



TRIBUNAL SUPREMO DE ELECCIONES

PROVEEDURÍA INSTITUCIONAL

Teléfono 2287-5804 Fax: 2256-6351 Email: provtse@tse.go.cr.

## LICITACIÓN ABREVIADA No. 2012LA-000190-85002

### "COMPRA E INSTALACIÓN DE ALFOMBRA PARA EL AUDITORIO DEL TRIBUNAL SUPREMO DE ELECCIONES"

La Proveeduría Institucional del Tribunal Supremo de Elecciones, ubicada al costado oeste del Parque Nacional, piso 1, del edificio Electoral, sede central, recibirá ofertas hasta las **10:00 horas del día 22 de agosto de 2012**, para la Licitación Abreviada 2012LA-000190-85001, denominado "**Compra e instalación de alfombra para el Auditorio del Tribunal Supremo de Elecciones**"

La oferta solo podrá presentarse vía digital mediante el sistema Comprared y utilizando la "firma digital", según el procedimiento para la presentación de Oferta Digital de la Dirección General de Administración de Bienes y Contratación Administrativa,

<https://www.hacienda.go.cr/rp/manuales/Manual%20oferta%20digital%20-%20proveedor%20comercial.pdf>

Para consultas y aclaraciones llamar a los teléfonos: Proveeduría Institucional: 2287-5625, Fax: 2256-6351. Para consultas técnicas, 2250-5615 con el Arq, Percy Zamora Ulloa.

#### I. Especificaciones técnicas y características de los bienes a requerir:

Línea	Texto breve
1	<p><b>Compra e instalación de alfombra en el AUDITORIO DEL TRIBUNAL SUPREMO DE ELECCIONES</b></p> <p>El Tribunal Supremo de Elecciones estará recibiendo ofertas para la contratación de un servicio de suministro e instalación de Alfombra modular para el AUDITORIO ubicado en el quinto piso del edificio Electoral en el distrito El Carmen del Cantón Central de San José</p> <p>El oferente examinará detenidamente el sitio de las obras, y estas especificaciones escritas, quedando convenido de mutuo acuerdo que la presentación de la oferta, será considerada en rigor como prueba que el licitante ha procedido al examen antes referido y que el mismo está familiarizado con las características, cantidad y calidad de la obra a ejecutar y de los materiales a proveer.</p> <p><b>ITEM UNICO: Compra e instalación de alfombra modular en el AUDITORIO.</b></p> <p>El trabajo a realizar consiste en la sustitución de la alfombra actual que se encuentra instalada en el Auditorio del Tribunal Supremo de Elecciones quinto piso del edificio Electoral.</p>

- 1- Desinstalación de 410 m2 de alfombra existente en el sitio y rodapié de madera.
- 2- Instalación de 410 metros cuadrados alfombra modular. La alfombra se debe ofrecer en losetas de 457.2 x 457.2 milímetros en una gama de 16 colores y 10 diseños a escoger por el Arquitecto Institucional
- 3- Se deberá incluir en la oferta un adicional de un 5% del material de alfombra, el cual será entregado al TSE para eventuales cambios o reparaciones
- 4- Instalación del rodapié de madera.

**Tiempo esperado de ejecución 60 días hábiles.**

El oferente podrá realizar una visita para valorar detenidamente el espacio para lo cual solicitará a Arquitectura Institucional la visita al sitio de las obras, en horario de lunes a viernes de 8:30 a 11:00 am, durante el proceso licitatorio.

Estas especificaciones escritas determinan los materiales y procedimientos de instalación de los detalles y acabados.

Se deberá adjuntar un programa de trabajo en el cual se incluyan todas las actividades necesarias para cumplir con el proyecto esperado.

**SECCION 01 00 00 ESPEFICACIONES TECNICAS.**

**01 01 00 INSTRUCCIONES GENERALES**

Las presentes especificaciones determinan la utilización de los materiales y procedimientos e instalación, de medidas de seguridad y señalización adecuadas, estableciendo la calidad, acabados y funcionamiento del objeto a contratar.

Para la presente contratación se ha de entender como:

- Administración: Tribunal Supremo de Elecciones
- Contratista: la persona física o jurídica que resultó adjudicataria.
- Cuerpo de Inspectores: funcionarios profesionales designados por la Administración, que tendrán como funciones la de girar instrucciones sobre la interpretación de las especificaciones, vigilar que los trabajos se desarrollen como se indican y velar por el fiel cumplimiento del contrato así como de aprobar o no la calidad de los trabajos y materiales, así como las facturas después de hecha la comprobación e inspección respectiva.
- Responsable de la adjudicataria: persona propuesta por la Adjudicataria para realizar la ejecución de los trabajos.
- Departamento de Arquitectura Institucional: Área técnica destacada en la Administración.

