

**CORPORACIÓN BANANERA NACIONAL, S.A.
PROVEEDURÍA GENERAL DE BIENES Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS**

**PROCEDIMIENTO DE COTIZACIÓN RESTRINGIDO
N° MIXTO-PGBS-PCR-003-2023**

COMPRA DE COMPUTADORAS PORTATILES PARA CORBANA, S.A. Y SUBSIDIARIAS

JULIO, 2023



CAPITULO I

CONDICIONES GENERALES

1. OBJETO

Corporación Bananera Nacional, S.A., (en adelante CORBANA), con cédula jurídica N°3-101-018968-18, presenta las especificaciones técnicas y condiciones generales del Procedimiento de Cotización Restringido N°MIXTO-PGBS-PCR-003-2023, para la “compra de computadoras portátiles para CORBANA y subsidiarias”.

CAPITULO II

CONDICIONES PARTICULARES

1. DESCRIPCIÓN DE LA CONTRATACIÓN

El presente Procedimiento de Cotización Restringido corresponde a la compra de seis (6) computadoras portátiles para CORBANA y dos (2) computadoras portátiles para Compañía Internacional de Banano, S.A.

2. ASPECTOS GENERALES

- 2.1. El Procedimiento de Cotización Restringido regulado en este cartel, se regirá por el Reglamento General de Contrataciones de CORBANA.
- 2.2. El participante debe realizar una descripción general de los equipos que se requieren como parte de la solución, indicando entre otros aspectos (marca, modelo, accesorios y toda especificación que permita analizar el equipo solicitado).
- 2.3. El participante debe indicar el precio del equipo (s) en colones o dólares moneda del curso legal de los Estados Unidos de América; así mismo indicar el precio de cada componente o equipo en forma separada, desglosando el precio bruto y los tributos (IVA) que afectan los precios; así mismo, indicar en forma clara el precio total cotizado en números y letras coincidentes, en caso de discrepancia prevalecerá el costo menor.
- 2.4. Vigencia de la oferta (mínima 60 días naturales), a partir de la fecha de recepción de ofertas.
- 2.5. El participante debe indicar el tiempo de entrega, en días naturales.
- 2.6. El participante debe indicar el plazo de garantía del equipo y si hubiera accesorios; así mismo, describir el procedimiento mediante el cual se solicitaría un eventual reclamo de la garantía.



- 2.7. El oferente que resulte adjudicatario deberá acatar todas las especificaciones técnicas descritas en este cartel.
 - 2.8. Para consultas técnicas, el oferente tendrá tiempo hasta el día **20 de julio del 2023** para realizar las mismas. Las consultas deben ser dirigidas al MAP. Alonso Rodríguez, director de la Dirección de Tecnología de Información de CORBANA S.A.; por medio de la dirección de correo arodriguez@corbana.co.cr. **Toda consulta debe ir con copia** a la señora Luisa Lynn Castillo, al correo lcastillo@corbana.co.cr
 - 2.9. Se establece la facultad de CORBANA y subsidiarias, para solicitar a los oferentes subsanar errores o aclaraciones de las ofertas que se presenten.
 - 2.10. CORBANA y subsidiarias, se reservan el derecho de negociar una mejora en las condiciones de las ofertas que se presenten.
 - 2.11. CORBANA y subsidiarias, se reservan el derecho de declarar desierto o infructuoso el Procedimiento de Cotización Restringido N°MIXTO-PGBS-PCR-003-2023, si considera que las ofertas presentadas no satisfacen los intereses de CORBANA, por cualquier motivo, sin tener ninguna responsabilidad por tal situación.
 - 2.12. CORBANA y subsidiarias, se reservan el derecho de adjudicar en forma total o parcial el presente Procedimiento de Cotización Restringido N°MIXTO-PGBS-PCR-003-2023.
 - 2.13. Formará parte de la propuesta tanto la oferta en sí, debidamente firmada por el representante legal o persona con las suficientes capacidades para firmar, como cualquier documento que la acompañe.
 - 2.14. Para cada ítem solicitado en los requerimientos con los que el proveedor tenga un cumplimiento del 100%, deberá indicar **“Entendemos, Aceptamos y Cumplimos”**.
 - 2.15. En caso de que cumpla parcialmente lo deberá indicar claramente estableciendo lo que aplique, de no establecer claramente su cumplimiento parcial, significará un incumplimiento en la oferta.
- ### 3. PRESENTACIÓN Y RECEPCION DE OFERTAS
- 3.1. La oferta debe ser presentada en idioma español y debe venir firmada en digital por el representante legal de la empresa, quien debe acreditar tal condición, o bien por la persona con suficientes capacidades para firmar.
 - 3.2. La oferta debe ser enviada a más tardar el día: **21 de julio de 2023**, a las **16:00 horas**, y podrá ser remitida mediante correo electrónico a la dirección electrónica: lcastillo@corbana.co.cr en atención a mi persona.

