

BANCO DE COSTA RICA

LICITACION ABREVIADA #2016LA-000016-01

**“COMPRA DE MÁQUINAS CONTADORAS Y VERIFICADORAS DE
BILLETES Y MÁQUINAS ELECTRONICAS CONTADORAS DE MONEDAS,
PARA DIFERENTES OFICINAS DEL BCR”**

1. El Banco de Costa Rica, recibirá ofertas por escrito hasta las **once horas con treinta minutos (11:30) del día 31 de agosto del 2016**, para la contratación en referencia, de acuerdo con las siguientes condiciones.
 - 1.1. Esta negociación se regirá por lo establecido por 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 2-11-06.
 - 1.2. Los participantes deben tomar en cuenta que el orden de las respuestas en la oferta, se ajuste 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 considera conveniente (excepto en los requerimientos técnicos), el oferente puede indicar que se da por enterado, acepta y cumple con lo señalado.
 - 1.3. 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.
 - 1.4. 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-del-bcr/proveedores/Curso-para-Proveedores.html>

CONDICIONES GENERALES

2. La oferta debe ser presentada en papel común y en formato digital (la cual incluirá toda la información presentada de forma impresa), la oferta en papel deberá de contener el original y una copia tanto de la propuesta como de toda la documentación que se aporte, tanto la documentación escrita como la digital deberán venir en sobre cerrado con la siguiente referencia: Banco de Costa Rica, licitación abreviada #2016LA-000016-01 “Compra de máquinas contadoras y verificadoras de billetes y máquinas electrónicas contadoras de monedas, para diferentes Oficinas del BCR” y depositarla en el Buzón para contrataciones, en la oficina de Contratación Administrativa, ubicada en el tercer piso de Oficinas Centrales del Banco de Costa Rica.

3. La oferta original deberá ser firmada por el oferente o su representante legal. Aportar copia de la cédula de identidad por ambos lados de la persona que firma la oferta. 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.
4. Indicar domicilio exacto, número de teléfono y número de fax.
5. 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, a excepción de aquellos inscritos en el Registro de Proveedores y que ya cumplieron con los mismos dentro del año actual, para lo cual deben aportar fotocopia de los documentos entregados al Banco.
6. **Presentar declaración jurada de:**
 - 6.1. Que no lo alcanzan las prohibiciones para contratar, establecidas en el Artículo 22 y 22 bis de la Ley de Contratación Administrativa.
 - 6.2. 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.
 - 6.3. 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.
 - 6.4. 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.
 - 6.5. 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.

7. Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido el Banco verificará electrónicamente lo siguiente:
 - 7.1. 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.
 - 7.2. 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.
8. 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.
9. Aportar un timbre de la Ciudad de las Niñas de ₡20.00, según Ley 6496 del 10-09-1981 debidamente pegado en la oferta original y timbre del Colegio De Licenciados En Ciencias Económicas y Sociales, por ₡200,00 pegado en la oferta, 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.
10. 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 que modo directo o indirecto puedan surgir del contrato, con renuncia de su jurisdicción.
11. **Precio:**
 - 11.1. El precio cotizado debe ser preferiblemente en colones costarricenses, incluyendo todos los impuestos, derechos de aduana, fletes, gastos de internamiento, inscripción y circulación, si se omite esta referencia se tendrán por incluidos en el precio cotizado, así como los demás impuestos del mercado.
 - 11.2. Se requiere que se presente la oferta económica de las máquinas de la siguiente forma:
 - Ítem #1: Costo total de 350 máquinas contadoras y verificadoras de seguridades de los billetes
 - Ítem #2: Costo total de 85 máquinas electrónicas contadoras de monedas de circulación en Costa Rica, según denominación.
 - Costo del mantenimiento preventivo y correctivo post-garantía, por un periodo de 1 año, para ambos equipos.
 - Monto total de la contratación.
 - 11.3. De conformidad con el artículo 25 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, el oferente debe desglosar en cada ítem, los componentes de cada línea del objeto ofrecido y de los precios unitarios.
 - 11.4. Los precios deben expresarse en números y letras coincidentes y se entienden fijos y definitivos e invariables. El Banco no reconocerá ningún cargo adicional

que no haya sido incluido en la oferta. En caso de divergencia entre el monto ofrecido en números y el ofrecido en letras, prevalecerá este último.

