



## ADJUDICACIÓN 06 de agosto de 2018

Contratación Directa: **2018CD-000127-01 “Mantenimiento preventivo y correctivo del sistema de sesiones parlamentarias para plenario y comisiones”**, autorizada mediante Resolución de inicio de Procedimiento de Contratación Administrativa AL-DVAD-RES-0106-2017, suscrito por el MBA. Pedro Solano García, Director, División Administrativa, de la Asamblea Legislativa, con fecha del 09 de octubre de 2018.

Se invitó a participar a las siguientes empresas: Sonivisión, S.A., ASEPRO, Más Música, Internacional, S.A. y Wide Band IP, S.A.

La apertura de ofertas se llevó a cabo el día 23 de julio de 2018, al ser las 10:00 horas, participando la empresa Más Música Internacional, S.A.

El plazo para adjudicar esta contratación vence el 8 de agosto del 2018.

A continuación se presenta el detalle del estudio técnico efectuado a la oferta presentada.

### RECOMENDACION TÉCNICA:

Realizado por el Departamento de Informática, mediante el oficio AL-DINF-OFI-0271-2018, de fecha 30 de julio de 2018, visible en los folios 000116-000126.

En dicho estudio se determinó lo siguiente: La empresa Más Música Internacional, S.A. fue la única oferente en la contratación N°2018CD-000017-01 y esta oferta cumple con todas las condiciones solicitadas en el cartel. Se adjunta cuadro de verificación de cumplimiento elaborado por el señor Egon Hernández Quirós del área de Soporte Técnico, avalado por la Jefa del Área de Soporte Técnico, Departamento Informática.

### REQUISITOS INSTITUCIONALES

Número de Solicitud	Subpartida	Monto Autorizado
280271	1-08-08	¢15.000.000.00

Forma de pago: 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 Legislativo (Presidente y Primer Secretario) y Director Ejecutivo.
- Transferencia electrónica 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, a partir de la presentación de la factura, previa verificación del cumplimiento a satisfacción de lo contratado.

Toda persona física o jurídica que realice gestiones de pago con la Asamblea Legislativa, deberán 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 Área de Control y Fiscalización de Pagos del Departamento Financiero.

## ADJUDICACIÓN

Con base en el artículo 144 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa y el artículo 3 del Reglamento Interno de Contratación Administrativa, el Departamento de Proveduría procede a adjudicar la Contratación Directa **2018CD-000127-01** "Mantenimiento preventivo y correctivo del sistema de sesiones parlamentarias para plenario y comisiones", de la siguiente manera:

### 1. A la empresa Más Música Internacional, S.A., Cédula jurídica: 3-101-535785 lo siguiente:

ITEM	Código presupuestario	DESCRIPCION	PRECIO VISITA MENSUAL	PRECIO TOTAL ANUAL
1	1-08-08-020-036	Mantenimiento del sistema de gestión de sesiones que operan en las salas de comisiones	€667.916.00	€8.014.992.00
2	1-08-08-020-036	Mantenimiento del sistema de gestión de sesiones que opera en la sala de plenario	€574.846.00	€6.898.152.00
<b>Total de visitas anual</b>			<b>€14.913.144.00</b>	

**Ítem N°1:** Mantenimiento del sistema de gestión de sesiones que operan en las salas de comisiones.

Este ítem corresponde al conjunto de intervenciones requeridas para la prestación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los sistemas de gestión de sesiones existentes, en las distintas salas de las comisiones legislativas. A continuación se detalla los componentes que integran los sistemas y su ubicación.

### HARDWARE SISTEMA DE GRABACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN DE ACTAS COMISIONES.

SALA	UNIDAD CENTRAL EMPERTECH ET-CS-M128	UNIDAD DELEGADO EMPERTECH ET-CS-DV02	UNIDAD PRESIDENTE EMPERTECH ET-CS-DV01	PEDAL DE TRANSCRIPCIÓN USB-2 INFINITY	PARLANTE T-KOKO CW-105	AMPLIFICADOR T-KOKO MX-30T
ECONOMICOS	1	21	1	5	2	1
SOCIALES	1	21	1	5	2	1
GOBIERNO	1	21	1	5	2	1
INTERNACIONALES	1	10	1	4	2	1
JURIDICOS	1	10	1	4	2	1
AGROPECUARIO	1	10	1	4	2	1
HACENDARIOS	1	12	1	4	2	1
REDACCIÓN	1	6	1	4	2	1
<b>TOTAL</b>	<b>8</b>	<b>111</b>	<b>8</b>	<b>35</b>	<b>16</b>	<b>8</b>

