



Condiciones generales para la adquisición de dos impresoras multifuncionales

A. CONDICIONES GENERALES

Popular Valores Puesto de Bolsa S.A., le invita a participar en la presente Contratación Directa, se recibirán ofertas electrónicas por medio del sistema SICOP, según fecha y hora indicadas en el cartel electrónico.

1. Objeto de la contratación

El objeto del presente proceso de contratación administrativa consiste en la adquisición de 2 impresoras multifuncionales con el servicio de impresión que incluya partes, consumibles y mantenimiento preventivo de los equipos. El servicio de impresión que incluye partes, consumibles y mantenimiento preventivo será por un plazo de 12 (doce) meses, con opción de prorrogarlo por 2 (dos) períodos iguales adicionales, hasta por un máximo de 36 (treinta y seis) meses.

2. La oferta económica debe cumplir con los requerimientos y especificaciones técnicas contenidas en el cartel electrónico y documento complementario de condiciones generales para la contratación, según el artículo 35 del Reglamento para la Utilización del Sistema Electrónico de Compras Públicas Mercado en Línea –SICOP.
3. El Departamento de Servicios Administrativos de Popular Valores Puesto de Bolsa S.A. tramitará el procedimiento de adquisición y proporcionará cualquier información adicional necesaria respecto a las especificaciones y documentación relacionada con esta compra, previa coordinación con la Unidad Técnica o Área Usuaria responsable.
4. El oferente deberá manifestar o indicar expresamente en su oferta si acepta que la vigencia de la misma es de un mínimo de 30 (treinta) días hábiles. En caso de que no indique expresamente un plazo determinado, se entenderá que se acepta el plazo de dicha vigencia será de 30 (treinta) días hábiles.
5. El inicio de los plazos contractuales comenzará a regir a partir de la notificación formal de la respectiva Orden de Pedido a la empresa, comunicación que deberá efectuar el Departamento de Servicios Administrativos mediante el sistema de compras SICOP.
6. Se entenderá para todo efecto por plazo de entrega inmediato al día hábil siguiente después de la comunicación señalada.

7. Todo oferente debe presentar certificación que se encuentra al día en el pago de las obligaciones con el FODESAF (Fondo de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares), según reforma a la Ley de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares No.5662.
8. Todo oferente debe presentar certificación que se encuentra al día en el pago de las encontrarse al día en el pago de las cuotas obrero patronales con la Caja Costarricense de Seguro Social CCSS.
9. Los oferentes deben detallar en forma clara y por separado el costo del servicio objeto de esta contratación (indicar precio unitario, precio total, total antes de impuestos y total con impuestos) en números y letras coincidentes, en caso de duda prevalecerá el valor cotizado en letras.
10. Para efectos del presente proceso de contratación administrativa se deben detallar **por separado (pero en una sola cotización)**, el precio unitario y total por las 2 (dos) impresoras multifuncionales; y por aparte el costo por una impresión, cuyo costo debe incluir todas las partes, respuestos, consumibles (incluyendo toners) y el mantenimiento preventivo de los equipos. Para efectos de calificación se considerará cada precio por separado, ya que cada **precio será evaluado como un factor independiente**.
11. Los precios deberán ser cotizados firmes, definitivos e invariables durante el período de vigencia de la oferta. Se debe señalar por aparte el desglose de los tributos que afectan los precios, en caso de omitirlos se consideran incluidos en el precio cotizado.
12. El pago del servicio contratado se realizará por medio de depósito a cuenta corriente o de ahorro que el adjudicatario mantenga preferiblemente con el Banco Popular y de Desarrollo Comunal, dentro de los treinta días naturales después de recibidos en conformidad los bienes y/o servicios adjudicados, y la factura original o comprobante que reúnan los requisitos establecidos por la Dirección General de la Tributación Directa. Los oferentes pueden cotizar en colones o en una divisa extranjera, pero la Administración pagará en colones al tipo de cambio de referencia para la venta, calculado por el Banco Central de Costa Rica, vigente a la fecha del pago.
13. El pago del servicio de impresiones objeto de esta contratación, se realizará de forma mensual, por lo tanto, una vez al mes, el adjudicatario debe emitir un reporte con el detalle y la cantidad de impresiones efectuadas en dicho mes, por cada impresora y totalizarlas. Debe remitirlo a la Unidad Técnica o Área Usuaria responsable, para su revisión y validación, dicho documento será respaldo para la posterior autorización del pago de la factura. En ningún caso se efectuarán pagos adelantados.