12. **Forma de Pago:** El pago se realizará 100% contra entrega de las máquinas y luego de pasar las validaciones de los requerimientos a satisfacción del Banco.
 - 12.1. Las facturas deben ser emitidas a nombre del Banco de Costa Rica.
 - 12.2. El pago se hará dentro de los 15 días hábiles siguientes a la presentación de factura en la Oficina de Compras y Pagos, siempre y cuando conste en la factura el Visto Bueno de la Gerencia de Área Operaciones de Administración de Efectivo.
 - 12.3. En caso de cotizaciones en moneda extranjera, el pago se realizará en colones o dólares utilizando el tipo de cambio de referencia para la venta del dólar establecido por el Banco Central de Costa Rica. Todo de acuerdo a lo establecido en el artículo 25 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.
 - 12.4. El Banco retendrá el 2%, correspondiente al impuesto sobre la renta de acuerdo con el artículo 23, inciso g. de la Ley del impuesto sobre la Renta.
13. **Responsable de la Ejecución Contractual, de la recepción y recibido a satisfacción del Banco:** La Gerencia de Área Operaciones de Administración de Efectivo 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, la garantía del buen funcionamiento y recibir a satisfacción los suministros.
14. **Plazo de Entrega de los Equipos:** Se realizará de la siguiente forma:
 - 14.1. Para las 350 máquinas contadoras y verificadoras de seguridades de los billetes, deben entregarse en un plazo máximo de 60 días naturales.
 - 14.2. Para las 85 máquinas electrónicas contadoras de monedas de circulación en Costa Rica, según denominación, deben entregarse en un plazo máximo de 60 días naturales.
 - 14.3. En caso de que alguna de las partes no desee aplicar la prórroga, debe avisar de su decisión a la otra con al menos un mes de anticipación al vencimiento del período del contrato o de sus prórrogas.
 - 14.4. Los plazos de entrega rigen a partir de que se dé la orden de inicio por parte de La Gerencia de Área Operaciones de Administración de Efectivo.
15. **Plazo del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo post-garantía:**
 - 15.1. El servicio de mantenimiento debe realizarse por periodo de 1 año, rige a partir de que finalice la garantía del buen funcionamiento.
 - 15.2. **Posibilidad de renovación:** El contrato podrá ser renovado por periodos iguales hasta un máximo de 3 veces, para un total de 4 (cuatro) años, previa evaluación del servicio recibido por parte del Banco.
 - 15.3. Rige a partir de que a partir de la finalización de la garantía del buen funcionamiento (2 años).
16. **Garantía del buen funcionamiento:** No debe ser menor a un plazo de 2 años.

17. **Lugar de entrega:** Los suministros 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 sureste.
18. **Cláusula Penal:**
 - 18.1. **Cláusula Penal por incumplimiento en el plazo de entrega de las máquinas:** En caso de no cumplir con el plazo de entrega, el Banco retendrá de manera provisional una penalización de 2% del monto total adjudicado por cada día natural de atraso. Queda entendido que toda suma por este concepto, se aplicará a la factura correspondiente.
 - 18.2. **Cláusula Penal por incumplimiento en los tiempos de respuesta, reparación y sustitución, mantenimiento preventivo y correctivo durante el período de la garantía y del contrato de mantenimiento:** 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 de ₡10.000.00 (Diez mil colones exactos) por cada hora de atraso.
 - 18.3. La penalización será aplicada previa realización del debido proceso, a fin de determinar si corresponde el cobro definitivo de esta.
 - 18.4. Queda entendido que toda suma por este concepto, se aplicará a la factura correspondiente.
19. **Vigencia de la Oferta:** No podrá ser menor de 60 días hábiles a partir de la apertura de las ofertas.
20. 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 ameriten dicha prórroga.
21. **Veracidad de la Información:** 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.
22. **Adjudicación:** 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, o de rechazarlas todas, si así lo estima necesario. En caso que una oferta no cumpla con las cantidades solicitadas o las especificaciones establecidas, automáticamente quedara fuera del concurso.
23. Esta negociación se formalizará por medio de contrato, la cual elaborará y formalizará el Banco de Costa Rica en un plazo de 25 días Hábiles.
24. Los gastos por especies fiscales serán cancelados por partes iguales; 50% el Banco y 50% el Contratista.
25. **Especificaciones Técnicas Mínimas:** Ver **ANEXO #1 Y #2**.
26. **Garantía de Participación:** El oferente debe depositar una garantía de participación equivalente al 5% del monto total ofertado, a favor del Banco de Costa Rica, con una

vigencia mínima de 60 días hábiles como mínimo, rige a partir de la fecha de apertura de las ofertas, de conformidad con lo que establece el Artículo No.37 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

- 25.1. 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, el cual debe ser cancelado en las cajas del BCR. El adjudicatario debe adjuntar una copia de dicho comprobante junto con los documentos de formalización.
 - 25.2. En el caso de que se rindan títulos valores como garantía, se deben entregar tanto el principal como los respectivos cupones de intereses.
 - 25.3. Cuando se depositen certificados de depósito a plazo como garantía, deben tomarse en cuenta lo siguiente: 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 de valores legalmente reconocidas (éste trámite deberá realizarse antes de depositar el certificado como garantía), no se admitirán títulos valores emitidos al portador, ni cartas de garantías emitidas por el Banco de Costa Rica, en caso de que se rinda dinero en efectivo, deberá 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.
 - 25.4. Los certificados de depósito a plazo 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.
 - 25.5. La garantía debe ser depositada en la Oficina de Valores en Custodia ubicada en el tercer piso del Edificio Central y el recibo que le extenderá esa Oficina deberá adjuntarlo a la oferta, así como fotocopia del título valor aportado como garantía.
 - 25.6. La devolución de la garantía se efectuará dentro de los ocho días hábiles siguientes a la firmeza de la adjudicación, excepto la que corresponde a los oferentes favorecidos, la cual se devolverá una vez que haya rendido la garantía de cumplimiento.
- 27. Criterios Generales de Evaluación:** Las ofertas deberán cumplir con todas las especificaciones técnicas de acuerdo con el cartel, a efectos de someterse a la siguiente calificación, la cual será:
- 26.1. **100% Precio:** El puntaje máximo lo obtendrá la oferta que tenga el menor precio por Ítem. El puntaje del precio total de los otros oferentes se calculará utilizando la siguiente fórmula:

