

**BANCO DE COSTA RICA
LICITACIÓN ABREVIADA 2017LA-000037-01**

“COMPRA DE 7 MAQUINAS CONTADORAS, CLASIFICADORAS Y VERIFICADORAS DE BILLETES DE ALTO VOLUMEN Y 7 MAQUINAS CONTADORAS Y CLASIFICADORAS DE MONEDAS DE ALTO VOLUMEN”

1. *El Banco de Costa Rica (B.C.R.), recibirá ofertas por escrito hasta las **diez horas con treinta minutos (10:30 a.m.) del 31 de octubre del 2017**, para la compra 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 registrará 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 que se reciba después de vencido el plazo para presentar recursos de objeción, 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/acerca del bcr/proveedores/Principios Pacto Global.html](http://www.bancobcr.com/acerca%20del%20bcr/proveedores/Principios%20Pacto%20Global.html)

[http://www.bancobcr.com/acerca del bcr/proveedores/Curso para Proveedores.html](http://www.bancobcr.com/acerca%20del%20bcr/proveedores/Curso%20para%20Proveedores.html).

CONDICIONES GENERALES

6. Las ofertas deben ser presentadas en papel común, original y una copia, debidamente enumeradas, tanto de la propuesta como de toda la documentación que se aporte y deben venir en sobre cerrado con la siguiente referencia: **BANCO DE COSTA RICA, LICITACIÓN ABREVIADA #2017LA-000037-01 “COMPRA DE 7 MAQUINAS CONTADORAS, CLASIFICADORAS Y VERIFICADORAS DE BILLETES DE ALTO VOLUMEN Y 7 MAQUINAS CONTADORAS Y CLASIFICADORAS DE MONEDAS DE ALTO VOLUMEN”**, y depositarlas en el Buzón para contrataciones, ubicado en la Oficina de Contratación Administrativa, en el tercer piso de Oficinas Centrales.

7. La oferta como sus copias y anexos deben ser firmadas por el oferente o su representante legal (**aportar fotocopia de la cédula**). 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. 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.
9. De acuerdo con el Artículo 17 del Reglamento a la Ley 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 de la propiedad de sus cuotas y acciones de la sociedad.
10. Indicar lugar o medio al cual se le comunicarán todas las notificaciones referentes a esta licitación. 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.
 - 10.1 En caso que se modifique en cualquier etapa del procedimiento, favor informarlo de forma inmediata a ésta oficina, ubicada en el tercer piso del edificio central, o al fax 2223-1983.
 - 10.2 Las comunicaciones se tendrán por notificadas, con la confirmación de la recepción del medio escogido, sea fax o correo electrónico
 - 10.3 En caso de fax, si no se tiene la confirmación, la transmisión se hará hasta un máximo de tres veces y se tendrá por notificada.
11. Presentar declaración jurada de:
 - 11.1 Que no lo alcanzan las prohibiciones para contratar, establecidas en el Artículo 22 y 22 bis de la Ley de Contratación Administrativa.
 - 11.2 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.
 - 11.3 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.
 - 11.4 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.
- 11.5 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 revisar el documento en la página www.bancobcr.com, en el apartado de Proveedores.
- 11.6 Las personas que deba emplear para brindar los servicios que contratará el Banco, cumplirán con lo establecido en la Ley No. 9343, Ley de Reforma Procesal Laboral, por lo que se exime al Banco de cualquier responsabilidad laboral por tales contrataciones.
12. Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido el Banco verificará electrónicamente lo siguiente:
- 12.1 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.
- 12.2 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.
- 12.3 Consulta Electrónica a la página del Registro Nacional, para verificar que se encuentra al día con el pago de sus obligaciones, a fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 5 de la Ley 9428 "Impuesto a las Personas Jurídicas".
13. Aportar los siguientes timbres, los cuales deben estar pegados en la oferta original:
- 13.1 Un timbre de la Ciudad de las Niñas de ₡20.00, según Ley 6496 del 10-09-1981.
- 13.2 Un timbre del Colegio de Licenciados de Ciencias Económicas Y Sociales, por ₡200,00, según Artículo No. 38 del Reglamento General del Colegio de Profesionales en Ciencias Económicas de Costa Rica, de acuerdo con el

decreto No.20014-MEIC del 19 de setiembre de 1990 y Ley No. 7105 del 28 de noviembre de 1988.

14. 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 de qué modo directo o indirecto puedan surgir del contrato, con renuncia de su jurisdicción.

15. **Precio Ofertado:**

15.1. Cotización del costo de adquisición de las 7 máquinas de contar, verificar y clasificar billetes de alto volumen y 7 máquinas contadoras y clasificadoras de monedas de alto volumen.

15.2. Cotización del costo de mantenimiento preventivo y correctivo post-garantía por año para las 7 máquinas de contadoras, verificadoras y clasificadoras de billetes y las 7 máquinas contadoras y clasificadoras de monedas de alto volumen

15.3. El precio deberá desglosarse, sin impuestos de venta, los impuestos de venta y precio con impuestos incluidos.

15.4. El precio del mantenimiento post-garantía debe presentarse conjuntamente con el precio del equipo para un gran total

15.5. El precio debe ser de preferencia en colones costarricenses. Los precios deben expresarse en números y letras coincidentes y se entienden fijos definitivos e invariables, incluyendo todos los impuestos, derechos de aduana, fletes y costo adicionales necesarios, así como instalación y programación que ocupen los equipos ofertados En caso de divergencia entre el monto ofrecido en números y el ofrecido en letras, prevalecerá este último. en caso de discrepancia prevalecerá en monto en letras, todo de conformidad con el artículo 25 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

15.6. El Banco no reconocerá ningún cargo adicional que no haya sido incluido en la oferta.

15.7. 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.

15.8. En caso de que la oferta analizada se exprese en moneda extranjera, para efectos comparativos se considerará su equivalente en colones al tipo cambio de referencia de venta, vigente de la fecha de apertura de las ofertas.

16. **FORMA DE PAGO:** El pago se realizará 100% contra entrega de las máquinas y luego de pasar las validaciones de los requerimientos de los anexos 1 y 2 a satisfacción del Banco.

16.1 El pago 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 en la factura el visto bueno de la Gerencia de Administración del Efectivo.
- 16.2 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.
- 16.3 El Banco retendrá el 2%, correspondiente al impuesto sobre la renta de acuerdo con el artículo 23 de la Ley del impuesto sobre la Renta.
17. Debe contar con una cuenta corriente del Banco, indicar el número, nombre y lugar de apertura.
18. **Administrador del Contrato:** La **Gerencia de Administración del Efectivo**, será la encargada de velar por la correcta ejecución de este contrato.
19. De acuerdo a lo establecido en el artículo 71 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, NO se permite la presentación de ofertas en conjunto.
20. **Vigencia de la oferta:** Indicar la vigencia de la oferta, la cual no podrá ser menor de **60 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 considera fuera de concurso la oferta cuyo plazo de vigencia sea inferior al 80% del plazo fijado en el cartel.
21. **Garantía de Participación:** Depositar, una garantía de participación equivalente al **5%** del monto total ofertado (oferta económica más costo anual del mantenimiento post-garantía), a favor del Banco de Costa Rica, con una vigencia de **60 días hábiles** a partir de la fecha de apertura de las ofertas, de conformidad con lo que establecen los artículos 37 y 42 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa. De conformidad con lo establecido en el artículo 81 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, se considera fuera de concurso la oferta cuyo plazo de vigencia sea inferior al 80% del plazo fijado en el cartel.
- 21.1 En caso de que rindan dinero en efectivo, debe ser mediante depósito a la orden en el Banco de Costa Rica, para lo cual debe pasar previamente a la Oficina de Contratación Administrativa para la confección del comprobante, copia del cual debe adicionarse a la oferta.
- 21.2 No se admitirán cartas de garantías emitidas por el Banco de Costa Rica.
- 21.3 Cuando se depositen certificados de depósito a plazo o bonos como garantía de participación, deben contar con las siguientes características:
- 21.3.1 Emitirse a la orden y no al portador
- 21.3.2 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.