**01 02 00 NORMAS DE SEGURIDAD LABORAL Y PROCEDIMIENTOS DE INGRESO**

Se deberán acatar todas las disposiciones de seguridad estipuladas en el Reglamento de Seguridad en construcciones (última revisión), el Reglamento de Construcciones y la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento.

El Contratista tomará las medidas de seguridad suficientes para evitar daños materiales y físicos a terceras personas, trabajadores e involucrados, así como a las oficinas vecinas. Para lograrlo debe utilizar todo el equipo especial necesario, entre los cuales se tienen presentes los equipos básicos de seguridad personal, andamios ademes, etc, así como las pólizas de riesgos del trabajo respectivas.

El área de trabajo se deberá delimitar con cintas de señalización de color rojo "Prevención", de manera que no represente riesgo para otras personas.

Todo pasillo o puerta deberá mantenerse **SIEMPRE** libre, no se almacenarán cajas, materia prima o cualquier tipo de materiales, que bloqueen el paso.

El acceso a extintores, paneles de control eléctrico, estaciones de alarma, salidas (particularmente salidas de emergencia) no deben bloquearse con materiales o equipos.

Es responsabilidad del Contratista mantener condiciones de orden y limpieza en sus respectivos lugares de trabajo, así como la recolección y eliminación diaria de los desechos que generen durante el desarrollo del trabajo contratado.

Dentro de las instalaciones de la Institución, está **PROHIBIDO**, el uso o la posesión de drogas, **FUMAR** o ingresar a las mismas bajo los efectos del alcohol.

El contratista deberá velar por que sus empleados respeten las normas mínimas de presentación personal, reguladas por la Institución, (no se permitirán trabajadores en pantaloneta, sin camisa, tenis, o camisas sin mangas).

El contratista deberá conocer la ubicación del equipo de combate contra incendio en la unidad, en caso de presentarse la situación de conatos de incendio y preferiblemente contar con personal con conocimiento en el manejo de equipo de combate contra incendios.

El Contratista aportará su propio equipo de trabajo: maquinaria, equipos, escaleras, extensiones, herramientas, las cuales deberán ser aptas para el trabajo y estar en perfectas condiciones.

Solo se permitirán extensiones eléctricas seguras, en buen estado y no se permitirá extensiones que mantengan cables expuestos o que puedan

generar un riesgo.

En caso de requerirse, no se permiten escaleras improvisadas, las mismas serán inspeccionadas periódicamente y si se encuentra algún riesgo debe corregirse de inmediato. No se utilizarán escaleras metálicas, cuando se realice algún tipo de trabajo eléctrico.

El personal que manipule los equipos deberá estar calificado para esto y **OBLIGATORIAMENTE** deberá utilizar el equipo de protección personal, el cual debe ser suministrado por el contratista.

La empresa contratada es responsable de suplir el equipo necesario a todos sus empleados, así como velar por su utilización.

Todo funcionario de la empresa contratada deberá tener como mínimo para uso diario durante la jornada de trabajo, sus respectivos, anteojos de seguridad, chaleco reflectivo, protección auditiva (orejeras o tapones) y calzado de seguridad (dieléctrico y con puntera reforzada). Adicionalmente deberán mantener dentro de su equipo de protección personal, guantes de seguridad y protección para trabajos de corte y/o soldadura, como el casco de seguridad clase C.

Todo equipo de protección personal utilizado, deberá ser de alta calidad, homologado o certificado por ANSI o la CE; y cuando presente el mínimo desgaste o daño, ser sustituido inmediatamente. Todo trabajador deberá comprobar y verificar diariamente el estado real de su equipo de protección, antes de iniciar sus labores, debiendo desechar y sustituir cualquier equipo o elemento del mismo que presente algún tipo de daño. El encargado de Prevención y Salud Ocupacional del TSE, podrá solicitar la sustitución del equipo

La empresa contratada podrá definir con los encargados de Arquitectura y de Prevención y Salud Ocupacional del TSE, el equipo de protección personal necesario, según el trabajo a realizar.

Todo trabajador que realice algún tipo de labor a una altura superior a los 180 cm (tomados desde el piso a los pies), deberá utilizar **OBLIGATORIAMENTE** equipo contra caídas de cuerpo completo y línea de vida, los cuales deben estar en perfectas condiciones y no presentar ningún desgaste que genere riesgo, estos deben ser inspeccionados diariamente.

Sin excepción, todo andamio debe reunir las condiciones mínimas de seguridad, ser lo suficientemente estables, sus piezas uniformes y deberá estar anclado a un lugar seguro, de manera que no exista posibilidad de caída.