$$\% \text{ otorgado} = \left(\frac{\text{Menor precio ofertado}}{\text{Precio de Oferta}} \right) \times 100$$

- 26.2. Esta Contratación será adjudicada por Ítem.

26.3. Criterios de Desempate: En caso de presentarse empate en la evaluación, se aplicarán los siguientes criterios de desempate:

26.3.1. 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 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.

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

26.4. 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.

REQUISITOS QUE DEBERA CUMPLIR EL OFERENTE FAVORECIDO

27. El plazo para presentar los requisitos de formalización, incluida la garantía de cumplimiento, es de 5 días hábiles a partir de la comunicación de la firmeza de la adjudicación los cuales están contemplados dentro del plazo para formalización citado en la cláusula 23.
28. **Garantía de Cumplimiento:** Rendir una garantía de cumplimiento equivalente al 10% del monto total del equipo adjudicado, 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. Esta garantía deberá ser rendida de conformidad con lo que establece el artículo 40 y 42 del Reglamento a La Ley de Contratación Administración Administrativa.
29. **Garantía del servicio de mantenimiento post-garantía:** Depositar una garantía de cumplimiento equivalente al 5 % del monto total adjudicado de un año por el mantenimiento preventivo y correctivo del equipo, a favor del Banco de Costa Rica, con una vigencia de 12 meses, pudiéndose renovar por otro periodo igual según las prórrogas del contrato, rige a partir de la finalización de la garantía del buen funcionamiento.
30. Las Garantías de Cumplimiento deberá ser rendida de conformidad con lo que establece el artículo 40 y 42 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.
 - 30.1. 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, el cual debe ser cancelado en las cajas del BCR. El adjudicatario debe adjuntar una copia de dicho comprobante junto con los documentos de formalización.

- 30.2. En caso de que se rindan Certificados a Plazo como garantía, se deben entregar tanto el principal como los respectivos cupones y deben rendirse por el plazo solicitado. Estos documentos deben ser a la orden y no al portador.
- 30.3. No se admitirán cartas de garantía emitidas por el Banco de Costa Rica.
- 30.4. Cuando se depositen certificados de depósito a plazo como garantía de Cumplimiento, deben tomarse por su valor de mercado y deberán acompañarse de una estimación efectuada por un operador de alguna de las bolsas legalmente reconocidas.
- 30.5. 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.
- 30.6. 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 debe presentarlo junto con los documentos de formalización.
- 30.7. La devolución de la garantía se efectuará a más tardar dentro de los 20 días hábiles siguientes a la fecha en que el Banco, haya recibido de forma definitiva y a satisfacción el objeto contractual.
- 30.8. Toda duda en relación con la garantía de Cumplimiento, será atendida únicamente a través de la Oficina de Contratación Administrativa.
- 31. Al formalizar el negocio, el Banco realizará las verificaciones electrónicas señaladas en el punto 7 de este cartel.
- 32. Toda transacción debe respaldarse con facturas o comprobantes que reúnan los requisitos establecidos por la Dirección General de Tributación Directa.
 - 32.1. Las empresas dispensadas del timbraje de facturas, deberán hacer referencia en sus facturas o comprobantes, al número de resolución que les exime de tal obligación.
 - 32.2. El Banco no se responsabiliza por atrasos que pueda sufrir la cancelación del pago por motivo del incumplimiento del aspecto anterior.
- 33. La Oficina de Contratación Administrativa al Tel. 2287-9600, dirección electrónica jsanchez@bancobc.com, tendrá mucho gusto en suministrar cualquier información adicional que soliciten al respecto. Así mismo el expediente de esta contratación, estará disponible para consulta en nuestra oficina con un horario de atención de 9:00 a.m. a 3:00 p.m.