Para el caso específico de la presente contratación administrativa, las impresoras multifuncionales se pagarán de acuerdo a las condiciones descritas en el punto No.12, cuando dichos equipos sean recibidos a entera satisfacción por parte del Área Usuaria responsable.
14. La Administración realizará la recepción definitiva como máximo 30 (treinta) días naturales posteriores a la entrega provisional por parte de la adjudicataria, salvo que tal plazo deba suspenderse por requerirse modificaciones.

15. En la presente contratación no aplica la presentación de ofertas parciales, los oferentes deben cotizar tanto las dos impresoras, como el servicio de mantenimiento solicitado en el presente cartel.

B. CARACTERIZACIÓN DEL OBJETO

Popular Valores desea adquirir dos (2) Impresoras Multifuncionales con el servicio de impresión que incluya partes, repuestos, consumibles (incluyendo toners) y el mantenimiento preventivo de los equipos. El servicio de impresión que incluye partes, consumibles y mantenimiento preventivo será por un plazo de 12 (doce) meses, con opción de prorrogarlo por 2 (dos) períodos iguales adicionales, hasta por un máximo de 36 (treinta y seis) meses. La renovación se realizará de acuerdo a la evaluación de la calidad del servicio que efectuará el área usuaria (al menos una vez al año) y a la recomendación que dicha área usuaria, elabore como resultado de la evaluación aplicada. Se solicita al oferente cumplir con las siguientes condiciones mínimas:

1. REQUISITOS MINIMOS DE LAS IMPRESORAS

A. Especificaciones Básicas

- 1) Los equipos deben permitir imprimir, copiar, brindar servicio de fax y escáner como mínimo.
- 2) Los equipos deben contar con una pantalla táctil para su administración.
- 3) Los equipos deben contar con 2 bandejas de 500 hojas como mínimo.
- 4) Los equipos deben poder utilizar hojas tipo carta.
- 5) Los equipos ofertados deben incluir dispositivo de impresión DUPLEX (impresión a doble cara automática incorporada).

B. Características del equipo

- 1) La memoria de cada equipo debe ser 2Gb como mínimo.
- 2) El disco duro de los equipos debe ser de 300Gb como mínimo.
- 3) Conectividad Gigabit Ethernet y USB.
- 4) Impresión desde Windows, Mac, Citrix, XPS, SAP/R3 & UNIX/Linux, Dispositivos Móviles.
- 5) El oferente deberá incluir en su oferta el costo por todas las licencias de uso, cables, conectores, materiales y los componentes necesarios para la correcta operación de las impresoras.

C. Especificaciones de la Impresora

- 1) Las impresiones realizadas en el equipo deben ser únicamente en blanco y negro como mínimo.
- 2) Protocolo de red utilizado TCP/IP.
- 3) La Velocidad de impresión mínima de 50 ppm (paginas por minuto).
- 4) Las impresoras deben permitir realizar impresión desde USB/Tarjeta SD.
- 5) Debe incluir dispositivo de impresión DUPLEX (impresión a doble cara automática incorporada). Selección Automática de Bandeja.

D. Especificaciones del Copia

- 1) Opción de enfocar zoom de 25% al 350% como mínimo.
- 2) Resolución 600 x 600 dpi (Puntos por pulgada) como mínimo.
- 3) Debe incluir dispositivo de impresión DUPLEX (impresión a doble cara automática incorporada).
- 4) Cambio Automático de Bandeja & Selección Automática de Papel.

E. Especificaciones del Escáner

- 1) Debe permitir Escáner TIFF, JPEG Una/Múltiples Páginas PDF y PDF de Alta Compresión.
- 2) Debe permitir Escáner a diferentes sitios: carpeta, email, servidor, USB, internet FAX.
- 3) Resolución de 600 dpi (Puntos por pulgada) como mínimo.