- 21.3.3 Se recibirán por su valor del mercado y deberán acompañarse de una estimación efectuada por un operador de alguna de las bolsas de valores legalmente reconocidas (éste trámite deberá realizarse antes de depositar el certificado como garantía).
- 21.3.4 Se deben adjuntar al título valor los cupones de intereses sin vencer.
- 21.4 La garantía de participación debe ser depositada en el TERCER PISO, EDIFICIO CENTRAL, OFICINA DE VALORES EN CUSTODIA el recibo que le extenderá esa oficina deberá adjuntarlo a la oferta, así como fotocopia del documento aportado en garantía.
- 21.5 La devolución de la garantía se efectuará a más tardar dentro de los ocho días hábiles siguientes a la firmeza de la adjudicación, excepto la que corresponde al oferente favorecido, la cual se devolverá una vez que presente la garantía de cumplimiento.
- 22. Plazo de entrega y/o instalación:**
- 22.1 Las 7 máquinas contadoras, clasificadoras y verificadoras de billetes de alto volumen, deben entregarse en un plazo máximo de 60 días naturales.
- 22.2 las 7 máquinas contadoras y clasificadoras de monedas de alto volumen, deben entregarse en un plazo máximo de 60 días naturales.
- 22.3 El plazo de entrega regirá a partir del comunicado por parte de la oficina de Contratación Administrativa, de que el contrato está debidamente formalizado y listo para su ejecución.
- 23. Lugar de entrega del producto o servicio:** Los equipos deben ser entregados en las bodegas de bienes muebles e inmuebles, ubicada carretera a San Francisco de Dos Ríos, del centro comercial El Faro 1 kilómetro al Sur, 50 Oeste y 75 Sur Este.
- 24. Vigencia del contrato post-garantía:**
- 24.1 La vigencia del contrato será por un período de 1 año y podrá ser renovado por períodos iguales hasta un máximo de 3 (tres veces) para un total de 4 (cuatro) años, previa evaluación del servicio recibido por parte del Banco.
- 24.2 En caso de que alguna de las partes no desee aplicar la prórroga, debe avisar de su decisión a la otra con al menos 30 días naturales de anticipación al vencimiento del período anual del contrato o de sus prórrogas.
- 24.3 La vigencia del contrato comenzará a regir una vez que venza la garantía de buen funcionamiento.
- 25. Cláusula Penal:**
- 25.1 Plazo de entrega de los equipos**
- En caso de que la empresa incumpla con el plazo de entrega de las máquinas para cada ítem, el Banco retendrá de manera provisional una penalización del **0.80%** del monto total adjudicado por cada día natural de atraso, que será

aplicada previa realización del debido proceso, a fin de determinar si corresponde el cobro definitivo de esta.

25.2 Mantenimiento preventivo y correctivo post-garantía.

Durante el período de la garantía y del contrato de mantenimiento y en caso de incumplimiento en los tiempos de respuesta para el mantenimiento correctivo y preventivo, así como de los plazos previstos para realizar la reparación o sustituir el equipo o software con la falla, todo durante el periodo de la garantía, el Banco retendrá de manera provisional una penalización del **0.80%** del monto total del costo anual del servicio de un equipo por hora de atraso en el servicio solicitado (correctivo) o el mantenimiento preventivo, que será aplicada previa realización del debido proceso, a fin de determinar si corresponde el cobro definitivo de esta

25.3 Queda entendido que toda suma por este concepto, se aplicará a la factura correspondiente al servicio contratado que se haya visto afectado por atrasos atribuibles al Contratista, cuando se reciba para el trámite de pago.

26. El Banco resolverá esta licitación en el doble del plazo establecido para 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.
27. El Banco podrá corroborar la veracidad de cualquier información que aporte el oferente haciendo sus propias investigaciones ante cualquier otra entidad de acuerdo a su propio criterio
28. El Banco se reserva el derecho de adjudicar total o parcialmente el objeto de la presente contratación, evaluando aquellas ofertas que ajustadas al cartel y a los parámetros de evaluación resulten las más convenientes o de rechazarlas todas, si así lo estima necesario. si ninguna de las ofertas cumple con el cartel o aun cumpliendo no resultan aptas para la satisfacción de su interés general, la administración declarará desierto el concurso, tanto para lo solicitado en cuanto a la compra de las máquinas como para el mantenimiento post-garantía solicitado.
29. Todos los oferentes deberán presentar los requisitos y documentación requerida; ya que no se tomarán en cuenta los presentados en otros concursos, **ni los que se presenten en forma extemporánea.**
30. La formalización de esta negociación deberá realizarse en un plazo no mayor a 25 días hábiles, mediante contrato privado que elaborará el Banco de Costa Rica, el cual eventualmente debe contar con el visto bueno de nuestra División Jurídica.
31. Los gastos de formalización y especies fiscales de los contratos, deben realizarse en partes iguales: 50% el Banco y 50% el oferente adjudicatario.
32. **Especificaciones Técnicas Mínimas y Otras Condiciones Técnicas:** Ver anexo
33. **Criterios Generales de Evaluación:** **100% Precio:** El puntaje máximo lo obtendrá la oferta que tenga el menor precio. El puntaje del precio total de los otros oferentes se calculará utilizando la siguiente fórmula:

$$\% \text{ otorgado} = (\text{Oferta de menor Precio}) / (\text{Precio oferta a evaluar}) \times 100$$

Oferta Económica de las máquinas y mantenimiento Post-Garantía

En esta calificación se considerará el precio total de las máquinas más la oferta de post-garantía (anual), obteniendo el puntaje máximo la oferta de menor costo.

- 33.1 **Criterios de Desempate:** En caso de presentarse empate en la evaluación, se aplicarán los siguientes criterios de desempate:

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 Servicio 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 presente la plica.

- 33.1.1 En caso de que el empate persista se realizará un sorteo al azar.

- 33.1.2 En caso de que la oferta analizada se exprese en moneda extranjera, para efectos comparativos se considerará su equivalente en colones al tipo cambio de referencia de venta de dólar establecido por el BCCR, vigente a la fecha de apertura de las ofertas.

34. **Procedimientos de control de calidad:** Actividades de control y seguimiento en la etapa de ejecución contractual de parte de la Gerencia de Administración del Efectivo.

REQUISITOS QUE DEBERA CUMPLIR EL OFERENTE FAVORECIDO

35. Los requisitos de formalización deben ser rendidos en un plazo no mayor a tres (3) días hábiles, contados a partir de la fecha en que el Banco los solicite. Este plazo está incluido en el establecido para formalizar señalado en el punto 26.