- 3.3. Cotizar a nombre de Corporación Bananera Nacional, S.A. con cédula jurídica: 3-101-018968 y Compañía Internacional de Banano, S.A, con cédula jurídica: 3-101-011989 como se describe a continuación:

CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION ARTICULO
CORPORACION BANANERA NACIONAL, S.A.		
6	UND	Computadora Portátil
COMPAÑÍA INTERNACIONAL DE BANANO (CIBSA), S.A.		
2	UND	Computadora Portátil

- 3.4. Se aclara que, los bienes y servicios adquiridos para Compañía Internacional de Banano (CIBSA) S.A. están exonerados del impuesto del valor agregado (IVA) mediante la autorización vigente número AL-00065334-22.
- 3.5. No se recibirá ninguna oferta, ni documentación adicional después de la hora fijada para la recepción de las ofertas.

4. REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD

- 4.1 Para la presentación de la oferta, el oferente y eventual adjudicatario, debe estar inscrito como patrono o trabajador independiente ante la Caja Costarricense de Seguro Social, y estar al día con el pago de las cuotas obrero-patronales ante dicha institución, el día de la recepción de las ofertas y hasta el momento del pago final.
- 4.2 El participante y eventual adjudicatario deberá estar inscrito ante la Dirección General de Tributación como contribuyente y al día con sus obligaciones formales y materiales ante esta o en cualquier tipo de tributo, esto para efectos de la participación en el concurso, el día de la apertura de las ofertas y en caso de resultar adjudicatario.

5. PRECIO Y FORMA DE PAGO

- 5.1 El participante deberá indicar en su oferta la forma de pago. Se aclara que CORBANA, no girará pago por adelantado, solo se aceptará como forma de pago el crédito después de recibido el bien a satisfacción de CORBANA. Indicar claramente el plazo de pago.
- 5.2 Los precios que contenga la oferta podrán ser expresados en dólares, moneda de curso legal de los Estados Unidos de América. Para efectos de comparación de las ofertas, se tomará como referencia el tipo de cambio de venta vigente al momento de la apertura de las ofertas del Banco Central de Costa Rica. Los precios se entenderán firmes, definitivos e invariables.



- 5.3 Cuando haya diferencia entre los montos indicados en números y letras, prevalecerá el precio más bajo.
- 5.4 El eventual oferente adjudicatario, deberá presentar su factura electrónica a la dirección electrónica facturaelectronica@corbana.co.cr por los bienes contratados, para lo cual debe considerar que la fecha máxima de recepción de comprobantes electrónicos es el día 28 del mes en que se emita la factura. La factura que sea emitida con posterioridad al día indicado será rechazada de oficio y corresponderá que se emita la nota de crédito correspondiente. La emisión de la nueva factura deberá realizarse a partir del día 1 del mes siguiente.
- 5.5 Los pagos se realizarán en la moneda cotizada en la oferta.
- 5.6 El participante y eventual adjudicatario deberán considerar que, de acuerdo con la reforma del inciso 3) del artículo 74 de la Ley N°17 Ley Constitutiva de la Caja Costarricense de Seguro Social (CCSS), en el caso que durante la ejecución de este procedimiento de compra adquiera la condición de morosidad y tenga pagos pendientes por parte de CORBANA, esta deberá retener dichos recursos y girar lo que corresponda a CCSS. Si una vez honrado el pago de las cuotas obrero-patronales quedara algún remanente a favor del adjudicatario, CORBANA, le hará entrega de este.
- 5.7 Considerando el artículo 23, inciso g) de la Ley del Impuesto sobre La Renta, se retendrá el DOS POR CIENTO (2%) del monto total de esta compra, el cual será depositado en las oficinas de la Dirección General de Tributación correspondiente.
- 5.8 La recepción de bienes en la Proveeduría General de Oficinas Centrales, son únicamente los lunes y martes de cada semana, en un horario de 7:30 am a 4:00 pm.

6. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

- 6.1 CORBANA y subsidiarias, solicitará al adjudicatario rendir una garantía de cumplimiento, equivalente a un máximo del diez por ciento (10%) del monto total adjudicado, dentro de los tres (3) días hábiles posteriores a la comunicación de la adjudicación y quedará en firme una vez rendida la garantía de cumplimiento por parte del adjudicatario.
- 6.2 La garantía de cumplimiento se depositará en la Sección de Tesorería de CORBANA, y se rendirá mediante seguros de caución emitidos por el INS, depósito de bonos de garantía de los bancos del Sistema Bancario Nacional, bonos del Estado o de sus instituciones, certificaciones de participación hipotecaria o certificados de depósito a plazo, extendidos por el Sistema Bancario Nacional o por una entidad autorizada del sistema financiero nacional para la vivienda, por medio de depósito a la orden de CORBANA en un banco del sistema bancario nacional o depósito a la orden de CORBANA a la cuenta del Banco



Nacional de Costa Rica IBAN N° CR51015100010010472667 (colones). CORBANA no reconocerá ningún tipo de interés por las garantías a su favor.

- 6.3 La garantía de cumplimiento deberá estar vigente durante todo el plazo cotizado para la entrega, instalación, configuración y capacitación de los equipos; a su vez, deberá estar vigente hasta 30 días naturales adicionales a la fecha de entrega e instalación total.
- 6.4 La devolución de dicha garantía de cumplimiento se hará en un plazo máximo de 15 días naturales contados a partir de su vencimiento.
- 6.5 Si existiera atraso en la entrega de los equipos adjudicados y este atraso no fuera justificado y aceptado satisfactoriamente ante CORBANA, el contratista deberá pagar a CORBANA por concepto de multa, un 0.1% (cero punto uno por ciento) del valor total de los equipos adjudicados, por cada día natural de atraso en la entrega de los equipos a entera satisfacción de CORBANA.

7. OTRAS CONSIDERACIONES EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

7.1 El oferente deberá aportar los siguientes documentos:

7.2.1 Si se trata de una persona física, se debe consignar claramente todas las calidades (el nombre completo, estado civil, profesión u oficio, número de cédula de identidad) y dirección exacta, números de teléfono y correos electrónicos.

7.2.2 Si es una persona jurídica, el oferente deberá presentar una certificación de personería jurídica del representante legal. La personería jurídica podrá ser notarial con no más de un mes de emitida a la fecha de la recepción de las ofertas o digital emitida por el Registro Nacional, con no más de 15 días naturales de emitida a la fecha de la recepción de las ofertas; sin embargo, ambas deberán indicar toda la información necesaria para describir a la persona jurídica oferente, tal como: citas de inscripción, número de su cédula jurídica, domicilio social, plazo de vigencia, representantes, sus facultades, e indicar las limitaciones del poder si las tuviere.

7.2.3 Fotocopia de la cédula de identidad del representante legal.

CAPITULO III

SISTEMA DE VALORACION

1. Se reciben las ofertas hasta la fecha señalada.
2. Se verifica el cumplimiento de los requisitos formales solicitados, en el presente proceso.
3. Las ofertas que cumplan con la parte formal serán elegibles para el estudio técnico.