Para las actividades que representen manipulación de cargas

manualmente, se deberá disponer equipo mecánico (carretillas hidráulicas, monta cargas, tectees, entre otros) que se encuentre en perfectas condiciones, libres de defectos y riesgos para sus usuarios como personal externo a la obra, la manipulación manual de cargas deberá ser la mínima. Solo trabajadores calificados utilizarán el equipo mecánico.

En caso de producirse un accidente durante la ejecución del contrato, el mismo deberá ser reportado inmediatamente al Profesional Inspector de Arquitectura o de la oficina de Prevención y Salud Ocupacional del TSE.

### **01 03 00 PROCEDIMIENTOS**

#### Reunión Inicial

El Órgano Fiscalizador asignado convocará a una reunión inicial con el equipo técnico con el objetivo de finiquitar detalles y de programar reuniones técnicas periódicas.

El contratista deberá asumir la responsabilidad de observar y cumplir todas las leyes, decretos, estatutos, ordenanzas y reglamentos, tanto nacionales como municipales así como tramitar sin costo extra para la Administración cualquier permiso necesario, que estuvieren vigentes durante la ejecución de la contratación y que en alguna forma regulen la misma.

El contratista garantizará la funcionalidad de todos y cada uno de los trabajos solicitados, y cualquier daño prematuro mayor al deterioro normal será su responsabilidad, debiendo sustituir o reparar cualquier pieza o elemento a la brevedad y sin costo para la Administración.

Es requisito indispensable el CONTRATISTA envíe al Órgano Fiscalizador una lista de los trabajadores que realizarán los trabajos por parte de la empresa, con un mínimo de al menos 24 horas antes del ingreso a laborar. La oficina de Arquitectura Institucional enviará a la oficina de Seguridad del Tribunal la lista para permitir la permanencia en las instalaciones del TSE.

La Oficina de Seguridad del Tribunal por su parte asignará un gafete que les permitirá la circulación por los sectores de intervención. Este gafete será entregado en la Oficina de Seguridad Integral diariamente contra la presentación de un documento de identificación. El gafete es indispensable y se deberá portar mientras permanezcan en labores dentro de la Institución.

Los trabajadores de la empresa adjudicataria deben portar un gafete con el nombre y el logotipo de la empresa.

Cualquier trabajador que no cumpla con lo estipulado en el párrafo

anterior, no le será permitido laborar, sin responsabilidad para la Administración.

Sin excepción alguna, la permanencia de personal en zonas donde no se realicen trabajos de intervención, deberá contar con la autorización de la Oficina de Seguridad.

#### **01 03 01 PROCESO DE TRABAJO:**

El proceso de trabajo a realizar será en el sitio por el Contratista, para lo que se debe acatar lo siguiente:

Para realizar el trabajo, el Contratista hará un inventario de los sectores de alfombra a retirar y lo presentará a los Inspectores, junto a un programa detallado de trabajo que contendrá al menos la siguiente información:

- a) Detalle de las zonas que se van a retirar del Auditorio.
- b) Cronograma de ejecución en tiempo y en obra.
- c) Antes de proceder a cualquier retiro el Contratista deberá contar con la aprobación de los Inspectores. Se deberá coordinar con Arquitectura Institucional para afectar lo menos posible el funcionamiento de la Institución.
- d) Cualquier trabajo de instalación que por su naturaleza produzca ruidos mayores a 70 decibeles deberá coordinarse con Arquitectura y realizarse después de la jornada de trabajo habitual de la Administración.
- e) El proceso de trabajo a realizar tendrá una duración aproximada de 12 semanas.

El Contratista debe realizar todos los trabajos relacionados con la limpieza y cuidado de las alfombras del Auditorio durante el proceso de instalación. Todos los materiales y escombros deben ser transportados y desechados en un sitio apropiado fuera de la propiedad, cuya selección es de su responsabilidad.

#### **01 04 00 INSPECCIÓN**

El TRIBUNAL SUPREMO DE ELECCIONES designará a sus Inspectores, que tendrán como funciones la de girar instrucciones sobre la interpretación de los planos y especificaciones, vigilar que los trabajos se desarrollen como se indican y velar por el fiel cumplimiento del contrato así como de aprobar o no aprobar la calidad de los trabajos.

Los inspectores podrán solicitar la destitución de cualquier operario o empleado del Contratista en la obra, si a su juicio, hubiera molestias o impedimentos de llevar a cabo una inspección a calidad y que la construcción pudiere quedar deficiente por causa de incompetencia o

problemas causados por los empleados de la empresa contratante. En esos casos, el Contratista está obligado a acatar la solicitud sin responsabilidad laboral o de otra índole para el TRIBUNAL SUPREMO DE ELECCIONES.

Todos los materiales, accesorios y la mano de obra estarán sujetos a aprobación de los Inspectores. Todos los materiales deberán ser nuevos y de la mejor calidad en su clase, de acuerdo con lo especificado y pueden ser sometidos a pruebas por parte de los Inspectores en cualquier momento del proceso constructivo.

