



Departamento de Proveduría
Licitación Pública N° 2018LN-000002-01
“Alquiler de equipo de cómputo”

Objeto de contratación

La Asamblea Legislativa requiere contratar los servicios de alquiler de equipo de cómputo, bajo la modalidad de Arrendamiento de Bienes Muebles, de 750 computadoras de escritorio y 80 computadoras portátiles, dichos equipos serán instalados de la siguiente forma: 1) las computadoras de escritorio se instalarán en los siguientes edificios: Oficentro los Yoses, Central, Castillo Azul, Casa Rosada, Sión, Rucavado, Transportes, Sasso, UAM, Atlántico, Casa Rusa. 2) Las computadoras portátiles serán asignadas para uso de los señores Diputados en ejercicio de sus funciones y funcionarios de los departamentos del Área Técnico administrativas. Dicha instalación será conforme a la distribución facilitada por el Departamento de Informática.

Justificación

De acuerdo con las políticas institucionales derivadas de los acuerdos tomados en la sesión ordinaria N° 193-2013, celebrada el 15 de octubre de 2013, y la sesión ordinaria N° 210-2014 de fecha 20 de marzo de 2014; se tomaron acuerdos con base en el criterio vertido por el Departamento de Informática mediante oficio DI-0383-2013, y por razones de conveniencia y oportunidad institucional, se optó por el alquiler y no la compra de equipos de cómputo, en los términos descritos por esa dependencia.

En virtud de lo anterior, en el año 2015 se suscribió un contrato de arrendamiento de equipo el cual vence en marzo del año 2019. Por esta razón debe tramitarse una nueva licitación, de manera que los usuarios cuenten con los equipos necesarios para desarrollar sus funciones sin interrupción. Se debe tener presente que la institución no cuenta con equipo propio para hacer frente a las necesidades de los usuarios.

CONDICIONES GENERALES

1. Todas las ofertas deberán indicar:

- a) Respecto de personas jurídicas: las ofertas deberán indicar la razón o denominación social, el número de cédula jurídica, domicilio postal, número de teléfono, facsímil y dirección electrónica y serán firmadas por el o los representantes legales con poder suficiente para hacerlo, indicando expresamente sus facultades, así como el nombre completo, número de cédula de identidad, estado civil, profesión y vecindario. Además, el oferente deberá manifestar, expresamente, si la documentación que consta en el Registro de Proveedores Institucional, sobre los representantes y propiedad de las acciones de la oferente, permanece invariable o si, por el contrario, se ha modificado, caso en el cual deberá demostrarlo con certificación notarial o del Registro Público donde se acredite el cambio.

En caso de oferente extranjero, la oferta deberá contener declaración de someterse a la jurisdicción y tribunales nacionales. El oferente extranjero podrá participar a través de un representante de casas extranjeras debidamente autorizado por el principal, en cuyo caso el adjudicatario aportará original o copia certificada del contrato de representación, o bien, podrá concurrir a través de las formas de representación reconocidas por el Derecho común, con las formalidades y requisitos que establece la legislación costarricense.

En cualquier caso, se deberá aportar la información general de la casa extranjera que concurra al negocio, incluyendo el tipo de asociación, domicilio legal, número de teléfono, facsímil y dirección electrónica, nombre de sus representantes legales y personeros responsables de atender las cuentas en Costa Rica y en general, cualquier otro dato que le permita a la Asamblea Legislativa conocer en forma fidedigna la existencia de la sociedad.

En caso de que la oferta extranjera resulte adjudicada, la adjudicataria deberá aportar, de previo a la formalización del contrato, una certificación donde se compruebe la existencia de la empresa y sus representantes, misma que deberá estar emitida por autoridad competente del país de origen, traducida oficialmente al idioma español, legalizada ante las autoridades consulares nacionales de Costa Rica en el país de origen y ratificada por el Ministerio de Relaciones Exteriores.

- b) Respecto de las personas físicas: Las ofertas deberán indicar el nombre completo, el estado civil, la profesión, el número de cédula de identidad, el vecindario, la dirección postal o geográfica, dirección electrónica, el número de teléfono, facsímil, y deberán ser firmadas por el oferente.
- c) El precio será cierto y definitivo, sujeto a las condiciones establecidas en el Cartel de Licitación y sin perjuicio de eventuales reajustes o revisiones. En caso de que la oferta estipule precios en 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 de la oferta.
- d) La oferta deberá elaborarse con precios unitarios y totales para cada ítem, los cuales se presentarán en letras y números coincidentes; en caso de divergencia, prevalecerá la suma indicada en letras.
- e) Los oferentes deben cotizar el precio libre de tributos (impuestos, tasas, sobretasas, aranceles de importación).

La Asamblea Legislativa se encuentra exonerada conforme a:

1. La Ley N°641 de 23 de agosto de 1946, modificada en su artículo primero por la Ley N°174 de 21 de setiembre de 1948: Las importaciones.
2. La Ley N°7293 Reguladora de Todas las Exoneraciones Vigentes, su Derogatoria y sus Excepciones, Artículo 15: Impuesto sobre la Renta; Artículo 30: Impuesto Selectivo de Consumo.
3. Resolución 04-92 Dirección General de Hacienda y Dirección General de la Tributación Directa del 23 de noviembre de 1992: impuestos General sobre las Ventas y Selectivo de Consumo.
4. Principio de Inmunidad Fiscal del Estado.

Para el trámite de exoneración, la Asamblea Legislativa requiere conocer el detalle de los impuestos, tasas, sobretasas o aranceles de importación que recaen en las obras, bienes o servicios objeto de esta licitación.

En el caso de que lo requerido por la Administración contenga impuestos, tasas, sobretasas o aranceles de importación que sí deban ser pagados por la Administración, así deberá ser advertido por el oferente, con el detalle que corresponda.

- f) Deberán tener una vigencia mínima de noventa (90) días hábiles a partir de la fecha de apertura.
- g) Adjuntar un timbre de ₡20.00 (veinte colones) denominado de la Ciudad de las Niñas, de acuerdo con la Ley 6496, publicada en el Alcance 20 A de La Gaceta 151 del 10 de agosto de 1981.
- h) El proveedor nacional incluirá declaraciones juradas originales:
 - Que se encuentra al día en el pago de todo tipo de impuesto nacional, según los establece el artículo 65 inciso a, Reglamento a la Ley de la Contratación Administrativa.
 - Que no le alcanza ninguna de las prohibiciones que prevé el artículo 22 y 22 bis de la Ley de la Contratación Administrativa y artículo 65 inciso b, del Reglamento a la Ley de la Contratación Administrativa.
- i) Cualquier persona física o jurídica que haya intervenido directa, indirectamente o como asesora en cualquier etapa del procedimiento de contratación, o que haya participado en la elaboración de este cartel y los términos de referencia deberá inhibirse de participar en el presente concurso como oferente, en calidad de subcontratista o parte del equipo técnico del oferente. En caso de incumplimiento de esta restricción o de cualquiera de las otras prohibiciones establecidas en la Ley y su Reglamento, tal infracción será motivo suficiente para descalificar al oferente y desechar su oferta en el presente concurso y será acreedor de las sanciones establecidas en el artículo 100 de la Ley de Contratación Administrativa, que implica una inhabilitación para participar en procedimientos de contratación administrativa por un período de dos a diez años.
- j) Forma de pago: Para que la Asamblea Legislativa cancele las obligaciones contraídas, deberá cumplirse con los siguientes requisitos:
 - a. Visto bueno al acuerdo de pago por parte de dos miembros del Directorio Legislativos (Presidente y Primer Secretario) y Director Ejecutivo.
 - b. Traslado electrónico al Ministerio de Hacienda.
 - c. Solicitud de pago al ministerio de Hacienda.
 - d. El oferente deberá indicar en la oferta el número de cuenta cliente en colones, donde se le depositará el pago en caso de ser adjudicado.
 - e. El plazo máximo para que la Asamblea Legislativa pague será de 30 días naturales, a partir de la presentación de la factura, previa verificación del cumplimiento a satisfacción de lo contratado.

- k) 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, así mismo 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 cliente en colones. Los proveedores deberán presentar el documento indicado en el Departamento de Proveduría.
- l) **Trámite factura electrónica:**
Asamblea Legislativa, cédula jurídica: 2-200042153
Correo: mjara@asamblea.go.cr, svega@asamblea.go.cr
Contacto: Sonia Vega Solano, Jefe Área de Gestión y Control
Dirección: San José, cantón Central, Distrito El Carmen,
Departamento Proveduría, Edificio Sasso, 2do piso, Avenida 1, entre calles 21 y 23.
- Nota:** Favor hacer referencia del número de Orden de Pedido en la factura electrónica
- m) El oferente deberá estar al día con el pago de las obligaciones obrero patronal en el momento de la apertura de las ofertas, según se establece en el Art. 65 inciso c, R.L.C.A. 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 podrá solicitar dicho documento al oferente en caso de existir algún inconveniente para acceder el sistema informático de la CCSS.
- n) El oferente deberá estar al día con el pago de las cuotas del Fondo de Desarrollo Social y de Asignaciones Familiares (FODESAF), según se establece en el Art. 22 inciso c) de la Ley de Creación de FODESAF No.5662. La Administración verificará dicha condición mediante el Sistema Informático del Ministerio de Trabajo, no obstante, también podrá solicitar ese documento al oferente en caso de existir algún inconveniente para acceder el sistema del Ministerio de Trabajo.
- o) De conformidad con el artículo 22 de la Ley de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares, reformada por medio de la Ley N° 8783 del 13 de octubre del 2009, en su inciso e) se considera como incumplimiento contractual el no pago por parte del contratista de las obligaciones con la seguridad social, pudiendo resolverse el contrato sin responsabilidad administrativa.
- p) Los contratos a ejecutar en el país cuyas propuestas provengan de empresas extranjeras, deberán incorporar una declaración de someterse a la jurisdicción y tribunales nacionales para todas las incidencias que de modo directo e

indirecto puedan surgir del contrato y de su ejecución, con renuncia a su jurisdicción.