**SOFTWARE SISTEMA DE GRABACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN DE ACTAS DE COMISIONES.**

SALA	SOFTWARE DE TRANSCRIPCIÓN EXPRESS SCRIBE NCH	LICENCIAMIENTO DE SOFTWARE	SOFTWARE DE GRABACIÓN NCH
ECONOMICOS	5	5	1
SOCIALES	5	5	1
GOBIERNO	5	5	1
INTERNACIONALES	4	4	1
JURIDICOS	4	4	1
AGROPECUARIO	4	4	1
HACENDARIOS	4	4	1
REDACCIÓN	4	4	1
<b>TOTAL</b>	<b>35</b>	<b>35</b>	<b>8</b>

VISITAS	CANTIDAD DE EQUIPOS	MODELO	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
1 VISITA MENSUAL	8 UNIDADES	EMPERTECH ET-CS-M128	€7.650,00	€61.200,00
1 VISITA MENSUAL	111 UNIDADES	EMPERTECH ET-CS-DV02	€2.850,00	€316.350,00
1 VISITA MENSUAL	8 UNIDADES	EMPERTECH ET-CS-DV01	€2.850,00	€22.800,00
1 VISITA MENSUAL	35 UNIDADES	PEDAL DE TRANSCRIPCIÓN USB-2	€1.015,00	€35.525,00
1 VISITA MENSUAL	16 UNIDADES	PARLANTE T-KOKO CW-105	€845,00	€13.520,00
1 VISITA MENSUAL	8 UNIDADES	AMPLIFICADOR T-KOKO MX-30T	€2.542,00	€20.336,00
1 VISITA MENSUAL	35 UNIDADES	SOFTWARE DE TRANSCRIPCIÓN EXPRESS SCRIBE NCH	€1.650,00	€57.750,00
1 VISITA MENSUAL	35 UNIDADES	LICENCIAMIENTO DE SOFTWARE	€3.153,00	€110.355,00
1 VISITA MENSUAL	8 UNIDADES	SOFTWARE DE GRABACIÓN MSRS NCH	€3.760,00	€30.080,00

<b>PRECIO TOTAL DE VISITAL MENSUAL</b>	<b>€667.916,00</b>
--	--------------------

**MONTO EN LETRAS: SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS DIECISEIS COLONES EXACTOS**

**Ítem N°2:** Mantenimiento del sistema de gestión de sesiones que opera en la sala de plenario:

Este ítem corresponde al conjunto de intervenciones requeridas para la prestación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo del sistema de gestión de sesiones plenarias. A continuación se detalla los componentes que integran el sistema y su ubicación.

