



Licitación Abreviada N° 2008LA-000601-85001

"Alquiler de máquinas fotocopadoras"

Página 1 de 9

LICITACIÓN ABREVIADA N° 2008LA-000601-85001
(Numeración Interna 038-2008)

"ALQUILER DE MÁQUINAS FOTOCOPIADORAS"

La Proveeduría del Tribunal Supremo de Elecciones recibirá ofertas hasta las **14:00** horas del día **20 de octubre de 2008**, para la contratación que de detallará:

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO DE CONTRATACIÓN

Arrendamiento puro y simple de cuatro fotocopadoras, una para el Archivo del TSE, dos para el Centro de Fotocopiado y una para la Inspección Electoral, que reúnan como mínimo las siguientes características:

ITEM N° 1: Una fotocopadora para el Archivo del TSE:

- Volumen máximo mensual: 50,000 copias, entendida ésta como el consumo mensual que requiere el Archivo del TSE.
- Velocidad de copiado: 60 copias por minuto aproximadamente.
- Calidad de impresión (dpi mínimo 640)
- Ajuste de imagen (tamaño, selección y edición de área, auto centrar, desplazamiento de imagen, borrado de bordes e imágenes)
- Grados de reducción fijos: 50%, 54%, 60%, 65%, 78%, 82%, 84%.
- Grados de ampliación fijos: 108%, 119%, 121%, 129%, 154%, 165%, 200%.
- Reducción y ampliación: de 50% al 200% con lente zoom con rangos del 1%.
- Selección automática de alimentación de papel.
- 5 Fuentes de alimentación:
 - 1 bandeja o cassette de 600 hojas (oficio 8 ½ X 13).
 - 1 bandeja o cassette de 600 hojas (carta horizontal para reducciones).
 - 1 Bandeja o cassette de 600 hojas (doble carta 11 X17).
 - 1 bandeja o by pass ajustable desde media carta hasta doble carta, igual o mayor a 100 hojas.
 - 1 cassette de gran capacidad para 2000 hojas tamaño carta.
- Sistema de revelado de toner seco.
- Control de exposición: manual y automática.
- Dirección automática de fotocopiado.

- Duplex: para el copiado automático por ambas caras del papel.
- 40 Códigos de acceso de cuatro dígitos cada uno, para control de copiado.
- Borrado automático de bordes.
- Copiado automático de libros en dos páginas separadas con el sistema Duplex.
- Pantalla táctil y panel de control para la selección de funciones.
- Indicador del volumen del papel en los cassettes.
- Acabadora o finisher para apilar o compaginar con engrapadora automática. El finisher tiene la capacidad de grapar en varias posiciones.
- Copiado múltiple de hasta tres dígitos. Tiene copiado continuo de hasta 9999.
- Sistema de contraste (calidad de imagen especial: fotografía, texto, automático y manual).
- Cristal de velocidad constante (explora automáticamente imágenes en memoria). Explore una vez, imprime gran cantidad.

ITEM N° 2: Una fotocopiadora para el Centro de Fotocopiado:

- Volumen máximo mensual: 30,000 copias entendida ésta como el consumo mensual que requiere el Centro de Fotocopiado.
- Velocidad de copiado: 45 copias por minuto.
- Grados de reducción fijos: 50%, 54%, 60%, 65%, 78%, 82%, 84%.
- Grados de ampliación fijos: 108%, 119%, 121%, 129%, 154%, 165%, 200%.
- Reducción y ampliación: de 25% a 400%, con rangos del 1%.
- 5 Fuentes de alimentación:
 - 1 bandeja o cassette de 600 hojas (oficio 8 ½ X 13).
 - 1 bandeja o cassette de 600 hojas (carta horizontal para reducciones).
 - 1 Bandeja o cassette de 600 hojas (doble carta 11 X17).
 - 1 bandeja o by pass ajustable desde media carta hasta doble carta.
 - 1 cassette de gran capacidad para 2000 hojas tamaño carta.
- Sistema de revelado de toner seco.
- Control de exposición: manual y automática.
- Sistema duplex para copiado automático por ambas caras del papel.
- Alimentador automático de documentos o DF.
- Selección automática de alimentación de papel.
- 40 Códigos de acceso de cuatro dígitos cada uno, para control de copiado.
- Ajuste de imagen (tamaño, selección y edición del área, auto centrar, desplazamiento de imagen, borrado de bordes y márgenes).
- Copiado automático de libros en dos páginas separadas o en sistema duplex.

- Pantalla táctil y panel de control para selección de funciones.
- Indicador del volumen del papel en los cassettes.
- Acabadora o finisher para apilar y compaginar con engrapadora automática.
- Copiado múltiple hasta de tres dígitos.
- Sistema de contraste (calidad de imagen especial: fotografía, texto, automático y manual).
- Cristal de velocidad constante (explora automáticamente imágenes en memoria) (sistema escáner lee original solo una vez).
- Suministro de energía de 120 voltios 60 hertz.