Los Inspectores realizarán visitas al taller del Contratista, la cantidad de veces que consideren necesarias para comprobar la calidad de los materiales y la mano de obra.

Los Inspectores tienen derecho de rechazar el material y la mano de obra defectuosa, y de exigir su corrección. Toda mano de obra rechazada deberá ser corregida satisfactoriamente y todo material sustituido deberá ser retirado inmediatamente del lugar de la obra.

Los inspectores tendrán la función de aprobar las facturas después de hecha la comprobación e inspección respectiva.

### **03 01 00 INDICACIONES GENERALES (DETALLES Y ACABADOS)**

Estas especificaciones escritas determinan los materiales y procedimientos de instalación de los detalles y acabados.

Es entendido que el Contratista deberá de someter a consideración todas las muestras requeridas, tantas veces como sea necesario, pudiendo ser rechazadas mientras, según criterio del Órgano Fiscalizador, éstas no cumplan con lo deseado. Las muestras aprobadas quedarán en los archivos de la Institución como respaldo a las decisiones tomadas. El Contratista deberá solicitar POR ESCRITO la aprobación de los materiales que someta a estudio y aprobación.

Todas las referencias técnicas aquí mencionadas se entienden que son de las últimas ediciones publicadas.

El trabajo debe ser ejecutado en forma ordenada y cuidadosa. Se emplearán únicamente materiales nuevos y siguiendo las mejores normas, con mano de obra y equipo adecuado que garantice un trabajo de primera calidad. En los casos en que el Contratista desee proponer alternativas a los materiales, equipos ó métodos especificados, deberá solicitarlo por escrito oportunamente, acompañando la solicitud con muestras y reportes de un laboratorio acreditado y literatura completa, para que los Inspectores estudien la alternativa planteada.

Deben comprometerse al suministro, transporte, instalación y acabado de todos los materiales, detalles, accesorios y demás elementos que se requieran, para que el trabajo quede totalmente instalado y terminado.

El Contratista no podrá aprovecharse de los errores u omisiones que puedan ocurrir en los documentos del contrato. Si durante el curso de los trabajos el Contratista hallare cualquier error, discrepancia u omisión en los planos o en las especificaciones, lo notificará inmediatamente por escrito al Inspector. La corrección de cualquier error u omisión y la interpretación de cualquier discrepancia, hecha por el Inspector, será aceptada como final.

Cualquier aparato mencionado en las especificaciones, o cualquier accesorio necesario para completar el trabajo en todo respecto y alistarlo para operación aún si no lo está especialmente especificado, será suplido, transportado e instalado sin que esto constituya un costo adicional para EL TRIBUNAL SUPREMO DE ELECCIONES. Los detalles de menor importancia que no son especificados o encontrados corrientemente, pero que sean necesarios para una adecuada instalación y operación serán incluidos en la obra y en el cálculo del costo del Oferente.

### **03 02 00 ESTADO ACTUAL**

El contratista recibirá el piso, los cielos, en las condiciones prevalecientes a la fecha de iniciar labores.

En caso de que el piso y paredes de alfombra, se vean dañados por los trabajos de desinstalación y montaje de la nueva alfombra en el Auditorio, el mismo deberá ser sustituido sin costo adicional para la Administración.

Deberá velar porque no se manche, suelte, deteriore, etc., ninguno de los elementos antes mencionados hasta ser recibido el trabajo definitivamente.

### **03 02 01 PISOS CON ALFOMBRA**

El Contratista debe suministrar todos los renglones, artículos, materiales, operaciones o métodos, enumerados, mencionados en las presentes especificaciones escritas, incluyendo todo el trabajo, material, equipos e imprevistos necesarios y requeridos para su total terminación a satisfacción por el precio convenido en su oferta original y consignado en el contrato respectivo.

La alfombra deberá ser modular de lazo plano, para alto tránsito y antiestática igual o similar al modelo Tessellate de Millekem® con diseño y color a escoger en obra.

La alfombra se debe ofrecer en losetas de 457.2 x 457.2 milímetros en una gama de 16 colores y 10 diseños. Cada loseta en su cara posterior debe tener un material con alta resistencia a la fricción para mantener las losetas en su posición sin necesidad de selladores de piso o materiales

adhesivos.

Dado el sitio en donde será colocada, las losetas de la alfombra deberán tener la capacidad de absorber sonido (reverberación y el eco) al menos en 36dB.

Puede contener base de poliuretano reciclado (hasta un 85%), e incorporar materiales destinados a mejorar las características de limpieza, olores y esterilización del suelo, así como protección antimicrobiana.

**03 02 01 .1 Características generales de la alfombra solicitada:**

Construcción: Pila copetuda, llana del lazo.

