

**RESOLUCIÓN No. 317-2014**  
**RESOLUCIÓN DE ADJUDICACIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA 2014LN-000002-55500**

**DIRECCIÓN DE PROVEEDURÍA INSTITUCIONAL DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA. San José, a las trece horas del diez de noviembre de dos mil catorce.**

Se conoce adjudicación dentro del procedimiento de contratación administrativa denominado **Licitación Pública 2014LN-000001-55500**, tramitado por el Ministerio de Educación Pública, para la adquisición del servicio de **“Arrendamiento de equipo de Cómputo según Demanda”**.

**RESULTANDO**

1. Que la unidad gestora **Dirección de Informática de Gestión** solicita en concordancia con el **artículo No 7 de la Ley de Contratación Administrativa y artículos 8 y 9 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa**, realizar la gestión para la adquisición del servicio de **“Arrendamiento de Equipo de Cómputo según Demanda”** correspondiente a la subpartida No **10103** “Alquiler de Equipo de Cómputo”. Lo anterior, amparado en la decisión de inicio y solicitud de pedido debidamente firmada por el Jefe del Programa Presupuestario 55500 “Aplicación de la Tecnología a la Educación”, el **MSc. Alberto Orozco Canossa**.
2. Que este proceso se gestiona bajo los supuestos de arrendamiento **artículo 159 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa** y contratación según demanda modalidad servicio **artículo 163 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa**.
3. Que este proceso se tramita sin presupuesto mediante **SP 21013T0433**, reserva presupuestaria amparada mediante certificación de fondos **DIG-PP555-CP-022-2013**, visada por el Jefe del Programa Presupuestario 55500 “Aplicación de la Tecnología a la Educación”, el MSc. Alberto Orozco Canossa. Lo anterior, con base en el **artículo 9 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa**. (*ver oficio DIG-PP555-CP-022-2013 en Documentos/Notificaciones de la información del trámite*)
4. Que por el tipo y estimación de negocio predefinida por la Unidad Gestora, se determina como tipo de procedimiento **“Licitación Pública”** de acuerdo a lo dispuesto en el **artículo 27 y 31 de la Ley de Contratación Administrativa, artículos 159 y 163 del Reglamento a la Ley**

*“Educando en tiempos de cambio”*

de **Contratación Administrativa** y Resolución de la **Contraloría General de la República No R-DC-018-2014** de las 11:00 horas del 20 de febrero de 2014, publicada en **Gaceta No 40**, del 26 de febrero de 2014.

5. Que una vez elaborado el pliego cartelario y aprobado por la Unidad Gestora responsable (**Dirección de Informática de Gestión**), se procede con la gestión de invitación a potenciales interesados en el Diario Oficial la Gaceta, conforme lo establecido en el **artículo 93 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa**, aviso publicado el 10 de abril de 2014, en gaceta No 56. La recepción de las ofertas se programa para las **09:00 horas del día 12 de mayo del presente**.
6. Que mediante solicitud de aclaración por [Compr@RED2.0](mailto:Compr@RED2.0), **GBM de Costa Rica S.A. Central de Servicios PC S.A. y Consulting Group Chami Centroamericana S.A.** acuden a la Administración con el fin de resolver las dudas surgidas en cuanto a la cantidad de equipos a entregar en regiones, plazo de entrega, condiciones del contrato, metodología de evaluación y especificaciones técnicas, mismas que se atienden en tiempo y forma mediante oficio **DIG-182-2014** de la Dirección de Informática de Gestión. Lo anterior, con base en el **artículo 60 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa**.
7. Que bajo la figura "**Recurso de Objeción al Cartel**" los días 24 y 25 de abril del presente, el Ex Diputado **Juan Carlos Mendoza García**, en conjunto con otros Diputados de la Administración 2010-2014, **SISCON S.A., Componentes El Orbe S.A. y UMC de Costa Rica S.A.** impugnan ante la Contraloría General de la República el cartel 2014LN-000002-55500, en su pretensión de depurar el cartel, con base en los principios **debido proceso, informalismo a favor del administrado, gratuidad**, libre concurrencia e igualdad y ejecutoriedad. En vista de que el Ente Contralor resuelve los recursos parcialmente con lugar mediante Resolución **R-DCA-299-2014** de las once horas del doce de mayo de dos mil catorce, por lo que las materializa modificando el cartel en lo importante resuelto, reprogramándose la fecha de apertura para las 09:00 horas del 30 de agosto de 2014, publicado en Gaceta 177 del 16 de setiembre del presente. (*Ver R-DCA-299-2014 y Cartel Modificado I en Documentos/Notificaciones de la información del trámite*)
8. Que al cartel modificado I, ingresan por [Compr@RED2.0](mailto:Compr@RED2.0) solicitud de aclaración de **Componentes El Orbe S.A. y GBM de Costa Rica S.A.** los días 19 y 23 de setiembre del presente, en cuanto a especificaciones técnicas y estados financieros, de la cual se deriva la modificación del

cartel mediante oficios **DIG-371-2014** y **DIG-376-2014** de la Dirección de Informática de Gestión información contemplada en gaceta No **186** del 29 de setiembre de 2014. Todo con base en **el artículo 60 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.** *(Ver oficios DIG-371-2014 y DIG-376-2014 y Cartel Modificado II en Documentos/Notificaciones de la información del trámite)*

9. Que pasada la fecha y hora reprogramada para la apertura de ofertas, se presentan a concurso **Central de Servicios PC S.A. y Componentes El Orbe S.A.** bajo la modalidad de ofertas digitales tal y como se solicita en el Reglamento de esta contratación. El acto de apertura se realiza sin ninguna incidencia en [Compr@RED2.0](mailto:Compr@RED2.0) a la hora indicada. **Lo anterior, con base en el artículo 78 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.** *(Ver acta de apertura en Documentos/Notificaciones de la información del trámite)*
10. Que el analista encargado del trámite, tomando en consideración la información contenida en los estados financieros de los últimos tres años aportados por los oferentes en su oferta digital, realiza el análisis de la capacidad y estabilidad financiera, aplicando las razones financieras expuestas en el anexo No 3 del cartel, obteniendo los oferentes el resultado de **75%** por año, superior al requerimiento cartelario. Esta información se traslada al **MSc. Sigifredo Pérez Fernández**, Director de Planificación Institucional del MEP, quien aprueba la actuación del analista, resultando admisibles **Central de Servicios PC S.A. y Componentes El Orbe S.A.** en el análisis financiero. *(Ver Análisis financiero y VªBª en Documentos/Notificaciones de la información del trámite)*
11. Que mediante análisis legal de las ofertas suscrito por la Licda. Dadibiana Castro Charpentier, asesora legal del Departamento de Contratación Administrativa, se destaca gestionar únicamente la prevención a **Componentes El Orbe S.A.** sobre la formalidad requerida en los puntos del cartel No 21.9, (referente a los contratos activos o finalizados) 21.10 (características del equipo en arriendo), y 21.11 (cobertura de técnicos), misma que se atiende en tiempo y forma. Al ser de recibo a satisfacción el respectivo subsane. De lo expuesto en el análisis, se concluye que **Central de Servicios PC S.A. y Componentes El Orbe S.A.** cumplen con las disposiciones legales establecidas en el cartel. Lo anterior, con base en el **artículo 81 inciso b-) del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.** *(Ver Análisis legal y subsanes en el expediente digital del trámite)*

12. Que el día **08 de octubre de 2014**, se traslada la solicitud de análisis técnico a la Unidad Gestora Dirección de informática de Gestión, la cual gestiona ante esta Dirección de Proveeduría Institucional en oficio **DIG-DAT-101-2014** del 13 de octubre del presente, se aclarare el procesador ofertado por **Componentes El Orbe S.A. "Intel-Core7 4712MQ"** para la línea No 2, ya que la literatura técnica adjunta se percibe de forma general, afirmando el oferente que el procesador es **Intel-Core7 4712MQ** y adjunta link del fabricante **Hewlett Packard e INTEL** con el fin de confrontar lo ofertado. Lo anterior, con base en el **artículo 79 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa**. *(Ver mayor detalle en Análisis Integral en el punto 11 en Documentos/Notificaciones de la información del trámite)*
13. Que en el mismo orden de ideas, la Unidad Gestora en oficio **DIG-DAT-109-2014** del 17 de octubre de 2014 gestiona nuevamente ante esta Dirección de Proveeduría Institucional, solicitud de subsane a **Central de Servicios PC S.A.** y **Componentes El Orbe S.A.** al no conferir una ventaja indebida pronunciarse sobre los puntos del cartel No **21.4** (no indican el año de fabricación de los equipos ofertados) y No **21.11** (no indican nombre del software que será implementado para la mesa de servicio, ni los métodos para lograr los tiempos de respuesta), en vista de que ambos oferentes no lo manifiestan en su oferta, el cual es presentado por **Componentes El Orbe S.A.** en tiempo y forma. Lo anterior, con base en el **artículo 168 de la Ley General de Administración Pública, artículo 4 de la Ley de Contratación Administrativa y 80 de su Reglamento**. *(Ver mayor detalle en Análisis Integral en el punto 11 en Documentos/Notificaciones de la información del trámite)*
14. Que el solo hecho que **Central de Servicios PC S.A.** no atiende el subsane expuesto en el punto anterior no es motivo de exclusión, se previene por segunda vez lo solicitado, en vista de que la Administración licitante considera que el incumplimiento no trasciende, ya que ambos oferentes incumplen con la manifestación de los requisitos de admisibilidad 24.4 y 21.11 y dado que la contratación se encontraba en etapa de análisis, mismo que es atendido en tiempo y forma. Lo anterior, con base en el **artículo 82 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa** y los principios constitucionales de **interdicción de la arbitrariedad, razonabilidad y proporcionalidad**. *(Ver mayor detalle en Análisis Integral en el punto 11 en Documentos/Notificaciones de la información del trámite)*
15. Que mediante oficio **DIG-DAT-117-2014**, el **MSc. Alberto Orozco Canossa**, Director de Informática de Gestión del 29 de octubre de 2014,

*"Educando en tiempos de cambio"*

con base en su experticia y luego ser de recibo a satisfacción la respuesta a solicitud de aclaraciones y subsanes, emite criterio del contenido de las ofertas presentadas a este concurso, certificando el cumplimiento de los elementos técnicos plasmados a fin de satisfacer el interés público. Así mismo, el estudio efectuado por la unidad gestora acredita el cumplimiento de los requisitos de admisibilidad 21.7, 21.8, 21.9, 21.10 y 21.11 y los factores de evaluación, cantidad de contratos, certificaciones y tecnología verde obteniendo ambos el 40%, puntaje máximo a obtener en este apartado quedando sujeto a valoración el factor precio, que más adelante será tratado en la evaluación final. *(Ver mayor detalle en oficio DIG-DAT-117-2014 en Documentos/Notificaciones de la información del trámite)*

16. Que después de resultar admisibles las ofertas Central de Servicios PC S.A. y Componentes El Orbe S.A. ambas se someten a la metodología de evaluación, generando el siguiente resultado;

Evaluación  
Final

	Central de Servicios PC S.A.	Componentes El Orbe S.A.
<b>Precio</b>	57.18705946	60
<b>Contratos</b>	15	15
<b>Certificaciones</b>	15	15
<b>Tecnología Verde</b>	10	10
<b>TOTAL</b>	<b>97.18705946</b>	<b>100</b>

*(Ver mayor detalle de la evaluación en Documentos/Notificaciones de la información del trámite)*

17. Que mediante Análisis Integral de fecha **04 de noviembre de 2014** y Acta de Comisión de Adjudicaciones de las **09:00 horas del 05 de noviembre de 2014**, se recomienda la adjudicación de la Licitación Pública **2014LN-000002-55500** denominada gestión de adquisición del servicio de **“Arrendamiento de Equipo de Cómputo según Demanda”**, a favor de **Componentes El Orbe S.A.** por ajustarse a los requerimientos financieros, técnicos, legales y cartelarios y al obtener el mayor puntaje en la metodología de evaluación, solicitados en el reglamento específico para este proceso de contratación.
18. Que de conformidad con el Decreto Ejecutivo No. 30640-H, artículo 12 inciso g), en relación con el Acuerdo Ejecutivo No. 222-MEP, publicado

*“Educando en tiempos de cambio”*

en La Gaceta No. 246 del 22 de diciembre del 2000, se delega el acto de adjudicación de los procedimientos que lleva a cabo la Dirección de Proveeduría Institucional del Ministerio de Educación Pública en la Jefatura de dicha dependencia, ratificado mediante decreto No 38170 Organización Administrativa Oficinas Centrales del M.E.P; publicado el 13 de febrero de 2014 en Gaceta No 31.

### CONSIDERANDO

Según se colige del expediente administrativo levantado al efecto, la Administración ha tramitado la **Licitación Pública 2014LN-000002-55500** ajustándose a los requerimientos de las solicitudes de pedido, las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, con la pretensión de seleccionar la mejor oferta que satisfaga el interés general y el cumplimiento de los fines y cometidos de esta Cartera Ministerial.

Es por ello que de conformidad con el **Análisis Integral**, signado por el señor Fernando Méndez Mulato; funcionario de esta Dirección de Proveeduría, se determinó que las ofertas presentadas después de haber elaborado el análisis detallado de su contenido, resultan elegibles, al cumplir con los requerimientos financieros, técnicos, legales y cartelarios solicitados, por lo que al aplicarse los factores de evaluación ([ver evaluación en el expediente digital del trámite](#)) establecidos en el cartel, se podría adjudicar el proceso de marras de la siguiente forma:

Línea	Descripción del bien	Oferente mejor calificado
1	Microcomputadoras Portátiles	<b>Componentes El Orbe S.A.</b>
2	Microcomputadoras Portátiles	
3	Microcomputadoras de Escritorio	
4	Microcomputadoras de Escritorio	
5	Micro-computadoras Workstation	
6	Microcomputadoras Workstation	

Ahora bien, vista la sugerencia emitida por la Comisión de Recomendación de Adjudicaciones de fecha 05 de noviembre de 2014, y oficio **DIG-DAT-117-2014** de la Dirección de Informática de Gestión; esta Dirección de Proveeduría Institucional estima procedente acoger el informe técnico suscrito por la Unidad Gestora y realizar la adjudicación de la licitación **2014LN-000002-55500**, dentro de la presente contratación en los siguientes términos:

# MINISTERIO DE EDUCACION PÚBLICA

## Dirección Proveeduría Institucional

San Jose, Calle 6, Avenida Central y Segunda, Edificio Ravenós, 6° piso.  
Teléfono: 2223-1566 Ext 2115 / Fax: 2223-1566 Ext 2112

Línea	Cantidad Adjudicada	Descripción del bien	Valor unitario	Adjudicatario
1	1	Microcomputadoras Portátiles Hewlett Packard Probook 640 G1	\$42,93	Componentes El Orbe S.A.
2	1	Microcomputadoras Portátiles Hewlett Packard 650 G1	\$30,49	
3	1	Microcomputadoras de Escritorio Hewlett Packard Prodesk 600 G1	\$29,91	
4	1	Microcomputadoras de Escritorio Hewlett Packard Prodesk 600 G1	\$31,91	
5	1	Micro-computadoras Workstation Hewlett Packard Workstation Z420	\$72,36	
6	1	Microcomputadoras Workstation Hewlett Packard Workstation Z420	\$69,05	

Huelga recordar que la presente adjudicación se regirá por las descripciones, especificaciones, características, plazos y condiciones de entrega y vigencia de la relación, garantías del producto y de cumplimiento, cláusulas penales y demás regulaciones contenidas en las disposiciones de esta contratación y en las ofertas de los adjudicatarios, las cuales serán suplidas o subsanadas -en caso de laguna, vaguedad o imprecisión- por las normas legales y reglamentarias aplicables.

Finalmente, para su ejecución o eficacia, este acto queda sujeto al cumplimiento de los requisitos de aprobación y/o formalización contractual que correspondieren de conformidad con el Reglamento para el Refrendo de las Contrataciones de la Administración Pública emitido el 22 de octubre de 2007, publicado en la gaceta No 202 con rige a partir del 01 de enero de 2008 y Resolución R-DC-31-2012 de la Contraloría General de la República la cual plasma Reforma al Reglamento sobre el Refrendo de Contrataciones de la Administración Pública publicada en el Alcance No 32 Gaceta No 55 del viernes 16 de marzo de 2012.

