

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

Adquisición de dos (2) Impresoras multifuncionales con el servicio de impresión que incluya partes, repuestos, consumibles (incluyendo tóners) y el mantenimiento preventivo de los equipos. El servicio de impresión será por un plazo 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 del respectivo contrato electrónico, 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 estar al día con todas sus obligaciones tributarias.

“INFORMACION DE USO PÚBLICO.

La información contenida en este documento es de Uso Público y puede para darse a conocer al público en general a través de canales aprobados por el Conglomerado Banco Popular”. Teléfono: 2539-9000.

10. 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.
11. 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, repuestos, consumibles (incluyendo tóners) 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**.
12. 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.
13. 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.
14. 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 Usuaría 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, el pago de las dos impresoras multifuncionales se realizará, **cuando dichos equipos sean recibidos a entera satisfacción por parte del Área Usuaría responsable**.
15. 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.
16. Las facturas electrónicas deben ser autorizadas por la DGT, debe ser dirigida al correo factura@popularvalores.com a nombre de Popular Valores, Puesto de Bolsa S.A., cédula jurídica 3-101-253526. Para el pago correspondiente deberán ingresar la "Gestión de Pago" en el SICOP.
17. 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.

"INFORMACION DE USO PÚBLICO.

La información contenida en este documento es de Uso Público y puede darse a conocer al público en general a través de canales aprobados por el Conglomerado Banco Popular". Teléfono: 2539-9000.

18. En la presente contratación no aplica la presentación de ofertas parciales, los oferentes deben cotizar todos los bienes y servicios solicitados 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 TECNICOS MINIMOS DE LAS IMPRESORAS

Características técnicas mínimas para Impresora No.1

A. Especificaciones de la Impresora

- 1) Las impresiones realizadas en el equipo deben ser a color como mínimo.
- 2) Protocolo de red utilizado TCP/IP.
- 3) La Velocidad de impresión a color mínima de 42 ppm (páginas por minuto).
- 4) La Velocidad de impresión blanco y negro mínima de 45 ppm (páginas por minuto).
- 5) Las impresoras deben permitir realizar impresión desde USB.
- 6) Debe incluir dispositivo de impresión DUPLEX (impresión a doble cara automática incorporada). Selección Automática de Bandeja.

B. 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 como mínimo.
- 5) Los equipos ofertados deben incluir dispositivo de impresión DUPLEX (impresión a doble cara automática incorporada).

C. 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, 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.

“INFORMACION DE USO PÚBLICO.

La información contenida en este documento es de Uso Público y puede para darse a conocer al público en general a través de canales aprobados por el Conglomerado Banco Popular”. Teléfono: 2539-9000.

D. Especificaciones del Copia

- 1) Opción de enfocar zoom de 25% al 400% 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 como mínimo.
- 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 8 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 30 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.

Características técnicas mínimas para Impresora No.2

A. 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 blanco y negro mínimo de 57 ppm (páginas por minuto).
- 4) Las impresoras deben permitir realizar impresión desde USB.
- 5) Debe incluir dispositivo de impresión DUPLEX (impresión a doble cara automática incorporada). Selección Automática de Bandeja.

B. 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 como mínimo.
- 5) Los equipos ofertados deben incluir dispositivo de impresión DUPLEX (impresión a doble cara automática incorporada).

C. 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.

“INFORMACION DE USO PÚBLICO.

La información contenida en este documento es de Uso Público y puede para darse a conocer al público en general a través de canales aprobados por el Conglomerado Banco Popular”. Teléfono: 2539-9000.

- 4) Impresión desde Windows, Mac, Citrix, XPS, SAP/R3 & UNIX, 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.

D. Especificaciones del Copia

- 1) Opción de enfocar zoom de 25% al 400% 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 como mínimo.
- 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 8 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 30 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.

2. SOFTWARE DE MONITOREO PARA AMBAS IMPRESORAS

- 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:

“INFORMACION DE USO PÚBLICO.

