

**BANCO DE COSTA RICA**  
**CONTRATACION DIRECTA 2017CD-000112-01**

**“Adquisición por demanda del servicio de transporte, instalación,  
desinstalación y anclaje de ATM's”**

1. El Banco de Costa Rica (B.C.R.), recibirá ofertas por escrito hasta las **10:30 (diez horas con treinta minutos) del día 10 de julio del 2017**, para la adquisición de los servicios en referencia, de acuerdo con las siguientes condiciones.
2. Los participantes deben tomar en cuenta, **QUE EL ORDEN DE LAS RESPUESTAS EN LAS OFERTAS, SE AJUSTEN AL ORDEN PRESENTADO EN EL CARTEL**, haciendo referencia a la numeración especificada, respondiendo a todos y cada uno de los requerimientos señalados. Sin embargo para facilitarles la presentación de su oferta, en los puntos que así considere conveniente (excepto en los requerimientos técnicos), el oferente puede indicar que se da por enterado, acepta y cumple con lo señalado.
3. Esta contratación se regirá por lo establecido en la reforma parcial de la Ley de Contratación Administrativa #7494, según ley #8511 publicada en la Gaceta #128 del 4-7-06 y el Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, publicado en la Gaceta # 210 del 2 de noviembre del 2006.
4. El Banco se reserva la potestad de dar trámite o no a cualquier solicitud de aclaración o modificación, considerando razones de oportunidad e interés institucional, de acuerdo con su propio criterio.
5. El Banco de Costa Rica, consecuente con su gestión encaminada hacia la sostenibilidad, entró en un proceso donde la responsabilidad social se convierte en uno de los ejes transversales del modelo de negocio de la Institución. Siendo los proveedores uno de sus grupos de interés, se le invita a conocer los diez principios del Pacto Global y a enterarse del contenido del video que se ha

preparado sobre estos temas. Dicha información se encuentra disponible en la página web:

[http://www.bancobcr.com/acercadelbcr/proveedores/Principios\\_Pacto\\_Global.html](http://www.bancobcr.com/acercadelbcr/proveedores/Principios_Pacto_Global.html)

[http://www.bancobcr.com/acerca\\_dbcr/proveedores/Curso\\_para\\_Proveedores.html](http://www.bancobcr.com/acerca_dbcr/proveedores/Curso_para_Proveedores.html)

### **CONDICIONES GENERALES**

6. Las ofertas deben ser presentadas en papel común, original y UNA copia, debidamente numerada, tanto de la propuesta como de toda la documentación que se aporte, las mismas deben venir en sobre cerrado con la siguiente referencia: **BANCO DE COSTA, CONTRATACION DIRECTA 2017CD-000112-01, "Adquisición por demanda del servicio de transporte, instalación, desinstalación y anclaje de ATM's"** y depositarlas en el buzón para contrataciones, ubicado en la Oficina de Contratación Administrativa, en el tercer piso del edificio de Oficina Central, calles 4 y 6 Av. 0 y 2.

7. La oferta original deberá ser firmada por el oferente o su representante legal. En caso de ser una Compañía, deberá indicarse claramente el nombre o la razón social completa y las citas de inscripción en el Registro Público y de ser persona física debe quedar claramente establecida la identidad del oferente.

8. Indicar lugar o medio al cual se le comunicarán todas las notificaciones referentes a esta contratación. El medio de comunicación que señale el oferente lo será para el procedimiento y que en caso de resultar adjudicatario y posterior contratista será el mismo para la etapa de ejecución contractual, incluyendo todo tipo de comunicaciones en materia sancionatoria, lo anterior en concordancia con lo resuelto por la Sala Constitucional en el voto número 20375 del 3 de diciembre de 2010.

9. De acuerdo con el Artículo 17 del Reglamento de Contratación Administrativa, cuando el oferente sea una sociedad costarricense deberá presentar una certificación pública sobre la existencia legal de la sociedad y sobre la personería legal de quién en su nombre comparece, y además la certificación de la propiedad de las cuotas y acciones de la sociedad.

