones

Nº	Descripción del Cartel	SI Cumple	NO Cumple	Descripción del oferente
5	5.1 Periodo de garantía no menor de 36 meses.			
6	6.1 Instalación en sitio, dentro o fuera del Gran Área Metropolitana (GAM), según se describa en la respectiva orden de pedido.			
	6.2 El contratista deberá indicar las condiciones de preinstalación.			
	6.3 Las condiciones de preinstalación deben ser atendidas por la unidad solicitante.			
	6.4 El contratista deberá realizar la instalación de la cámara, considerando materiales e insumos para proteger el cableado por zonas de paso sea en pared o piso manteniendo orden y estética.			

ITEM 3: Cámaras PTZ para sala de reuniones de 6 a 10 participantes con instalación en sitio

Cantidad: Según demanda.

Nº	Descripción del Cartel	SI Cumple	NO Cumple	Descripción del oferente
1.	Características Generales			
	1.1 Indicar marca.			
	1.2 Indicar modelo.			
2.	2.1 4K, 1440p, 1080p, 900p, 720p y SD a 30 fps			
	2.2 1080p, 720p a 30 fps y 60 fps			
	2.3 Panorámica, inclinación y zoom robotizados			
	2.4 Panorámica: $\pm 90^\circ$			
	2.5 Inclinación: $+50^\circ$ / -90°			
	2.6 Zoom Full HD 15x			
	2.7 PTZ y video Ultra-HD			
	2.8 Enfoque automático			
	2.9 Preajustes de cámara			
	2.10 Indicador LED de silencio/anulación de silencio de video			
3.	Campo visual:			
	3.1 Diagonal: 90°			
4	4.1 Matriz de micrófonos			



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
Dirección de Tecnologías de Información y Comunicaciones
Área Ingeniería de Sistemas
Subárea de Videocomunicaciones

Nº	Descripción del Cartel	SI Cumple	NO Cumple	Descripción del oferente
	4.2 Alcance de captación: 4,5 m			
	4.3 Cuatro micrófonos omnidireccionales forman ocho haces acústicos			
	4.4 AEC (Acoustic Echo Cancellation)			
	4.5 Supresión de ruido de fondo			
	4.6 Botón de silencio con LED indicador de estado			
	4.7 Incluir dos micrófonos para mesa, con funciones de control abierto/cerrado			
5	5.1 Debe incluir dos parlantes (Speaker)			
6	6.1 Hub de mesa			
	6.2 Hub de pantalla			
	6.3 En su defecto, un solo Hub para mesa y pantalla			
	6.4 Control remoto			
7	7.1 Kit de montaje			
	7.2 Kit de montaje con abrazaderas de cables (x2) y soportes de montaje para cámara, altavoces (x2) y hubs (x2)			
8	8.1 Adaptador para trípode estándar			
	8.2 Kensington Security Slot o un mecanismo similar, siempre que forme parte integral del componente			
	8.3 Debe entregarse sus respectivos manuales originales.			
9.	9.1 Periodo de garantía no menor de 36 meses.			
10.	10.1 Instalación en sitio, dentro o fuera del Gran Área Metropolitana (GAM), según se describa en la respectiva orden de pedido.			
	10.2 El contratista deberá indicar las condiciones de preinstalación.			
	10.3 Las condiciones de preinstalación deben ser atendidas por la unidad solicitante.			
	10.4 El contratista deberá realizar la instalación de la cámara, parlantes y micrófonos manteniendo el			



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
Dirección de Tecnologías de Información y Comunicaciones
Área Ingeniería de Sistemas
Subárea de Videocomunicaciones

Nº	Descripción del Cartel	SI Cumple	NO Cumple	Descripción del oferente
	orden y protegiendo el cableado eléctrico, datos y micrófono por las áreas que atraviese (pared y piso) de manera que no quede expuesto. Los materiales e insumo deben ser considerados en la propuesta			

ITEM 4: Altavoces o parlantes para uso personal con microfonía incorporada.

Cantidad: Según demanda.

Nº	Descripción del Cartel	SI Cumple	NO Cumple	Descripción del oferente
1.	Características Generales			
	1.1 Indicar marca.			
	1.2 Indicar modelo.			
2.	2.1 Micrófono con cobertura de 360°			
	2.2 Control de llamada: Contestar llamada/finalizar, silenciador y ajuste de volumen			
	2.3 Alertas de voz: micrófono encendido, micrófono cerrado, volumen máximo y mínimo			
	2.4 USB e inalámbrico			
	2.5 Periodo de garantía no menor de 12 meses.			

ITEM 5: Auriculares (diademas) cableados estéreo

Cantidad: Según demanda.

Nº	Descripción del Cartel	SI Cumple	NO Cumple	Descripción del oferente
1.	Características Generales			
	1.1 Indicar marca.			



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
Dirección de Tecnologías de Información y Comunicaciones
Área Ingeniería de Sistemas
Subárea de Videocomunicaciones

Nº	Descripción del Cartel	SI Cumple	NO Cumple	Descripción del oferente
	1.2 Indicar modelo.			
2.	2.1 Micrófono con cancelación de ruido			
	2.2 Almohadilla de cuero sintético			
	2.3 Brazo de micrófono giratorio de 330 grados			
	2.4 Articulación giratoria de 180 grados del altavoz y diadema			
	2.5 Diadema estéreo			
	2.6 USB 2.0 o superior			
3	3.1 Periodo de garantía no menor de 12 meses			

ITEM 06: Auriculares inalámbricos estéreo

Cantidad: Según demanda.

Nº	Descripción del Cartel	SI Cumple	NO Cumple	Descripción del oferente
1.	Características Generales			
	1.1 Indicar marca.			
	1.2 Indicar modelo.			
2.	2.1 Diadema estéreo			
	2.2 Mínimo 8 horas libres de conversación.			
	2.3 Tecnología de supresión de eco y micrófono con supresión de ruido. Hasta 30 metros de distancia de transmisión			
	2.4 Rango de frecuencia: 2.4 GHz – 2.48 GHz			
	2.5 Protocolos de soporte: A2DP, AVRCP			
	2.6 Silencio y anulación de silencio con un botón en la varilla ajustable			



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
Dirección de Tecnologías de Información y Comunicaciones
Área Ingeniería de Sistemas
Subárea de Videocomunicaciones

Nº	Descripción del Cartel	SI Cumple	NO Cumple	Descripción del oferente
3	2.7 Base USB 2.0 o bluetooth V5.0, compatible con versiones anteriores.			
4	4.1 Periodo de garantía no menor de 12 meses			



Capítulo 3: Método de Evaluación de Ofertas

Nº	Descripción del Cartel	SI Cumple	NO Cumple	Descripción del oferente									
1.	La calificación de una oferta debe cumplir con las condiciones establecidas en los capítulos anteriores, caso contrario no serán consideradas en la evaluación.												
2.	CRITERIOS DE EVALUACIÓN PARA TODOS LOS ITEMS												
	2.1 Una vez que se ha determinado que las ofertas cumplen con los aspectos legales y técnicos y que son admisibles para una eventual adjudicación, se procederá a elegir la oferta que presente el menor precio unitario adjudicándose por cada Ítem, según los siguientes criterios de evaluación: <table><tr><th colspan="2">Criterio</th><th>Valor (%)</th></tr><tr><td>A</td><td>Precio</td><td>100 %</td></tr><tr><td colspan="2">TOTAL, PORCENTAJE</td><td>100%</td></tr></table>	Criterio		Valor (%)	A	Precio	100 %	TOTAL, PORCENTAJE		100%			
	Criterio		Valor (%)										
A	Precio	100 %											
TOTAL, PORCENTAJE		100%											
A) Precio 100%	Para todos los Ítems de las demás Ofertas se evaluarán aplicando la siguiente fórmula: Porcentaje otorgado = (Precio menor/ precio oferta) * 100. Dónde: Precio menor= corresponde al menor precio de todas las ofertas por ítem. Precio Oferta = Corresponde al precio del ítem de la oferta que se está evaluando.												