La información contenida en este documento es de Uso Público y puede para darse a conocer al público en general a través de canales aprobados por el Conglomerado Banco Popular”. Teléfono: 2539-9000.

- 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 y son requeridos por la Administración, para la cuantificación precisa de los consumos de cada equipo y la generación de reportes de información, que son necesarios para contribuir a mantener las certificaciones que actualmente tiene Popular Valores, como es el caso de la Carbono Neutralidad, Bandera Azul, Esencial Costa Rica y la ejecución de la actividades contenidas en el Plan de Gestión Ambiental Institucional, cuyo cumplimiento es fiscalizado por el MINAE.

3. GARANTÍA

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

4. 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 Usuaría 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.

“INFORMACION DE USO PÚBLICO.

La información contenida en este documento es de Uso Público y puede darse a conocer al público en general a través de canales aprobados por el Conglomerado Banco Popular”. Teléfono: 2539-9000.

- 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.

5. 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

“INFORMACION DE USO PÚBLICO.

La información contenida en este documento es de Uso Público y puede para darse a conocer al público en general a través de canales aprobados por el Conglomerado Banco Popular”. Teléfono: 2539-9000.

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 está 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 **diez (10) 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:

“INFORMACION DE USO PÚBLICO.

La información contenida en este documento es de Uso Público y puede darse a conocer al público en general a través de canales aprobados por el Conglomerado Banco Popular”. Teléfono: 2539-9000.

FACTORES	%	METODOLOGÍA
<p>PRECIO TOTAL COTIZADO DE LAS 2 IMPRESORAS MULTIFUNCIONALES</p>	35%	<p>Este factor se valorará de la siguiente manera:</p> <p>Precio total cotizado de <u>dos</u> impresoras multifuncionales, incluyendo su instalación y garantía.</p> <p>La oferta de menor costo total obtendrá el 35%, y las restantes ofertas se valorarán de acuerdo a la siguiente fórmula:</p> <p>% otorgado = $\frac{\text{Oferta de menor precio total}}{\text{Oferta a valorar}} \times 35\%$</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>	55%	<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 55%, y las restantes ofertas se valorarán de acuerdo a la siguiente fórmula:</p> <p>% otorgado = $\frac{\text{Oferta de menor precio total}}{\text{Oferta a valorar}} \times 55\%$</p>

“INFORMACION DE USO PÚBLICO.

La información contenida en este documento es de Uso Público y puede para darse a conocer al público en general a través de canales aprobados por el Conglomerado Banco Popular”. Teléfono: 2539-9000.

<p>CONSUMO DE ENERGIA</p>	<p>10%</p>	<p>El 10% establecido en este factor de calificación será otorgado a todo oferente que cumpla técnicamente con el consumo de energía máximo que se establece seguidamente (<u>para los dos equipos ofertados</u>), si alguno de los dos equipos ofertados no cumple con alguna de las características detalladas, no se otorga ningún puntaje.</p> <p>Con la finalidad de confirmar técnicamente estas características, <u>se solicita que el oferente aporte información de características técnicas confiables</u>, ya sea página WEB del fabricante de los equipos multifuncionales ofertados, donde se encuentre algún documento con las especificaciones energéticas solicitadas o información de la página Buyers Laboratory en la cual se detallan técnicamente las especificaciones solicitadas.</p> <p>Características de consumo de energía máximos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El equipo ofertado debe tener un consumo de energía máximo de 1W en modo ahorro de energía. 2. El equipo ofertado debe tener un consumo de energía máximo de 90W en modo reposo. 3. El equipo ofertado debe tener un consumo de energía máximo de 780W imprimiendo.
<p>TOTAL</p>	<p>100%</p>	

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) La oferta con mayor puntaje obtenido en el factor “Consumo de energía”.
- d) 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:

“INFORMACION DE USO PÚBLICO.

