



TRIBUNAL SUPREMO DE ELECCIONES

PROVEEDURÍA INSTITUCIONAL

Teléfono 2287-5625 Fax: 2256-6351 Email: provtse@tse.go.cr

LICITACIÓN ABREVIADA

2012LA-000215-85002

"Servicio de tapizado de butacas y sillas del Auditorio Francisco Sáenz Meza y salón Multiuso del Tribunal Supremo de Elecciones"

I. Invitación a concursar

La Proveduría Institucional del Tribunal Supremo de Elecciones, recibirá ofertas hasta las **10:00 horas del día 31 de agosto del 2012**, para la contratación de un servicio de tapizado de butacas y sillas del Auditorio Francisco Sáenz Meza y Salón Multiuso ubicados en el quinto y cuarto piso, respectivamente, del edificio de Elecciones de la sede central del Tribunal Supremo de Elecciones, ubicado en calle 15 y avenidas 1 y 3, costado oeste del Parque Nacional, distrito El Carmen de la ciudad de San José.

Los oferentes deberán estudiar cuidadosamente el proyecto presentado por el Tribunal Supremo de Elecciones, sus especificaciones técnicas, visita a las instalaciones de considerarlo necesario; toda vez de informarse plenamente de la extensión y carácter del trabajo requerido. Deben comprometerse al suministro, transporte, instalación y acabado de todas las butacas, los detalles, accesorios y demás elementos que se requieran para que el trabajo quede totalmente instalado y terminado. Lo anterior también rige para el tapizado de sillas.

II. Objeto Contractual

Especificaciones técnicas y características del servicio que se requiere:

ÍTEM ÚNICO: Servicio de tapizado de sillas y butacas del Auditorio y Salón Multiuso del Tribunal Supremo de Elecciones.

1. Generalidades:

- a) El trabajo a realizar consiste en el tapizado de butacas y sillas, mano de obra necesaria y el aporte de todo tipo de material que se necesite, así como la desinstalación y entrega de butacas debidamente reparadas y reinstaladas nuevamente en el Auditorio:
- Tapizado de 362 (trescientas sesenta y dos) butacas que se ubican el Auditorio del Tribunal Supremo de Elecciones en la ciudad de San José. Se deberá reforzar la espuma en los casos que así se ameriten, así como reparar la estructura metálica de la butaca en caso de que estuviera deteriorada.
 - Tapizado de 100 sillas que se ubican en el Salón Multiuso de la Institución. Se deberá reforzar la espuma en los casos que así se ameriten, así como reparar la estructura metálica de la silla en caso de que estuviera deteriorada.
 - Cuando le sea requerido, el oferente deberá presentar un muestrario del tipo de telas (colores y texturas) que se utilizará en el tapizado del mobiliario.
 - Tiempo esperado de ejecución 40 días hábiles.
 - El oferente podrá realizar una visita para valorar detenidamente el tipo de mobiliario que debe ser tapizado, 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. Teléfono 2287-5615 o al correo electrónico pzamora@tse.go.cr

2. Especificaciones técnicas:

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,

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 y órgano fiscalizador de las obras.

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.
- 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, teclees, 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 utilizaran 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.
- **Reunión Inicial:** El Órgano Fiscalizador convocará a una reunión inicial con el equipo de la empresa contratada, con el objetivo de finalizar detalles y para programar reuniones técnicas periódicas.
- Los trabajadores de la empresa adjudicataria deberán portar un gafete con el nombre y el logotipo de la empresa.
- Cualquier trabajador que no esté debidamente identificado 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.

PROCESO DE TRABAJO:

- El proceso de trabajo a realizar será efectuado en los talleres del Contratista, para lo que se debe acatar lo siguiente:
- Para realizar el trabajo, el Contratista hará un inventario de los bienes a tapizar y lo presentará a los Inspectores, junto a un programa detallado de trabajo que contendrá al menos la siguiente información:
 - i. Detalle de las butacas que se van a retirar del Auditorio.
 - ii. Cronograma de ejecución en tiempo y en obra.
 - iii. Antes de proceder a cualquier retiro de butacas o sillería 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.
 - iv. 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.
- El Contratista debe realizar todos los trabajos relacionados con la limpieza y cuidado de las alfombras del Auditorio durante el proceso de instalación de las butacas. Todos los materiales y escombros deben ser transportados y desechados en un sitio apropiado fuera de las instalaciones del Tribunal Supremo de Elecciones.
- El Contratista deberá considerar que para realizar los trabajos de tapizado de las butacas del Auditorio se deberá coordinar con el Órgano Fiscalizador, dado que simultáneamente se estará realizando el cambio de la alfombra.