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
Dirección de Tecnologías de Información y Comunicaciones
Área Ingeniería de Sistemas
Subárea de Videocomunicaciones

Nº	Descripción del Cartel	SI Cumple	NO Cumple	Descripción del oferente
	<p>La Administración se reserva el derecho de corroborar la información dada por los participantes.</p> <p>En caso de existir datos falsos, se podrá eliminar el punto en evaluación o inclusive eliminar la oferta.</p>			
	<p>B) Precio 100%</p> <p>Para todos los Ítems de las demás Ofertas se evaluarán aplicando la siguiente fórmula:</p> <p>Porcentaje otorgado = (Precio menor/ precio oferta) * 100.</p> <p>Dónde: Precio menor= corresponde al menor precio de todas las ofertas por ítem. Precio Oferta = Corresponde al precio del ítem de la oferta que se está evaluando.</p> <p>La Administración se reserva el derecho de corroborar la información dada por los participantes.</p> <p>En caso de existir datos falsos, se podrá eliminar el punto en evaluación o inclusive eliminar la oferta.</p>			
3.	Aspectos Generales de la Evaluación.			
	3.1 Base de calificación: la calificación se realiza con base a cien, lo cual implica que la máxima cantidad que puede obtener una oferta es de cien puntos.			



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
Dirección de Tecnologías de Información y Comunicaciones
Área Ingeniería de Sistemas
Subárea de Videocomunicaciones


Nº	Descripción del Cartel	SI Cumple	NO Cumple	Descripción del oferente
	3.2 Criterios de redondeo: para los cálculos de puntaje que impliquen el manejo de decimales se utilizará el trunca en dos decimales.			
	3.4 Selección del adjudicatario: la elección del adjudicatario recaerá en la oferta que obtenga el mayor puntaje.			
	3.4 Criterios de desempate: En caso de existir ofertas con igual puntaje total, se adjudicará a la que haya ofertado un menor precio. En caso de que persista el empate, se convocará a los representantes legales de las empresas que se encuentren en dicha condición, con el fin de realizar una rifa, mediante la que se adjudicará la empresa que sea favorecida con la misma, de conformidad a lo establecido en el párrafo final del artículo 55 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa. La Administración levantará un acta de todo lo actuado, de lo cual se dejará constancia en el expediente administrativo.			

Importante:

- Si presenta alguna oferta alternativa debe hacerlo bajo este mismo formato e indicar las características diferentes en la columna descripción de la oferta.**
- La oferta debe de ser presentada bajo el mismo formato de este cartel.**
- La Administración se reserva el derecho de corroborar la información dada por los participantes so pena de exclusión.**

Máster Carmen Arguedas Flores
Jefe

Máster Danilo Hernández Monge
Jefe

 Análisis para la determinación de Cláusulas Penales Ítems N°1 y N°5			
Oficio N°		Compra N°	
Nombre de producto:	Cámara web para soluciones personales de videoconferencia	Código Institucional:	4-80-05-0800
Nombre de producto:	Audífonos (diadema) estereo USB 2.0 o superior	Código Institucional:	4-80-05-0801
<p>a) Tiempo Recurso Administrativo: Todo proceso de incumplimiento ocasionado por el contratista por entrega tardía o anticipada, genera horas de trabajo adicional al personal administrativo en la generación de reportes internos de control, notificaciones al contratista, teniendo como parámetro de referencia y complejidad la cantidad de ítems que componen la contratación, lo cual puede generar una inversión de horas efectivas desde 1 a 20 según los recursos (reclamos) o gestiones derivadas que se puedan presentar, por lo que este parámetro según el análisis del objeto se seleccionara una cantidad de horas del rango mencionado, utilizando siempre como dato de partida un promedio de 20 horas efectivas y en caso que el análisis del expediente arroje elementos que refieran mayor o menor nivel de complejidad se seleccionará una cantidad de horas entre 1 y 20 acorde al análisis.</p>			
Horas Administrativas		20	
<p>b) Tiempo de Recurso Técnico (unidad solicitante): La entrega tardía o anticipada tiene un componente importante de trabajo e inversión de horas hombre para elaborar reportes, atención de reclamos y gestiones derivados del incumplimiento en la entrega, eventualmente la búsqueda de aprovisionamiento por medio de otras herramientas legales, tiempo para coordinar el abastecimiento por otros medios, que puede significar una inversión desde 1 a 20 horas efectivas de trabajo, por lo que para efectos del análisis se utilizará como punto de partida un promedio de 20 horas de inversión en tiempo y en caso que la naturaleza del objeto desprenda mayor o menor complejidad se seleccionará la inversión de tiempo que se ajuste a un rango de 1 a 20 horas efectivas.</p>			
Horas Técnicas		20	
<p>c) Criticidad: Además del tiempo que funcionarios(as) requieren para gestionar el incumplimiento del contratista, se produce una afectación directa al usuario(a) que al no disponer de componentes de multimedia integrables a soluciones de videoconferencia o videoconferencia, no pueden incorporarse a los servicios que brinda la institución en materia de videoconferencias y por tanto, no pueden desarrollar sus actividades de atención, de coordinaciones técnicas y demás labores sustantivas, por lo que dependiendo del caso identificado, se plantea una escala de 1 a 20 con el siguiente detalle según el incumplimiento señalado:</p>			
<p>Nivel 1 (uso común)</p> <p>Medico (1 a 20)</p> <p>Administrativo (1 a 20)</p>	<p>Elegir Poderación</p>	<p>20</p>	
<p>Nivel 2 (uso industrial)</p> <p><u>Medico</u> (21 a 40)</p> <p>Funcional (21 a 40)</p>	<p>Elegir Poderación</p>	<p>Breve Motivación criticidad</p>	<p>Dentro del análisis técnico desarrollado a la unidad, se identifica la necesidad de disponer de componentes de multimedia integrables a soluciones de videoconferencia para acceder videoconferencias, talleres virtuales, teleeducación, teleconsultas médicas y otros servicios brindados por la institución por medio de sus plataformas de videoconferencias para desarrollar con mayor eficiencia las labores sustantivas por parte de los funcionarios(as). No disponer del equipamiento adecuado imposibilita el acceso a los citados servicios que provoca incumplimiento de las tareas y funciones asignadas, en donde las cámaras web para soluciones personales y los audífonos son requeridos por personal médico para el desarrollo de sus actividades principalmente en sesiones médicas y de telemedicina.</p>
<p>Nivel 3 (uso clínico)</p> <p>Medicamentos (41 a 60)</p> <p>a- LOM</p> <p>C (verdes) de 41-50</p> <p>B (Amarillos) Del 51-55</p> <p>A (Rojos) Del 56-60</p> <p>b-NO LOM Del 56-60</p> <p>Consumibles (41 a 60)</p> <p>Equipo (41 a 60)</p>	<p>Elegir Poderación</p>		
Nivel de Afectación		<p><i>Horas Administrativas + Horas técnicas+ Nivel de criticidad</i></p> <p>60</p>	
Rango de Tolerancia en días		12	
		Días Hábiles	
Porcentaje a rebajar por cada día de atraso:		<p>2,08 % Porcentaje por hora</p> <p>%Día dividido entre x horas</p>	

Justificación Aplicación Clausula Penal

Esta plantilla corresponde al calculo de eventuales dañar producto del incumplimiento, deberá analizarse para cada caso particular entiéndase cada compra, cada ítem y cada objeto, en caso de considerarse la incorporación de la cláusula penal, **DEBERÁ SER APLICADA DICHA PLANTILLA POR PARTE DEL ÓRGANO TÉCNICO**, a fin de que, considerados los elementos atrás indicados y realizado el razonamiento correspondiente, se incorporen los puntajes según el objeto analizado, de forma tal que, la herramienta es la llamada a calcular, el porcentaje que corresponde al objeto en análisis y que NO podrá sobrepasar el 25% máximo establecido por el marco que regula la materia.