OFICINA CONTRATACION ADMINISTRATIVA



Rodrigo Aguilar S.
Supervisor

RAS/jass

BANCO DE COSTA RICA

Anexo #1 - Especificaciones Técnicas Mínimas

ITEM #1: “Compra de máquinas contadoras y verificadoras de las seguridades de los billetes”

1. Características técnicas.

- 1.1. Para trabajar con corriente alterna de 115-120 V. 60 Hercio (Hz).
- 1.2. Debe tener una velocidad mínima de conteo entre 1300 y 1500 billetes por minuto, mostrando el número de billetes contados.
- 1.3. Las máquinas deben tener la capacidad de identificar y procesar billetes de todas las denominaciones en circulación de colones, dólares y euros (incluyendo el billete de polímero).
- 1.4. Debe tener la capacidad de detectar billetes falsos y/o dudosos en colones, dólares y euros.
- 1.5. Debe contar con un sistema de detección de errores que brinde señales de alarma visual o audible al operador, cuando detecte billetes dobles, mitades, medio vertical, medio horizontal, pegados o encadenados
- 1.6. Debe tener sensores de conteo con alto grado de eficiencia de manera que el equipo no admita billetes dobles aun cuando se encuentren pegados. Estos sensores no serán susceptibles al polvo o suciedad.
- 1.7. Debe tener sistema de alimentación automático y manual.
- 1.8. Debe tener capacidad para contar en modo de grupos y conteo libre, mostrando el valor parcial y el valor total
- 1.9. 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.
- 1.10. Debe tener una tolva mínima de alimentación de 500 billetes.
- 1.11. Como mínimo el equipo debe contar con paradas prefijadas de 50 y 100 billetes.
- 1.12. 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.

- 1.13. Modelo de mesa, que no requiera sistemas especiales para su instalación.
- 1.14. Debe contar con sistema de auto diagnóstico para hacer más fácil el servicio preventivo.
- 1.15. Sistema de flechas principales de transmisión montadas en roles.
- 1.16. Doble motor alimentación y descarga.
- 1.17. Al menos tres rodillos en el alimentador.
- 1.18. Al menos dos rodillos en el separador.
- 1.19. La pantalla de la contadora de billetes debe tener buena visibilidad o resolución para el operador.
- 1.20. Deben contar con una garantía mínima de dos años, durante la cual el oferente deberá dar a cada equipo el mantenimiento preventivo y correctivo 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.
- 1.21. La garantía de los equipos deberá comprender, como mínimo los defectos de fabricación, componentes (cualquier parte o repuesto del equipo ofertado) y funcionamiento. 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 similar, mientras se lleva a cabo la reparación del mismo, asumiendo el adjudicatario los costos de transporte (ida y vuelta) del equipo.
- 1.22. El Banco realizará pruebas de rendimiento del billete mixto nuevo, usado 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 al menos 2 días antes 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 10 equipos de cada tipo (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 3. 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 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:
- 2.6.1 Ese técnico o técnicos deberán tener como mínimo un año de experiencia comprobada y documentada por el oferente (oferente según razón social cláusulas 3 y 6 del presente cartel), 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.
- 2.7 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.
- 2.8 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 del equipo deberán incluir mano de obra, cargas sociales y cualquier costo que los mismos requieran, los cuales corren por cuenta del proveedor.
- 3.2 Si durante el período de garantía se sustituye algún componente de los equipos, el período de garantía para este componente empezará a regir nuevamente.
- 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., y los sábados de 9 a.m. a 2 p.m. la atención de la falla deberá realizarse conforme el horario hábil de la Tesorería u oficina comercial 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 Regionales de San José y Alajuela, 3 horas hábiles para atender las fallas reportadas, por las Tesorerías Regionales de Ciudad Quesada, Puntarenas, Limón, Quepos y Guápiles, y para las fallas reportadas por las Tesorerías Regionales de Liberia, Nicoya, San Isidro y Ciudad Neilly 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 oficinas 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 oficinas del país para impartir la capacitación solicitada en la cláusula 3.5 del presente cartel.
- 3.7 **Mantenimiento Preventivo.** El Contratista suministrará el servicio de acuerdo a la siguiente información:
- 3.7.1 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.
- 3.7.2 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. 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, lo cual incluye horarios fuera de oficina, sábados, domingos y feriados.
- 3.7.3 El Contratista deberá realizar mensualmente una visita de mantenimiento 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.
- 3.7.4 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.

3.8. Mantenimiento Correctivo: El Contratista suministrará el servicio de acuerdo a la siguiente información:

- 3.8.1 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 oficina 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.
- 3.8.2 El Contratista deberá, previo a la reparación, presentar un diagnostico a la Unidad de Bienes Muebles e inmuebles, en el cual se indique el trabajo que se va a realizar, los repuestos que se le van a cambiar y el plazo de entrega de éstos y los costos por separado en colones o en dólares. Posteriormente la jefatura autorizará la reparación.
- 3.8.3 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.

3.8.4 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.

4. Mantenimiento Preventivo y Correctivo post-garantía.

- 4.1 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.
- 4.2 El oferente deberá cotizar por aparte y por un periodo de 1 año, prorrogable por periodos iguales hasta un máximo de 2 años, los costos anuales por mantenimiento preventivo y correctivo post-garantía para los equipo ofertados una vez finalizada la garantía.
- 4.3 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, lo cual incluye horarios fuera de oficina, sábados, domingos y feriados. El banco se reserva el derecho de adjudicar o no el mantenimiento post-garantía.