TRAZADO Y NIVELACIÓN

- El contratista es el único responsable por el trazado y la nivelación de las butacas en el momento de la reinstalación. Deberá ajustarse a los niveles y ejes de referencia que se darán en el sitio. Antes de iniciar el trabajo debe consultar al Inspector encargado si las referencias escogidas son las indicadas.

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.

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.

- 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.
- 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.

ESTADO ACTUAL

- En caso de que el piso y paredes de alfombra, se vean dañados por los trabajos de desinstalación y montaje de butacas en el Auditorio y en el Salón Multiuso, 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.

TELAS

- El Contratista deberá suplir e instalar las telas necesarias para el tapizado del mobiliario. Las telas serán de primera calidad, tener una textura suave y liviana, y antipiling (no se forman motas). El Contratista presentará, al Órgano Fiscalizador muestras de las telas para realizar el tapizado.
- Aprobadas las muestras y antes de iniciar la colocación en las piezas, se verificarán las dimensiones y ubicación; se coordinará y considerarán todos los trabajos, en especial las instalaciones en el mobiliario, las cuales deben quedar perfectamente integradas.
- Los materiales que se utilicen serán de primera calidad, los equipos y las herramientas adecuadas y la mano de obra especializada. En caso de muestras importadas ocurrirá lo mismo.
- Como referencia se usarán telas stretch, del tipo French. La misma estará compuesta por 50 % poliéster y 50% algodón, color a esoger en obra, con ignífugo, antiestático y con garantía de que no destiñe y no encoge.

GARANTÍA DEL PRODUCTO

- El contratista debe dar garantía escrita a nombre del Tribunal Supremo de Elecciones por 12 meses sobre los trabajos y los materiales utilizados.

III. Admisibilidad

- 1) 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) **el día de la apertura**, de conformidad con el artículo 31 reformado de la Ley Orgánica de la CCSS y artículo 65 RLCA. Se verificará esta condición por parte de la Administración.
- 2) La Administración verificará, mediante los medios electrónicos dispuestos para este fin, que el oferente se encuentre al día con el pago de FODESAF y del 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 dichas obligaciones. En caso de presentarse morosidad se declarará inadmisibile la oferta.
- 3) No se admiten a concurso las ofertas que incumplan con las condiciones legales y las especificaciones técnicas solicitadas.
- 4) No se permite la cotización parcial de la línea ni el cobro separado del transporte o acarreo. El oferente en la cotización deberá indicar el desglose de los costos de los componentes de la línea, debiendo presentar el precio unitario y total, los cuales se entenderán como firmes y definitivos. En caso contrario quedara excluida de concurso.
- 5) Se consideran excluidas las ofertas que tengan una vigencia inferior al 80% del plazo fijado en este pliego (Arts. 67 y 81 inciso f RLCA), carezcan de firma, o no indiquen el plazo de entrega y garantía del producto.
- 6) Se considerarán inadmisibles las ofertas de las empresas que no cuenten con **experiencia demostrable**. Solo se aceptarán aquellas ofertas en donde se demuestre la experiencia en trabajos iguales o similares a los del presente concurso y realizados en los últimos 3 años.
 - a. Los oferentes deberán incluir como referencia un listado con la siguiente información para constatar su experiencia:
 - Nombre de la empresa o institución en donde se realizaron los trabajos.
 - Ubicación de los trabajos.

- Plazo de ejecución.
- Fecha de inicio.
- Fecha de finalización.
- Nombre de los inspectores y/o encargados.

Para cada caso deberá certificarse por medio de declaración jurada 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.

- 7) Las ofertas presentadas en forma extemporánea no serán admitidas para el concurso.

IV. Condiciones Generales de la Oferta

- 1) De conformidad con el artículo 63 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa (en adelante RLCA), se permite únicamente la presentación de ofertas "vía electrónica" mediante el sistema CompraRED 2.0, la cual deberá contar con la "firma digital" de quien tenga poder para ello, de lo contrario la oferta será inadmisibile.
- 2) El procedimiento para la presentación de oferta digital será el establecido por la Dirección General de Administración de Bienes y Contratación Administrativa del Ministerio de Hacienda, visible en la siguiente dirección:
<https://www.hacienda.go.cr/rp/manuales/Manual%20oferta%20digital%20-%20proveedor%20comercial.pdf>
- 3) Deberá cancelar el monto correspondiente al **timbre de €200,00** (Doscientos colones exactos) del Colegio de Profesionales en Ciencias Económicas (Ley 7105). Este timbre podrá ser cancelado en la cuenta electrónica del Colegio, cuenta corriente Banco de Costa Rica en colones número 001-0281016-6, bajo el concepto "Pago de timbres CPCECR" e indicar el número de esta Licitación Abreviada. Deberá anexar a la oferta digital el comprobante de dicho pago.
- 4) Deberá aportar timbre de €20,00 (Veinte colones exactos) de La Ciudad de Las Niñas (Ley 6496), debidamente cancelado y adjunto a la oferta digital. Deberá sellarlo con los sellos de la empresa oferente e identificarlo con el nombre y número de la presente Licitación. Deberá anexar dicho documento de forma escaneada a la oferta.
- 5) Los oferentes podrán concurrir a través de cualquiera de las formas de