4. Las ofertas que cumplan con la aprobación técnica serán elegibles para el estudio final (Estudio de Precios).
5. Las ofertas elegibles se calificarán en los siguientes aspectos:

DESCRIPCION	PUNTOS
Condiciones de Compras Ambientales y Sociales (ver Anexo N°1)	10
Precio	90
TOTAL	100

5.1 Para evaluar los aspectos indicados, se considerará lo siguiente:

a. Condiciones de compras ambientales y sociales

La empresa que cumpla el mayor número de ítems de las condiciones de compras ambientales y sociales obtendrá el puntaje máximo de diez (10) puntos y las restantes tendrán puntos en forma proporcional, según la siguiente formula:

$$\frac{Ac}{Am} \times 10 = Pt$$

Ac = Cantidad de condiciones que cumplen a calificar.
 Am = Mayor cantidad de condiciones cumplidas.
 Pt = Puntos asignados.

b. Precio

La empresa que ofrezca el menor precio en cada ítem se le denominará oferta base y obtendrá el puntaje máximo de noventa (90) puntos y las restantes tendrán puntos en forma proporcional, según la siguiente formula:

$$\frac{Pm}{Pc} \times 90 = Pt$$

Pm = Oferta con el menor precio.
 Pc = Precio de la oferta a comparar
 Pt = Puntos asignados

c. Empate

- i. De producirse un empate, se solicitará a las empresas que mantienen el empate, una nueva oferta que debe venir en sobre cerrado en la fecha y hora que se indicará.
- ii. De persistir el empate, la Administración de CORBANA, queda en libertad de decidir lo que a su criterio considere oportuno, una vez considerados y evaluados los puntos antes citados.

CAPITULO IV

ESPECIFICACIONES TECNICAS

1. CONSUMO ENERGETICO

El participante deberá suministrar la información del Consumo Eléctrico de cada Equipo. El oferente debe adjuntar las Etiquetas Ecológicas de los equipos.

2. DESCRIPCION Y CARACTERISTICAS TECNICAS DE LOS EQUIPOS A OFERTAR

ITEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION
1.	8	UND	COMPUTADORA PORTATIL

2.1.1 Especificaciones técnicas para Computadora Portátil (tomar como referencia equipo Dell Latitude 5430 12th GEN):

2.1.1.1 Procesador INTEL

- Intel® Core (TM) i5-1235U (10 Core, 12 threads), Doceava (12th) generación, hasta 4.40 Ghz.
- Memoria cache de 12 MB.

2.1.1.2 Chipset y Memoria

- RAM de 16 GB, tecnología DDR4 o superior.
- Velocidad del bus de memoria mínima de 3200 MHz.

2.1.1.3 Video y pantalla

- Tarjeta de video integrada.
- Pantalla Panel Plano tipo LCD.
- Resolución óptima 1920 x 1080 píxeles.
- De 14" FHD "Touch" (táctil), anti-glare (antirreflejo).
- Cámara web con switch de privacidad, mínimo de HD 720p, integrada al chasis de la pantalla.

2.1.1.4 Teclado y mouse

- Teclado retroiluminado (backlit) en español (de la misma marca del CPU) que incluya físicamente la "eñe" y la "tilde".
- Mouse táctil, tipo "touchpad".

2.1.1.5 Almacenamiento

- Disco duro de estado sólido tipo M.2 PCI NVMe de 256 GB.

2.1.1.6 Puertos

- Disponer de dos (2) puertos USB 3.2 mínimo.
- Disponer de dos (2) puertos thunderbolt.

- Disponer de un (1) slot MicroSD.
- Disponer de un (1) puerto “HDMI”.
- Lector de tarjeta inteligente (SmartCard Reader) en el chasis del equipo (Palmrest).

2.1.1.7 Sonido

- Audio digital integrado.
- Con parlante y micrófono integrado.
- Conector de audio universal (para micrófono y auriculares).

2.1.1.8 Comunicaciones

- Tarjeta de red Ethernet integrada con velocidades 10/100/1000 Mbps.
- Con soporte de “Wake on Lan” y PXE.
- Módulo Wireless LAN 802.11ax (Wifi 6).
- Módulo Bluetooth integrado versión 5.1.