Para su llenado debe observarse lo señalado en la Guía para la determinación de la Clausula Penal en los procedimientos de Contratación Administrativa en la CCSS. Tanto la Guía como esta plantilla deben incorporarse como parte del cartel de la contratación.

Análisis para Aplicación de Cláusulas Penales

- Cálculo del Porcentaje por Rebajar por cada día de atraso:

$$\text{Porcentaje por Rebajar} = \frac{\text{Porcentaje legal máximo de rebajo}}{\text{Rango de Tolerancia}}$$

$$\text{Porcentaje por Rebajar} = \frac{25}{\text{Rango de Tolerancia}}$$

- Cálculo del Rango de Tolerancia: (Resultado en Días Hábiles)

$$\text{Rango de Tolerancia} = [\text{Días Mes} - (\text{Días Mes} * \text{Nivel de Afectación \%})]$$

$$\text{Rango de Tolerancia} = [30 - (30 * \text{Nivel de Afectación \%})]$$

- Cálculo del Nivel de Afectación: (Resultado en Horas)

$$\text{Nivel de Afectación} = \sum \text{Horas Administrativas} + \text{Horas Técnicas} + \text{Criticidad}$$

En relación al porcentaje **POR DÍA DE ATRASO PARA CADA CASO CONCRETO**, cabe destacar, tal como se explica en la Guía, el mismo va a depender de la **valoración e inversión** que tenga que realizar la institución mediante sus Órganos Técnicos Especializados, sobre el nivel de afectación e impacto que el incumplimiento de dicho bien pueda causar en la población. Derivando estas valoraciones inicialmente del principio de proporcionalidad y razonabilidad tal como puede constatar en la formula anteriormente desarrollada, y permitiendo así estos cálculos a la Administración poder rebajar al adjudicatario incumpliente lo correspondiente en razón de lo causado por el desabastecimiento en caso contrario la Caja estaría financiando al incumpliente lo causado y esta asumiría un costo de oportunidad que no le corresponde a la Administración.

Siendo claro también que el mismo se aplica si el incumplimiento es por la totalidad de la entrega ó por la parte parcial en que se incumpla.

Ver Guía y sus anexos para el llenado de esta plantilla

Información Referencial según Orden de Adquisición N°28-0000380-TIC

Cantidad referencial:	1	Unidades
Precio unitario:	₡ 64 913	Colones
Porcentaje Clausula Penal	2,08%	Porcentaje
Calculo aplicación clausula penal x unidad	₡ 1 350,19	Colones

Justificación Aplicación Clausula Penal

1- Usos del Producto

Las cámaras web para soluciones personales de videoconferencia, así como las diademas USB estereo como componentes de multimedia que se integran a tales soluciones , permiten acceder los servicios que en esta materia brinda la institución. Estas cámaras permiten la visualización de los participantes de las sesiones virtuales con alto grado de calidad de imagen y permiten disponer en tiempo real de las directrices institucionales y la información necesaria para realizar una gestión eficiente de las tareas y actividades cotidianas.

Ver folios del expediente de compra

2- Nivel de criticidad

No contar con cámaras web para soluciones personales de videoconferencia, así como las diademas USB estereo integrables a las soluciones de videocolaboración y videocomunicación para acceder los servicios de videocomunicaciones que brinda la institución, caso contrario se mantiene tecnológicamente aislado desarrollando las tareas y funciones sustantivas en forma tradicional sin la posibilidad de mejorar la eficiencia de las mismas o incluso, podría no cumplir éstas si no se dispone de otra alternativa de solución.

Ver folios del expediente de compra


3- Repercusiones por ausencia de producto

Criterio de comisión técnica: al no disponer de cámaras web para soluciones de videoconferencia, así como las diademas USB estereo, integrables a las soluciones de videocolaboración y videocomunicación, los funcionarios(as) no podrían acceder los servicios de videocomunicaciones que brinda la institución necesarios para en tiempo real obtener las directrices gerenciales, lineamientos, nueva normativa y sus reformas, acceso a talleres, capacitación, teleconsultas médicas, teleeducación, etc. Debe tomarse en cuenta que el rezago tecnológico impide al usuario su desarrollo integral y el cumplimiento eficiente de sus tareas y funciones sustantivas.

Fecha 16/7/2020

Firma Encargado(a) General de Contrato:

Sello:

 Análisis para la determinación de Cláusulas Penales para los Ítem N°2 y N°3			
Oficio N°		Compra N°	
Nombre de producto:		Cámara para sala de reuniones de 6 a 10 participantes y cámara PTZ	Código Institucional: 7-90-07-0004
<p>a) Tiempo Recurso Administrativo: Todo proceso de incumplimiento ocasionado por el contratista por entrega tardía o anticipada, genera horas de trabajo adicional al personal administrativo en la generación de reportes internos de control, notificaciones al contratista, teniendo como parámetro de referencia y complejidad la cantidad de ítems que componen la contratación, lo cual puede generar una inversión de horas efectivas desde 1 a 20 según los recursos (reclamos) o gestiones derivadas que se puedan presentar, por lo que este parámetro según el análisis del objeto se seleccionará una cantidad de horas del rango mencionado, utilizando siempre como dato de partida un promedio de 20 horas efectivas y en caso que el análisis del expediente arroje elementos que refieran mayor o menor nivel de complejidad se seleccionará una cantidad de horas entre 1 y 20 acorde al análisis.</p>			
Horas Administrativas		20	
<p>b) Tiempo de Recurso Técnico (unidad solicitante): La entrega tardía o anticipada tiene un componente importante de trabajo e inversión de horas hombre para elaborar reportes, atención de reclamos y gestiones derivados del incumplimiento en la entrega, eventualmente la búsqueda de aprovisionamiento por medio de otras herramientas legales, tiempo para coordinar el abastecimiento por otros medios, que puede significar una inversión desde 1 a 20 horas efectivas de trabajo, por lo que para efectos del análisis se utilizará como punto de partida un promedio de 20 horas de inversión en tiempo y en caso que la naturaleza del objeto desprenda mayor o menor complejidad se seleccionará la inversión de tiempo que se ajuste a un rango de 1 a 20 horas efectivas.</p>			
Horas Técnicas		20	
<p>c) Criticidad: Además del tiempo que funcionarios(as) requieren para gestionar el incumplimiento del contratista, se produce una afectación directa al usuario(a) que al no disponer de cámaras para sala de reuniones como componentes de multimedia que se integran a una solución personal de acceso a servicios virtuales, no pueden incorporarse a los servicios de videoconferencias que brinda la institución y por tanto no pueden desarrollar sus actividades de atención, de coordinaciones técnicas y demás labores sustantivas, por lo que dependiendo del caso identificado, se plantea una escala de 1 a 60 con el siguiente detalle según el incumplimiento señalado:</p>			
<p>Nivel 1 (uso común)</p> <p>Medico (1 a 20)</p> <p>Administrativo (1 a 20)</p>		Elegir Poderación	40
<p>Nivel 2 (uso industrial)</p> <p>Medico (21 a 40)</p> <p>Funcional (21 a 40)</p>		Elegir Poderación	<p>Breve Motivación criticidad</p> <p>Dentro del análisis técnico desarrollado a la unidad, se identifica la necesidad de disponer de cámaras para salas de reuniones como componentes de multimedia integrables a soluciones de videoconferencias para acceder videoconferencias, talleres virtuales, teleeducación, teleconsultas médicas y otros servicios brindados por la institución por medio de sus plataformas de videoconferencias para desarrollar con mayor eficiencia las labores sustantivas por parte de los funcionarios(as). No disponer del equipamiento adecuado imposibilita el acceso a los citados servicios que provoca incumplimiento de las tareas y funciones asignadas, especialmente en tiempos del COVID-19 donde se requiere que las unidades médicas usuarias cuenten con dispositivos como herramientas de videoconferencia en el menor tiempo posible.</p>
<p>Nivel 3 (uso clínico)</p> <p>Medicamentos (41 a 60)</p> <p>a- LOM</p> <p>C (verdes) de 41-50</p> <p>B (Amarillos) Del 51-55</p> <p>A (Rojos) Del 56-60</p> <p>b-NO LOM Del 56-60</p>		Elegir Poderación	
<p>Consumibles (41 a 60)</p> <p>Equipo (41 a 60)</p>			
<p>Nivel de Afectación</p> <p>Horas Administrativas + Horas técnicas+ Nivel de criticidad</p>			
Rango de Tolerancia en días		6	Días Hábiles
Porcentaje a rebajar por cada día de atraso:		4,17	% Porcentaje por hora %Día dividido entre x horas