### POR TANTO

**LA DIRECTORA DE PROVEEDURÍA INSTITUCIONAL**, con fundamento en las consideraciones y citas legales que anteceden, así como los **artículos 4, 7, 8, 10, 12, 13, 14, 15, 17, 18, 20, 34 y 45, de La Ley de Contratación Administrativa, 8, 9, 12, 14, 20, 40, 47, 50, 81, 86, 95, 159, 163, 174, 175, 189, 190, 206, y 208**

*“Educando en tiempos de cambio”*

siguientes y concordantes del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa,

**RESUELVE**

- I. Adjudicar la **Licitación Pública 2014LN-00002-55500** para la adquisición del servicio de **“Arrendamiento de Equipo de Cómputo según Demanda”** quedando sujeta su ejecución al cumplimiento de los requisitos de refrendo y/o formalización contractual que correspondiere de conformidad con el Reglamento sobre el Refrendo de las Contrataciones de la Administración Pública:

**Componentes El Orbe S.A.**  
**Cédula jurídica 310111502**

Línea	Cantidad	Precio unitario a adjudicar en \$	Conversión a colones al tipo de cambio día de apertura en ₡545,51
1	1	\$42,93	₡23.418,74

Especificaciones técnicas propuestas:

**Microcomputadoras Portátiles Hewlett Packard Probook 640 G1**

**Memoria:** 8 GB de memoria DIMM DDR3, para laptop PC3-12800 de 1600 MHz este en un solo banco. Expandible a 16 GB.

**Procesador:** procesador Intel Core i7 – 4600M de cuarta generación de 2.9 GHz a 3.6 GHz con turbo boost.

**Bus y arquitectura:** Bus del sistema de 1600 MHz. Cuenta con sistema de enfriamiento evitando del recalentamiento del procesador y las tarjetas internas adecuado y acorde.

**Capacidades de vídeo y gráficos:** Con tarjeta de video de 512 Mb de memoria. Está integrada a la tarjeta madre.

**Monitor:** Con pantalla mínimo de al menos 14.0” pulgadas diagonal, tecnología LCD con antirreflejo.



**Chasis:** Anti-golpes.

**DVD/RW:** posee una Unidad SATA de DVD+/-RW (8x).

**Conectividad:** Tarjeta de Red Ethernet de 100/1000, Tarjeta inalámbrica interna o integrada compatible con 802.11 g/n. Además tecnología inalámbrica Bluetooth.

**Software incluido:**

Licencia de Sistema operativo Windows Última Versión Profesional y Licencia de uso de Microsoft Office Última Versión Standar Académico, ambos en idioma español.

Los equipos deberán entregarse con el software solicitado instalado, registrado y funcionando correctamente.

Cables, interfaces, manuales en español, programa utilitarios de los componentes para el correcto funcionamiento del equipo. Incluye al menos 45 medios físicos para los equipos que contengan los drivers requeridos para el correcto funcionamiento del equipo.

**Unidades de almacenamiento:** Disco duro de al menos 500 GB Tecnología Sata, velocidad acorde con la tecnología. Tecnología de auto monitoreo del estado del disco duro que permite notificar cuando existan fallas inminentes en el disco. Esta tecnología estará en capacidad de detectar errores de lectura/escritura en el buffer de la memoria cache del disco duro.

Contiene una herramienta o soporte que permita proteger el disco duro contra daños provocados por golpe y vibraciones.

**Cámara y Sonido:** Cámara web de alta definición mínimo 720pm, con micrófono incorporado Adaptador de sonido alta definición y con parlantes y micrófono incorporado, en ambos casos el micrófono debe existe.

**Teclado:** Teclado en español que contiene la tilde y la eñe (ñ).

**Interfaces:** Con al menos 2 puertos USB 2.0 y (1) 3.0 de velocidad, puerto de entrada para micrófono, conector RJ45 y (1) VGA y (1) HDMI o Displayport, 1 conector para Docking.

**Mouse:** Sensitivo al tacto. Con puntero: Touchpad.

**Aditamentos:** se entregarán con un maletín de mano acorde con el tamaño de la máquina, cables de poder, manuales de usuario en español, indicar software adicional de la portátil.

**Almohadilla:** con apoyo para la muñeca de espuma suave, ergonómico, con reverso antideslizante, de colores oscuros preferiblemente (Negros, Azules o Grises), Grosor mínimo de relleno de gel de 2 cm.

**Tiempo efectivo de uso:** Se garantiza un tiempo de funcionamiento de la portátil de al menos 3 horas mediante el uso de las baterías que son de 6 celdas. El tiempo de recarga de la batería será no mayor a 3 horas en modo off.

**Debe proporcionar un conector para base de expansión (Docking Station).**

Cada computadora portátil incluye una base de expansión (Docking Station) de la misma marca de la portátil, que proporcione al menos los siguientes puertos: 4 puertos USB, 1 DVI, 1 VGA, 1 puerto RJ-45, salida AV, line-in, este dispositivo debe ser de la misma marca y compatible con el modelo ofertado, no se aceptarán marcas diferentes, ni replicador de puertos que requiera, de puertos de conexión USB.

**Además debe incluir los siguientes accesorios:**

**Teclado en español** (físico y lógico) 105 teclas con al menos 12 teclas de función, conexión USB. Ergonómico (El teclado debe de ser normal ergonómico, que posea al menos un par de patillas para la elevación del teclado). Compatible con Windows 98, Windows 2000, Windows XP, Windows Vista, Windows 7, Windows 8, Unix (Linux, Solaris) y Mac OS X v.10.5x+, de la misma marca y compatibles con el modelo ofertado.

Mouse óptico de dos botones, con la función Scroll, conexión USB, de la misma marca y compatibles con el modelo ofertado.

Monitor tecnología (LED) o superior. Con antirreflejo de 48.26 cm (19"), todos de la misma marca y compatibles con el modelo ofertado. El monitor deberá cumplir con al menos las siguientes características:

- a) Óptima resolución: 1600 x 900 at 60 Hz. hasta 1280 x 1024 at 60 Hz Relación de contraste: 800:1 (típica).
- b) Conectividad: VGA que incluye cable; además de un conector DVI que incluye cable.

Cada microcomputadora portátil cuenta con una base para el monitor (Stand), esta base cuenta con la posibilidad para instalarle el Docking Station, de la misma marca y compatibles con el modelo ofertado y funciona en conjunto.

**Capacidades de administración y seguridad:** Contraseña para acceso al BIOS. Preferible con otros mecanismos de seguridad que protejan el hardware de la portátil, compatible con el modelo ofertado.

Instalación de fábrica, de imagen personalizada en el BIOS, que se debe desplegar en el momento que el equipo enciende. Esta leyenda mostrará lo siguiente:

Este equipo es arrendado por el MEP, Trámite **2014LN-000002-55500**. En caso de reportes del equipo comunicarse al Área de Atención de usuarios, teléfono: 2256-8880 Ext: 1590

Línea	Cantidad	Precio unitario a adjudicar en \$	Conversión a colones al tipo de cambio día de apertura en ₡545,51
2	1	\$30,49	₡16.632,59

### Microcomputadoras Portátiles Hewlett Packard 650 G1

**Memoria:** De 8 GB de memoria DIMM DDR3, para laptop PC3-12800 de 1600 MHz este en un solo banco. Expandible a 16 GB.

**Procesador:** procesador Intel Core i7 – 4712MQ de cuarta generación de 2.2 GHz a 3.2 GHz con turbo boost.

**Bus y arquitectura:** Bus del sistema de al menos 1600 MHz. Cuenta con un sistema de enfriamiento que evita el recalentamiento del procesador y las tarjetas internas adecuado y acorde.

**Capacidades de vídeo y gráficos** Con tarjeta de video de 512 Mb de memoria integrada a la tarjeta madre.

**Monitor:** Con pantalla 15.6 diagonal, tecnología (LED). Con antirreflejo.

**Conectividad:** Tarjeta de Red Ethernet de al menos 100/1000, Tarjeta inalámbrica interna o integrada compatible con 802.11 g/n. Además tecnología inalámbrica Bluetooth.

**Software incluido:**

Licencia de Sistema operativo Windows Última Versión Profesional y Licencia de uso de Microsoft Office Última Versión Standar Académico, ambos en idioma español.

Los equipos se entregarán con el software solicitado instalado, registrado y funcionando correctamente.

Cables, interfaces, manuales en español, programa utilitarios de los componentes para el correcto funcionamiento del equipo. Incluirá al menos 45 medios físicos para los equipos que contengan los drivers requeridos para el correcto funcionamiento del equipo.

**Unidades de almacenamiento:** Disco duro de 500 GB o superior Tecnología Sata o superior, velocidad acorde con la tecnología. Tecnología de auto monitoreo del estado del disco duro que permite notificar cuando existan fallas inminentes en el disco. Esta tecnología estará en capacidad de detectar errores de lectura/escritura en el buffer de la memoria cache del disco duro.

Contiene una herramienta o soporte que permita proteger el disco duro contra daños provocados por golpe y vibraciones.

**DVD/RW:** posee una Unidad SATA de DVD+/-RW (8x).

**Capacidades de administración y seguridad:** Contraseña para acceso al BIOS. Preferible con otros mecanismos de seguridad que protejan el hardware de la portátil.

**Cámara y Sonido:** Cámara web de alta definición mínimo 720pm, con micrófono incorporado Adaptador de sonido alta definición y con parlantes y micrófono incorporado, en ambos casos el micrófono debe existir.

**Teclado:** Teclado en español que contenga la tilde y la eñe (ñ).

**Interfaces:** Con al menos 2 puertos USB 2.0 y 1 puerto 3.0 de velocidad, puerto de entrada para micrófono, conector RJ45 y (1) VGA y (1) HDMI o DisplayPort.

**Mouse:** Sensitivo al tacto. Con al menos puntero: Touchpad. Mouse óptico de dos botones, con la función Scroll, conexión USB.

**Aditamentos:** se entregarán con un maletín de mano acorde con el tamaño de la máquina, cables de poder, manuales de usuario en español, indicar software adicional de la portátil.

**Almohadilla:** con apoyo para la muñeca de espuma suave, ergonómico, con reverso antideslizante, de colores oscuros preferiblemente (Negros, Azules o Grises), Grosor mínimo de relleno de gel de 2 cm.

**Tiempo efectivo de uso:** se garantiza un tiempo de funcionamiento de la portátil de al menos 3 horas mediante el uso de las baterías que deben de ser mínimo de 6 celdas. El tiempo de recarga de la batería es no mayor a 3 horas en modo off.

Instalación de fábrica, de imagen personalizada en el BIOS, que se debe desplegar en el momento que el equipo enciende. Esta leyenda debe mostrar lo siguiente:

**Este equipo es arrendado por el MEP, Trámite 2014LN-00002-55500. En caso de reportes del equipo comunicarse al Área de Atención de usuarios, teléfono: 2256-8880 Ext: 1590**

Línea	Cantidad	Precio unitario a adjudicar en \$	Conversión a colones al tipo de cambio día de apertura en ₡545,51
3	1	\$29,91	₡16.616,20

**Microcomputadoras de Escritorio** Hewlett Packard Prodesk 600 G1

**Memoria:** Memoria DDR3 de 8 GB 1600 MHz, con capacidad de ampliarse a 16 GB, sin sustituir los bancos de memoria iniciales.

**Procesador:** Intel Core i7-4770 de cuarta generación de 3.4GHz a 3.9 GHz con turbo boost de formato FCLGA1150.

*“Educando en tiempos de cambio”*

**Chipset:** Chipset Intel Q85.

**Capacidades de vídeo:** PCI Express independiente de 1GB DDR3. Salida para 2 monitores.

**Monitor:** Tipo LCD de panel plano de 48,26cm (19") en diagonal, anti reflejo resolución 1280\*1024 píxeles como mínimo. Con pedestal giratorio y altura ajustable.

**Unidad de disco:** Disco duro de al menos 500 Gb o superior, Tecnología Sata 6.0Gb/s, velocidad acorde con la tecnología. Tecnología de auto monitoreo del estado del disco duro que permite notificar cuando existan fallas inminentes en el disco. Esta tecnología debe estar en capacidad de detectar errores de lectura/escritura en el buffer de la memoria cache del disco duro.

**Sonido:** Tarjeta de sonido igual o superior Audio AC97 Integrada con salida sonido de 2.1.

**Puertos:** Conector para monitor externo (1) VGA, conector para micrófono y conector para audífono. Puerto paralelo bidireccional. Mínimo (2) PCI Express x1 y (1) PCI Express x16. Conector RJ45.

**Interfaces:** Con al menos los siguientes puertos:

- Frontales al menos (2) USB 2.0
- En la parte de atrás (4) USB 2.0
- En la parte de atrás (2) USB 3.0

Los Puertos USB 3.0 son compatibles con dispositivos USB 2.0, totalmente verificados.

**Fuente de Poder:** Que soporte la configuración máxima del equipo, (110-200W), con eficiencia máxima del 90%, Certificada. Con interruptor de seguridad de apagado. El sistema de ventilación y enfriamiento debe de ser silencioso.

**Tarjeta Madre:** Controladora SATA

- Serial ATA
- SATA 3.0 Gb/s And Sata 6.0Gb/s

**Chasis:** Tipo Media Torre.

El equipo cuenta con la capacidad de agregar un detector de intrusión al chasis.

El chasis cuenta con un enfriamiento certificado.

Acceso a los componentes sin necesidad de herramientas (tool-less).

**Conectividad:** Tarjeta de Red integrada Ethernet 100/1000. Tarjeta de red inalámbrica 802.11 g/n. integrada o de puerto PCI.

**DVD/RW:** posee una Unidad SATA de DVD+/-RW (8x) + DL.

**Teclado:** Teclado en español (físico y lógico) 105 teclas con al menos 12 teclas de función, conexión USB. Ergonómico. Compatible con Windows 98, Windows 2000, Windows XP, Windows Vista, Windows 7, Windows 8, Unix(Linux, Solaris) y Mac OS X v.10.5x+ marca *Hewlett Packard*. El teclado es normal Ergonómico, posee un par de patillas para la elevación del teclado.

**Mouse:** Mouse óptico de dos botones, con la función Scroll, conexión USB, marca *Hewlett Packard*.

**Almohadilla:** Almohadilla con apoyo para la muñeca de espuma suave, ergonómico; almohadilla con gel relajante para la muñeca; excelente superficie de desplazamiento; con reverso antideslizante, de colores oscuros preferiblemente (grises, negros o azules, dimensiones aproximadas 20cm x 20cm grosor mínimo del relleno de gel 3 cm.

**Software incluido:**

Licencia de Sistema operativo Windows Última Versión Profesional y Licencia de uso de Microsoft Office Última Versión Standar Académico, ambos en idioma español.

Instalación de fábrica, de imagen personalizada en el BIOS, que se debe desplegar en el momento que el equipo enciende. Esta leyenda debe mostrar lo siguiente:

**Este equipo es arrendado por el MEP, Trámite 2014LN-000002-55500. En caso de reportes del equipo comunicarse al Área de Atención de usuarios, teléfono: 2256-8880 Ext: 1590**

Línea	Cantidad	Precio unitario a adjudicar en \$	Conversión a colones al tipo de cambio día de apertura en ₡545,51
-------	----------	-----------------------------------	---

*“Educando en tiempos de cambio”*

4	1	\$31,91	¢17.407,22
---	---	---------	------------

### Microcomputadoras de Escritorio Hewlett Packard Prodesk 600 G1

**Memoria:** Memoria DDR3 de 8 GB 1600 MHz, con capacidad de ampliarse a 16 GB, sin sustituir los bancos de memoria iniciales.

**Procesador:** Intel Core i7-4770 de cuarta generación de 3.4 GHz a 3.9 GHz con turbo boost de formato LGA1150.

**Chipset:** Chipset Intel Q85.

**Capacidades de vídeo:** PCI Express independiente de 1GB DDR3. Salida para 2 monitores.

**Monitor:** Tipo LCD de panel plano de 48,26cm (19") en diagonal, anti reflejo resolución 1280\*1024 píxeles como mínimo. Con pedestal giratorio y altura ajustable. Hewlett Packard EliteDisplay E201.