10. Presentar declaración jurada de:

10.1 Que no lo alcanzan las prohibiciones para contratar, establecidas en el Artículo 22 y 22 bis de la Ley de Contratación Administrativa.

10.2 Encontrarse al día en las obligaciones relativas al régimen de impuestos a que hace referencia el Artículo 65 Inciso A del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

10.3 Cumplir con la Directriz #34 del Poder Ejecutivo, publicada en la Gaceta #39 del 25 de febrero del 2002; es deber ineludible a la empresa contratante cumplir estrictamente las obligaciones laborales y de seguridad social, teniéndose su inobservancia como causal de incumplimiento del contrato respectivo. El Banco verificará periódicamente el cumplimiento de dichas obligaciones, para lo que el adjudicatario se compromete a suministrar en forma inmediata los documentos e información que le sean requeridos.

10.4 Según Ley contra el Hostigamiento Sexual en el Empleo y la Docencia, # 7476 y el Reglamento contra el Hostigamiento Sexual en el Conglomerado BCR, publicado en La Gaceta No. 239 del 09 de diciembre de 2010, todo oferente deberá presentar declaración jurada, que conoce los alcances de esta normativa y cumplirá con lo ahí regulado, con respecto a la prohibición de realizar actos que puedan considerarse lesivos a dicha normativa.

En virtud de lo anterior, durante el procedimiento de contratación deberán los empleados o representantes del oferente abstenerse de desplegar conductas que puedan implicar acoso u hostigamiento sexual, según lo previsto en la Ley contra el hostigamiento sexual, así como en el Reglamento contra el hostigamiento sexual en el conglomerado BCR.

10.5 De conformidad con las Normas de Control Interno para el sector Público, específicamente el punto 2.3 Relacionado con el Fortalecimiento de la Ética Institucional y a lo que señala el punto 2.3.1. sobre factores

formales de la Ética Institucional, y el documento GT – 01 – 2008 Guía Técnica para el desarrollo de Auditorías de la Ética, todo oferente deberá declarar que conoce los alcances del Código de ética del Conglomerado Financiero BCR. El proveedor podrá solicitar este documento al correo [codigodeetica@bancobcr.com](mailto:codigodeetica@bancobcr.com)

**11.** Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido el Banco verificará electrónicamente lo siguiente:

11.1 A través del sistema SICERE, que el oferente se encuentre al día con el pago de sus obligaciones ante la Caja Costarricense del Seguro Social, según lo establecido en el artículo 65 inciso C del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

11.2 En la página electrónica del Fondo de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares, que el oferente se encuentre al día en el pago de sus obligaciones con esa Institución, según lo establecido en el artículo 22 de la Ley 8783.

11.3 En la página del Registro Nacional, que el oferente se encuentre al día con el pago de sus obligaciones, a fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 12 de la Ley 9024 "Impuesto a las Sociedades Anónimas".

**12.** De acuerdo al artículo 64 del Reglamento a Ley de Contratación Administrativa los contratos a ejecutar en el país, cuyas propuestas provengan de empresas extranjeras, deberán incorporar una declaración de someterse a la jurisdicción y tribunales nacionales para todas las incidencias que de modo directo o indirecto puedan surgir del contrato, con renuncia de su jurisdicción.

**13.** Si tiene cuenta corriente con este Banco, indicar el número, nombre y lugar de apertura de la misma. De no contar con la misma y de resultar adjudicatario deberá realizar la apertura de la cuenta corriente con el Banco de Costa Rica.

**14. Precio:**

14.1 El oferente deberá cotizar todas las líneas para cada Ítem. El precio debe ser unitario según las plantillas de cotización adjuntas en el anexo 2.

14.2 De conformidad con el artículo 26 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, el oferente debe desglosar en su oferta, los componentes de cada línea del objeto ofrecido y de los precios unitarios.