Fibra de la cara: Certificado el 100% 6.6 nilón de WearOn® (referencia Milliken)

Lanzamiento del suelo: para el lanzamiento del suelo, repelente a los líquidos líquido

Antimicrobiano

Peso acabado de la cara: 410 G/M

Galga: 40/10 centímetros

Filas: 40/10 centímetros

Densidad del penacho: 162.000

Altura acabada de la pila: 3.0 milímetros

Forro estándar: Amortiguador contenido reciclado el 85% del poliuretano

Grueso total nominal: 8.4 milímetros

Peso total nominal: 3700 G/M

**03 02 01 .2 GARANTIA DEL PRODUCTO**

El contratista debe dar garantía escrita a nombre del Tribunal Supremo de Elecciones por 2 años por defectos de fabricación, 10 años por resistencia a las manchas, 5 años por conservación de la textura, garantía antiestática de por vida

**II. Admisibilidad.**

- Se considerará inadmisibile aquel oferente que no se encuentre **inscrito** y **al día** con el pago de las obligaciones de la Caja Costarricense de Seguro Social (CCSS) y de FODESAF **el día de la apertura**, de conformidad con el artículo 74 y 74 bis reformado de la Ley Orgánica de la CCSS y artículo 65 RLCA, y al artículo 22 inciso c) de la Ley 8783 "Reforma a la Ley de Desarrollo Social y asignaciones Familiares No. 5662" La Administración verificará el cumplimiento de ambas condiciones en el sistema SICERE.
- La Administración verificará, mediante los medios electrónicos dispuestos para este fin, que el oferente se encuentre al día con el pago de los siguientes rubros: CCSS y FODESAF e impuesto a las Sociedades, en este último caso cuando se trate de Personas Jurídicas. Cuando exista algún inconveniente con

las páginas electrónicas para estas consultas se procederá a solicitarle al oferente que en el plazo de 3 días hábiles, presente la certificación que pruebe el pago de dichos impuestos. En caso de mantenerse la morosidad en dichos impuestos se declarará inadmisibles las ofertas.

- No se admiten a concurso las ofertas que incumplan con las condiciones legales y las especificaciones técnicas solicitadas.
- Toda oferta deberá suministrar la información completa y suficiente (entre ellos marcas, modelo, medidas y demás especificaciones técnicas) que permita su análisis y estudio comparativo para efectos de adjudicación. El no suministro de la información sustancial que permita verificar su ajuste a las condiciones significativas del cartel, descalificará la oferta para efectos de análisis y adjudicación.
- Se consideran como inadmisibles las ofertas que no incluyan la experiencia del oferente. - En el caso de la experiencia del oferente solo se aceptarán aquellos en donde se demuestre la experiencia en trabajos iguales a los del presente concurso realizadas en los últimos 3 años.

Los oferentes deberán incluir la siguiente información en su oferta:

- a- Nombre de la empresa o institución en donde se realizaron los trabajos.
- b- Ubicación de los trabajos
- c- Costo inicial y final actualizado al mes de octubre de 2011.
- d- Plazo de ejecución.
- e- Fecha de inicio.
- f- Fecha de finalización.
- g- Carta de recomendación del cliente de cada trabajo, con los respectivos números de teléfono para su localización.
- h- Nombre de los inspectores y/o encargados.

**Para cada caso deberá certificarse que la obra fue entregada dentro del plazo contractual y que no se aplicaron multas o sanciones por entrega tardía. Obras sujetas a multas o sanciones o con ellas, no calificarán como tales en esta valoración.**

### III. Condiciones Generales de la oferta.

- a. Deberá presentar copia digital de la cédula de identidad del representante legal. En caso de extranjeros debe presentar copia de la cédula de residencia o pasaporte debidamente certificada por un Notario Público.
- b. Copia digital de la certificación de Personería Jurídica y del Capital Social, así como de la distribución de las acciones.
- c. Se debe adjuntar comprobante de pago del **timbre** de **¢200,00** (Doscientos colones exactos) del Colegio de Profesionales en Ciencias Económicas (Ley

7105) extendido a la cuenta electrónica del CPCE en el Banco de Costa Rica 001-0281016-6 en colones bajo la denominación "Pago de timbres CPCECR" y el **timbre** de **¢20,00** (Veinte colones exactos) de La Ciudad de Las Niñas (Ley 6496) el cual deberá adjuntarlo a la oferta digital debidamente cancelado con el sello de la empresa oferente y debidamente identificado el número de la Licitación, documento que de esta forma deberá escanear e incluir en la oferta digital.