**Unidad de disco:** Disco duro de al menos 500 Gb, Tecnología SATA 6.0Gb/s, velocidad acorde con la tecnología. Tecnología de auto monitoreo del estado del disco duro que permite notificar cuando existan fallas inminentes en el disco. Esta tecnología esta en capacidad de detectar errores de lectura/escritura en el buffer de la memoria cache del disco duro.

**Sonido:** Tarjeta de sonido igual o superior Audio AC97 Integrada con salida sonido de 2.1.

**Puertos:** Conector para monitor externo (1) VGA, conector para micrófono y conector para audífono. Puerto paralelo bidireccional. Mínimo (2) PCI Express x1 y (1) PCI Express x16. Conector RJ45.

**Interfaces:** Con al menos los siguientes puertos:

- Frontales al menos (2) USB 2.0
- En la parte de atrás (4) USB 2.0
- En la parte de atrás (2) USB 3.0

Los Puertos USB 3.0 son compatibles con dispositivos USB 2.0, totalmente verificados.



**Fuente de Poder:** Que soporte la configuración máxima del equipo, (110-200W), con eficiencia máxima del 90%, Certificada.  
Con interruptor de seguridad de apagado.  
El sistema de ventilación y enfriamiento es silencioso.

**Tarjeta Madre:** Controladora SATA

- Serial ATA
- SATA 3.0 Gb/s And Sata 6.0Gb/s

**Chasis:** Tipo Media Torre.  
El equipo cuenta con la capacidad de agregar un detector de intrusión al chasis.  
El chasis cuenta un enfriamiento certificado.  
Acceso a los componentes sin necesidad de herramientas (tool-less).

**Conectividad:** Tarjeta de Red integrada Ethernet 100/1000. Tarjeta de red inalámbrica 802.11 g/n. integrada o de puerto PCI.

**DVD/RW:** posee una Unidad SATA de DVD+/-RW (8x) + DL.

**Teclado:** Teclado en español (físico y lógico) 105 teclas con al menos 12 teclas de función, conexión USB. Ergonómico. Compatible con Windows 98, Windows 2000, Windows XP, Windows Vista, Windows 7, Windows 8, Unix(Linux, Solaris) y Mac OS X v.10.5x+. El teclado debe ser normal Ergonómico, posee un par de patillas para la elevación del teclado. Marca Hewlett Packard.

**Mouse:** Mouse óptico de dos botones, con la función Scroll, conexión USB. Marca Hewlett Packard.

**Almohadilla:** Almohadilla con apoyo para la muñeca de espuma suave, ergonómico; almohadilla con gel relajante para la muñeca; excelente superficie de desplazamiento; con reverso antideslizante, de colores oscuros preferiblemente (grises, negros o azules, dimensiones aproximadas 20cm x 20cm grosor mínimo del relleno de gel 3 cm.

**Software incluido:**

Sistema Operativo Windows Enterprise Última Versión, incluye el UpGrade/software Assurance Pack, con este último debe salir a nombre del Ministerio de Educación Pública, y Licencia de uso de  
*“Educando en tiempos de cambio”*

Microsoft Office Última Versión Profesional Académico, ambos en idioma español.

Instalación de fábrica, de imagen personalizada en el BIOS, se desplegará en el momento que el equipo enciende. Esta leyenda debe mostrar lo siguiente:

**Este equipo es arrendado por el MEP, Trámite 2014LN-000002-55500. En caso de reportes del equipo comunicarse al Área de Atención de usuarios, teléfono: 2256-8880 Ext: 1590**

Línea	Cantidad	Precio unitario a adjudicar en \$	Conversión a colones al tipo de cambio día de apertura en ₡545,51
5	1	\$72,36	₡39.473,10

#### **Micro-computadoras Workstation Hewlett Packard Wordstation Z420**

**Memoria:** Memoria RAM instalada de 16 GB 1333/1600 MHz, DDR3 Tipo ECC Workstation. Con capacidad de expansión a 32 GB.

**Procesador:** Procesador Intel Xeon Intel QPI E5-1650 (12M Cache, 3.2 GHz).

**Capacidades de vídeo:** Tarjeta de video 2.0GB video DDR5 dedicada (Externa) no compartida con el sistema. NVIDIA Quadro K2000 con conexiones HDMI y DVI. La tarjeta de video esta categorizada en el sitio web del fabricante como diseñada para su utilización en estaciones de trabajo "Workstation" y certificada para su utilización con aplicaciones CAD y DCC y DISEÑO GRAFICO CS6. Con capacidad de expansión de otra tarjeta adicional según se requiera.

**Sonido:** Tarjeta de sonido igual o superior Audio AC97 Integrada con salida sonido de 2.1.

**Monitor:** Monitor LCD de al menos 24 pulgadas, Tecnología LED o superior, Anti reflejo y anti brillo. Resolución 1920 x 1080p. Marca Hewlett Packard Eliete Display E24H 24"

**Unidad de disco:** Disco Duro unidad de al menos 1TB) SATA 3.5Gb/s, (64MB de cache o buffer.

**Gabinete:** Gabinete con 3 ranuras PCI express o una combinación de ambas, las 2 libres, después de instalados los componentes o periféricos que forman la configuración básica, integradas en la tarjeta madre y su circuitería (sin necesidad de cables de conexión ni utilización de slots de expansión). Acceso a los componentes sin necesidad de herramientas (tool-less).

**Chasis:** Media Torre.

El equipo cuenta con la capacidad de agregar un detector de intrusión al chasis.

El chasis cuenta con un enfriamiento certificado.

**Capacidades de administración y seguridad:** Contraseña para acceso al BIOS. Opcional: Llave, candado u otro para asegurar contenido del CPU.

**Conectividad:** Conectividad tarjeta de red Gigabit Ethernet de al menos 100/1000. Además, tarjeta inalámbrica interna o integrada compatible con 802.11 g/n.

**DVD/RW:** Unidad SATA de DVD+/-RW (8x). DL.

**Documentación:** Detallada de componentes, para definir partes de cambio para facilitar el mantenimiento preventivo.

**Teclado:** Teclado en español (físico y lógico) 105 teclas con al menos 12 teclas de función, conexión USB. Ergonómico (El teclado debe de ser normal ergonómico, que posea al menos un par de patillas para la elevación del teclado). Compatible con Windows 98, Windows 2000, Windows XP, Windows Vista, Windows 7, Windows 8, Unix(Linux, Solaris) y Mac OS X v.10.5x+. El teclado debe ser normal Ergonómico, que posea al menos un par de patillas para la elevación del teclado. Marca Hewlett Packard.

**Almohadilla:** Almohadilla con apoyo para la muñeca de espuma suave, ergonómico; almohadilla con gel relajante para la muñeca; excelente superficie de desplazamiento; con reverso antideslizante, de colores oscuros preferiblemente (grises, negros o azules, dimensiones aproximadas 20cm x 20cm grosor mínimo del relleno de gel 3 cm.

**Mouse:** Mouse óptico de dos botones, con la función Scroll, conexión USB.

**Interfaces:** Con al menos los siguientes puertos:

Frontales al menos (2) USB 2.0

En la parte de atrás (4) USB 2.0

*“Educando en tiempos de cambio”*

En la parte de atrás (2) USB 3.0  
Un (1) puerto de red RJ45  
Micrófono y Headphone, frontales 3.5 mm

Los Puertos USB 3.0 son compatibles con dispositivos USB 2.0, totalmente verificados.

**Tarjeta Madre:** Controladora SATA

- Serial ATA
- SATA 3.0 Gb/s And Sata 6.0Gb/s

Mínimo Cuatro ranuras SATA.

**Fuente de Poder:** Que soporte la configuración máxima del equipo, (110-200W), con eficiencia máxima del 90%, Certificada.

El sistema de ventilación y enfriamiento es silencioso.

**Software incluido:**

Licencia de Sistema operativo Windows Última Versión Profesional y Licencia de uso de Microsoft Office Última Versión Standar Académico, ambos en idioma español.

Los equipos se entregarán con el software solicitado instalado, registrado y funcionando correctamente.

Cables, interfaces, manuales, programa utilitarios de los componentes para el correcto funcionamiento del equipo.

Incluyen 45 medios físicos para los equipos que contengan los drivers requeridos para el correcto funcionamiento del equipo.

Instalación de fábrica, de imagen personalizada en el BIOS, que se desplegará en el momento que el equipo enciende. Esta leyenda debe mostrar lo siguiente:

**Este equipo es arrendado por el MEP, Trámite 2014LN-000002-55500. En caso de reportes del equipo comunicarse al Área de Atención de usuarios, teléfono: 2256-8880 Ext: 1590**

Línea	Cantidad	Precio unitario a adjudicar en \$	Conversión a colones al tipo de cambio día de apertura en ₡545,51
6	1	\$69,05	₡37.667,46

**Microcomputadoras Workstation Hewlett Packard Workstation Z420**

**Memoria:** Memoria RAM instalada de 16 GB 1333/1600 MHz, DDR3 Tipo ECC para Workstation. Con capacidad de expansión a 32 GB.

**Procesador:** Procesador Intel Xeon Intel QPI E5-1650 v2 (12M Cache, 3.2 GHz.).

**Capacidades de vídeo:** Tarjeta de video 2.0GB video DDR5 dedicada (Externa) no compartida con el sistema. NVIDIA o Ati con conexiones HDMI y DVI. La tarjeta de video está categorizada en el sitio web del fabricante como diseñada para su utilización en estaciones de trabajo "Workstation" y certificada para su utilización con aplicaciones CAD y DCC y DISEÑO GRAFICO CS6. Con capacidad de expansión de otra tarjeta adicional según se requiera.

**Sonido:** Tarjeta de sonido igual o superior Audio AC97 Integrada con salida sonido de 2.1.

**Monitor:** Monitor LCD de al menos 19 pulgadas, Tecnología LED o superior, Anti reflejo y anti brillo. Resolución 1920 x 1080p. Marca Hewlett Packard Prodisplay P221 21"

**Unidad de disco:** Disco Duro unidad de al menos 1TB) SATA 3.5Gb/s, (64MB de cache o buffer.

**Gabinete:** Gabinete con 3 ranuras PCI express o una combinación de ambas, las 2 libres, después de instalados los componentes o periféricos que forman la configuración básica, integradas en la tarjeta madre y su circuitería (sin necesidad de cables de conexión ni utilización de slots de expansión). Acceso a los componentes sin necesidad de herramientas (tool-less).

**Chasis:** Media Torre.

El equipo cuenta con la capacidad de agregar un detector de intrusión al chasis.

El chasis cuenta con un enfriamiento certificado.

*"Educando en tiempos de cambio"*

**Capacidades de administración y seguridad:** Contraseña para acceso al BIOS.  
Opcional: Llave, candado u otro para asegurar contenido del CPU.

**Conectividad:** Conectividad tarjeta de red Gigabit Ethernet de al menos 100/1000. Además, tarjeta inalámbrica interna o integrada compatible con 802.11 g/n.

**DVD/RW:** Unidad SATA de DVD+/-RW (8x). DL.

**Documentación:** Detallada de componentes, para definir partes de cambio para facilitar el mantenimiento preventivo.

**Teclado:** Teclado en español (físico y lógico) 105 teclas con al menos 12 teclas de función, conexión USB. Ergonómico (El teclado debe de ser normal ergonómico, que posea al menos un par de patillas para la elevación del teclado). Compatible con Windows 98, Windows 2000, Windows XP, Windows Vista, Windows 7, Windows 8, Unix(Linux, Solaris) y Mac OS X v.10.5x+.+. El teclado debe ser normal Ergonómico, que posea al menos un par de patillas para la elevación del teclado. Marca Hewlett Packard.

**Almohadilla:** Almohadilla con apoyo para la muñeca de espuma suave, ergonómico; almohadilla con gel relajante para la muñeca; excelente superficie de desplazamiento; con reverso antideslizante, de colores oscuros preferiblemente (grises, negros o azules, dimensiones aproximadas 20cm x 20cm grosor mínimo del relleno de gel 3 cm.

**Mouse:** Mouse óptico de dos botones, con la función Scroll, conexión USB.

**Interfaces:** Con al menos los siguientes puertos:

- Frontales al menos (2) USB 2.0
- En la parte de atrás (4) USB 2.0
- En la parte de atrás (2) USB 3.0
- Un (1) puerto de red RJ45
- Micrófono y Headphone, frontales 3.5 mm

Los Puertos USB 3.0 son compatibles con dispositivos USB 2.0, totalmente verificados.

**Tarjeta Madre:** Controladora SATA

- Serial ATA
- SATA 3.0 Gb/s And Sata 6.0Gb/s

*“Educando en tiempos de cambio”*

Mínimo Cuatro ranuras SATA.

**Fuente de Poder:** Que soporte la configuración máxima del equipo, (110-200W), con eficiencia máxima del 90%, Certificada.

El sistema de ventilación y enfriamiento es silencioso.

**Software incluido:**

Licencia de Sistema operativo Windows Última Versión Profesional y Licencia de uso de Microsoft Office Última Versión Profesional Académico, ambos en idioma español.

Los equipos se entregarán con el software solicitado instalado, registrado y funcionando correctamente.

Cables, interfaces, manuales, programa utilitarios de los componentes para el correcto funcionamiento del equipo.

Incluirá 45 medios físicos para los equipos que contengan los drivers requeridos para el correcto funcionamiento del equipo.

Instalación de fábrica, de imagen personalizada en el BIOS, que se debe desplegar en el momento que el equipo enciende. Esta leyenda debe mostrar lo siguiente:

**Este equipo es arrendado por el MEP, Trámite 2014LN-000X-55500. En caso de reportes del equipo comunicarse al Área de Atención de usuarios, teléfono: 2256-8880 Ext: 1590**

---

**CONDICIONES ESPECÍFICAS A ADJUDICAR**

**PLAZO DE ENTREGA E INSTALACIÓN**

Para lograr obtener la proyección inicial de cantidades estimadas total indicado en el cuadro del punto CONDICIONES DE LOS SERVICIOS CON EL EQUIPO ARRENDADO, sección PARA EL SERVICIO DE ENTREGA, TRASLADO E INSTALACIÓN, se planea abarcar en **solicitudes separadas** por demanda según se detalla a continuación, sin dejar de lado que una vez instalada la totalidad del equipo requerido como proyección inicial, para futuras solicitudes se estima que la demanda anual puede ser la señalada en el Anexo #2 ítem B.

*“Educando en tiempos de cambio”*

El tiempo, para cada entrega de equipo e instalación, el contratista contará con **40 días hábiles**.

**Para cada solicitud, la entrega constará un aproximado de 574 equipos distribuidos entre las líneas #1, #2, #3, #4, #5 y #6; según las necesidades de la Administración y el cronograma acordado, para abarcar el total de equipo proyectado inicialmente, con lo anterior se estima un aproximado total de 6 entregas correspondientes.**

**Queda sujeto a que la Administración ajuste las cantidades en cada solicitud basado en su demanda.**

Para estos plazos de entrega el Administrador del Proyecto de la Dirección de Informática de Gestión del MEP notificará al Contratista la fecha de inicio del servicio, mismo empezará a contabilizar al día hábil siguiente a la notificación de la orden de inicio. **(Esta deberá constar en el expediente por lo que la Unidad Gestora de forma inmediata deberá enviarla al Departamento de Administración de Contratos de la Dirección de Proveeduría Institucional).**

En caso de no cumplir en el tiempo designado para las entregas e instalación de los equipos, se deberá aplicar penalización por no cumplimiento del plazo de entrega, según lo dispuesto en el apartado 18.2 CLAUSULA PENAL.

La entrega e instalación de las mercancías solicitadas en el presente cartel se deberá realizar en los lugares que se detallan en el **anexo No 1** del presente cartel de licitación en las cantidades vistas en el **anexo No 2 (Tanto como Oficinas Centrales y Direcciones Regionales de Educación)**, **previa coordinación** con el Administrador del Proyecto de la Dirección de Informática de Gestión a los teléfonos 2256-8880 ó 2257-7235 y al cronograma acordado. Todo en concordancia con los **inciso c-), 52 m-) y 195 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa**.