representación contenidas en el artículo 18 del R.L.C.A.

- 6) La vigencia de la oferta deberá ser igual ó mayor a 60 días hábiles a partir de la apertura de las ofertas.
- 7) **Plazo de entrega:** 40 días hábiles a partir de notificada la Orden de Inicio por parte del órgano fiscalizador.
- 8) **Cláusula Penal:** De presentarse algún atraso en la entrega del trabajo por causas imputables al adjudicatario, se le cobrará un 1% del monto total adjudicado por cada día hábil de atraso, hasta un máximo del 25% del monto total de lo adjudicado en la línea; 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 RLCA.

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.

- 9) El oferente deberá adjuntar un documento a la oferta electrónica donde desglose porcentualmente los costos de los componentes de la línea que oferta, debiendo presentar los precios unitarios y totales, con las disposiciones estipuladas en los artículos 25, 26, 27 y 52 del RLCA.
- 10) 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.
- 11) Las certificaciones de Personería Jurídica y del Capital Social, así como de la distribución de las acciones y las declaraciones juradas requeridas por el artículo 22 y 22 bis del RLCA, la Administración verificará en el Registro de Proveedores del Sistema Comprared, que las mismas se encuentren vigentes y solo deberán aportarse en el caso de que presenten modificaciones o se encuentren vencidas.
- 12) **Lugar de entrega:** Auditorio y Salón Multiuso ubicados en el quinto y cuarto piso, respectivamente, del edificio de Elecciones de la sede central del Tribunal Supremo de Elecciones, ubicado en calle 15 y avenidas 1 y 3, costado oeste del Parque Nacional, distrito El Carmen de la ciudad de San José.
- 13) Todos los documentos integrantes de la oferta deberán presentarse en idioma español de acuerdo con lo establecido en el artículo 62 del RLCA. En caso de presentarse en otro idioma, deberá acompañarse de su traducción libre.

- 14) **Solicitud de Pedido:** Se hace del conocimiento de los oferentes, que el presente proceso de Licitación cuenta con la Solicitud de Pedido No. 4011220589. Puede consultar el presupuesto disponible de este documento o del que eventualmente le sustituya en la siguiente dirección: <https://www.hacienda.go.cr/rp/ca/ConsultaTramites.aspx>
- 15) **Órgano Fiscalizador:** Fungirá como órgano fiscalizador el señor Percy Zamora Ulloa, Arquitecto Institucional.
- 16) **Modalidad y Forma de Pago: la usual de gobierno, en tractos contra entregas parciales.** 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 a satisfacción.
- 17) Deberá adjuntar un programa de trabajo en el cual se incluyan todas las actividades necesarias para cumplir con el proyecto esperado.

V. Sistema de valoración y comparación

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

Metodología de Evaluación

Precio 100%

Las ofertas que cumplan con todos los requisitos solicitados serán evaluadas de la siguiente manera:

El puntaje se calculará de acuerdo a la razón del precio menor dividido entre cada uno de los precios de las ofertas en estudio, multiplicado por 100.

$$\text{Puntaje} = \frac{\text{Menor Precio}}{\text{Precio de la oferta en estudio}} \times 100$$

Notas:

- 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 definido por el Banco Central de Costa Rica al día de la apertura de las ofertas. Para efectos de cancelación de facturas de ofertas cotizadas en dólares se utilizará este mismo tipo de cambio de venta del colón con respecto al dólar vigente a la fecha del pago efectivo.

- El precio se deberá cotizar y se entenderá para todos los efectos, libre de los impuestos. El oferente deberá indicar 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.

VI. 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 PYME 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 Proveduría 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 Proveduría Institucional tomará su lugar en el sorteo, en el cual se utilizarán porciones de papel de igual tamaño, forma y 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.

VII. Adjudicación

- 1) 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.).
- 2) Podrá adjudicar parcialmente esta contratación, según lo establece el

artículo 27 del RLCA, así como aumentar las cantidades o bien declarar desierta la contratación.