- d. Los oferentes podrán concurrir a través de cualquiera de las formas de representación contenidas en el artículo 18 del R.L.C.A.
- e. La **vigencia de la oferta** deberá ser igual ó mayor a **60 días hábiles** a partir de la apertura de las ofertas.
- f. **El plazo de entrega.** El oferente lo deberá indicar en su oferta y no podrá superar los 60 días hábiles que correrán a partir del día siguiente a la notificación de la Orden de inicio dado por el órgano fiscalizador una vez aprobadas las muestras de impresión.
- g. **Cláusula Penal:** De presentarse algún atraso en la entrega de los bienes por causas imputables al adjudicatario, se le cobrará un **1%** del monto de lo entregado tardíamente según corresponda, por cada día hábil de atraso en la entrega del bien, hasta un máximo del 25% del monto adjudicado; salvo en los casos en que el atraso obedeciere a causas no imputables al adjudicatario o razones de fuerza mayor o caso fortuito debidamente demostrado. El monto correspondiente a la cláusula penal será descontado del monto total de las facturas que se encuentren pendientes de pago, según lo dispuesto en los artículos 47 siguientes y concordantes del R.L.C.A. La ejecución de la caución o la aplicación de la cláusula penal no exime al adjudicatario de la aplicación de las demás sanciones administrativas que prevé el ordenamiento jurídico como lo son las sanciones previstas en los artículos 99 y 100 de la Ley de Contratación Administrativa y 215 del RLCA, cuando corresponda.
- h. Los precios deberán ser ciertos y definitivos, sin perjuicio de eventuales revisiones. **Se cotizará la oferta libre de tributos**, debiéndose indicar a la vez el monto total de la oferta, en números y letras coincidentes, en caso de no serlo, se tomará como real el precio indicado en letras.
- i. El oferente deberá **declarar bajo la fe de juramento** y entendidos de las sanciones con que la ley castiga los delitos de Perjurio y Falso Testimonio (artículos 311 y 316 del Código Penal) que:
  - Que se encuentra al día en el pago de todo tipo de impuestos nacionales y municipales (Art. 65 inciso a) del R.L.C.A)
  - Que no le alcanza ninguna de las prohibiciones que prevén los artículos 22 y 22 bis de la Ley de Contratación Administrativa (Art. 65 inciso b del R.L.C.A).
  - Que se encuentra al día en el pago de las cuotas obrero patronales de la Caja Costarricense de Seguro Social (CCSS) y de FODESAF, de conformidad con el artículo 74 y 74 bis reformado de la Ley Orgánica de



## TRIBUNAL SUPREMO DE ELECCIONES

### PROVEEDURÍA INSTITUCIONAL

Teléfono 2287-5804 Fax: 2256-6351 Email: provtse@tse.go.cr.

la CCSS y artículo 65 RLCA, y al artículo 22 inciso c) de la Ley 8783 "Reforma a la Ley de Desarrollo Social y asignaciones Familiares No. 5662

Estas declaraciones se podrán presentar en un documento separado o bien dentro del cuerpo de la oferta.

- j. **Órgano Fiscalizador:** El Arq. Percy Zamora Ulloa, Arquitecto Institucional, actuará como Órgano Fiscalizador de esta contratación, o quiénes les sustituyan en sus ausencias temporales o permanentes, quienes tendrán las facultades que les confieren los artículos 13 de la Ley de Contratación Administrativa y el 8 inciso g) y párrafo final de su reglamento..
- k. **Recibido a satisfacción:** El servicio se tendrá por recibido a satisfacción, una vez que el órgano fiscalizador proceda a consignar en la respectiva factura comercial, que el mismo fue recibido conforme las especificaciones señaladas en el cartel y la oferta, consignando su nombre completo. Firma y fecha en dicha factura.
- l. **Modalidad y Forma de Pago: USUAL DE GOBIERNO.** El tiempo máximo para el pago de facturas, mediante transferencia bancaria, será de **TREINTA DÍAS NATURALES**, de conformidad con la Directriz No 033-H del 4 de marzo de 2009, publicada en el Diario Oficial La Gaceta No. 64 del 1º de abril de 2009) a partir de la presentación de la factura y una vez recibido el bien o servicio de manera definitiva.
- m. **Moneda:** Las ofertas deberán cotizarse preferiblemente en colones, moneda de Costa Rica. Sin embargo, si la oferta se cotiza en dólares de los Estados Unidos, para efectos de comparación de las ofertas, la conversión a colones se realizará utilizando el tipo de cambio de venta de referencia calculado por el Banco Central de Costa Rica, al día de la apertura de las ofertas.

#### IV. Condiciones Específicas

- a. El oferente, estará **obligado** a describir de forma completa y precisa, las condiciones propias del bien que se compromete a entregar, no se aceptará la reiteración textual de las características técnicas descritas en el Pliego de Condiciones, cuyo cumplimiento se presume.
- b. Una vez adjudicados los bienes no se aceptarán cambios de marca, modelo, tampoco ampliaciones de los plazos de entrega, salvo que se trate de mejoras, toda documentación aportada debe ser preferiblemente en idioma español o en su defecto en idioma inglés y respaldada por el fabricante, distribuidor o representante en el país, no se aceptarán documentos construidos a partir de páginas de Internet.