36. **Garantía de Cumplimiento:** Rendir una garantía de cumplimiento equivalente al 5% del monto total del equipo adjudicado **por ítem**, a favor del Banco de Costa Rica, con una vigencia mínima de 3 meses adicionales al plazo de entrega, contados a partir de la solicitud de los documentos de formalización

Mantenimiento Post-garantía: Rendir una garantía de cumplimiento equivalente al 10% del monto total del equipo adjudicado **por ítem**, a favor del Banco de Costa Rica, con una vigencia mínima de 12 meses adicionales al plazo de entrega adjudicado, contados a partir de la solicitud de los documentos de formalización.

- 36.1 Las garantías deberán ser rendidas de conformidad con lo que establece el artículo 40 y 42 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

- 36.2 En caso de que rindan dinero en efectivo, debe ser mediante depósito a la orden en el Banco de Costa Rica, para lo cual debe pasar previamente a la Oficina de Contratación Administrativa para la confección del comprobante, copia del cual debe entregarse en esa misma oficina.
- 36.3 No se admitirán cartas de garantías emitidas por el Banco de Costa Rica
- 36.4 Cuando se depositen certificados de depósito a plazo o bonos como garantía de cumplimiento, deben contar con las siguientes características:
 - 36.4.1 Emitirse a la orden y no al portador
 - 36.4.2 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.
 - 36.4.3 Se recibirán por su valor del mercado y deberán acompañarse de una estimación efectuada por un operador de alguna de las bolsas de valores legalmente reconocidas (éste trámite deberá realizarse antes de depositar el certificado como garantía).
 - 36.4.4 Se deben adjuntar al título valor los cupones de intereses sin vencer.
- 36.5 La garantía de cumplimiento debe ser depositada en el TERCER PISO, EDIFICIO CENTRAL, OFICINA DE VALORES EN CUSTODIA el recibo que le extenderá esa oficina deberá entregarlos en la Oficina de Contratación Administrativa, adjuntando fotocopia del documento aportado en garantía
- 36.6 La devolución de la garantía se efectuará a más tardar dentro de los veinte días hábiles siguientes a la firma del acta de recepción definitiva a conformidad de las partes del último paquete de requerimientos pactado al amparo del contrato formalizado.
- 36.7 Toda duda en relación con las Garantías, tanto de participación como cumplimiento será atendida únicamente a través de la Oficina de Contratación Administrativa.
37. Al formalizar el negocio, el Banco realizará las verificaciones electrónicas señaladas en el punto 11 del cartel.
38. 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.
39. El Banco no se responsabiliza por atrasos que pueda sufrir la cancelación del pago con motivo del incumplimiento de este aspecto.
40. La Oficina de Contratación Administrativa tendrá mucho gusto en suministrar cualquier información adicional que soliciten al respecto Telf. 22-87-91-05 o al correo electrónico frrodriguez@bancobcr.com.

41. Para la revisión del expediente, el horario es de 9:00 A.M. a 2:00 P.M.

OFICINA DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA



Rodrigo Aguilar S.
Supervisor

ERP

ANEXO

LICITACIÓN ABREVIADA 2017LA-000037-01

“COMPRA DE 7 MAQUINAS CONTADORAS, CLASIFICADORAS Y VERIFICADORAS DE BILLETES DE ALTO VOLUMEN Y 7 MÁQUINAS CONTADORAS Y CLASIFICADORAS DE MONEDAS DE ALTO VOLUMEN”

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

1) Objeto de la Contratación:

COMPRA DE 7 MAQUINAS CONTADORAS, CLASIFICADORAS Y VERIFICADORAS DE BILLETES DE ALTO VOLUMEN Y 7 MÁQUINAS CONTADORAS Y CLASIFICADORAS DE MONEDAS DE ALTO VOLUMEN

2) Condiciones Técnicas:

ÍTEM #1: DESCRIPCIÓN: COMPRA 7 DE MAQUINAS CONTADORAS, CLASIFICADORAS Y VERIFICADORAS DE BILLETES DE ALTO VOLUMEN

1. Características técnicas.

- 1.1 Las máquinas deben de tener al menos tres receptores de salida (pocket), un pocket de rechazo y el de alimentación (total 5), con programación de cada salida en forma independiente en el sitio por parte del usuario del Banco, sin depender de los técnicos de la empresa.
- 1.2 El Pocket de alimentación debe tener una capacidad mínima de 500 billetes, y en cada pocket de salida mínima de 250 billetes.
- 1.3 El Pocket de rechazo deberá contar con una capacidad mínima de 200 billetes.
- 1.4 El pocket de rechazo debe tener la capacidad de contar e identificar en la pantalla la causa del rechazo para facilitar al operador el cuadro del lote de billetes contado.
- 1.5 La máquina debe de tener la capacidad para reprogramar cada pocket (o salida) en sitio, según sea la parametrización o programación que requiera por el operador, según los criterios de clasificación o distribución de las salidas.

- 1.6 Poseer un mecanismo o dispositivo que garantice que durante el proceso de clasificación interno, los billetes no pueden ser desviados o extraviados en el mecanismo interno del equipo, el billete tiene que ser enviado al pocket de salida, evitando así el faltante de billetes durante el proceso.
- 1.7 Contar con una pantalla gráfica que permita el despliegue de la información del proceso realizado y en caso de atascos o problemas como compuertas mal cerradas deberá desplegar una alarma y la ubicación gráfica de la misma para facilitar el manejo al operador.
- 1.8 El usuario por medio de la pantalla podrá configurar sin necesidad de un técnico:
 - - Indicar el tipo de moneda que se va a procesar.
 - Indicar la denominación que se va a procesar.
 - El tipo billete que se va a clasificar, ATM, circulable, deteriorado o mixto.
- 1.9 El conteo por apilador o pocket de salida deberá ser desplegado en pantalla en tiempo real, de manera que el operador tenga conocimiento de los datos al momento del procesamiento.
- 1.10 La máquina debe tener la capacidad de identificar y procesar billetes de todas las denominaciones en circulación en colones incluyendo los billetes de polímero en forma mixta o por denominación.
- 1.11 La máquina debe tener la capacidad de identificar y procesar billetes de todas las denominaciones en circulación en dólares en forma mixta o por denominación.
- 1.12 La máquina debe tener la capacidad de identificar y procesar billetes de todas las denominaciones en circulación de euros en forma mixta o por denominación.
- 1.13 Que procese, cuente, verifique las de seguridades y clasifique según calidad del billete en; ATM, circulable y deteriorado por denominación en colones.
- 1.14 Que procese, cuente, verifique las de seguridades y clasifique según calidad del billete en; ATM, circulable y deteriorado por denominación en dólares.
- 1.15 Que procese, cuente, verifique las de seguridades y clasifique según calidad del billete en; circulable y deteriorado por denominación en euros.
- 1.16 El método de transporte los billetes internamente debe ser mediante correas o bandas a través de rodillos, o un conjunto de bandas redondas y rodillos estriados, pero se acepta además otros modos de transporte de billetes, siempre y cuando los mismos no afecten el rendimiento requerido.