14.3 El precio cotizado deberá ser preferiblemente en colones costarricenses, especificando claramente los impuestos que lo afectan. Si se omite esta referencia se tendrán por incluidos en el precio cotizado, además de cualquier tasa, sobretasa y aranceles de importación, como los demás impuestos del mercado local.

14.4 Los precios deben expresarse en números y letras coincidentes y en caso de divergencia prevalecerá el indicado en letras y se entienden fijos, definitivos e invariables. El banco no reconocerá ningún cargo adicional que no haya sido incluido en la oferta.

**15.** Este procedimiento se realizará por demanda, por lo que el Banco se reserva la potestad, de solicitar los servicios que consideren necesarios, según interés institucional, por lo que la cantidad a demandar es aproximada pues las cantidades finales se encuentran sujetas a las necesidades variantes de la oficina, no obstante, el monto máximo a consumir en un año es de  $\text{¢}80.000.000.00$  (ochenta millones de colones con 00/100\*\*), sin embargo, se cancelarán únicamente los servicios que se soliciten.

**16. Forma de Pago:** El pago se efectuará contra factura presentada una vez realizado el servicio requerido.

16.1 Las facturas deben ser emitidas a nombre del Banco de Costa Rica, indicando el monto en números y letras, y ser entregadas en la Oficina de Adquirencia de ATM's y POS para su respectiva aprobación e inicio del trámite de pago.

16.2 El pago del 100% se efectuará dentro de los 15 días hábiles siguientes a la presentación de la factura en la Oficina de Contratación Administrativa, siempre y cuando conste el visto bueno de la Oficina de Adquirencia de ATM's y POS, misma que será la responsable de vigilar la correcta ejecución de esta contratación y de la aceptación.

16.3 El Banco retendrá a las empresas establecidas dentro del territorio nacional el 2%, correspondiente al impuesto sobre la renta de acuerdo con el artículo 23, de la Ley del impuesto sobre la Renta

16.4 En caso de cotizaciones en moneda extranjera, el pago se realizará en dólares o colones utilizando el tipo de cambio de referencia de venta establecido por el Banco Central vigente el día de pago. Todo de acuerdo a lo establecido en el artículo 25 del Reglamento a Ley de Contratación Administrativa.

**17. Administrador del contrato:** La Oficina de Adquirencia de ATM's y POS de la Gerencia Minorista Móvil, será la responsable de establecer los controles necesarios para el estricto cumplimiento de todos y cada uno de los requerimientos establecidos en este cartel, vigilar la correcta ejecución de esta contratación y recibir a satisfacción.

**18. Plazo de Inicio:** El plazo de inicio de los servicios no debe ser mayor a 7 días hábiles y regirá una vez que se le comunique al adjudicatario, por parte de la Oficina de Contratación Administrativa, que el contrato está listo para su retiro y ejecución, para lo anterior se coordinará con la Oficina de Adquirencia de ATM's y POS.

**19. Plazo de Inicio:** El plazo entrega de los servicios se realizará según los requerimientos del Banco y por demanda, previa coordinación la Oficina de Adquirencia de ATM's y POS.

**20. Vigencia del Contrato:** La vigencia del contrato es por un (1) año.

**21.** El Banco de Costa Rica resolverá esta contratación en un plazo no mayor a 30 días hábiles a partir del día de la apertura de las ofertas. En caso necesario podrá

la administración prorrogar el plazo para adjudicar, dejando constancia en el expediente administrativo de las razones que ameritan dicha prórroga.

**22. Cláusula Penal:** En caso de incumplimiento en el plazo de entrega el oferente deberá pagar al Banco US\$50 por cada hora de atraso. Queda entendido que toda suma por este concepto, será rebajada del pago que se le haga al contratista. Lo anterior previa realización del debido proceso a fin de determinar si procede la penalización.

**23. Vigencia de la Oferta:** Indicar la vigencia de la oferta, la cual no podrá ser menor de 20 días hábiles, a partir de la apertura de las ofertas.

De conformidad con lo establecido en el artículo #81 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, se considerará fuera de concurso la oferta cuyo plazo de vigencia sea inferior al 80% del plazo fijado en el cartel.