UBICACIÓN/ DESCRIPCIÓN	MARCA	MODELO	CANT	VISITA MENSUAL	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
<b>PLENARIO</b>						
UNIDAD CENTRAL DE CONTROL	Beyerdynamic	MCS-D-200	1	1	€22.350,00	€22.350,00
FUENTE DE PODER	Beyerdynamic	CA-4146	2	1	€9.425,00	€18.850,00
MICRÓFONOS EMPOTRADOS PARA DIPUTADOS (CURULES)	Beyerdynamic	CA-3671	60	1	€4.625,00	€277.500,00
MICRÓFONOS DE SOBREMESA PARA DIPUTADOS (MESA DIRECTORIO)	Beyerdynamic	MCS-D3071	3	1	€4.625,00	€13.875,00
MICRÓFONOS PARA PRESIDENTE (MESA DIRECTORIO)	Beyerdynamic	MCS-D3073	1	1	€4.625,00	€4.625,00
MICRÓFONO PARA PODIUM	Beyerdynamic	MCS-D3041	1	1	€4.625,00	€4.625,00
SOFTWARE PRINCIPAL (CONF Y CONTROL)	Beyerdynamic	ICNS BASIC	1	1	€9.975,00	€9.975,00
SOFTWARE PARA VOTACIÓN	Beyerdynamic	ICNS VOTE	1	1	€9.150,00	€9.150,00
SOFTWARE PARA CONTROL DE VIDEO	Beyerdynamic	ICNS DEVICES	1	1	€9.660,00	€9.660,00
SOFTWARE DE GRABACIÓN	NCH	MSRS	1	1	€3.760,00	€3.760,00
PEDAL DE TRANSCRIPCIÓN	INFINITY	USB-2	15	1	€1.015,00	€15.225,00
SOFTWARE DE TRANSCRIPCIÓN	NCH	EXPRESS SCRIBE	15	1	€1.650,00	€24.750,00
RACK 42 Y UPS	T-KOKO	AR-42	1	1	€8.825,00	€8.825,00
COMPUTADORAS PARA ESCRITORIO	DELL	I7-4790	2	1	€8.150,00	€16.300,00
MONITOR LCD TOUCH SCREEN 21"	DELL	S2240T	2	1	€5.850,00	€11.700,00
PROGRAMADOR TARJETA ID CHIP	EM350	Beyerdynamic	1	1	€2.360,00	€2.360,00
IMPRESORA DE TARJETAS ID CHIP	ALPHA CARD	PRONTO	1	1	€3.150,00	€3.150,00
<b>SONIDO PLENARIO, PASILLO, BARRA DE PRENSA Y BARRA PÚBLICO</b>						
CONSOLA DIGITAL DE 32 CANALES	PRESONUS	RM-32	2	1	€3.250,00	€6.500,00
PARLANTE ACTIVO DE 500W RMS (COLUMNNA)	FBT	CLA-604W	11	1	€2.140,00	€23.540,00
AMPLIFICADOR DIGITAL DE 8 CANALES 900W X CANAL	POWERSOFT	OTTOCANALLI 1204	1	1	€8.150,00	€8.150,00
AMPLIFICADOR 240W 70V	HONEYWELL	HN-5240R	3	1	€4.750,00	€14.250,00
PARLANTE DE PROYECCIÓN 20W	HONEYWELL	L-PJM20A	6	1	€1.221,00	€7.326,00

PARLANTE DE COLUMNA 40W	HONEYWELL	L-POM40A	5	1	€2.210,00	€11.050,00
DISTRIBUIDOR AMPLIFICADOR AUDIO 6 CANALES	PRESONUS	HP-60	1	1	€2.380,00	€2.380,00
PLACA DE PRENSA CON CONECTOR XLR	PHIL MORE	25796	18	1	€520,00	€9.360,00
PARLANTE ACTIVO 30W	HONEYWELL	L-PWP10A	3	1	€1.250,00	€3.750,00
PARLANTE 10W	T-KOKO	CW-102	18	1	€1.155,00	€20.790,00
CONTROL DE VOLUMEN	T-KOKO	VC-505R	18	1	€615,00	€11.070,00

PRECIO TOTAL DE VISITAL MENSUAL	€574.846,00
MONTO EN LETRAS: QUINIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y SEIS COLONES EXACTOS.	

### Condiciones Generales del mantenimiento:

El contrato requerido considerará todas las acciones derivadas del mantenimiento preventivo y las intervenciones adicionales que se puedan requerir tanto de carácter correctivo como preventivo. Estas acciones garantizarán el buen funcionamiento de los sistemas de gestión de sesiones existentes en la Asamblea Legislativa.

### La empresa contratista:

-Será la responsable de la ejecución del mantenimiento preventivo y correctivo, si se detectan anomalías como consecuencia de las revisiones, programadas o no, del mantenimiento, se deben hacer las mejoras, reparaciones o sustituciones de elementos que sean necesarias. Cualquier intervención debe seguir las directrices del Departamento de Informática, las tareas serán controladas y coordinadas específicamente por el responsable del Área de Soporte a Usuario de la Asamblea Legislativa.

-Llevará a cabo las diversas acciones de forma consensuada e informar de ello a dichos responsables, de forma escrita. Cualquier intervención puntual de reparación, modificación o mejora que deba llevarse a cabo requiere de una valoración económica previa, que deberá ser de conocimiento del fiscalizador para su aprobación y trámite respectivo ante la Proveduría institucional.

-Es responsable de llevar el registro de las operaciones de mantenimiento, tanto preventivo como correctivo, que se lleven a cabo. El Área de Soporte a Usuarios podrá consultar en cualquier momento dicho registro, con su correspondiente documentación. La contratista debe garantizar la actualización de la documentación gráfica y técnica resultante de cada intervención.