- 1.17 Debe tener la capacidad de detectar billetes falsos y/o dudosos en colones en cualquiera de sus cuatro posiciones.
- 1.18 Debe tener la capacidad de detectar billetes falsos y/o dudosos en dólares en cualquiera de sus cuatro posiciones.
- 1.19 Debe tener la capacidad de detectar billetes falsos y/o dudosos en euros en cualquiera de sus cuatro posiciones.
- 1.20 El equipo debe contar con los dispositivos y software necesarios que permitan clasificar y verificar todas las denominaciones en las 4 posiciones en colones, sin que dependa de los técnicos de la empresa.
- 1.21 El equipo debe contar con los dispositivos y software necesarios que permitan clasificar y verificar todas las denominaciones en las 4 posiciones en dólares, sin que dependa de los técnicos de la empresa.
- 1.22 El equipo debe contar con los dispositivos y software necesarios que permitan clasificar y verificar todas las denominaciones en las 4 posiciones en euros, sin que dependa de los técnicos de la empresa.
- 1.23 Debe contar con un teclado integral o digital, arranque, parada, despeje, enter y control de cursor de pantalla. Se aceptan otros tipos de teclado.
- 1.24 El equipo debe contar con un dispositivo mecánico, electrónico, por scanner o por análisis de imagen de tal manera que asegure la detección de la cinta adhesiva sea esta brillante o mate en toda la superficie del billete y por ambos lados.
- 1.25 El equipo debe detectar los billetes con esquinas dobladas mínimo de 6mm.
- 1.26 El equipo debe indicar y rechazar cuándo se presenten billetes dobles o pegados.
- 1.27 El equipo debe indicar y rechazar billetes que presenten agujeros (de 4mm de diámetro en adelante).
- 1.28 El equipo debe indicar y rechazar billetes que presenten rasgaduras con un mínimo de 3mm de largo y 2mm de ancho.
- 1.29 El equipo debe tener la capacidad ya sea por resolución de imagen o por sensores de detectar las siguientes características: escrituras graffitis, manchas y suciedad en las partes detectables de la superficie del billete por ambos lados.
- 1.30 El equipo debe tener la capacidad de detectar las siguientes seguridades según las características del billete:
 - Fluorescencia.

- Propiedades magnéticas (tintas / hilo de seguridad).
 - Ausencia de blanqueadores bajo luz ultravioleta.
 - Conductividad eléctrica de hilos de seguridad.
 - Patrones infrarrojos (IR).
- 1.31 Capacidad de conservar datos en la memoria interna, por alguna falla del equipo o por falta de fluido eléctrico.
- 1.32 Velocidad de procesamiento mínima de 40.000 fórmulas por hora en el proceso de verificación y clasificación (circulable y deteriorado incluyendo los billetes de polímero) independientemente del proceso en que se encuentre.
- 1.33 Capacidad de verificar las seguridades, encarar y orientar los billetes en colonos de las denominaciones en circulación.
- 1.34 Capacidad de verificar las seguridades, encarar y orientar los billetes en dólares de las denominaciones en circulación.
- 1.35 Capacidad de verificar las seguridades, encarar y orientar los billetes en euros de las denominaciones en circulación.
- 1.36 Capacidad de clasificación por estado del billete en una sola denominación, rechazando cualquier billete de otra denominación
- 1.37 El nivel de ruido producido por la máquina debe ser compatible con un medio ambiente laboral saludable. Según los parámetros establecidos por el Ministerio de Salud. (90 dB(A) máximo)
- 1.38 Márgenes ambientales: Temperatura de 24 a 35 C (grados centígrados).
- 1.39 Humedad relativa de 50% a 80% (no condensante).
- 1.40 El equipo deberá incluir un regulador de voltaje externo (UPS) debidamente instalado. Suministro eléctrico 220 v. – 240 v., 50/60 Hz - 110v. – 120 v., 50/60 Hz.
- 1.41 Debe trabajar en forma ininterrumpida una jornada por día de al menos 8 horas diarias sin degradación del rendimiento, para lo cual el oferente debe presentar certificación del fabricante (original o copia certificada) que haga constar que las máquinas ofrecidas tienen tal capacidad y rendimiento.

- 1.42 De aparecer una nueva característica de seguridad en los billetes (colones, euros y dólares) y la máquina requiera de un nuevo dispositivo o software, la misma debe tener la posibilidad de instalarle los aditamentos requeridos.
- 1.43 Los catálogos originales descriptivos detallados del equipo según requerimientos del presente cartel deben ser en idioma español, así como información técnica descriptiva.
- 1.44 Deben contar con una garantía mínima de dos años, durante la cual el oferente deberá dar a cada equipo el mantenimiento preventivo al menos 1 vez al mes. Dicha garantía empezará a regir a partir de que los equipos queden instalados y funcionando a satisfacción del Banco.
- 1.45 La garantía de los equipos deberá comprender, como mínimo;
 - Los defectos de fabricación.
 - Los componentes (cualquier parte o repuesto del equipo ofertado)
 - Funcionamiento.
- 1.46 Se entiende que durante el período de garantía los costos de mantenimiento preventivo y correctivo correrán por cuenta del proveedor. Se debe especificar si ese servicio se efectuará en los talleres del proveedor o en el sitio. De ser en los talleres del oferente, se deberá sustituir inmediatamente el equipo dañado por otro igual o superior, mientras se lleva a cabo la reparación del mismo, asumiendo el adjudicatario los costos de transporte (ida y vuelta) del equipo.
- 1.47 El Banco realizará pruebas de rendimiento del billete mixto; nuevo, circulable y deteriorado a la máxima velocidad para verificar el rendimiento del mismo. De igual forma se verificarán todas y cada una de las especificaciones técnicas mínimas. Se debe entregar una muestra del equipo igual al ofertado el día de la entrega de la oferta con el fin de verificar el cumplimiento de los puntos establecidos en el cartel.

2. Condiciones Generales

- 2.1 El oferente debe garantizar, que en caso de resultar adjudicatario y durante el plazo de garantía, mantendrá en sus oficinas al menos 1 equipo (igual o superior) al ofrecido, el mismo servirá para sustituir temporalmente el equipo que se dañe o que deba ser trasladado a los talleres del adjudicatario para su reparación; el Banco se reserva el derecho de verificar esta condición, cuando lo considere pertinente, para lo cual el Contratista permitirá al personal que el Banco designe ingresar a sus instalaciones y bodegas con el fin de verificar tal hecho.

- 2.2 El oferente deberá presentar junto con la oferta una carta de parte de la Gerencia Operaciones de Administración de Efectivo, en la cual se haga constar que ha recibido bajo la opción de muestra, un equipo igual al ofertado (marca y modelo originales) según características solicitadas en el presente cartel, a efecto de realizar verificación y comprobación de los requerimientos y especificaciones solicitadas. Esta muestra debe ser entregada en la Gerencia Operaciones de Administración de Efectivo al menos 2 días hábiles antes de la apertura de las ofertas y estará a disposición del Banco por un periodo no mayor de 30 días naturales.
- 2.3 Estando el equipo adjudicado en funcionamiento, y no detecte un billete falso en cualquiera de las 4 posiciones posibles, la empresa debe comprometerse a revisar y actualizar el software del equipo si lo requiere sin que signifique un costo adicional para el Banco y deberá cancelar el valor nominal del billete detectado.
- 2.4 La Administración convocará a cada uno de los funcionarios de las empresas oferentes a realizar las pruebas de los equipos, de conformidad con el "Protocolo de Pruebas", el cual se adjunta en el Anexo 2. Las pruebas se realizarán en presencia de un representante de la empresa oferente y dos de la Gerencia de Área Operaciones de Administración de Efectivo.
- 2.5 El oferente debe presentar una certificación del fabricante sobre los equipos ofertados la cual indique:
 - a) Que el oferente es Distribuidor Autorizado del fabricante.
 - b) Que el oferente cuenta con la credencial de "Taller de Servicio Autorizado" del fabricante. El taller debe estar instalado y funcionando en Costa Rica al momento de la apertura.
 - c) Que los equipos ofertados y sus componentes, son la última versión liberada en el mercado y que además continúa en línea de producción. Además debe indicar el tiempo que tiene la empresa de vender su marca en el mercado nacional.
 - d) Que la vida útil del equipo según marca y modelo original, es al menos de 4 años contados a partir de la recepción definitiva a entera satisfacción por el Banco. La Certificación de fábrica debe hacer constar que en ese período está garantizada la existencia de repuestos y soporte técnico.
 - e) Además la certificación deberá indicar que el técnico o técnicos ofrecidos para atender los equipos y están capacitados para brindar el soporte en el hardware y software en los equipos de la oferta.
 - f) Este documento debe ser en español y debe haber sido emitido máximo dentro de los tres meses anteriores a la fecha propuesta para la apertura de las ofertas. El banco se reserva el derecho de verificar lo indicado en la certificación.