El contratista incluirá **carga, descarga, colocación, conexión e instalación** de las mercancías de acuerdo a la distribución de los equipos. **(Sin costo alguno para la Administración)**

En caso de presentarse por razones no atribuibles al MEP algún desperfecto, mal funcionamiento o cualquier incumplimiento del equipo entregado e instalado contra lo solicitado en el pliego cartelario, se realizara (an) reporte(s) con el o los equipos que presenten los inconvenientes, dicho reporte será



entregado al contratista y éste tendrá como máximo 5 días hábiles para la sustitución del mismo.

Una vez sustituido el equipo, el funcionario del MEP previsto para este proceso, contará con 5 días hábiles para la revisión, después de realizar la verificación del equipo y determinar que cumplen con lo adjudicado, este informará al Administrador del Proyecto de la Dirección de Informática de Gestión, y éste procederá a informarle al contratista el cumplimiento o no, para que inicien con los trabajos de instalación y configuración en un plazo máximo de 5 días hábiles.

Por cada equipo instalado y verificado su buen funcionamiento, los funcionarios del MEP previstos para este proceso, deberán confeccionar en sitio un acta de recepción provisional, mismas que serán entregadas al Proyecto de la Dirección de Informática de Gestión, para la formulación del Recibido Conforme de los Equipos solicitados, para lo cual se contará con un plazo no mayor a 5 días hábiles iniciados a partir de lo anteriormente citado; así mismo, se remitirá una copia al Departamento de Administración de Contratos al día hábil siguiente de su confección para adjuntarla al expediente digital.

### **RECIBO DE OBJETOS ACTUALIZADOS**

El contratista está obligado a entregar a la administración, bienes y servicios en las mejores condiciones y actualizados (último modelo de los equipos que estén disponibles en el mercado), según **artículo 197 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa**.

En caso de existir variaciones en cuanto a las condiciones pactadas originalmente en el contrato o en la orden de compra, en casos de excepción plenamente justificados, como el caso fortuito o fuerza mayor; el Contratista deberá solicitarlo por escrito, ante la Dirección de la Proveeduría Institucional, quien avala el trámite, previa verificación de las nuevas condiciones propuestas, mismas que serán responsabilidad de la (s) Unidad (es) Gestora (s) involucrada (s).

### **CONTRATO**

**Vigencia del contrato:** La vigencia del contrato será de 4 años que no podrá prorrogarse, mismo que regirá desde la notificación de la orden de inicio por parte del Administrador del Proyecto del MEP.

Sin embargo en caso de que se compruebe incumplimiento contractual por parte del contratista, de forma que la Administración determine que los servicios prestados por el contratista no satisfacen las necesidades planteadas en esta contratación; el MEP podrá resolver el contrato con el mismo, esto sin ninguna responsabilidad económica por el periodo de pagos mensuales restantes que la empresa contratada dejaría de percibir.

**Contrato de Confidencialidad:** El contratista deberá firmar ante el MEP un compromiso de confidencialidad, tanto de las aplicaciones como de la información, así como de cualquier información que debido a su trabajo, la empresa o el funcionario del contratista conociere.

Sobre cualquiera de las contravenciones estipuladas en la ley de delitos informáticos y toda aquella jurisprudencia aplicable, el MEP procederá a realizar las acciones necesarias para que se apliquen las sanciones correspondientes.

## **CONDICIONES DE LOS SERVICIOS CON EL EQUIPO ARRENDADO**

### **1. PARA EL SERVICIO DE ENTREGA, TRASLADO E INSTALACIÓN**

**1.1.1** En la fase inicial de implementación de equipos: Se requieren que los equipos sean implementados en un plazo de 40 días hábiles, mismo que empieza a contabilizar a partir del día hábil siguiente a la notificación de la orden de inicio por parte del Administrador del Proyecto del MEP.

Así mismo, el contratista deberá realizar sesiones de trabajo que permitan definir de forma adecuada y eficiente, tanto el cronograma de entrega como los procedimientos y manuales de operación que mediarán la gestión de los servicios contratados, esto en los 10 días hábiles posteriores a la Notificación del Refrendo Contralor del Contrato, por parte de la Dirección de Proveeduría Institucional del MEP, el contratista deberá coordinar con el Administrador del Proyecto de la Dirección de Informática de Gestión para definir las fechas calendario y el personal idóneo que supervisará la entrega, instalación y buen funcionamiento de los equipos, lo anterior de acuerdo a lo siguiente:

- **Cronograma e imágenes:** 10 días hábiles posteriores a la Notificación de la Firmeza del Contrato por parte de la Dirección de Proveeduría Institucional del MEP se entregarán las imágenes

*“Educando en tiempos de cambio”*

al contratista para cada tipo de los equipos por línea. (En cuanto a las imágenes tiene relación con el punto 6.1.9)

- **Manuales y procedimientos:** paralelo durante los 40 días hábiles asignados a la entrega del proyecto.

Las cantidades aproximadamente de los equipos inicialmente requeridos son:

PORTATILES CON DOCKING	PORTATILES	COMPUTADORA ESCRITORIO	COMPUTADORA ESCRITORIO	WORKSTATION MONITOR 24"	WORKSTATION MONITOR 19"
151	698	2266 Windows Última Versión Profesional Académico Microsoft Office Última Versión Standar Académico	250 Sistema Operativo Windows Enterprise Última Versión, deberá incluirse el UpGrade/software Assurance Pack, con este último debe salir a nombre del Ministerio de Educación Pública y Licencia de uso de Microsoft Office Última Versión Profesional Académico, ambos en idioma español.	52	31

En el Anexo No. 2 Distribución de Equipo Oficinas del MEP, se incluye como **referencias** de la proyección total de equipos por oficina para la implementación inicial, así como el crecimiento anual de plazas laborales nuevas en el MEP, entre los años 2009 al 2013. Con el fin de ser un insumo para considerar la inclusión de equipos que obedecen a requerimientos de plazas nuevas.

Los datos indicados anteriormente son referenciales y no indican compromiso de contratar esas cantidades de consumo. Las cantidades de equipo a arrendar podrían aumentar o disminuir según las necesidades de la Administración y en el tanto se cuente con recursos presupuestarios suficientes en casos de incremento.

En caso fortuito, fuerza mayor o hecho de terceros, el contratista deberá contar con un plan de contingencia que asegure la continuidad del

servicio prestado al MEP y así hacer frente a la interrupción de las entregas de los bienes a la Administración.

- 1.1.2** La custodia, nacionalización, almacenaje, desalmacenaje, transporte, seguros y demás de los equipos adjudicados, serán responsabilidad del Contratista, hasta que estos sean entregados y aceptados en cada oficina del Ministerio.
- 1.1.3** El equipo debe venir claramente identificado con una etiqueta permanente, en la que deberá indicarse: "EQUIPO ARRENDADO-MEP", nombre de la contratación correspondiente (ejemplo: 2014LN-000002-55500), el nombre del contratista y un número de identificación único para el equipo completo utilizando el siguiente formato: L#-#####; dónde el # seguido de la letra **L** será el número de línea de la contratación, y los siguientes signos #####; representa 6 posiciones numerales y consecutivas únicas acorde a la cantidad de equipos rentados por esa línea, ejemplo: L1-000001.

Esta etiqueta debe estar adherida a cada una de las unidades que componen el equipo completo solicitado en la línea.

Con un ejemplo es importante aclarar qué equipo completo solicitado en la línea, se refiere, para efectos de este etiquetado, a los dispositivos periféricos que lo componen según las características detalladas en la línea del cartel, por ejemplo en caso de la línea de microcomputadoras de escritorio serán un equipo completo: teclado, mouse, CPU y monitor; para lo cual la etiqueta en cada uno de esos dispositivos será la misma con el número de identificación único.

- 1.1.4** El contratista deberá entregar los equipos debidamente instalados y configurados de acuerdo a lo establecido y acordado en el cronograma de instalación entre el MEP y el contratista.
- 1.1.5** El contratista deberá custodiar los equipos de cómputo a arrendar; y procederá a realizar la entrega conforme al cronograma aprobado y durante el tiempo pactado para la entrega.
- 1.1.6** El contratista deberá presentar una propuesta para el formulario de entrega del equipo arrendado en los diferentes sitios, la cual deberá ser aprobada por la persona designada por el MEP para dirigir el proyecto, mismos que serán recibidos por el funcionario del MEP previsto para este proceso.

- 1.1.7** El contratista deberá sustituir y embalar el equipo propiedad de MEP, así como anotar con un *pilot* permanente el nombre completo del usuario al cual se le retiro el equipo. Este proceso en sitio se terminará de complementar en la coordinación que el contratista y el MEP acuerden en las sesiones de trabajo para la logística de la entrega de los equipos.
- 1.1.8** La Dirección de Informática de Gestión asignará una persona encargada de dirigir el proyecto quién será el punto de enlace entre la Administración y el contratista.
- 1.1.9** Para todas las líneas, el contratista deberá entregar los equipos debidamente instalados y configurados con el software (sistema Operativo, paquete de Ofimática y adaptadores de dispositivos internos que se requiera), el MEP facilitará al contratista, un medio de instalación o imagen precargada para cada tipo de los equipos por línea, previo a su instalación física en cada sitio.

La Dirección de Informática de Gestión se compromete a mantener respaldos de los medios de instalación pre-cargada o *imágenes* a ser utilizados por el contratista, de manera que si fuera necesario sustituir algún equipo, el MEP proporcionará dicha *imagen precargada*, para que proceda a efectuar la instalación respectiva, previa coordinación con la persona asignada para dirigir el proyecto por parte de la Dirección de Informática de Gestión.

- 1.1.10** Sobre el Inventario Inicial de la contratación, el contratista deberá entregar al Administrador del Proyecto de la Dirección de Informática de Gestión, un listado total de los equipos entregados, dicha información escrita en formato Excel (versión 2010 o superior), conteniendo al menos la siguiente información (separada en columnas):
- a. Nombre de la contratación correspondiente (ejemplo: 2014LA-0000XX-55500).
  - b. Número de identificación único para el equipo, debe contemplar lo dispuesto en el apartado de etiqueta permanente para los equipos completos.
  - c. Descripción del tipo de unidad perteneciente al equipo (por ejemplo en un equipo de escritorio: teclado/mouse/CPU/monitor).

*“Educando en tiempos de cambio”*

- d. Marca.
- e. Modelo.
- f. Número de serie de la unidad
- g. Nombre completo, cédula del funcionario al que se le instala el equipo en el sitio.
- h. Ubicación del equipo:
  - o Nombre del Edificio de Oficinas Centrales o de la DRE en que se deja el equipo.(Referencia al Anexo No.1)
  - o Nombre de la Dependencia a la que pertenece el funcionario que recibe el equipo en el sitio (Referencia al Anexo No.2).

El orden de la presentación de esta información debe ser respetada por el contratista, debe ser entregada grabada en un CD-DVD y de forma impresa en un plazo no mayor a **los 5 días hábiles** de finalizada la fase de implementación. Este insumo será el equivalente al inventario inicial en aceptación de común acuerdo por parte del La Dirección de Informática de Gestión y el Contratista.

**1.1.11** Será responsabilidad del contratista mantener un Inventario actualizado de los equipos (incluyendo las características técnicas de los dispositivos internos), para lo cual, la Dirección de Informática de Gestión coordinará con el Contratista previamente a que se de algún traslado o movimiento de equipo, la entrega de la información y notificación del traslado y movimiento del equipo, con el fin de que el equipo no pierda la garantía del equipo ni los seguro del mismo. La Dirección de Informática de Gestión se reserva la opción de solicitar las veces que sea el inventario actualizado. Para la entrega del insumo solicitado, el tiempo de respuesta para el contratista será un plazo no mayor a un 1 día hábil. El contenido y formato de dicho inventario tendrá al menos lo estipulado en el Inventario Inicial.

**1.1.12** El contratista debe designar una persona que se encargue de la planificación, ejecución, seguimiento y coordinación general del proceso de implementación de los equipos adjudicados. La persona designada por el contratista para dirigir el proyecto del MEP debe contar con conocimientos y experiencia en administración de proyectos y aquellas disposiciones estipuladas en el presente cartel.

**1.1.13** La instalación de los equipos en las oficinas, se deberá realizar dentro de horario de oficina (lunes a viernes de 7:00 am a 3:00pm). La

*“Educar en tiempos de cambio”*

Dirección de Informática de Gestión se reserva el derecho de extender el horario a fin de que se notifique al contratista.

- 1.1.14** El contratista deberá entregar los equipos de escritorio adjudicados con los mecanismos de seguridad (sellos, candados, gasas plásticas, entre otras) que considere evite la alteración de dispositivos internos del equipo una vez instalado. En el caso de los equipos portátiles, estos deberán contar con al menos los sellos de seguridad.
- 1.1.15** Los requisitos para la aceptación del equipo arrendado en cada una de las oficinas del MEP, estará fundamentado en:
- Que los equipos cumplan con las características técnicas adjudicadas, labor que será fiscalizada por el Departamento de Soporte Técnico de la Dirección de Informática de Gestión.
  - En el cumplimiento exacto de la cantidad de equipo entregada, con respecto a la cantidad solicitada, labor que será fiscalizada por el encargado de cada oficina.
  - Que los equipos queden instalados en los puestos de trabajo según se indique, totalmente armados y funcionando operativamente para cada oficina.
  - El visto bueno quedará consignado en el oficio de recepción provisional en el sitio, firmada por el funcionario designado en cada oficina para cada proceso.

## **2. MESA DE SERVICIO:**

El contratista deberá llevar los registros de la atención de los casos o incidencias, que se presenten con los equipos, el software aplicativo base (Mesa de Servicio) que se requiere para esta gestión, deberá contar con al menos los siguientes procesos internos:

- Gestión para atención de usuarios; se refiere al servicio asociado de Call Center, mediante el cual los funcionarios autorizados por la Dirección de Informática de Gestión, puedan contactar a un Agente de la Mesa de Servicio para reporte de casos o incidentes con los equipos.

Los funcionarios autorizados para la apertura de casos o incidencias de los equipos, serán comunicados formalmente por el Administrador del Proyecto de la Dirección de Informática de Gestión.

La atención para reportes de casos o incidentes se contempla en el horario de oficina, (lunes a viernes de 7:00 am a 3:00pm), sin embargo la Dirección de Informática de Gestión se reserva el derecho de extensión de este horario, previo aviso al contratista.

El contratista deberá proporcionar a la persona designada para dirigir el proyecto designado por la Dirección Informática de Gestión, la información de los procedimientos de escalado para la solicitud de atención (números de teléfono nacionales, sitios o herramientas web para el reporte de incidencias o solicitudes de soporte, u otros medios que permitan establecer una solicitud).

El personal asignado por el contratista que ejecutará estos procedimientos, tiene que poseer conocimientos necesarios para atender las solicitudes de servicio de asistencia.

- b. Gestión de registros de casos o incidentes; se refiere a la información completa sucedida con cada caso o incidente que se abra sobre el equipo del MEP.

Deberá contemplar información base del caso o incidente:

- Del funcionario del MEP quien informa del caso, debe al menos registrar: nombre completo, correspondiente número de cédula, lugar donde se encuentra el equipo, fecha y hora local, la cual es el inicio del caso.
- Del Agente de la Mesa de servicio que atiende el caso, debe al menos registrar el nombre completo.
- Del equipo que se reporta en el caso, debe al menos registrar: datos encontrados en la etiqueta del equipo, tipo de dispositivo (teclado, mouse, monitor, entre otros arrendados), serie, breve descripción que suministra el usuario del problema que genera la incidencia con el equipo.
- Registro de seguimientos de lo efectuado para solventar el caso, el aplicativo debe registrar aquellas actividades que se realicen en torno al caso, evidenciando la solución, la (s) visita (s) que se realicen, es decir, llevar un control histórico de las actividades realizadas por el personal técnico en cada uno de los casos atendidos.
- Categorización del caso y solución aplicada.



Al realizar visitas del caso en sitio, el funcionario del contratista que se presente, debe aplicar lo estipulado en este cartel, tanto su personal como lo contemplado en el apartado de atención de casos por mantenimiento correctivo, entre otros que sean atinentes a la situación que se presente.

Para la apertura de cada caso o incidente reportado, la mesa de servicio del contratista deberá confirmar al MEP la recepción de la apertura del mismo, por medio de un correo electrónico perteneciente al dominio comercial del adjudicado, hasta una cuenta de correo proporcionada por el MEP. Todo lo anterior con el propósito de establecer de manera formal el inicio del margen de tiempo acordado para la solución de la incidencia. El formato de dicho correo será entablado en las sesiones de trabajo entre el el Administrador del Proyecto de la Dirección de Informática de Gestión y el contratista.