F. Velocidades Volúmenes y Rendimiento

- 1) La salida de la primera impresión debe ser en 6 segundos o menos.
- 2) Los equipos deben tener la capacidad de realizar **5000 impresiones cada uno por mes como mínimo (según datos estadísticos actuales de Popular Valores)**.
- 3) El tiempo de calentamiento no debe ser mayor a los 60 segundos a partir del encendido principal.

G. Consumo de Energía

- 1) El equipo debe tener un modo de reposo o descanso que permita el ahorro de energía.
- 2) El equipo ofertado debe contar con Certificación Energy Star.

H. Software de Monitoreo

- 1) Los equipos ofertados deben de poseer un software de monitoreo o similar, cuya función primordial sea emitir alertas al correo asignado al funcionario de Popular Valores y el contacto técnico del contratista responsable del seguimiento, con el fin de garantizar el funcionamiento continuo evitando posibles interrupciones en los equipos de impresión adquiridos.
 - 2) Este software tiene que tener las siguientes características básicas:
 - i. Permitir automatizar las alertas de consumibles o problemas técnicos y sean reemplazados antes de que se agoten o genere problemas de inactividad.
 - ii. Permitir reducir tiempos de respuesta con notificaciones en tiempo real y alertas por correo electrónico sobre eventos de servicio.
 - iii. Permitir acceder al estado del dispositivo en tiempo real (basado en el ciclo de sondeo programado).
 - 3) Reportes que debe permitir el software:
 - i. Informes de dispositivos.
 - ii. Informes básicos de resumen del dispositivo.
 - iii. Informes del estado de los consumibles.
 - iv. Informes de contador.
 - v. Estado del dispositivo y errores.
 - vi. Informes que incluyen el uso de energía o los cambios de estado de las impresoras.
 - 4) Los reportes generados deben poder exportarse como mínimo en los siguientes formatos:
 - i. Archivo intermedio FileFormat
 - ii. Archivo PDF
 - iii. Hoja de cálculo Excel
 - iv. Archivo CSV
 - 5) Todos los informes generados serán custodiados por Popular Valores.

I. Garantía

La garantía de las impresoras multifuncionales debe ser como mínimo 12 (doce) meses contra defectos de fabricación.

2. CONDICIONES DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN

- A. El adjudicatario debe brindar servicio de mantenimiento a los equipos ofertados brindando **todos los suministros (se incluye el tóner) necesarios y todas las partes o piezas que el equipo necesite para su óptimo desempeño** por un año, con posibilidad de prorrogar dos periodos adicionales, hasta por un máximo de 3 años. **El papel será proporcionado por Popular Valores**, por lo tanto, **no debe incluirse su costo en este servicio**.
- B. El adjudicatario debe emitir un reporte con el detalle y la cantidad de impresiones efectuadas mensualmente. Debe remitirlo a la Unidad Técnica o Área Usuaria responsable, para su revisión y validación, dicho documento será respaldo para la posterior autorización del pago de la factura. El conteo de las impresiones debe **individualizarse e inicializarse cada mes (iniciar en cero)**.
- C. Dentro del mantenimiento preventivo se deben realizar limpiezas físicas de los dispositivos, tanto internas como externas, utilizando las herramientas y los químicos adecuados.
- D. Se debe efectuar un mantenimiento preventivo de ambos equipos mínimo dos veces al año en sitio.
- E. Todos los suministros, partes o piezas que los equipos requieran así como servicio especialista para la instalación, reparación y mantenimiento deberán ser asumidos por parte del adjudicatario.
- F. El Adjudicatario deberá comprometerse a recoger los envases de tóner vacíos y partes o repuesto cambiados, para lo cual debe observarse y cumplirse con lo dispuesto en la Ley 8839, el Reglamento para la Gestión Integral de los Residuos Electrónicos No 35933-S y el Reglamento para la declaratoria de Residuos de Manejo Especial No 38272-S. Este requisito se verificará en el listado de “Unidades de cumplimiento en gestión residuos manejo especial inscritas”, publicado en el sitio web del Ministerio de Salud.

3. NIVELES DE SERVICIOS

- a) El oferente deberá cumplir con los siguientes tiempos de atención:

Prioridad	Tiempo de respuesta en sitio	Tiempo de respuesta telefónico
Alta	Máximo 6 horas	Máximo 30 minutos
Media	Máximo 16 horas	Máximo 2 horas
Baja	En común acuerdo de las partes	Máximo 4 horas

Nota: En caso que el adjudicatario no pueda solucionar el problema en un período de **48 (cuarenta y ocho) horas**, el adjudicatario deberá realizar la reposición o préstamo de un

equipo a Popular Valores, igual o superior con el fin de continuar las operaciones, mientras el equipo se repara.

