



2018CD-000122-01

“Adquisición de equipo Informático para la seguridad Institucionalidad”

Agosto del 2018

DEPARTAMENTO DE PROVEEDURIA

CARTEL DE CONTRATACION DIRECTA

No. 2018CD-000122-01

“Adquisición de equipos Informático para la Seguridad Institucional”

Recepción de ofertas:

20 DE AGOSTO DE 2018, A LAS 10:00:00 HORAS

1) ADMISIBILIDAD DE LAS OFERTAS.

- 1.1. Es obligación del oferente presentar su oferta debidamente firmada por quien tiene la capacidad legal para ello o por alguna de las personas que se encuentre autorizada por la empresa. Dicha lista de personas autorizadas deberá constar en el registro de proveedores de esta institución. Todo de conformidad con el artículo 18 de RLCA. En caso de no cumplir con esta cláusula, la oferta será inadmisibles.
- 1.2. Se admite a concurso la oferta que cumpla con las condiciones legales y especificaciones técnicas solicitadas.
- 1.3. Se consideran ofertas inadmisibles las que sean presentadas en forma extemporánea.

2) CONDICIONES GENERALES

- 2.1. Es obligación del oferente presentar su oferta de manera ordenada, completa y en idioma español.
- 2.2. El plazo para recibir ofertas vence el día 20 de agosto de 2018, a las 10:00:00 horas, conforme al artículo 52, inciso c) del Reglamento a la Ley de Contratación administrativa. El acto de apertura de las ofertas se realizará en el Departamento de Proveeduría, sita del Cine Magaly, 50 metros norte y 50 metros oeste, Edificio Sasso 2 piso.
- 2.3. El oferente deberá presentar un original de la oferta en la recepción del Departamento de Proveeduría de esta Institución **EN SOBRE CERRADO**.
- 2.4. En ningún caso se aceptará la presentación de ofertas vía telefónica, a través de medios electrónicos de transmisión de datos, casilleros electrónicos, facsímiles u otros medios.

Departamento de Proveeduría

Segundo piso, Edificio Sasso, Apdo. 81-1013, San José, Costa Rica
Teléfono: 22432477 • Fax: 22432485 • E-mail: sergio.ramirez@asamblea.go.cr

- 2.5. En la oferta debe indicarse claramente el nombre, dirección, teléfono, fax y correo electrónico de la persona responsable a quien notificar. De no indicarse lo anterior, toda comunicación se entenderá realizada en el transcurso de dos días hábiles a partir de la emisión del acto administrativo.
- 2.6. Cualquier persona física o jurídica que haya intervenido directa o indirectamente en cualquier etapa de este proceso de contratación deberá inhibirse de participar en este concurso como oferente, subcontratista o parte del equipo técnico. En caso de incumplimiento de esta restricción o cualquiera de las otras prohibiciones será motivo para descalificar la oferta y será acreedor a las sanciones establecidas en el Artículo 100 de la Ley de Contratación Administrativa, que implica una inhabilitación para participar en procesos de contratación administrativa por un período de dos a diez años.
- 2.7. La oferta deberá elaborarse con precios unitarios y totales. Respecto a los precios totales, éstos deben ser anotados en números y letras coincidentes; en caso de divergencia prevalecerá la suma indicada en letras. (Art. 25 RLCA)
- 2.8. El precio deberá cotizarse libre de tributos e indicarse el desglose del monto y naturaleza de los impuestos, tasas, sobretasas, aranceles y demás impuestos del mercado local que lo afecte. En caso de que la oferta no lo indique, se entenderán incluidos y se rebajarán de los precios cotizados. (Art. 25 RLCA)
- 2.9. En caso de ofertas en dólares o cualquier otra moneda extranjera, regirá, para efectos comparativos, el tipo de cambio de referencia para la venta calculado por el Banco Central de Costa Rica, vigente al momento de la apertura o fecha límite de recepción de ofertas.
- 2.10. No serán admisibles los documentos ilegibles o que tengan omisiones, alteraciones, borrones, tachaduras o que presenten irregularidades de cualquier clase.

