



CONTRATACIÓN DIRECTA No. 2021CD-0009-SPUN
"COMPRA DE DISPOSITIVO PORTÁTIL ULTADELGADO TIPO TABLET PARA LA CARRERA DE INFORMÁTICA Y TECNOLOGÍA MULTIMEDIA DE LA SEDE DEL PACÍFICO"

ESTIMACIÓN PRESUPUESTARIA: ₡ 3,900,000.00

Solicitamos nos remitan cotización del equipo/material que se detalla, mediante correo electrónico o bien presentarla en la Unidad Especializada de Compras de la Sede del Pacífico, ubicada en Puntarenas, Cantón Central, Distrito Primero, costado este de la Escuela de Sion. **El oferente que resulte adjudicado deberá presentar la oferta original en un plazo no mayor a dos días hábiles.**

Los interesados podrán obtener el cartel mediante la siguiente página de Internet
<http://srp.ucr.ac.cr/administracion/jefatura-administrativa/contrataciones-directas-suministros>

Los interesados en participar que adquieran el cartel por medio electrónico, deberán enviar al correo electrónico suministros.sp@ucr.ac.cr, o carla.miranda@ucr.ac.cr, 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.

FECHA DE APERTURA: 12 de agosto del 2021	HORA: 14:00 horas
---	--------------------------

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Renglón #1

Seis (6) Dispositivo portátil ultradelgado tipo tablet de 25,4 cm (10") con sistema operativo (Android) Referencia: CI- E07-20200611 (favor no remover o modificar esta referencia)

Este equipo debe pertenecer a la línea empresarial del fabricante, de manera tal que este diseñado para trabajo constante y con una garantía del fabricante mínima de doce meses, en ambiente de producción normal.

- ✓ **Sistema Operativo**
 - Android 10.0 soportado e instalado (o su versión más reciente).
- ✓ **Procesador**
 - Octa-Core
 - Mínimo dos core de 2,8 GHz o superior
 - Mínimo cuatro core de 2,0 GHz o superior
 - Mínimo dos core de 2,6 o superior



- ✓ **Pantalla**
 - Pantalla mínimo de 10.5" (267.2 mm), máximo 10.8" (274,32 mm)
 - Resolución mínima 2560x1600
 - Profundidad de Color de 16M
 - Pantalla sensible al tacto.
- ✓ **Almacenamiento**
 - Memoria Rom de 128 GB
 - Memoria Ram 4 Gb
 - Se debe incluir memoria externa de 128 GB (microSD)
- ✓ **Sensores**
 - Acelerómetro
 - Sensor de gravedad
 - Giroscopio
 - Sensor de luz de ambiente
 - Sensor de huella digital
 - Sensor de pasillo
 - Brújula
 - Indicador de estado
- ✓ **Puertos**
 - Un puerto USB 3,1 tipo C
 - Un puerto para auriculares
- ✓ **Cámara**
 - Resolución de la cámara 13 MP (trasera), 8 MP (frontal)
- ✓ **Sonido y música**
 - Altavoces – estéreo integrados.
 - Compatible con reproductor de música
- ✓ **Vídeo**
 - Reproductor de vídeo disponible
 - Grabación de vídeo disponible
- ✓ **Tecnología inalámbrica y conectividad**
 - Tecnología Wi-Fi (802.11 a/b/g/n/ac 2.4G + 5GHz)
 - Tecnología Bluetooth versión 5 o la más reciente, compatible con versiones 3 y 4 de Bluetooth
- ✓ **Batería y energía**
 - Capacidad estándar de 7500 mAh.
 - Carga a través del adaptador de corriente o USB al sistema de la computadora.