2. Las ofertas se presentarán impresas en original y tres copias idénticas en su contenido al original, en idioma español, y deberán ir firmadas por la persona legalmente autorizada para hacerlo, lo cual se demostrará con los documentos correspondientes; además deberán aportarla en forma digital en CD/DVD en formato PDF, y deben ser presentados en un sobre cerrado, en el que se leerá:

ASAMBLEA LEGISLATIVA
DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA
LICITACIÓN PÚBLICA N° 2018LN-000002-01
"ALQUILER DE EQUIPO DE COMPUTO"

3. El acto de apertura de las ofertas se realizará en el Departamento de Proveduría sita del cine Magaly, 50 metros norte y 50 metros oeste a las 10:00:00 horas del día 10 de diciembre de 2018, conforme al artículo 52, inciso c) del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.
4. Las ofertas que se presenten después de la hora y fecha señalada para la apertura, quedarán fuera de concurso. La hora que regirá es la que indica el reloj marcador del departamento de Proveduría.
5. Los oferentes deberán entregar, por escrito, todas las aclaraciones que la Asamblea Legislativa requiera, las cuales no variarán el contenido de las ofertas. Asimismo, la Asamblea Legislativa se reserva el derecho de solicitarles, durante el plazo de estudio, la ejecución de las pruebas y las explicaciones que considere necesarias.
6. Cuando el oferente concurra por medio de un apoderado legal o de un representante de casas extranjeras, deberá hacerlo constar de manera que quede claramente establecida la identidad de la firma de la persona que propone y la del agente por medio de quien lo hace.
7. No serán admisibles los documentos ilegibles o que tengan omisiones, alteraciones, borrones, tachaduras o que presenten irregularidades de cualquier clase.
8. En ningún caso se aceptará la presentación de ofertas vía telefónica, a través de medios electrónicos de transmisión de datos, casilleros electrónicos o facsímiles.
9. El Departamento de Proveduría es la oficina que tramita este procedimiento, por lo cual le corresponde proporcionar la información adicional necesaria respecto a lo indicado en este cartel, para lo cual los oferentes pueden comunicarse a los teléfonos 2243-2478, fax número 2243-2237.

- 10.** La adjudicación se hará dentro del doble del plazo fijado para recibir ofertas.
- 11.** Los oferentes podrán presentar ofertas totales o parciales, y deberán ofertar cada ítem en forma total. La Administración podrá adjudicar total o parcialmente la oferta que más convenga a los intereses de la administración, o bien rechazarlas todas y declarar desierto o infructuoso el concurso.
- 12.** En el caso de Sociedades Mercantiles, así como a toda sucursal de una sociedad extranjera o su representante y empresas individuales de responsabilidad limitada que se encuentren inscritas en el Registro Nacional de Costa Rica deberán demostrar que se encuentran al día en el pago del Impuesto a Personas Jurídicas, Ley No. 9024. Quedan exonerados del pago de este tributo los contribuyentes que se encuentren realizando actividades productivas de carácter permanente, clasificadas como micro y pequeñas empresas e inscritas como tales en el registro que al efecto lleva el Ministerio de Economía, Industria y Comercio (MEIC), y que estén debidamente registradas como contribuyentes ante la Dirección General de Tributación, del Ministerio de Hacienda, al momento de producirse el hecho generador del tributo, de acuerdo al artículo 8 de la Ley citada. Tal y como dispone el artículo 5 de la Ley 9024 los contribuyentes de este impuesto que se encuentren morosos no podrán contratar con el Estado o cualquier institución pública autónoma y semiautónoma.
- 13. Garantía de participación:**
- a- Los oferentes deberán aportar una garantía de participación equivalente al 5% (cinco por ciento) del monto cotizado. Su objetivo será garantizar la participación y seriedad de la oferta, hasta la rendición de la garantía de cumplimiento y formalización de la presente contratación.
 - b- Los oferentes podrán depositar esta garantía en el Área de Custodia y Entrega de Valores del Departamento Financiero, sita en Barrio Francisco Peralta, Distrito Catedral, Cantón Central de San José, del Restaurante KFC en los Yoses, 100 metros este y 100 metros sur, en el edificio Oficentro Los Yoses (antigua UACA), antes del acto de apertura de las ofertas. En este caso, el comprobante de entrega de la garantía de participación deberá formar parte de la oferta.
 - c- La garantía de participación se devolverá a petición del interesado, dentro de los ocho días hábiles siguientes a la fecha en que quede firme la adjudicación, de igual forma se procederá en los casos que se declare infructuoso o desierto el negociado. En el caso del adjudicatario, se devolverá la garantía de participación una vez que sea rendida a satisfacción la garantía de cumplimiento y se hayan observado las restantes formalidades necesarias para el inicio del contrato.

En aquellos casos, en que la propuesta presentada por el oferente hubiera sido descalificada, el interesado podrá retirar la garantía de participación desde ese momento, salvo que decida impugnar la decisión, en cuyo caso tendrá que

mantener vigente la garantía de participación por todo el plazo necesario, mientras se resuelve la impugnación. Lo anterior, según el artículo 45, inciso a) del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

- d- La garantía deberá rendirse como mínimo del 10 de diciembre de 2018 al 15 de julio de 2019, ambas fechas inclusive.

14. Garantía de cumplimiento:

- a- En un plazo de 8 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 10% (diez 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.
- d- El adjudicatario podrá convertir la garantía de participación en garantía de cumplimiento, de acuerdo con el monto que corresponda.
- e- Será devuelta a solicitud del interesado, dentro de los veinte días hábiles siguientes a la fecha en que la Administración haya recibido en forma definitiva y a satisfacción el objeto contractual y se haya rendido el informe correspondiente, todo según artículo 45, inciso b) del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

15. Formas de rendir las garantías:

Las garantías de participación y cumplimiento deben rendirse según lo establecido en los Artículos 42, 46 y 46 bis del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

16. Devolución y destrucción de las garantías:

En caso de que los interesados no soliciten las devoluciones de las correspondientes garantías, una vez cumplidos los plazos indicados en el artículo 45 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, la Institución procederá según la forma en que éstas hayan sido rendidas, de la siguiente manera:

- 1.- Si las garantías fueron rendidas mediante cheque certificado, de gerencia, dinero en efectivo o transferencia electrónica de fondos, se procederá al depósito en la cuenta indicada por el oferente o el contratista para realizar los pagos. En caso de que no exista indicación de cuenta para realizar los pagos, se procederá al depósito judicial.

- 2.- Si las garantías fueron rendidas mediante certificados de depósito a plazo o bonos de garantías, se aplicará la prescripción decenal para su destrucción, previo a la cual se realizará un aviso al público y a los emisores mediante publicación por una sola vez en un medio de circulación nacional.

17. Información Financiera:

El oferente deberá presentar **el Original** de los **Estados Financieros** (Balance General y Estado de Resultados) o el **Original** de los **Índices Financieros** (obtenidos de los Estados Financieros indicados en este párrafo). El documento presentado debe estar debidamente certificado por un **Contador Público Autorizado**.

Si el oferente presenta **fotocopias** de los Estados Financieros o Índices Financieros certificados por un Contador Público Autorizado, indicados en el párrafo anterior, dichas fotocopias deben estar certificadas por un **Notario Público**, como copia fiel de su original.

La Información Financiera debe ser preparada y presentada con fecha de corte del mes anterior o tras-anterior al mes de la apertura de las ofertas. Ejemplo: Para aperturas en noviembre 2018, la Información Financiera debe ser preparada y presenta con fecha de corte al mes de setiembre u octubre 2018.

En caso de oferente extranjero, únicamente si resulta adjudicatario deberá presentar los documentos debidamente consularizados.

Para el Estudio Económico Financiero se considerarán las siguientes razones financieras:

Razón Corriente = $\frac{\text{Activo Circulante}}{\text{Pasivo Circulante}}$

El resultado del índice financiero deberá ser mayor a 0,75 del período evaluado; la oferta que no lo sobrepase será desestimada.

Prueba Acida = $\frac{\text{Activo Circulante Menos Inventario}}{\text{Pasivo Circulante}}$

El resultado del índice financiero deberá ser mayor a 0,50 del período evaluado; la oferta que no lo sobrepase será desestimada.

18. Forma de pago:

Los pagos se realizarán mensualmente de acuerdo con la cantidad de equipos arrendados por mes, el mismo será dentro de los 30 días naturales que correrán a partir de la presentación de la factura (el contratista debe presentar la factura a más tardar 10 días hábiles después de vencido el mes a cobrar), previa verificación del cumplimiento a satisfacción de lo indicado en el contrato por parte del contratista.

19. Aporte de Timbres:

Dentro de los ocho días hábiles posteriores a la firmeza del acto de adjudicación, el contratista deberá aportar timbres fiscales correspondientes al 0.25% del monto total adjudicado.