El adjudicatario debe presentar una lista del o los técnicos autorizados a brindar mantenimiento en sitio donde se detalle número de cédula y nombre completo del técnico. Esta lista deberá ser actualizada al menos una vez al año o contra solicitud expresa de la Jefatura de Tecnología de Información de Popular Valores.

C. REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD:

- 1) El oferente debe ser Distribuidor Autorizado del Fabricante (Partner) del equipo ofertado, esto debe de demostrarse con una certificación del fabricante, emitida como máximo en un plazo de 6 (seis) meses, desde la fecha de apertura de este proceso de contratación administrativa. La carta aportada debe indicar que el oferente posee una relación directa con el fabricante de los equipos y no mediante intermediarios o canales de distribución y que cuenta con la autorización del fabricante para ofertar sus productos, brindar servicios, hacer valer las garantías y repuestos con el respaldo directo del mismo.
- 2) El oferente debe contar con un (1) técnico certificado con experiencia en la marca ofertada como mínimo, por lo tanto, debe presentar la documentación necesaria que compruebe lo anterior (títulos de certificación), en caso de ser una copia debe estar debidamente certificada por notario público. El oferente debe aportar una declaración jurada mediante la cual certifique que el técnico certificado labora para el oferente siendo parte de la planilla de la empresa.
- 3) El oferente debe presentar tres (3) cartas de recomendación sobre venta o mantenimientos de impresoras multifuncionales de la marca ofertada. Popular Valores, Puesto de Bolsa, S.A. se reserva el derecho de verificar los datos consignados en cada una de las constancias.
- 4) Gestión Ambiental: El oferente debe aportar una declaración jurada mediante la cual certifique que esta representado por una "Unidad de Cumplimiento" de acuerdo y en cumplimiento con la Ley 8839, el Reglamento para la Gestión Integral de los Residuos Electrónicos No 35933-S y el Reglamento para la declaratoria de Residuos de Manejo Especial No 38272-S. Popular Valores se reserva el derecho de verificar el cumplimiento de este mediante consulta en el listado de "Unidades de cumplimiento en gestión residuos manejo especial inscritas", publicado en el sitio WEB del Ministerio de Salud.

Al final de la vida útil de los consumibles y partes que sustituya y retire el contratista, debe brindar a los mismos una adecuada gestión de los residuos como parte de la "Responsabilidad extendida del productor". Adicionalmente Popular Valores debe tener acceso a un sitio de recolección autorizado donde pueda llevar los equipos adquiridos (al final de su vida útil), para una adecuada gestión de los residuos, también como parte de la "Responsabilidad extendida del productor", todo lo anterior debe ser considerado por el oferente, cuando elabore su propuesta económica.

- 5) El oferente debe aportar una declaración jurada mediante la cual certifique que los equipos y materiales ofertados son totalmente nuevos, y que NO contiene partes reconstruidas o reparadas. Para efectos del presente proceso de contratación administrativa, bajo ningún esquema se acepta la cotización de equipos usados.

- 6) El oferente debe aportar una declaración jurada mediante la cual certifique que tiene un stock de repuestos y suministros para las impresoras multifuncionales ofertadas, para atender oportunamente los niveles de servicio definidos en el presente cartel.

D. PLAZO DE ENTREGA:

El oferente debe indicar el plazo de entrega en días hábiles, dicho plazo no podrá ser mayor a **veinte (20) días hábiles**.