Justificación Aplicación Clausula Penal

Esta plantilla corresponde al calculo de eventuales dañar producto del incumplimiento, deberá analizarse para cada caso particular entendiéndose cada compra, cada ítem y cada objeto, en caso de considerarse la incorporación de la cláusula penal, **DEBERÁ SER APLICADA DICHA PLANTILLA POR PARTE DEL ÓRGANO TÉCNICO**, a fin de que, considerados los elementos atrás indicados y realizado el razonamiento correspondiente, se incorporen los puntajes según el objeto analizado, de forma tal que, la herramienta es la llamada a calcular, el porcentaje que corresponde al objeto en análisis y que NO podrá sobrepasar el 25% máximo establecido por el marco que regula la materia.

Para su llenado debe observarse lo señalado en la Guía para la determinación de la Clausula Penal en los procedimientos de Contratación Administrativa en la CCSS. Tanto la Guía como esta plantilla deben incorporarse como parte del cartel de la contratación.

Análisis para Aplicación de Cláusulas Penales

- Cálculo del Porcentaje por Rebajar por cada día de atraso:

$$\text{Porcentaje por Rebajar} = \frac{\text{Porcentaje legal máximo de rebajo}}{\text{Rango de Tolerancia}}$$

$$\text{Porcentaje por Rebajar} = \frac{25}{\text{Rango de Tolerancia}}$$

- Cálculo del Rango de Tolerancia: (Resultado en Días Hábiles)

$$\text{Rango de Tolerancia} = [\text{Días Mes} - (\text{Días Mes} * \text{Nivel de Afectación \%})]$$

$$\text{Rango de Tolerancia} = [30 - (30 * \text{Nivel de Afectación \%})]$$

- Cálculo del Nivel de Afectación: (Resultado en Horas)

$$\text{Nivel de Afectación} = \sum \text{Horas Administrativas} + \text{Horas Técnicas} + \text{Criticidad}$$

En relación al porcentaje **POR DÍA DE ATRASO PARA CADA CASO CONCRETO**, cabe destacar, tal como se explica en la Guía, el mismo va a depender de la valoración e inversión que tenga que realizar la institución mediante sus Órganos Técnicos Especializados, sobre el nivel de afectación e impacto que el incumplimiento de dicho bien pueda causar en la población. Derivando estas valoraciones inicialmente del principio de proporcionalidad y razonabilidad tal como puede constatarse en la formula anteriormente desarrollada, y permitiendo así estos cálculos a la Administración poder rebajar al adjudicatario incumpliete lo correspondiente en razón de lo causado por el desabastecimiento en caso contrario la Caja estaría financiando al incumpliente lo causado y esta asumiría un costo de oportunidad que no le corresponde a la Administración. Siendo claro también que el mismo se aplica si el incumplimiento es por la totalidad de la entrega ó por la parte parcial en que se incumpla.

Ver Guía y sus anexos para el llenado de esta plantilla

Información Referencial según Orden de Adquisición N°40-0000617-TIC

Cantidad referencial:	1	Unidades
Precio unitario:	₡ 874 445	Colones
Porcentaje Clausula Penal	4,17%	Porcentaje
Calculo aplicación clausula penal x unidad	₡ 36 464,36	Colones

Justificación Aplicación Clausula Penal**1- Usos del Producto**

Las cámaras para sala de reuniones como componentes de multimedia que se integran a las soluciones personales de videocomunicación, permiten acceder los servicios que en esta materia brinda la institución. Estas cámaras permiten la visualización de los participantes de las sesiones virtuales con alto grado de calidad de imagen y permiten disponer en tiempo real de las directrices institucionales y la información necesaria para realizar una gestión eficiente de las tareas y actividades cotidianas.

Ver folios del expediente de compra

2- Nivel de criticidad

Se necesita contar con cámaras para sala de reuniones integrables a las soluciones personales de videocolaboración y videocomunicación, para acceder los servicios de videocomunicaciones que brinda la institución, caso contrario se mantiene tecnológicamente aislado desarrollando las tareas y funciones sustantivas en forma tradicional sin la posibilidad de mejorar la eficiencia de las mismas o incluso, podría no cumplir éstas si no se dispone de otra alternativa de solución.

Ver folios del expediente de compra


3- Repercusiones por ausencia de producto

Criterio de comisión técnica: al no disponer de cámaras para salas de reuniones como componentes de multimedia requeridos, los funcionarios(as) no podrían acceder los servicios de videocolaboración y videocomunicación necesarios para en tiempo real obtener las directrices gerenciales, lineamientos, nueva normativa y sus reformas, acceso a talleres, capacitación, teleconsultas médicas, teleeducación, etc. Debe tomarse en cuenta que el rezago tecnológico impide al usuario su desarrollo integral y el cumplimiento eficiente de sus tareas y funciones sustantivas.

Fecha 16/7/2020

**Firma Encargado(a) General
de Contrato:**

Sello:



Análisis para la determinación de Cláusulas Penales para los Ítems N°4 y N°6

Oficio N°		Compra N°	
Nombre de producto:	Altavoces o parlantes con microfonía incorporada	Código Institucional:	4-80-06-0001
Nombre de producto:	Audífonos inalámbricos estereo USB 2.0 o superior	Código Institucional:	4-80-05-0801

a) **Tiempo Recurso Administrativo:** Todo proceso de incumplimiento ocasionado por el contratista por entrega tardía o anticipada, genera horas de trabajo adicional al personal administrativo en la generación de reportes internos de control, notificaciones al contratista, teniendo como parámetro de referencia y complejidad la cantidad de ítems que componen la contratación, lo cual puede generar una inversión de horas efectivas desde 1 a 20 según los recursos (reclamos) o gestiones derivadas que se puedan presentar, por lo que este parámetro según el análisis del objeto se seleccionara una cantidad de horas del rango mencionado, utilizando siempre como dato de partida un promedio de 20 horas efectivas y en caso que el análisis del expediente arroje elementos que refieran mayor o menor nivel de complejidad se seleccionará una cantidad de horas entre 1 y 20 acorde al análisis.

Horas Administrativas	20
-----------------------	----

b) **Tiempo de Recurso Técnico (unidad solicitante):** La entrega tardía o anticipada tiene un componente importante de trabajo e inversión de horas para trabajar en los reportes, atención de reclamos y gestiones derivados del incumplimiento en la entrega, además que la no entrega del bien requeriría la búsqueda de aprovisionamiento por medio de otras herramientas legales, así como de tiempo para coordinación de abastecimiento por otros medios, lo cual puede significar una inversión desde 1 a 20 horas efectivas de trabajo, por lo que para efectos del análisis se utilizará como punto de partida un promedio de 20 horas de inversión de tiempo y en caso que la naturaleza del objeto desprenda mayor o menor complejidad se seleccionará la inversión de tiempo que se ajuste a un rango de 1 a 20 horas efectivas.