ITEM N° 3: Una fotocopiadora para el Centro de Fotocopiado:

- Volumen máximo mensual: 25,000 copias entendida ésta como el consumo mensual que requiere el Centro de Fotocopiado.
- Velocidad de copiado: 45 copias por minuto.
- Grados de reducción fijos: 50%, 54%, 60%, 65%, 78%, 82%, 84%.
- Grados de ampliación fijos: 108%, 119%, 121%, 129%, 154%, 165%, 200%.
- Reducción y ampliación: de 25% a 400%, con rangos del 1%.
- 5 Fuentes de alimentación:
 - 1 bandeja o cassette de 600 hojas (oficio 8 ½ X 13).
 - 1 bandeja o cassette de 600 hojas (carta horizontal para reducciones).
 - 1 Bandeja o cassette de 600 hojas (doble carta 11 X17).
 - 1 bandeja o by pass ajustable desde media carta hasta doble carta.
 - 1 cassette de gran capacidad para 2000 hojas tamaño carta.
- Sistema de revelado de toner seco.
- Control de exposición: manual y automática.
- Sistema duplex para copiado automático por ambas caras del papel.
- Alimentador automático de documentos o DF.
- Selección automática de alimentación de papel.
- 40 Códigos de acceso de cuatro dígitos cada uno, para control de copiado.
- Ajuste de imagen (tamaño, selección y edición del área, auto centrar, desplazamiento de imagen, borrado de bordes y márgenes).
- Copiado automático de libros en dos páginas separadas o en sistema duplex.
- Pantalla táctil y panel de control para selección de funciones.
- Indicador del volumen del papel en los cassettes.
- Acabadora o finisher para apilar y compaginar con engrapadora automática.
- Copiado múltiple hasta de tres dígitos.



Licitación Abreviada N° 2008LA-000601-85001

"Alquiler de máquinas fotocopiadoras"

Página 4 de 9

- Sistema de contraste (calidad de imagen especial: fotografía, texto, automático y manual).
- Cristal de velocidad constante (explora automáticamente imágenes en memoria) (sistema escáner lee original solo una vez).
- Suministro de energía de 120 voltios 60 hertz.

ITEM N° 4: Una fotocopiadora para la Inspección Electoral:

- Volumen máximo mensual: 7.000 copias, entendida esta como el consumo mensual que requiere ese departamento.
- Velocidad de copiado: 40 copias por minuto preferiblemente.
- Reducción y ampliación: de 25% a 400%, con rangos del 1%
- 4 fuentes de alimentación:
 - 1 bandeja o casete de 500 hojas (oficio 8 ½ x 13).
 - 1 bandeja o casete de 500 hojas (carta horizontal para reducciones).
 - 1 bandeja o by pass ajustable desde media carta hasta doble carta con capacidad mínima para 50 hojas.
 - 1 cassette de garn capacidad para mínimo 1.500 hojas tamaño carta.
- Sistema de revelado de tóner seco.
- Control de exposición: manual y automática.
- Sistema duplex para copiado automático por ambas caras del papel.
- Alimentador automático de documentos o DF.
- Selección automática de alimentación de papel.
- 40 códigos de acceso de cuatro dígitos cada uno, para control de copiado.
- Ajuste de imagen (tamaño selección y edición del área, auto centrar, desplazamiento de imagen, borrado de bordes y márgenes)
- Copiado automático de libros en dos páginas separadas o en sistemas duplex.
- Pantalla táctil y panel de control para selección de funciones.
- Indicador o finisher para apilar y compaginar con engrapadora automática.
- Copiado múltiple hasta de tres dígitos.
- Sistema de contraste (calidad de imagen especial: fotografía, texto, automático y manual).
- Cristal de velocidad constante (explora automáticamente imágenes en memoria) (sistema escáner lee original solo una vez).
- Suministro de energía de 120 voltios 60 Hz.

TODOS LOS ÍTEMES SON INDEPENDIENTES ENTRE SI, POR LO QUE SE VALORARÁN Y ADJUDICARÁN DE MANERA SEPARADA.