El aplicativo debe considerar definir acuerdo de nivel de servicio por tipo de caso de modo de modo tal que se puedan generar alarmas o escalamiento antes de que se agote el tiempo de resolución del caso.

Para el cierre de cada caso o incidente reportado, el Agente de la Mesa de Servicio deberá comunicarse con el encargado designado del caso o incidencia en el MEP, con el fin de verificar la resolución de la avería, para asegurarse que el problema fue adecuadamente corregido y se puede cerrar la solicitud de servicio generada.

- c. Para el software aplicativo del contratista, se deberá permitir acceso a consulta a los casos o incidencias de los equipos de la Dirección de Informática de Gestión, por medio de una (s) interfaz (ces).

Los funcionarios autorizados, serán comunicados formalmente por el administrador del proyecto designados por la Dirección de Informática de Gestión.

De la información capturada por la Mesa de servicio, el aplicativo deberá contemplar como mínimo reportes de la información de los casos.

El aplicativo debe incluir las mejores prácticas precargadas de ITIL, como roles de usuario, flujos para el proceso de cambios o definiciones de estados, prioridades, categorías entre otros.

### **3. EL ESTADO DE BUEN FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS**

- 3.1.1** Para todas las líneas, el contratista garantizará la continuidad de operación a los usuarios de los equipos objeto de esta contratación, con soporte local debidamente justificado, por lo que de resultar adjudicado debe estar en capacidad de atender y corregir cualquier falla que se presente dentro y fuera del Gran Área Metropolitana, en el tiempo esperado, todo bajo el costo de la misma mensualidad. Ante la eventualidad de que un equipo no pueda ser reparado en el sitio, deberá ser sustituido en el mismo acto, por uno de las mismas características al modelo adjudicado; a su vez el contratista deberá instalar y configurar el equipo con las imágenes precargadas correspondientes del MEP y aplicativo correspondiente, y efectuar el proceso de intercambio o actualización de información, del equipo dañado al equipo nuevo, bajo la coordinación del usuario respectivo.
- 3.1.2** El servicio de Atención de Casos se contempla en el horario de oficina, (lunes a viernes de 7:00 am a 3:00pm), sin embargo el MEP se reserva el derecho de extensión de este horario, previo aviso al Contratista.
- 3.1.3** En cada atención de casos o incidencias, el técnico del contratista deberá de revisar el mecanismo de seguridad implementado en los equipos, con el funcionario a cargo del equipo, constando en la boleta la inspección realizada.

Si por alguno de los trabajos de mantenimiento, es necesario violentar el mecanismo de seguridad de los equipos, el contratista estará en la obligación de reponerlo.

- 3.1.4** El contratista se compromete en mantener en operación el 100% de los equipos sin costo adicional para el MEP durante todo el tiempo del arrendamiento.
- a. El contratista para garantizar el Estado Óptimo de Buen Funcionamiento de los equipos, durante todo el tiempo del

*“Educando en tiempos de cambio”*

- arrendamiento, para ello se debe comprometer a mantener un stock de inventario de dispositivos de repuesto compatibles para la marca modelo adjudicada por cada línea, durante el tiempo del arrendamiento, siendo éstos posibles partes necesarias para sustitución interna y/o externa en los equipos del MEP.
- b. Estado Óptimo de Buen Funcionamiento de los equipos durante todo el tiempo del arrendamiento, conlleva la reparación de averías y/o sustitución de dispositivos (piezas), partes dañadas o equipo completo en el sitio donde se encuentre el bien dañado, sin que lleve costo o cargo alguno para el MEP. El plazo de tiempos de respuesta serán definidos en el presente cartel.
  - c. Si en un periodo de tres meses, un equipo presenta tres (3) fallos, el contratista deberá sustituirlo, según las condiciones aplicadas a sustituciones estipuladas en este cartel. El conteo de fallos podrán ser de las identificadas tanto en mantenimiento preventivo como las de mantenimiento correctivo.
  - d. El contratista debe suplir todas aquellas herramientas, suministros, software y otros que se necesiten para realizar las tareas de mantenimiento preventivo y correctivo.
  - e. El mantenimiento preventivo y correctivo deberá incluirse en el precio ofertado.
  - f. El Personal Técnico que el contratista asigna para realizar el mantenimiento preventivo o correctivo de los equipos arrendados, debe contemplar tener al menos las siguientes calidades:
    - Técnico medio en reparación de equipo de cómputo o experiencia certificadas en realización de labores técnicas de mantenimiento de equipo de al menos un año.
    - Experiencia con trato de servicio al cliente.
    - Cuando el personal pertenece directamente al contratista debe tener preferiblemente un (1) año de laborar para la empresa en forma continua.
    - Cuando el personal que realizará esta labor para el contratista, es subcontratado debe cumplir con al menos un (1) año de laborar para la empresa subcontratada.

La Dirección de Informática de Gestión se reserva el derecho de solicitar el cambio del funcionario asignado por el contratista, con la debida justificación del caso.

*“Educar en tiempos de cambio”*

- g. Cuando el contratista requiera contratar personal temporal o subcontratado a terceros, para cubrir las labores que den garantía del Estado Óptimo de Buen Funcionamiento de los equipos, debe contemplar las calidades estipuladas en este cartel para el personal que atiende los casos para el MEP, el contratista debe presentar el aviso respectivo al Administrador del Proyecto de la Dirección de Informática de Gestión, con al menos 15 días hábiles de anticipación.
- h. El contratista, se compromete a cumplir estrictamente con las obligaciones laborales, seguridad social, respectivas pólizas, debe estar al día en el pago de las obligaciones de la Caja Costarricense del Seguro Social, de conformidad con el artículo 31 de la Ley de Protección al Trabajador y el artículo 74 reformado de la Ley Orgánica de la Caja Costarricense del Seguro Social, de conformidad con el artículo 65 del R.L.C.A el MEP no tiene ninguna relación laboral ni responsabilidad con la empresa, teniéndose su inobservancia como causal de incumplimiento del contrato respectivo.
- i. Para las tareas derivadas de los servicios solicitados por el MEP, el contratista debe cubrir el coste de transporte, traslado (por ejemplo que deban traerse o dejar equipo).

**3.1.5** Sobre la sustitución de dispositivos internos, equipo completo o unidad parte de un equipo (teclado, mouse, monitor ó CPU), las siguientes estipulaciones, se deben aplicar según el caso (puede ser de una o todas):

**3.1.6** El contratista, para el reemplazo debe cumplir con las características técnicas al menos de iguales o superiores calidades, que las del que se encuentran dañados en el sitio.

**3.1.7** El contratista para aplicar el reemplazo, debe contar con el aval por parte del MEP, registrado por la boleta respectiva de atención. (nombre completo, cédula y firma con sello respectivo)

**3.1.8** El contratista para los casos de sustitución de las unidades parte de un equipo (CPU, monitor, teclado, mouse o portátil y otras) el que se recibe debe cumplir con la etiqueta que se estipula en el presente cartel, es indispensable que en el número de identificador único sea la misma del equipo completo que se está sustituyendo.

- 3.1.9** El contratista para los casos de sustitución de las unidades parte de un equipo (CPU, monitor, teclado, mouse ó portátil y otras), debe aplicar las medidas de seguridad que se encuentra definidas para equipos en arriendo, estipulados en este cartel.
- 3.1.10** El contratista debe registrar mediante una boleta, el retiro del artículo sustituido (dispositivo interno y cada unidad parte de un equipo siendo estos: teclado, mouse, monitor ó CPU o portátiles y otros), la boleta se establecerá en un formato establecido por el MEP. El original firmado se deja en sitio, una copia se adjunta número de caso que da a lugar la atención en sitio.
- 3.1.11** Si el reemplazo se trata de CPU o portátil, el personal del contratista debe aplicar en el sitio el procedimiento estipulado para la información del funcionario custodio.
- 3.1.12** Si el dispositivo interno que presenta la falla es en el disco duro y, no existe mecanismo para recuperación de la información aplicable por el personal del contratista, el MEP exceptúa de la responsabilidad al contratista.
- 3.1.13** En casos de sustitución de equipo completo (máquina de escritorio o portátil y otros) o de cada unidad parte de un equipo siendo estos: teclado, mouse, monitor o CPU; el contratista debe enviar los datos tanto del equipo que se remueve como del que queda en su reemplazo, los datos mínimos que debe suministrar en el Reporte de Sustitución asociado al número de caso, será al menos la que se especifica en Inventario Inicial escrita en este cartel. El Reporte de Sustitución debe enviarse al administrador de proyecto que sea designado por la DIG. El tiempo para presentar Reportes de Sustitución que se dan durante el día, será el día hábil posterior a la sustitución, el medio de recepción de éstos, será abarcado en las sesiones de trabajo de coordinación.
- 3.1.14** En el Informe de Atención que el contratista debe presentar mensualmente, debe entregar las copias de las boletas de Reporte de Sustitución generadas.
- 3.1.15** En todo caso de sustitución de dispositivos internos, se deberá cumplir con la compatibilidad necesaria para garantizar el estado óptimo del buen funcionamiento del equipo y todas las

estipulaciones para con el equipo contenido en este cartel y acordado en sesiones de trabajo con el contratista.

**3.1.16** Al presentarse el personal del contratista en las oficinas del MEP, a realizar tareas desprendidas de los servicios para el MEP, debe de utilizar uniforme y gafete de identificación (con los datos al menos del nombre de la empresa, nombre completo del funcionario y cédula de identificación), debe cumplir con las normas de seguridad establecidas en el edificio tales como registrar a la entrada y salida de cada edificio con los oficiales de seguridad, entre otras. Debe contar con autorización previa para entrada a las oficinas del MEP.

**3.1.17** El contratista se comprometerá a elaborar un Informe de Atención Mensual, en idioma español, el cual deberá ser presentado junto con la factura correspondiente, el cuál es requisito indispensable para proceder con el pago de los servicios mensuales brindados por el contratista. Esto en un plazo de 5 días después del mes vencido. El Informe de Atención Mensual debe contar con al menos la siguiente información:

- Numero de Contratación.
- Nombre de la empresa.
- Mes en de los casos o incidentes.
- Nombre del funcionario del MEP quien realiza el reporte y cédula.
- Nombre del Edificio.
- Fecha y hora de la realización del reporte o detección del incidente.
- Fecha y Hora de Llegada a sitio.
- Fecha y hora de Finalización del caso.
- Nombre completo del técnico responsable.
- Datos del equipo al menos:
  - Número de identificación único para el equipo, debe contemplar lo dispuesto en el apartado de etiqueta permanente para los equipos completos.
  - Descripción del tipo de unidad perteneciente al equipo (por ejemplo en un equipo de escritorio: teclado/mouse/CPU/monitor).
  - Marca.
  - Modelo.
  - Número de serie de la unidad.

*“Educando en tiempos de cambio”*

- Firma de la Persona que autoriza o supervisa por parte del MEP.
- Detalle del incidente reportado y solución aplicada.

**3.1.18** Para todos las visitas que se realicen tanto de mantenimiento preventivo como correctivo, el contratista se compromete de dejar en sitio copia de la Boleta de Visita, los datos que contenga serán acordados entre el MEP y el contratista en las sesiones de trabajo que se programen.

**3.1.19** Sobre el servicio de mantenimiento preventivo, el contratista debe cumplir con al menos:

- a. Una visita al año para cada equipo arrendado, con el fin de aplicar el mantenimiento preventivo.
- b. Debe crear una propuesta de cronograma de visitas anual, el cual debe ser avalado por el administrador de proyectos designado por la DIG. La propuesta de cronograma debe ser presentada al administrador de proyectos designado por la DIG con al menos 35 días hábiles antes de la fecha de la primera visita propuesta.
- c. El mantenimiento preventivo deberá ser realizado por personal técnico del contratista que cumpla con las calidades especificados en este cartel. Dicho personal técnico debe contar con la póliza de riesgos de trabajo entre otras que se requieran.
- d. En el mantenimiento preventivo debe incluir la limpieza total de los equipos arrendados, además de efectuar trabajos para mejorar su rendimiento y funcionamiento, para lo cual debe especificarse en la oferta el detalle de las actividades que comprenderá el mantenimiento de cada componente.
  - Si en la aplicación del manteniendo preventivo de un equipo, existe el caso de que un dispositivo interno dañado o desgastado o en mal funcionamiento no reparable, el contratista deberá sustituirlo.
  - En casos de sustitución el contratista deberá contemplar las condiciones estipuladas en este cartel.

**3.1.20** Para el servicio del mantenimiento correctivo de los equipos arrendados, el contratista deberá atender el equipo reportado, según lo estipulado en tiempo de respuesta en la sección Acuerdos de Servicios de éste cartel y en atención del reporte según la Mesa de Servicio.

Del mismo modo que el preventivo, en casos de sustitución el contratista deberá contemplar las condiciones estipuladas en este cartel.

Cuando se dé una visita en sitio, el funcionario del contratista debe traer consigo copia y original de una Boleta de Visita, los datos mínimos que contemplará el contenido de la misma, serán los siguientes:

- Consecutivo de la boleta visita.
- Número del caso o incidencia que origina la visita.
- Fecha y hora de entrada y salida de la visita.
- Nombre del funcionario del contratista.
- Datos del equipo reportado.
- Nombre completo, cédula y firma del funcionario del MEP, que recibe al funcionario del contratista.
- Descripción del trabajo realizado.

Los datos mencionados podrán ser ajustados por el MEP, cuando así lo requiera, previa comunicación con la empresa.

En cuanto a las visitas que se requiera para solución del caso en atención, el contratista deberá asumir los costes por traslado, alimentación, hospedaje y otros, que se incurran por parte de su personal, en todas las líneas, sin costo alguno para el MEP.

En todo caso de sustitución de CPU o portátil, el contratista se compromete a dejar en funcionamiento el equipo con la *imagen precargada* que el MEP le suministrará.

#### **4. SEGURO**

El seguro de los equipos correrá por parte del contratista durante todo el periodo contractual, garantizará a la administración que los equipos tendrán una póliza de seguro igual o superior a la definida como Equipo Electrónico Riesgo Nombrado emitida por el Instituto Nacional de Seguros, donde tenga cobertura tanto para equipo móvil como fijo y los pluses opcionales:

- 4.1** Todos los equipos arrendados, deberán contar con seguros que contemplen coberturas del seguro de Equipo Electrónico, que garantice al MEP el remplazo por equipo nuevo. Para lo cual el contratista deberá entregar el número de contrato de la póliza, con el fin de verificar el seguro de los equipos.

*“Educando en tiempos de cambio”*



**4.2** Las coberturas que al menos debe contemplar:

- 4.2.1** Daño Directo al equipo electrónico (Incendio, daños derivados de incendio casual, rayo, explosión, implosión, humo, hollín, gases o líquidos).
- 4.2.2** Robo en caso que se comprueba violación de alguna seguridad o algún tipo de violencia.
- 4.2.3** Eventos de la naturaleza (daños derivados de temblor, terremoto, erupción volcánica, golpe de mar por maremoto, ciclones, inundaciones).
- 4.2.4** Otros Riesgos (acción del agua y humedad anormal, hundimiento y/o deslizamiento del terreno, caída de tierra o rocas, o resultado de huelgas).
- 4.2.5** En el caso de los equipos portátiles deben contar con cobertura de equipo móvil, además de las coberturas anteriores.

Nota: En caso de que se deba aplicar cualquiera de las coberturas de la póliza del seguro el contratista debe entregar un equipo completamente nuevo sin costo alguno, el cual debe ser de las mismas características y condiciones del equipo sustituido, con base en los plazos de tiempo ya estipulados en los acuerdos de nivel de servicio. El incumplimiento de esta condición será motivo suficiente para la resolución contractual por incumplimiento.

- 4.2.6** La póliza deberá ser presentada para cubrir la totalidad de los equipos por parte del adjudicatario, antes del cobro de la primera mensualidad al MEP, sin la presentación de esta póliza el MEP estará en la potestad de no pagar la factura hasta que el adjudicatario presente la respectiva póliza vigente y con la totalidad del equipo ofertado incluido. De igual forma al haber inclusión de equipo, adjunto a la factura para cobro del mes, debe adicionar el dato del número de contrato vigente que respalda la cobertura de los equipos incluidos.
- 4.2.7** La póliza no deberá incluir ningún tipo de deducible para la administración.