Anexo #2 - Especificaciones Técnicas Mínimas

ITEM #2: “Máquinas electrónicas contadoras de monedas de circulación en Costa Rica, según denominación”

1. Características técnicas.

- 1.1. Para trabajar con corriente alterna de 115-120 V. 60 Hz.
- 1.2. Debe poseer una velocidad de conteo mínima de entre 2.500 y 3.000 monedas por minuto.
- 1.3. Debe contar con un sistema de conteo de sensor electrónico, magnético u otro sistema de mayor tecnología y seguridad.
- 1.4. Debe permitir al usuario ajustar el equipo para tener capacidad de contar todo tipo de monedas que circule en nuestro país (Control universal para diámetro y grosor de monedas).
- 1.5. 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.
- 1.6. Debe eliminar separar monedas de menor diámetro y defectuosas.
- 1.7. El equipo debe contar con un mecanismo interno o externo que permita mantener la memoria de conteo en caso de falla del fluido eléctrico, debe indicar por cuánto tiempo mantiene esa memoria.
- 1.8. Debe tener tecla de arranque manual.
- 1.9. Debe realizar paradas manuales.
- 1.10. Debe prefijar cantidades.
- 1.11. Debe ser para conteo indefinido
- 1.12. Contar con normas estándar de seguridad.
- 1.13. El nivel de ruido producido por la máquina debe ser compatible con un medio ambiente laboral saludable. (65 dB máximo)
- 1.14. Modelo de mesa, que no requiera sistemas especiales para su instalación.
- 1.15. Sensor electrónico para el conteo de las monedas por campo electromagnético.
- 1.16. Doble motor (Tolva alimentación-plato de conteo).

- 1.17. Sistema de auto reversa.
- 1.18. Sistema de alimentación y poleas montadas en roles.
- 1.19. Deben contar con Certificados de calidad UL, CE o ISO, al menos uno de los tres.
- 1.20. Al ser de trabajo pesado los motores deben de ser de construcción sólida y de un consumo mínimo de 100 Watts, lo cual debe ser probado por el oferente con pruebas de laboratorio costarricense certificado, mediante carta dirigida directamente al BCR.
- 1.21. Deben contar con una garantía mínima de dos años, durante la cual el oferente deberá dar a cada equipo el mantenimiento preventivo y correctivo 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.
- 1.22. La garantía de los equipos deberá comprender, como mínimo los defectos de fabricación, componentes (cualquier parte o repuesto del equipo ofertado) y funcionamiento. 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 similar, mientras se lleva a cabo la reparación del mismo, asumiendo el adjudicatario los costos de transporte (ida y vuelta) del equipo.
- 1.23. El Banco realizará pruebas de rendimiento del billete mixto nuevo, usado 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 al menos 2 días antes 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 10 equipos de cada tipo (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 3. Las pruebas se realizarán en presencia de un representante de la empresa oferente y dos de la Gerencia de Área de Operaciones de Administración de Efectivo.
 - 2.4 El oferente debe presentar una certificación del fabricante sobre los equipos ofertados la cual indique:
 - 2.5 Que el oferente es Distribuidor Autorizado del fabricante.
 - 2.6 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.
 - 2.7 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.
 - 2.8 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.
 - 2.9 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.

- 2.10 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.
- 2.11 El fabricante debe ser una empresa diferente a la que presenta la oferta.
- 2.12 Debe incluirse en la propuesta todos los cables, cobertores, conectores y dispositivos necesarios para la correcta instalación del equipo.
- 2.13 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:
- 2.14 Ese técnico o técnicos deberán tener como mínimo un año de experiencia comprobada y documentada por el oferente (oferente según razón social cláusulas 3 y 6 del presente cartel), 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.
- 2.15 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.
- 2.16 El contratista deberá suplir a Gerencia 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 del equipo deberán incluir mano de obra, cargas sociales y cualquier costo que los mismos requieran, los cuales corren por cuenta del proveedor.

- 3.2. Si durante el período de garantía se sustituye algún componente de los equipos, el período de garantía para este componente empezará a regir nuevamente.
- 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 de comunicación debe operar de lunes a viernes, entre las 9 a.m. y las 6 p.m., y los sábados de 9 a.m. a 2 p.m. la atención de la falla deberá realizarse conforme al horario hábil de la Tesorería u oficina comercial 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 3 horas hábiles para atender y reparar las fallas reportadas por los encargados de las Tesorerías Regionales de San José y Alajuela, 5 horas hábiles para atender las fallas reportadas, por las Tesorerías Regionales de Ciudad Quesada, Puntarenas y Guápiles, y para las fallas reportadas por las Tesorerías Regionales de Liberia, Nicoya, San Isidro, Ciudad Neilly, Limón y Quepos 7 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 una de las oficinas donde se instalarán los equipos; 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.
- 3.6. El adjudicatario en el momento de firmar el contrato deberá presentar el cronograma de las visitas a las diferentes oficinas del país para impartir la capacitación solicitada en la cláusula 3.5 del presente cartel.
- 3.7. Mantenimiento Preventivo. El Contratista suministrará el servicio de acuerdo a la siguiente información:
 - 3.7.1 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.

