



**MUNICIPALIDAD  
DE POCOCI**



**ÁREA DE SERVICIOS PÚBLICOS**

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE:

**“COMPRA DE EQUIPO DE COMPUTO”**

OFICIO: SPCA-373-2022

Elaborado por:

Lic. Fabian Delgado Villalobos.

Pococí, agosto de 2022

## Tabla de Contenido

1. DECISIÓN INICIAL.	4
1.1. Justificación de la procedencia de la contratación.	4
1.2. Disponibilidad de recursos humanos para la ejecución del servicio.	4
1.4. Procedimiento de control de calidad.	4
1.5. Contenido presupuestario existente.	5
1.6. Funcionarios a cargo de la administración del contrato:	5
2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL.	5
2.1. Especificaciones técnicas.	5
2.2. GARANTÍA	7
2.3. Sitio de entrega.	7
2.4. Plazo de entrega.	8
2.5. Procedimiento de pedido.	8
2.6. Forma de pago.	8
2.7. Presentación de la oferta económica.	8
2.8. Desglose del precio.	9
2.9. Otras obligaciones de la empresa a contratar.	9
3. REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD.	10
3.1. Requisitos técnicos.	10
3.2. Requisitos legales.	10
4. SISTEMA DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS PROPUESTO.	11
4.1. Oferta económica.	11
4.2. Distancia desde el Plantel Municipal	12
1.1. Empresa Local.	12
1.2. Criterios sustentables.	13
2. SANCIONES.	13

---

2.1. Faltas a la calidad ofrecida.	13
2.2. Entrega tardía.	14
2.3. Método para cobro de sanciones.	14

## **1. DECISIÓN INICIAL.**

### **1.1. Justificación de la procedencia de la contratación.**

Se requiere compra de computadora de escritorio completa (cpu, teclado, mouse, monitor, micrófono, webcam) para el Proceso de Control Ambiental, con el objetivo de actualizar el equipo obsoleto con el que actualmente se cuenta.

El PCA cuenta con un equipo de cómputo, que se encuentra desactualizado, generado constante fallas, lo cual entorpece las labores diarias realizadas por este Proceso, afectado directamente lo que son las gestiones administrativas y de operación de los servicios municipales.

### **1.2. Disponibilidad de recursos humanos para la ejecución del servicio.**

El recurso proviene del Proceso de Control Ambiental.

### **1.3. Finalidad pública que se persigue satisfacer con el concurso.**

El propósito de esta compra va dirigido en el mejoramiento de la atención de los servicios que brinda el PCA, contando con equipo tecnológico nuevo y eficiente, con el fin de desarrollar proyectos, estrategias y realizar labores a fines al manejo de residuos del cantón de Pococi

### **1.4. Procedimiento de control de calidad.**

Todos los equipos adquiridos serán revisados por el departamento de Tecnologías de Información.

## 1.5. Contenido presupuestario existente.

Nombre del Código Presupuestario	Total asignado
Equipo de Computo	₡ 1 500 000,00
<b>Total</b>	<b>₡ 1 500 000,00</b>

## 1.6. Funcionarios a cargo de la administración del contrato:

La Municipalidad de Pococí asigna al coordinador del Proceso Ambiental, Lic. Fabian Delgado Villalobos, como encargado de la adjudicación de los insumos solicitados.

## 2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL.

### 2.1. Especificaciones técnicas.

#### 2.1.1 Procesador y otros:

- Igual o superior: Core i7 12700K, con una velocidad mínima de 3.9Ghz o superior de última generación disponible en el mercado.
- Igual o superior: Tarjeta Madre Gigabyte B660M DS3H DDR4 - Rev1.0
- Igual o superior: Enfriamiento Liquido Adata XPG Levante 240 addressable RGB – 15260000
- Igual o superior: Fuente de Poder EVGA 600W 80 Plus

#### 2.1.2 Memoria RAM

- Igual o superior: Memoria RAM G. SKILL AEGIS DDR4 16GB 3200 - F4-3200C16S-16GIS

- Se solicitan 2 unidades, para que en total el computador cuente con mínimo 32GB de Memoria RAM

### 2.1.3 Disco duro

- Igual o superior: SSD M.2 Patriot P310 960GB - P310P960GM28

### 2.1.4 Tarjeta de Video

- Igual o superior: Tarjeta de Video MSI Nvidia Geforce RTX 3050 Gaming X 8GB - 912-V397-423

### 2.1.5 Una tarjeta de red alámbrica interna:

Que opere mínimo a:

- 10 Mbps y compatible con 802.3 y 10BASE-T.
- 100 Mbps y compatible con 802.3u y 100BASETX.
- 1000 Mbps y compatible con 802.3ab y 1000BASE-T

### 2.1.6 Monitor

Pantalla Plana de 23.8" visible en diagonal, con altura de pantalla visible de al menos 29,5 cm (11.6"). Debe entenderse que pueden ser de 23.8" o superior y resulta importante que la altura sea de al menos 11.6 pulgadas. Su diagonal podría resultar mayor a las 23.8" y es aceptable para esta administración.