2.6 Debe incluirse en la propuesta todos los cables, cobertores, conectores y dispositivos necesarios para la correcta instalación del equipo.

2.7 El oferente deberá presentar para cada tipo de maquina ofertada una lista de precios de los repuestos que, según su experiencia, son los más propensos a repararse y sustituirse. La lista deberá incluir al menos el precio unitario de los siguientes repuestos originales y sus respectivos códigos utilizando la siguiente plantilla:

Marca de la maquina ofertada	Modelo ofertado	Descripción	Código	Precio Unitario (13% I.V.)
		Motores		
		Ejes		
		Rodillos		
		Fajas dentadas		
		Fajas lisas		
		Tarjeta de circuitos integrados		
		Pantallas		
		Sensores		
		Roles		
		Discos		

- Los precios deberán ser unitarios e incluir todos los impuestos que le afecten.
- Los precios deberán ser los vigentes a la fecha de la apertura de las ofertas.
- La plantilla puede modificarse si es necesario agregar algún repuesto.

2.8 Los oferentes deben presentar las calidades y el currículo del personal que dedicará al cumplimiento de las labores ofertadas, el cual deberá estar constituido, como mínimo, por dos técnicos con experiencia en la máquina solicitada o similar para brindar el soporte técnico y atención de fallas durante el periodo de garantía, quien debe cumplir con los siguientes requisitos:

2.8.1 Ese técnico o técnicos deberán tener como mínimo un año de experiencia en atención de fallas, instalación y soporte técnico en equipos de procesamiento conteo, verificación y clasificación de billetes con capacidad y especificaciones al ofertado o superior.

2.9 El personal del adjudicatario que brinde el mantenimiento, debe ajustarse a las políticas de seguridad que el BCR aplique para las áreas físicas, información

operaciones o de otro tipo, a las que tenga acceso con ocasión del servicio brindado, no debiendo revelar a terceros absolutamente ningún detalle al respecto para lo cual deben firmar el contrato de confidencialidad.

2.10 El contratista deberá suplir a Gerencia de Área Operaciones de Administración de Efectivo "Padrones Fotográficos Actualizados", electrónicos, mismos que contendrán fotografía, datos de identidad de cada funcionario, firma autorizada y vigencia, actualización que deberá hacerse cada vez que tenga cambios de personal o al menos una vez al mes

3. **Mantenimiento Preventivo y Correctivo durante la garantía.** El Contratista suministrará el servicio de acuerdo a la siguiente información:

3.1 Los mantenimientos Preventivos y Correctivos durante la garantía y post garantía del equipo deberán incluir mano de obra y cualquier costo adicional que los mismos requieran, los cuales corren por cuenta del proveedor.

3.2 Si durante el período de garantía o post garantía se sustituye algún componente de los equipos, el período de garantía mínimo será de seis meses para este componente y empezará a regir en el momento se reemplace.

3.3 El Contratista debe contar con una dirección de correo electrónico para la recepción de solicitudes de atención de los equipos, donde el Banco pueda hacer sus reportes y exista una persona que responda y asigne un consecutivo de control. El sistema comunicación debe operar de lunes a viernes, entre las 9 a.m. y las 6 p.m. La atención de la falla deberá realizarse conforme el horario hábil de la Tesorería Regional que solicita el servicio. Las horas hábiles se consideran las comprendidas entre las 9 a.m. y las 6 p.m.

3.4 A partir del reporte del personal del Banco, el adjudicatario tiene 2 horas hábiles para atender y reparar las fallas reportadas por los encargados de las Tesorerías Regionales de las siguientes zonas; Cartago, San José, Alajuela y Heredia, 4 horas hábiles para atender las fallas reportadas, en las Tesorerías Regionales de Ciudad Quesada, Puntarenas y Guápiles, y para las fallas reportadas por las Tiendas de Guanacaste, San Isidro del General, Ciudad Neilly, Limón y Quepos 6 horas hábiles. En caso de no poder reparar las fallas en ese plazo el proveedor debe sustituir el equipo de forma inmediata por otro igual o superior, para lo cual el técnico deberá llevar una máquina para sustituir en caso de no poder reparar la falla. Las horas hábiles se consideran las comprendidas entre las 9 a.m. y las 6 p.m.

3.5 El adjudicatario deberá capacitar al menos 2 funcionarios de cada oficina donde se instalaran los equipos para el manejo del equipo que ofrezca, tanto a nivel operativo como de mantenimiento preventivo del equipo, y en un plazo no mayor a 30 días

naturales, previa coordinación con el Banco. La capacitación deberá impartirse en las Tesorerías Regionales donde se entreguen los equipos.

3.6 El adjudicatario en el momento de firmar el contrato deberá presentar el cronograma de las visitas a las diferentes Tesorerías Regionales del país para impartir la capacitación solicitada en la cláusula 3.5 del presente cartel.

4. **Mantenimiento Preventivo.** El Contratista suministrará el servicio de acuerdo a las siguientes condiciones:

4.1 El Contratista deberá realizar mensualmente una visita de mantenimiento preventivo respetando el horario normal de oficina o área donde esté asignado el equipo, la cual comprende como mínimo:

- Atención de requerimientos, consultas o dudas que tengan los usuarios sobre funcionamiento de los equipos.
- Brindar recomendaciones en cada visita.
- Valorar el estado general de software.
- Realizar el diagnóstico de las fallas encontradas, las cuales serán discutidas con el funcionario designado por el Banco, el cual autorizará a realizar los ajustes necesarios en el equipo.

4.2 El Contratista deberá brindar los servicios de mantenimiento preventivo para el Banco según la ubicación de los equipos. En el caso de que se tenga que trasladar el equipo al taller del Contratista para ser reparado o no se logre solventar la falla, el adjudicatario deberá sustituir inmediatamente el equipo por uno igual o superior mientras se lleva a cabo la reparación del mismo, y el costo por el traslado correrá por cuenta y riesgo del Contratista.