20. Cesión de derechos:

El adjudicatario no podrá ceder o traspasar los derechos y las obligaciones que le corresponden, salvo autorización previa y expresa del Directorio Legislativo, emitida por medio de resolución razonada y conforme a los parámetros establecidos en el artículo 36 de la Ley de Contratación Administrativa.

21. Integralidad:

Serán parte integrante del Cartel, las normas pertinentes de la Ley de Contratación Administrativa y del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa. Asimismo, se deberá cumplir con el Reglamento sobre el Refrendo de las Contrataciones de la Administración Pública.

22. Sistema de evaluación:

El sistema de evaluación establece varios parámetros adicionales al precio, para realizar la evaluación técnica de las ofertas para este concurso, se pretende el arrendamiento de equipos de cómputo acorde a los estándares de calidad, así como la amplia experiencia del oferente en este tipo de concursos, con un personal calificado para atender las tareas de soporte técnico solicitadas en el cartel.

El sistema de evaluación se aplicará para cada ítem, o sea que tanto la evaluación técnica, como la evaluación económica se aplicará a cada ítem.

El fundamento de los criterios a utilizar es el siguiente:

1. Personal Técnico del Oferente:

Permite a la Administración evaluar si el oferente cuenta con más de 2 técnicos certificados que permita atender eficientemente las tareas de soporte técnico, tales como el mantenimiento preventivo y el mantenimiento correctivo.

2. Certificación ISO del Oferente y del fabricante de los equipos:

El estándar de calidad **ISO 9001:2015** del oferente, indica que la empresa es un proveedor de servicios autorizado del fabricante, que cubre satisfactoriamente el servicio de garantía y reparación de equipo de cómputo para la institución.

Con los estándares de calidad del fabricante, el **ISO 9001:2015** y el **ISO 14000**, se garantiza la calidad de los equipos debido a que estos han sido fabricados mediante altos controles de calidad.

3. Experiencia del Oferente:

Permite evaluar la experiencia del oferente superior a 5 años y con más de 2 contratos de arrendamiento o venta **de equipos de cómputo** en condiciones similares a las de este concurso, sea en Costa Rica o cualquier otro país.

Aspectos por evaluar:

22.1 Los oferentes que cumplan con todos los requisitos solicitados en el cartel, junto con las respectivas certificaciones y que la solución convenga desde el punto de vista técnico a los intereses de la Asamblea Legislativa, serán evaluados de acuerdo con los criterios de este apartado.

22.2 La Asamblea Legislativa se reserva el derecho de corroborar la información dada por los participantes. En caso de constatar que la oferta contiene datos falsos, se considerará como grave tal situación, por lo tanto la oferta será desestimada.

22.3 Criterios de evaluación:

Para aquellas ofertas que cumplan legal, técnica y financieramente, se utilizará la siguiente forma de calificación:

Prioridad	Criterio a evaluar	Porcentaje
1	Evaluación Técnica	40%
2	Evaluación Económica de las computadoras de escritorio	60%
3	Evaluación Económica de computadoras portátiles	
Total		100%

22.4 Evaluación de ofertas en consorcio

La calificación para las ofertas en Consorcio se asignará de la siguiente manera:

En caso de que la propuesta sea presentada por varias empresas formando un Consorcio, el análisis será efectuado para cada una de las empresas y la sumatoria del consorcio deberá alcanzar un mínimo de 30 puntos en la evaluación técnica y cumplir legalmente, de lo contrario queda descalificada y solo este hecho será motivo para rechazar la oferta.

Para considerar la experiencia y las constancias del consorcio, deben cumplir con las características y requisitos indicados en el sistema de evaluación de ofertas.

22.5 Comparación de ofertas

En caso de recibir propuestas en distintas monedas, la Administración las convertirá a una misma para efectos de comparación, aplicando el tipo de cambio de referencia para la venta, calculado por el Banco Central de Costa Rica, vigente al momento de apertura.

22.6 Evaluación técnica de ofertas (40 puntos)

Se deberá aplicar la valoración técnica a cada uno de los ítems.

1. Características del Oferente y del equipo

a) Personal Técnico del Oferente (10 puntos)

Se asignarán puntos a quien cuente con personal técnico certificado **adicional** a los 2 técnicos solicitados en el apartado de obligaciones del oferente. Estos técnicos deben cumplir los mismos requisitos solicitados en dicho apartado. Los puntajes se asignarán de la siguiente manera:

Cantidad de técnicos adicionales	Puntos otorgados
De 3 a 5 técnicos	5 puntos
6 o más técnicos	10 puntos

Para la obtención del puntaje se evaluará el currículum con todos los atestados de cada uno de los técnicos propuestos.

b) Certificación ISO del oferente y del fabricante de los equipos (10 puntos)

Se le otorgarán puntos a las ofertas que incluyan la certificación del fabricante del equipo ofrecido que cumpla con la norma de calidad ISO 9001:2015 e ISO 14000 y así como al oferente que brindará el servicio que cumpla con la norma ISO, de acuerdo al siguiente detalle:

Certificación ISO	Puntos otorgados
Certificación de ISO 9001:2015 a nombre del Oferente para la Comercialización de Hardware, Software y servicios para Tecnologías de Información vigente	2.5 puntos
Certificación de ISO 9001:2015 a nombre del Fabricante para el diseño, manufactura, venta y entrega de la gama completa de productos ofertados	2.5 puntos
Certificación de ISO 14000 a nombre del Fabricante del equipo ofertado	5 puntos

Dichas certificaciones deberán estar vigentes al día de la apertura y a nombre del fabricante y oferente respectivamente.

Cada certificado aportado debe estar emitido por un organismo de certificación acreditado y su alcance debe ser aplicable a este objeto de contratación.

El alcance de las certificaciones ISO 9001:2015 aportadas para el oferente debe estar enmarcado para gestionar la calidad en los procesos, productos y servicios sobre la venta o arrendamiento de equipos de cómputo y repuestos. Específicamente, se evaluarán las certificaciones que el oferente aporte con un alcance sobre la comercialización de equipos de cómputo (hardware y software) y servicios de tecnologías de información para venta o arrendamiento, esto es, se considerará el alcance que incluya algunos de los siguientes factores: venta, contratación, distribución, mantenimiento, asesoría, instalación, servicio técnico, servicios de implementación o capacitación. Lo anterior, aplicado específicamente a equipos de cómputo y sus repuestos.

Se evaluarán las certificaciones que se aporten sobre el fabricante, con respecto a un alcance que incluya algunos de los siguientes factores: diseño, pruebas, arquitectura, manufactura, venta o entrega, las anteriores para equipos de cómputo y sus repuestos. El alcance de las certificaciones deberá incluir algunos de los factores mencionadas anteriormente sin delimitar otros.

El objetivo de este requerimiento es garantizar a la administración que contrate empresas que tengan sistemas efectivos que gestionen altos estándares en la calidad de sus productos, sus procesos y sus servicios para la venta, arrendamiento y fabricación de equipos de cómputo y sus repuestos. Las empresas con certificaciones ISO se interesan y comprometen al mantenimiento y la mejora continua de su sistema de gestión, esto es un factor que la administración valora en sus contrataciones con el fin de realizar una asignación eficiente de los recursos públicos, brindar y recibir servicios y productos de calidad.

c) Experiencia del Oferente (20 puntos)

- i. Cantidad de equipos de alquiler contratados en Costa Rica o cualquier otro país (10 puntos): El oferente debe acreditar experiencia comprobada en contratos, despliegue técnico y logístico, que garantice a la Asamblea Legislativa, un oferente que posee el conocimiento necesario en la ejecución de procesos como el que se está promoviendo (instalación, mantenimiento preventivo, mantenimiento correctivo y soporte técnico de los equipos). El puntaje asignado será de acuerdo con la siguiente tabla:

Alquiler total de equipos en Costa Rica o cualquier otro país	Puntos otorgados	Máximo de contratos
De 1201 a 1999 equipos	5 puntos	4
De 2000 equipos en adelante	10 puntos	

El oferente deberá presentar un máximo de 4 contratos, con el objetivo de poder sumar la cantidad de equipo adjudicado en cada contrato y así conceder el porcentaje que le corresponda según el resultado total de la sumatoria de los contratos. Se considerará hasta un máximo de 10 puntos por todos los contratos evaluados. Se aceptarán hasta un máximo de 4 contratos, en caso de que el

oferente presente un mayor número de contratos permitidos, se evaluarán únicamente los contratos con mayor cantidad de equipos, hasta llegar a los 4 contratos permitidos y se otorgará el puntaje que le corresponda.

Estos contratos deben estar activos o finalizados, en caso de que los contratos estén finalizados no podrán haber vencido en un plazo superior a los 12 meses a partir de la fecha de apertura de esta contratación.

- ii. Experiencia positiva de la empresa en el mercado (10 puntos): Se evaluará la experiencia positiva en la prestación del servicio de venta o arrendamiento de equipo de cómputo en condiciones similares a las de esta contratación, sea en Costa Rica o cualquier otro país para aquellas empresas que tengan más de 5 años en el mercado, según lo indicado en el apartado obligaciones del oferente. El puntaje asignado según los años de experiencia será de acuerdo con la siguiente tabla:

Experiencia positiva	Puntos otorgados
Mayor a 5 años y menor a 10 años	5
Igual o superior a 10 años	10

No se aceptará la experiencia de empresas subcontratadas.

Para otorgar el puntaje será necesario presentar la información solicitada en el apartado de obligaciones del oferente, cláusula 26 de este cartel.