2.1.1.9 Voltaje y batería

- Voltaje soportado 100 a 240 VAC
- Batería primaria de Ion de Polímero de Litio mínimo 4 celdas recargables y 58 Whr.
- Tiempo máximo de carga (al 100%) de 2.5 horas.
- Duración de la batería de al menos 8 horas.
- Con tecnología de carga rápida o Express Charge.

2.1.1.10 Seguridad

- Ranura para cable de seguridad o de bloqueo.

2.1.1.11 Peso

- Máximo total de 1.36 kg (3.01 lb).

2.1.1.12 Software

- Sistema Operativo Windows 11 Professional (inglés, francés, español) 64 bits.
- Que incluya Drivers y software de diagnóstico del fabricante.

2.1.1.13 Garantía

- 3 años de ProSupport Plus, Servicio en el sitio al siguiente día laborable.
- Disponibilidad de repuestos por un período de 5 años (aunque éste ya no cuente con garantía).
- Proporcionar un número para el reporte de casos relacionados con problemas de hardware o dudas/consultas.
Que la garantía cubra defectos en materiales de los productos. Si llegara a existir necesidad de reemplazar piezas o la misma máquina, este intercambio o reparación se llevará a cabo en el mejor tiempo posible por

parte del Proveedor (indicar tiempos de respuesta) y mediante un agente de soporte técnico autorizado en sitio.

- Con protección contra accidentes como mínimo por 3 años (reparación o reemplazo de partes o totalidad del equipo) que hayan sufrido daños involuntarios y que no sean cubiertos por la garantía normal que cubre el equipo. Por ejemplo, daños como:
 - Derrame de líquido sobre o dentro de una unidad
 - Caídas y otras colisiones
 - Sobrecarga eléctrica
 - Daño o rotura de la pantalla de LCD debido a una caída.

2.1.1.14 Docking Station

- Replicador de puertos por medio del puerto “USB Tipo C / Thunderbolt 4”.
- El docking Station debe ser capaz de cargar la portátil por medio del puerto C, sin necesidad de adaptadores de corriente adicionales.
- Puertos: 2 DisplayPort 1.4, 1 HDMI, 3 x USB 3.2, 1 x USB tipo C, 2 x Thunderbolt 4, 1 Ethernet Gigabit RJ45.
- Tomar características como referencia: Dell Business Dock – WD22TB4 with 180W adapter

2.1.1.15 Otras características

- Incluir funda de Neopreno para el equipo con zipper y agarraderas o similar.
- BIOS, actualizable por software o Web en forma gratuita, con su respectiva marca y año de fabricación igual al año de fabricación del equipo. Actualización gratuita del “bios” y “drivers” de dispositivos para resolver problemas o adaptarlos a nuevos sistemas operativos durante el período de garantía. Sistema de acceso a estos “drivers” a través de Internet.

ANEXO N°1

CRITERIOS PARA COMPRA

COMPRAS AMBIENTALES Y SOCIALES		
VALOR TOTAL 10%	CUMPLE	
1. <u>AMBIENTALES</u>	SÍ	NO
<p>1.1 Todos los equipos cumplen con los requisitos de consumo energético definidos en la última versión. Adjuntar: Certificado del fabricante, especificaciones técnicas del producto comparadas con el estándar, documento o evidencia que lo demuestre.</p>		
<p>1.2 Todos los equipos cumplen con los requisitos de consumo energético definidos en la última versión del estándar Energy Star. Para los computadores de escritorio, la contaminación acústica (ruido) de los equipos no supera los 40 db(A)³, en modo reposo, ni los 45 db(A)³ cuando acceden a una unidad de disco duro. Para computadoras portátiles, 35 db(A)³ y 40 db(A)³. Adjuntar: Certificado del fabricante, especificaciones técnicas, documento o evidencia que lo demuestre. (3. De conformidad con la ISO 9296 y medido según ISO 7779 o su equivalente)</p> 		
<p>1.3 Para computadoras de escritorio y portátiles, están diseñadas de manera que la memoria es fácilmente accesible y puede ser sustituida. Para computadoras de escritorio adicionalmente las unidades de CD y DVD son fácilmente sustituibles. Adjuntar: Manual de mantenimiento, reparación, documento o evidencia que lo demuestre.</p>    		
<p>1.4 El equipo no contiene éteres difenil polibromados (PBDE). Adjuntar: Certificado del fabricante, documento o evidencia que lo demuestre.</p>    		
<p>1.5 El equipo no contiene PVC. Adjuntar: Certificado del fabricante, documento o evidencia que lo demuestre.</p>    		
<p>1.6 Para monitores de pantalla plana (LCD), están libres de mercurio (Hg). Adjuntar: Certificado del fabricante, documento o evidencia que lo demuestre.</p>		