**4.2.8** En caso de aplicación de la póliza, el contratista deberá gestionar ante la entidad aseguradora, el trámite respectivo, entre tanto deberá solventar la necesidad del MEP.

**4.2.9** El hurto de los equipos arrendados, dentro de las instalaciones de cada dependencia del MEP, es responsabilidad de la administración.

Es obligación del contratista incluir para el caso de las PC al menos un candado con dos llaves maestreada (una para todos los candados) como mecanismo de seguridad para evitar que personal no autorizado pueda abrir o alterar los equipos, las cuales estarán a cargo de la Administración.

La sustitución del equipo no debe estar sujeta a la resolución de la entidad aseguradora y el equipo nuevo debe ser entregado en un plazo máximo de 30 días hábiles, tiempo durante el cual el usuario afectado utilizará el equipo de respaldo que se le debe instalar según los tiempos de respuesta estipulados en la sección de mantenimiento correctivo.

Lo que no cubre el seguro contratado incluido el hurto, será responsabilidad del MEP, para lo cual deberá asumir el costo del equipo mediante el reclamo administrativo respectivo. El costo del equipo será determinado con respecto al valor del mercado en el momento que se dé el evento.

## **5. ACUERDOS DE NIVEL DE SERVICIO**

Durante toda la vigencia del contrato, el contratista garantizará la prestación de los servicios contratados de acuerdo a los siguientes requerimientos.

id	Servicio	Descripción	Evento	Regularidad	Horario *	Disparador	Tiempo de respuesta y resolución del caso
1	Mesa de servicio	Apertura de incidentes	Reporte de	Por incidente	8x5	Llamada telefónica o	30 min telefónico

*“Educando en tiempos de cambio”*

		incidente				correo	para validación del incidente.
2	Mant. Correctivo en la GAM	Atención de incidentes	Solución del problema	Por incidente	8x5	Reporte canalizado a través de la mesa de servicio	6 horas hábiles, a partir de la apertura de incidente.
3	Mant. Correctivo Fuera de la GAM	Atención de incidentes	Solución del problema	Por incidente	8x5	Reporte canalizado a través de la mesa de servicio	12 horas hábiles a partir de la apertura del incidente.
4	Mant. preventivo	Mant. Periódico del equipo	Programación	Al menos 1 vez al año	8x5	Aprobación por el administrador del proyecto asignado por la DIG	Según cronograma
5	Inclusión de equipos	Solicitud de nuevo equipo	Aumento de demanda	Inesperada	8x5	Solicitud aprobada por el administrador del proyecto asignado por la DIG	40 días hábiles
6	Informes	Estado de los equipos arrendados	Informe de Atención para facturación	mensual	8x5	Mes de arrendamiento vencido	5 días hábiles

\* Horario: La atención de los servicios se contempla en el horario de oficina, (lunes a viernes de 7:00 am a 3:00pm), sin embargo el MEP se reserva el derecho de extensión de este horario, con el respectivo aviso de por medio.

## **6. SOLICITUD EXTRAORDINARIA SOBRE LOS EQUIPOS ARRENDADOS**

El MEP podrá en caso de que sea requerido con justificación, adquirir componentes internos para integrarlos a alguno o varios equipos de los arrendados, sin que esto afecte la garantía de los mismos.

Al darse estas eventualidades, el MEP debe realizar la solicitud escrita de la necesidad detallada, el contratista tendrá un tiempo máximo de 5 días hábiles para emitir la respuesta técnica para el (los) componente (s) interno (s) que se vayan a adicionar al (los) equipo (s) sujetos en la solicitud, con el fin de que sea 100% de compatibilidad con el (los) equipo (s) a afectarse.

Para la no afectación de la condición de garantía de los equipos por parte del contratista, la realización de la inclusión del (los) componente (s) interno (s) en el (los) equipo (s), el contratista deberá detallar un cuadro de costos por la instalación del dispositivo de acuerdo a dos zonas (área rural y gran GAM).

Lo anterior previniendo eventuales requerimientos de crecimiento de algún o los equipos arrendados que posee el MEP.

El contratista deberá llevar un registro de los equipos, y las partes incluidas, por la generación de dichas solicitudes por parte del MEP, con el fin de diferenciarlos de los componentes que originalmente fueron entregados por el contratista en el sitio. Esta información debe ser asociada al Inventario de Equipos que el contratista debe llevar actualizado.

Al igual que el Inventario de Equipos, el MEP se reserva la opción de solicitar las veces que sea este adicional de inventario actualizado. Para la entrega del insumo solicitado, el tiempo de respuesta para el contratista será un plazo no mayor a un 1 día hábil. El contenido y formato de dicho inventario de equipo, tendrá al menos lo estipulado en el Inventario Inicial, las partes internas incluidas por el MEP, además de datos de referencia de la solicitud por parte del MEP, entre otras que se considere pertinente.

Se permitirá al MEP, alguna identificación o etiqueta externa en los equipos afectados, con el fin de conocer que existen componentes internos propiedad del MEP.

Al término del contrato el contratista removerá y devolverá de los equipos afectados, aquellos componentes internos pertenecientes al MEP.

### **INCLUSIÓN DE NUEVOS EQUIPOS**

Durante la relación contractual entre el MEP y el contratista, la administración podrá solicitar a este último, la inclusión de equipos en las líneas contratadas

*“Educando en tiempos de cambio”*

dentro de la modalidad de arrendamiento según demanda, lo anterior según lo establece el artículo 154 inciso b-) del Reglamento a la Ley de la Contratación Administrativa.

Cuando se trate de nuevos equipos **no** contratados originalmente, la administración podrá aumentarlo hasta un 50% **o más de este porcentaje** de los bienes originalmente contratados **entendiéndose este aumento como líneas o ítemes** y NO EN CANTIDAD O MONTO previa autorización de la Contraloría General de la República, aplicando para ello lo dispuesto en el artículo 200 del RLCA, tal y como lo indica precedente emitido por la Contraloría General de la República en Oficio N° 06451 del 05 de julio de 2010.

El Contratista incluirá el pago de éstos en la facturación mensual a pagar por el contrato de aprovisionamiento de los mismos, una vez sea recibido a satisfacción por parte del MEP. Los tipos de equipos que la administración podrá solicitar, deberán satisfacer al menos las características técnicas mínimas solicitadas en cada línea de este cartel, se condiciona a ajustes o modificaciones de las mismas cuando sea requerido por el MEP.

Sobre la inclusión, el **adjudicado** deberá presentar a la administración del MEP un formulario propuesta, que será el instrumento mediante el cual el MEP realizará las solicitudes de inclusión de nuevos equipos, éste formulario deberá ser revisado y aprobado por la persona designada para dirigir el proyecto.

Las solicitudes para la inclusión de nuevos equipos al contrato de arrendamiento, se realizarán solamente cuando por circunstancias impredecibles a los requerimientos iniciales, se presenten necesidades que requieran ser subsanadas de manera oportuna, tales como:

- Creación de una nueva Oficina o Dirección Regional Educativa.
- Crecimiento de la población o demanda del equipo, en una oficina existente.
- Otros que obedezca a una necesidad surgida con posterioridad al inicio del concurso que originó el contrato.

El MEP justificará todas las solicitudes de inclusión debidamente, detallando las circunstancias o acontecimientos que las originen.

El administrador de servicio asignado por el contratista, actuará como enlace entre el MEP y la empresa adjudicada, y a éste le corresponderá realizar las tareas de: presentación, seguimiento y control de las solicitudes de inclusión de

# MINISTERIO DE EDUCACION PÚBLICA

## Dirección Proveeduría Institucional

San Jose, Calle 6, Avenida Central y Segunda, Edificio Ravenós, 6° piso.  
 Telefono: 2223-1566 Ext 2115 / Fax: 2223-1566 Ext 2112

bienes, así como la presentación de la información requerida para la revisión de costos.

Una vez presentada la solicitud de inclusión por parte del MEP, el administrador del servicio por parte del contratista, deberá responder a esta en un plazo no mayor a dos días hábiles, con una cotización en la que se muestre el monto desglosado y totalizado de los equipos a incluir, y dónde también se refleje, el cómo esta solicitud, afectará el pago mensual de los servicios ya contratados. Para lo anterior, deberá estimar el nuevo monto que el MEP pagaría de forma mensual por el concepto de los bienes adicionalmente arrendados.

Los costos únicos asociados a la instalación de nuevos equipos, tal como: Costo de instalación y configuración, deberán ser cotizados por el contratista y ser detallados en la propuesta de inclusión, sin embargo su costo deberá ser diluido en el pago mensual por el arrendamiento de los equipos durante el periodo restante de la vigencia del contrato inicial, utilizando como referencia para ello la siguiente tabla:

# Descripción	Costo total	*Consto mensual diluido a X meses que será cargado al pago
Monto total de los servicios de instalación y configuración, según los requerimientos solicitados.		
<b>*X = número de meses restantes del contrato</b>		

Los costos de los servicios asociados a la inclusión de los equipos adicionales, por los meses restantes del contrato, deberá incluirse en el rubro "**Costo mensual diluido de los servicios asociados**", y desglosarse de igual forma que los equipos entre los meses de contrato restantes. La administración propondrá al adjudicado, la fecha que determine más conveniente para la realización del mantenimiento de aquellos equipos que por necesidad fueran incluidos en el contrato y que por su fecha de inclusión, no hayan sido considerados inicialmente en el plan de mantenimiento anual del resto de la plataforma.

Para detallar lo anteriormente citado, el adjudicado, deberá utilizar como base la siguiente tabla para suministrar la información de costos:

Equipo a incluir	Cantida d	Costo Unitario	Costo Total
------------------	--------------	----------------	-------------

*“Educando en tiempos de cambio”*

Descripción 1	
Descripción 2	
Descripción 3	
Descripción n...	
<b>Totales</b>	

Detalle para el pago de los servicios	Costos Finales
-Total del alquiler mensual de los equipos a incluir	
-Costo mensual diluido de los servicios asociados	
-Nuevo Costo total mensual del alquiler de los equipos contratados.	

- **Total del alquiler mensual de los equipos a incluir:** Es la suma de los costos de aquellos equipos adquiridos bajo la modalidad de arrendamiento y pago mensual, multiplicado por la cantidad de equipos solicitados para la inclusión, sin considerar factores como instalación.
- **Costo mensual diluido de los servicios asociados:** Costo diluido por los meses restantes del contrato para los rubros de instalación y configuración de los nuevos equipos contratados.
- **Nuevo Costo total mensual del alquiler de los equipos contratados:** Este será el nuevo rubro que el MEP pagará mensualmente por el arrendamiento de toda la infraestructura durante el resto de vigencia del contrato, y estará compuesto únicamente por el "**Costo total mensual del alquiler de los equipos**" más el "**Total del alquiler mensual de los equipos a incluir**". Para todos los casos una vez aprobada la inclusión, el nuevo costo total, pasará a ser costo permanente a pagar por los servicios, por lo que cualquier otra solicitud de inclusión a realizar, deberá tomar como costo base, el último costo calculado desde la aprobación de la más reciente solicitud de inclusión.
- La administración se encargará de analizar la oferta y definirá la viabilidad técnica y económica, aprobando o rechazando su ejecución.

- El proveedor deberá asegurarse de desglosar adecuadamente el costo unitario de los equipos contratados inicialmente para la implementación del proyecto, ya que este costo será usado como base para la administración para la estimación de los nuevos costos de inclusión de equipos. Con el propósito de que el proveedor pueda reacondicionar los costos de financiamiento en los que éste deberá incurrir, para la inclusión de nuevos equipos durante los años de contrato restantes, los costos unitarios de los equipos, podrán ser revisados por las partes cada año a partir de firmado el contrato. Lo anterior solamente aplicará para las nuevas inclusiones de equipos realizadas durante la ejecución del contrato. Las inclusiones de equipos realizadas con base en una revisión de costos, deberán mantener este costo durante toda la vigencia restante del contrato.
- Las revisiones de costos deberán realizarse y documentarse de tal forma que la administración pueda llevar un control histórico de las modificaciones en los precios durante toda la vigencia del contrato, para realizar una nueva evaluación de costos unitarios, el adjudicado deberá considerar el precio de lista actual propuesto por el fabricante, y la tasa de financiamiento interpuesta por la entidad financiera elegida por éste. Deberán considerarse las características contenidas en el siguiente formulario de revisión de costos:

Formulario de revisión de costos para la inclusión de equipos aplicable a la contratación XXX						
Fecha de la revisión	Tipo de equipo evaluado	Precio de lista Actual	Interés actual	Meses restantes de contrato	Precio unitario anterior	Nuevo precio propuesto

### Descripción de los elementos:

- **Fecha de revisión:** es la fecha en la que se realiza cada revisión de los costos unitarios de los equipos, las revisiones no podrán ser inferiores a 12 meses.



- **Tipo de equipo Evaluado:** es el tipo de equipo que forma parte del objeto de contratación inicial en las líneas de este cartel.
- **Precio de lista actual:** precio de lista oficial actual en el mercado, correspondiente a la fecha de la revisión y publicado por el fabricante. El contratista deberá presentar constancia oficial del precio actual emitida por el fabricante. Dado que el precio de lista es usualmente una referencia de venta y no el precio definitivo del producto, ya que usualmente el fabricante realiza descuentos sobre este precio a los proveedores, el adjudicado deberá realizar el cálculo del precio unitario propuesto, considerando el porcentaje de descuento que aplique el fabricante; este porcentaje de descuento deberá estar indicado en la constancia emitida por el fabricante.
- **Interés actual:** Tasa de interés actual, propuesta para el financiamiento del equipo, emitida por la entidad financiera elegida por el contratista, al momento de la adjudicación o la última revisión de precios efectuada, el contratista deberá presentar constancia emitida por la entidad financiera.
- **Meses restantes de contrato:** Es la cantidad de meses restantes que la ley le faculta a la administración para mantener la relación contractual con el contratista hasta cumplir lo solicitado en esta contratación.
- **Precio unitario anterior:** Precio del equipo evaluado en la última revisión efectuada según los factores de tiempo restante del contrato, tasa de interés, y precios de lista del fabricante con los descuentos incluidos.
- **Precio unitario propuesto:** Es el precio del equipo sugerido por el adjudicado para la nueva revisión, calculado mediante el análisis de los nuevos factores de tiempo restante del contrato, tasa de interés, y precios de lista del fabricante más los descuentos efectuados.

Una vez aprobada la cotización por parte del MEP, el contratista contará con 40 días hábiles para la implementación, instalación y configuración de los servicios o equipos ampliados en el sitio designado para este fin. Se deberá coordinar con el administrador de proyectos designando por el MEP, para la logística que se desprenda del caso con el contratista.

Para el lote de equipo a incluir, el contratista deberá de cumplir con los puntos que tengan alcance en el proceso estipulado en la sección Condiciones para los Servicios del Equipo Arrendado, según ítem (es) que se ajusten para el caso.

Una vez que los nuevos equipos estén en operación, el administrador del proyecto designado por la DIG, se encargará de fiscalizar y remitir el recibido conforme de los mismos, permitiendo así que su costo sea reflejado en el pago de la factura del mes en que se realice el recibido conforme, sin embargo en ese mes, solo se cancelarán los días efectivos de prestación del servicio, aplicando la siguiente fórmula:

$$DPP = ((VMSN / DM) * DSE)$$

Dónde:

- VMNS: Valor mensual de los nuevos servicios contratados.
- DM: Días del mes en curso.
- DSE: días de servicio efectivo.
- DPP: días por pagar del nuevo servicio en el mes de su instalación.

El MEP podrá excluir alguno de los bienes pactados en la contratación por causas de fuerza mayor siendo que alguno de los bienes solicitados no se encuentren en el mercado, para lo cual el contratista deberá igualar o superar las especificaciones técnicas de las ofrecidas originalmente en la contratación, entregando así bienes de calidad igual o superior a los ofrecidos originalmente.