✓ **Peso**

- Peso máximo de 498 gramos

✓ **Otras características**

- Incluir funda tipo "book cover", el cual debe ajustarse al equipo, con acceso externo a todas las funciones, que activa/desactiva la pantalla al abrir/cerrar el equipo, no es necesario retirar la funda para tomar fotografías, con protección contra caídas, golpes y rayones.
- Incluir funda de Neopreno impermeable para el equipo con zipper, el cual tenga espacio para guardar el equipo con la funda y los cables eléctricos.
- Se deben incluir los manuales de usuario, programas y otros materiales (CDs, DVDs, entre otros que permitan la recuperación y actualización) requeridos para una instalación apropiada y mantenimiento del equipo, entendiéndose que todo el material sea original, no se aceptan copias.
- El dispositivo debe presentar físicamente, ya sea en etiqueta original de fábrica o en relieve, la marca del equipo, la marca del fabricante, modelo, FCC ID, certificaciones y normas que cumple
- Actualización gratuita de "drivers" de dispositivos para resolver problemas o adaptarlos a nuevos sistemas operativos durante el periodo de garantía. Sistema de acceso a los mismos a través de Internet.
- Los adaptadores y cargadores deben ser de la misma marca del fabricante del equipo.
- El equipo debe ser adquirido por medio de un canal certificado como DISTRIBUIDOR AUTORIZADO del fabricante, que asegure la efectiva "Garantía de Fábrica" del equipo ofrecido en Costa Rica.
- Este canal debe aportar el certificado vigente de distribuidor autorizado, con una antigüedad no mayor de 3 meses de emitida, para brindar el servicio de soporte en Costa Rica. Esta certificación debe ser dirigida a la Universidad de Costa Rica e incluir la marca y el modelo del equipo que es ofrecido.

1. DOCUMENTACIÓN IMPRESCINDIBLE: DECLARACIÓN JURADA

- El oferente debe aportar la siguiente declaración jurada indicando que:
 - El fabricante a través del adjudicatario respalda el tiempo de garantía que el oferente proporciona en los equipos ofertados.
 - El adjudicatario garantiza la existencia oportuna en el país de accesorios y repuestos durante el período de garantía del equipo ofertado.
 - Cuenta con un sistema informático para registrar toda llamada de recepción de solicitud de servicios, donde la Universidad pueda hacer sus reportes y se le asigna un consecutivo de control.
 - 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.
- 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



Ciudad Universitaria "Arnoldo Ferreto Segura"

equipos. En caso de cambio de dispositivos deberá especificar claramente, cuál o cuáles fueron cambiados.

- El equipo es nuevo, no contiene partes reconstruidas, reparadas, modificadas, transformadas o alteradas de cualquier forma después de producido.
- El oferente debe indicar expresamente que el equipo de marca y modelo ofrecido procede de la planta certificada, según la "Certificación de cumplimiento de normas de seguridad y calidad" y "Certificación de Cumplimiento de normas de gestión medioambiental".

2. DOCUMENTACIÓN IMPRESCINDIBLE EN CERTIFICACIONES

2.1 Cumplimiento de protección del Medio Ambiente.

- El oferente debe certificar y demostrar que sus equipos ofrecidos, computadora (CPU) y monitor, (en caso de no estar integrado) según la marca y el modelo ofrecido, cumplen con la condición que establece la Agencia para la Protección del medio ambiente (EPA), "Energy Star 6.0", cumpliendo con la regulación de los límites de emisión de radiación, en dispositivos digitales.

2.2 Certificación de distribuidor autorizado 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.

Esta certificación debe ser dirigida a la Universidad de Costa Rica o en su defecto a cualquier institución del Estado 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 cumplimiento de normas de seguridad y calidad.

- 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 (versión 2008). Esta certificación debe ser referente a la planta de procedencia del producto ofrecido.

2.4 Cumplimiento de normas de gestión medioambiental.

- El oferente debe aportar copia del Certificado del sistema de gestión medioambiental, vigente a la apertura de las ofertas, según las normas ISO 14001:2004. Esta certificación debe ser referente a la planta de procedencia del producto ofrecido.