Horas Técnicas	20
----------------	----

c) **Criticidad:** Además del tiempo que funcionarios(as) requieren para gestionar el incumplimiento del contratista, se produce una afectación directa al usuario(a) que al no disponer de altavoces o de audífonos inalámbricos como componente de multimedia que se integran a una solución personal de acceso a servicios virtuales, no pueden incorporarse a los servicios de videoconunicaciones que brinda la institución y por tanto no pueden desarrollar sus actividades de atención, de coordinaciones técnicas y demás labores sustantivas, por lo que dependiendo del caso identificado, se plantea una escala de 1 a 20 con el siguiente detalle según el incumplimiento señalado:

<div><div>Nivel 1 (uso común)</div><div>Medico (1 a 20)</div><div>Administrativo (1 a 20)</div></div>	Elegir Poderación	Breve Motivación criticidad	33	<div>Dentro del análisis técnico desarrollado a la unidad, se identifica la necesidad de disponer de componentes de multimedia integrables a soluciones de videoconunicaciones para accesar videoconferencias, talleres virtuales, teleeducación, teleconsultas médicas y otros servicios brindados por la institución por medio de sus plataformas de videoconunicaciones para desarrollar con mayor eficiencia las labores sustantivas por parte de los funcionarios(as). No disponer del equipamiento adecuado imposibilita el acceso a los citados servicios que provoca incumplimiento de las tareas y funciones asignadas, en donde los audífonos inalámbricos y altavoces son requeridos por personal médico para el desarrollo de sus actividades principalmente en sesiones médicas y de telemedicina.</div>
<div><div>Nivel 2 (uso industrial)</div><div>Medico (21 a 40)</div><div>Funcional (21 a 40)</div></div>	Elegir Poderación			
<div><div>Nivel 3 (uso clínico)</div><div>Medicamentos (41 a 60)</div><div>a- LOM</div><div>C (verdes) de 41-50</div><div>B (Amarillos) Del 51-55</div><div>A (Rojos) Del 56-60</div><div>b-NO LOM</div><div>Del 56-60</div></div>	Elegir Poderación			
<div><div>Consumibles (41 a 60)</div><div>Equipo (41 a 60)</div></div>				

Nivel de Afectación	Horas Administrativas + Horas técnicas+ Nivel de criticidad	73
Rango de Tolerancia en días	8	Días Hábiles
Porcentaje a rebajar por cada día de atraso:	3,09 %	Porcentaje por hora %Día dividido entre x horas

Justificación Aplicación Clausula Penal

Esta plantilla corresponde al calculo de eventuales dañar producto del incumplimiento, deberá analizarse para cada caso particular entiéndase cada compra, cada ítem y cada objeto, en caso de considerarse la incorporación de la cláusula penal, **DEBERÁ SER APLICADA DICHA PLANTILLA POR PARTE DEL ÓRGANO TÉCNICO**, a fin de que, considerados los elementos atrás indicados y realizado el razonamiento correspondiente, se incorporen los puntajes según el objeto analizado, de forma tal que, la herramienta es la llamada a calcular, el porcentaje que corresponde al objeto en análisis y que NO podrá sobrepasar el 25% máximo establecido por el marco que regula la materia.

Para su llenado debe observarse lo señalado en la Guía para la determinación de la Clausula Penal en los procedimientos de Contratación Administrativa en la CCSS. Tanto la Guía como esta plantilla deben incorporarse como parte del cartel de la contratación.

Análisis para Aplicación de Cláusulas Penales

- Cálculo del Porcentaje por Rebajar por cada día de atraso:

$$\text{Porcentaje por Rebajar} = \frac{\text{Porcentaje legal máximo de rebajo}}{\text{Rango de Tolerancia}}$$

$$\text{Porcentaje por Rebajar} = \frac{25}{\text{Rango de Tolerancia}}$$

- Cálculo del Rango de Tolerancia: (Resultado en Días Hábiles)

$$\text{Rango de Tolerancia} = [\text{Días Mes} - (\text{Días Mes} * \text{Nivel de Afectación \%})]$$

$$\text{Rango de Tolerancia} = [30 - (30 * \text{Nivel de Afectación \%})]$$

- Cálculo del Nivel de Afectación: (Resultado en Horas)

$$\text{Nivel de Afectación} = \sum \text{Horas Administrativas} + \text{Horas Técnicas} + \text{Criticidad}$$

En relación al porcentaje **POR DÍA DE ATRASO PARA CADA CASO CONCRETO**, cabe destacar, tal como se explica en la Guía, el mismo va a depender de la **valoración e inversión** que tenga que realizar la institución mediante sus Órganos Técnicos Especializados, sobre el nivel de afectación e impacto que el incumplimiento de dicho bien pueda causar en la población. Derivando estas valoraciones inicialmente del principio de proporcionalidad y razonabilidad tal como puede constatarse en la formula anteriormente desarrollada, y permitiendo así estos cálculos a la Administración poder rebajar al adjudicatario incumpliete lo correspondiente en razón de lo causado por el desabastecimiento en caso contrario la Caja estaría financiando al incumpliente lo causado y esta asumiría un costo de oportunidad que no le corresponde a la Administración. **Siendo claro también que el mismo se aplica si el incumplimiento es por la totalidad de la entrega ó por la parte parcial en que se incumpla.**

Ver Guía y sus anexos para el llenado de esta plantilla

Información Referencial según Orden de Adquisición N°28-0000380-TIC

Cantidad referencial:	1	Unidades
Precio unitario:	₡ 109 146	Colones
Porcentaje Clausula Penal	3,09%	Porcentaje
Calculo aplicación clausula penal x unidad	₡ 3 372,60	Colones

Justificación Aplicación Clausula Penal

1- Usos del Producto

Los altavoces con microfonía incorporada, así como los audífonos inalámbricos son componentes de multimedia que se integran a las soluciones personales de videoconferencia y videoconferencia permitiendo acceder servicios de videoconferencias institucionales para realizar con mayor eficiencia las tareas y funciones sustantivas asignadas. Los audífonos inalámbricos permiten escuchar y ser escuchado en condiciones especiales con dificultades de fuerte ruido en el medio ambiente que afecta la actividad en las sesiones virtuales en que se participa.

Ver folios del expediente de compra

2- Nivel de criticidad

No contar con altavoces con microfonía incorporada, así como los audífonos inalámbricos que integren una solución personal de acceso a los servicios de videoconferencias que brinda la institución implica mantenerse tecnológicamente aislado, desarrollando las tareas y funciones sustantivas en forma tradicional sin la posibilidad de mejorar la eficiencia de su labor cotidiana.

Ver folios del expediente de compra


3- Repercusiones por ausencia de producto

Criterio de comisión técnica: al no disponer de altavoces con microfonía incorporada, así como de audífonos inalámbricos como componentes de multimedia requeridos, los funcionarios(as) no podrían acceder los servicios de videoconferencia y videoconferencia necesarios para en tiempo real obtener las directrices gerenciales, lineamientos, nueva normativa y sus reformas, acceso a talleres, capacitación, teleconsultas médicas, teleeducación, etc. Debe tomarse en cuenta que el rezago tecnológico impide al usuario su desarrollo integral y el cumplimiento eficiente de sus tareas y funciones sustantivas.