3) *CONDICIONES ESPECIFICAS Y TÉCNICAS

Sírvase cotizar lo siguiente:

Ítem 1. Impresora para equipo del Sistema de Control de visitantes. Código presupuestario 5-01-05-010-143

- Cantidad 2 unidades
- La impresora debe ser igual o superior al modelo DYMO de etiquetas 450
- Debe ser impresora térmica para ahorro en costo en tinta o toner
- Debe imprimir hasta 51 etiquetas por minuto
- No se necesita tinta o tóner
- Diseño elegante y compacto
- Debe ser compatible con el uso de la siguiente etiquetadora: LW 2 5/16" x 4"
- Tiempo de garantía comercial es de un (1) año.

Ítem 2. Compra de Cámara WebCam. Código presupuestario 5-01-05-010-154.

- **Cantidad 2 unidades**
- Sensor de alta definición 1080p HD nitidez y calidad de imagen.
- Video charla en HD de 720p para obtener una verdadera experiencia en calidad HD
- Objetivo de vidrio de alta precisión buena calidad de imagen
- Tecnología true color con seguimiento de rostros, controla automáticamente la exposición para obtener un video brillante y colorido
- Certificado para Skype haga más en HD con las life cam HD certificadas para Skype de Microsoft
- Requiere Intel Quord core 3.0 GHz (o superior) o compatible y 4 GB de RAM
- El software debe venir incluido y debe admitir grabación de alta definición a 720p
- Se recomienda una pantalla de alta definición
- Tecnología True color compatible con Windows 8, Windows 8.1 y Windows 10
- Dimensiones del producto no menor a lo siguiente: Longitud: 4.45" / 113mm, ancho: 1.57" / 40mm"
- Rotación de 360 grados. Gira hasta la mitad en ambas direcciones para obtener una vista completa
- Enfoque automático, desde 10 cm hasta infinito.
- Garantía comercial del producto debe ser de 1 año.

Ítem 3. Compra de Impresora de laminación. Código presupuestario 5-01-05-010-181.

- Cantidad 1 unidad
- Automáticamente se ajusta al grosor de la tarjeta y la carga de la cinta es fácil, con guías con código de colores y un panel de control LCD claro
- Resolución de impresión de 300 ppp / 11.8 puntos por mm
- Conectividad USB 2.0 y Ethernet 10/100
- Controladores Microsoft® Windows Certified
- Alimentador con capacidad para 200 tarjetas (30 mil)
- Tolva de rechazo de 15 tarjetas (30 mil)
- Tolva de salida de 100 tarjetas (30 mil)
- Capacidad de alimentación de tarjeta única
- Tecnología inteligente de medios de la serie ix
- Pantalla del operador LCD de 21 caracteres x 6 líneas con teclas programables configurables.
- Ranura de bloqueo físico Kensington®
- Sublimación de tinte de color o impresión de transferencia térmica monocromática
- Impresión a una y dos caras
- Cerca de la calidad de impresión fotográfica