4.3 En el momento de firmar el contrato el adjudicatario presentará el cronograma de visitas para brindar dicho mantenimiento el cual debe ser avalado por la Gerencia Operaciones de Administración de Efectivo, como mínimo este cronograma debe indicar:

- Numero de contrato
- Serie y modelo de los equipos
- Rangos de fechas y horas para las visitas por zonas

El Banco se reserva el derecho de modificar razonablemente el cronograma y notificar al Contratista oportunamente llegando a un mutuo acuerdo sobre los cambios y horarios cuando lo considere pertinente para salvaguardar sus intereses.

4.4 El Contratista deberá entregar en un Reporte de Visita, el mismo día después de realizado el mantenimiento, el cual deberá ser revisado y aprobado por el personal

designado. El reporte deberá de indicar claramente, como mínimo, los siguientes datos del servicio brindado al equipo.

Fecha y hora de la llamada.

Fecha y hora de la revisión.

Nombre y serie del equipo.

Nombre de la falla o mantenimiento.

Accesorios, vigencia de garantía del nuevo repuesto.

Datos del técnico.

Duración de la revisión.

Cantidad y nombre de los repuestos.

Nombre, firma, cédula y sello del funcionario del banco que ratifica el servicio realizado.

5. **Mantenimiento Correctivo:** El Contratista suministrará el servicio de acuerdo a la siguientes condiciones:

5.1 El Contratista deberá, previo a la reparación, deberá presentar un diagnostico a la Gerencia de Área Operaciones de Administración de Efectivo, en el cual se indique:

- El trabajo que se va a realizar.
- Los repuestos que se le van a cambiar.
- El plazo de entrega y remplazo de los repuestos.
- Posteriormente la jefatura autorizará la reparación.

5.2 Para el mantenimiento correctivo el funcionario asignado del Banco, coordinará con el encargado de la empresa contratista el servicio a prestar. Este servicio de mantenimiento se realizará en la Tesorería en la cual se ubique la máquina. En el caso de que se tenga que trasladar el equipo al taller del Contratista para ser reparado o no se logre solventar la falla, el adjudicatario deberá sustituir el equipo mientras se lleva a cabo la reparación del mismo, por otro similar o con características superiores, y el costo por el traslado correrá por cuenta y riesgo del Contratista.

5.3 El funcionario por parte del contratista deberá llenar en el momento de la atención de la falla, el formulario "Reporte de Visita" y éste deberá ser revisado y aprobado por el Jefe de la Oficina o en su ausencia por la persona autorizada.

5.4 Éste reporte deberá contemplar al menos:

- Fecha y hora de la llamada.

- Fecha y hora de la revisión.
- Nombre y serie del equipo.
- Nombre de la falla o mantenimiento.
- Accesorios, vigencia de garantía del nuevo repuesto.
- Datos del técnico.
- Duración de la revisión.
- Cantidad y nombre de los repuestos.
- Nombre, firma, cedula y sello del funcionario del banco que ratifica el servicio realizado.
- Descripción de la situación de excepción atendida.
- Descripción de las causas de la situación de excepción.
- Procedimiento seguido para solucionar la situación de excepción.
- Estado real en que se queda la situación por la cual se atendió el equipo. Si por alguna razón no se pudo solucionar todo el problema, se tiene que indicar que queda pendiente para el próximo día y cuál es el motivo.
- Recomendaciones para asegurar que la situación de excepción no se vuelva a presentar.

6. Mantenimiento Preventivo y Correctivo post-garantía.

- 6.1 El mantenimiento preventivo y correctivo post-garantía, será como mínimo bajo los mismos parámetros y condiciones establecidos en el presente cartel, para el mantenimiento preventivo y correctivo durante la garantía.
- 6.2 El oferente deberá cotizar por aparte y por un periodo de 1 año, prorrogable por periodos iguales hasta un máximo de 4 años, los costos anuales por mantenimiento preventivo y correctivo post-garantía para los equipo ofertados una vez finalizada la garantía.
- 6.3 El mantenimiento preventivo se aplicará 1 vez al mes. En el momento de firmar el contrato el adjudicatario presentará el cronograma de visitas para brindar el mantenimiento post-garantía el cual debe ser avalado por la Gerencia Operaciones de Administración de Efectivo. El Banco se reserva el derecho de modificar razonablemente el cronograma y notificar al Contratista oportunamente llegando a un mutuo acuerdo sobre los cambios y horarios cuando lo considere pertinente para salvaguardar sus intereses. El banco se reserva el derecho de adjudicar o no el mantenimiento post-garantía.

ANEXO 2 Especificaciones Técnicas Mínimas

ÍTEM #2: COMPRA DE 7 MÁQUINAS CONTADORAS Y CLASIFICADORAS DE MONEDAS DE ALTO VOLUMEN.

1. Características técnicas.

- 1.1. Para trabajar con corriente alterna de 110-120 V. 60 Hz.
- 1.2. Debe poseer una velocidad de conteo mínimo de 6.000 monedas por minuto.
- 1.3. Sistema de alimentación manual y con dispensador continuo de monedas.
- 1.4. Capacidad de conteo y clasificación de al menos 8 tipos monedas distintas en forma simultánea, 6 denominaciones actuales y capacidad para al menos 2 denominaciones futuras.
- 1.5. Con un sistema de clasificación de monedas por grosor, diámetro o ambos.
- 1.6. Pantalla de control digital, que indique los valores individuales por denominación para el bacheo y totales procesados.
- 1.7. Debe tener una bandeja de alimentación con capacidad mínima de 5.000 monedas de cinco colones plateadas y/o doradas.
- 1.8. Bandeja de inspección con capacidad mínima de 10.000 monedas de cinco colones plateadas y/o doradas.
- 1.9. El equipo debe contar con un mecanismo interno o externo (UPS) que permita mantener la memoria de conteo en caso de una falla en el equipo o falta del fluido eléctrico.
- 1.10. Debe contar con un sistema de conteo de sensor electrónico, magnético u otro sistema de mayor tecnología y seguridad.
- 1.11. Debe separar las monedas defectuosas de forma que queden dentro del sistema de alimentación.
- 1.12. El sistema debe contar con un sistema de al menos tres niveles de memoria - bacheos, sub-totales y totales finales- todo programable.

- 1.13. Mini Impresora de reportes para procesos de conteo y clasificación, que permita visualizar en la cinta térmica impresa como mínimo :
 - Hora de impresión
 - Fecha de impresión
 - Numero de transacción
 - Detalle por denominación y sub total por denominación
 - Total general.
 - Operador
- 1.14. Peso mínimo de la máquina de 70 Kg.
- 1.15. La máquina debe incluir en la parte inferior, el respectivo mueble o sostén integrado para las bolsas, para proceso de conteo y clasificación.
- 1.16. En el momento que las bolsas estén completas con la cantidad de monedas predefinidas por el operador, el equipo detendrá el proceso de conteo indicando cual denominación y reiniciando el proceso hasta que se reemplace por una nueva bolsa.
- 1.17. El equipo debe tener un sistema de parada exacta al contar una cantidad predefinida por el usuario, de forma que no permita que se vayan monedas de más.
- 1.18. Debe permitir prefijar paradas de bolsas programables de 1 a 9999 por denominación de monedas.
- 1.19. El sistema deberá contar con un bloqueo por código o llave de acceso, para proteger información y registros del sistema.
- 1.20. La máquina deberá tener la capacidad de procesar y clasificar monedas mixtas de todas las monedas en circulación.
- 1.21. El equipo deberá tener un mecanismo que permita liberar los atascos de monedas.
- 1.22. Debe tener tecla de arranque manual por medio de un botón Start/Stop, o similar.
- 1.23. Debe permitir al operador realizar paradas manuales por medio de un botón Start/Stop, o similar
- 1.24. Sistema de auto reversa.