Fecha 16/7/2020

**Firma Encargado(a) General
de Contrato:**

Sello:

<div></div> <div>Análisis para la determinación de Multas</div>			
Oficio N°		Compra N°	
Nombre de producto: Cámara para sala de reuniones de 6 a 10 participantes		Código Institucional: 7-90-07-0004	
<p>a) Tiempo Recurso Administrativo: Si el contratista no cumple las disposiciones establecidas en el cartel de contratación, relacionadas con el uso de cámaras para sala de reuniones con alto grado de calidad de imagen e integrables en soluciones personal para el acceso a servicios de videoconunicaciones, implica a la administración del contrato, generar una serie de tareas dentro de las que se encuentran la elaboración de reportes para evidenciar la falta de tales equipos que dejaría sin audio a los participantes de las sesiones virtuales, acciones que generan una tramitología interna adicional. Se debe generar el reporte al contratista por parte del encargado(a) de Contrato o la Comisión Técnica sin dejar de considerar que esto requiere cumplir tramites internos de control con los funcionarios responsables de la verificación operativa de los equipos, así como brindar información al contratista sobre lo identificado. Cabe señalar que este tipo de situaciones demanda la atención de los involucrados que conlleva a dejar de atender otras actividades propias de la administración activa generando un costo adicional de alrededor de 10 horas efectivas según los recursos (reclamos) o gestiones derivadas que se puedan presentar.</p>			
Horas Administrativas		20	
<p>b) Tiempo de Recurso Técnico (unidad solicitante): Si el contratista no cumple con la entrega en tiempo de los equipos en los términos del cartel, se genera horas de trabajo para realizar los cálculos respectivos para la aplicación del régimen sancionatorio ante entrega tardía, para lo cual se debe dejar sin realizar otras actividades vinculadas con la administración del servicio, debe generarse la aplicación de instrumentos legales que permitan a la administración resarcir a la Institución por la falta presentada, lo cual puede significar una inversión de entre 1 y 20 horas efectivas de trabajo. Para efectos del análisis se utilizará como punto de partida un promedio de al menos 10 horas de inversión de tiempo en estos asuntos.</p>			
Horas Técnicas		10	
<p>c) Criticidad: Además del tiempo que funcionarios(as) requieren para gestionar el incumplimiento del contratista, se produce afectación directa al usuario(a) que al no disponer de componentes de multimedia como las cámaras para sala de reuniones que sean integrables en una solución personal de acceso a servicios virtuales con un alto grado de calidad de imagen, no pueden incorporarse a los servicios de videoconunicaciones que brinda la institución y por tanto no pueden desarrollar sus actividades de atención, coordinaciones técnicas y demás labores sustantivas, siendo que dependiendo del caso identificado, se plantea una escala de 1 a 20 con el siguiente detalle según el incumplimiento señalado:</p>			
<p>Nivel de afectación</p> <p>No contar con componentes de multimedia como las cámara para sala de reuniones que se integren a soluciones personales de videocolaboración y videoconferencia, no permite al funcionario(a) desempeñar las labores cotidianas al no tener acceso a los servicios institucionales de videoconunicaciones que le permita realizar una labor con mayor eficiencia. No lograría interactuar con equipos de trabajo en condiciones de distanciamiento social, no participar de videoconferencias de expertos, talleres virtuales, teleconsultas médicas, coordinaciones con otras unidades dentro o fuera de la institución.</p>	<p>Elegir Poderación</p> <p>(1 a 20)</p>	<p>Breve Motivación criticidad</p> <p>Dentro del análisis técnico desarrollado a la unidad, se identifica la necesidad de disponer de componentes de multimedia como las cámara para sala de reuniones que sean integrables a soluciones personales de videoconunicaciones para acceder videoconferencias, talleres virtuales, teleeducación, teleconsultas médicas y otros como servicios brindados por la institución por medio de sus plataformas de videoconunicaciones para desarrollar con mayor eficiencia las labores sustantivas. No disponer del equipamiento adecuado imposibilita el acceso a los citados servicios que podría llevar al incumplimiento de las tareas y funciones asignadas.</p>	<p>5</p>
Nivel de Afectación		<div>Horas Administrativas + Horas técnicas+ Nivel de criticidad</div> 35	
Rango de Tolerancia en días		20	Días Hábiles
<p>Porcentaje a rebajar : 1,25 % Porcentaje por hora %Día dividido entre x horas</p>			

Justificación Aplicación de Multa

Esta plantilla corresponde al cálculo de eventuales daños producto del incumplimiento, los cuales deberán quedar acreditados en el proceso de control y supervisión durante la ejecución contractual en caso de considerarse la aplicación de la multa, por lo que **DEBERÁ SER APLICADA ESTA PLANTILLA POR PARTE DEL ÓRGANO TÉCNICO**, a fin de que, considerados los elementos atrás indicados y realizado el razonamiento correspondiente, se incorporen los puntajes según el objeto analizado, de forma tal que, la herramienta es la llamada a calcular, el porcentaje que corresponde al servicio bajo análisis y que NO podrá sobrepasar el 25% máximo establecido por el marco que regula la materia. **El cálculo se realizará tomando en cuenta el monto adjudicado, y se descontará de la factura que se encuentre pendiente de pago.**

Esta plantilla deben incorporarse como parte del cartel de la contratación.

Análisis para Aplicación de Multas

- Cálculo del Porcentaje por Rebajar por cada día de atraso:

$$\text{Porcentaje por Rebajar} = \frac{\text{Porcentaje legal máximo de rebajo}}{\text{Rango de Tolerancia}}$$

$$\text{Porcentaje por Rebajar} = \frac{25}{\text{Rango de Tolerancia}}$$

- Cálculo del Rango de Tolerancia: (Resultado en Días Hábiles)

$$\text{Rango de Tolerancia} = [\text{Días Mes} - (\text{Días Mes} * \text{Nivel de Afectación \%})]$$

$$\text{Rango de Tolerancia} = [30 - (30 * \text{Nivel de Afectación \%})]$$

- Cálculo del Nivel de Afectación: (Resultado en Horas)

$$\text{Nivel de Afectación} = \sum \text{Horas Administrativas} + \text{Horas Técnicas} + \text{Criticidad}$$

En relación al porcentaje , cabe destacar, tal como se explica en la Guía, el mismo va a depender de la **valoración e inversión** que tenga que realizar la institución mediante sus Órganos Técnicos Especializados, sobre el nivel de afectación e impacto que el incumplimiento de dicho bien pueda causar en la población. Derivando estas valoraciones inicialmente del principio de proporcionalidad y razonabilidad tal como puede constatarse en la formula anteriormente desarrollada, y permitiendo así estos cálculos a la Administración poder rebajar al adjudicatario incumpliente lo correspondiente en razón de lo causado por el desabastecimiento en caso contrario la Caja estaría financiando al incumpliente lo causado y esta asumiría un costo de oportunidad que no le corresponde a la Administración. **Siendo claro también que el mismo se aplica si el incumplimiento es por la totalidad de la entrega ó por la parte parcial en que se incumpla.**

Ver Guía y sus anexos para el llenado de esta plantilla

Información Referencial según Orden de Adquisición N° 40-0000617-TIC

Cantidad referencial:	1	unidades
Precio Unitario:	₡ 874 445	
Porcentaje multa	1,25%	Porcentaje
Cálculo aplicación de multa	₡ 10 930,56	Colones

Justificación Aplicación de multa

1- Usos del Producto

Estos componente de multimedia tipo cámaras para sala de reuniones son utilizados como complemento en la visualización con alto grado en la calidad de imagen indispensables en las soluciones personales para accesar servicios institucionales de videocomunicaciones.

Ver folios del expediente de compra

2- Nivel de criticidad

BAJO

Ver folios del expediente de compra


3- Repercusiones por ausencia de producto

No contar con cámaras para sala de reuniones en soluciones personales de acceso a los servicios de videocomunicaciones implica mantener tecnológicamente aislado al usuario, desarrollando las tareas y funciones en forma tradicional sin la posibilidad de una mejorar la eficiencia de la labor cotidiana.