**Cambios e Incorporaciones:** Por la misma actividad dinámica del MEP, es de esperar que a futuro se modifique lo consignado en el apartado "Especificaciones técnicas", de tal forma que, a solicitud de la Administración, se incluyan nuevos artículos similares al objeto contractual, según la normativa que rige la materia, para satisfacer las necesidades dentro de la operación ordinaria, por lo que en este caso el Administrador del Proyecto asignado por la DIG, con el aval técnico previo de esta, como la oficina responsable de suministrar las especificaciones técnicas del producto que se requiere incorporar. De ser aceptada la propuesta por ambas partes, se procederá a incorporar el bien y los servicios que se acuerden al contrato que se suscriba, para poder adjuntar posteriores requerimientos.

### **FINALIZACIÓN Y DEVOLUCIÓN DE EQUIPO RENTADO**

1. Luego de la finalización del Plazo de Arrendamiento, el MEP iniciará la devolución de la totalidad el equipo recibido por cada entrega, el Contratista y el MEP acordarán un procedimiento con cronograma y fiscalizador, para la devolución de los equipos que convenga a ambas partes en tiempo y forma. El MEP tiene un mes para hacer devolución de los bienes, luego de finalizado el contrato, para ejecutar los procedimientos internos necesarios para permitir al arrendante la ejecución del proceso de retiro de los equipos, en este período no aplicará pago alguno por los servicios del arrendamiento. El contratista quedará exonerado de cualquier tipo de soporte o mantenimiento a los equipos una vez finalizado el plazo del contrato de arrendamiento.
2. Esta devolución se realizará en cada oficina donde esté instalado el equipo arrendado. Para proceder con la devolución de los equipos, se debe validar contra el registrado en el inventario, la cual debe ser debidamente aprobada por el encargado o responsable de la oficina y el funcionario representante del contratista.
3. Por cada equipo devuelto, se deberá formatear cada uno, esto por parte de la Administración; queda a criterio del MEP retirar el disco duro para su limpieza (formateado) y posterior devolución en un plazo máximo de un mes, después de haber retirado el equipo.
4. Los equipos se entregarán al Contratista sin empaque de ningún tipo, así como en el estado en que se encuentren al momento de su desinstalación, con el obvio deterioro y desgaste, producto de su uso normal y las condiciones climáticas del sitio. El Contratista, de previo al traslado de los equipos a las respectivas bodegas, puede corroborar en las oficinas correspondientes, el buen funcionamiento de los equipos.
5. Una vez que el Contratista retire los equipos de las instalaciones del MEP, este último queda exonerado de toda responsabilidad en cuanto a funcionamiento en general y daños a consecuencia de golpes.
6. Sin importar el motivo, cuando se acuerde una resolución anticipada del contrato, o éste llegué a su final por vencimiento del plazo acordado, el arrendante deberá dar al MEP el tiempo necesario para contratar un nuevo arrendante y que este sustituya los equipos para poder devolverlos. Durante este tiempo, el arrendante podrá cobrar el monto acordado por mes por los equipos que aún no le han sido devueltos, manteniendo las condiciones de los servicios iniciales al contrato.

### **CONDICIONES CONTRACTUALES**

1. El MEP requiere el siguiente concurso con fundamento en el artículo 154 inciso b-) y 156 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.
2. De existir una mejora tecnológica en los equipos, posterior a la adjudicación pero antes de la entrega del proyecto, el contratista podrá entregar los equipos con dicha mejora, previa valoración y autorización del personal técnico del MEP.
3. El tipo de licenciamiento deberá ser acorde a la cantidad de computadoras solicitados y que la misma se pueda ampliar en caso de que el Ministerio requiera adquirir más equipos. Los vicios o defectos que impidan o desmejoren notablemente el uso de los equipos requeridos en el cartel, no conocidos por el MEP al hacerse el contrato, o sobrevenidos en el curso del arriendo, en desconocimiento del contratista, podrán dar lugar a la resolución del contrato o la aplicación de solventar el problema, identificando y sustituyendo los equipos que presentan la anomalía, sin que esto genere costo adicional al MEP.
4. Todo lo correspondiente a rescisión o resolución del contrato, se regulará por lo dispuesto sobre la materia por la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento.
5. Una vez finalizado el plazo de arrendamiento señalado, el MEP se reserva el derecho de optar por la compra total o parcial del equipo en arriendo.
6. El incumplimiento de alguno de los términos del contrato u otras causas calificadas a juicio de la Administración atribuibles al adjudicatario, podrán dar lugar a la terminación del mismo en cualquier momento, sin que por ello el Ministerio deba indemnizar al contratista.
7. Se informa que si el MEP necesitare ponerle fin al contrato por razones de oportunidad y conveniencia, podrá hacerlo, siempre que lo comunique al contratante por escrito, con dos meses de anticipación,

de conformidad con el artículo 11 de la Ley de Contratación Administrativa y 206 de su Reglamento.

8. En caso de que el adjudicatario incurra en incumplimientos y/o conductas como las tipificadas por la Ley de Contratación Administrativa, sus reformas, y su Reglamento, se expondrán a la aplicación de las sanciones, a través del Subproceso de Verificación y Ejecución Contractual del Departamento de Proveeduría, quien llevará a cabo los procesos para la resolución del contrato si así procediera, aplicación de multas, de cláusulas penales, apercibimientos inhabilitaciones, ejecución de la garantía de cumplimiento, e incluso gestionar el reclamo de daños y perjuicios, según corresponda. Así las cosas y de acuerdo con lo que regula el artículo 48 del R.L.C.A., el cobro de las multas y cláusula penal, podrá hacerse con cargo a las retenciones del precio, que se hubieran practicado y los saldos pendientes de pago. En caso de que ninguna de esas dos alternativas resulte viable, se podrá ejecutar la garantía de cumplimiento hasta por el monto respectivo. En caso de que el adjudicatario no haga entrega de los bienes o servicios pactados, se hará consulta a los usuarios directos del servicio respecto a los daños y perjuicios irrogados a la Administración. Si estos no se logran determinar, se cobrará al menos el costo real y efectivo del nuevo procedimiento tramitado para suplir los bienes y servicios, claro está en caso de que este se haya realizado.
9. Deberá considerarse la inclusión de una cláusula que permita la modificación de aspectos del contrato durante su ejecución siempre y cuando haya consenso de las dos partes.
10. La presente contratación es de cuantía inestimable. Los restantes períodos de la contratación quedan sujetos a que se dispongan de los recursos económicos necesarios para ejecutarlos en los ejercicios presupuestarios siguientes.
11. Si durante la ejecución del contrato, la empresa contratista incurriera en daños a los equipos, mobiliario, instalaciones y/o cualquier otro, será su responsabilidad total y absoluta la reparación del daño ocasionado y reposición del bien sin costo alguno para el MEP, y en un plazo no mayor de 15 días naturales.

### **SUPERVISOR DEL PROYECTO POR PARTE DEL Contratista**

El Contratista contará con un PERSONA QUE VA ASUMIR LA FIGURA DE SUPERVISOR DEL PROYECTO:

El contratista en su propuesta incorpora el costo de la persona que va ser el Supervisor del Proyecto.

Los requisitos de Supervisor del Proyecto serán los siguientes requisitos mínimos:

- ✓ Debe tener como mínimo, grado académico de Bachiller Universitario en la carrera o especialidad de administración, ingeniería industrial, informática o computación que lo faculte para la administración de este contrato.
- ✓ Debe estar certificado y facultado por el fabricante para brindar soporte técnico en los equipos ofertados.
- ✓ Debe aportarse documentación probatoria correspondiente que verifique que se encuentra incluido en la planilla de la CCSS y que cuenta con al menos, 2 años de laborar para la empresa.
- ✓ Deberá contar con al menos 2 años de experiencia en proyectos de igual naturaleza al solicitado.

Las funciones que debe desarrollar el Supervisor del Proyecto deberán al menos ser las siguientes:

- ✓ Velar por el cumplimiento de los servicios o elementos que componen esta contratación.
- ✓ El contratista garantiza que el director de proyecto propuesto en su oferta, acompañara todo el proceso de implementación.
- ✓ Velar por la eficacia y eficiencia del proceso de recepción, procesamiento y resolución de los incidentes generados en los equipos arrendados.
- ✓ Asignar y dar seguimiento a los incidentes generados en los equipos arrendados.
- ✓ Evaluar el desempeño de los técnicos de soporte para este contrato específico.
- ✓ Asegurarse de que se escalen a la gerencia las necesidades que se identifiquen para el buen desempeño del grupo, tales como realizar ajustes en la cantidad o habilidades de los agentes o en el entrenamiento requerido por los mismos.
- ✓ Actuar como único punto de contacto y de escalación para el servicio de mantenimiento de los equipos de este contrato.

- ✓ Actuar como único punto de contacto y de coordinación de solicitudes extraordinarias con los equipos de este contrato.
- ✓ Generar los reportes para monitorear el cumplimiento de los tiempos de respuesta del contrato. Analizar periódicamente los incidentes para identificar tendencias.
- ✓ Realizar revisiones periódicas del desempeño del grupo, en donde se analizan el desempeño general e individual contra las metas establecidas (acuerdos de servicio o SLA), la percepción y niveles de satisfacción del cliente con el servicio, las necesidades de ajustes en cuanto a número de recursos, habilidades, entrenamiento, entre otras.
- ✓ Hacer recomendaciones de medidas correctivas para mejorar la gestión de los incidentes asociados a este contrato, así como la Gestión del Servicio en general.

### **VIGENCIA DE LA GARANTÍA DEL PRODUCTO E INSTALACIÓN**

Los equipos tienen garantía de funcionamiento igual a la duración del contrato de alquiler. La garantía de los bienes solicitados **deberá ser del fabricante** y como mínimo deberá ser de **48 meses (4 años), para las líneas del presente cartel, tiempo de vigencia del contrato.**

La garantía del producto se hará efectiva **contra defectos de fabricación.**

**Estas garantías mínimas requeridas para cada línea, empezarán a regir una vez extendida la recepción definitiva de los bienes.**

**Nota importante:** Se debe incluir la documentación por parte del fabricante en la cual se indique claramente, **en español**, qué aspectos están contemplados dentro de la garantía original de cada uno de los equipos ofertados. Debe indicarse como mínimo el tiempo y tipo de garantía que se ofrece, la cual no será menor a 48 meses.

El fabricante y el contratista deben tener control de las garantías en su página WEB, el MEP se reserva la potestad de verificar la información indicada por los contratistas en su oferta en el sitio oficial del fabricante o por otros medios que el MEP considere pertinentes.

El contratista se compromete a mantener en inventario durante la vigencia del contrato, las partes necesarias para su sustitución en el equipo reportado.

## SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO

### 1 (MULTAS)

- a. Entiéndase que se generará una multa en los siguientes casos:
- Sustitución o cambio de equipo o alguna de sus partes, con características inferiores o diferentes a las autorizadas.
  - En cuanto a la inclusión de equipo nuevo acuerdos de nivel id #5 referenciado en el punto 6.1.5 del presente cartel de licitación:** la instalación de equipo en un área u oficina diferente a lo solicitado por la administración, sin previa autorización del MEP.
- b. Incumplimiento en los tiempos de respuesta de los acuerdos de nivel de servicio id #2 y #3, **referenciados en el punto 6.1.5 del presente cartel de licitación.**

Para cada aspecto indicado anteriormente **(a. y b.)**, acarreará la aplicación por equipo en el que incurrió en el incumplimiento, el siguiente calculo:

**Valor de un día del Salario Base de referencia \* hora hábil de atraso en el equipo.**

Donde Salario Base de referencia es el vigente que devenga un Oficinista de Servicio Civil 1 (en el momento del incumplimiento), según la escala de salarios del Servicio Civil.

Ejemplo de aplicación con el fin de aclaración:

El costo de salario base, para un Oficinista de Servicio Civil 1, a la escala salarial vigente (01/01/2014) es de ₡262,300.00

Con la fórmula actual:
$(262,300.00/30) = ₡8,743.33$
$₡8,743.33 * 6 \text{ horas de atraso} =$
Multa a cobrar por el atraso:
52,459.99

Debe quedar claro que fracciones de hora iguales o superiores a 30 minutos, se tomarán como una hora de atraso. Esto hasta alcanzar

*“Educando en tiempos de cambio”*



un máximo del 25% del monto total de la factura en la que se determine aplicar la sanción por incumplimiento.

- c. En los casos en los que el contratista incumpla en el tiempo de presentación de la factura e informe (s) mensual (es) del arrendamiento de equipos (en acuerdos de nivel de servicio, id #6), se aplicará un **1%** por día hábil de atraso, aplicable al monto total de la facturación del mes siguiente a la resolución del fallo por parte de la Dirección de Proveeduría Institucional. Esto hasta alcanzar un máximo del 25% del monto total de la factura en la que se determine aplicar la sanción por incumplimiento.
- d. Las multas se reflejará en la facturación mensual del mes siguiente a la resolución del fallo por parte de la Dirección de Proveeduría Institucional, esto hasta alcanzar un máximo del 25% del monto total de la factura en la que se determine aplicar la sanción por incumplimiento.
- e. Las sumas correspondientes se cargaran y se deducirán de los pagos que deban hacerse al contratista. En caso de que la modalidad de pago sea mediante carta de crédito, giro a la vista, cobranza, remesa directa, letra de cambio, entre otras, el contratista aceptara que la aplicación de los porcentajes correspondientes a multa sea deducida del pago con solo solicitarlo el MEP a la entidad financiera.

**Nota: Lo anterior previo a lo estipulado en resolución de la Sala Constitucional No 6639-2013 del 15 de mayo de 2013 referente al debido proceso.**

## **2 CLAUSULA PENAL**

- a. En caso de incumplimiento en la entrega, configuración e instalación de los equipos en las diferentes dependencias del MEP, por cada día hábil de atraso, previa validación de las causas y justificaciones que originaron dicho incumplimiento, para lo cual el contratista contará con un plazo máximo de **40 días hábiles después** de habersele notificado al contratista al día hábil siguiente de la notificación de la orden de inicio, por parte del Administrador del Proyecto.

- b. En caso de incumplimiento en la entrega, configuración e instalación de la **inclusión de equipos nuevos**, en las diferentes dependencias del MEP, por cada día hábil de atraso, previa validación de las causas y justificaciones que originaron dicho incumplimiento, para lo cual el contratista contará con un plazo máximo de **40 días hábiles después** de habersele notificado.

El contratista pagará al MEP, por cada día hábil de atraso del objeto contratado una cantidad equivalente al 5% del valor total de los equipos no entregados **por línea en los** tiempos acordados, hasta un máximo de un 25 % del monto total, **recordando que este monto se refiere** a cada posición en la que se presente el incumplimiento. Salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y comprobados por la administración, todo de conformidad con el artículo 50 del R.L.C.A.).

Una vez verificada la recepción provisional de las mercancías por el Administrador del Proyecto que la DIG asigne, notificará al Depto. Fiscalización de la Ejecución Contractual si existiera atraso para la aplicación del cobro de la cláusula penal. Para aplicar dicha sanción la Proveeduría aplicará el procedimiento interno de la Dirección de Proveeduría Institucional sumario, **basado** en el artículo 320 de la Ley General de Administración Pública. Este procedimiento constituye el debido proceso del contratista, el cual se desarrolla de la siguiente manera: El Departamento de Fiscalización de la Ejecución Contractual de la Proveeduría solicita a la Unidad Gestora (responsable del trámite), un informe que contenga la prueba del atraso. Este Departamento busca la verdad real de los hechos, emite una conclusión (con fundamento jurídico y en la prueba producida) y la pondrá en conocimiento del Contratista para que éste formule sus conclusiones sucintas sobre los hechos alegados, en un plazo máximo de 3 días hábiles. El procedimiento sumario deberá concluir a más tardar en un mes a partir de su inicio de oficio o a instancia del contratista. Si se trata de un caso complejo y de importancia en razón de la materia a tratar, el trámite del procedimiento sumario se convertirá en ordinario, en el plazo de 6 días, para lo cual dará audiencia a las partes y deberá contar necesariamente con la aprobación del superior.