NOTA: Para otorgar el puntaje correspondiente a la experiencia, no se considerarán contratos realizados entre empresas de un mismo grupo de interés económico, entiéndase como empresas que pertenezcan a una misma persona o bien tengan accionistas en común. Según acuerdo SUGEF 5-04 publicado en el diario oficial la Gaceta No 227 del 19 de noviembre de 2004.

22.7 Evaluación económica

Factor Precio 60 puntos

A la oferta que presente el precio más bajo entre las admisibles se le asignará 60 puntos para el factor precio. Y se deberá aplicar la valoración de precio a cada uno de los ítems, al igual que la valoración técnica a cada ítem.

El puntaje por factor precio se determinará por medio de la siguiente fórmula:

$$P = \left(\frac{P_{\min}}{P_{\text{of}}} \right) \times 60$$

En donde:

- **P_{min}** = Monto de la oferta menor presentada.

- **Pof** = Monto de la oferta que se analiza.
- **P** = Puntaje obtenido por la oferta que se analiza.

22.8 Criterio de desempate.

En caso de empate entre dos o más empresas y una de ellas pertenece a la categoría de las PYMES, ésta será la adjudicataria, según lo establecido en el Art. 20 de la Ley 8262, Ley de Fortalecimiento de las Pequeñas y Medianas Empresas.

Si hay empate entre dos o más empresas de la categoría PYMES, se adicionará la siguiente puntuación, según lo establecido en el artículo 55 bis del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa:

PYME de industria 5 puntos.

PYME de servicio 5 puntos.

PYME de comercio 2 puntos.

En caso de que el empate persista, se adjudicará a la que haya obtenido mayor puntaje en la variable precio. De persistir el empate, se efectuará un sorteo al azar entre ellas, en el Departamento de Proveduría, al cual podrán asistir los representantes de las mismas, previa invitación.

Igualmente se procederá si entre las empresas empatadas ninguna pertenece a la categoría PYMES. Lo anterior, de conformidad con el artículo 55 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

23. Compromiso de confidencialidad.

Cada una de las partes reconoce que en el curso de la prestación de los servicios o relación de negocios podrían tener acceso a cierta Información confidencial que tiene un valor significativo para la Asamblea Legislativa y/o para sus usuarios. Las partes reconocen que el uso de dicho material o su revelación, ya sea en forma oral o escrita- digital o de cualquier otra forma, a terceras personas, en situaciones no relacionadas o requeridas por los servicios, es perjudicial para los intereses de la Asamblea Legislativa. Las partes manifiestan que cualquier Información confidencial que les sea provista o a que tengan acceso en virtud de los servicios, será utilizada única y exclusivamente para los efectos expresamente acordados entre ambas partes.

Cuando se tenga duda sobre la confidencialidad de cualquier tipo de información de la Asamblea Legislativa, las partes habrán de considerarla Información confidencial y tratarla como tal, salvo estipulación expresa y por escrito de su propietaria, en contrario.

23.1 Protección de Información Confidencial.

Cada una de las partes tomará las medidas razonablemente necesarias para proteger la información confidencial de la otra, incluyendo pero sin limitarse a:

- i. No permitir que personas ajenas al personal que sea estrictamente necesario para brindar los servicios, tengan acceso a la información confidencial.
- ii. No permitir que personas ajenas al personal que administrará, fiscalizará, y/o aplicará los resultados y/o productos de los servicios, tenga acceso a los equipos.
- iii. No permitir la duplicación, transmisión, publicación y/o reproducción de la Información confidencial para efectos diferentes a los relacionados con los servicios.

24. Especificaciones técnicas

Ítem N°1: Alquiler e instalación de 750 computadoras de escritorio

Características técnicas mínimas:

1. Procesador y tarjeta madre

- a. Procesador Intel Core i7 de séptima generación con una frecuencia básica de 3.2 Ghz o generación superior con una frecuencia básica de al menos 2.7Ghz.
- b. Bus principal de sistema (System Bus) de 64 bits.
- c. Memoria RAM mínima de 8 GB en máximo dos módulos, expandible al menos a 32 GB en tarjeta madre. Cero estados de espera. Tecnología DDR3 de doble canal de 1600 Mhz o superior.
- d. Memoria cache de al menos 8 MB o superior.
- e. 1 slots PCI de expansión libre, mínimo.
- f. BIOS en memoria FLASH EEPROM, con su respectiva marca y fecha del año de fabricación del equipo. La fecha debe estar almacenada en un registro del reloj de tiempo real (RTC). Debe cumplir la norma DMI (Desktop Management Interface) 2.0. o una norma superior.
- g. Arquitectura Bus PCI Express.

2. Tarjeta de video

- a. Igual o superior a la AMD Radeon HD 7450.
- b. Interfaz de video PC1 Express X16.
- c. 1024 Mb mínimo de memoria DDR3, independiente de la memoria RAM.
- d. Debe contar con puertos VGA, DisplayPort y HDMI.
- e. El oferente deberá indicar el N° de parte de la tarjeta de video ofrecida.
- f. La tarjeta de video debe ser instalada de fábrica, esta característica debe ser demostrada mediante certificación del fabricante.

3. Monitor

- a. Plana y delgada (Tecnología LED) de 21" visibles como mínimo, del mismo color del desktop.
- b. El monitor debe contar con cámara web 720p HD incorporada en el chasis del monitor. No se aceptaran ofertas que proporcionen cámaras web por aparte.

- c. El monitor debe contar preferiblemente con la posibilidad de ajustar la altura, la inclinación, y tener base giratoria para brindar ergonomía al usuario.
- d. Anti-reflejo y con recubrimiento antiestático.
- e. Resolución 1920 X 1080 mínimo.
- f. Radio de Contraste 1000:1
- g. Conectores de entrada VGA, HDMI y un Display Port.
- h. El monitor debe ser de la misma marca del equipo ofertado.

4. Teclado

- a. Debe ser en español con secciones de teclas específicas y separadas para funciones (mínimo diez), para digitación alfanumérica y para movimiento del cursor.
- b. Compatibles con Windows 7 ó superior.
- c. Conector USB.
- d. Tipo Ergonómico en español.

Los teclados deben ser ergonómicos, poseer teclas rápidas, de tacto suave y confortable, teclado silencioso, que permita una pulsación a fondo con una presión suave y uniforme ofreciendo un accionar cómodo y preciso, con teclas de membrana táctil para mayor confort de digitación, los símbolos y las teclas deben ser legibles con caracteres oscuros de gran durabilidad.

Las teclas que corresponden a los caracteres alfanuméricos deben estar divididos en dos bancos, de tal forma que estén entrecortados entre las teclas F5 y F6, las teclas 6 y 7, las teclas T y Y, las teclas G y H, y las teclas B y N. Los otros dos bancos corresponden a funciones varias y numéricas.

El teclado debe tener forma convexa (levantamiento en los extremos) y con una inclinación leve de aproximadamente 1.5 pulgadas sobre el escritorio. Esta característica debe cumplirse sin utilizar los niveladores que el teclado posee, los cuales permiten realizar una mayor inclinación del periférico.

La almohadilla de descanso o módulo para apoyar las manos y las muñecas, debe ser en forma hendida y oblicua, esto es, debe presentar una curvatura que permita el confort a la hora de digitar.

El oferente debe indicar en la oferta la marca, modelo y demás características técnicas.

5. Mouse

- a. Mouse con botón de scroll (desplazamiento) incorporado, óptico, conector USB.
- b. Debe ser de la misma marca del equipo.
- c. Debe incluir almohadilla para mouse (mouse pad).
- d. El oferente debe indicar en la oferta la marca, modelo y demás características técnicas.

6. Almacenamiento

- a. Unidad grabadora de 8X o superior DVD+/-RW.
- b. El equipo debe incluir dos unidades de disco duro: un disco de estado sólido de al

menos 256 GB SSD de tamaño físico de 2.5" y un segundo disco duro de al menos 500 GB con tecnología SATA SMART IV mínimo de 7200 rpm de tamaño físico de 2.5", ambos discos con capacidad de transferencia de al menos 6.0 Gb/s.

7. Comunicaciones

- a. Un (1) puerto paralelo, mínimo (opcional).
- b. Disponer de al menos diez (10) Universal Serial Bus (USB), al menos cuatro (4) deben ser del tipo 3.0.

8. Tarjeta de red

- a. Topología Ethernet.
- b. Velocidades 10/100/1000Mbps Auto-sensible.
- c. Conector RJ45.
- d. Si la tarjeta de red no viene incorporada en la tarjeta madre, ésta debe tener una interfaz PCI, lo cual debe ser especificado en la oferta.
- e. Debe tener la capacidad de facilitar el encendido y apagado remoto del equipo, para el mantenimiento fuera de horas hábiles.
- f. Debe incluir luces indicadoras de estado de conexión y actividad.

9. Características adicionales

- a. El gabinete de las microcomputadoras deberá ser del tipo "Small factor", con las siguientes dimensiones máximas 11 x 35 x 39 centímetros, preferiblemente del tipo angosto. Se debe especificar las dimensiones de los equipos ofertados.
- b. La alimentación del equipo al sistema eléctrico debe ser mediante conector NEMA 5-15R (a 120 V 60 Hz.).
- c. Lector de tarjetas inteligentes para firma digital, este lector debe de ser interno y funcional para firma digital con los estándares para certificados de Costa Rica, (opcional).

Ítem N°2: Alquiler de 80 computadoras portátiles.