Fecha 22/6/2020

**Firma Encargado(a) General de
Contrato:**

Sello:

<div></div> <div>Análisis para la determinación de Multas</div>			
Oficio N°		Compra N°	
Nombre de producto: Audífonos inalámbricos		Código Institucional: 4-80-05-0801	
<p>a) Tiempo Recurso Administrativo: Si el contratista no cumple las disposiciones establecidas en el cartel de contratación, relacionadas con el uso de audífonos inalámbricos en soluciones personal para el acceso a servicios de videocomunicaciones, implica a la administración del contrato, generar una serie de tareas dentro de las que se encuentran la elaboración de reportes para evidenciar la falta de tales equipos que dejaría sin audio a los participantes de las sesiones virtuales, acciones que generan una tramitología interna adicional. Se debe generar el reporte al contratista por parte del encargado(a) de Contrato o la Comisión Técnica sin dejar de considerar que esto requiere cumplir tramites internos de control con los funcionarios responsables de la verificación operativa de los equipos, así como brindar información al contratista sobre lo identificado. Cabe señalar que este tipo de situaciones demanda la atención de los involucrados que conlleva a dejar de atender otras actividades propias de la administración activa generando un costo adicional de alrededor de 10 horas efectivas según los recursos (reclamos) o gestiones derivadas que se puedan presentar.</p>			
Horas Administrativas		20	
<p>b) Tiempo de Recurso Técnico (unidad solicitante): Si el contratista no cumple con la entrega en tiempo de los equipos en los términos del cartel, se genera horas de trabajo para realizar los cálculos respectivos para la aplicación del régimen sancionatorio ante entrega tardía, para lo cual se debe dejar sin realizar otras actividades vinculadas con la administración del servicio, debe generarse la aplicación de instrumentos legales que permitan a la administración resarcir a la Institución por la falta presentada, lo cual puede significar una inversión de entre 1 y 20 horas efectivas de trabajo. Para efectos del análisis se utilizará como punto de partida un promedio de al menos 10 horas de inversión de tiempo en estos asuntos.</p>			
Horas Técnicas		10	
<p>c) Criticidad: Además del tiempo que funcionarios(as) requieren para gestionar el incumplimiento del contratista, se produce afectación directa al usuario(a) que al no disponer de componentes de multimedia para integrar una solución personal de acceso a servicios virtuales, no pueden incorporarse a los servicios de videocomunicaciones que brinda la institución y por tanto no pueden desarrollar sus actividades de atención, coordinaciones técnicas y demás labores sustantivas, siendo que dependiendo del caso identificado, se plantea una escala de 1 a 20 con el siguiente detalle según el incumplimiento señalado:</p>			
<p>Nivel de afectación</p> <p>No contar con componentes de multimedia como los audífonos inalámbricos que se integren a soluciones personales de videoconferencia y videoconferencia, no permite al funcionario(a) desempeñar las labores cotidianas al no tener acceso a los servicios institucionales de videocomunicaciones que le permita realizar una labor con mayor eficiencia. No lograría interactuar con equipos de trabajo en condiciones de distanciamiento social, no participar de videoconferencias de expertos, talleres virtuales, teleconsultas médicas, coordinaciones con otras unidades dentro o fuera de la institución.</p>		<p>Elegir Poderación</p> <p>(1 a 20)</p>	<div>5</div> <p>Breve Motivación criticidad</p> <p>Dentro del análisis técnico desarrollado a la unidad, se identifica la necesidad de disponer de componentes de multimedia integrables a soluciones personales de videocomunicaciones para acceder videoconferencias, talleres virtuales, teleeducación, teleconsultas médicas y otros como servicios brindados por la institución por medio de sus plataformas de videocomunicaciones para desarrollar con mayor eficiencia las labores sustantivas. No disponer del equipamiento adecuado imposibilita el acceso a los citados servicios que podría llevar al incumplimiento de las tareas y funciones asignadas.</p>
Nivel de Afectación		<div>Horas Administrativas + Horas técnicas+ Nivel de criticidad</div> 35	
Rango de Tolerancia en días		20	Días Hábiles
<div>Porcentaje a rebajar :1,25 % Porcentaje por hora %Día dividido entre x horas</div>			

Justificación Aplicación de Multa

Esta plantilla corresponde al cálculo de eventuales daños producto del incumplimiento, los cuales deberán quedar acreditados en el proceso de control y supervisión durante la ejecución contractual en caso de considerarse la aplicación de la multa, por lo que **DEBERÁ SER APLICADA ESTA PLANTILLA POR PARTE DEL ÓRGANO TÉCNICO**, a fin de que, considerados los elementos atrás indicados y realizado el razonamiento correspondiente, se incorporen los puntajes según el objeto analizado, de forma tal que, la herramienta es la llamada a calcular, el porcentaje que corresponde al servicio bajo análisis y que NO podrá sobrepasar el 25% máximo establecido por el marco que regula la materia. **El cálculo se realizará tomando en cuenta el monto adjudicado, y se descontará de la factura que se encuentre pendiente de pago.**

Esta plantilla deben incorporarse como parte del cartel de la contratación.

Análisis para Aplicación de Multas

- Cálculo del Porcentaje por Rebajar por cada día de atraso:

$$\text{Porcentaje por Rebajar} = \frac{\text{Porcentaje legal máximo de rebajo}}{\text{Rango de Tolerancia}}$$

$$\text{Porcentaje por Rebajar} = \frac{25}{\text{Rango de Tolerancia}}$$

- Cálculo del Rango de Tolerancia: (Resultado en Días Hábiles)

$$\text{Rango de Tolerancia} = [\text{Días Mes} - (\text{Días Mes} * \text{Nivel de Afectación \%})]$$

$$\text{Rango de Tolerancia} = [30 - (30 * \text{Nivel de Afectación \%})]$$

- Cálculo del Nivel de Afectación: (Resultado en Horas)

$$\text{Nivel de Afectación} = \sum \text{Horas Administrativas} + \text{Horas Técnicas} + \text{Criticidad}$$

En relación al porcentaje , cabe destacar, tal como se explica en la Guía, el mismo va a depender de la **valoración e inversión** que tenga que realizar la institución mediante sus Órganos Técnicos Especializados, sobre el nivel de afectación e impacto que el incumplimiento de dicho bien pueda causar en la población. Derivando estas valoraciones inicialmente del principio de proporcionalidad y razonabilidad tal como puede constatarse en la formula anteriormente desarrollada, y permitiendo así estos cálculos a la Administración poder rebajar al adjudicatario incumpliente lo correspondiente en razón de lo causado por el desabastecimiento en caso contrario la Caja estaría financiando al incumpliente lo causado y esta asumiría un costo de oportunidad que no le corresponde a la Administración. **Siendo claro también que el mismo se aplica si el incumplimiento es por la totalidad de la entrega ó por la parte parcial en que se incumpla.**

Ver Guía y sus anexos para el llenado de esta plantilla

Información Referencial según Orden de Adquisición N° 28-0000380-TIC

Cantidad referencial:	1	unidades
Precio Unitario:	₡ 109 146	
Porcentaje multa	1,25%	Porcentaje
Cálculo aplicación de multa	₡ 1 364,32	Colones

Justificación Aplicación de multa

1- Usos del Producto

Estos componente de multimedia tipo audífonos inalámbricos son utilizados como complemento de audio indispensables en las soluciones personales para acceder servicios institucionales de videocomunicaciones.

Ver folios del expediente de compra

2- Nivel de criticidad

BAJO

Ver folios del expediente de compra

3- Repercusiones por ausencia de producto

No contar con audífonos inalámbricos en soluciones personales de acceso a los servicios de videocomunicaciones implica mantenerse tecnológicamente aislado al usuario, desarrollando las tareas y funciones en forma tradicional sin la posibilidad de una mejorar la eficiencia de la labor cotidiana.