<p>1.7 El fabricante o vendedor cuenta con talleres autorizados en el país para brindar servicios de reemplazo de partes, soporte, mantenimiento y con disposición ambiental para los residuos. Adjuntar: Lista de talleres, contactos, teléfonos y planes de gestión de residuos de estos, documento o evidencia que lo demuestre.</p>		
		
<p>1.8 El vendedor o distribuidor está integrado en una unidad de cumplimiento. Adjuntar: Certificación del ministerio de salud, documento o evidencia que lo demuestre.</p>		
<p>1.9 El vendedor recibe el equipo al final de su vida útil para darle adecuado tratamiento en su disposición final, así como accesorios de menor vida útil y con posibilidad de ser contaminantes (ej. Baterías de las computadoras portátiles). Adjuntar: Tiquete o constancia como garantía de la posterior recuperación, documento o evidencia que lo demuestre.</p>		
<p>1.10 El vendedor, distribuidor o proveedor se hace responsable directa o indirectamente (mediante alianzas o asociación con entidades específicas) de las acciones de aprovechamiento, recuperación, reciclaje, tratamiento o eliminación ambientalmente adecuada de los residuos que el bien, servicio o producto genera. Adjuntar: Plan de manejo de residuos generados por el bien, servicio o producto, documento o evidencia que lo demuestre.</p>		
<p>1.11 El vendedor, distribuidor o proveedor se hace responsable directa o indirectamente (mediante alianzas o asociación con entidades específicas) de las acciones de aprovechamiento, recuperación, reciclaje, tratamiento o eliminación ambientalmente adecuada de los residuos que el bien, servicio o producto genera. Adjuntar: Plan de manejo de residuos generados por el bien, servicio o producto, documento o evidencia que lo demuestre.</p>		
VALOR OBTENIDO DE 8%		
2. SOCIALES		
<p>2.1 El vendedor está al día con la Dirección de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares (DESAF). Adjuntar: Declaración jurada, certificado de la DESAF, documento o evidencia que lo demuestre.</p>		
<p>2.2 El vendedor cumple con el pago de al menos el salario mínimo a sus colaboradores. Adjuntar: Documento o evidencia que lo demuestre.</p>		
<p>2.3 El vendedor está libre de trabajo infantil y en el caso de contratar adolescentes cumple con lo establecido en el Régimen Especial de Protección al Adolescente Trabajador del Código de la Niñez y la Adolescencia (Ley 7739) y en la "Prohibición del Trabajo Peligroso e Insalubre para Personas Adolescentes Trabajadoras" (Ley 8922). Adjuntar: Documento o evidencia que lo demuestre.</p>		
<p>2.4 El vendedor cuenta con la Póliza de Riesgo Laboral al día y esta incluye a todos sus empleados. Adjuntar: Documento o evidencia que lo demuestre.</p>		



<p>2.5 En empresas de más de 10 trabajadores se cuenta con una comisión de salud ocupacional. Adjuntar: Documento o evidencia que lo demuestre.</p>		
<p>2.6 En empresas de más de 50 trabajadores se cuenta con una oficina o departamento de salud ocupacional que tiene actualizado un diagnóstico de condiciones de riesgo y un plan de salud ocupacional. Adjuntar: Documento o evidencia que lo demuestre.</p>		
<p>VALOR OBTENIDO DE 2%</p>		
<p>VALOR TOTAL OBTENIDO</p>		