2.5 Lista de Clientes.

- Una lista de por lo menos 5 clientes que hayan adquirido equipo igual o similar al solicitado durante los últimos 18 (dieciocho) meses, de la marca ofrecida y dándole mantenimiento correctivo. Puede hacer mención de proyectos con estos clientes si los hubiere. Esta información debe completarse según el siguiente cuadro:

Nota: Formato a utilizar en fecha de la venta: día/mes/año



Ciudad Universitaria "Arnoldo Ferreto Segura"

Institución o Empresa	Contacto *	Equipo Marca y Modelo	Cantidad	Fecha de la venta día/mes/año

* 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: DECLARACIÓN JURADA

2. DOCUMENTACIÓN IMPRESCINDIBLE EN CERTIFICACIONES

Cabe aclarar que esta documentación debe ser válida para este proceso

3. Garantía de los equipos.

- La garantía de fábrica de los equipos y accesorios deberá ser de 12 meses mínimo a partir del recibido conforme.
- Durante el período de garantía los costos de mantenimiento correctivo (mano de obra, repuestos, transporte, entre otros) correrán por cuenta de la empresa, indistintamente de la oficina de la Universidad donde se instale el equipo, de conformidad con las condiciones que requiere la Universidad para el buen funcionamiento del mismo.
- El oferente deberá especificar los beneficios de la garantía técnica de los equipos, como por ejemplo mantenimiento preventivo, y deberá especificar también las exclusiones. Las exclusiones que no queden explícitas en la oferta no serán válidas.
- Durante el 20% del tiempo inicial de la garantía del equipo, los equipos que presenten fallas en las calidades o desperfectos (CPU/Monitor), 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.

- 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.
- 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 o especializado, con experiencia mínima de un año, entrenado por el fabricante en instalación, configuración y mantenimiento de la marca ofertada y disponer de todas las herramientas especializadas necesarias para dar su servicio. Se deben incluir los atestados del técnico profesional o especializado.
- Cuando el adjudicatario deba cumplir garantías por repuestos, estos deben ser nuevos, no contienen partes reconstruidas, reparadas, modificadas, transformadas o alteradas de cualquier



forma después de producido. Bajo ninguna circunstancia se aceptaran repuestos y accesorios etiquetados como reconstruidos.

- La Universidad se reserva el derecho de verificar el estricto cumplimiento del uso de repuestos nuevos.

5. Presentación de Oferta Base y Oferta Alternativa.

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

- La(s) Oferta(s) Base serán aquellas que cumplen con todas las especificaciones técnicas incluidas en los requerimientos mínimos solicitados en el cartel.
- 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. Diagnóstico técnico de resultados

6.1 Selección de la muestra.

Una vez entregado el lote completo de equipos por parte de la empresa adjudicataria en los almacenes de la Universidad de Costa Rica, los funcionarios autorizados escogerán una muestra aleatoria de los equipos adjudicados, para ser evaluados por parte del Centro de Informática de la siguiente manera:

- Cuando la cantidad de equipos adjudicados sea igual o menor a nueve unidades, el Centro de Informática determinará la cantidad de la muestra para revisión según tipo y especialización del equipo.
- Cuando la cantidad adquirida sea igual o superior a diez unidades, la muestra será del 10% del total adjudicado.

6.2 Evaluación de la muestra adjudicada.

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

- Se comprobará el cumplimiento de los requerimientos solicitados y adjudicados en el cartel.
- Se comprobarán las buenas calidades del equipo adjudicado de acuerdo a sus características absolutas y universalmente reconocidas, así como el buen funcionamiento físico del equipo.

6.3 Aceptación o rechazo de los equipos adjudicados.

Luego de finalizada la evaluación de los equipos de acuerdo a los requerimientos y calidades solicitados, se realizará lo siguiente:

- Si los bienes cumplen con los requerimientos solicitados y adjudicados, así como con las buenas calidades de los equipos, se confeccionará y enviará los resultados de su respectivo diagnóstico técnico a la Oficina de Suministros (o a la Unidad de Compras Especializadas, si la compra es del Centro de Informática) para ser incluidos en el correspondiente Expediente Administrativo, como un recibido conforme de parte del Centro de Informática, que funge como la oficina de apoyo técnico.
- Si los bienes no cumplen con los requerimientos solicitados y adjudicados, así como con las



Ciudad Universitaria "Arnoldo Ferreto Segura"

buenas calidades de los equipos; y la muestra corresponde a nueve o menos equipos adjudicados, se solicitará a la empresa el reemplazo de los equipos que presenten fallos, por unidades nuevas, no reparadas y sin costo para la Universidad.