La información contenida en este documento es de Uso Público y puede para darse a conocer al público en general a través de canales aprobados por el Conglomerado Banco Popular”. Teléfono: 2539-9000.

- 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 y Gerencia-Negocios).

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.

I. RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIAL O CORPORATIVA GENERALIDADES

La responsabilidad social empresarial o corporativa, es la contribución activa y voluntaria al mejoramiento social, económico y ambiental por parte de las empresas o industrias, que por lo general, tienen como objetivo el generar acciones para mejorar su situación competitiva y valorativa y brindar algún valor agregado a su gestión.

Se pretende que las labores que desarrolla una compañía, no sólo busquen el crecimiento de la misma, sino también que vayan de la mano con la ética y la moral de la firma, y con el

“INFORMACION DE USO PÚBLICO.

La información contenida en este documento es de Uso Público y puede darse a conocer al público en general a través de canales aprobados por el Conglomerado Banco Popular”. Teléfono: 2539-9000.

establecimiento de metas compatibles con el desarrollo sostenible de la sociedad costarricense; preservando los recursos ambientales y culturales para las generaciones futuras, respetando la diversidad y promoviendo la reducción de las desigualdades sociales.

A partir de las anteriores consideraciones, en el presente apartado lo que Popular Valores busca es que los posibles oferentes de bienes y servicios para la Institución, hagan conciencia de la necesidad latente de respetar tanto la vida humana, como el entorno que le rodea y que busquen no sólo el crecimiento de las empresas que representan, sino que apoyen a Popular Valores y a la sociedad costarricense con estos tópicos.

Popular Valores considera importante el que las compañías realicen esfuerzos en dicho campo, por lo que los oferentes deberán manifestar expresamente en sus ofertas que han leído, entienden, aceptan y cumplen con todos los tópicos contenidos en este apartado y que se someterán a todas las regulaciones que la Institución ha establecido en materia de responsabilidad social. Esto en total apego y respeto de la normativa nacional vigente, que procura que los habitantes del país, vivan bajo las mejores condiciones humanas y sociales posibles.

Constitución Política de Costa Rica

La Constitución Política de Costa Rica, en sus artículos: 33, 56 y 57 se establece respectivamente:

"Toda persona es igual ante la ley y no podrá practicarse discriminación alguna contraria a la dignidad humana."

"El trabajo es un derecho del individuo y una obligación con la sociedad. El Estado debe procurar que todos tengan ocupación honesta y útil, debidamente remunerada, e impedir que por causa de ella se establezcan condiciones que en alguna forma menoscaben la libertad o la dignidad del hombre o degraden su trabajo a la condición de simple mercancía. El Estado garantiza el derecho de libre elección de trabajo."

"Todo trabajador tendrá derecho a un salario mínimo, de fijación periódica, por jornada normal, que le procure bienestar y existencia digna. El salario será siempre igual para trabajo igual en idénticas condiciones de eficiencia."

Código de Trabajo de Costa Rica

El Código de Trabajo de Costa Rica en su artículo 177 indica:

Artículo 177. Todo trabajador tiene derecho a devengar un salario mínimo que cubra las necesidades normales de su hogar en el orden material, moral y cultural, el cual se fijará periódicamente, atendiendo a las modalidades de cada trabajo, a las particulares condiciones de cada región y cada actividad intelectual, industrial, comercial, ganadera o agrícola.

1. Comportamiento ético y anticorrupción (LEY 8422, Ley contra la corrupción y el enriquecimiento ilícito en la función pública)

Resulta importante enunciar algunas de las actuaciones que se consideran como prácticas corruptivas; esto sin llegar a ser exhaustivas:

"INFORMACION DE USO PÚBLICO.

La información contenida en este documento es de Uso Público y puede darse a conocer al público en general a través de canales aprobados por el Conglomerado Banco Popular". Teléfono: 2539-9000.