VIII. 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 de este Tribunal, dentro de los tres (3) días hábiles posteriores a la fecha en que hubiese recibido requerimiento por escrito de la Proveduría del Tribunal Supremo de Elecciones. Esta garantía equivaldrá al 10% del monto total adjudicado y tendrá un término de validez de sesenta (60) días naturales adicionales contados a partir del recibido a satisfacción.

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 Proveduría. 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 Proveduría.

IX. Del Adjudicado o Contratista

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

- 1) La administración una vez firme la adjudicación, valorará la posibilidad de que el adjudicatario rinda un aval adicional que proteja los bienes institucionales de cualquier hecho fortuito durante el retiro, traslado, estancia en el taller y entrega del mobiliario, cuyo monto será convenido de mutuo acuerdo con el órgano fiscalizador de esta contratación.
- 2) El contratista deberá aportar el programa detallado de trabajo que se solicita en la cláusula II, punto 2 Especificaciones Técnicas (Proceso de trabajo), para que la Administración con base en el cronograma solicitado estime los entregables para efectos del pago correspondiente.
- 3) El contratista se sujetará a las disposiciones contempladas en la normativa

que rige la materia de Contratación Administrativa.

- 4) 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.
- 5) Si el contratista incumple con alguna de las condiciones establecidas precedentemente, habrá incurrido, sin más, en causal de incumplimiento de contrato. En estas circunstancias, se procederá de acuerdo con lo que establece la normativa vigente en Contratación Administrativa.
- 6) 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.
- 7) 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.
- 8) 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.
- 9) 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.

X. Revisión de Precios

La Administración contemplará la revisión de precios una vez adjudicada la oferta que haya sido presentada en colones de conformidad con la fórmula matemática recomendada por la Contraloría General de la República, publicada en el Diario Oficial La Gaceta N° 232 del 2 de diciembre de 1982, con el artículo N° 18 de la Ley de Contratación Administrativa 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 revisión al precio que eventualmente formule el contratista. El derecho a revisión de los precios rige desde la presentación de la oferta y podrá ser solicitado una vez que de 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:

$$PV = P_c \left[\frac{MO(iMO_{tm}) + I(iI_{ti}) + GA(iGA_{tg}) + U}{(iMO_{tc}) + (iI_{tc}) + (iGA_{tc})} \right]$$

Donde:

- PV= Precio variado.
- P_c= Precio de cotización.
- MO= Porcentaje costo de mano de obra sobre cotización total.
- I= Porcentaje costo de insumos sobre cotización total.
- GA= Porcentaje costo administrativo sobre cotización total.
- U= Porcentaje utilidad en precio de cotización.
- iMO_{tm}= Índice costo de mano de obra en fecha de variación.
- iMO_{tc}= Índice costo de mano de obra en fecha de cotización.
- iI_{ti}= Índice costo de insumos en fecha de variación.
- iI_{tc}= Índice costo de insumo en fecha de cotización.
- iGA_{tg}= Índice de gastos administrativos en fecha de variación.
- iGA_{tc}= 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 Estadística y Censos.

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

XI. 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.

XII. 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.)

XIII. 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 o requiera refrendo por parte de la Contraloría General de la República, se podrá elaborar el contrato respectivo, de acuerdo con el Reglamento de Refrendos de las Contrataciones Administrativas, emitido por el Ente Rector, publicado en La Gaceta No. 202 del 22 de octubre de 2007.

Antes de la suscripción de un eventual contrato o bien la emisión de la orden de compra, el adjudicatario deberá rendir la garantía de cumplimiento en los términos establecidos en el presente cartel.



TRIBUNAL SUPREMO DE ELECCIONES

PROVEEDURÍA INSTITUCIONAL

Teléfono 2287-5625 Fax: 2256-6351 Email: provtse@tse.go.cr

XIV. Timbres fiscales:

El adjudicatario deberá cancelar el pago de especies fiscales equivalente al 0,25% del monto adjudicado. Dichas especies fiscales deberán ser presentadas dentro de los 3 días siguientes a la firmeza del acto de adjudicación.

XV. Notificaciones:

Para los proveedores registrados en el Registro de Proveedores de CompraRED, las notificaciones (incluida la Orden de Compra) se enviará a la dirección electrónica o número de fax que conste en dicho registro, como medio para recibir notificaciones, en caso de que no se pueda realizar la notificación por los medios señalados, operará la notificación automática en los términos establecidos en el Reglamento de Utilización del Sistema de Compras Gubernamentales CompraRED 2.0.

San José, Agosto de 2012.

Allan Herrera Herrera
Proveedor Institucional