- 1.25. El nivel de ruido producido por la máquina debe ser compatible con un medio ambiente laboral saludable. (100 dB(A) máximo por el tipo de proceso).
- 1.26. Debe trabajar en forma ininterrumpida una jornada por día de al menos 8 horas diarias sin degradación del rendimiento, para lo cual el oferente debe presentar certificación del fabricante original que haga constar que las máquinas ofrecidas tienen tal capacidad y rendimiento.
- 1.27. Deben contar con una garantía mínima de dos años, durante la cual el oferente deberá dar a cada equipo el mantenimiento preventivo al menos 1 vez por al mes. Dicha garantía empezará a regir a partir de que los equipos queden instalados y funcionando a satisfacción del Banco.
- 1.28. La garantía de los equipos deberá comprender, como mínimo:
 - Los defectos de fabricación.
 - Los componentes (cualquier parte o repuesto del equipo ofertado) y funcionamiento.
- 1.29. Se entiende que durante el período de garantía los costos de mantenimiento preventivo y correctivo correrán por cuenta del proveedor. Se debe especificar si ese servicio se efectuará en los talleres del proveedor o en el sitio. De ser en los talleres del oferente, se deberá sustituir inmediatamente el equipo dañado por otro igual o superior, mientras se lleva a cabo la reparación del mismo, asumiendo el adjudicatario los costos de transporte (ida y vuelta) del equipo.
- 1.30. El Banco realizará pruebas de rendimiento del equipo para verificar todas y cada una de las especificaciones técnicas mínimas. Se debe entregar una muestra del equipo igual al ofertado el día de la entrega de la oferta con el fin de verificar el cumplimiento de los puntos establecidos en el cartel.

2. Condiciones Generales

- 2.1. El oferente debe garantizar, que en caso de resultar adjudicatario y durante el plazo de garantía, mantendrá en sus oficinas al menos 1 equipo (igual o superior) al ofrecido, el mismo servirá para sustituir temporalmente el equipo que se dañe o que deba ser trasladado a los talleres del adjudicatario para su reparación; el Banco se reserva el derecho de verificar esta condición, cuando lo considere pertinente, para lo cual el Contratista permitirá al personal que el Banco designe ingresar a sus instalaciones y bodegas con el fin de verificar tal hecho.

- 2.2. El oferente deberá presentar junto con la oferta una carta de parte de la Gerencia Operaciones de Administración de Efectivo, en la cual se haga constar que ha recibido bajo la opción de muestra, un equipo igual al ofertado (marca y modelo originales) según características solicitadas en el presente cartel, a efecto de realizar verificación y comprobación de los requerimientos y especificaciones solicitadas. Esta muestra debe ser entregada en la Gerencia Operaciones de Administración de Efectivo al menos 2 días hábiles antes de la apertura de las ofertas y estará a disposición del Banco por un periodo no mayor de 30 días naturales.
- 2.3. La Administración convocará a cada uno de los funcionarios de las empresas oferentes a realizar las pruebas de los equipos, de conformidad con el "Protocolo de Pruebas", el cual se adjunta en el Anexo 2. Las pruebas se realizarán en presencia de un representante de la empresa oferente y dos de la Gerencia de Área Operaciones de Administración de Efectivo.
- 2.4. El oferente debe presentar una certificación del fabricante sobre los equipos ofertados la cual indique:
 - a. Que el oferente es Distribuidor Autorizado del fabricante.
 - b. Que el oferente cuenta con la credencial de "Taller de Servicio Autorizado" del fabricante. El taller debe estar instalado y funcionando en Costa Rica al momento de la apertura Requisito Indispensable y Obligatorio.
 - c. Que los equipos ofertados y sus componentes, son la última versión liberada en el mercado y que además continúa en línea de producción. Además debe indicar el tiempo que tiene la empresa de vender su marca en el mercado nacional.
 - d. Que la vida útil del equipo según marca y modelo original, es al menos de 4 años contados a partir de la recepción definitiva a entera satisfacción por el Banco. La Certificación de fábrica debe hacer constar que en ese período está garantizada la existencia de repuestos y soporte técnico.
 - e. Además la certificación deberá indicar que el técnico o técnicos ofrecidos para atender los equipos y están capacitados para brindar el soporte en el hardware y software en los equipos de la oferta.
 - f. Este documento debe ser en español y debe haber sido emitido máximo dentro de los tres meses anteriores a la fecha propuesta para la apertura de las ofertas. El banco se reserva el derecho de verificar lo indicado en la certificación.
- 2.5. Debe incluirse en la propuesta todos los cables, cobertores, conectores y dispositivos necesarios para la correcta instalación del equipo.

2.6. El oferente deberá presentar para cada tipo de maquina ofertada una lista de precios de los repuestos que, según su experiencia, son los más propensos a repararse y sustituirse. La lista deberá incluir al menos el precio unitario de los siguientes repuestos originales y sus respectivos códigos utilizando la siguiente plantilla:

Marca de la maquina ofertada	Modelo ofertado	Descripción	Código	Precio Unitario (13% I.V.)
		Motores		
		Ejes		
		Rodillos		
		Fajas dentadas		
		Fajas lisas		
		Tarjeta de circuitos integrados		
		Pantallas		
		Sensores		
		Roles		
		Discos		

- Los precios deberán ser unitarios e incluir todos los impuestos que le afecten.
- Los precios deberán ser los vigentes a la fecha de la apertura de las ofertas.
- La plantilla puede modificarse si es necesario agregar algún repuesto.

2.7. Los oferentes deben presentar las calidades y el currículo del personal que dedicará al cumplimiento de las labores ofertadas, el cual deberá estar constituido, como mínimo, por dos técnicos con experiencia en la máquina solicitada o similar para brindar el soporte técnico y atención de fallas durante el periodo de garantía, quien debe cumplir con los siguientes requisitos:

2.7.1. Ese técnico o técnicos deberán tener como mínimo un año de experiencia en atención de fallas, instalación y soporte técnico en equipos de procesamiento conteo, verificación y clasificación de billetes con capacidad y especificaciones al ofertado o similar. Esto debe ser certificado por el fabricante.

2.8. El personal del adjudicatario que brinde el mantenimiento, debe ajustarse a las políticas de seguridad que el BCR aplique para las áreas físicas, información operaciones o de otro tipo, a las que tenga acceso con ocasión del servicio brindado, no debiendo revelar a terceros absolutamente ningún detalle al respecto para lo cual deben firmar el contrato de confidencialidad.

2.9. El contratista deberá suplir a Gerencia de Área Operaciones de Administración de Efectivo "Padrones Fotográficos Actualizados", aceptándose según sea el caso padrones electrónicos y/o físicos", mismos que contendrán fotografía, datos de identidad de cada funcionario, firma autorizada y vigencia, actualización que deberá hacerse cada vez que tenga cambios de personal o al menos una vez al mes.

3. **Mantenimiento Preventivo y Correctivo durante la garantía.** El Contratista suministrará el servicio de acuerdo a la siguiente información:

3.1. Los mantenimientos Preventivos y Correctivos durante la garantía y post garantía del equipo deberán incluir mano de obra y cualquier costo adicional que los mismos requieran, los cuales corren por cuenta del proveedor.