- Impresión de borde a borde en medios estándar CR-80
- Capacidad de impresión, codificación y laminación simultánea
- Laminado sin derrames de un solo lado y doble cara
- Laminados superior e inferior sin residuos de 1,0 mil: 750 imágenes / rollo
- Los tipos de laminado deben ser transparente, banda magnética, tarjeta inteligente y holográfica diseñados de papel pintado
- Debe ser para utilizar con un grosor de tarjeta de 10 a 15 mil (0.25 a 1.27 mm)
- Grosor de la tarjeta para laminación: 30 mil (0.76 mm)
- Tamaño de la tarjeta: formato CR-80, ISO 7810, tipo ID-1
- El material de la tarjeta debe ser en PVC y compuesto, tarjetas ABS, PET, PET-G, PET.F, PETIX y compuesto teslin
- Debe ser una tarjeta de tecnología: tarjetas inteligentes de contacto y sin contacto
- Debe ser para tarjetas especiales panel de respaldo adhesivo, panel transparente, tarjetas transparentes con bloqueador IR
- Temperatura de funcionamiento: 15°C a 35°C
- Humedad de funcionamiento: 20% a 80% sin condensación
- Temperatura de almacenamiento: -5°C a 70° C
- Humedad de almacenamiento: 10% a 90% sin condensación
- Conmutación automática de corriente alterna monofásica 90V-264V CA y 47-63 Hz (50-60 Hz nominal) Clase A de la FCC
- Debe ser igual o superior a modelo: ZEBRA ZXP SERIES 7 impresora de credenciales
- Las dimensiones aproximadas de la impresora deben de ser: longitud 277mm, ancho de la impresora 699mm, impresora con laminador 964mm, altura 306 mm, peso de la impresora sola 12.2 kg peso de impresora con laminador 17.9 kg
- Debe poseer conectividad USB 2.0, USB admite identificación de impresora plug and play 10/100 Ethernet opción inalámbrica 802.11b(g)
- Debe poseer capacidad mínima de 1375 tarjetas por hora monocromática de una cara o 555 tarjetas por horas de impresión a doble cara, 300 tarjetas por hora a todo color YMCKO impresión a una cara de 225 tarjetas por hora a todo color de impresión YMCKOK a doble cara 270 tarjetas por hora a todo color de impresión a doble cara YMCKOKO con laminación
- Esta impresora debe quedar instalada funcionando de manera adecuada, integrada al sistema de monitoreo existente.
- Garantía comercial debe ser de 2 años.

Ítem 4. Discos Duros para grabadores. Código presupuestario 5-01-05-010-145

- Cantidad 16 unidades
- Modelo: Disco duro alto rendimiento.
- Debe contar con una capacidad de almacenamiento mínima de 4TB.
- Deben ser con una interfaz serial ATA con alta velocidad de transferencia de datos mejorada de hasta 6Gbps.

- Debe poseer una velocidad de 7.2K RPM
- Deben ser SATA de 3.5in.
- Estos discos duros son para reemplazar los que están instalados en los grabadores de monitoreo por lo tanto, deben quedar instalados y operando de manera adecuada.

Ítem 5. Servidor para el Sistema de Monitoreo. Código Presupuestario 5-01-05-010-144

- Cantidad 1 unidad
- Igual o superior al modelo: Dell PowerEdge R730 servidor para aplicación.
- Servidor escalable que ofrece una combinación óptima de memoria, almacenamiento, procesamiento y GPU
- Debe ser un servidor de 2U con montaje para rack.
- Debe poseer un procesador Intel Xeon E5-2620 Quad Core - 2.4GHz - 15MB cache - 8.0GT/s., mínimo.
- Deber poseer fuentes de poder redundantes: 120/220V 750 Watt
- Debe poseer una memorias: 16GB - RDIMM - 2133MHz [2x8GB RDIMMS] mínimo.
- Debe poseer unidad: DVD+/-RW Drive
- Plano posterior de 1x8 para discos duros de 2,5 pulgadas.
- Arreglo de discos duros (5) 300GB 15K RPM SAS 6Gbps 2.5in Hotplug (RAID 1+RAID 5).
- PERC H730 Integrated RAID Controller 1GB Cache.
- Interfaces de red: Broadcom 5720 QP 1Gb Network Daughter Card
- Windows Server 2012 R2 Standard Edition x64 - 0 CALS.
- PowerVault RD1000
- ReadyRails Slid con brazo de gestión de cables
- Este equipo es para colocar en el sistema de monitoreo por lo tanto, el oferente debe considerar que debe quedar operando de manera integral con todo el sistema de monitoreo. (proyecto llave en mano).
- Garantía comercial debe ser de dos años

3.1 La oferente debe presentar para los ítems 3 y 5 un mantenimiento preventivo y correctivo trimestral sin costo adicional para la institución, que contemple lo siguiente:

- Limpieza de todos los equipos.
- Revisión y actualización de sistemas si lo requieren
- Revisión de conexionado y alimentaciones eléctricas.
- Verificación de puntos de voltaje
- Calibración adecuada de los equipos
- Revisión del función habilidad del sistema
- Cualquier otro servicio necesario para la buena función habilidad del sistema

- 3.2. Para los todos los ítems el oferente debe dejarlos integrados al sistema de seguridad tecnológica (Lenel), por tanto debe presentar mínimo dos constancias del fabricante Lenel de que cuenta con personal certificado para manipular dicho sistema (proyecto llave en mano).
- 3.3. El oferente debe presentar dos cartas de instituciones que evidencien han desarrollado trabajos similares en otras instituciones de integración de equipo a la plataforma Lenel.
- 3.4. El oferente debe brindar una capacitación de uso al menos a ocho personas para el ítem 3.
- 3.5. **Plazo de entrega:** el plazo de entrega de los equipos deberá ser igual o menor a treinta (30) días hábiles, a partir del comunicado por escrito por parte del Departamento de Proveduría para que retire la orden de pedido.
- 3.6. **Fiscalizador:** La fiscalizadora de esta contratación será la Directora del Departamento de Informática de la Asamblea Legislativa o la persona que éste designe para lo cual establecerá los sistemas de verificación adecuados para determinar su fiel cumplimiento, de conformidad con los parámetros establecidos en el Cartel y la Oferta.

4) ASPECTOS LEGALES

Los participantes a este concurso deberán cumplir con lo siguiente:

- 4.1. La vigencia de la oferta deberá ser igual o mayor a 20 días hábiles.
- 4.2. Deberá aceptar la forma de pago de la Institución: Para que la Asamblea Legislativa cancele las obligaciones contraídas, deberá cumplirse con los siguientes requisitos:
 - Visto bueno al acuerdo de pago por parte de dos miembros del Directorio Legislativos (Presidente y Primer Secretario) y Director Ejecutivo.
 - Traslado electrónico al Ministerio de Hacienda
 - Solicitud de pago al ministerio de Hacienda

El plazo máximo para que la Asamblea Legislativa pague será de 30 días naturales, contados desde el día siguiente de la fecha de la presentación de la factura comercial, previa verificación del cumplimiento a satisfacción de lo contratado.

El Proveedor deberá indicar en la oferta el número de cuenta cliente en colones donde se le depositará el pago en caso de ser adjudicado.

Toda persona física o jurídica que realice gestiones de pago con la Asamblea Legislativa, deberá indicar en la Factura Comercial el número de cuenta cliente en colones donde se le depositará el pago en caso de ser adjudicado, asimismo deberá aportar una impresión de la entidad bancaria respectiva que indique el número de cuenta cliente en colones. De igual forma deberán informar cuando se realice un cambio en el número de cuenta. Los

proveedores deberán presentar ese documento en el Departamento de Proveeduría.

- 4.3. El oferente deberá presentar junto con la oferta, certificación original y vigente de que se encuentra al día con el pago de las obligaciones obrero patronal en el momento de la apertura de la ofertas, emitida por la CCSS, según se establece en el Art. 65 inciso c, R.L.C.A. De no aportar dichos documentos, la Administración verificará dicha condición mediante el sistema informático de la C.C.S.S. denominado Consulta de la Morosidad Patronal, no obstante, la Administración solicitará dicho documento al oferente en caso de existir algún inconveniente para acceder al sistema informático de la CCSS.
- 4.4. El oferente deberá presentar junto con la oferta, certificación original y vigente de que se encuentra al día con el pago de las cuotas del Fondo de Desarrollo Social y de Asignaciones Familiares (FODESAF), emitida por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, según se establece en el Art. 22 inciso c) de la Ley de Creación de FODESAF No.5662. De no aportar dichos documentos, la Administración verificará dicha condición mediante el Sistema Informático del Ministerio de Trabajo, no obstante, la Administración solicitará dicho documento al oferente en caso de existir algún inconveniente para acceder al sistema del Ministerio de Trabajo.
- 4.5. El oferente deberá presentar declaraciones Juradas originales:
Que se encuentra al día en el pago de todo impuesto nacional (Art. 65 inciso a, RLCA).
Que no le alcanza ninguna de las prohibiciones que prevé el artículo 22 y 22 bis de la Ley de Contratación Administrativa (Art.65 inciso b, RLCA y Art. 19, RLCA)
- 4.6. Serán parte integral del Cartel, las normas pertinentes de la Ley de Contratación Administrativa y el Reglamento General de la Contratación Administrativa. Asimismo, se deberá cumplir con el Reglamento sobre el Refrendo de las Contrataciones de la Administración Pública.