**24.** El Banco podrá corroborar la veracidad de cualquier información que aporte el oferente haciendo, sus propias investigaciones ante cualquier otra entidad, de acuerdo con su propio criterio.

**25.** El Banco resolverá esta contratación en un plazo no mayor de 10 días hábiles a partir del día de apertura de las ofertas. En caso necesario podrá la administración prorrogar el plazo para adjudicar, dejando constancia en el expediente administrativo de las razones que ameritan dicha prórroga.

**26.** El Banco se reserva el derecho de adjudicar total o parcialmente la presente contratación, entre aquellas ofertas que ajustadas al cartel, y a los parámetros de evaluación resulten las más convenientes, de rechazarlas todas, o declarar desierto el concurso, si así lo estima necesario.

**27.** No se aceptará documentación que haya sido presentada en concursos anteriores.

**28. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO:** VER ANEXO #1 .

**29. CRITERIOS GENERALES DE EVALUACION:** Para la valoración de las

ofertas se tomará en cuenta el criterio 100% precio.

29.1 Para efectos de evaluación se utilizará la sumatoria del costo unitario de cada una de las líneas indicadas en la matriz A Y A.1 del anexo 2 (Matriz de Traslados de 1 a 3 ATMs de la Bodega del Banco a las distintas Zonas y Matriz de Traslados de 4 o más ATMs de la Bodega del Banco a las distintas Zonas); para cada una de las catorce zonas y para cada una de las siete opciones indicadas en este documento. Así mismo será parte de la evaluación el precio del costo unitario de las líneas indicadas en el la matriz B del anexo 2 (Matriz de Costo del Anclaje para los cajeros automáticos, según requerimientos del Banco) y el precio del costo unitario de las líneas indicadas en matriz C del anexo 2 (Matriz de costo de instalación/desinstalación para los cajeros automáticos, según requerimientos del Banco).

29.2. Si la oferta no cumple con alguno de los ítems requeridos en las especificaciones técnicas del cartel , la oferta no se tomará en cuenta para la evaluación.

29.3 Al menor precio se asigna la calificación más alta, a los demás se asignará en proporción a los precios indicados según la siguiente fórmula:

$$\% \text{ otorgado} = \frac{\text{Precio menor}}{\text{precio oferta}} * 100$$

29.4 Se adjudicará a un solo proveedor por la sumatoria de los costos unitarios de todos los ítems.

**30. Criterio de desempate:** En caso de presentarse empate en la evaluación, se aplicarán los siguientes criterios de desempate:

30.1 De conformidad con lo establecido en el artículo 55 Bis del reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, se considerará como factor de desempate, una puntuación adicional a las PYME según el siguiente detalle:

- Pyme de Industria            5 puntos
- Pyme de Servicios            5 puntos
- Pyme de Comercio            2 puntos



Para demostrar la condición de PYME, deberá presentarse certificación emitida por el Ministerio de Economía industria y Comercio, donde conste que tiene tal condición al momento de presentada la oferta.

30.2 En caso de que el empate persista, se realizará un sorteo al azar.

**31.** Esta negociación se formalizará en un plazo no mayor a 10 días hábiles mediante contrato, el cual elaborará y formalizará el Banco de Costa Rica.

**32.** Los gastos de formalización y especies fiscales del contrato, deben realizarse en partes iguales: 50% el Banco y 50% el oferente adjudicatario.

### **REQUISITOS QUE DEBERA CUMPLIR EL OFERENTE ADJUDICATARIO**

**33.** Garantías de cumplimiento.

33.1 Garantía de cumplimiento: Se deberá depositar una garantía de cumplimiento por US\$10,000.00, con una vigencia de 12 meses, a favor del Banco de Costa Rica, contados a partir de la solicitud de los documentos de formalización, la cual deberá ser rendida de conformidad con lo que establece el artículo 40 y 42 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

33.2 En el caso que se rinda dinero en efectivo, debe ser mediante depósito a la orden del Banco de Costa Rica, para lo cual debe pasar previamente a la oficina de Contratación Administrativa para la entrega del comprobante.