3.7.2 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. 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, lo cual incluye horarios fuera de oficina, sábados, domingos y feriados.

3.7.3 El Contratista deberá realizar mensualmente una visita de mantenimiento 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.

3.7.4. 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, cedula y sello del funcionario del banco que ratifica el servicio realizado.

3.8. Mantenimiento Correctivo: El Contratista suministrará el servicio de acuerdo a la siguiente información:

- 3.8.1 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 oficina 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.
- 3.8.2 El Contratista deberá, previo a la reparación, presentar un diagnostico a la Unidad de Bienes Muebles e Inmuebles, en el cual se indique el trabajo que se va a realizar, los repuestos que se le van a cambiar y el plazo de entrega de éstos y los costos por separado en colones o en dólares. Posteriormente la jefatura autorizará la reparación.
- 3.8.3 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.
- 3.8.4 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.

4. Mantenimiento Preventivo y Correctivo post-garantía.

- 4.1 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.
- 4.2 El oferente deberá cotizar por aparte y por un periodo de 1 año, prorrogable por periodos iguales hasta un máximo de 2 años, los costos anuales por mantenimiento preventivo y correctivo post-garantía para los equipo ofertados una vez finalizada la garantía.
- 4.3 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, lo cual incluye horarios fuera de oficina, sábados, domingos y feriados. El banco se reserva el derecho de adjudicar o no el mantenimiento post-garantía.

-----ULTIMA LINEA-----

Protocolo de pruebas

Compra de máquinas contadoras y verificadoras de las seguridades de los billetes

1. DATOS GENERALES

PARTICIPANTES	FECHA:	HORA DE INICIO:	HORA DE FINALIZACION:
	1.		
	2.		
	3.		
	4.		
	5.		
CONSIDERACIÓN GENERAL:			
a. Considerando la opción (muestra) se realizarán las siguientes pruebas, en coordinación con el representante de la empresa, su participación será solamente como "operador", por lo que no se podrán hacer ajustes a los equipos, salvo aquellos cambios propios de las pruebas a solicitud de los funcionarios del Banco de Costa Rica. La lista de chequeo según las Especificaciones Técnicas Mínimas, incluidas en el Anexo 1 del cartel. b. Para esta verificación, se leerá cada cláusula de la lista de verificación y el encargado de la respectiva empresa, procederán según lo solicitado a operar el equipo para demostrar el cumplimiento de cada uno de los requisitos, en su caso, esto ante los representantes del BCR. c. El BCR facilitará los billetes (colones, dólares y euros en circulación y billetes falsos, para su conteo y verificación, ambos de conformidad con el Anexo 1, según cláusula 1. Dos días antes de las pruebas se convocará a los representantes de las empresas oferentes con el fin de mostrar la bolsa de los billetes que se utilizarán para las pruebas, así como los billetes falsos y deteriorados. De esta presentación se levantará un acta la cual debe estar firmada por el representante de la empresa, y los dos representantes del banco. d. El Banco se reserva el derecho de atender solo un proveedor convocado previa cita.			

Categorías de numerario (billetes) utilizadas en las pruebas

- ☐ Nuevo: billete que no ha sido puesto en circulación.
- ☐ Usado o Circulable: Billete que mantiene su tamaño y seguridades originales, así como un adecuado nivel de limpieza y rigidez.
- ☐ Deteriorado: billete que muestra signos de deterioro como suciedad, decoloración, flacidez, manchas, mutilaciones, rayones, tachaduras, etc.

2. CARACTERISTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS DE MAQUINAS ELECTRÓNICAS CONTADORAS DE BILLETES:

REQUERIMIENTO	PRUEBA	CUMPLE	
		SI	NO
1. Trabajar con corriente alterna de 115-120 V. 60 Hercio (Hz).	Cumple si se verifica físicamente que venga etiquetado con placa.	☐	☐
2. Velocidad mínima de conteo entre 1300 y 1500 billetes por minuto, mostrando el número de billetes contados	Procesar 500 billetes circulables (¢5000.00) en conteo libre, los cuales deberán ser procesados en no más de 23 segundos, se realizaran tres conteos. Supera la prueba si el promedio de los 3 conteos es igual o inferior a los 23 segundos.	☐	☐
	Verificar visualmente en la pantalla del equipo la cantidad de billetes procesados.	☐	☐
3. Las máquinas deben tener la capacidad de identificar y procesar billetes de todas las denominaciones	Procesar un grupo de 500 billetes, compuesto por todas las denominaciones en circulación de una	☐	☐

Protocolo de pruebas

Compra de máquinas contadoras y verificadoras de las seguridades de los billetes

en circulación de colones, dólares y euros (incluyendo el billete de polímero).	misma moneda (colones, dólares, euros). Supera la prueba si el valor total procesado es igual al valor total detectado por la máquina.		
---	--	--	--