-Debe proporcionar el asesoramiento y el apoyo técnico necesario ante los diferentes problemas que puedan darse durante la vigencia del contrato en cualquier proceso que conlleve cambios o mejoras en la instalación. Cualquier intervención, programada o no, debe llevarse a cabo informando al responsable del Área de Soporte a Usuarios del Departamento de Informática.

-El personal de mantenimiento de la empresa contratista, debe encargarse del montaje, desmontaje y movimiento del equipo que cada una de sus acciones requiera. Estas operaciones deben realizarse de forma coordinada con el responsable del Área de Soporte a Usuarios del Departamento de Informática.

## **Especificaciones del servicio de mantenimiento preventivo requerido para los ítems 1 y 2:**

Las labores de mantenimiento preventivo deben realizarse al menos una vez por semana. A continuación se detallan las tareas de mantenimiento preventivo que el contratista deberá realizar sobre los equipos incluidos en el alcance del contrato.

- 1) Específicas para un monitor:
  - a) Limpieza de la pantalla.
  - b) Comprobar parámetros de imagen: luminosidad, contraste y brillo, alimentación eléctrica.
  - c) Comprobar su operación con control a distancia.
  - d) Comprobar conexiones a los sistemas de la sala.
- 2) Específicas para los sistemas de conferencias, se deberá comprobar:
  - a) La calidad del sonido.
  - b) El rango de alcance del micrófono.
  - c) El correcto funcionamiento de los altavoces.
  - d) Las teclas de función: control de sonido, mute, entre otros.
- 3) Específicas para una pantalla de proyección:
  - a) Comprobar el sistema de despliegue y recogida de la pantalla.
  - b) Comprobar la limpieza de la pantalla.
  - c) Limpiarla en caso de que resulte necesario.
- 4) Específicas para sistemas de reproducción y grabación, se deberá comprobar:
  - a) Los sistemas de grabación digitales y analógicos
  - b) El estado de los medios físicos de grabación, discos duros, equipos externos.
  - c) Los equipos de reproducción de audio.
- 5) Específicas de los PCs, portátiles y tablets dedicados:
  - a) Comprobar funcionalidad del software.
  - b) Limpieza de pantalla, unidad central, teclado y ratón, según lo que corresponda en cada caso.

En el caso de las salas de comisión, además de las tareas que le correspondan a cada uno de los dispositivos y medios audiovisuales que haya en la sala, el contratista también deberá realizar las tareas que se enumeran a continuación:

- 1) Comprobación de las conexiones de la sala a la red de datos institucional:
  - a) Red de datos LAN
- 2) Comprobación del sistema de sonido:
  - a) Todos los micrófonos: Fijos, por cable, de corbata o inalámbricos.
  - b) Equipos mezcladores, previos y amplificación.
  - c) Equipos de conmutación de audio.
  - d) Sonido: Comprobar los altavoces empleando un programa que recorra todos los altavoces barriendo todas las frecuencias audibles.
- 3) Comprobar equipos de conmutación de imagen.
- 4) Comprobar equipos de grabación, en aquellas salas que dispongan de ello.
- 5) Comprobación de funcionamiento de los sistemas en conjunto:
  - a) Video-proyección

- b) Sistemas de conferencias
- c) Sonorización
- d) Micrófonos (por cable o inalámbrica)
- e) Grabación
- f) Control, procesos programados
- g) Pc, Tablets o portátiles.

El oferente deberá incluir en la oferta una lista de repuestos menores que se requieran para el mantenimiento preventivo.

### **Especificaciones del servicio de mantenimiento correctivo requerido para los ítems 1 y 2.**

Los requerimientos para el mantenimiento correctivo serán los siguientes:

- a. El mantenimiento correctivo será acorde con la necesidad de la Institución ante la detección de una falla en los equipos, en este caso el contratista cuenta con 2 días hábiles para presentar la cotización de los repuestos necesarios para realizar la reparación, para que la Administración acuda por los procedimientos establecidos a gestionar la orden de pedido para su adquisición. Posteriormente al comunicado de la misma, el contratista cuenta con 3 días hábiles si el repuesto se encuentra en el país y 15 días naturales si el repuesto debe ser importado para realizar el trabajo correctivo.
- b. Si el costo de reparación de un equipo es desproporcionado al valor del activo, el contratista deberá informar por escrito al fiscalizador para que este indique si se repara o se excluye del contrato, en cuyo caso se deberá remitir el equipo junto con la nota, para que la administración proceda darlos de baja del inventario.
- c. Si alguno de los equipos no tuviese reparación definitiva, el contratista deberá hacer un comunicado por escrito justificando las razones, en cuyo caso se deberá remitir el equipo con la nota, para que la Administración proceda a darlos de baja del inventario.
- d. La Asamblea Legislativa no reconocerá el pago de mano de obra por los trabajos de mantenimiento correctivo.