La Administración tendrá el derecho a cobrar hasta un 25% del precio total por línea de conformidad con el artículo 48 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

**Nota:** la DIG deberá enviar inmediatamente copia de la emisión del oficio de recibido de conformidad (el mismo día de su notificación) al Departamento de Administración de Contratos para que la misma sea adjuntada al expediente y

*“Educando en tiempos de cambio”*

# MINISTERIO DE EDUCACION PÚBLICA

## Dirección Proveeduría Institucional

San Jose, Calle 6, Avenida Central y Segunda, Edificio Ravenós, 6° piso.  
Telefono: 2223-1566 Ext 2115 / Fax: 2223-1566 Ext 2112

---

contabilizar los días de atraso en cuanto a Clausula Penal se refiere en caso de incumplimiento.

### **NOTIFÍQUESE**

Licda. Rosario Segura Sibaja  
**Directora de Proveeduría Institucional**

Elaborado por: Fernando Méndez Mulato  
Revisado por: Manuel Zúñiga Delgado

## Anexo 1

<b>Nombre de Edificios de Oficinas Centrales</b>	<b>Ubicación Física</b>
Edificio Ebbalar,	San José, calle 1 avenida 5 y 7.
Edificio Antigua Embajada Americana	San José, avenida 3.
Edificio Raventós	San José, avenidas central y segunda, calle 6.
Escuela Antigua Porfirio Brenes	San José, avenida 12 calles 2 y 4
Instituto de Desarrollo Profesional Uladislao Gámez	San José, frente a las oficinas centrales de RECOPE, Calle Blancos
Antiguo CENIFE	San José, Uruca frente a la ferretería El Lagar.
Dirección de Gestión y Evaluación	San José, Paseo Colón calle 40 y avenida 3, del banco BCR Paseo Colón 75 mts norte.
Edificio Rofas	San Jose Centro Frente a emergencias del Hospital San Juan de Dios.

### Direcciones Regionales Educativas (DRE)

N°	Nombre Regional	Provincia	Cantón	Distrito	Dirección	Teléfono
1	Aguirre	Puntarenas	Aguirre	Quépos	Colinas del este, 1 Kilometro al este de Quepos, carretera a La Inmaculada, edificio Condohotel hacienda pacífica.	2777-0412 ext. 218
2	Alajuela	Alajuela	Central	Primero	Del Pali del Pacífico 150 metros al sur, Barrio El Carmen.	2430-2502 / 2443-3095 ext. 201
3	Cañas	Guanacaste	Cañas	Central	Del Hotel Cañas 25 mts sur.	2669-1673 / 8890-8581
4	Cartago	Cartago	Central	Oriental Central	150 metros al sur de la Biblioteca Pública de Cartago.	2591-2792 ext. 210 ext. 204
5	Coto	Puntarenas	Corredores	Corredor	Diagonal a Acuaducto y Alcantarillados (AyA), Ciudad Neily.	2783-3726 / 2783-5875 / 2783-5833
6	Desamparados	San José	Desamparados	Desamparados	150 metros Oeste del Multicentro, Desamparados	2219-6330 / 2218-1870 ext. 204
7	Grande de Térraba	Puntarenas	Buenos Aires	Buenos Aires	75 metros oeste del Almacén el Gollo.	2730-5078
8	Guápiles	Limón	Pococí	Guápiles	100 este del INS.	2710-6756
9	Heredia	Heredia	Central	Heredia	Costado Sur Estadio Rosabal Cordero, edificio Silver tercer piso.	2238-0596 / 2260-6090
10	Liberia	Guanacaste	Liberia	Liberia	100 Metros al oeste de la entrada principal de la Universidad de Costa Rica.	2666-5255 / 2666-4287
11	Limón	Limón	Limón	Limón	Frente a la Universidad UMCA.	2758-1882 ext. 237/ 2758 1855/2758 1878
12	Los Santos	San José	Tarrazú	San Marcos	Guadalupe, antigua Escuela Guadalupe.	2546-2638 / 2546-2646
13	Nicoya	Guanacaste	Nicoya	Nicoya	Detrás de la Iglesia colonial Propiedades Soriano	2686-6486
14	Peninsular	Puntarenas	Puntarenas	Paquera	50 mts sur del antiguo colono en paquera.	2641-0357/641-0339
N°	Nombre Regional	Provincia	Cantón	Distrito	Dirección	Teléfono

# MINISTERIO DE EDUCACION PÚBLICA

## Dirección Proveeduría Institucional

San Jose, Calle 6, Avenida Central y Segunda, Edificio Raventós, 6º piso.  
Telefono: 2223-1566 Ext 2115 / Fax: 2223-1566 Ext 2112

15	Pérez Zeledón	San José	Pérez Zeledón	San Isidro	200 metros este de las oficinas regionales del IMAS camino a dominical.	2770-1729
16	Puntarenas	Puntarenas	Puntarenas	Barranca	Contiguo al CTP Puntarenas, frente a ekono barranca.	2664-9161
17	Puriscal	San José	Puriscal	Santiago	Contiguo a la entrada principal del MOPT.	2416-5218
18	San Carlos	Alajuela	San Carlos	Ciudad Quesada	Contiguo al Colegio María Inmaculada.	2460-7908
19	San José Norte	San José	Goicoechea	Guadalupe	50 N, 50 O, 50 N De la entrada principal de Novacentro.	2256-3605 / 2253 3720
20	San José Oeste	San José	Central	Hospital	50 mts norte hospital clínica metropolitana.	22235933 / 22235928
21	San Ramón (Occidente)	Alajuela	San Ramón	Central	Frente al PANI de San Ramón.	2447-1963 / 2445-6758
22	Santa Cruz	Guanacaste	Santa Cruz	Santa Cruz	225 metros este del Banco Popular de Santa Cruz	26800655
23	Sarapiquí	Heredia	Sarapiquí	Puerto viejo	Barrio la Guaria, 75 metros sur del cementerio, rumbo hacia la virgen de Sarapiquí.	2766-5822 / 2766-5821
24	Turrialba (Principal)	Cartago	Turrialba	Central	75 metros este de la iglesia católica, frente a la agencia del Banco Popular.	2556-7002
25	Upala (Zona Norte Norte)	Alajuela	Upala	Central	150 MTS, noreste del hospital de Upala.	2470-0735 / 2470-2468
26	Sulá (BriBri)	Limón	Talamanca	Talamanca	Agencia del Banco Nacional de Costa Rica, ubicada en Bribri centro, Talamanca.	
27	San José	San José	San José	San José	Antigua Embajada.	

# MINISTERIO DE EDUCACION PÚBLICA

## Dirección Proveeduría Institucional

San Jose, Calle 6, Avenida Central y Segunda, Edificio Raventós, 6º piso.  
Teléfono: 2223-1566 Ext 2115 / Fax: 2223-1566 Ext 2112

### Anexo No.2

#### a. Distribución de Equipo por cambio de Lote Completo (Oficinas Centrales y Direcciones Regionales)

EDIFICIO	DIRECCION	PORTATILES CON DOCKING	PORTATILES	COMPUTADORA ESCRITORIO	WORKSTATION MONITOR 24"	WORKSTATION MONITOR 19"
Rofas	<b>Despacho del Ministro</b>	<b>3</b>		<b>16</b>		
Raventós	Auditoría Interna	12		42		
Raventós	Contraloría de Servicios	3	1	12		
Rofas	Asuntos Internacionales			10		
Rofas	Dirección de Prensa			5		
Rofas	Asuntos Jurídicos	3	1	36		
<b>SUB-TOTAL</b>		<b>21</b>	<b>2</b>	<b>121</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Rofas	<b>Viceministro de Planificación y Coordinación Regional</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>7</b>		
Raventós	Proveeduría			47	5	
Ver Cuadro Direcciones Regionales Regionales	Direcciones Regionales Consolidado	81	493	1175		
Rofas	Secretaría de Coordinación Regional	3	17	25		
Raventós	Financiero	3	3	62	20	
Rofas	Planificación Institucional	3	7	90		2

# MINISTERIO DE EDUCACION PÚBLICA

## Dirección Proveeduría Institucional

San Jose, Calle 6, Avenida Central y Segunda, Edificio Ravenós, 6º piso.  
Teléfono: 2223-1566 Ext 2115 / Fax: 2223-1566 Ext 2112

<b>SUB-TOTAL</b>		<b>93</b>	<b>524</b>	<b>1406</b>	<b>25</b>	<b>2</b>
Rofas	<b>Viceministra Académica</b>			<b>6</b>		
Raventós	Derechos Estudiantiles	2	2	6		
Control de Calidad	Gestión y evaluación de la calidad	3	9	39		9
Raventós	Centros Docentes Privados	2	2	9		
CENADI	Educación Técnica	3	56	10		
CENADI	Dirección de Recursos Tecnológicos	3	3	50		
Raventós	Dirección de Vida Estudiantil (Participación Estudiantil, Convivencia Estudiantil, Salud y Ambiente y Orientación)	3	7	47		
Raventós	Dirección Curricular	3	17	110		
<b>SUB-TOTAL</b>		<b>19</b>	<b>96</b>	<b>277</b>	<b>0</b>	<b>9</b>
Rofas	<b>Viceministra Administrativa</b>	<b>2</b>		<b>8</b>		
Rofas	Informática de Gestión	<b>3</b>	<b>8</b>	<b>90</b>		<b>20</b>
Antigua Embajada	DIEE	3	32	44	27	
Rofas	Recursos Humanos	3	5	460		
Porfirio						
Raventós	Servicios Generales	2	1	18		
Uruca	Archivo Central	2	5	7		
Raventós	Oficialía Mayor			5		



# MINISTERIO DE EDUCACION PÚBLICA

## Dirección Proveeduría Institucional

San Jose, Calle 6, Avenida Central y Segunda, Edificio Raventós, 6° piso.  
Teléfono: 2223-1566 Ext 2115 / Fax: 2223-1566 Ext 2112

Ebbalar	Programas de Equidad	3	14	34		
<b>SUB-TOTAL</b>		<b>18</b>	<b>65</b>	<b>666</b>	<b>27</b>	<b>20</b>
Raventós	Tribunal Carrera Docente		2	5		
Raventós	CONESUP		5	36		
Rofas	Consejo Superior de Educación		4	5		
<b>TOTAL</b>		<b>151</b>	<b>698</b>	<b>2516</b>	<b>52</b>	<b>31</b>

## Anexo No.2

Direcciones Regionales.

	DRE	Portátil con Docking Station	Portátil	Computadoras de escritorio
1.	Aguirre	3	17	40
2.	Alajuela	3	21	56
3.	Cañas	3	16	39
4.	Cartago	3	19	49
5.	Coto	3	23	57
6.	Desamparados	3	18	50
7.	Grande del Térraba	3	24	39
8.	Guápiles	3	16	40
9.	Heredia	3	18	58
10.	Libería	3	16	43
11.	Limón	3	20	55
12.	Los Santos	3	14	32
13.	Nicoya	3	19	47
14.	Peninsular	3	15	29
15.	Pérez Zeledón	3	21	48
16.	Puntarenas	3	19	53
17.	Puriscal	3	18	43
18.	San Carlos	3	23	61
19.	San José Norte	3	17	32
20.	San José Oeste	3	16	32
21.	San José Central	3	17	39
22.	Occidente	3	20	49
23.	Santa Cruz	3	18	44
24.	Sarapiquí	3	14	26
25.	Sulá	3	17	28
26.	Turrialba	3	18	43
27.	Zona Norte-Norte	3	19	43
<b>TOTAL</b>		<b>81</b>	<b>493</b>	<b>1175</b>

San Jose, Calle 6, Avenida Central y Segunda, Edificio Raventós, 6° piso.  
Telefono: 2223-1566 Ext 2115 / Fax: 2223-1566 Ext 2112

b. Incremento anual, de la cantidad de Plazas Laborales con las que cuenta el Ministerio de Educación Pública, durante el lapso del 2009 al 2013.

Áreas y clase de puesto	TOTAL	San José Central	San José Oeste	San José Norte	Desamparados	Puntiscol	Pérez Zeledón	Alajuela	Occidente	San Carlos	Cartago	Turrialba	Heredia	Liberia	Nicoya	Santa Cruz	Cartas	Puntarenas	Coto	Limón	Guápiles	Aguirre	Zona Norte Norte	Sarapiquí	Península	Los Santos	San José	Grande de Térraba	
<b>I. SUPERVISIÓN DE CENTROS EDUCATIVOS:</b>	<b>68</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>8</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>5</b>	<b>1</b>	<b>7</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>7</b>	<b>4</b>	
- Supervisión de Educación 2/	12	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	2	0	0	0	0	0	0	2	0	3	0	0	2	0	0	0	1	0
- Asistente de Supervisión 3/	56	2	3	1	1	1	2	0	2	2	8	2	2	1	0	2	2	1	3	1	4	1	1	2	2	0	6	4	
<b>II. ASESORÍA PEDAGÓGICA:</b>	<b>123</b>	<b>7</b>	<b>7</b>	<b>13</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>5</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>4</b>	<b>3</b>	<b>5</b>	<b>10</b>	<b>11</b>	<b>6</b>	<b>1</b>	<b>9</b>	
- Asesor Regional 4/	96	5	4	10	1	3	2	0	2	1	2	3	2	4	2	5	3	2	3	1	3	3	5	6	7	6	6	5	
- Equipo Regional Itinerante (ERI). Profesional de Servicio Civil 1-B. Psicología.	6	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	1	1	
- Equipo Regional Itinerante (ERI). Profesional de Servicio Civil 1-B. Educación.	6	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	1	1	
- Equipo Regional Itinerante (ERI). Profesional de Servicio Civil 1-B. Enseñanza Especial.	9	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	1	1	0	1	1	
- Equipo Regional Itinerante (ERI). Profesional de Servicio Civil 1-b. Trabajo Social.	6	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	1	1	
<b>III. SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS:</b>	<b>93</b>	<b>4</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>3</b>	
- Proceso de Juntas:	46	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1	2	1	1	1	1	1	2	2	2	2	2	2	2	1	2	2	1
Profesional de Servicio Civil 1-B. Contabilidad. (Para completar equipo actual).	19	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1	1	0	1	1	0	
Profesional de Servicio Civil 1-B. Contabilidad (Contador para Unidocentes, D1 y Liceos Rurales) 5/	27	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
- Proceso de Recursos Humanos:	47	2	1	1	1	2	1	2	1	2	2	2	0	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
Profesional de Servicio Civil 1-B. Recursos Humanos. (Desconcentración)	26	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Técnico de Servicio Civil 3. Administración de Recursos Humanos (Desconcentración).	21	1	0	0	0	1	0	1	0	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
<b>IV. SERVICIOS DE APOYO</b>	<b>62</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	
- Técnico en Informática 2, mantenimiento de equipo de cómputo.	8	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1	1	
- Oficinista de Servicio Civil 2, Labores de Oficina 6/	54	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	
<b>TOTAL</b>	<b>346</b>	<b>16</b>	<b>15</b>	<b>19</b>	<b>7</b>	<b>10</b>	<b>9</b>	<b>6</b>	<b>9</b>	<b>11</b>	<b>17</b>	<b>13</b>	<b>8</b>	<b>10</b>	<b>7</b>	<b>12</b>	<b>11</b>	<b>8</b>	<b>14</b>	<b>8</b>	<b>17</b>	<b>10</b>	<b>13</b>	<b>21</b>	<b>19</b>	<b>13</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	

San Jose, Calle 6, Avenida Central y Segunda, Edificio Raventós, 6° piso.  
 Telefono: 2223-1566 Ext 2115 / Fax: 2223-1566 Ext 2112

Áreas y clase de puesto	TOTAL	San José Central	San José Oeste	San José Norte	Desampliados	Puriscal	Férez Zaledón	Alajuela	Occidente	San Carlos	Cartago	Turrialba	Heredia	Iberría	Nicoya	Santa Cruz	Cañas	Puntarenas	Coto	Limón	Güápiles	Aguirre	Zona Norte Norte	Sarapiquí	Península	Los Santos	Grande de Térraba
																											Súch

NOTA:

- En el cuadro anterior se muestra el crecimiento de plazas laborales al menos del año 2009 al 2013, incluyendo la propuesta de las 392 plazas para el año 2014 (este teniendo en cuenta que al ser propuesta es posible y común que a la hora de estar aprobadas estas plazas cambien su distribución o la clase de puesto propuesta para su creación.)
- Los años de abstinencia para la apertura de nuevas plazas para oficinas centrales fueron los años 2011 y 2012. (una excepción en 2011)