#### V Adjudicación.

El Tribunal Supremo de Elecciones, resolverá este concurso en un plazo que no podrá ser superior al doble del plazo fijado para recibir ofertas; incluyendo las prórrogas que se den. (Artículo 87 y 95 R.L.C.A.).

Y podrá adjudicar parcialmente esta contratación, según lo establece el artículo 27 del RLCA, así como aumentar las cantidades según lo permite el art. 86 del R.L.C.A. o bien declarar desierta la contratación.

**a. Sistema de valoración**

Con las ofertas admisibles para una eventual adjudicación, se procederá a realizar la calificación de cada oferta, aplicando la Metodología de Evaluación siguiente:

**b. Metodología de Evaluación**

**Precio**

**100%**

**c. Criterio de desempate de las ofertas**

De conformidad con el artículo 20 de la Ley 8262, se establece como mecanismo de desempate para la adjudicación de la oferta el siguiente:

- Se preferirán a la **PYME** de Producción Nacional.
- Cuando existan dos o más PYMES nacionales participando en un mismo procedimiento de contratación administrativa, la Administración preferirá a aquella que tenga mayor valor agregado nacional calculado con la fórmula establecida en el Decreto Ejecutivo número 33305-MEIC-H, denominado Reglamento Especial para la Promoción de las PYMES en la Compras de Bienes y Servicios de la Administración."
- De persistir el empate, la Proveeduría establecerá un sistema de rifa entre las ofertas que se encuentren en esa condición en presencia de un asesor legal, el analista encargado y los representantes legales de cada una de las empresas, previa convocatoria. Ante la inasistencia de alguno de los representantes, un funcionario de la Proveeduría Institucional tomará su lugar en el sorteo, en el cual se utilizarán papelititos de igual tamaño, color y uno de ellos tendrá la palabra ganador.

La no asistencia de las partes no impedirá la realización de la rifa. De lo actuado se levantará un acta que se incorporará al expediente.

**VI. Garantía de cumplimiento.**

Quien resulte adjudicatario está en el deber de asegurar la correcta ejecución del contrato y por tal razón rendirá una garantía de cumplimiento en la Contaduría, dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a la fecha en que hubiese recibido requerimiento por escrito de la Proveeduría del Tribunal Supremo de Elecciones. Esta garantía equivaldrá al 5% del monto total adjudicado y tendrá un término de validez de sesenta (60) días naturales que se contarán a partir de la entrega

conforme del producto.

En caso de rendir garantía de cumplimiento en efectivo, deberá aportar el número de licitación para que la Contaduría emita dos comprobantes, un original para el adjudicatario para que posteriormente solicite la devolución correspondiente, y una copia que el adjudicatario debe entregar en la Proveeduría. En el caso que sea en colones, puede hacer el depósito en la cuenta N° 001-0132062-9 del Banco de Costa Rica y cuando se trate de dólares, puede hacer el depósito en la cuenta No. 100-02-000-621441, del Banco Nacional, en cualquier caso, debe presentar el recibo emitido por el banco en la Contaduría (Área de Tesorería) para que esta a su vez emita los comprobantes indicados en este punto.

En el caso de aportar la garantía en una modalidad distinta al efectivo, deberá presentar el documento original y una fotocopia, la Contaduría emitirá dos comprobantes, el original es para el adjudicatario y una copia es para adjuntarle la fotocopia del documento de garantía para que el adjudicatario los entregue en la Proveeduría.

#### **VII Del Adjudicado o Contratista.**

Una vez en firme el acto de adjudicación el contratista deberá tomar en cuenta lo siguiente:

- a) Se sujetará a las disposiciones contempladas en la normativa que rige la materia de Contratación Administrativa.
- b) El contratista tiene el deber ineludible de cumplir las obligaciones laborales y de seguridad social, incluido el pago de los salarios mínimos para sus trabajadores establecido por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, durante todo el periodo de ejecución contractual. La omisión de esta estipulación se tomará como causal de incumplimiento de acuerdo a la Directriz No. 34 del Poder Ejecutivo publicada en La Gaceta No. 39 del 25 de febrero del 2002, haciéndose acreedor el contratista a las sanciones establecidas en la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento en éstos casos.