33.3 En caso de que se rindan títulos valores como garantía, se deben entregar tanto el principal como los respectivos cupones.

33.4 No se admitirán títulos valores emitidos al portador, ni cartas de garantía emitidas por el Banco de Costa Rica.

Cuando se depositen certificados de depósito a plazo como garantía de cumplimiento, deben tomarse en cuenta lo siguiente:

33.5 Los bonos y certificados se recibirán por su valor de mercado y deberán acompañarse de una estimación efectuada por un operador de alguna de las bolsas legalmente reconocidas. Se exceptúan de presentar estimación, los certificados de depósito a plazo emitidos por Bancos estatales, cuyo vencimiento

ocurra dentro del mes siguiente a la fecha en que se presenta. Además se deberán de adjuntar al título valor los cupones de intereses.

33.6 El plazo del título valor debe ser igual o inferior al establecido para la garantía. Será responsabilidad exclusiva del contratista renovarlo a su vencimiento, para lo cual deberá sustituir el documento de acuerdo a lo establecido en el artículo 44 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, para que el Banco proceda a la devolución del anterior título.

33.7 En las garantías de cumplimiento rendidas mediante certificados de depósito a plazo, bonos del estado y títulos valores en general, el oferente debe indicar expresamente en el texto de la oferta, el plazo durante el cual esos valores garantizan el cumplimiento del servicio en esta licitación.

33.8 La garantía cumplimiento debe ser depositada en el tercer piso, edificio central, Oficina de Valores en Custodia el recibo que le extenderá esa oficina debe entregarlo a la Oficina de Contratación Administrativa, así como fotocopia del documento aportado en garantía.

34. El plazo para presentar los requisitos de formalización, es de tres días hábiles a partir de la comunicación de la firmeza de la adjudicación, los cuales están contemplados dentro del plazo para formalización indicado en el punto 30.

35. Al formalizar el negocio, el Banco realizará las verificaciones electrónicas señaladas en el punto 11 del cartel.

36. Toda transacción debe respaldarse con facturas o comprobantes que reúnan los requisitos establecidos por la Dirección General de la Tributación Directa. Las empresas dispensadas del timbraje de facturas, deberán hacer referencia, en sus facturas o comprobantes, al número de resolución que los exime de tal obligación.

37. El Banco no se responsabiliza por atrasos que pueda sufrir la cancelación del pago con motivo del incumplimiento de este aspecto.

38. La Oficina Contratación Administrativa (Telf. 2287-9598) tendrá mucho gusto en suministrar cualquier información adicional que requieran. Asimismo el

expediente de esta Contratación estará disponible para consulta en nuestra oficina con un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 am a 2:00pm.

**OFICINA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA**

  
**Rodrigo Aguilar Solórzano.**

**Área Licitaciones.**

NCU

## ANEXO #1 . ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO.

1. El servicio consiste en recoger, trasladar, instalar, desinstalar, ubicar y anclar los cajeros automáticos y dispensadores de efectivo con que cuenta el Banco en su Bodega a las distintas zonas o puntos en todo el país, según demanda y en esa misma línea, traer los ATM's obsoletos o dañados de esas zonas, a la Bodega que el BCR asigne para el almacenamiento, se utilizarán las Matrices establecidas y especificadas en el anexo 2.
2. El servicio de transporte se efectuará a solicitud del Banco, pudiendo ser este todos los días de la semana, feriados inclusive (a solicitud del Banco), en el horario comprendido entre 8:00 am y las 20:00 pm.
3. El oferente deberá indicar que de resultar adjudicatario contarán con la disponibilidad de sus servicios en el momento que el Banco lo solicite, de conformidad al horario de atención definido en la cláusula 3 del presente cartel y durante el tiempo que demore para la finalización de los trabajos solicitados.
4. El oferente deberá indicar que de resultar adjudicatario acatará las disposiciones y medidas de seguridad técnicas, que adopte el Banco de Costa Rica, para el buen desempeño del servicio, así como las medidas que adopten las Empresas en donde el Banco, por relación comercial ha decidido la instalación de una unidad.
5. El adjudicatario deberá de tener las pólizas de riesgo de trabajo y acciones de salud ocupacional, necesarios para el desarrollo de las funciones.
6. En caso de algún imprevisto o accidente, en donde se involucre la integridad de los equipos y recursos del Banco, se especifican los costos de cada uno de los modelos a trasladar, ya que el adjudicatario debe de estar en capacidad de resarcir los daños, bajo el esquema de costos que se detalla en cuadro adjunto.

