

Términos para la adquisición de equipo de cómputo a utilizar en diferentes puestos del Área de Salud, Upala Costa Rica

Proyecto: COVID 19: un reto para la inclusión social en Upala Costa Rica

1. Introducción y antecedentes

En el marco del Programa Salud Global de la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID), el Centro Cultural de España (CCE) de la AECID, difundió la convocatoria 2023 en la que este proyecto fue seleccionado con base a sus bases: Enfocada en el tema postCOVID19, ubicarse en zona rural deprimida, incorporar el enfoque de cultura y salud, enfocarse en población vulnerable y apoyar el fortalecimiento del sector salud.

La propuesta fue elaborada de forma participativa por instituciones y organizaciones relacionadas con salud y cultura en el cantón de Upala.

El proyecto se enmarca en el Acuerdo de Cooperación Avanzada 2021-2029 entre España y Costa Rica. Dentro del mismo, hay definidos unos ámbitos de cooperación prioritarios, a los cuales se aboca el mismo, tales como: **Migraciones, inserción de migrantes, lucha contra la trata y otros**, siendo que uno de los colectivos meta es la población migrante, refugiada, en tránsito y movilidad humana; **Cultura y desarrollo** ya que a través del arte y la cultura se pretende incidir en una mejor salud para la población; se presenta con ese enfoque; **Género e igualdad** por ser un colectivo meta del sistema de salud; **Digitalización e innovación** ya que tiene como uno de sus resultados implementar el Expediente Digital Único de Salud (EDUS) en zonas remotas de difícil conectividad para asegurar la universalidad del sistema de salud.

La formulación de este proyecto se desarrolló en el Cantón de Upala con la participación de las Juntas de Salud vinculadas a la Caja Costarricense del Seguro Social (CCSS): Junta de Salud del Hospital de Upala y Junta de Salud del Área de Salud de Upala; las direcciones de ambas unidades de la CCSS, Municipalidad de Upala; organizaciones, instituciones y la sociedad civil afines a los temas priorizados en este proyecto.

El cantón de Upala tiene alta prioridad en materia de cooperación por los desafíos que presentan sus principales indicadores de desarrollo, su realidad social, los flujos migratorios, los índices de pobreza y principalmente el impacto de la COVID 19 en los servicios de salud y los derechos humanos.

2. Justificación

La presente contratación se justifica en la necesidad de fortalecer el sistema de salud local en el cantón de Upala post COVID 19, además de la necesidad de restituir los derechos humanos y principalmente el derecho a la salud de aquellas poblaciones en alta vulnerabilidad y que se encuentran fuera del sistema de salud.

Así, fortalecer las capacidades, habilidades y destrezas del personal que atiende los servicios de salud para que la población tenga un mejor servicio y con mayor cobertura hacia las poblaciones que por su condición de pobreza, distancias geográficas, condición migratoria irregular, situación de refugio o solicitantes de éste así como la población nacional no asegurada, puedan ser incluidos en los servicios de salud de manera adecuada, oportuna y sobre todo como uno de los principales derechos humanos.

Dado que la mayor parte de la población de Upala tiene un bajo nivel educativo y que el acceso a los servicios estructurales de la CCSS quedan limitados a las personas menores de 18 años y a la población asegurada; se busca implementar estrategias de salud primaria a través de procesos de educación no formal y de la incorporación del enfoque cultural a través de las disciplinas artísticas como una herramienta para la salud. Transformar los centros de salud, hospital y EBAIS, en sitios que mejoren la salud psicoanalítica a través del arte y la cultura y no como centros donde se recurre como una última necesidad.

Así la población beneficiaria será no solamente la del sector salud sino toda la población en general del cantón de Upala.

3. Objetivo General de la contratación:

Adquisición de equipo de cómputo a utilizar en diferentes puestos del Área de Salud del cantón de Upala con el proyecto: **COVID 19: un reto para la inclusión social en Upala Costa Rica.**

4. Lineamientos generales para ofertar

- 4.1. Las ofertas deberán ser firmadas por la persona legalmente facultada para hacerlo; la misma debe tener toda la información requerida en el presente documento.
- 4.2. En la oferta debe indicarse claramente la persona responsable a quien se le debe notificar, correo electrónico y/o teléfono al cual se pueden remitir las notificaciones. Posterior a la fecha de cierre de ofertas, se estarán analizando en un plazo de 5 días hábiles y se notificarían a todos los oferentes los resultados del proceso. En caso de no detallarse la información de notificación, se darán 2 días hábiles para que los oferentes puedan realizar cualquier consulta al respecto al correo electrónico coordinacion.proyectoscr@gmail.com. En caso de que la empresa ganadora no defina el medio de comunicación respectivo, una vez pasados los 2 días hábiles, se estarán analizando las demás ofertas recibidas.
- 4.3. No se aceptarán ofertas parciales donde la cantidad de equipo sea inferior al solicitado en cada una de las líneas. A la hora de considerar la entrega, la misma debe ser igualmente por la cantidad total ofertada.
- 4.4. Las ofertas deberán presentarse en idioma español. Los documentos complementarios y cualquier literatura que acompañe podrán estar en otro idioma, siempre y cuando vayan acompañados de una traducción exacta de los párrafos pertinentes a las características y la garantía.

5. Plazos y lugar de entrega

El plazo máximo de entrega es de 22 días hábiles. Los equipos serán entregados en el Área de Salud de Upala, en el Centro de Gestión Informática. Oportunamente, se coordinará con la o las personas que van a recibir el equipo, así como el día y hora.

Las ofertas deberán contemplar el rubro de traslado desde el lugar donde se encuentre domiciliada la empresa hasta el Área de Salud de Upala como para de su oferta económica.

6. Admisibilidad técnica

Los oferentes deberán aportar la siguiente información como parte de la entrega de la oferta. En caso contrario, la oferta se declarará inadmisibile por no cumplir con las siguientes especificaciones:

- 6.1. Para cada una de las líneas a participar se debe detallar el costo unitario y el costo total, así como los aspectos técnicos en donde el oferente da su aceptación y cumplimiento a todos los puntos establecidos en el presente pliego.
- 6.2. Todas las ofertas deberán detallar con claridad, cuáles son las configuraciones de hardware ofrecidas en el entendido que no se aceptarán ofertas que no indiquen claramente la configuración del equipo o el proveedor presume que la Fundación o el Area de Salud, deberán armar la configuración de hardware deseada, en aquellos casos en que los equipos ofrecidos tengan más de una opción de configuración de componentes.
- 6.3. Los oferentes deberán adjuntar las fichas técnicas de cada uno de los equipos ofertados.
- 6.4. Se debe indicar claramente la cantidad en meses o años de garantía ofrecida por los equipos.
- 6.5. Se deberá indicar un número telefónico o un correo electrónico donde se atenderá los reportes de aplicación de garantía de funcionamiento de los equipos y el procedimiento a utilizar para recibir el servicio.
- 6.6. Los oferentes deberán aceptar y cumplir con el plazo de entrega de los equipos adjudicados en un período no mayor a 22 días hábiles. En caso de omisión y no se indique si los días ofertados son hábiles o naturales, se entenderá que aceptan que el tiempo máximo de entrega es el indicado anteriormente. Aquellos oferentes que del todo omitan la indicación de los días ofertados en el plazo de entrega, se considerará una oferta inadmisibile y será eliminada del procedimiento concursal. En el caso de que se incumpla con el tiempo máximo, se procederá a comunicar formalmente al adjudicado la decisión de finiquitar la adjudicación y se estará analizando la segunda mejor oferta recibida, siempre y cuando se encuentre entre los parámetros presupuestarios. En caso de no ser así, se volverá a realizar el proceso de compra.
- 6.7. Las especificaciones detalladas en el presente documento se consideran como las mínimas requeridas por la institución; por lo que cualquier proveedor podrá ofertar características de equipos que sean iguales o superiores a los mencionados en los apartados siguientes.
- 6.8. Cualquier característica inferior en el hardware de cualquiera de los equipos requeridos, o en los procesos de instalación y configuración requeridos, se considerará una oferta no válida por el incumplimiento de las especificaciones técnicas y se declarará inadmisibile por no cumplir estas especificaciones requeridas.

7. Estimación económica

En la siguiente tabla se resume la descripción de cada línea o producto a comprar, así como la cantidad y el precio máximo total a pagar por línea, incluido en el mismo el impuesto del 2%:

Línea	Descripción	Cantidad	Precio máximo (en dólares estadounidenses)
1	Computadora portátil con pantalla no menor a 39,63 cm (15,6 pulg), procesador core i7, velocidad mínima 1,9 ghz, memoria RAM mínima 16 GB, disco duro mínimo 500 GB	10	\$ 17.000
2	Impresora térmica directa para punto de venta, capacidad de impresión de Boucher, velocidad de impresión de al menos 250 mm/seg.	8	\$3.000
3	Memoria RAM de 16 GB para servidor HP Proliant DL360 G10	8	\$1.500
4	Impresora multifuncional láser, color, dúplex, capacidad de escaneo, copiado y fax, con ciclo de impresión mensual igual o mayor a 50.000 páginas.	1	\$1.000

8. Líneas de productos a adquirir

El oferente podrá presentar oferta para una, varias o la totalidad de las líneas del presente pliego; sin embargo, la oferta económica debe de realizarse por línea, detallando con total claridad:

- La marca y modelo del equipo ofertado.
- El costo unitario y el costo total (debe verse reflejado el 2% del IVA)
- Cantidad ofertada
- Descripción técnica del equipo
- Los tiempos y mecanismos de ejecución de la garantía
- Carta de aceptación de mantener la oferta por un plazo máximo de 30 días naturales.
- Tiempos de entrega del equipo
- Documentación solicitada a continuación

Línea 1:

- **Detalle del equipo:** Computadora portátil con pantalla no menor a 39,63 cm (15,6 pulg), procesador core i7, velocidad mínima 1,9 ghz, memoria RAM mínima 16 GB, disco duro mínimo 500 GB
- **Cantidad:** 10
- **Características específicas:**

Arquitectura
Diseño tipo portátil gama alta, con teclado numérico.
Puertos
1 puerto RJ-45
Con al menos 2 puertos USB 3.2 tipo A
Con al menos 2 puertos USB 3.2 tipo C

Contar con un puerto HDMI
Conector combinado de auriculares y micrófono
Con 1 entrada de energía para adaptador AC
Procesador Intel o AMD, con las siguientes características:
El procesador debe ser de la última generación disponible en la línea comercial del fabricante del equipo asimismo debe estar vigente.
Procesador Intel
Procesador de última generación Core i7 o superior, con tecnología de al menos diez núcleos o superior. Indicar marca y modelo del procesador ofrecido.
Contar con al menos 2 procesadores de rendimiento con frecuencia base de al menos 1,7 Ghz y 8 procesadores de eficiencia con al menos frecuencia base de 1,2 Ghz. Dicha velocidad corresponde a la velocidad de reloj del procesador, sin necesidad de algún mecanismo estático o dinámico para incrementar la velocidad. Se debe indicar el modelo del procesador.
Caché no menor de 18 MB.
Procesador AMD
Procesador AMD RYZEN 7 o superior de al menos ocho núcleos o superior
Velocidad del procesador no menor de 2.0 GHZ. Dicha velocidad corresponde a la velocidad de reloj del procesador, sin necesidad de algún mecanismo estático o dinámico para incrementar la velocidad. Se debe indicar el modelo del procesador.
Caché no menor de 16 MB.
Chipset
Indicar el tipo de chipset brindado
Memoria
Memoria RAM no menor de 16 GB.
Bus de la memoria no menor de 3200 MHz.
Tipo de memoria DDR4 o superior
Almacenamiento
Disco duro interno no menor a 500 GB
Tipo de disco duro de SSD
Pantalla
Tipo de pantalla de alta definición.
Tamaño de pantalla de al menos 15,6 pulgadas.
Resolución no menor de 1920 x 1080
Teclado y Mouse
Teclado con todos los caracteres propios del idioma español
Debe contar con teclado numérico incorporado, no se admite dispositivo externo USB
Dispositivo apuntador tipo Touchpad con botones de control.
Conectividad
Tarjeta integrada de red, Base-TX, Fast Ethernet 10/100/1000 Mbps, debe cumplir con el estándar IEEE 802.3.
Adaptador de LAN inalámbrica integrada (Wireless LAN) Wi-Fi 6, debe cumplir con el estándar IEEE 802.11 ac, doble banda. El adaptador debe contar con al menos Bluetooth 5.1
Alimentación
Tipo de fuente de alimentación universal AC
Batería Litio-Ion
Batería no menor a 3 celdas
Soportar uso en batería para al menos 10 horas
Multimedia

Tarjeta de sonido integrada estéreo
Micrófono y altavoces estéreo integrados
Cámara web Integrada de alta definición
Licencias
Debe incluirse la licencia OEM de la última versión de Windows 11 Pro-64 bits o superior, en español, y media de instalación. El Certificado de Autenticidad de la licencia OEM debe estar almacenado en el BIOS del equipo. El equipo debe contar con la última versión del sistema operativo disponible en el mercado.
El oferente debe de suministrar los medios existentes para la descarga, de todo el software original de instalación necesario (drivers) para que el equipo funcione adecuadamente. Por lo tanto, se debe de indicar con exactitud las direcciones URL para descarga que el fabricante ha colocado a disposición del usuario final.
Accesorios
Deben suministrarse todos los equipos, drivers o controladores, accesorios y dispositivos necesarios para que el equipo quede instalado completamente y funcione adecuadamente.
Debe incluir un maletín con al menos 2 compartimientos.
Documentación Técnica
Se debe adjuntar la literatura técnica y dirección web que permita validar las características del dispositivo ofrecido.
Deben entregarse sus respectivos manuales originales.

- **Garantía:**

El periodo de garantía no debe ser menor a los 36 meses en partes y mano de obra.

Durante el periodo total de ejecución de la garantía el contratista será el único responsable de todos los trámites y cualquier otra coordinación con el fabricante del equipo. Por tanto, el personal de la CCSS o personal técnico autorizado (servicios de soporte tercerizados CCSS), reportará únicamente la incidencia con el contratista.

Durante la entrega del equipo, el contratista debe brindar a la Unidad que realiza el pedido, una carta con los alcances de la garantía. Dicho certificado o carta debe indicar el periodo en que rige, así como qué contempla. Adicionalmente, se debe suministrar la dirección URL del servicio de consulta de garantía vía web ofrecido por el fabricante para corroborar que la garantía fue adquirida y se debe brindar al Administrador General del Contrato o al Administrador local Administrativo, según corresponda, información de la forma y medios en que se podrá hacer efectiva la garantía.

Al momento de la recepción, si el equipo presentara alguna falla por defectos de fabricación a nivel de hardware debe ser reemplazado por un equipo nuevo. De igual forma durante periodo de garantía, después de una tercera falla de cualquier componente, equipo debe ser reemplazado por uno nuevo de igual o superior a las características con que se adjudicó.

Si la falla corresponde a un mal funcionamiento del Sistema Operativo, dado que la institución trabaja con licencias OEM, el contratista debe gestionar el caso ante el fabricante hasta lograr solventar el problema y en el caso que el caso se solucione con una compilación diferente del sistema operativo entregado al momento de la recepción del equipo, se deben suministrar las imágenes de restauración correspondientes.

Línea 2:

- **Detalle del equipo:** Impresora térmica directa para punto de venta, capacidad de impresión de Boucher, velocidad de impresión de al menos 250 mm/seg.
- **Cantidad:** 8
- **Características generales:**
 - Debe poseer capacidad de impresión de recibos tipo váucher
- **Características específicas:**

Tecnología de Impresión
Tecnología de impresión térmica, con método de impresión térmica directa.
Debe soportar un ancho de papel de al menos 80 mm., con capacidad para al menos 42 columnas
Velocidad de Impresión
Alcanzar velocidad de impresión de al menos 250 mm/seg. en impresiones monocromo
Peso
Liviana, peso no mayor a 2,5 kg
Conectividad
Debe poseer un adaptador de red compatible con redes Ethernet 10/100
Debe poseer un puerto USB 2.0 o superior
Fiabilidad
Para la impresora, de al menos 60 millones de líneas (MCBF)
Compatibilidad
Debe poseer los respectivos controladores para Windows 10/11
Documentación Técnica
Se debe adjuntar la literatura técnica que permita validar las características del equipo ofrecido
Deben entregarse sus respectivos manuales originales
Accesorios
Deben entregar los respectivos accesorios para su buen funcionamiento
Debe poseer un cortador de papel con confiabilidad de al menos 1.5 millones de cortes
Se debe de incluir cable USB para conexión con el computador de al menos 1.5 metros de longitud
Se debe incluir cable de poder y adaptador de corriente AC para su funcionamiento.

• **Instalación:**

Debe quedar instalado físicamente y comprobado el funcionamiento en al menos un usuario, por parte del contratista.

• **Garantía:**

El periodo de garantía no debe ser menor a los 36 meses en partes y mano de obra.

Durante el periodo total de ejecución de la garantía el contratista será el único responsable de todos los trámites y cualquier otra coordinación con el fabricante del equipo. Por tanto, el personal de la CCSS o personal técnico autorizado (servicios de soporte tercerizados CCSS), reportará únicamente la incidencia con el contratista.

Durante la entrega del equipo, el contratista debe brindar a la Unidad que realiza el pedido, una carta con los alcances de la garantía. Dicho certificado o carta debe indicar el periodo en que rige, así como qué contempla. Adicionalmente, se debe suministrar la dirección URL del servicio de consulta de garantía vía web ofrecido por el fabricante para corroborar que la garantía fue adquirida y se debe brindar al Administrador General del Contrato o al Administrador local Administrativo, según corresponda, información de la forma y medios en que se podrá hacer efectiva la garantía.

Al momento de la recepción, si el equipo presentara alguna falla por defectos de fabricación a nivel de hardware debe ser remplazado por un equipo nuevo. De igual forma durante periodo de garantía, después de una tercera falla de cualquier componente, equipo debe ser remplazado por uno nuevo de igual o superior a las características con que se adjudicó.

Línea 3:

- **Detalle del equipo:** Memoria RAM de 16 GB para servidor HP Proliant DL360 G10
- **Cantidad:** 8
- **Características específicas:**

Deben tener la misma configuración de hardware, software y capacidad instalada, según lo siguiente:
Capacidad DIMM de 16GB.
Tipo de memoria DDR4 SD RAM.
Organización del chip de 2Rx8
Factor de forma DIMM 288-pin.
Rango: Dual.
Velocidad nativa DIMM de 2933 MT/s.
Velocidad de memoria de 2933 MHz.
Estándar de la memoria DDR4-2933/PC4-2933.
Procesamiento de señal registrado.
Latencia CAS de CL21.
Verificación de integridad de datos ECC.
Uso: Servidor HPE ProLiant DL 360 G10 Rack
Voltaje de 1.2 V

- **Garantía:**

El periodo de garantía no debe ser menor a los 12 meses.

Con la entrega del equipo, se deben entregar los términos de garantía, indicando el período en que rige y lo que contempla. Cuando sea posible consultar la información de garantía mediante algún sistema web dispuesto por el fabricante, se debe de suministrar dicha dirección. Además, se debe brindar al Administrador General del Contrato o al Administrador local Administrativo, según corresponda, información de la forma y medios en que se podrá hacer efectiva la garantía.

Al momento de la recepción, si el equipo presentara alguna falla por defectos de fabricación a nivel de hardware debe ser remplazado por un equipo nuevo. De igual forma durante periodo de garantía, después de una tercera falla de cualquier componente, equipo debe ser remplazado por uno nuevo de igual o superior a las características con que se adjudicó.

Línea 4:

- **Detalle del equipo:** Impresora multifuncional láser, color, dúplex, capacidad de escaneo, copiado y fax, con ciclo de impresión mensual igual o mayor a 50.000 páginas.
- **Cantidad:** 01
- **Características específicas:**

Características Generales
Con funciones de escaneo a SharePoint o escaneo a una Unidad
Soportar ciclo de trabajo máximo mensual de al menos 50.000 páginas
Tecnología de Impresión
Tecnología de impresión láser o led, color.
Debe poder imprimir los caracteres propios del idioma español.

Dúplex
Permitir impresión por ambas caras (Dúplex Automático).
Funciones de Escáner
Debe incluir un alimentador automático de documentos (ADF)
El alimentador de documentos debe tener capacidad de al menos 50 hojas.
Soporte a formatos de imagen JPG, TIFF y PDF.
Capacidad de escaneo de ambas caras en un solo paso.
Funciones de Copiado
Rango de reducción / aumento de la copiadora entre 25 – 400%.
Funciones de Impresión
Calidad de impresión a color no menor de 600 x 600 ppp.
Velocidad de impresión a color no menor a 33 páginas por minuto tamaño carta o A4
Memoria
Memoria 512 MB de NAND flash con 512 de DRAM
Manejo de Papel
Debe tener una bandeja de entrada multipropósito con capacidad de 50 hojas tamaño carta
Debe tener una bandeja de entrada principal con capacidad de 250 hojas tamaño carta
Debe manejar como mínimo los tipos de papel carta, oficio y definido por el usuario.
Funciones de Fax
Resolución de fax no menor de 300 x 300 dpi
Velocidad del modem no menor a 33.6 Kbps.
Alimentación
Tipo de fuente de alimentación universal AC tipo nema 5-15p
Conectividad
Debe poseer un adaptador de red Gigabit Ethernet 10/100/1000 Base-TX
Debe poseer un puerto USB 2.0 de alta velocidad o superior
Debe poseer Wi-Fi de doble banda integrada (Wi-Fi 5) - Wi-Fi Direct
Compatibilidad
Debe poseer los respectivos controladores para Windows 10/11, IOS
Descripción del pliego de condiciones
Deben suministrarse todos los equipos, drivers o controladores, accesorios y dispositivos necesarios para que el equipo quede instalado completamente y funcione adecuadamente.
Documentación Técnica
Se debe adjuntar la literatura técnica que permita validar las características del equipo ofrecido.
Deben entregarse sus respectivos manuales originales.
Consumible
Se deberá aportar un set adicional de cartuchos de cada color, de la misma marca del equipo ofrecido.

- **Garantía:**

El periodo de garantía no debe ser menor a los 36 meses en partes y mano de obra.

Durante el periodo total de ejecución de la garantía el contratista será el único responsable de todos los trámites y cualquier otra coordinación con el fabricante del equipo. Por tanto, el personal de la CCSS o personal técnico autorizado (servicios de soporte tercerizados CCSS), reportará únicamente la incidencia con el contratista.

Durante la entrega del equipo, el contratista debe brindar a la Unidad que realiza el pedido, una carta con los alcances de la garantía. Dicho certificado o carta debe indicar el periodo en que rige, así como qué contempla.

Adicionalmente, se debe suministrar la dirección URL del servicio de consulta de garantía vía web ofrecido por el fabricante para corroborar que la garantía fue adquirida y se debe brindar al Administrador General del Contrato o al Administrador local Administrativo, según corresponda, información de la forma y medios en que se podrá hacer efectiva la garantía.

Al momento de la recepción, si el equipo presentara alguna falla por defectos de fabricación a nivel de hardware debe ser remplazado por un equipo nuevo. De igual forma durante periodo de garantía, después de una tercera falla de cualquier componente, equipo debe ser remplazado por uno nuevo de igual o superior a las características con que se adjudicó.

9. Recepción de ofertas:

La fecha límite de recepción de las ofertas vencerá el 14/03/2025 a las 12:00 pm y deberán ser enviados al correo electrónico contratacionesbienesyservicios@fundacionucr.ac.cr, con copia al correo coordinacion.proyectoscr@gmail.com.

En el asunto se deberá detallar: “Compra de equipo de cómputo, para el Área de Salud de Upala”. En el cuerpo del correo se deberá detallar las líneas a las que se desea participar, así como un resumen de los documentos anexos, los cuales se deberán presentar en formato PDF.

Tras la recepción de las ofertas, se hará una revisión de las mismas y se estará informando a todos los participantes de los resultados vía correo electrónico. En el caso de el o los oferentes que resulten ganadores, se les estará contactando igualmente vía correo electrónico para iniciar el proceso contractual.

Previo a la firma, el o los proveedores deberán remitir la certificación de encontrarse al día en el pago de las obligaciones de la Caja Costarricense del Seguro Social y Tributación Directa. En caso de presentar la oferta como persona física debe presentar la constancia o el último recibo de pago del seguro de trabajador independiente.

10. Sistema de evaluación de los oferentes:

Para el presente pliego de bienes se podrá ofertar para una, varias o la totalidad de líneas, por lo que la metodología de evaluación se aplicará para cada una de las líneas, resultando ganador para cada una de ellas, el proveedor que tenga la mayor puntuación.

Los aspectos a evaluar para el escogimiento del proveedor o proveedores idóneos para las presentes adquisiciones será el siguiente:

Factores de evaluación	
Monto económico de la oferta	40%
Tiempo de Garantía	25%
Experiencia de la empresa	25%
Ventas realizadas en los últimos 3 años a instituciones públicas o empresa privada	10%
Total	100%

Descripción

1. **Monto económico:** El precio ofertado se evaluará con la siguiente fórmula y se le asigna un valor del 40% del total de la oferta:

$FP=(P_{min}/P_x) \times 40$
FP: Puntaje obtenido por la empresa
Px: Precio total ofrecido por la oferta en evaluación
Pmin: Precio total de la oferta con el monto total más bajo

2. **Tiempo de garantía:** Cada una de las líneas tiene establecido un lapso de garantía mínimo que es requisito de admisibilidad. Este apartado tiene un factor de 25% distribuido de la siguiente manera:

	Porcentaje correspondiente
Menos del tiempo mínimo de garantía establecido en la línea correspondiente	La oferta queda eliminada por ser considerado un requisito de admisibilidad
Tiempo mínimo de garantía establecido en la línea correspondiente	25%

De manera adicional, la empresa puede ampliar la garantía en el equipo ofertado. Para ello, se estará asignando un porcentaje adicional en este rubro, distribuido de la siguiente manera y que será sumado al final de la evaluación de la línea respectiva:

De 1 a menos de 6 meses adicionales de garantía	2%
Más de 6 meses adicionales de garantía	4%

3. **Experiencia de la empresa:** Este apartado tiene un valor del 25%. Se evaluará por medio de cartas de recomendación, puede ser de institución pública o empresa privada a la cual se le haya vendido algún tipo de equipo relacionado con el giro de la presente contratación en un plazo máximo de 3 años.

Cantidad de cartas de recomendación	Porcentaje correspondiente
Ninguna carta de recomendación	0%
De 1 a 2 cartas de recomendación	10%
De 3 a 4 cartas de recomendación	20%
Más de 4 cartas de recomendación	25%

4. **Ventas:** Se evaluará las ventas o licitaciones que se hayan realizado en los últimos 3 años a instituciones públicas y empresa privada, relacionados con el objetivo general a brindar a la línea correspondiente con un valor asignado del 10%, distribuido de la siguiente manera:

Cantidad de Ventas	Porcentaje correspondiente
De 1 a 5	5%
De 6 a 9	7%
Más de 10	10%

Para los apartados 3 y 4, experiencia de la empresa y ventas, se deberán aportar la documentación respectiva, para constatar lo planteado. Lo que respecta a la experiencia, como se indicó anteriormente se realizará por medio de cartas de recomendación, en la misma se debe detallar la cantidad y tipo de suministro vendido y la experiencia en el servicio de post venta. Se debe incluir nombre, puesto y correo de la persona que extiende la carta.

En el caso de las ventas, no es necesario adjuntar todo el contrato, puede ser únicamente la carátula donde se constate la institución. En caso de haber sido procesos licitatorios vía SICOP, se puede presentar una carta donde se detalle el número de procedimiento, nombre de la institución y fecha del mismo.

11. Otras consideraciones importantes de la contratación:

La contratación la realizará la Fundación UCR, instancia que administra los fondos del Proyecto.

Los pagos se harán contra la presentación de la factura en dólares estadounidense, por lo que la persona o empresa debe contar con cuenta bancaria en dicha moneda para el pago de los honorarios. El dueño de la misma deberá ser la misma de quien presente la oferta y posteriormente, firme el contrato respectivo.

Los pagos se harán por la totalidad del monto ofertado y contra la presentación de la factura en dólares estadounidenses por lo que la persona física o jurídica debe contar con cuenta bancaria en esta moneda; la misma debe pertenecer a quien presente la oferta y firme el contrato.

12. Facturación y trámite de pago:

Una vez entregados la totalidad de los bienes por parte del adjudicatario, realizadas las pruebas técnicas y aceptación del equipo por parte del personal del Centro de Gestión Informática del Área de Salud del cantón de Upala, se podrá realizar la facturación correspondiente.

El proveedor adjudicado, procederá a emitir la factura electrónica a nombre de FundaciónUCR (Fundación de la Universidad de Costa Rica para la Investigación), cédula jurídica 3-006-101757 y la remitirá a la dirección electrónica factura.electronica@fundacionucr.ac.cr, con copia a coordinacion.proyectoscr@gmail.com.

La facturación deberá incluir un 2% del IVA, según la Ley de Fortalecimiento a las finanzas públicas, a nombre de Fundación de la Universidad de Costa Rica para la Investigación.

La Fundación tendrá un plazo no mayor a 20 días hábiles para pagar el servicio facturado, plazo que correrá a partir de la presentación de la factura correspondiente.

13. Prórrogas:

Para el presente procedimiento, se aplicará una (1) única prórroga por un plazo máximo de entrega de 15 días hábiles para la entrega de los bienes requeridos.

14. Consultas:

Desde el momento de la publicación del presente cartel, se podrán remitir consultas hasta el día 07/03/2025 al correo coordinacion.proyectoscr@gmail.com. Posterior al plazo, no se atenderán consultas.