Si los bienes no cumplen con los requerimientos solicitados y adjudicados, así como con las buenas calidades de los equipos: y la muestra corresponde a 10 o más equipos adjudicados, se aplicará la siguiente regla:

- Si el porcentaje de fallas de la muestra es menor al 10%, se dará por aceptado el lote completo de equipos adjudicados y se solicitará a la empresa el reemplazo de los equipos que presentan fallas, por unidades nuevas, no reparadas y sin costo adicional para la Universidad.
- Si el porcentaje de fallas es igual o mayor al 10%, será rechazado todo el lote y deberá ser reemplazado en su totalidad por equipos nuevos, no reparados por la empresa.

7. 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 para el Área Metropolitana y 48 horas para aquellos equipos instalados en las Sedes Regionales y otras Unidades y Recintos ubicadas fuera del Área Metropolitana. 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.

8. Literatura

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

3. CONDICIONES INVARIABLES

3.1. Garantía de funcionamiento de los equipos:

3.1.1. La garantía técnica mínima del sistema deberá ser otorgada expresamente por el oferente sobre los equipos ofertados, la cual deberá ser mínima de **Doce (12) meses**.

El tiempo de garantía iniciará a partir del recibido a conformidad por parte del usuario final de la Universidad de Costa Rica.

Durante el período de garantía los costos de mantenimiento correctivo (mano de obra, repuestos, transporte, entre otros) correrán por cuenta de la empresa, indistintamente de la oficina de la Universidad donde se instale el equipo, de conformidad con las condiciones que requiere la Universidad. El oferente deberá especificar los beneficios de la garantía de los equipos y deberá especificar las exclusiones. Las exclusiones que no queden explícitas en la oferta no serán válidas.

Durante el 20% del tiempo inicial de la garantía del equipo, 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.



3.2. Plazo de entrega

3.2.1. El plazo máximo de entrega de los equipos debe de ser de **30 días hábiles** El oferente deberá tener claro que para la Universidad es importante la entrega en el menor plazo posible.

3.3. Evaluación de las oferta

Las ofertas elegibles se evaluarán de la siguiente manera:

FACTOR	CALIFICACIÓN
Precio	100%
Después de verificado el cumplimiento técnico y legal de las ofertas.	

4- Lugar de entrega: El equipo debe ser entregado en la Universidad de Costa Rica, Sede del Pacífico, ubicación: Nances, Esparza del cruce de semáforos de la entrada a Nances 700 metros carretera a San Mateo, mano derecha. Cualquier consulta comunicarse con Jorge Miranda Loria al correo electrónico jorge.mirandaloria@ucr.ac.cr al tel. 2511-7403 con M.B.A. Karla Miranda Portillo.

5- La Universidad de Costa Rica se reserva el derecho de confirmar y evaluar toda documentación presentada para esta contratación.

6- Multas: Por cada día hábil de atraso en el plazo de entrega ofrecido se les multará con un 1% del valor de lo entregado tardíamente.

7- Vigencia de ofertas: 30 días hábiles contados desde la apertura de las ofertas.

8- Tiempo de adjudicación: 10 días hábiles contados desde la apertura de las ofertas.

9- Evaluación de ofertas: 100% Precio, después de verificado el cumplimiento técnico de los bienes ofertados y el cumplimiento legal de las ofertas.

10- Criterio de Desempate: En caso de presentarse un empate la Administración decidirá al azar, según artículo 55 "Sistema de Evaluación" del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa. De lo aquí actuado se consignará un acta que se incorporará al expediente.

11- Precio: De acuerdo al párrafo 4 del Art. 25 RLCA, el oferente debe presentar un desglose de los tributos que afectan la propuesta y si está no lo indica, se presume que el monto total cotizado los contempla, incluyendo tasas, sobretasas, aranceles de importación y demás impuestos del mercado local. En este caso la Universidad de Costa Rica se encuentra sujeta al pago del Impuesto al Valor Agregado (IVA) con una tarifa reducida del 2% para las compras de bienes y servicios, a partir del 01 de enero de 2020.