### 2.1.7 Sistema operativo y drivers

Debe venir con sistema operativo Windows 11 de 64 bits (se permiten versiones OEM). Todo el hardware instalado debe tener su correspondiente driver para el buen funcionamiento del equipo y sus componentes.

### 2.1.8 Aplicaciones

- Microsoft Office 2021 Profesional o superior (se permiten licencias OEM).
- Licencia Kaspersky Anti-Virus - 1 Años

### 2.1.9 Otros componentes:

- **Teclado y mouse:** Igual o superior, Combo Teclado y Mouse Corsair K55 + Harpoon RGB - español - CH-9226865-SP. Debe incluir la sección de teclado numérico a la derecha.
- **Parlante:** Igual o superior, Logitech S150 USB
- **Webcam:** Igual o superior, Redragon Apex GW900-1
- **Headset:** Igual o superior, Redragon Lamia2 H320RGB-1. Se requieren **3 unidades** de este ítem.
- **UPS:** Igual o superior, CDP 1000 VA - R-UPR 1008
- **CASE:** Igual o superior, ADATA STARKER NEGRO 75260179

## 2.2. GARANTÍA

La garantía de los productos debe ser como mínimo de 12 meses por cualquier defecto de fábrica.

**En caso de daños o aplicación de garantía:** para tiendas o talleres **mayores a los 10km** del Plantel Municipal de Pococí, deben incluir el costo asociado al transporte del computador (ida y vuelta) hasta el sitio donde será reparado.

## 2.3. Sitio de entrega.

Todos los insumos deben ser entregados e instalados en las oficinas administrativas, ubicada en el Plantel Municipal de Pococí.

---

## 2.4. Plazo de entrega.

La entrega será realizada en el sitio indicado en un plazo no mayor a **3 días naturales** una vez entregada la orden de pedido.

## 2.5. Procedimiento de pedido.

Para realizar los pedidos, se seguirá el método SICOP.

## 2.6. Forma de pago.

Una vez la Municipalidad acredite el recibido a conformidad de la entrega parcial o total del objeto contractual, se dará visto bueno para que el proveedor emita la factura correspondiente. La Municipalidad tendrá un plazo máximo de 30 días naturales para efectuar el pago, una vez sea recibida la factura. Sin embargo, es todo caso las instancias municipales correspondientes trabajaran de manera coordinada para brindar el pago en el menor tiempo posible.

## 2.7. Presentación de la oferta económica.

La oferta se presenta según establece el sistema de copras públicas SICOP. Adicionalmente se solicita la oferta digital adjunta, con el contenido solicitado en este documento, así como los requisitos de admisibilidad y demás requisitos que solicite la proveeduría municipal.

Este documento no excluye cualquier requerimiento adicional solicitado por el proceso de proveeduría municipal



## 2.8. Desglose del precio.

En concordancia con el artículo 26 del reglamento a la ley de contratación administrativa, el oferente deberá presentar el desglose de la estructura del precio junto con un presupuesto detallado y completo con todos los elementos que lo componen. Esta disposición será obligatoria para los contratos de servicios y de obra pública; además, para cualquier otro objeto contractual que lo amerite cuando así lo exija el cartel.

La anterior obligación no excluye la posibilidad para la Administración de solicitar información adicional atinente al cálculo de los precios contemplados en la oferta, cuando ello resulte necesario.

## 2.9. Otras obligaciones de la empresa a contratar.

- a) Los materiales deberán ser nuevos y de la mejor calidad en su clase, por lo que el contratista no podrá variar las marcas ofrecidas, y en caso de que por algún motivo lo requiera, deberá previamente solicitar el visto bueno por parte del administrador del contrato, presentando la ficha técnica del nuevo producto.
- b) Ningún aumento o costo adicional será aceptado por supuestas dificultades para obtener los resultados deseados, debidos a la mala interpretación que el contratista haga de las especificaciones técnicas contenidas en este cartel.
- c) Deberá el contratista indicar expresamente el nombre, correo y contacto de la persona encargada para administrar el contrato de parte del contratista.

### 3. REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD.

#### 3.1. Requisitos técnicos.

- 3.1.1.** El oferente debe cumplir con todas las especificaciones técnicas solicitadas en el apartado No.2, así como también incluir todos los componentes previamente solicitados.
- 3.1.2.** El proveedor deberá disponer del stock necesario para evitar demoras en la entrega de insumos, con el fin de que el plazo sea: **3 días naturales** para todas las Líneas.
- 3.1.3.** El oferente debe contar con al menos **6 años de experiencia** en el mercado en la venta de componentes tecnológicos, similares a lo solicitado en este cartel, para ello deberá **presentar declaración jurada**.
- 3.1.4.** El oferente debe contar con personal capacitado, así como repuestos en stock, para eventuales reparaciones o atención que se requiera para el equipo de cómputo, para ello deberá **presentar declaración jurada**.
- 3.1.5.** El oferente debe adjunta la siguiente información: **nombre de la persona jurídica que realiza la oferta, ubicación exacta, teléfono, correo electrónico**.