A continuación se detallan las características requeridas para la prestación o entrega del servicio.

- a) El Departamento de Informática será el encargado de coordinar, supervisar y autorizar el pago de estos servicios. De igual forma tendrá el derecho de suspender en cualquier momento dicho servicio, a causa de un mal servicio prestado. Para esto se llevará un debido registro y control de los trabajos realizados.
- b) El contratista deberá contar con una Área de Servicio Técnico, cuyo número o números telefónicos fueron indicados en la oferta y notificados al Departamento de Informática de la Asamblea Legislativa, en donde se disponga de personal experto en la modalidad de 12x6 (doce horas, 6 días a la semana) para la atención de cualquier problema que se presente.
- c) En caso de ser requerido, el contratista, deberá estar en la disposición de mantener en sitio a un técnico especializado, para que pueda resolver una consulta o problema.
- d) Todo trabajo realizado bajo este servicio, deberá ser documentado mediante una ficha técnica en la que se indique la causa del problema, acción correctiva aplicada. Deberá

estar firmada tanto por el fiscalizador de la contratación (por parte de la Asamblea Legislativa), como por parte del funcionario asignado por el contratista. Ambas partes contractuales tendrán copia de la misma.

e) En caso de que la Asamblea Legislativa requiera un informe más detallado del problema, lo solicitará por medio del contacto técnico establecido por el contratista, y deberá ser entregado en un tiempo no mayor a cinco (5) días hábiles, después de ser solicitado.

f) El contratista deberá dar soporte en un tiempo no mayor a dos horas después de reportado el problema. Esta labor se podrá ejecutar de dos maneras:

- Soporte vía teléfono.
- Soporte en las instalaciones de la Asamblea Legislativa.

Si vía teléfono no se resuelve el problema, el contratista debe asignar personal técnico especializado para que se presente en las instalaciones de la Asamblea Legislativa. Para los casos en que el soporte técnico se brinde vía teléfono, este será evaluado por el funcionario que recibe el servicio y registrará su evaluación en un control.

Los técnicos responsables por parte del contratista tendrán un máximo de 2 horas para presentarse a solucionar el problema, luego de notificado el reporte por teléfono o cualquier otro medio. Cuando después de atendido el problema se siguen presentando fallas que impiden el uso del equipo, se considerarán como falla permanente y la Asamblea Legislativa la reportará a fin de que sea corregida. Si una vez reparada, se vuelve a repetir en el lapso de las siguientes 48 horas, no se considerará el equipo reparado y el tiempo de falla se contabilizará a partir del reporte inicial.

#### **1) Condiciones que debe cumplir el contratista:**

- a. Contar con autorización como distribuidor de los productos de hardware y software detallados para los ítems 1 y 2.
- b. Contar con un centro de servicio autorizado para soporte de los equipos y software detallados para cada uno de los ítems del cartel.
- c. Contar con al menos un técnico con conocimiento de los sistemas que operan en la Asamblea legislativa que realice labores de mantenimiento preventivo y correctivo para el hardware y software detallado para los ítem 1 y 2.
- d. Mínimo 10 años de operar en el mercado nacional, deberá aportar al menos 3 referencias que contengan nombre de la institución, nombre y puesto de la persona contraparte y número de teléfono.
- e. Experiencia demostrable en el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de sistemas de gestión de sesiones (conferencia) de las mismas marcas que se detallaron para los ítems 1 y 2.

#### **ASPECTOS DE SEGURIDAD LABORAL**

- Durante toda la ejecución del trabajo, el Contratista deberá mantener limpias las zonas de trabajo. También deberá proteger adecuadamente todos los elementos adyacentes, a fin de no dañarlos. Cualquier daño en el trabajo, deberá ser retocado o reparado, sin costo alguno y sin



mediar la causa que lo produjo. Aparte de lo anterior el daño y reparación a lo declarado patrimonio debe ser supervisado y valorado por las autoridades competentes sin costo alguno y sin mediar la causa que lo produjo.