4. CONDICIONES GENERALES

1- Forma de Pago: El pago se realizará 30 días naturales siguientes al recibido conforme por parte del usuario final. La factura deberá presentarse en el tipo de moneda cotizado, cuando se trate de una moneda distinta al colón, el pago se realizará en colones costarricenses y de acuerdo a lo establecido en el artículo 25 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

2- El oferente deberá verificar su situación tributaria en el Ministerio de Hacienda y de encontrarse al día en el pago de los impuestos tributarios deberá adjuntar a la oferta, una declaración jurada al respecto. De lo contrario debe poner al día su situación tributaria.

3- Para todos los efectos las especificaciones técnicas válidas son las detalladas en este documento.

4- Impuestos : Para efectos de exoneración, el oferente deberá verificar que su oferta contenga lo siguiente:

- 4.1 Especificación completa en español, de los bienes y accesorios ofertados
- 4.2 Precio de los bienes sin impuestos
- 4.3 Desglose del tipo de impuestos que gravan los bienes
- 4.4. Precio total de la oferta sin impuestos
- 4.5 Precio total de la oferta con impuestos
- 4.6 El plazo para entregar documentos para exonerar
- 4.7 El plazo para entregar el bien, una vez notificada la exención autorizada.

5. Si el oferente omite señalar en su oferta lo relacionado con los impuestos, se presume que el monto total cotizado los contempla , conforme lo establece el párrafo 4 del artículo 25 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa que dice:

..."Si en el cartel se pide un desglose de los tributos que afectan la propuesta y ésta no lo indica, se presume que el monto total cotizado los contempla, incluyendo tasas, sobretasas, aranceles de importación y demás impuestos del mercado local."

6- Mediante la Resolución de ley número 9635, denominada "Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas", publicada en el alcance número 202, del Diario Oficial La Gaceta, del 04 de diciembre del 2018, la Universidad de Costa Rica se encuentra sujeta al pago del Impuesto al Valor Agregado (IVA) con una tarifa reducida del 2% para las compras de bienes y servicios, a partir del 01 de enero de 2020, tal como se establece en el artículo 11, punto 2 , inciso d, según se indica en el oficio VRA 001-2020.

7- La Universidad de Costa Rica se reserva el derecho de adjudicar parcialmente o aumentar las cantidades de los bienes si así se requiere, esto según el artículo 86 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.



DOCUMENTACIÓN NECESARIA

- Los proveedores interesados en participar que no se encuentren inscritos en el registro de proveedores de la Institución, deben aportar el formulario disponible en Web los documentos legales y declaraciones juradas que establece la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento (certificaciones sobre la personería jurídica y propiedad de las acciones, copia certificada de la cédula jurídica, declaración jurada de que no le alcanzan las prohibiciones contenidas en los Artículos 22 y 22 bis incisos a, b, c, d, e y f, No. 24 de la Ley de Contratación Administrativa, y que se encuentra al día en el pago de los impuestos nacionales, según el Artículo 65 inciso a) del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa).
- Los proveedores que se encuentren activos en el Registro de Proveedores, podrán indicar mediante Declaración Jurada que las declaraciones y certificaciones se encuentran en el Registro de Proveedores, o bien, que se han presentado para otra contratación de la UCR. Para esto, el oferente deberá indicar el número de contratación, siempre y cuando se declare que las mismas se mantienen invariables y vigentes, y no tengan más de un año de expedidas.
- El oferente debe estar al día con las obligaciones obrero-patronales de la CCSS y FODESAF, o bien deben aportar el arreglo de pago aprobado, vigente al momento de la apertura de las ofertas.
- Toda oferta deberá presentarse sin tachaduras ni borrones con una copia digital. La oferta deberá ser firmada por el representante legal o su agente debidamente autorizado.
- El oferente deberá indicar el monto unitario y total en números y letras.

Analista Responsable:	Sara Pizarro Berrocal 04 de agosto del 2021	Teléfono:	2511 7408 2511 7408 2511 7403
-----------------------	--	-----------	-------------------------------------

Este cartel se rige bajo la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento.



Ciudad Universitaria “Arnoldo Ferreto Segura”

Licda. Sara Pizarro Berrocal
Unidad Especializada de Compras
Sede del Pacífico