**VIII Sanciones:** Conforme lo establece el capítulo X de la Ley de Contratación Administrativa. Los contratistas que durante el curso de los procedimientos de contratación, incurran en las causales previstas en dicho capítulo, serán sancionados con apercibimiento e inhabilitación, según corresponda, de conformidad con lo establecido en el Art. 215 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

**IX. Cesión de la Contratación:** Los derechos y obligaciones derivados de un contrato en ejecución o listo para iniciarse, podrán ser cedidos a un tercero, siempre y cuando no se trate de una obligación personalísima. En todo caso, la cesión debe ser autorizada por la Administración mediante acto debidamente razonado. Cuando la cesión corresponda a más de un 50% del objeto del contrato, independientemente del avance en su ejecución, deberá ser autorizada por la Contraloría General de la República. (Art. 209 del R.L.C.A.).

**X. Formalización:** Se advierte a los participantes que cuando la estimación de la adjudicación se encuentre sujeta de aprobación interna por parte del Departamento Legal del Tribunal Supremo de Elecciones, se deberá elaborar el contrato respectivo, de acuerdo con el Reglamento de Refrendos de las Contrataciones Administrativas, emitido por la Contraloría General de la República, publicado en La Gaceta No. 202 del 22 de octubre de 2007, reformado por la Resolución R-DC-31-2012 de la Contraloría General de la República de las 13 horas del 07 de marzo de 2012.

Antes de la suscripción del contrato el adjudicatario deberá rendir la garantía de cumplimiento en los términos establecidos en el presente cartel.

**XI. Revisión de precios (servicio)**

De conformidad con el artículo 26 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, se deberá presentar un desglose de la estructura del precio junto con un presupuesto detallado y completo con todos los elementos que lo componen.

Para los precios cotizados en moneda nacional, el cálculo de los eventuales reajustes se realizará con base en la fórmula matemática recomendada por la Contraloría General de la República y conforme al artículo 31 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, para lo cual se deberá indicar en la oferta el desglose porcentual del factor precio en mano de obra, insumos, gastos administrativos y utilidad (  $P = MO + I + GA + U$  ) que componen el precio cotizado, de manera que permita revisar y resolver en forma rápida y correcta las solicitudes de reajuste que eventualmente formule el contratista. El derecho a reajuste o revisión de los precios rige desde la presentación de la oferta y podrá ser solicitado una vez que dé inicio la ejecución contractual, una vez aportada la documentación probatoria a satisfacción del Tribunal Supremo de Elecciones, de conformidad con el artículo 31 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa. El oferente deberá indicar en su oferta los renglones con que trabajará para los Índices aplicables para las fórmulas de servicios para la mano de obra y los insumos, tal y como se indica en la siguiente fórmula:

$$PV = Pc \left[ MO \left( \frac{iMOtm + 1}{iMOtc} \right) + I \left( \frac{ilti + 1}{iltc} \right) + GA \left( \frac{iGAtg + 1}{iGAtc} \right) + U \right]$$

Donde:

PV = Precio variado.

Pc = Precio de cotización

MO =	Porcentaje costo de mano de obra sobre cotización total
I =	Porcentaje costo de insumo sobre cotización total
GA =	Porcentaje costo administrativo sobre cotización total
U =	Porcentaje utilidad en precio de cotización
iMOtm =	Índice costo de mano de obra en fecha de variación
iMOtc =	Índice costo de mano de obra en fecha de cotización
ilti =	Índice costo de insumos en fecha de variación
iltc =	Índice costo de insumo en fecha de cotización
iGAtg =	Índice de gastos administrativos en fecha de variación
iGAtc =	Índice de gastos administrativos en fecha de cotización

La información sobre cada uno de los Índices aplicables a la fórmula antes sugerida, deberá ser suministrada por los oferentes según renglón, nivel o capítulo, forma en que se combinaron renglones, si así corresponde (promedio simple o ponderado, etc) y la fuente para cada componente serán:

- 1-Decreto de Salarios Mínimos decretados por el Consejo Nacional de Salarios del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.
- 2-Banco Central de Costa Rica.
- 3-Instituto Nacional de Estadísticas y Censos.

En casos de que los índices sean propios de la empresa, éstos deberán ser certificados por un contador público autorizado.

**XII. Solicitud de Pedido:** La contratación se encuentra amparada en la Solicitud de Pedido No. 4011220590. Puede consultar el presupuesto previsto de este documento o de los que eventualmente les sustituyan en la siguiente dirección: <https://www.hacienda.go.cr/rp/ca/ConsultaTramites.aspx>.

**XIII. Timbres y Pedido:** El adjudicatario deberá cancelar el pago de especies fiscales equivalente al 0,25% del monto adjudicado. La Orden de Compra, se notificará mediante Comproared 2.0



TRIBUNAL SUPREMO DE ELECCIONES

PROVEEDURÍA INSTITUCIONAL

Teléfono 2287-5804 Fax: 2256-6351 Email: [provtsse@tse.go.cr](mailto:provtsse@tse.go.cr).

**Lic. Ronny Jiménez Padilla**  
**Subproveedor Institucional**