Licitación Abreviada N° 2008LA-000601-85001

"Alquiler de máquinas fotocopiadoras"

Página 5 de 9

CONDICIONES ESPECÍFICAS

- a) Los oferentes deberán cotizar el monto base de la renta basado en el consumo mensual requerido para cada uno de los ítemes, así como el precio de la copia adicional.
- b) Podrá ofrecerse equipo reconstruido o refaccionado, aunque se prefiere que sea completamente nuevo. Podrá proponerse el equipo usado como oferta base y el nuevo como oferta alternativa.
- c) Los oferentes deberán indicar el tiempo de respuesta para atender llamadas para la reparación de la fotocopiadora.
- d) El equipo fotocopiador deberá ser instalado dentro de los siguientes 5 días hábiles posteriores a la orden de inicio por parte del Órgano Fiscalizador, y deberá quedar funcionando a entera satisfacción del Jefe del Archivo del TSE para el caso del ítem 1, del Jefe de Servicios Generales para los ítemes 2 y 3, y del Jefe de la Inspección Electoral para el ítem 4, quienes fungirán como Órgano Fiscalizador de cada alquiler, respectivamente.
- e) El eventual arrendante se compromete a que el equipo reciba el mantenimiento preventivo que sea necesario, suministrar los repuestos y la mano de obra para su buen funcionamiento, así como incluir los suministros consumibles dentro del costo mensual del arrendamiento, entre ellos el toner, exceptuando el papel y las grapas.
- f) El eventual arrendante quedará obligado a suministrar un equipo de similares características al que se le adjudicó, en caso de que tenga que trasladarse la fotocopiadora fuera de la institución para su reparación, o bien el desperfecto no pueda corregirse el mismo día de la visita. Dicha reposición deberá realizarse en un plazo máximo de 24 horas.
- g) El arrendante se compromete a capacitar al menos tres funcionarios designados por los órganos fiscalizadores, en cuanto al funcionamiento de la fotocopiadora, así como en la detección de fallas comunes.
- h) Si el Órgano Fiscalizador determinara que durante el mes de arrendamiento la máquina estuvo sin funcionamiento por razones imputables al contratista (equipo dañado o con desperfectos, falta de suministros, no reposición del equipo en el plazo establecido en el punto f), etc.) se considerará

Departamento de Proveeduría

Costado oeste del Parque Nacional, Apdo 2163-1000, San José, Costa Rica
Teléfono: 2287-5747, Fax: 2256-6351, Email: jredondo@tse.go.cr



Licitación Abreviada N° 2008LA-000601-85001

"Alquiler de máquinas fotocopiadoras"

Página 6 de 9

incumplimiento leve, por lo que se aplicará una multa del dos por ciento (2%) sobre el monto a cancelar mensualmente –incluyendo el monto que deba cancelarse por eventuales excedentes- por cada día hábil que el equipo no funcione. Si el equipo estuviese fuera de servicio por más de 10 días hábiles se considerará falta grave, por lo que además de aplicar la citada multa, se procederá a ejecutar la garantía de cumplimiento y rescindir el contrato unilateralmente, ello sin perjuicio de iniciar el procedimiento administrativo correspondiente para la aplicación de la sanción que concierna de conformidad con lo establecido por la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento.

- i) El Tribunal Supremo de Elecciones se reserva el derecho de aceptar la oferta que más convenga a sus intereses o el de rechazarlas todas si no se ajustan a sus pretensiones.

CALIFICACIÓN Y ADJUDICACIÓN

Una vez determinado por la Proveduría del Tribunal Supremo de Elecciones que las ofertas cumplen con los aspectos legales y técnicos, se procederá a realizar la calificación de cada una de acuerdo con los criterios y metodología de evaluación que se detallan seguidamente:

METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN

- 1.- Renta Mensual..... 80%
2.- Precio de copia adicional..... 20%

La asignación del porcentaje anterior se hará utilizando las siguientes fórmulas

1.- Renta Mensual

A la oferta que presente el precio de la Renta Mensual más bajo entre las aceptables se le asignarán los 80 puntos de este rubro.

El puntaje por Renta Mensual se determinará por medio de la siguiente fórmula:

$$\% \text{obtenido} = \frac{\text{Monto ofrecido por la oferta de menor precio}}{\text{Monto de referencia}} \times 80$$



Licitación Abreviada N° 2008LA-000601-85001

"Alquiler de máquinas fotocopadoras"

Página 7 de 9

Monto ofrecido por la oferta a calificar

2.- Precio de copia adicional.