5) DEL ADJUDICATARIO O CONTRATISTA

- 5.1. Dentro de los tres días hábiles posteriores a la firmeza del acto de adjudicación, el adjudicatario o contratista deberá aportar timbres fiscales correspondientes al 0.25% del monto total adjudicado.
 - a. **Garantía de cumplimiento:** En un plazo de 4 días hábiles contados a partir de la fecha en que quede firme la adjudicación, la adjudicataria deberá entregar en el Área de Custodia y Entrega de Valores del Departamento Financiero, una garantía de cumplimiento equivalente al 5% (cinco por ciento) del monto adjudicado.
 - b. Su objetivo será garantizar el cumplimiento de todas las obligaciones contraídas por la adjudicataria, de acuerdo con los documentos correspondientes, además de asegurar el resarcimiento de cualquier daño eventual o perjuicio ocasionado por el adjudicatario.

- c. Tendrá la vigencia prevista en el artículo 43, inciso b) del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa; hasta por dos meses adicionales a la fecha probable de recepción definitiva del objeto contractual.

6) METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN

- 6.1. Se tomará en cuenta para la evaluación de la oferta que cumpla con las Condiciones Específicas y Técnicas, Aspectos Legales, en igualdad de condiciones.
- 6.2. El sistema de evaluación para las ofertas será el siguiente:

EVALUACIÓN ECONÓMICA

Factor precio 100 puntos

La oferta que presente el precio más bajo se le asignará 100 puntos para el factor precio.

Para la asignación de los 100 puntos del factor precio, se aplicará la siguiente fórmula:

$$P = \frac{P_{mo}}{P_{oe}} \times 100$$

Dónde:

P= puntaje obtenido
Pom= precio menor ofertado
Pof= precio de la oferta a evaluar

La oferta que no alcancen el 75% (setenta y cinco por ciento) de la calificación será desestimada.

Nota: Criterio de desempate

- 6.3. En caso de empate entre dos o más empresas y una de ellas pertenece a la categoría PYMES, ésta será la adjudicataria, según lo indica el Art. 20 de la Ley 8262.

Si hay empate entre dos o más empresas de la categoría PYMES, se adicionará la siguiente puntuación según sea el caso:

PYME de industria 5 puntos.
PYME de servicio 5 puntos.
PYME de comercio 2 puntos.

En caso de que el empate persista, se efectuará un sorteo al azar entre ellas, en el Departamento de Proveduría, al cual podrán asistir los representantes de las mismas. Igualmente se procederá si entre las empresas empatadas ninguna pertenece a la categoría PYMES. Lo anterior, de conformidad con el artículo 55 del R.L.C.

- 6.4. La Asamblea Legislativa recibirá ofertas totales y de igual forma adjudicará totalmente la oferta que más convenga a los intereses de la administración, o bien rechazarlas todas y declarar desierto el concurso. No obstante, de acuerdo con la conveniencia institucional y disponibilidad presupuestaria la administración se reserva el derecho de adjudicar parcialmente cada ítem.

7) ADJUDICACIÓN

- 7.1. De acuerdo con el artículo 144 del RLCA, el Departamento de Proveduría de la Asamblea Legislativa dictará el acto de adjudicación como máximo diez días hábiles siguientes a la fecha de apertura de ofertas. En caso debidamente justificado, dicho plazo se podrá prorrogar por un periodo igual.

San José, 10 de agosto del 2018.

Sergio Ramirez Acuña
Director a.i.

Jms