REQUERIMIENTO	PRUEBA	CUMPLE	
		SI	NO
4. Debe tener la capacidad de detectar billetes falsos y/o dudosos en colones, dólares y euros.	Procesar un grupo de 100 billetes, compuesto tanto por billetes falsos, escogidos por el Banco, como billetes auténticos circulables, el equipo cumple si detecta el 100% de las falsificaciones en las 4 posiciones posibles.	☐	☐
5. Debe contar con un sistema de detección de errores que brinde señales de alarma visual o audible al operador, cuando detecte billetes dobles, mitades, medio vertical, medio horizontal, pegados o encadenados.	Procesar un paquete de 100 billetes compuesto por billete deteriorado que presente algunas de estas características: billetes dobles, mitades, medio vertical, medio horizontal, pegados o encadenados. Supera la prueba si al procesar los billetes detecta el error y muestra físicamente en la pantalla una alerta o emite un sonido.	☐	☐
6. Debe tener sensores de conteo con alto grado de eficiencia de manera que el equipo no admita billetes dobles aun cuando se encuentren pegados. Estos sensores no serán susceptibles al polvo o suciedad.	Procesar un grupo de 100 billetes deteriorados que contenga al menos uno con dobles y/o pegados. Supera la prueba si al procesar los billetes, se la detección y detiene el conteo.	☐	☐
7. Debe tener sistema de alimentación automático y manual.	Se coloca un grupo de 100 billetes circulables en la tolva de alimentación, supera la prueba si automáticamente comienza el conteo	☐	☐
	Se coloca un grupo de 100 billetes circulables en la tolva de alimentación, supera la prueba si inicia en conteo al oprimir un botón de INICIO.	☐	☐
8. Debe tener capacidad para contar en modo de grupos y conteo libre, mostrando el valor parcial y el valor total.	Se coloca un grupo de 500 billetes circulables de diferentes denominaciones, y se configura el equipo para que realice paradas de 1 a 500 al azar según criterio del usuario. Supera la prueba si realiza las paradas establecidas y muestra la cantidad parcial de conteo.	☐	☐
	Se coloca un grupo de 500 billetes circulables de diferentes denominaciones, y se configura el equipo para conteo libre. Supera la prueba si la cantidad total es de 500.	☐	☐
9. N/A	N/A	☐	☐
10. Debe tener una tolva mínima de alimentación de 500 billetes.	Se colocan en la tolva un grupo de 500 billetes circulables (≠5000), supera la prueba si todos quedan perfectamente apilados.	☐	☐

Protocolo de pruebas

Compra de máquinas contadoras y verificadoras de las seguridades de los billetes

11. Como mínimo el equipo debe contar con paradas prefijadas de 50 y 100 billetes.	Se coloca un grupo de 500 billetes circulables (¢5000), y se configura el equipo para que realice paradas prefijadas en de 50 y 100. Cumple si realiza cada una de las paradas.	☐	☐
12. 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.	Esta prueba se realizar en conjunto con el personal del área de Salud Ocupacional para medir el nivel de ruido producido por el equipo al procesar un grupo de 500 billetes circulables. Supera la prueba si cumple con lo establecido por el Procedimiento para la Medición de Ruido N° 32692-  Procedimiento para la Medición de Ruido.	☐	☐
13. Modelo de mesa, que no requiera sistemas especiales para su instalación.	Cumple la prueba si físicamente la maquina no requiere gran espacio y es de fácil instalación.	☐	☐
14. Debe contar con sistema de auto diagnóstico para hacer más fácil el servicio preventivo.	Cumple la prueba si el proveedor demuestra físicamente el autodiagnóstico del equipo.	☐	☐
15. Sistema de flechas principales de transmisión montadas en roles	Supera la prueba si el proveedor lo muestra físicamente	☐	☐
16. Doble motor alimentación y descarga.	Supera la prueba si el proveedor lo muestra físicamente	☐	☐
17. Al menos tres rodillos en el alimentador	Supera la prueba si el proveedor lo muestra físicamente	☐	☐
18. Al menos dos rodillos en el separador.	Supera la prueba si el proveedor lo muestra físicamente	☐	☐
19. La pantalla de la contadora de billetes debe tener buena visibilidad o resolución para el operador.	Supera la prueba si el proveedor lo muestra físicamente	☐	☐

Protocolo de pruebas

Máquinas electrónicas contadoras de monedas de circulación en Costa Rica, según denominación