- a) Ofrecer, dar, recibir, o solicitar cualquier cosa de valor que motive influir en las decisiones que se deben adoptar como funcionarios públicos con relación al procedimiento de contratación o durante la ejecución contractual correspondiente (soborno, cohecho).
- b) Amenazar con causarle a los funcionarios o a los miembros de su familia, en su persona, honra, o bienes un daño que constituya delito; esto con el afán de influir en las decisiones durante el procedimiento de contratación o la ejecución contractual correspondiente. Esto aunque el objetivo se logre o no (extorsión, coacción).
- c) Tergiversar datos o hechos con el objeto de influir sobre el procedimiento de contratación o en la fase de ejecución del contrato en perjuicio de Popular Valores y/o de otros concursantes (fraude).
- d) Actuar entre oferentes orientado a la referencia de precios en los procedimientos de contratación a niveles artificiales, no competitivos que deriven en la privación a Popular Valores de los beneficios de una abierta, limpia y libre competencia (colusión).

Ante las denuncias concretas y formales de prácticas corruptivas ocurridas durante los procedimientos de contratación para la adquisición de bienes y servicios o durante la ejecución de un contrato derivado de las mismas; Popular Valores procederá de inmediato a investigar los hechos denunciados. Las Instituciones se reservan en todo caso comprobado y sin perjuicio de las sanciones que impongan las autoridades competentes, el derecho para suspender los procedimientos de contratación o la ejecución de los contratos resultantes en cualquier etapa que se encuentren, todo ello garantizando el debido proceso. Las denuncias se deberán presentar ante el Jefe de la Institución y a la Auditoría Interna.

Además, Popular Valores tiene debidamente establecido un Código de Ética Institucional, el cual establece una serie de pautas a seguir por parte de sus empleados en el comportamiento que adoptan durante la ejecución de todas sus actividades, producto de la relación laboral que tienen con las Instituciones. Es esperado de los proveedores con quienes se establezcan relaciones comerciales, el respeto a estas normas internas en procura de que esas relaciones estén mutuamente delimitadas por la ética, la transparencia, el respeto y la honestidad.

Los empleados de Popular Valores no reciben dádivas, regalías, sobornos, ni retribuciones económicas ni de ninguna índole por la labor que desempeñan, por lo que si se ve expuesto a situaciones como ésta debe denunciarlas. Así mismo el proveedor que se vea afectado por alguna propuesta indebida a cambio de beneficios, favorecimiento o condicionamientos, dentro de los procesos de contratación en que participe desarrollados por esta oficina, debe denunciarlo.

2. De orden social:

2.1. Obligaciones laborales

La empresa que resulte adjudicataria de este procedimiento de concurso, tiene el deber y la obligación ineludible de cumplir con sus obligaciones laborales y de seguridad social para con sus trabajadores.

“INFORMACION DE USO PÚBLICO.

La información contenida en este documento es de Uso Público y puede darse a conocer al público en general a través de canales aprobados por el Conglomerado Banco Popular”. Teléfono: 2539-9000.

En caso de incumplimiento comprobado en el régimen de seguridad social, ello se tendrá como incumplimiento contractual que facultará a Popular Valores para dar por resuelto el vínculo contractual con las sanciones aplicables.

De previo a la tramitación de cada pago que sobrevenga, producto de esta prestación, el Órgano Fiscalizador del contrato deberá exigir la presentación de la documentación que demuestre la adecuada cobertura de estas obligaciones por parte del Adjudicatario, el adjudicatario debe presentar certificación original, con no más de un mes de emitida, extendida por la Caja Costarricense del Seguro Social en donde se indique que se encuentra al día con el pago de las cuotas.

2.2 Condiciones de trabajo

El oferente deberá manifestar bajo la fe de juramento, que brinda a sus empleados espacios de trabajo en condiciones salubres y que les proporciona todos los implementos de protección suficientes y acordes con las funciones que estos realicen.

Dentro de los procesos de fiscalización contractual, Popular Valores podrá realizar inspecciones para determinar el cumplimiento de estas condiciones.

2.3 Ley 6727, Salud ocupacional

Salud ocupacional: promover y mantener el más alto grado de bienestar físico, mental y social de los(as) trabajadores(as) en todas sus ocupaciones, prevenir todo daño causado a la salud de ellos por las condiciones de su trabajo, protegerlos en su empleo.

Es la responsabilidad social, moral y legal que tiene la persona empleadora en cuanto a adoptar en el centro de trabajo actividades que conlleven a:

1. Promover y conservar la salud de la persona trabajadora;
2. Prevenir todo daño que las condiciones de trabajo pudieran causar a la persona trabajadora;
3. Proteger la salud ante los riesgos nocivos que resulten de las condiciones de trabajo;
4. Garantizar a la persona trabajadora un empleo acorde con sus capacidades fisiológicas psicológicas;
5. Adaptar las condiciones de la tarea a la persona trabajadora.

Normativa:

Código de Trabajo y sus reformas, Título IV (Ley N°6727, de fecha 09 de marzo de 1982), artículos 273, 282, 284, 285, 286, 288, 295, 296, 297, 299, 300. Artículo 24 del Reglamento a la Ley de Riesgos de Trabajo.

Los oferentes deberán brindar fiel y permanente cumplimiento a las obligaciones y deberes establecidos por las leyes y normas, que se contemplan en la legislación laboral actual y futura, esto a través de la presentación mensual de constancias o certificaciones extendidas por los órganos competentes, tales como:

“INFORMACION DE USO PÚBLICO.

La información contenida en este documento es de Uso Público y puede darse a conocer al público en general a través de canales aprobados por el Conglomerado Banco Popular”. Teléfono: 2539-9000.

- Fondo de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares (FODESAF)
- Caja Costarricense del Seguro Social
- Pólizas propias de la actividad

Además, deberán comprometerse a observar y cumplir lo establecido en la legislación nacional, en tópicos de relevancia y de relación directa con el tema de la "Responsabilidad Social", que puedan estar invocados entre otros, en las siguientes regulaciones.

2.4 Contra el Trabajo Infantil y la explotación

En cumplimiento de lo que dicta el Decreto No. 29220 Reglamento para la Contratación Laboral y Condiciones de Salud Ocupacional de las Personas Adolescentes y la Oficina de Atención y Erradicación del Trabajo Infantil y Protección del Trabajador Adolescente (OATIA) (creada mediante Decreto No. 27516 el 18 de diciembre de 1998), como órgano adscrito a la Dirección Nacional de Seguridad Social del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social; el oferente, deberá garantizar que dentro su empresa, no se incurre en la contratación indebida de niños, niñas y adolescentes. Labor que ha sido identificado como un problema social que expone a este sector de la población a serias consecuencias que afectan su desarrollo físico, intelectual, moral, afectivo y social de los niños, niñas y adolescentes.

El oferente deberá manifestar bajo la fe de juramento, que no cuenta con trabajadores menores de 12 años y que para sus trabajadores con edades entre los 12 y 18 años, observa todas las condiciones y requisitos establecidos en la legislación laboral vigente en Costa Rica, que regulan el trabajo infantil.

Popular Valores es totalmente respetuoso de esta condición legal, por lo que se mantendrá vigilante del respecto de la misma por parte de los proveedores con quienes establezca relaciones comerciales.

2.5 Ley 7476, Contra el hostigamiento sexual en el empleo y la docencia

El oferente deberá obligarse hacer valer las prohibiciones y sanciones sobre el acoso u hostigamiento sexual, como práctica discriminatoria por razón del sexo, contra la dignidad de la mujer y del hombre en las relaciones laborales.

2.6 Ley 7600, Igualdad de oportunidades para las personas con discapacidad

Deberá ser del interés de los oferentes, el establecer y cumplir con el desarrollo integral de la población discapacitada, garantizando que dentro de su empresa, se cuente con las condiciones necesarias, para que en caso de contar con personal cubierto por la referida Ley, a la misma se posibilite disponer de condiciones que le aseguren la igualdad de oportunidades, derechos y deberes que el resto de sus funcionarios.

2.7 Ley 8262, Fortalecimiento de las Pequeñas y Medianas Empresas

Los oferentes, deberán comprometerse a coadyuvar en el desarrollo productivo de las pequeñas y medianas empresas, de manera tal que se contribuya al proceso de desarrollo económico y

“INFORMACION DE USO PÚBLICO.

La información contenida en este documento es de Uso Público y puede para darse a conocer al público en general a través de canales aprobados por el Conglomerado Banco Popular”. Teléfono: 2539-9000.

social del país, mediante la generación de empleo y el mejoramiento de las condiciones productivas y de acceso a la riqueza.

2.8 CONSIDERACIONES DE GESTIÓN AMBIENTAL Y AMIGABLES CON LA NATURALEZA

Popular Valores ha venido desarrollando un proceso de gestión ambiental que le permita brindar un importante aporte para mejorar la condición del planeta en torno a la gran contaminación que sufre y que está ocasionando el calentamiento global y otros que le afectan, y que son claros perjuicios para la población mundial.

La tarea realizada no ha sido sólo a lo interno de la institución, sino que se ha venido procurando el involucramiento de todos los agentes externos interesados en mantener relaciones comerciales con Popular Valores.

Dentro de los carteles se procura incorporar condiciones que fomenten esta conciencia ambiental en beneficio de todos, por lo que según sea el objeto de contratación de que se trate, se establecen condiciones cartelarias propias que fomenten esta cultura "verde" como un elemento importante dentro de nuestras relaciones comerciales, tales como: ahorro de papel; ahorro de energía eléctrica; desarrollo de planes amigables con el ambiente para la eliminación y tratamiento de desechos de todo tipo; reciclaje; reutilización de desechos; etc.

Por lo que se espera por parte de los oferentes, considerar dentro de sus propuestas el uso de equipos y químicos especializados (según corresponda), que eventualmente podrían incidir en la salud humana, así como impactar negativamente en la naturaleza durante y después de su vida útil. Se hace necesario que los participantes suministren, cuando así corresponda, las certificaciones respectivas o especificaciones en las fichas técnicas de los equipos y/o químicos a utilizar durante la prestación contractual, con los que se demuestre que los productos a ser utilizados resultan amigables con la salud humana y con el ambiente.

Se espera que el proveedor se convierta en un aliado que brinde acompañamiento y apoyo en este campo, de manera que esto se traduzca en bienestar para la población en general.

2.9 Responsabilidad compartida (artículo 5 de la Ley No. 8839 Gestión Integral de Residuos)

En relación con la responsabilidad compartida que cubre a consumidores, distribuidores, gestores de residuos, productores e importadores, tanto públicos como privados y en razón de que para la ejecución del objeto bajo contratación se prevé que el contratista está propenso al uso de una considerable cantidad de recurso, entre estos de papelería y suministros de oficina, que eventualmente podrían incidir en la salud humana, así como impactar en la naturaleza durante y después de su vida útil, es que se hace necesario que los participantes en su oferta manifieste cumplir con lo siguiente:

- Que el papel utilizado y acopiado como residuo recibe algún tratamiento o disposición especial como su reutilización o reciclaje. Señalar la forma en que se realiza la final disposición responsable del mismo.
- Que realiza la fabricación o manufactura de formularios o productos de papel a partir del uso de materias primas recicladas o elementos distintos a la pulpa de árboles. Indicar la forma utilizada.

“INFORMACION DE USO PÚBLICO.

La información contenida en este documento es de Uso Público y puede darse a conocer al público en general a través de canales aprobados por el Conglomerado Banco Popular”. Teléfono: 2539-9000.

- Que brinda un adecuado tratamiento de otros residuos derivados de su gestión particular cuando llegan al final de su vida útil para la empresa, desde alguna perspectiva sanitaria y ambiental, tales como:
 - Plástico
 - Cartón
 - Prensas de folder (fástener), grapas y clips.
 - Recipientes de consumibles (tóner, cintas y cintas)
 - Grapadoras
- Que una vez que los equipos de oficina tales como computadoras, impresoras, fax, fotocopadoras, multifuncionales, teléfonos, etc., han cumplido su vida útil, son dispuestos de forma responsable. Indicar la forma de disposición de los mismos.
- Que los materiales y/o equipos en desuso son entregados a firmas recolectoras de materiales de reciclaje reconocidas y autorizadas por el Ministerio de Salud.
- Que el personal contratado para la recolección y tratamiento de los deshechos, cuenta con capacitación en gestión ambiental, en temas como:
 - Sostenibilidad ambiental y social
 - Utilización y tratamiento de materiales reciclables y/o biodegradables.
 - Ahorro de recursos naturales y energéticos.

Así mismo cuando corresponda realizar entrega de bienes, el oferente deberá indicar que evitará envolturas excesivas y además garantizará envolturas o embalajes libres de poliestireno y el uso de plásticos inferiores al PET 3 (politereftalato de etileno), para reducir el impacto de los residuos que se puedan generar por dicha actividad.

El fiel cumplimiento de todo lo anteriormente indicado y la debida puesta en marcha del respectivo plan para la disposición de deshechos, será una de las condiciones a considerar por parte de Popular Valores, en el momento de valorar ejecutar las prórrogas de los contratos suscritos.

2.10 Responsabilidad extendida del productor (artículo 5 de la Ley Ley No. 8839 Gestión Integral de Residuos)

La responsabilidad extendida del productor o importador, mantiene el compromiso del productor durante todo el ciclo de vida de los productos que vende, incluyendo las fases post-industria y post-consumo, por lo que para la ejecución de la actividad bajo contratación, el adjudicatario deberá asumir el recibo de los materiales de empaque, embalaje, así como los residuos reciclables que se generen, tales como los consumibles entre otros.

A partir de esto, los oferentes deben comprometerse a recibir en sus instalaciones, si es que Popular Valores, los residuos derivados de lo contratado, asegurando la disposición responsable de cada uno de estos, según la normativa y procesos específicos de disposición responsable para cada caso en particular, según el objeto de que se trate.

2.11 Uso de tecnologías eco-eficientes

Entre otras se debe atender lo dispuesto en la Directriz No. 011-MINAE, mediante la cual se establece la prohibición de adquirir equipos, luminarias y artefactos de baja eficiencia que

“INFORMACION DE USO PÚBLICO.

La información contenida en este documento es de Uso Público y puede para darse a conocer al público en general a través de canales aprobados por el Conglomerado Banco Popular”. Teléfono: 2539-9000.



20 Años



provoquen alto consumo de electricidad para ser utilizados en los edificios e instalaciones de tránsito peatonal que ocupe el Sector Público.

En lo que respecta a la adquisición de automotores alimentados por hidrocarburos se deberán buscar tecnología que resulten ser más eficientes en el uso de los combustibles y minimicen la generación de contaminación ambiental, así como la búsqueda de tecnologías amigables con el ambiente, como los vehículos híbridos y/o eléctricos.

Lic. Ricardo Hernández Agüero
Jefe de Servicios Administrativos

“INFORMACION DE USO PÚBLICO.

La información contenida en este documento es de Uso Público y puede para darse a conocer al público en general a través de canales aprobados por el Conglomerado Banco Popular”. Teléfono: 2539-9000.