Características técnicas mínimas:

1. Unidad Central de Proceso

- a. Al menos, procesador Intel Core i7 de séptima Generación.
- b. Velocidad: Con una frecuencia básica de al menos 2.8 Ghz de séptima generación o para una generación superior de al menos 1.9 Ghz.
- c. Caché del Procesador de 8MB o Superior

2. Memoria

- a. Capacidad mínima: 8 GB
- b. Tecnología: DDR3 mínimo

3. Puertos

- a. Un puerto VGA
- b. Un puerto Serial (opcional)
- c. Un puerto DisplayPort (opcional) Mínimo 3 Puertos USB 2.0 o superior.

- d. Un puerto HDMI
- e. Puerto de red tipo RJ45
- f. Wireless LAN 802.11 g/n integrado
- g. Lector de tarjetas inteligentes para firma digital, este lector debe de ser interno y funcional para firma digital con los estándares para certificados de Costa Rica.

4. Disco Duro

- a. Tipo: HDD o SDD
- b. Capacidad mínima de 500GB
- c. Velocidad 5400 RPM
- d. Interface: SATA

5. Multimedia

- a. Unidad grabadora de 8X o superior DVD+/-RW (interna o externa).

6. Pantalla

- a. Tecnología: WXGA
- b. La pantalla debe contar con cámara web incorporada.
No se aceptarán ofertas que proporcionen cámaras web por aparte.
- c. Resolución: 1366 x 768 pixeles, color verdadero de 32-bits.
- d. Tamaño de la pantalla: 15.6 pulgadas.

7. Teclado

- a. Teclado en español con la letra ñe.
- b. 85 teclas o más con 12 teclas de función y teclado numérico.

8. Mouse

- a. Tipo: Touch pad
- b. Además, mouse óptico de dos botones con scroll incorporado y conector USB.
- c. El mouse debe ser de la misma marca del equipo.
- d. Debe incluir almohadilla para mouse (mouse pad)
- e. El oferente debe indicar en la oferta la marca, modelo y demás características técnicas.

9. Accesorios

- a. Accesorios del mismo fabricante incluidos.
- b. La computadora portátil debe venir con su respectivo estuche (maletín original), que la proteja de los golpes.

10. Sistema Operativo

- a. Compatible con Microsoft Windows 10 o superior.

25. Requerimientos técnicos generales

- El oferente deberá presentar junto con la oferta, una declaración jurada mediante la cual garantice que, la totalidad del equipo que dará en arriendo para esta licitación es nuevo (incluyendo todos sus componentes), no se aceptará equipo reconstruido, o reutilizado, ni fuera de la línea de producción.

- La oferta deberá indicar claramente: marca, modelo y detalle de todas las características, acompañada del catálogo del producto, donde se confirme el cumplimiento de las especificaciones técnicas solicitadas. Deberá indicar los accesorios que incluye (cables y otros).
- Se debe garantizar que el equipo ofertado sea compatible con el Sistema Operativo Windows 10 o superior en su versión profesional. La Asamblea Legislativa tendrá la potestad de hacer los ajustes necesarios incluyendo instalar la versión de sistema operativo que se requiera. Para verificarlo el oferente debe aportar certificación de compatibilidad de Microsoft en la operación del equipo con el sistema operativo ofrecido.
- En el BIOS del equipo, debe permitir configurar el orden de arranque ("bootear"): a saber disco duro, unidades USB, CD y red. Además, la clave de acceso disponible en el SETUP.
- En los equipos de escritorio, tanto los monitores como mouse deben ser de la misma marca del fabricante (original de fábrica). En el caso de los teclados estos pueden ser de diferente marca mientras cumplan con las características técnicas solicitadas. En las computadoras portátiles el maletín y el mouse deben ser de la misma marca del fabricante (original de fábrica).
- Los equipos deben contar con la calificación EPEAT GOLD para la unidad central de procesos CPU, esto como resultado de la evaluación ecológica realizada por (Electronic Product Environmental Assessment Tool, EPEAT), para lo cual debe presentarse la certificación correspondiente. Dicha información debe estar disponible en la Web <http://www.epeat.net/>.
- Los equipos deben contar con la certificación FCC, para garantizar que tengan una radio frecuencia suficientemente baja, previendo radiaciones que podrían afectar la salud humana. Se debe presentar "Declaración de Conformidad" del fabricante del equipo que haga referencia al modelo exacto ofertado.
- Los equipos deben contar con la certificación de Energy Star, que establece la Agencia para la Protección del medio ambiente (EPA), "Energy Star", que asegure el consumo eficiente de electricidad. Se debe presentar dicha certificación que haga referencia al equipo exacto ofertado (modelo y configuración).

26. Obligaciones del oferente

- a) El oferente que desee participar en este proceso de contratación deberá demostrar que cuenta como mínimo con **5 años de experiencia** de ser distribuidor exclusivo o único distribuidor, distribuidor directo o distribuidor autorizado para Costa Rica de la marca del producto ofertado. El oferente deberá ostentar el más alto nivel de distribuidor que el fabricante otorgue, esto

es sumamente beneficioso para la Administración, garantizando el mayor reconocimiento y relacionamiento del oferente con el fabricante. Para comprobar lo anterior, deberá aportar una certificación emitida por el fabricante de la marca del equipo ofertado. La fecha de emisión debe ser menor o igual a 2 meses de la fecha de apertura del concurso.

- b) El oferente debe contar con la credencial que lo acredite como Centro de Servicio Autorizado directo del Fabricante, para lo cual, deberá aportar una certificación emitida por el fabricante de la marca del equipo ofertado. La fecha de emisión debe ser menor o igual a 2 meses de la fecha de apertura del concurso.
- c) En relación con las certificaciones que debe emitir el fabricante, se deberá indicar para cada una de ellas, el número de licitación de este cartel y el nombre de la institución. Así mismo, los oferentes podrán presentar en una sola certificación los diferentes puntos solicitados en este cartel. La fecha de emisión debe ser menor o igual a 2 meses de la fecha de apertura del concurso.
- d) El oferente debe tener como mínimo 5 años de experiencia en el arrendamiento o venta **de equipos de cómputo (computadoras de escritorio y portátiles)** en condiciones similares a las de este concurso, sea en Costa Rica o en cualquier otro país. Para comprobar lo anterior, deberá aportar una certificación emitida por el representante legal. La fecha de emisión debe ser menor o igual a 2 meses de la fecha de apertura del concurso.
- e) El oferente debe tener experiencia en al menos **dos contratos de arrendamiento** por cantidades iguales o superiores a 600 equipos o **un contrato de arrendamiento** por cantidades iguales o superiores a 1200 equipos. Estos contratos deben estar activos o finalizados, en caso de que los contratos estén finalizados no podrán haber vencido en un plazo superior a los 12 meses a partir de la fecha de apertura de esta contratación, siendo estos contratos por arrendamiento de equipos de cómputo de escritorio y portátiles. El oferente debe presentar una declaración jurada dirigida a la Asamblea Legislativa, firmada por el representante legal, que certifique cada contrato y contenga la siguiente información:
 - i. Nombre de la empresa o institución con la que suscribió el contrato.
 - ii. Fecha de establecimiento y finalización del contrato.
 - iii. Número de procedimiento (SICOP u otro)
 - iv. Nombre, teléfono y correo del cliente, o un representante de dicha empresa, con autorización para corroborar la información.
 - v. Tipo y Cantidad de equipos arrendados (únicamente serán válidos aquellos equipos con un contrato de alquiler, por equipos de igual naturaleza a los solicitados en las líneas de este cartel, entiéndase computadoras de escritorio y computadoras portátiles).
 - vi. Asimismo, dicha emisión de declaración jurada no deberá ser superior a los 2 meses de la fecha de apertura de esta Contratación.

La administración se reserva el derecho de validar dicha información y de presentarse dudas tanto el oferente como el fabricante deberán aclarar las mismas a satisfacción de la Asamblea Legislativa a fin de hacer admisible la oferta.

- f) Amparados en los Artículos 21 y 22 del Reglamento sobre el manejo de residuos sólidos ordinarios, Decreto N° 36093-S y las políticas de compras verdes o amigables con el ambiente, el oferente debe contemplar y cumplir con las mejores prácticas relacionadas con el manejo de los residuos del empaque y embalaje y el manejo y recuperación de los residuos sólidos generados de esta actividad. El oferente debe presentar la documentación que certifique lo solicitado.
- g) El oferente deberá garantizar el adecuado manejo eco amigable de los desechos tecnológicos una vez finalizado el periodo del contrato. En la oferta se debe presentar la documentación que certifique lo solicitado.
- h) El oferente deberá incluir en su oferta un plan que especifique la logística y personal de soporte técnico de que dispondrá para la atención de fallas de hardware, de acuerdo con los tiempos de atención requeridos. La Asamblea Legislativa se reserva el derecho de solicitarle al contratista modificaciones o ajustes a dicho plan. El oferente debe presentar la documentación que certifique lo solicitado.
- i) Con el propósito de dar a los usuarios la continuidad de sus labores, el oferente deberá garantizar, mediante declaración jurada debidamente firmada por el representante de la empresa, que de resultar adjudicado, se compromete a cumplir con un tiempo de respuesta de dos horas máximo, una vez hecho el respectivo reporte de avería por parte del Departamento de Informática o mantener en las oficinas del Departamento de Informática los equipos de respaldo indicados en el apartado "Equipo de Respaldo".
- j) **Personal técnico requerido**
El oferente debe contar al menos con **2 técnicos certificados** por el fabricante para realizar las labores de mantenimiento preventivo y correctivo que se requiera en los equipos arrendados; para demostrar lo anterior, debe presentar una lista con los nombres de los técnicos y copia de los certificados emitidos por el fabricante de los equipos.

Se debe presentar el currículum con todos los atestados de cada uno de los técnicos propuestos.

La Administración requiere que el personal de soporte técnico sea certificado y que precisamente sea facultado por el fabricante para dar soporte a los equipos ofertados para las labores de mantenimiento preventivo y correctivo.

- k) Para validar los elementos anteriores, el oferente debe indicar el cumplimiento de estos puntos de forma expresa en su oferta.

27. Obligaciones del contratista

Dentro de la oferta presentada el oferente debe incluir una declaración jurada firmada por el representante legal de la empresa aceptando las siguientes obligaciones:

- a) El contratista deberá instalar en todos los equipos una "imagen" de software personalizada y suministrada por la Asamblea Legislativa que incluye todas las aplicaciones y utilidades requeridas por la Institución.
Al respecto en la Asamblea Legislativa se maneja un único disco espejo, con el perfil estándar para todos los funcionarios de la institución. El tamaño del disco espejo asciende a 70 GB, promedio.

Para ejecutar este requerimiento, el contratista debe proporcionar al Departamento de Informática un equipo con las características adjudicadas.
- b) El equipo deberá ser entregado debidamente identificado, con una etiqueta permanente, en la que deberá indicarse como mínimo: el nombre de la empresa, la frase "EQUIPO ARRENDADO" y la nomenclatura de cada equipo. El mismo consiste en un identificador único del equipo que se utilizará para efectos de control, dicho identificador se definirá en conjunto con el Departamento de Informática de la Asamblea Legislativa.
- c) Los equipos deben entregarse totalmente armados listos para ser utilizados. Todos los componentes (memoria, discos, fuentes de poder, abanicos, tarjetas, procesadores) deben venir correctamente instalados.

27.1 Mantenimiento preventivo, correctivo y tiempos de respuesta

Respecto al mantenimiento, el contratista deberá cumplir con lo siguiente:

- a) **Mantenimiento preventivo:** El precio ofertado deberá incluir el mantenimiento preventivo semestralmente durante la ejecución del contrato. Este mantenimiento debe incluir la limpieza total de los equipos, además de efectuar trabajos para mejorar su rendimiento y funcionamiento. Este mantenimiento se llevará a cabo en días hábiles de la Asamblea Legislativa, previa coordinación con el fiscalizador del contrato.

Todo lo requerido para realizar dicho mantenimiento correrá por cuenta del contratista.

El contratista dispondrá de ocho días hábiles, una vez recibidos e instalados los equipos a satisfacción de la Asamblea Legislativa, para entregar un cronograma del mantenimiento preventivo al Fiscalizador. Este cronograma debe abarcar el periodo de vigencia del contrato (fecha, lugar, cantidad de máquinas y días de duración).

En caso de requerir sustituir algún técnico durante el período de alquiler para realizar el mantenimiento preventivo, el contratista debe presentar al fiscalizador 10 días hábiles antes, la documentación respectiva para la aprobación del técnico y debe cumplir con las certificaciones solicitadas.

Se debe especificar en la oferta el detalle de las actividades que comprenderá el mantenimiento preventivo de cada componente.

- b) Mantenimiento correctivo:** El contratista deberá cumplir con un tiempo de respuesta de dos horas máximo, una vez hecho el respectivo reporte de avería o falla por parte del Departamento de Informática, de acuerdo con el mecanismo acordado.

Para garantizar la continuidad del servicio a los usuarios institucionales el contratista debe mantener en las oficinas del Departamento de Informática los equipos de respaldo indicados en el apartado "Equipo de Respaldo".

Ante el reporte de falla y de acuerdo con el procedimiento establecido, el técnico de la empresa debe apersonarse al Departamento de Informática para realizar la reparación o reposición del equipo en un tiempo máximo de 2 días hábiles.

Si alguno de los equipos reportados continuara presentando fallas, luego de haber sido reparado por el respectivo contratista dentro de un mes calendario, deberá ser sustituido por uno nuevo, de la misma calidad y características o superior al adjudicado, en un plazo máximo de dos días hábiles luego de presentarse la última falla.

En la oferta deberá consignarse el procedimiento para atención de reportes que tendrá disponible como contratista. Como mínimo este procedimiento deberá indicar:

- Número de teléfono para atención de reportes, nombre de responsables, horario de atención.
- Dirección de correo electrónico, el cual deberá disponer de algún tipo de auto respuesta del correo recibido o acuse de recibo, de tal manera que la Administración pueda corroborar que el correo fue recibido.

La Asamblea Legislativa coordinará con el contratista el procedimiento definitivo para realizar los reportes.

27.2 Equipo de respaldo

Computadoras de escritorio: El contratista deberá entregar al Departamento de Informática 12 computadoras de escritorio completas para respaldo (CPU, monitor, teclado, mouse). Esos equipos deben ser nuevos y tener las mismas características de los 750 arrendados.

Computadoras portátiles: El contratista deberá entregar al Departamento de Informática 3 computadoras portátiles completas para respaldo (mouse, cargador, maletín). Esos equipos deben ser nuevos y tener las mismas características de los 80 arrendados.

El contratista debe mantener las cantidades indicadas anteriormente durante todo el periodo de arrendamiento, en el caso de utilizarlos para brindar el mantenimiento correctivo descrito anteriormente, debe reintegrar dicho stock en un plazo máximo de dos días hábiles.

Para atención de los casos en los que se deba aplicar la **PÓLIZA DE SEGUROS PARA EL EQUIPO ARRENDADO** debe entregarse un equipo completamente nuevo sin costo alguno para la Asamblea Legislativa, el cual debe ser de las mismas características y condiciones del equipo sustituido; en un plazo no mayor a 15 días hábiles, el incumplimiento de esta condición será motivo suficiente para la resolución contractual por incumplimiento.

La Asamblea Legislativa podrá utilizar uno de los equipos de respaldo para reponer temporalmente el equipo sujeto a la póliza de seguro, mismo que deberá reintegrarse por parte del contratista en el plazo de los 15 días hábiles estipulados.

27.3 Configuración, Instalación y devolución de los equipos

El contratista deberá instalar los 750 equipos de escritorio y 80 equipos portátiles en los edificios de la Asamblea Legislativa, previa coordinación con el Departamento de Informática y de acuerdo con el plan de trabajo aprobado.

Condiciones de configuración e instalación:

Plan de trabajo:

El oferente deberá presentar un plan de trabajo para la configuración, distribución e instalación de los equipos de escritorio y portátiles, en el cual debe indicar, la cantidad de técnicos destacados, las actividades y el cronograma. De resultar adjudicado, dicho plan será revisado, ajustado y aprobado por el Departamento de Informática de la Asamblea Legislativa. El plan de trabajo debe detallar la logística de almacenamiento y distribución de los equipos. El Departamento de Informática le entregará al contratista una lista con la cantidad de equipos por edificio.

En este plan se debe considerar la actividad de la creación del disco imagen que realiza el departamento de Informática para lo cual se requiere al menos de 30 días naturales.

El contratista deberá entregar los equipos debidamente instalados y configurados con software y demás aplicaciones, para lo cual la Asamblea Legislativa deberá facilitar una "imagen" actualizada la cual será precargada por el contratista en cada uno de los equipos, previo a su distribución e instalación física a cada usuario. Esta configuración se deberá realizar en bodegas del contratista, la Asamblea Legislativa no facilitará sus instalaciones para dicha labor. Es necesario considerar en el plan de trabajo las actividades de creación de la imagen por parte de la Asamblea Legislativa en el equipo adjudicado y la configuración por parte del contratista de cada uno de los equipos a arrendar.

Una vez completada la instalación de todos los equipos, el contratista entregará al Departamento de Informática en medio magnético e impreso, la siguiente información:

marca, modelo, número de serie y el lugar donde se encuentra instalado el equipo, dicha información deberá ser suministrada en un plazo de 15 días hábiles posteriores a la instalación de los equipos.

Respaldos de información:

El contratista deberá asignar los técnicos necesarios que se encarguen de coordinar y colaborar con los usuarios finales la realización de los respaldos, de manera que cuando se instalen los nuevos equipos ya cuenten con el respaldo realizado .

Una vez instalado el nuevo equipo arrendado el contratista debe configurar el perfil de usuario y descargar el respaldo de información. El contratista deberá aportar los medios de almacenamiento para realizar los respaldos indicados.

Garantía de los equipos:

a) Los equipos instalados deben tener una garantía de funcionamiento igual al plazo de duración del contrato de alquiler, y sus respectivas prórrogas si las hubiere. El oferente debe aportar una carta del fabricante que respalde la garantía de funcionamiento de los equipos ofertados durante el plazo de la contratación.

b) La Asamblea Legislativa no aceptará reparaciones en los equipos que fallen dentro del primer mes del alquiler. En estos casos, el contratista se verá en la obligación de sustituir los equipos por unidades completamente nuevas, de la misma calidad y características o superiores a las adjudicadas, a satisfacción de esta Institución, en un plazo no mayor de dos días hábiles a partir del reporte oficial. Luego de pasado este período de un mes y por el resto del arrendamiento, en caso de fallo, los equipos podrán ser sustituidos total o parcialmente, o reparados, utilizando partes nuevas o equipos nuevos y de iguales o superiores características y calidades de los adjudicados, cumpliendo con lo indicado en el apartado de Mantenimiento correctivo.

c) Se debe entregar documentación en la cual se indique claramente, en español, qué aspectos están contemplados dentro de la garantía original de cada uno de los equipos entregados. Debe indicarse tiempo y tipo de garantía que se ofrece en cada uno de los componentes, la cual no será menor al plazo de vigencia del contrato y sus respectivas prórrogas.

d) Sistema de control de calidad: Para dar por aceptados los equipos la Asamblea Legislativa realizará un muestreo aleatorio del total del equipo entregado e instalado. La prueba consistirá en verificar el cumplimiento de las características técnicas ofrecidas por el contratista. La aceptación se dará siempre y cuando cumpla con las condiciones de la contratación.

El Fiscalizador (Departamento de Informática) se reserva el derecho de realizar evaluaciones sobre la percepción de los usuarios internos respecto al funcionamiento de los equipos, y en la fase de ejecución de este contrato, estas pruebas cuantitativas y cualitativas se realizarán al azar, asegurando que el contratista cumple con los términos establecidos en el cartel.

Si conforme a los muestreos de aceptación de la Asamblea Legislativa, el producto es rechazado, se le solicitará al contratista el cambio de todo el lote entregado de bienes y este a su vez, estará obligado a reponerlo en un plazo no mayor a 05 (cinco) días hábiles a partir del día en que se le notificó el rechazo respectivo. Este equipo deberá ser de igual o superiores características al solicitado en el cartel.

e) La Asamblea Legislativa por medio del Fiscalizador (Departamento de Informática), rechazará al momento de la recepción, aquellos equipos de cómputo que no cumplan condiciones técnicas y características solicitadas en este cartel; siendo obligación del contratista reponer el equipo defectuoso o que no cumpla en un plazo no mayor a 48 horas posteriores a la comunicación de dicha condición, sin detrimento de la multa que le pudiera corresponder en caso de entrega tardía.

f) Devolución de los equipos: En el caso de que el contrato llegue a su finalización, la Asamblea Legislativa ejecutará el programa de devolución de los equipos al arrendante de la siguiente manera:

1. La Asamblea Legislativa contará hasta con cuatro meses adicionales a la finalización de contrato para hacer la devolución de los equipos, sin embargo podrá realizar devoluciones parciales previas, de acuerdo al avance en el proceso de sustitución de equipos.
2. La Asamblea Legislativa en conjunto con la empresa que finaliza el contrato trasladará los equipos a cada una de las bodegas institucionales, previa coordinación con el Departamento de Informática. Dicha empresa deberá por su propio medio, recoger los equipos de cada una de las bodegas institucionales por un periodo de quince días hábiles posterior a la notificación por parte de la Asamblea. En el caso de no proceder de conformidad, se le cobrará el bodegaje correspondiente.
3. Toda la información, programas de índole operativo y de oficina que se encuentre almacenada en los discos duros será eliminada una vez realizados los respectivos respaldos. La empresa que finaliza el contrato, de previo al traslado de los equipos a las respectivas bodegas, puede corroborar en las oficinas correspondientes, el buen funcionamiento de los equipos.
4. Los equipos se entregarán a dicha empresa sin empaque de ningún tipo, así como en el estado en que se encuentren al momento de su desinstalación, con el obvio deterioro y desgaste, producto de su uso.
5. Una vez que el arrendante retire los equipos de las bodegas de la Asamblea Legislativa, este último queda exonerado de toda responsabilidad en cuanto a funcionamiento en general y daños a consecuencia de golpes.

27.4 Póliza de seguros para el equipo arrendado

Todos los equipos de escritorio y computadoras portátiles arrendados, incluidos sus accesorios como monitores, teclados y mouse, deberán contar con seguros que contemplen al menos las coberturas del seguro de Equipo Electrónico, que garantice a la Asamblea Legislativa, el remplazo por equipo nuevo. El deducible es responsabilidad del contratista.

Las coberturas del seguro deben contemplar: incendio (daños derivados de incendio casual, rayo, explosión, implosión, humo, hollín, gases o líquidos), robo, eventos de la naturaleza (daños derivados de temblor, terremoto, erupción volcánica, golpe de

mar por maremoto), otros riesgos (acción del agua y humedad anormal, hundimiento y/o deslizamiento del terreno, caída de tierra o rocas) y daño directo equipo electrónico (caídas o golpes).

En todos aquellos casos de situaciones no indicadas en el párrafo anterior incluido el hurto, la Asamblea Legislativa trasladará al usuario responsable el costo del equipo mediante el reclamo administrativo respectivo o realizará la gestión correspondiente según sea el caso. El costo del equipo será determinado con el valor de mercado en el momento en que se presente el evento.

La sustitución del equipo asegurado no debe estar sujeta a la resolución de la entidad aseguradora y el equipo nuevo debe ser entregado en un plazo máximo de 15 días hábiles, tiempo durante el cual el usuario afectado utilizará el equipo de respaldo que se le debe instalar según los tiempos de respuesta indicados en el punto correspondiente a Mantenimiento preventivo, correctivo y tiempos de respuesta.

ALQUILER DE EQUIPO DE CÓMPUTO

PÓLIZA	COBERTURAS	RIESGOS ASEGURABLES
Equipo Electrónico Todo Riesgo	Básica: Se deberá suscribir por el monto total asegurado, del equipo alquilado	Ampara los riesgos de pérdida o daño que sufran los bienes asegurados (equipo electrónico)

Dicho requisito será igualmente exigible en caso de que se haga uso de la figura de la subcontratación; de manera tal, que las empresas subcontratadas deberán cumplir con el requisito supra indicado; debiendo el oferente cumplir con estos requisitos desde el momento que presenta su oferta ante la administración.

27.5 Riesgo del contratista

La ejecución del contrato de arrendamiento se realizará por cuenta y riesgo del contratista y la Administración no asumirá ante él más responsabilidades que las previstas en la contratación.

Además se debe indicar lo siguiente:

El oferente deberá presentar en su oferta una cotización de las Pólizas, emitida por un Ente Asegurador acreditado por la Superintendencia de Seguros (SUGESE) con las siguientes características:

- a) Cotización formal, en hoja con membrete y datos generales de la empresa que cotiza (teléfono, fax, correo electrónico, contacto, etc.).
- b) Deberá estar dirigida al beneficiario (empresa que solicita la información).

- c) Deberá describir detalladamente cada uno de los Ítem (montos / coberturas) de las pólizas solicitadas en el cartel.
- d) Deberá ser extendida dentro del plazo concedido para presentar ofertas, e indicar la fecha de vencimiento.
- e) Deberá indicar el monto por la suscripción de cada una de la Pólizas incluyendo el I.V.A por el período de ejecución de las Obras o Servicios a Contratar.
- f) Invariablemente, las cotizaciones deberán estar firmadas por un representante de la empresa de Seguros autorizado para ello y contener los sellos correspondientes.
- g) Una vez que sea adjudicada la Licitación, el contratista deberá entregar al fiscalizador del contrato, certificación emitida por el ente asegurador en la cual se especifique el período de suscripción de la póliza y desglose de las coberturas. Dicho documento debe ser presentado en el plazo de 15 días hábiles después de recibida la comunicación por parte del Departamento de Proveduría para retirar la orden de pedido.

27.6 Capacitación

El contratista deberá brindar capacitación de todo el software utilitario (administración del equipo, etc.), de las características técnicas y facilidades de los equipos. Esta capacitación será para al menos 12 personas del Departamento de Informática y podrá ser impartida en las instalaciones de la Asamblea Legislativa previa coordinación con el Departamento de Informática. En la oferta se debe incluir el detalle del programa de capacitación, temario y horarios de la capacitación, los cuales pueden ser modificados por el contratista según el interés institucional y en coordinación con el Departamento de Informática.

28. Plazo de entrega:

- a) El contratista deberá iniciar con la entrega de los equipos de cómputo de escritorio debidamente configurados, en un plazo de 15 días hábiles, contados a partir del día siguiente hábil a la notificación por escrito para retirar la orden de pedido. El plazo máximo para entregar los 750 equipos debidamente instalados y funcionando a satisfacción será de 40 días hábiles, para un tiempo máximo de entrega de 55 días hábiles. (15 para iniciar y 40 para distribuir e instalar).
- b) El contratista deberá iniciar con la entrega de las computadoras portátiles debidamente configuradas, en un plazo máximo de 15 días hábiles, contados a partir del día siguiente hábil a la notificación por escrito para retirar la orden de pedido. El plazo máximo para entregar las 80 computadoras portátiles debidamente instaladas y funcionando a satisfacción es de 15 días hábiles, para un tiempo máximo de entrega de 30 días hábiles. (15 para iniciar y 15 para distribuir e instalar).
- c) El contratista deberá elaborar el plan de trabajo, según lo solicitado en el apartado condiciones de configuración e instalación, el cual deberá coordinar con el Fiscalizador.

- d) Para los equipos de escritorio y portátiles el contratista debe facilitar previo a iniciar el plazo de entrega establecido, uno de los equipos adjudicados para la configuración de los discos espejo (imagen) por parte del departamento de Informática, según lo solicitado en el apartado condiciones de configuración e instalación.

29. Lugar de entrega:

El lugar de entrega será, en horas de oficina y previa coordinación con el Fiscalizador designado por el Departamento de Informática, en las oficinas de la Asamblea Legislativa. La Asamblea Legislativa se reserva el derecho de solicitarle al contratista, excepcionalmente, y previa coordinación con el Departamento de Informática institucional, la entrega e instalación de los equipos en horas y días no hábiles, lo cual no representará un costo adicional para la Asamblea Legislativa. Dichas solicitudes se realizarán con tres días de anticipación a la fecha requerida de entrega.

30. Plazo del contrato

El contrato será por un año, dependiendo de la oportunidad y conveniencia institucional, el mismo se prorrogará automáticamente por tres periodos anuales adicionales, hasta por un plazo máximo de 4 años (un año del contrato más tres años de prórroga), en caso de que ninguna de las partes manifieste por escrito lo contrario, con al menos tres meses de anticipación al vencimiento del plazo. En este sentido, la administración no puede asegurar al oferente que el contrato sea por un período total de cuatro años.

El plazo del contrato empezará a correr a partir de la comunicación escrita que haga el Departamento de Proveduría a la empresa, para que retire la orden de pedido y fotocopia del contrato con la correspondiente refrendo interno.

Para cada año prorrogado, el contratista deberá actualizar la vigencia de la garantía de cumplimiento y depositar lo correspondiente a timbres fiscales, así como las certificaciones de encontrarse al día con sus obligaciones con la CCSS, FODESAF y constancia de encontrarse al día en el pago de impuestos a las personas jurídicas, dichos comprobantes y documentos deberá entregarlos al inicio de cada prórroga en el Departamento de Proveduría, para que se adjunten al respectivo expediente.

31. Presentación de la oferta

Las ofertas deberán indicar un desglose de los tributos que afectan la propuesta y en caso que no lo indiquen se presume que el monto total cotizado los contempla, incluyendo tasas, sobretasas, aranceles de importación y demás impuestos del mercado.

Los oferentes deberán presentar la oferta utilizando el siguiente formato, con el objetivo de facilitar el manejo de la información, mantener el orden al presentar la oferta y poder realizar la comparación de los precios. Se debe incluir en el precio unitario del Alquiler mensual: el transporte, la instalación, la configuración, la capacitación, el mantenimiento preventivo y correctivo, el soporte técnico, el seguro y cualquier otro costo necesario para dejar los equipos debidamente instalados y en pleno funcionamiento.

Ítem	Cantidad	Descripción	Precio unitario	Precio Mensual	Total Anual
Ítem 1	750	Alquiler de Microcomputadoras de escritorio			
Ítem 2	80	Alquiler de Computadoras portátiles			

32. Causas de resolución contractual

La Asamblea Legislativa podrá disponer del procedimiento de resolución contractual en los siguientes casos:

- a) Entregas incompletas de los equipos.
- b) Entregas de equipos que no cumplan con lo dispuesto en los términos de referencia.
- c) Si se da un rechazo del objeto por incumplimientos graves y evidentes
- d) Cualquier otro incumplimiento o causal señalada en el contrato, la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento.

33. Ofertas alternativas

Para el presente concurso solo se aceptará una oferta base.

34. Garantía de fabricación del producto

Los oferentes deberán presentar junto con la oferta, un documento emitido por el fabricante que garantice que el equipo es nuevo, sin uso y que el mismo está libre de defectos resultantes del diseño, materiales o la mano de obra o de algún acto u omisión del fabricante, que pueda derivar en un mal funcionamiento del bien durante el uso normal del mismo. No se aceptarán equipos que hayan sufrido modificaciones, transformaciones o alteraciones de cualquier orden después de producidos, no debe contener partes reconstruidas o reparadas, **ni equipos que estén fuera de la línea de producción.**

35. Estructura de precio:

De acuerdo con el artículo 18 de la Ley de Contratación Administrativa, el oferente debe presentar como parte integral de la información solicitada, el desglose de la estructura de precio junto con el presupuesto detallado y completo con todos los elementos que componen su precio, incluyendo un desglose de los precios unitarios.

De conformidad con el artículo 26 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, el oferente deberá presentar un desglose de la estructura de precio junto con las variables y todos los elementos que la componen.

La estructura de precio estará compuesta por los siguientes elementos del costo, y la sumatoria de los elementos del costo debe ser 100%, la cual se representa por medio de la siguiente fórmula:

Fórmula Financiero Contable: $P = (MO + I + GA + U)$

En Donde:

- MO** Porcentaje de costo de Mano de obra del precio de cotización. Para productos ofertados: Aplica si los mismos son producidos o manufacturados por el oferente, para el caso de productos comercializados por el oferente No aplica mano de obra.
- I** Porcentaje de costo Insumos y Materiales del precio de cotización.
- GA** Porcentaje de costo de Gastos Administrativos y Ventas del precio de cotización.
- U** Porcentaje de costo de Utilidad del precio de cotización.
- P** Resultado de la sumatoria de los elementos del costo.

36. Fórmula del cálculo del ajuste precio

Por convenio de las partes, para mantener el debido equilibrio financiero del contrato, se debe establecer un mecanismo de revisión de los costos para efectos de revisión de precios durante la vigencia de la relación contractual.

La solicitud de revisión de precios tendrá efecto a partir del momento en que una de las partes demuestre desequilibrio financiero en el contrato. Aplican índices mensuales; sin embargo, para el pago de fracciones o días, se podrán utilizar proporciones.

El tiempo máximo que demandará a la Administración el estudio y resolución de la gestión de revisión de precios debidamente formulada será de un mes.

La fórmula matemática de aplicación puede variarse en el caso de aquellos contratos donde alguno de los componentes no sea aplicable, a modo de ejemplo, en algunos contratos de servicios es posible que no apliquen insumos, por lo que en ese caso, se eliminaría el factor "I" (insumos)

Partiendo de la estructura de precio y de sus elementos de costo y fundamentado en la Circular 03-11-82 de la Contraloría General de la República, publicada en la Gaceta 232 del 02 de Diciembre de 1982 y lo dispuesto en el oficio DI-AA-2171 de fecha 15 de Julio del 2002, y es aplicable únicamente a contrataciones de Suministros y Servicios pactados en moneda nacional (Colones), se plantea una fórmula de Ajuste de Precio del tipo:

$$Pv = Pc \left[MO \left(\frac{iMOtm}{iMOtc} \right) + I \left(\frac{ilti}{iltc} \right) + GA \left(\frac{iGAtg}{iGAtc} \right) + U \right]$$

En Dónde:

- I:** Porcentaje de costo de Insumos y Materiales del precio de cotización.
- GA:** Porcentaje de Gastos Administrativos y Ventas del precio de cotización.
- ilti:** Índice del costo de Insumos y Materiales en el momento considerado para la variación.

iltc: Índice del costo de Insumos y Materiales vigente al momento de la cotización, cuando la fórmula se aplica por primera vez y como vigente al momento de la última revisión, en posteriores aplicaciones.

iGAtg: Índice del costo de Gastos Administrativos y Ventas en el momento considerado para la variación.

iGAtc: Índice del costo de Gastos Administrativos y Ventas vigente al momento de la cotización, cuando la fórmula se aplica por primera vez y como vigente al momento de la última revisión, en posteriores aplicaciones.

Índices y fuente de la información a utilizar para aplicar la fórmula de Ajuste de Precio:

1. Insumos y Materiales: Fuente: Banco Central de Costa Rica. Índice de Precios al Productor de la Manufactura (IPP-MAN), Nivel General.

2. Gastos Administrativos y Ventas: Fuente: Instituto Nacional de Estadísticas y Censos (INEC). Índice de Precios al Consumidor (IPC), Base Junio 2015, Índice General.

Los índices a que hace referencia la fórmula anteriormente desarrollada deberán ser los más estrechamente vinculados con la actividad objeto de la contratación.

El oferente deberá incluir los Indicadores Económicos que más se ajusten a lo que se está solicitando en el cartel y de acuerdo a su estructura de precios. Cabe mencionar que los mismos se analizarán y, en caso de que no sean los idóneos, estos se cambiarán a criterio de la administración por los índices correctos.

37. Cláusula penal:

La Asamblea Legislativa, aplicará al contratista una sanción económica de 1% por cada día de atraso y hasta acumular un máximo del 25% sobre el monto del incumplimiento para cada ítem, a partir del plazo máximo de entrega señalado en la oferta, cuando se pruebe que el mismo se debe a situaciones imputables al adjudicatario.

38. Fiscalizadora del contrato:

Será la Directora del Departamento de Informática de la Asamblea Legislativa, o la persona que esta designe, para lo cual establecerán los sistemas de verificación adecuados para determinar su fiel cumplimiento de conformidad con los parámetros establecidos en el cartel y la oferta respectiva.

39. Tabla de validación:

Para verificar las especificaciones técnicas y condiciones solicitadas, el oferente deberá entregar una tabla como la siguiente, debidamente llena. La referencia documental deberá indicar el nombre del documento, número de página y

sección/párrafo donde se confirma el cumplimiento de la especificación. Adjunto encontrará la tabla con un par de datos de referencia:

Especificación / Condición	Entiende, acepta y cumple	Evidencia	
		Documento	Página/Sección
a. Procesador Intel Core i7 de séptima generación con una frecuencia básica de 3.2 Ghz o generación superior con una frecuencia básica de al menos 2.7Ghz.	Sí	Especificaciones PC.PDF	Página ____ Sección ____
El oferente debe contar al menos con 2 técnicos certificados por el fabricante para realizar las labores de mantenimiento preventivo y correctivo que se requiera en los equipos arrendados.	Sí	Condiciones.PDF	Página ____ Párrafo ____

San José, 27 de noviembre de 2018

Dr. Sergio Ramírez Acuña
Director a.i.
Departamento de Proveduría

Analista: Ligia Hidalgo A
Teléfono: 2243-2478
Cartel digital: <http://www.asamblea.go.cr/ga/Contrataciones/Forms/Licitacin%20pblica.aspx>