1. DATOS GENERALES

PARTICIPANTES	FECHA:	HORA DE INICIO:	HORA DE FINALIZACION:
	1.		
	2.		
	3.		
	4.		
	5.		
CONSIDERACIÓN GENERAL:			
a. Considerando la opción (muestra) se realizarán las siguientes pruebas, en coordinación con el representante de la empresa, su participación será solamente como "operador", por lo que no se podrán hacer ajustes a los equipos, salvo aquellos cambios propios de las pruebas a solicitud de los funcionarios del Banco de Costa Rica. La lista de chequeo según las Especificaciones Técnicas Mínimas, incluidas en el Anexo 2 del cartel. b. Para esta verificación, se leerá cada cláusula de la lista de verificación y el encargado de la respectiva empresa, procederán según lo solicitado a operar el equipo para demostrar el cumplimiento de cada uno de los requisitos, en su caso, esto ante los representantes del BCR. c. El BCR facilitará las (monedas en circulación, para su conteo y clasificación así como las monedas deterioradas, de conformidad con el Anexo 2, según cláusula 1. Dos días antes de las pruebas se convocará a los representantes de las empresas oferentes con el fin de mostrar la(s) bolsa(s) con las monedas que se utilizarán para las pruebas. De esta presentación se levantará un acta la cual debe estar firmada por el representante de la empresa, y los dos representantes del Banco. d. El Banco se reserva el derecho de atender solo un proveedor convocado previa cita.			

2. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS DE MAQUINAS ELECTRÓNICAS CONTADORAS DE BILLETES:

REQUERIMIENTO	PRUEBA	CUMPLE	
		SI	NO
1. Trabajar con corriente alterna de 115-120 V. 60 Hercio (Hz).	Cumple si se verifica físicamente que venga etiquetado.	☐	☐
2. Debe poseer una velocidad de conteo mínima de entre 2.500 y 3.000 monedas por minuto.	Procesar 2000 monedas circulables (¢25.00), las cuales deberán ser procesadas en no más de 48 segundos, se realizaran tres conteos. Supera la prueba si el promedio de los 3 conteos es igual o inferior a los 48 segundos.	☐	☐

REQUERIMIENTO	PRUEBA	CUMPLE	
		SI	NO
3. Debe contar con un sistema de conteo de sensor electrónico, magnético u otro sistema de mayor tecnología y seguridad	Procesar mil monedas de cualquier denominación, cumple si, la pantalla indica si se procesaron las 1000 monedas.	☐	☐
4. Debe permitir al usuario ajustar el equipo para tener capacidad de contar todo tipo de monedas que circule en nuestro el país (Control universal para diámetro y grosor de monedas).	Procesar 600 monedas compuestas por las denominaciones (100 de cada denominación) que estén circulando en el país (¢500, ¢100, ¢50 ¢25 ¢10 y ¢5) Cumple si, el sistema permite el ajuste para cada denominación.	☐	☐

Protocolo de pruebas

Máquinas electrónicas contadoras de monedas de circulación en Costa Rica, según denominación

5. N/A	N/A	☐	☐
6. Debe eliminar separar monedas de menor diámetro y defectuosas.	Procesar 1.000 monedas de ₡100.00 que contengan monedas de menor diámetro y defectuosas previamente seleccionadas. Supera la prueba si al procesar las monedas, las de menor diámetro caen en la bandeja de desecho y las defectuosas quedan dentro del módulo de conteo.	☐	☐
7. El equipo debe contar con un mecanismo interno o externo que permita mantener la memoria de conteo en caso de falla del fluido eléctrico, debe indicar por cuánto tiempo mantiene esa memoria.	Procesar una bolsa de 1000 monedas y en un momento determinado se desconecta el cable de suministro eléctrico. Cumple si la memoria mantiene el dato del conteo.	☐	☐
8. Debe tener tecla de arranque manual.	Demostrar físicamente que cuenta con el botón de arranque.	☐	☐
9. Debe realizar paradas manuales.	Procesar 1.000 monedas de ₡100.00 y en un momento determinado se oprime botón Start/Stop, o similar. Cumple si realiza la parada	☐	☐
10. Debe prefiar cantidades.	Configurar el equipo para realizar paradas predeterminadas.	☐	☐
11. Debe ser para conteo indefinido	Configurar el equipo para que haga el conteo indefinido.	☐	☐
12. N/A	N/A	☐	☐
13. El nivel de ruido producido por la máquina debe ser compatible con un medio ambiente laboral saludable. (65 dB máximo)	Esta prueba se realizar en conjunto con el personal del área de Salud Ocupacional para medir el nivel de ruido producido por el equipo al procesar un grupo de 500 billetes circulables. Supera la prueba si cumple con lo establecido por el Procedimiento para la Medición de Ruido N° 32692-  Procedimiento para la Medición de Ruido : S	☐	☐
14. Modelo de mesa, que no requiera sistemas especiales para su instalación.	Cumple la prueba si físicamente la máquina no requiere gran espacio y es de fácil instalación.	☐	☐
15. Sensor electrónico para el conteo de las monedas por campo electromagnético.	Si cumple con el requerimiento 4, automáticamente cumpliría este.	☐	☐
16. Doble motor (Tolva alimentación-plato de conteo).	Se verifica cuando se Supera la prueba si el proveedor lo muestra físicamente	☐	☐
17. Sistema de auto reversa.	Se verifica cuando se está haciendo la prueba 7 (verificación de moneda de menor diámetro y defectuosa) Supera la prueba si el proveedor lo muestra físicamente	☐	☐
18. Sistema de alimentación y poleas montadas en roles.	Supera la prueba si el proveedor lo muestra físicamente	☐	☐