- El Contratista velará porque se protejan las áreas donde se va a trabajar, determinando las áreas con cinta o rótulos de seguridad de: prohibido el paso peatonal, peligro y de ser posible, cuando esté en su poder, impedir el ingreso de personas ajenas al personal que realiza el trabajo.
- Previo al inicio de los trabajos que se van a ejecutar, el contratista deberá presentar, ante la inspección, la póliza vigente de riesgos del trabajo, como mínimo, hasta la duración de los trabajos por ejecutar, establecidos en el cartel.
- El contratista será el responsable directo de los daños que sus empleados ocasionen al inmueble, a los muebles propiedad de la Institución o de sus funcionarios, a estos últimos y a las personas que se encuentren en aquél, para lo cual deberá contar con una póliza de Responsabilidad Civil por daños a terceros que le permita asumir las responsabilidades por sus actuaciones, durante el desarrollo de la actividad contratada.
- El contratista deberá demostrar, que se encuentra al día en sus obligaciones con el Instituto Nacional de Seguros, demostrando con las certificaciones correspondientes debidamente emitidas por el I.N.S. Además deberán presentar junto con las facturas, copia de las planillas canceladas a la Caja Costarricense del Seguro Social y de las pólizas respectivas ante el Instituto Nacional de Seguros, donde claramente se demuestre que quienes brindan el servicio a la Asamblea Legislativa se encuentran debidamente incluidos y al día en dicha planilla o póliza; con los siguientes datos:
  - Nombre y número de cédula de la empresa adjudicada.
  - Nombre del representante y número de teléfono.
  - Actividad económica o servicio que presta.
  - Detalle exacto del lugar de los trabajos.
  - Cantidad de empleados con nombre, N° de cédula y salario reportado.
  - Monto de la licitación.
- Número de póliza de Riesgos del Trabajo que ampara a los trabajadores.
- El contratista debe adquirir y mantener por la duración de la contratación, las siguientes pólizas emitidas por el Instituto Nacional de Seguros.
- Una póliza de Riesgos del Trabajo que cubra a todo su personal empleado en la realización del servicio.
- Póliza de Responsabilidad Civil y Daños a Terceros.

**2. Monto total adjudicado:** ₡14.913.144.00 (Catorce millones novecientos trece mil ciento cuarenta y cuatro colones con 00/100) precio exento de impuesto de ventas.

**3. Vigencia de la oferta:** 20 días hábiles a partir de la fecha de apertura.

**4. Garantía del servicio:** La garantía comercial operará sobre las tareas de mantenimiento preventivo y correctivo que se lleven a cabo. La garantía será de al menos 5 días posteriores a la ejecución de las labores de mantenimiento preventivo o

correctivo, asegurando a la administración que dicha garantía se hará efectiva contra la ausencia de resultados, en condiciones normales de ejecución.

Cuando se presente alguna falla que no permita el uso de algún componente, la Asamblea Legislativa la reportará a fin de que sea corregida. Si una vez atendida la falla, se vuelve a repetir en el lapso de las siguientes 48 horas, no se considerará corregida y el tiempo de falla se contabilizará a partir del reporte inicial.

**5. Fecha de inicio:** La fecha de inicio del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo será de 10 días naturales, a partir de la fecha que reciba el comunicado por escrito para que retire la orden de pedido.

**6. Tiempo de entrega:** Para el mantenimiento preventivo, el oferente deberá entregar un cronograma que será revisado y aprobado por la Asamblea Legislativa.

Para el mantenimiento correctivo, el oferente contará con un máximo de 2 horas para presentarse a solucionar el problema, luego de ser notificado por teléfono o cualquier otro medio.

**7. Lugar donde se realizarán los mantenimientos:** Salas de comisiones y sala de plenario legislativo.

**8. Forma de pago:** Se realizarán pagos mensuales durante el período de vigencia del contrato.

**9. Plazo del contrato:** Plazo del contrato: La Asamblea Legislativa adjudicará esta contratación por el plazo de un año y se utilizará de acuerdo con las necesidades institucionales.

**10. Fiscalizadora:** La fiscalizadora de esta contratación, será la Directora del Departamento de Informática, o la persona que ésta 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 respectiva.

Todo de conformidad con el cartel de la contratación y la oferta presentada.

Licda. Marianela Avalos Agüero  
Jefa Área Compras

Dr. Sergio Ramírez Acuña  
Director a.i.