Fecha 22/6/2020

**Firma Encargado(a) General de
Contrato:**

Sello:



Análisis para la determinación de Multas para todos los Ítems

a) **Tiempo Recurso Administrativo:** Si el contratista no cumple las disposiciones establecidas en el cartel de contratación, relacionadas con la corrección de desperfectos que menoscaban la apariencia, funcionamiento o durabilidad de los componentes que permita acceder los servicios de videoconunicaciones, implica a la administración del contrato generar una serie de tareas dentro de las que se encuentran la elaboración de reportes que evidencien los desperfectos de tales equipos que no permitiría realizar las tareas sustantivas a los funcionarios(as) de forma eficiente mediante la participación en tiempo real en las sesiones virtuales, acciones que generan trámites internos adicionales. Se debe generar el reporte al contratista por parte del encargado(a) de Contrato teniendo claro que esto requiere cumplir tramites internos de control con los funcionarios responsables de la verificación operativa de los equipos, así como brindar información al contratista sobre lo identificado. Cabe señalar que este tipo de situaciones demanda la atención de los involucrados que conlleva a dejar de atender otras actividades propias de la administración activa generando un costo adicional en alrededor de 20 horas efectivas según los recursos (reclamos) o gestiones derivadas que se pueden presentar.

Horas Administrativas

20

b) **Tiempo de Recurso Técnico (unidad solicitante):** Si el contratista no cumple con la corrección de desperfectos que menoscaban la apariencia, funcionamiento o durabilidad de los componentes en los términos del cartel, se genera horas de trabajo para realizar los cálculos respectivos para la aplicación del régimen sancionatorio por corrección de equipos defectuosos para lo cual se debe dejar sin realizar otras actividades vinculadas con la administración del servicio, debe generarse la aplicación de instrumentos legales que permitan a la administración resarcir a la Institución por la falta presentada, lo cual puede significar una inversión de entre 1 y 20 horas efectivas de trabajo. Para efectos del análisis se utilizará como punto de partida un promedio de al menos 20 horas de inversión de tiempo en estos asuntos.

Horas Técnicas

20

c) **Críticidad:** Además del tiempo que funcionarios(as) requieren para gestionar el incumplimiento del contratista, se produce afectación directa al usuario(a) que al no disponer de los componentes de multimedia para acceder los servicios virtuales institucionales, no pueden incorporarse a los servicios de videoconunicaciones que brinda la CCSS y por tanto no pueden desarrollar sus actividades de atención, coordinaciones técnicas y demás labores sustantivas, siendo que dependiendo del caso identificado, se plantea una escala de 1 a 20 con el siguiente detalle según el incumplimiento señalado:

Nivel de afectación

Elegir Poderación

Dentro del análisis técnico desarrollado a la unidad, se identifica la necesidad de disponer de componentes de multimedia integrables a las soluciones de videoconunicaciones y videoconferencias para acceder videoconferencias, talleres virtuales, teleeducación, teleconsultas médicas y otros como servicios brindados por la institución por medio de sus plataformas para desarrollar con mayor eficiencia las labores sustantivas. No disponer a tiempo del equipamiento adecuado imposibilita el acceso a los citados servicios que podría llevar al incumplimiento de las tareas y funciones asignadas.

(1 a 20)

**Breve Motivación
críticidad**

10

Dentro del análisis técnico desarrollado a la unidad, se identifica la necesidad de disponer de los componentes de multimedia integrables a soluciones de videoconunicaciones para acceder videoconferencias, talleres virtuales, teleeducación, teleconsultas médicas y otros como servicios brindados por la institución por medio de sus plataformas para desarrollar con mayor eficiencia las labores sustantivas. No disponer del equipamiento adecuado imposibilita el acceso a los citados servicios que podría llevar al incumplimiento de las tareas y funciones asignadas, especialmente en tiempos del COVID-19 donde se requiere que las unidades médicas usuarias cuenten con dispositivos como herramientas de videoconferencia en el menor tiempo posible.

Nivel de Afectación

*Horas Administrativas + Horas técnicas+ Nivel de
críticidad*

50

**Rango de
Tolerancia en días**

15

Días Hábiles

Porcentaje a rebajar :

1,66

%

**Porcentaje por
hora**

**%Día dividido entre x
horas**

Justificación Aplicación de Multa

Esta plantilla corresponde al cálculo de eventuales daños producto del incumplimiento, los cuales deberán quedar acreditados en el proceso de control y supervisión durante la ejecución contractual en caso de considerarse la aplicación de la multa, por lo que DEBERÁ SER APLICADA ESTA PLANTILLA POR PARTE DEL ÓRGANO TÉCNICO, a fin de que, considerados los elementos atrás indicados y realizado el razonamiento correspondiente, se incorporen los puntajes según el objeto analizado, de forma tal que, la herramienta es la llamada a calcular, el porcentaje que corresponde al servicio bajo análisis y que NO podrá sobrepasar el 25% máximo establecido por el marco que regula la materia. El cálculo se realizará tomando en cuenta el monto mensual adjudicado, y se descontará de la factura que se encuentre pendiente de pago.

Esta plantilla deben incorporarse como parte del cartel de la contratación.

Análisis para Aplicación de Multas

- Cálculo del Porcentaje por Rebajar por cada día de atraso:

$$Porcentaje\ por\ Rebajar = \frac{Porcentaje\ legal\ máximo\ de\ rebajo}{Rango\ de\ Tolerancia}$$

$$Porcentaje\ por\ Rebajar = \frac{25}{Rango\ de\ Tolerancia}$$

- Cálculo del Rango de Tolerancia: (Resultado en Días Hábiles)

$$Rango\ de\ Tolerancia = [Días\ Mes - (Días\ Mes * Nivel\ de\ Afectación\ \%)]$$

$$Rango\ de\ Tolerancia = [30 - (30 * Nivel\ de\ Afectación\ \%)]$$

- Cálculo del Nivel de Afectación: (Resultado en Horas)

$$Nivel\ de\ Afectación = \sum Horas\ Administrativas + Horas\ Técnicas + Criticidad$$

En relación al porcentaje , cabe destacar, tal como se explica en la Guía, el mismo va a depender de la **valoración e inversión** que tenga que realizar la institución mediante sus Órganos Técnicos Especializados, sobre el nivel de afectación e impacto que el incumplimiento de dicho bien pueda causar en la población. Derivando estas valoraciones inicialmente del principio de proporcionalidad y razonabilidad tal como puede constatarse en la formula anteriormente desarrollada, y permitiendo así estos cálculos a la Administración poder rebajar al adjudicatario incumpliete lo correspondiente en razón de lo causado por el desabastecimiento en caso contrario la Caja estaría financiando al incumpliente lo causado y esta asumiría un costo de oportunidad que no le corresponde a la Administración. **Siendo claro también que el mismo se aplica si el incumplimiento es por la totalidad de la entrega ó por la parte parcial en que se incumpla.**

Ver Guía y sus anexos para el llenado de esta plantilla

Justificación Aplicación de multa

1- Usos del Producto

Los componentes de multimedia son utilizados para acceder los servicios de videoconferencias institucionales que permitan en tiempo real disponer de las directrices institucionales, lineamientos, conocimiento experto, teleconsultas médicas, y demás.

Ver folios del expediente de compra

2- Nivel de criticidad

BAJO

Ver folios del expediente de compra

3- Repercusiones por ausencia de producto

No contar con los componentes y equipos de multimedia para soluciones de acceso a los servicios de videoconferencias implica mantenerse tecnológicamente aislado y desarrollar las tareas y funciones sustanciales en forma tradicional sin la posibilidad de mejorar la eficiencia de su labor cotidiana.

Fecha 16/7/2020

Firma Encargado(a) General de Contrato:

Sello: