



**LICITACIÓN ABREVIADA NO. 2012LA-000008-UADQ  
“ADQUISICIÓN DE EQUIPOS PARA ACCESO INALÁMBRICO (AURI2)”**

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos N° 7, 8 y 9 de la Ley de la Contratación Administrativa y en los artículos N° 9, 10 y 11 del Reglamento General de la Contratación Administrativa.

**RESULTANDO QUE,**

1. Que la Unidad de Adquisiciones de la Oficina de Suministros. recibe la solicitud No. 2011-3609 del Centro de Informática.
2. De conformidad con lo que establecen los artículos 7 de la Ley de Contratación Administrativa y 8 del Reglamento de Contratación Administrativa, la unidad solicitante emite la solicitud indicada con su respectiva decisión inicial.

**CONSIDERANDO QUE,**

1. Se estima esta contratación en la suma de  $\text{¢}35.958.811,76$  ( Treinta y cinco millones novecientos cincuenta y ocho mil ochocientos once colones con 76/100)
2. Se dispone de contenido presupuestario aprobado por un monto de  $\text{¢}35.958.811,76$ , (Treinta y cinco millones novecientos cincuenta y ocho mil ochocientos once colones con 76/100) Que el requerimiento de la Unidad solicitante, resulta congruente con el Programa de Adquisiciones de la Institución, publicado por la Universidad de Costa Rica en la Gaceta No. 23 el día 02 de febrero del año 2011.
4. Se cuenta con el recurso humano y la infraestructura administrativa suficiente para verificar el fiel cumplimiento del objeto de la contratación.

**POR TANTO**

Esta oficina dispone iniciar los trámites utilizando la modalidad de Licitación Abreviada, de conformidad con lo que establece el artículo 44 de la ley de Contratación Administrativa y el artículo 97 del Reglamento de la ley de Contratación Administrativa y a los límites de contratación establecidos por la Contraloría General de la República, publicados en el Diario Oficial La Gaceta No. 44 del viernes 25 de febrero el 2011.

Sabanilla de Montes de Oca, a los 24 días del mes de enero del 2012.

**MBA. Rosibel González Cordero  
Jefe, Unidad de Adquisiciones**



**LICITACIÓN ABREVIADA NO. 2012LA-000008-UADQ  
“ADQUISICIÓN DE EQUIPOS PARA ACCESO INALÁMBRICO (AURI2)”**

La Oficina de Suministros, recibirá ofertas por escrito **hasta las 10:00 horas del día 3 de febrero del 2012**, para la contratación indicada.

Los interesados deberán retirar el cartel en la Oficina de Suministros de la Universidad de Costa Rica, ubicada en Sabanilla de Montes de Oca, de las Instalaciones Deportivas 250 metros al este y 400 metros al norte. El cartel estará disponible en las siguientes páginas de internet [http:// www.merlink.co.cr](http://www.merlink.co.cr), cejilla concursos, consulta de concursos fuera de línea ó [http: //www.vra.ucr.ac.cr](http://www.vra.ucr.ac.cr), cejilla OSUM, publicación de documentos, Licitaciones Abreviadas.

Los interesados en participar que adquieran el cartel por este medio, deberán enviar al fax: 2511-3785 los datos de la empresa, número telefónico, fax y el nombre de la persona a quien contactar en caso necesario, el incumplimiento de este requisito exonera a la Unidad de Adquisiciones la no comunicación de prórrogas, modificaciones o aclaraciones al concurso.

Sabanilla de Montes de Oca, 24 de enero del 2012. MBA. Rosibel González Cordero. Jefe, Unidad de Adquisiciones.

**LGR\***



---

**LICITACIÓN ABREVIADA NO. 2012LA-000008-UADQ  
“ADQUISICIÓN DE EQUIPOS PARA ACCESO INALÁMBRICO (AURI2)”**

La Oficina de Suministros, recibirá ofertas por escrito **hasta las 10:00 horas del día 3 de febrero del 2012**, para la contratación indicada.

**1. Objetivo de la Contratación.**

Ampliar el acceso a la red “AURI2” en varios sectores del Campus Rodrigo Facio, en las distintas Sedes, Recintos y Fincas Experimentales, esta ampliación está dirigida principalmente a Edificios grandes y algunos Espacios Abiertos, así como la ampliación del licenciamiento para la administración, monitoreo y control de la plataforma, logrando de esta manera aumentar la cobertura de “Campus” que se tiene.

**1.1. Objetivos específicos:**

- 1.1.1 Adquirir cinco (5) Puntos de Acceso (AP) Inalámbricos para exterior.
- 1.1.2 Adquirir Ciento veintidós (122) Puntos de Acceso Inalámbricos para Interior estándar.
- 1.1.3 Adquirir diez (10) Puntos de Acceso Inalámbricos para Interior.

**2. Fiscalizador Técnico de la contratación:**

Para la ejecución del objeto de contratación, la Universidad de Costa Rica designa al Centro de Informática como Fiscalizador Técnico. Una vez adjudicado el proceso se dará a conocer el nombre del Profesional responsable por parte del Centro de Informática.

**3. Obligaciones de los oferentes:**

- 3.1 Deberán presentar las ofertas en forma ordenada, separando la información legal, técnica y de precios en forma clara, además deberán presentarse en formato digital tipo PDF.
- 3.2 La empresa contratada no podrá ceder o transferir los derechos u obligaciones derivados del contrato, ni los términos y condiciones aplicables.

**4. DERECHOS Y PRERROGATIVAS DE LA UNIVERSIDAD DE COSTA RICA:**

Queda a criterio de la Universidad de Costa Rica durante el plazo de estudio de las ofertas, solicitar a los participantes las aclaraciones que se consideren necesarias.



## 5. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

**Renglón 1:** Adquisición de cinco (5) Puntos de Acceso (AP) Inalámbricos para exterior, similar al Cisco Aironet 1310 Outdoor Access Point/Bridge (AIR-BR1310G-A-K9-R)

### **Características mínimas:**

Dispositivo con características de arquitectura similares a equipos Cisco AIR-BR1310G-A-K9-R Outdoor Access Point/Bridge con antenas externas, deben cumplir obligatoriamente con los requisitos técnicos mínimos detallados a continuación:

- a) El dispositivo debe cumplir con los estándares 802.11b/g para 54Mbps.
- b) Debe ser un equipo "Wireless Access Point/Bridge" con conectores tipo RP-TNC.
- c) El equipo deberá poder funcionar como Punto de Acceso o como Puente (bridge) entre 2 puntos, con capacidad de manejar redes virtuales (VLAN).
- d) Debe contar con Interfaces de Radio, Ethernet 10Base-t/100Base-Tx y Consola.
- e) Debe poseer Conector Ethernet tipo RJ-45.
- f) Debe contener dos (2) antenas externas omnidireccionales, similares a la Cisco AIR-ANT2506 , de 5.2 dBi con sus implementos para la instalación.
- g) Debe ser un equipo para instalación en exteriores (para intemperie).
- h) El equipo debe contener el conjunto (*Set*) de implementos necesarios para su instalación exterior, similar al Cisco AIR-CCRMK1300 (base, tornillos, mástil, con cable coaxial dual de **100 pies\*\* (30 m)** y demás accesorios).
- i) El equipo debe manejar PoE (Power Over Ethernet).
- j) Debe contener un dispositivo Power inyector, para su alimentación eléctrica.
- k) Debe manejar protocolos de administración remota HTTP, Telnet.
- l) Debe manejar algoritmos de encriptación actualizados.
- m) Se deben incluir los manuales de usuario, programas y otros materiales (CDs, DVDs, entre otros) necesarios para instalación, configuración y mantenimiento del equipo, entendiéndose que todo el material sea original, no se aceptan copias.
- n) Los equipos deben presentar la marca respectiva, la marca del fabricante, modelo, FCC ID, certificaciones y normas que cumple el dispositivo, ya sea en etiqueta original de fábrica o en relieve.

**\*\*El cable solicitado deberá ser de este tipo y longitud.**

**Renglón 2:** Adquisición de Ciento veintidós (122) Puntos de Acceso Inalámbricos para Interior estándar. Similar al Cisco AIR-LAP1131G-A-K9 Indoor Access Point, se deben incluir dos (2) licencias para un *Wireless Control System* (WCS) para el control de 100 Aps cada una.

**Características mínimas:**

Dispositivo con características de arquitectura similares a equipos Cisco Aironet 1131 *Indoor Access Point* (AIR-LAP1131G-A-K9) con antenas internas integradas. Se debe incluir dos (2) Licencias para 100 APs cada una, para un *Wireless Control System* (WCS). Licencias similar a Cisco -WCS-Standard-K9, WCS-APBASE-100-, con su respectiva actualización.

Los Puntos de Acceso inalámbricos deben cumplir obligatoriamente con los requisitos técnicos mínimos detallados a continuación:

- a) El dispositivo debe manejar protocolos 802.11b/g, con una velocidad de transmisión de 54 Mbps.
- b) Dispositivo para interiores con antenas omni-direccionales integradas de 3dBi.
- c) Cumplir con los estándares IEEE 802.11 b-g, 802.11i, 802.1x, 802.3, 802.3af.
- d) Dispositivo con certificación WiFi.
- e) Interfaces: de Radio en 2.4 GHz, Ethernet 10Base-t/100Base-Tx.
- f) Conexión para red LAN tipo RJ-45.
- g) Manejar algoritmos de encriptación actualizados: 128-bit WEP, 40-bit WEP, AES, LEAP, PEAP, TKIP, TLS, WPA, WPA2
- h) Debe soportar del estándar 802.11af (PoE).
- i) Debe manejar protocolos de administración remota HTTPS, SNMP, Telnet.
- j) Debe incluir el dispositivo Power Injector para su alimentación eléctrica a través de la interfaz Fast Ethernet.
- k) El equipo debe contar con funcionalidades que permitan operar en la banda de 2.4 Ghz.
- l) El equipo debe contener todos los implementos y accesorios necesarios para su instalación (base, tornillos, cables y demás).
- m) Se deben incluir los manuales de usuario, programas y otros materiales (CDs, DVDs, entre otros) necesarios para instalación, configuración y mantenimiento del equipo, entendiéndose que todo el material sea original,



no se aceptan copias.

- n) Deben presentar la marca respectiva, la marca del fabricante, modelo, FCC ID, certificaciones y normas que cumple el dispositivo, ya sea en etiqueta original de fábrica o en relieve.

**Reglón 3:** Adquisición de diez (10) Puntos de Acceso Inalámbricos para Interior. Similar al Cisco AIR-CAP3602I-A-K9 - Dual-band controller-based 802.11a/g/n.

**Características mínimas:**

El dispositivo deberá ser con características de arquitectura similares a equipos Cisco AIR-CAP3602I-A-K9 - Dual-band controller-based 802.11a/g/n, con antenas internas integradas. Deben cumplir obligatoriamente con los requisitos técnicos mínimos detallados a continuación:

- a) El dispositivo debe manejar protocolos 802.11a/g/n, con una velocidad de transmisión para “a/g” de 54 Mbps y para “n” de hasta 450 Mbps (802.11a/g and 802.11n beamforming).
- b) Debe ser un dispositivo para interiores con antenas omni-direccionales (360°) integradas con ganancia de 2 dBi para la frecuencia de 2.4 Ghz y de 5 dBi para la frecuencia de 5 Ghz.
- c) Interfaces: de Radio en 2.4 y 5 GHz, Ethernet 10/100/1000BASE-T *autosensing* (RJ-45), puerto de Consola (RJ-45) para su administración.
- d) Debe cumplir con los estándares IEEE 802.11a/b/g, IEEE 802.11n, IEEE 802.11h, IEEE 802.11df, 802.11i, 802.1x, 802.3, 802.3af
- e) Memoria del sistema: 128 MB DRAM y 32 MB en Flash.
- f) Opciones de energía (802.3af Ethernet Switch): Debe incluir la fuente de poder 100 a 240 VAC y el dispositivo “Power Injector” para su alimentación eléctrica a través de la interfaz Fast Ethernet.
- g) Seguridad: EAP-FAST, EAP-GTC, EAP-SIM, EAP-TLS, EAP-TTLS, AES, EAP-MSCHAPv2, PEAP, TKIP, WPA, WPA2, IEEE 802.11i, IEEE 802.1x
- h) El equipo debe soportar tecnología MIMO-4x4 (*4x4 multiple-input multiple-output*).
- i) El equipo debe contener todos los implementos y accesorios necesarios para su instalación (base, tornillos, cables y demás).
- j) Se deben incluir los manuales de usuario, programas y otros materiales (CDs, DVDs, entre otros) necesarios para instalación, configuración y mantenimiento del equipo, entendiéndose que todo el material sea original, no se aceptan copias.



- k) Deben presentar la marca respectiva, la marca del fabricante, modelo, FCC ID, certificaciones y normas que cumple el dispositivo, ya sea en etiqueta original de fábrica o en relieve.

## **CONDICIONES INVARIABLES**

### ***a) Aspectos Generales***

#### **1. Vigencia de las ofertas**

Las ofertas deberán tener una vigencia no menor de 45 días hábiles.

#### **2. Monto y plazo de la garantía de cumplimiento**

Se requiere un **5%** sobre el valor total adjudicado, con una vigencia de 60 días adicionales, a partir de la fecha probable de aceptación de los equipos y accesorios a satisfacción de la Universidad de Costa Rica.

#### **3. Plazo para adjudicar**

La Universidad tomará hasta 10 días hábiles para adjudicar.

#### **4. Plazo de entrega**

El plazo de entrega será de 45 días naturales posterior a la entrega de la orden de compra.

#### **5. Lugar de entrega**

En la Unidad de Almacenamiento y Distribución de la Oficina de Suministros de la Universidad de Costa Rica.

## **Requisitos y Condiciones Especiales**

### **1. Documentación imprescindible: Declaración Jurada**

El oferente deben aportar la siguiente declaración jurada indicando que:

- 1.1** El fabricante respaldará el tiempo de garantía que el oferente proporciona en los equipos ofertados.
- 1.2** Garantiza la existencia oportuna en el país, de partes y repuestos durante el período de garantía del equipo ofertado.
- 1.3** Cuenta con un sistema informatizado debidamente constituido, en el cual debe registrar toda llamada de recepción de solicitud de servicios, donde la Universidad pueda hacer sus reportes y se le asigne un consecutivo de control.
  - 1.3.1** El sistema de cómputo debe almacenar el número de serie, la garantía vigente del equipo, ubicación física en la Universidad de Costa Rica, la persona encargada en la Universidad de Costa Rica que debe contactar el técnico de la empresa en el momento de atender la falla.



**1.3.2** Además, en el momento de atención de la falla, el técnico debe entregar una fórmula con: fecha y hora de la recepción de la llamada, fecha y hora de atención, nombre de la persona que reporta la falla, número de consecutivo de control asignado en el momento en que se realiza el reporte inicial, nombre del técnico que realizó la reparación y un detalle de las reparaciones efectuadas a los equipos. En caso de cambio de dispositivos deberá especificar claramente, cuál o cuáles fueron cambiados.

**1.4** El equipo ofertado es nuevo y que no contiene partes reconstruidas, reparadas, modificadas, transformadas o alteradas de cualquier forma después de producido.

## **2. Documentación imprescindible en Certificaciones**

Los oferentes deben aportar obligatoriamente las siguientes certificaciones y documentación.

Para cada equipo ofertado debe indicar el Número de Modelo Regulatorio (Regulatory Model Number).

Estas certificaciones deberán ser adjuntadas en un apéndice dedicado exclusivamente para este efecto y numeradas según se solicitan a continuación:

### **2.1 Cumplimiento de normas eléctricas**

El oferente debe aportar copia del Certificado de Cumplimiento o Carta de Conformidad vigente de cumplimiento de los requerimientos de la Parte 15 clase B "JBC-Computing Device/Personal Computer" y "JBP Computing Device Peripheral" de la norma FCC (Federal Communications Commission), en dispositivos eléctricos y electrónicos, para garantizar que tengan una radio frecuencia suficientemente baja, previendo radiaciones que podrían afectar la Salud humana.

Se debe indicar el número de identificación asignado por esta norma al componente (según la marca y el modelo ofrecido) y número de modelo asignado por la empresa, correspondiente a la descripción del equipo ofrecido.

### **2.2 Certificación de distribuidor autorizado directo por el fabricante**

El oferente debe aportar copia del certificado vigente como Distribuidor Autorizado del fabricante, que asegure la efectiva "Garantía de Fábrica" del equipo ofrecido.

El fabricante debe indicar el conocimiento y experiencia en productos y servicios de la empresa, adquiridos a través de certificaciones técnicas y comerciales, así como el grado de compromiso que existe con la empresa como distribuidor autorizado directo.

Esta certificación debe ser dirigida a la Universidad de Costa Rica e incluir la marca y el modelo del equipo que es ofrecido, con una antigüedad no mayor de 3 meses de emitida.





### 2.3 Certificación de Normas Seguridad y Funcionamiento: Norma 60950-1.

El oferente debe aportar copia del certificado vigente de cumplimiento de pruebas del producto eléctrico en seguridad y funcionamiento, según el estándar Norma 60950-1, de acuerdo a las Organizaciones de Seguridad Estadounidense Ocupacional: Administración de Salud (OSHA) y el Consejo de Normas de Canadá (SCC).

El certificado es emitido por "Underwriters Laboratories Inc. (UL)" ó "Canadian Standard Association (CSA).

Esta certificación debe incluir la marca y el modelo del equipo que es certificado y se debe aportar una para cada marca y modelo de equipo ofrecido.

### 2.4 Lista de Clientes

Una lista de los clientes que hayan adquirido equipo igual o similar al solicitado durante los últimos dieciocho meses, de la marca ofrecida y dándole mantenimiento correctivo en el mercado nacional. Puede hacer mención de proyectos con estos clientes si los hubiere. Esta información debe completarse según el siguiente cuadro:

Institución o Empresa	Contacto *	Equipo Marca y Modelo	Cantidad	Fecha de la venta

\* En el espacio para el contacto debe incluirse la persona para constatar la información, este debe incluir teléfono, fax, correo electrónico.

### NOTA ACLARATORIA:

*Los oferentes que hayan aportado la siguiente documentación imprescindible en contrataciones anteriores, pueden indicar: número y nombre de la contratación, con el fin de no duplicar la información solicitada:*

- 1. DOCUMENTACIÓN IMPRESCINDIBLE: DECLARACION JURADA**
- 2. DOCUMENTACIÓN IMPRESCINDIBLE EN CERTIFICACIONES**



---

***Cabe aclarar que esta documentación permanece invariable para este proceso.***

**3. Garantía de los equipos**

- 3.1** La garantía de fábrica de los equipos deberá ser mínimo de 12 meses, contados a partir del recibido conforme y por escrito por parte de la Universidad de Costa Rica. El adjudicatario debe entregar el certificado de garantía original o copia autenticada por la autoridad competente del fabricante, esta certificación deberá ser firmada por el representante legal autorizado para tal acción. No se aceptan firmas de vendedores o encargados de cuenta.
- 3.2** El oferente deberá especificar los beneficios de la garantía técnica de los equipos y deberá especificar también las exclusiones. Las exclusiones que no queden explícitas en la oferta no serán válidas.
- 3.3** Durante la garantía, los equipos que presenten fallas en las calidades o desperfectos no serán reparados, sino que deben ser reemplazados por equipos nuevos sin costo adicional para la Universidad, en un plazo máximo **de 3 días hábiles**.

**4. Garantía de repuestos y soporte técnico**

- 4.1** Para brindar la garantía de fábrica, el oferente debe tener un Centro de Servicio o Taller Autorizado en Costa Rica o estar adscrito a un esquema de soporte y servicio en Costa Rica, directamente con el fabricante del equipo ofertado. Se deben incluir los documentos de comprobación.
- 4.2** Este Centro de Servicio o Taller Autorizado o la adscripción al esquema de soporte y servicio directo con el fabricante debe estar a cargo de al menos un técnico profesional, con experiencia mínima de un año, entrenado por el fabricante en instalación, configuración y mantenimiento del equipo ofertado y disponer de todas las herramientas especializadas necesarias para dar su servicio. Se deben incluir los atestados del personal técnico profesional.

**5. Presentación de Ofertas Base y Oferta Alternativa**

En caso de que el oferente presente varias ofertas, debe indicar claramente cual es su oferta base, cual es su oferta alternativa y se deben garantizar los siguientes puntos:

- 5.1** La(s) **Ofertas(s) Base** serán aquellas que cumplen con todas las especificaciones técnicas incluidas en los requerimientos mínimos solicitados en el cartel.
- 5.2** La(s) **Oferta(s) Alternativa(s)** existe siempre en función y dependencia de la oferta base, y, si bien puede mejorar en todos los aspectos esta última; la posibilidad de adjudicar una oferta alternativa se dará solamente cuando la misma empresa haya ganado de previo con la oferta base. Se



considerará como una oferta base si la misma no ofrece mejora o ventajas mayores a las requeridas en el cartel.

**6. Funcionalidad del equipo ofertado**

El equipo ofertado en cada uno de los renglones debe ser funcionalmente compatible a nivel de Hardware y protocolos, con los equipos Cisco existentes en el núcleo de enrutamiento, conmutación y gestión de la Universidad de Costa Rica de forma que se garantice la interoperabilidad completa del sistema. El cumplimiento de este punto es requisito indispensable para la adjudicación de esta contratación.

**7. Elementos de adjudicación y metodología de comparación de ofertas**

Para la evaluación de los equipos ofertados, por los técnicos del Centro de Informática, se tomarán en cuenta los siguientes factores:

**TABLA 1  
FACTORES A EVALUAR**

	<b>Factor</b>	<b>Puntos</b>
<b>7.1</b>	Precio	80
<b>7.2.</b>	Certificación vigente del Personal Técnico	5
<b>7.3</b>	Certificación vigente de la Empresa	5
<b>7.4</b>	Certificación de cumplimiento de normas de seguridad y calidad	10
	<b>Total</b>	<b>100</b>

**7.1 Precio. (80 puntos)**

Se calificará el precio según la siguiente fórmula:

$$PP = \left( \frac{P_{\min}}{P_{oferta}} \right) * PT$$

donde:

PP: Puntaje por Precio.

Poferta Precio de la oferta en estudio.

Pmin Menor precio ofrecido de los equipos elegibles

PT Máximo "puntaje por precio alcanzable" (Ver Tabla 1, Fila 7.1)



### 7.2 Certificación vigente del Personal Técnico. (5 puntos)

Aunque el **TOTAL GENERAL** sea mayor de 5, se tomará un puntaje máximo de 5 puntos.

El oferente debe contar **al menos** con 3 técnicos certificados en CISCO o su equivalente en otro fabricante de los equipos cotizados.

Se asignará puntaje a la más alta certificación presentada por cada técnico.

El puntaje se asignará de la siguiente manera:

Certificaciones Vigentes Cisco o equivalentes	Técnico 1	Técnico 2	Técnico 3	Total
CCIE o equivalente 3 puntos				
CCNP o equivalente 2 puntos				
CCDA o equivalente 2 puntos				
CCNA o equivalente 2 puntos				
Cisco Qualified Specialist o equivalente 2 puntos				
CCIP, CCSP, CCDP o equivalentes 1 punto				
<b>TOTAL GENERAL</b>				

### 7.3 Certificación vigente de la Empresa. (5 puntos)

**7.3.1** Se otorgará un puntaje de 2% al oferente con certificación vigente de Cisco Certified Partner otorgada por el fabricante Cisco o su equivalente en otro fabricante de los equipos ofertados para brindar servicio de soporte e instalación.

**7.3.2** Se otorgará un puntaje de 3% al oferente que presente certificaciones superiores a las solicitadas en el punto anterior, tales como las del fabricante Cisco: Cisco Silver Certified Partner ó Superior o su equivalente.



#### **7.4 Certificación de cumplimiento de normas de seguridad y calidad (10 puntos)**

El oferente debe aportar copia del certificado de su sistema de gestión de calidad, vigente a la apertura de las ofertas, según las normas ISO 9001 ó ISO 9002 (versión 1994), según corresponda ó bien de la norma ISO 9001-2000. Esta certificación debe ser referente a la planta de procedencia del producto ofrecido y aportar declaración jurada, expresando claramente que el equipo de marca y modelo ofrecido procede de la planta certificada.

#### **NOTA ACLARATORIA:**

Los oferentes que hayan aportado la siguiente documentación de certificaciones en contrataciones anteriores, pueden indicar: número y nombre de la contratación, con el fin de no duplicar la información solicitada en:

7. Elementos de adjudicación y metodología de comparación de ofertas, Certificaciones 7.2, 7.3 y 7.4 :
  - 7.2 Certificación vigente del personal técnico
  - 7.3 Certificación vigente de la empresa
  - 7.4 Certificación de cumplimiento de normas de seguridad y calidad

***Cabe aclarar que esta documentación debe ser válida para este proceso.***

### **8. Aspectos generales de la evaluación**

#### **8.1 Base de calificación**

La máxima cantidad que pueda obtener un oferente es de 100 puntos. La oferta elegible que obtenga el mayor puntaje será la adjudicada.

#### **8.2 Criterios para el redondeo**

Para los cálculos de puntajes y porcentajes que impliquen el manejo de decimales se utilizará el trunca en dos decimales.

#### **8.3 Porcentaje mínimo de adjudicación**

La oferta válida para ser adjudicada debe obtener como mínimo un porcentaje de 65%, en caso contrario la oferta será descartada.

#### **8.4 Criterio de desempate**

En caso de presentarse empate en la calificación se utilizará como criterio para el desempate, los siguientes elementos en su orden:

**8.4.1** La oferta de menor precio.

**8.4.2** Si se mantiene el empate la oferta que obtiene mayor puntaje en el TOTAL GENERAL en la Certificación vigente del Personal Técnico. Es decir, la suma de todo el puntaje sin trunca en 5 puntos.



- 8.4.3** De continuar el empate la oferta que obtiene mayor puntaje en la Certificación vigente de la Empresa.
- 8.4.4** En caso de persistir empate, la Administración convocará por escrito con tres días de antelación a la fecha en que se resolverá el desempate, a los representantes legales de los oferentes que se encuentren en situación de empate, para efectuar una rifa y así seleccionar el adjudicatario, la cual será efectuada en la Oficina de Suministros por el Proveedor Institucional. Cada oferente tomará al azar un papel donde en uno de ellos se detallará la palabra “adjudicatario”, el resto estarán en blanco; el oferente que tenga el papel con la palabra antes indicada, será el adjudicatario. La no asistencia de las partes no impedirá la realización de la rifa. De lo actuado se levantará un acta que se incorporará al expediente.

## **9. Diagnóstico técnico de resultados**

Luego de finalizada la evaluación de acuerdo a los requerimientos solicitados, calidades de los equipos y lo especificado en el apartado de evaluación, el Centro de Informática, confeccionará y enviará los resultados de su respectivo diagnóstico técnico a la Oficina de Suministros para ser incluidos en el correspondiente Expediente Administrativo.

## **10. De la aceptación de los equipos adjudicados**

**10.1** Una vez que se entreguen los equipos por parte de la empresa adjudicataria en los Almacenes de la Universidad de Costa Rica, éstos serán evaluados por parte del Centro de Informática.

La evaluación de éstos equipos se realizará de la siguiente manera:

**10.1.1** Se comprobará el cumplimiento de los requerimientos solicitados y adjudicados en el cartel.

**10.1.2** Comprobación de las buenas calidades de los equipos.

Se comprobarán las buenas calidades del equipo adjudicado de acuerdo a sus características absolutas y universalmente reconocidas, así como el buen funcionamiento físico de los equipos.

### **10.2 Aceptación o rechazo del equipo adjudicado**

Luego de finalizada la evaluación de los equipos, se determinará lo siguiente:

**10.2.1** Si el equipo cumple con los requerimientos solicitados y adjudicados, las buenas calidades de los equipos, se confeccionará y enviará los resultados de su respectivo diagnóstico técnico a la Oficina de Suministros para ser incluidos en el correspondiente Expediente Administrativo, como un recibido conforme, de parte del Centro de Informática como la Oficina de apoyo Técnico.



- 10.2.2** Si el equipo no cumple con los requerimientos solicitados y adjudicados y las buenas calidades de los equipos, se solicitará a la empresa su cumplimiento en un plazo máximo de 3 días hábiles.
- 10.2.3** Si el equipo presenta fallas será rechazado y deberá ser reemplazado por un equipo nuevo, no reparado y sin costo adicional para la Universidad, en un máximo de 3 días hábiles.
- 10.2.3.1** Si el porcentaje de fallas es menor al 10%, se dará por aceptado el lote completo de equipos adjudicados, y los equipos con fallas serán rechazados, no reparados y reemplazados por equipos nuevos sin costo adicional para la Universidad en un plazo máximo de 3 días hábiles.
- 10.2.3.2** Si el porcentaje de fallas es mayor o igual al 10%, se procederá a dar por rechazado el lote completo de equipos entregados por la empresa Adjudicataria. Igualmente la Universidad de Costa Rica procederá a la ejecución de garantía de cumplimiento y a readjudicar el concurso a la segunda oferta elegible.

## **11. Mantenimiento correctivo**

Las condiciones para brindar el mantenimiento correctivo serán las siguientes:

El tiempo transcurrido entre el reporte de la falla del equipo y la atención de la misma no deberá ser mayor de 24 horas, excepto si el reporte se hace un viernes o el día anterior a un feriado, para lo cual la falla se debe atender a más tardar el día hábil inmediato, a primera hora, según el horario de la Universidad de Costa Rica.

El tiempo transcurrido entre la atención de la falla y su respectiva solución no deberá ser mayor de dos días hábiles, en caso contrario el adjudicatario debe instalar un equipo temporal con características iguales o superiores al equipo dañado. La devolución del equipo original no deberá ser mayor a un plazo de 15 días naturales.

## **12. Literatura**

Las ofertas deben acompañarse de catálogos y panfletos técnicos originales, que indiquen claramente las características de los equipos, en idioma español prioritariamente o en inglés.

## **13. Manuales de servicio**

El adjudicatario deberá entregar, conjuntamente con los equipos, los manuales de servicio, mantenimiento y reparación, en idioma español o inglés.



**14. Multas por Mora (cláusula penal)**

Se aplicará una multa del 0.1% sobre el monto de adjudicación del servicio por cada día de atraso, (con respecto al plazo ofrecido), hasta un máximo del 25% (veinticinco por ciento) del importe total del contrato. En caso de que el adjudicatario no deposite el monto de la multa, la Universidad queda autorizada para que esta suma sea deducida de las facturas presentadas para su pago o retenciones efectuadas, lo anterior, se hará conforme a las disposiciones que para tal efecto se tienen en la Ley y Reglamento de Contratación Administrativa.





**LICITACIÓN ABREVIADA No. 2012LA-000008-UADQ  
" ADQUISICIÓN DE EQUIPOS PARA ACCESO INALÁMBRICO AURI 2**

**Condiciones Generales:**

**1. Presentación de la oferta:**

La recepción de ofertas será en la Oficina de Suministros, ubicada en Sabanilla de Montes de Oca, de las Instalaciones Deportivas, 250 metros este y 400 metros norte, en la fecha y hora que indique la invitación.

La oferta deberá presentarse por escrito, en sobre cerrado rotulado con el número y el objeto de la Licitación. Toda oferta deberá presentarse en papel corriente, en original y **dos copia idénticas** (una en papel y la otra en CD) con la firma del oferente o de su representante legal, sin tachaduras ni borrones. Cualquier corrección debe ser hecha mediante nota.

Igualmente se acompañaran fotocopias de los documentos complementarios de la oferta.

**2.** Debe adherir a la oferta un timbre de la Ciudad de las Niñas de ¢20,00 y un timbre de ¢200,00 del Colegio de Profesionales en Ciencias Económicas.

**3. Documentos que deben entregarse:**

**3.1** Certificación sobre la personería jurídica de la sociedad mercantil o copia de la cédula de identidad en caso de persona física.

**3.2** Cuando el oferente fuere una sociedad mercantil costarricense, deberá acompañar con su propuesta una certificación pública con la naturaleza y propiedad de sus cuotas y acciones. Si las cuotas o acciones fueran nominativas y estas pertenecieran a otra sociedad deberá igualmente aportarse certificación pública respecto a esta última en cuanto a la naturaleza de sus acciones. Las certificaciones serán emitidas: a) En cuanto a la naturaleza de las cuotas y acciones, por el Registro Público o por un Notario Público con vista en los libros de Registro, y b) En cuanto a la propiedad de las cuotas y acciones, con vista de los libros de la sociedad por un Notario Público o Contador Público autorizado. No obstante, si se tratare de una sociedad inscrita dentro del año anterior al requerimiento de la certificación, o modificada a acciones nominativas dentro del período indicado, la certificación sobre ambos extremos, podría ser extendida por el Registro Público o por un Notario Público.



- 3.2.1.** En tanto se declare en la oferta que la propiedad de las cuotas o acciones se mantiene invariable, la certificación original o una copia certificada de la misma, serán admitidas a los indicados efectos hasta un año después de su emisión. Si la certificación o copia certificada hubiere sido presentada en una diligencia anterior y el oferente lo manifieste así en su oferta, deberá indicar claramente el número de Licitación en que fue presentada o una copia del recibido por parte de la Oficina de Suministros, así como la declaración de que permanece invariable.
- 3.3.** El oferente debe presentar una certificación indicando que se encuentra al día con las obligaciones obrero-patronales de la C.C.S.S., o bien, que tiene un arreglo de pago aprobado por ésta, vigente al momento de la apertura de las ofertas. (art. 65.c) Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.
- 3.4.** Declaración jurada que el oferente no está afectado por ninguna causal de prohibición.
- 3.5.** Declaración jurada que no le alcanzan, al oferente, las prohibiciones para contratar con la Universidad de Costa Rica, a que se refiere el numeral 22 de la Ley de Contratación Administrativa y en los artículos 19 y 20 del Reglamento.
- 3.6.** Declaración jurada que el oferente se encuentra al día en el pago de todo tipo de impuestos nacionales de conformidad con lo dispuesto en el art no. 65 a del Reglamento.
- 3.7.** Cualesquiera otros documentos que se considere oportuno acompañar, según la naturaleza del objeto licitado y el tipo de licitación que se haya promovido.

Quando los documentos originales vigentes, se encuentren en el Registro de Proveedores, deberá manifestarse expresamente, indicar el número de proveedor y se aportará copia simple de los documentos que se indican.

**4. Contenido de la oferta: Debe contener por lo menos:**

- 4.1** Nombre y dirección de la casa oferente y según sea el caso, del exportador, del apoderado, del representante o distribuidor en Costa Rica, con indicación del nombre, cédula, dirección y posición del firmante dentro de la empresa.



4.2 Número de cédula jurídica.

4.3 El oferente debe indicar en su oferta un número de fax, para recibir notificaciones, caso contrario, se tendrá por notificado en el transcurso de 24 horas.

4.4 Descripción completa del bien indicando marca, modelo, garantía.

4.5 El precio total cotizado deberá presentarse en números y en letras coincidentes. en caso de divergencia entre ambas formas prevalecerá la consignada en letras. (Art. 25 del Reglamento)

**5. Regulaciones que deben observarse:**

Los participantes deberán cumplir con lo que establece la Ley de la Contratación Administrativa, el Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa y otras leyes pertinentes.

**6. Precios**

**6.1 Oferentes extranjeros:**

6.1.1 Deberán indicar el precio FOB Miami y desglosar fletes y otros gastos hasta integrar el precio C&F San José. Asimismo, el oferente o su representante deberán indicar las instrucciones necesarias (factor, porcentaje u otro) para que, en caso de adjudicación parcial y para efectos de comparación entre las ofertas, los precios puedan convertirse en C&F San José, Costa Rica, por cada línea cotizada.

6.1.2 La institución no se hará cargo del pago de bodegaje atribuible al adjudicatario por incumplimiento en la entrega de documentos.

6.1.3 Los bienes ofertados por oferentes extranjeros deben cotizarse sin seguro pues todos los pedidos de la Universidad de Costa Rica están cubiertos por la póliza abierta #12239 del Instituto Nacional de Seguros.

**6.2 Oferentes Nacionales:**

6.2.1 Los bienes ofertados por proveedores nacionales se entenderán puesto en almacenes de la Universidad de Costa Rica. Deben incluir el desalmacenaje.

6.2.2 La Universidad de Costa Rica dará solo la exoneración de impuestos.



7. Deben cotizarse separadamente, además, los costos de instalación de los equipos, si los hubiera, y el costo del contrato de mantenimiento, cuando expresamente se solicite.

**8. Impuestos:**

Los oferentes nacionales deberán señalar por aparte los impuestos que los afectan. La Universidad está exenta de impuestos según Ley #7293, artículo #6, publicada en La Gaceta #63 del 31 de marzo de 1992; por lo que, se tramitará la exoneración correspondiente. No se exonerarán materiales o servicios adquiridos por subcontratistas.

**9. Los oferentes extranjeros deben indicar claramente lo siguiente:**

9.1 La descripción de la mercadería debe venir en idioma español o con la respectiva traducción.

9.2 El nombre de la persona a contactar encargada de brindar información sobre el estado de despacho de la mercadería, con quien podamos comunicarnos directamente para cualquier consulta, así como sus números de teléfono y fax.

9.3 Si el equipo o material cotizado requiere de accesorios adicionales para su funcionamiento, favor indicarlo y cotizarlo por separado. caso contrario, se considerará que el precio incluye todo lo necesario para la puesta en marcha el mismo.

9.4 El adjudicatario está obligado a entregar los manuales de operación y a brindar el entrenamiento necesario, para la adecuada operación del equipo u otro bien.

9.5 Favor consignar claramente en su oferta forma si corresponde, los costos adicionales por transporte internacional de mercadería peligrosa. La Universidad de Costa Rica no asumirá costos adicionales una vez que la Orden de Compra quede en firme.

**10. Forma de Pago:**

**10.1 Oferentes Extranjeros**

10.1.1 Pago contra entrega de Mercadería en nuestros Almacenes, mediante Giro Bancario Internacional a nombre de la Casa Provedora.



**10.1.2 Cobranza Bancaria Documentaria.**

**10.1.3 Carta de Crédito**

**Notas:**

- En los casos en los cuales se realizará el pago mediante transferencia bancaria, el adjudicatario, deberá remitir toda la información bancaria necesaria.
- Todas las comisiones y gastos bancarios de cualquier índole dentro y fuera de Costa Rica serán asumidas por el adjudicatario o su representante.

**10.2 Oferentes Nacionales:**

Se pagará en colones costarricenses dentro de los treinta (30) días naturales siguientes a la presentación de las facturas en la Oficina de Administración Financiera.

**10.3** Cuando la oferta se presente en dólares, la factura se cancelará en colones costarricenses, al Tipo de Cambio promedio o valor comercial efectivo a la fecha en que se emita el cheque. La Universidad de Costa Rica no asumirá el diferencial cambiario por entrega tardía imputable al adjudicatario o por entrega de facturas para pago después de 5 días de entregado el bien.

**10.4** La Orden de Pago (autorización de pago) la emitirá la Unidad de Desalmacenajes y Almacenamiento, dentro de los 5 días posteriores, previo recibido conforme por escrito de los usuarios o técnicos correspondientes.

**11. Plazo de Entrega:**

**11.1** El plazo de entrega que indique el oferente en su propuesta se contará a partir del momento en que reciba la Orden de Compra, sea en forma personal o vía fax.

**11.2** Si la entrega estuviere sujeta al trámite de exoneración, el oferente deberá indicar en su propuesta el plazo en que presentará los documentos necesarios para realizar la exoneración y el plazo que tardará en desalmacenar y entregar la mercadería. Los oferentes deberán entregar en la solicitud de exoneración la siguiente información.

**11.2.1 Monto C.I.F.**

**11.2.2 Número de guía.**

**11.2.3 Consignatario**

**11.2.4 Aduana de desalmacenaje.**



**11.2.5 Lugar de procedencia.**

**11.2.6 Peso de la mercadería en kilogramos.**

**11.2.7 Factura comercial.**

**11.2.8 Cantidad y clase de mercadería.**

**11.2.9 Lista de empaque.**

**11.3** El oferente indicará el plazo de entrega de los bienes. Si el oferente no indica el plazo de entrega se considerará entrega inmediata. Cuando el oferente no indique la naturaleza de los días, se entenderán días naturales.

**11.4** La entrega inmediata se considerará 1 día hábil después de recibida la Orden de Compra.

**11.5** Los Oferentes Extranjeros deben indicar en forma desglosada el plazo de despacho y el plazo de entrega en aduana.

**12. Lugar de Entrega:**

El oferente deberá indicar el lugar de entrega de los bienes, en caso de omisión se entenderá que los bienes son puestos en la Universidad de Costa Rica.

**13. Aspectos Generales de la Evaluación:**

**13.1** En los casos en que se evalúa el plazo de entrega y el oferente indica en su oferta que el plazo de entrega se cuenta a partir de la fecha en que reciban la nota de exoneración aprobada, se incluirán en la ponderación los siguientes plazos:

- El plazo en que entregará el oferente los documentos para exonerar.
- 10 días hábiles (confección y trámite ante el Ministerio de Hacienda)
- Plazo en que entregarán los bienes después de recibida la exoneración.

**13.2 Tipo Cambio**

Para efecto de verificación presupuestaria y comparación de precios en igualdad de condiciones, se considerará el tipo de cambio proyectado considerando el plazo para emitir la adjudicación, el plazo de entrega y plazo de pago.

**14. Obligaciones del adjudicatario:**

**14.1 Documentación de importación.**

El representante del adjudicatario extranjero se compromete a suministrar a la Unidad de Licitaciones, dentro de los 2 días posteriores al arribo a puerto



de la mercadería, tres juegos de facturas, listas de empaque y conocimiento de embarque, con todos los requisitos legales que exigen las aduanas del país, para cumplir con los trámites de exoneración y permisos varios que posteriormente permitan un expedito desalmacenaje de los equipos. Si el adjudicatario incumple esta disposición, la Administración cobrará los días de bodegaje equivalentes al mismo número de días en que se retrase la llegada de los citados documentos. Si el adjudicatario no deposita el monto correspondiente al bodegaje, se deducirá del monto de la factura, previo debido proceso.

#### **14.2 Pesos y volumen.**

Los adjudicatarios de materiales y/o equipos para importación deberán indicar el peso bruto y volumen por cada línea ofrecida, y se requiere la utilización de las unidades y medidas del sistema internacional de unidades, basado en el Sistema Métrico Decimal, conforme lo requerido en el Numeral 52 inciso "g" del Reglamento de la Contratación Administrativa.

#### **14.3 Partidas Arancelarias.**

El adjudicatario deberá indicar las Partidas Arancelarias por línea adjudicada.

#### **15. Comisiones y gastos bancarios:**

Todas las comisiones y gastos bancarios tanto internas como externas, serán pagados por el vendedor o por su representante.

#### **16. Muestras del material ofrecido cuando así se solicite expresamente en las**

Condiciones Especiales., estas muestras se utilizarán para corroborar las características de los bienes ofrecidos. Los oferentes no adjudicatarios quedan obligados al retiro de las mismas que no se hubiesen inutilizado en pruebas efectuadas dentro de los treinta (30) días naturales siguientes al acto de adjudicación en firme. Las muestras dejadas en custodia para comprobar la correcta ejecución del contrato se devolverán en un plazo máximo de 30 días hábiles a partir del recibido conforme. Las muestras que no fuesen retiradas dentro del indicado plazo, pasarán a propiedad de la Universidad de Costa Rica.

#### **17. Garantías:**

##### **17.1 Garantía de cumplimiento**

Todo adjudicatario deberá rendir una garantía de cumplimiento con el objeto de garantizar la calidad, confección, funcionamiento adecuado de los equipos, así como el tiempo de entrega convenido y cláusulas de la presente licitación y de las ofertas adjudicadas, todo esto a plena satisfacción de la Universidad. La misma deberá rendirse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la adjudicación en firme. Su inobservancia dentro de dicho plazo dejará sin efecto el acto de



adjudicación y autorizará a la administración para readjudicar el concurso a la segunda mejor oferta calificada, sin perjuicio de la ejecución de la garantía de participación rendida y toda otra acción tendiente a resarcir los daños y perjuicios ocasionados a la Administración por el adjudicatario renuente.

#### **17.2 Forma de rendir las garantías.**

Las garantías deberán rendirse independientemente para cada negocio (Por concurso) mediante depósito de bono de garantía de instituciones aseguradoras reconocidas en el país, o de uno de los bancos del Sistema Bancario Nacional o el Banco Popular y de Desarrollo Comunal, certificados de depósitos a plazo, bonos del Estado o de sus instituciones, cheques certificados de un banco del Sistema Bancario Nacional, dinero en efectivo y en general, conforme se estipula en el artículo No.37 del Reglamento General de la Contratación Administrativa.

#### **17.3 Sitio donde se depositan las garantías.**

Deberán ser depositadas directamente en la Oficina de Administración Financiera (O.A.F.); sita en el Edificio Administrativo "A", Ciudad Universitaria Rodrigo Facio. El respectivo recibo deberá entregarse junto con la oferta y copia del documento depositado en la Oficina de Administración Financiera.

#### **17.4 Devolución de la garantía**

Los interesados deberán solicitar la autorización de la devolución de la garantía mediante nota dirigida a la Unidad de Ejecución Contractual, en la cual indicarán el número de concurso, número de recibo, monto y tipo de garantía. Dicha solicitud debe venir firmada por la persona que suscribió la oferta, caso contrario deberá aportar certificación de personería de quien está firmando.

Para efectos de devolución de garantías depositadas en efectivo, únicamente se devolverá con la presentación del recibo original del comprobante de ingreso de la Oficina de Administración Financiera.

Será devuelta dentro de los 30 días hábiles siguientes a la fecha en que la Universidad tenga por definitivamente ejecutado el contrato a satisfacción y se haya rendido el informe correspondiente.

#### **17.5 Garantías Vencidas:**

Las garantías (cartas de garantías, depósito a plazo, efectivo, cheque, etc.) que se encuentren vencidas y que no hayan sido retiradas, pasarán a poder de la administración 30 días después de su vencimiento, por lo que no se autorizará su devolución.