#### 3.2. Requisitos legales.

El oferente deberá tener una Licencia Municipal o Patente, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 88 del Código Municipal, Ley 7794. De conformidad con lo siguiente:

- Los oferentes domiciliados fuera del cantón de Pococí deberán presentar copia de la Patente de su respectivo municipio que los faculte para brindar el servicio

requerido y deben aportar una constancia emitida por la municipalidad donde indique que se encuentran al día con el pago de los impuestos municipales y patente.

- Para los oferentes domiciliados en el cantón de Pococí, deberán presentar copia de la Patente que los faculte para brindar el servicio requerido y la administración verificará que se encuentre al día con el pago de los impuestos municipales.

#### **4. SISTEMA DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS PROPUESTO.**

Para evaluar el objeto a contratar y escoger la mejor oferta para los intereses municipales, se utilizarán los siguientes criterios:

##### **4.1. Oferta económica.**

La oferta económica con el menor precio recibe 70 puntos.

Las demás ofertas reciben el porcentaje proporcional, aplicando regla de 3, de la siguiente manera:

Si A es la oferta de menor precio, entonces la calificación de la oferta A es 70 puntos.

Si B es una oferta con un precio mayor, entonces su calificación es la siguiente:

$$\text{Calificación de oferta B} = \frac{A}{B} * 70$$

## 4.2. Distancia desde el Plantel Municipal

Para determinar la puntuación obtenida de este factor se tomará como referencia el siguiente cuadro:

Distancia (km)	Puntaje para el factor distancia
Menor o igual a 5	15
Mayor a 5 y hasta 10	10
Mayor a 10	5

En este punto se considera la distancia que existe desde el Plantel Municipal de Pococí hasta la tienda o punto de venta del equipo computador.

### 1.1. Empresa Local.

Para la Municipalidad de Pococí es de suma importancia la reactivación económica del cantón, debido a la recesión provocada por la emergencia nacional del COVID-19, por lo tanto, se le darán 10 puntos a las empresas que cumplan con al menos una de las siguientes condiciones:

- Tener una patente comercial vigente en la Municipalidad de Pococí. Para acreditar este punto debe presentar copia de la patente.
- Tener la cede de las oficinas administrativas ubicadas dentro del territorio del cantón de Pococí. Para acreditar este punto debe presentar una declaración jurada indicando que su cede u oficinas administrativas se ubican dentro del Cantón de Pococí, aportar la ubicación exacta de las oficinas y un recibo de algún servicio público que indique el sitio de residencia.

## 1.2. Criterios sustentables.

Este criterio tiene un valor de 5 puntos. El puntaje se otorgará de la siguiente manera:

CRITERIO	PORCENTAJE
Empresas con certificado Programa Bandera Azul Ecológica	1
Empresas con certificación INTE/ISO 1 4001 :201 5 referida a Sistemas de gestión ambiental	2
Empresas con certificado Carbono Neutro emitido por MINAE	2
<b>Total:</b>	<b>5</b>

El oferente debe aportar los certificados probatorios correspondientes, que deberán estar vigentes a la fecha de presentación de las ofertas. Por cada certificado que aporte se le asignarán los puntos correspondientes.

En el caso del certificado de Bandera Azul Ecológica, este tiene una vigencia de un año a partir de su emisión. No se tomarán en cuenta los galardones obtenidos en años anteriores al indicado o de comités distintos al del oferente.

## 2. SANCIONES.

Se aplicarán sanciones por el incumplimiento en la calidad solicitada para los servicios o por incumplimiento en los plazos de entrega, según se indica a continuación:

### 2.1. Faltas a la calidad ofrecida.

Se establece una sanción de un 4% del costo de cada servicio, insumo o material entregado si se comprueba un incumplimiento en la calidad ofertada. Esto en caso de que la Municipalidad haya solicitado el subsane razonable de algún faltante o vacío técnico cuantificable o demostrable y el oferente se niegue a cumplir con lo solicitado.

En tal caso se considerará un incumplimiento del contrato por parte del contratista y la Municipalidad estará facultada para rescindir unilateralmente el contrato de conformidad con lo establecido en normativa en materia de contratación. También daría esto pie para la inhabilitación del oferente en concursos de contratación pública.

## **2.2. Entrega tardía.**

Se establece una sanción de un 0.5% del monto del servicio, insumo o material solicitado, por cada día de atraso en la entrega de los entregables solicitados. El 0.5% se aplicará sobre el precio de la cantidad de pedido, siempre que no existe una causa razonablemente acreditada para que se dé tal atraso. En caso de atrasos por fuerza mayor o circunstancias ajenas al contratista, este deberá solicitar en tiempo y forma la solicitud de prórroga con sustento razonable.

La sanción se cobrará hasta un tope del 25%.

## **2.3. Método para cobro de sanciones.**

El pago de las multas se cobrará reteniendo su equivalente de la facturación, según lo que sea reportado por el funcionario municipal encargado de la ejecución del contrato y su valor se retendrá de la facturación en trámite o bien, del pendiente de pago por parte de la Municipalidad.