Ítem	Modelo	Descripción	Monto *
I	Opteva 1562	ATM dispensador de pared sencillo	\$14,296.53
II	Opteva 1522	ATM dispensador de Lobby	\$13,528.00

III	Opteva 1760	ATM de empotrar en pared Full	\$15,395.07
IV	Opteva 1720	ATM Multifuncional	\$37,143.10

\*El monto indicado, corresponde al costo de la máquina, que en caso de quedar obsoleto, deben de reintegrarle al banco. De lo contrario los costos de la reparación, contra factura del proveedor

**7. El anclaje para los siguientes ATMs, consiste en:**

- Cajeros automáticos completos para empotrar en pared:

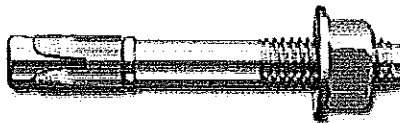
Anclar la base metálica (cuando sea necesaria), al piso con cuatro angulares de 50x50x50 por 3.2 milímetros soldados a la parte interna de los tubos y anclada al piso con pernos de anclaje de 13x75 milímetros y anclar de la parte interna de la bóveda del ATM a la base metálica con cuatro tornillos tirafondo de 6.35x38 milímetros.

Dicha Base debe de ser proveída por el adjudicatario, estando incluido el costo de las mismas en el rubro del Anclaje.

**El anclaje para los siguientes ATMs, consiste en:**

- Dispensadores de efectivo para empotrar en pared, modelos 1562
- Dispensadores de efectivo para Lobby, modelos 1520
- Cajeros multifuncionales para depósito de efectivo y pago de cheques, con acceso de operador frontal, modelos 1720
- Cajeros multifuncionales para depósito de efectivo y recicladores de efectivo, nueva generación, con acceso de operador frontal y trasero, modelos 3700 y 3750.

Anclar de la parte interna de la bóveda con cuatro pernos de anclaje del tipo "Hilti" de 13x178 milímetros. En el caso de los ATM's de la nueva Generación, deben de anclarse con pernos de anclaje del tipo "Hilti" de 20x178 milímetros.



**8. Instalación de un ATM consiste en:**

- Desmontaje de fascia frontal del ATM y sus dispositivos electrónicos, (teclado, monitor y sistema de iluminación).
- Empotrado de la unidad en su buque correspondiente
- Montaje de fascia frontal del ATM y sus dispositivos electrónicos, (teclado, monitor y sistema de iluminación)
- Alineación y ajuste del ATM

**9. Desinstalación de un ATM consiste en:**

- Desarmado de fascia frontal del ATM y sus dispositivos electrónicos, (teclado, monitor y sistema de iluminación).
- Retiro de la unidad del buque en donde se encuentra empotrada,
- Armado nuevamente de fascia, conexión de dispositivos electrónicos, (teclados, monitor y sistema de iluminación).
- Retiro de la unidad para su transporte.

**10.** En cuanto a las especificaciones técnicas del servicio requerido para la protección de las unidades a trasladar por parte del transportista, se requiere:

- El vehículo debe de contar con un cajón tipo furgón, es decir cerrado con capacidad mínima para 4 ATMs, donde cada ATM pesa aproximadamente 800 kilos.
- Herramientas propias aptas para el traslado de ATMs como rampa hidráulica o montacargas para el montaje y carretilla hidráulica para el traslado o manejo del ATM en el lugar, ambos con la capacidad para el peso solicitado o superior.
- Desempotrado del ATM por retirar (sustitución), con toda la herramienta requerida.
- Empotrado del nuevo o viejo ATM según sea el caso en el lugar indicado, con toda herramienta necesaria para su logro.