3.2. Si durante el período de garantía o post garantía se sustituye algún componente de los equipos, el período de garantía mínimo será de seis meses para este componente y empezará a regir en el momento se reemplace.

3.3. El contratista debe contar con una dirección de correo electrónico para la recepción de solicitudes de atención de los equipos, donde el Banco pueda hacer sus reportes y exista una persona que responda y asigne un consecutivo de control. El sistema comunicación debe operar de lunes a viernes, entre las 5 a.m. y las 6 p.m. La atención de la falla deberá realizarse conforme el horario hábil de la Tesorería que solicita el servicio. Las horas hábiles se consideran las comprendidas entre las 9 a.m. y las 5 p.m.

3.4. A partir del reporte del personal del Banco, el adjudicatario tiene 2 horas hábiles para atender y reparar las fallas reportadas por los encargados de las Tesorerías de las siguientes zonas; Cartago, San José, Alajuela, San Ramon y Heredia, 4 horas hábiles para atender las fallas reportadas, en las Tesorerías de Ciudad Quesada, Puntarenas y Guápiles, y para las fallas reportadas por las Tesorerías de Nicoya, Liberia, San Isidro del General, Ciudad Neilly, Limón y Quepos 6 horas hábiles. En caso de no poder reparar las fallas en ese plazo el proveedor debe sustituir el equipo de forma inmediata por otro similar o superior, para lo cual el técnico deberá llevar una máquina para sustituir en caso de no poder reparar la falla. Las horas hábiles se consideran las comprendidas entre las 9 a.m. y las 5 p.m.

- 3.5. El adjudicatario deberá capacitar al menos 2 funcionarios de cada oficina donde se instalaran los equipos para el manejo del equipo que ofrezca, tanto a nivel operativo como de mantenimiento preventivo del equipo, y en un plazo no mayor a 30 días naturales, previa coordinación con el Banco. La capacitación deberá impartirse en todas y cada una de las Tesorerías donde se entreguen los equipos.
- 3.6. El adjudicatario en el momento de firmar el contrato deberá presentar el cronograma de las visitas a las diferentes Tesorerías del país para impartir la capacitación solicitada en la cláusula 3.5 del presente cartel.
4. **Mantenimiento Preventivo.** El Contratista suministrará el servicio de acuerdo a las siguientes condiciones:
- 4.1. El Contratista deberá realizar mensualmente una visita de mantenimiento preventivo respetando el horario normal de oficina o área donde esté asignado el equipo, la cual comprende como mínimo:
- Atención de requerimientos, consultas o dudas que tengan los usuarios sobre funcionamiento de los equipos.
 - Brindar recomendaciones en cada visita.
 - Valorar el estado general de software.
 - Realizar el diagnóstico de las fallas encontradas, las cuales serán discutidas con el funcionario designado por el Banco, el cual autorizará a realizar los ajustes necesarios en el equipo.
- 4.2. En el momento de firmar el contrato el adjudicatario presentará el cronograma de visitas para brindar dicho mantenimiento el cual debe ser avalado por la Gerencia Operaciones de Administración de Efectivo, como mínimo este cronograma debe indicar:
- Numero de contrato
 - Serie y modelo de los equipos
 - Rangos de fechas y horas para las visitas por zonas
- El Banco se reserva el derecho de modificar razonablemente el cronograma y notificar al contratista oportunamente llegando a un mutuo acuerdo sobre los cambios y horarios cuando lo considere pertinente para salvaguardar sus intereses.
- 4.3. El contratista deberá entregar en un Reporte de Visita, el mismo día después de realizado el mantenimiento, el cual deberá ser revisado y aprobado por el personal designado. El reporte deberá de indicar claramente, como mínimo, los siguientes datos del servicio brindado al equipo.
- Fecha y hora de la llamada.
 - Fecha y hora de la revisión.
 - Nombre y serie del equipo.

- Nombre de la falla o mantenimiento.
- Accesorios, vigencia de garantía del nuevo repuesto.
- Datos del técnico.
- Duración de la revisión.
- Cantidad y nombre de los repuestos.
- Nombre, firma, cédula y sello del funcionario del banco que ratifica el servicio realizado.

5. **Mantenimiento Correctivo:** El Contratista suministrará el servicio de acuerdo a la siguientes condiciones:

5.1. El Contratista deberá, previo a la reparación, deberá presentar un diagnostico a la Gerencia de Área Operaciones de Administración de Efectivo, en el cual se indique:

- El trabajo que se va a realizar.
- Los repuestos que se le van a cambiar.
- El plazo de entrega y remplazo de los repuestos.
- Posteriormente la jefatura autorizará la reparación.

5.2. El funcionario por parte del contratista deberá llenar en el momento de la atención de la falla, el formulario "Reporte de Visita" y éste deberá ser revisado y aprobado por el Jefe de la Oficina o en su ausencia por la persona autorizada.

5.3. Éste reporte deberá contemplar al menos:

- Fecha y hora de la llamada.
- Fecha y hora de la revisión.
- Nombre y serie del equipo.
- Nombre de la falla o mantenimiento.
- Accesorios, vigencia de garantía del nuevo repuesto.
- Datos del técnico.
- Duración de la revisión.
- Cantidad y nombre de los repuestos.
- Nombre, firma, cedula y sello del funcionario del banco que ratifica el servicio realizado.
- Descripción de la situación de excepción atendida.
- Descripción de las causas de la situación de excepción.
- Procedimiento seguido para solucionar la situación de excepción.
- Estado real en que se queda la situación por la cual se atendió el equipo. Si por alguna razón no se pudo solucionar todo el problema, se tiene que indicar que queda pendiente para el próximo día y cuál es el motivo.

- Recomendaciones para asegurar que la situación de excepción no se vuelva a presentar.

6. Mantenimiento Preventivo y Correctivo post-garantía.

- 6.1. El mantenimiento preventivo y correctivo post-garantía, será como mínimo bajo los mismos parámetros y condiciones establecidos en el presente cartel, para el mantenimiento preventivo y correctivo durante la garantía.
- 6.2. El oferente deberá cotizar por aparte y por un periodo de 1 año, prorrogable por periodos iguales hasta un máximo de 4 años, los costos anuales por mantenimiento preventivo y correctivo post-garantía para los equipo ofertados una vez finalizada la garantía.
- 6.3. El mantenimiento preventivo se aplicará 1 vez al mes. En el momento de firmar el contrato el adjudicatario presentará el cronograma de visitas para brindar el mantenimiento post-garantía el cual debe ser avalado por la Gerencia Operaciones de Administración de Efectivo. El Banco se reserva el derecho de modificar razonablemente el cronograma y notificar al contratista oportunamente llegando a un mutuo acuerdo sobre los cambios y horarios cuando lo considere pertinente para salvaguardar sus intereses. El banco se reserva el derecho de adjudicar o no el mantenimiento post-garantía.

7. Condiciones de la Capacitación:

El adjudicatario deberá capacitar al menos 2 funcionarios de cada oficina donde se instalaran los equipos para el manejo del equipo que ofrezca, tanto a nivel operativo como de mantenimiento preventivo del equipo, y en un plazo no mayor a 30 días naturales, previa coordinación con el Banco. La capacitación deberá impartirse en todas y cada una de las Tesorerías donde se entreguen los equipos.

ULTIMA LINEA