E. CRITERIOS DE EVALUACIÓN PARA LA SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

Las ofertas que cumplan con los aspectos de admisibilidad, tanto legales como técnicos, serán evaluadas según los siguientes criterios de selección, con el propósito de elegir al ganador del concurso:

FACTORES	%	METODOLOGÍA
PRECIO TOTAL COTIZADO DE LAS 2 IMPRESORAS MULTIFUNCIONALES	40%	<p>Este factor se valorará de la siguiente manera:</p> <p>Precio total cotizado de dos impresoras multifuncionales, incluyendo su instalación y garantía.</p> <p>La oferta de menor costo total obtendrá el 40%, y las restantes ofertas se valorarán de acuerdo a la siguiente fórmula:</p> $\% \text{ otorgado} = \frac{\text{Oferta de menor precio total}}{\text{Oferta a valorar}} \times 40\%$
PRECIO TOTAL COTIZADO POR 1 (UNA) IMPRESIÓN. ESTE SERVICIO DEBE INCLUIR PARTES, REPUESTOS, CONSUMIBLES (INCLUYENDO TONERS) Y EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LOS EQUIPOS.	60%	<p>Este factor se valorará de la siguiente manera:</p> <p>Precio total cotizado por 1 (UNA) impresión.</p> <p>Este servicio debe incluir partes, repuestos, consumibles (incluyendo toners) y el mantenimiento preventivo de los equipos.</p> <p>La oferta de menor costo total obtendrá el 60%, y las restantes ofertas se valorarán de acuerdo a la siguiente fórmula:</p> $\% \text{ otorgado} = \frac{\text{Oferta de menor precio total}}{\text{Oferta a valorar}} \times 60\%$
TOTAL	100%	

3.1.2 Criterio para redondeo: Para los cálculos de puntaje que implica el manejo de decimales se utilizará el trunca en los dos primeros decimales.

3.1.3 Se adjudicará a la oferta que alcance el mayor puntaje, en caso de presentarse empate en la calificación se utilizará como criterio para el desempate, los siguientes elementos en su orden:

- a) La oferta de menor precio total cotizado de dos impresoras multifuncionales, incluyendo su instalación y garantía.
- b) Precio total cotizado por 1 (una) impresión.
- c) Si continua el empate se procederá a realizar una rifa en presencia de las partes en las oficinas de Popular Valores.

3.2 Para la comparación de ofertas expresadas en unidades monetarias diferentes al colón costarricense, se utilizará la siguiente regla de convertibilidad:

- a) Si los precios están expresados en dólares de Estados Unidos de América, éstos se convertirán a colones costarricenses, utilizando como referencia el tipo de cambio interbancario de venta que reporte en Banco Central de Costa Rica, vigente al momento de la fecha apertura de las ofertas.
- b) Tratándose de la conversión de otras monedas, diferentes al dólar de los Estados Unidos de América, a colones, se convertirán estas monedas a dólares de los Estados Unidos de América y éstos a colones, conforme a la regla establecida en el inciso anterior.

F. ORGANO FISCALIZADOR:

El Órgano Fiscalizador del contrato asignado por Popular Valores al equipo y servicio objeto de esta contratación, será específicamente el Departamento de Tecnología de Información, el cual evaluará los resultados del mismo para determinar su real cumplimiento durante el proceso, pudiendo realizar las observaciones que considere oportunas para que el adjudicatario proceda a su aplicación. El no cumplimiento de este aspecto, sin justificación ni causal suficiente planteada ante el Departamento de Tecnología de Información dentro de los dos días hábiles posteriores a que fuera formalmente y por escrito solicitado, será causa suficiente para que Popular Valores, si lo considera necesario, resuelva la contratación y tome las acciones legales que considere pertinentes por incumplimiento de la contratación.

G. MULTAS

Se establecerá una sanción de 2,50% hasta un máximo de 25,00%, por cada día hábil en caso de presentarse un atraso en los plazos establecidos en los niveles de servicio detallados anteriormente. Esta multa es aplicada de esta forma debido a que los equipos se instalarán en departamentos críticos del negocio (Operaciones-Custodia y Área de Ventas).

Adicionalmente se establecerá una multa del 2,50% hasta un máximo de 25,00% por cada día hábil de atraso en la entrega de las impresoras multifuncionales con respecto al plazo de entrega ofertado.

La suma que corresponda por concepto de la aplicación de esta cláusula, será rebajada del pago que se le haga al contratista.

H. REPRESENTANTE DEL ADJUDICATARIO ANTE POPULAR VALORES

El adjudicatario debe designar y mantener a un representante o contacto ante Popular Valores, para que resuelva cualquier inconveniente que se presente durante el plazo de la contratación.

Lic. Ricardo Hernández Agüero
Jefe de Servicios Administrativos