A la oferta que presente el Precio por Copia Adicional más bajo entre las aceptables se le asignarán los veinte (20) puntos del **Precio de Copia Adicional**

El puntaje por este factor se determinará por medio de la siguiente fórmula:

$$\% \text{obtenido} = \frac{\text{Monto ofrecido por la oferta de menor precio.}}{\text{Monto ofrecido por la oferta a calificar.}} \times 20$$

CONDICIONES GENERALES

- 1) Las ofertas deberán presentarse en sobre cerrado en la Proveduría del T.S.E., antes de la fecha señalada en el cartel para su apertura, con una leyenda en su exterior que indique: *"Proveduría del Tribunal Supremo de Elecciones, Licitación Abreviada No. 2008LA-00000-85001, "Alquiler de Fotocopadoras" Nombre del oferente y número de cédula (física o jurídica)"*, fecha y hora de vencimiento. Asimismo, deben presentarse en original y una copia.
- 2) No se aceptará la presentación de ofertas por medios electrónicos de transmisión de datos, como casilleros electrónicos, fax y otros medios. En ningún caso se aceptará la presentación de ofertas por la vía telefónica.
- 3) Los precios cotizados lo serán en números y letras, con indicación coincidente entre el precio unitario y el precio total de cada renglón y el monto global de la oferta. Se deberá indicar además su plazo de entrega, el cual no podrá ser mayor a cinco días hábiles a partir de la orden de inicio por parte del órgano fiscalizador.
- 4) En la oferta debe indicarse claramente la persona responsable a quien notificar y la dirección correspondiente en el área metropolitana, así como el número de fax para recibir notificaciones, y correo electrónico de no indicarse, toda comunicación se entenderá realizada en el transcurso de dos días hábiles a partir de la emisión del acto administrativo.

Departamento de Proveduría

Costado oeste del Parque Nacional, Apdo 2163-1000, San José, Costa Rica
Teléfono: 2287-5747, Fax: 2256-6351, Email: jredondo@tse.go.cr



Licitación Abreviada N° 2008LA-000601-85001

"Alquiler de máquinas fotocopiadoras"

Página 8 de 9

- 5) La forma de pago será por mensualidades vencidas de conformidad con el procedimiento usual de la Institución.
- 6) El Tribunal Supremo de Elecciones no tramitará ningún pago por la renta pactada cuando el arrendador incurra en algún incumplimiento contractual, salvo lo establecido en el inciso h) de las Condiciones Específicas.
- 7) El plazo del arrendamiento **será de un (1) año** con posibilidad de prorrogarlo por cuatro (4) periodos iguales, para un total de cinco (5) años; sin embargo, el Tribunal Supremo de Elecciones se reserva el derecho de poner fin al contrato unilateralmente en cualquier momento sin que medie responsabilidad alguna para la Administración, siempre y cuando dé aviso previo al contratante con al menos un mes de anticipación.
- 8) El plazo de ejecución empezará a computarse una vez que los equipos queden debidamente instalados y funcionando satisfactoriamente según lo indicado en el punto d) de las Condiciones Específicas, previa aprobación interna del contrato.
- 9) La vigencia de la oferta no podrá ser inferior a los 30 días hábiles.
- 10) En la presente contratación no se requerirá garantía de participación, no obstante, para asegurar la correcta ejecución del contrato deberá rendirse una garantía de cumplimiento dentro de los tres (3) días hábiles posteriores a la fecha en que hubiese recibido requerimiento por escrito de esta Proveeduría. Esta garantía equivaldrá al 5% del monto total adjudicado y deberá estar vigente durante toda la ejecución del contrato y sus posibles prórrogas.
- 11) Esta contratación se adjudicará dentro de los 30 días naturales posteriores a la fecha de recepción de ofertas.
- 12) Se le recuerda a todos los oferentes la obligación de cumplir con las disposiciones de la Ley de Contratación Administrativa, el Reglamento General de Contratación Administrativa, y las condiciones generales estipuladas en este cartel. Asimismo, de conformidad con la ley número 7983 de Protección al Trabajador, publicada en el alcance 11 de la Gaceta número 35 de fecha 18 de febrero de 2001 y la reforma a la Ley Orgánica de la Caja Costarricense del Seguro Social en su artículo 74, es requisito presentar para participar en cualquier proceso de contratación regulado por la Ley de Contratación



Licitación Abreviada N° 2008LA-000601-85001

"Alquiler de máquinas fotocopadoras"

Página 9 de 9

Administrativa, la certificación que compruebe que el cotizante se encuentra al día en el pago de las cuotas obrero patronales.

- 13) Los ítemes 1, 2 y 3 de esta compra se encuentran amparados a la reserva presupuestaria contenida en la Solicitud de Pedido No. **4010820255**, y el ítem 4 a la Solicitud de Pedido N° **4010820274**, ambas con cargo a la subpartida N° 10102: "Alquiler de Maquinaria, Equipo y Mobiliario".
- 14) De conformidad con el artículo 9 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, se informa que en el presupuesto del 2009 y siguientes la Administración haría la previsión económica para garantizar el pago de la obligación que se contraiga.
- 15) Deberá presentar un desglose de la estructura del precio junto con un presupuesto detallado y completo de los elementos que lo componen. (art. 26 del Reglamento de Contratación Administrativa).

Lic. Allan Herrera Herrera
Proveedor a.i.

AHH/jers