- Anclaje del nuevo ATM en el lugar indicado con pernos de seguridad y herramienta necesaria para su logro.
- Personal capacitado en transporte de equipo electrónico, preferiblemente en ATM's, de todos los modelos indicados en el encabezado de este documento.
- Personal con conocimiento en hardware de ATM para el desmontaje de módulos internos.
- Seguro o Póliza con coberturas de robo, vuelco, colisiones, caídas, etc. para los activos trasladados, personal de transporte y terceros.

## ANEXO #2 . PLANTILLA DE COTIZACION

### A. Matriz del servicio de transporte

El oferente deberá cotizar todas las líneas para cada ítem:

Traslado de 1 a 3 ATMs de la Bodega del Banco de Costa Rica a las distintas Zonas.									
Ítem Traslados de 1 a 3 ATMs	Descripción por Zonas	Costo de la Bodega BCR a cada Zona	Costo por Kilómetros adicionales, de la Zona a otro punto dentro de la misma Zona						Totales
			Opción A 25-49 kms	Opción B 50-74 Kms	Opción C 75-99 Kms	Opción D 100-124 Kms	Opción E 125-149 Kms	Opción F 150-174 Kms	
1.	Zona 1 - Alajuela								
2.	Zona 2 - Cartago								
3.	Zona 3 – Ciudad Neilly								
4.	Zona 4 -- Ciudad Quesada								
5.	Zona 5 - Liberia								
6.	Zona 6 - Cañas								
7.	Zona 7 - Guápiles								
8.	Zona 8 - Heredia								
9.	Zona 9 – Limón								
10.	Zona 10 - Pérez Zeledón								
11.	Zona 11 - Puntarenas								
12.	Zona 12 – Quepos								
13.	Zona 13 – San José								
14.	Zona 14 – San Ramón								

Las Zonas corresponden a puntos de referencia para el Oferente.

### A.1. Matriz del servicio de transporte

Traslado de 4 ó más ATMs de la Bodega del Banco de Costa Rica a las distintas Zonas.									
Ítem # Traslados de 4 ó más ATMs	Descripción por Zonas	Costo de la Bodega BCR a cada Zona	Costo por Kilómetros adicionales, de la Zona a otro punto dentro de la misma Zona						Totales
			Opción A 25-49 kms	Opción B 50-74 Kms	Opción C 75-99 Kms	Opción D 100-124 Kms	Opción E 125-149 Kms	Opción F 150-174 Kms	
1.	Zona 1 - Alajuela								
2.	Zona 2 - Cartago								
3.	Zona 3 – Ciudad Neilly								
4.	Zona 4 – Ciudad Quesada								
5.	Zona 5 – Liberia								



6.	Zona 6 – Cañas								
7.	Zona 7 – Guápiles								
8.	Zona 8 – Heredia								
9.	Zona 9 – Limón								
10.	Zona 10 - Pérez Zeledón								
11.	Zona 11 - Puntarenas								
12.	Zona 12 – Quepos								
13.	Zona 13 – San José								
14.	Zona 14 – San Ramón								

Las Zonas corresponden a puntos de referencia para el Oferente.

**B. Matriz de Costo del Anclaje para los Cajeros Automáticos, según requerimientos del Banco de Costa Rica.**

Anclaje para los Cajeros Automáticos		
Ítem #	Descripción	Costo Unitario
1.	Costo Anclaje para ATM's	

**C. Matriz de Costo de Instalación / Desinstalación, según requerimientos del Banco de Costa Rica.**

Instalación / Desinstalación para los Cajeros Automáticos		
Ítem #	Descripción	Costo Unitario
1.	Instalación para ATM's	
2.	Desinstalación para ATM's	