



**TRIBUNAL SUPREMO DE ELECCIONES**  
**PROVEEDURÍA INSTITUCIONAL**

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

**LICITACIÓN ABREVIADA No. 2014LA-000013-85002**

**“SOPORTE DE MANTENIMIENTO PARA EL  
SISTEMA DE INFORMACIÓN CIVIL Y ELECTORAL (SINCE)”**

La Proveeduría Institucional del Tribunal Supremo de Elecciones, recibirá ofertas hasta las **09:00 horas del día 07 de julio de 2014**, para la Licitación Abreviada 2014LA-000013-85002, denominado “Soporte de mantenimiento para el Sistema de Información Civil y Electoral (SINCE)”

La oferta solo podrá presentarse vía electrónica 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, Lic. Juan Carlos Corrales Umaña, Jefe Ingeniería de Software, teléfono 2287-5433 o 2287-5836, correo electrónico [jcorrales@tse-go.cr](mailto:jcorrales@tse-go.cr)

**I. Especificaciones técnicas y características del servicio a requerir:**

Línea	Cant	Descripción
1	1	<p>Servicio de 700 horas anuales de soporte técnico para el mantenimiento de la aplicación del Sistema de Información Civil y Electoral, denominado SINCE, aplicación desarrollada en JAVA con Oracle 10G, Framework Innovation versión 6.3.3, para desarrolladores e Innovation Framewok Linc. El servicio requerido consiste en:</p> <p>El mantenimiento de la aplicación a través de:</p> <p>a) La atención preventiva en un horario mínimo de lunes a viernes de 08:00 am a 4:00 pm, y la correctiva bajo el esquema 7x24, cuya atención deberá darse en el menor tiempo posible, de acuerdo con la prioridad reportada, según se indica a continuación:</p> <p>i. Alta: menos de 2 horas cuando el sistema o alguno de los elementos de funcionamiento crítico este fuera de servicio,</p>

**TRIBUNAL SUPREMO DE ELECCIONES**  
**PROVEEDURÍA INSTITUCIONAL**

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

		<p>impidiendo la operación normal del sistema.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ii. Media: hasta 4 horas máximo cuando se trate de problemas no críticos o con vías alternativas de solución.</li> <li>iii. Baja. Hasta 8 horas máximo cuando se trate de problemas no críticos o con vías alternativas de solución. Si el reporte se hace un viernes deberá ser atendido el día hábil inmediato, a primera hora según el horario del TSE.</li> </ul> <p>b) El soporte técnico podrá brindarse en sitio del TSE, durante el tiempo de la contratación y de acuerdo a la programación que se establezca.</p> <p>Procedimiento para la atención de requerimientos durante la prestación del servicio.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) El mantenimiento preventivo y correctivo requerido será realizado en su totalidad por el o los técnicos propuesto por la contratista.</li> <li>2) El contratista coordinará la ejecución de sus servicios con el órgano fiscalizador; quien será responsable de coordinar internamente y con el líder técnico de la contratista los aspectos técnicos de la contratación.</li> <li>3) El TSE, por medio del órgano fiscalizador, asignará a la contratista un requerimiento o una lista de requerimientos para que modifique los programas existentes o desarrolle nuevas funcionalidades al sistema SINCE.</li> <li>4) La contratista deberá dimensionar el alcance y esfuerzo del desarrollo de cada requerimiento o lista de requerimientos y los resolverá en entregables. Todo entregable debe constituir en sí mismo un “producto útil” para el TSE.</li> <li>5) El contratista procederá a presentar al órgano fiscalizador, un cronograma con su propuesta, del tiempo a consumir para la atención de cada requerimiento. El cual valorará dicha propuesta y de considerarla viable le informará al contratista para que proceda a la confección del plan de trabajo. De no aceptarse la propuesta la devolverá al contratista para que valore las consideraciones y presente al órgano fiscalizador, dentro de los dos días hábiles siguientes a la recepción de la devolución, una nueva propuesta o en su defecto, fundamente sustancialmente los elementos que hacen que mantenga su propuesta inicial.</li> <li>6) Una vez aprobada la propuesta de horas para la atención de los requerimientos, la contratista deberá confeccionar un plan de trabajo para resolver el requerimiento o lista de requerimientos. La propuesta de solución junto con el plan de trabajo, se constituirán por sí mismos en un primer entregable.</li> </ol>
--	--	---

		<p>7) El contratista no podrá consumir horas destinadas para el mantenimiento, en la elaboración del plan, cronogramas, propuestas, atención de reuniones, entrenamiento o documentación. El monto asociado a ello deberá ser diluido dentro del costo mensual por hora.</p> <p>8) La propuesta de solución debe contener al menos, los siguientes componentes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Objeto del requerimiento</li> <li>b. Descripción de la solución a implementar</li> <li>c. Programas y procedimientos a crear o ajustar</li> <li>d. Entradas y salidas del proceso</li> </ol> <p>9) El plan de trabajo que debe presentar el contratista al órgano fiscalizador, debe incluir las actividades asociadas para cada uno de los requerimientos solicitados y considerar al menos los siguientes aspectos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Análisis.</li> <li>b. Diseño.</li> <li>c. Programación.</li> <li>d. Pruebas técnicas y funcionales de la contratista y del TSE.</li> <li>e. Documentación: interna del sistema, manuales técnicos – operación, técnico, instalación y de usuario.</li> <li>f. Capacitación técnica, funcional y de usuario.</li> <li>g. Cronograma de ejecución con los tiempos estimados por actividad, fechas de inicio y finalización estimadas; así como el calendario de presentación de los entregables que se determinen según la complejidad del requerimiento o lista de requerimientos, indicando el plazo propuesto para la aprobación de cada uno el cual podrá extenderse hasta un máximo de 10 días. En este cronograma debe indicar: las actividades que técnicamente se pueden realizar de forma paralela (si aplica), los tiempos de capacitación técnica, usuaria y funcional y transferencia de conocimientos, etc.</li> </ol> <p>10) Cuando el TSE requiera atender un requerimiento o bloque de requerimientos de carácter urgente, indicará al contratista los aspectos que deberán contemplarse para efectos de que el contratista modifique el plan.</p> <p>11) El contratista deberá tener disponibilidad para atender llamadas de consultas en cualquier momento, sobre los programas modificados o creados, así como atender fallas de los programas dentro del plazo de garantía técnica (2 meses) y de acuerdo a la disponibilidad definida. Estos servicios se considerarán cubiertos</p>
--	--	---

**TRIBUNAL SUPREMO DE ELECCIONES**  
**PROVEEDURÍA INSTITUCIONAL**

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

		<p>por el pago recibido como parte de la contratación y serán canalizados por medio del Órgano Fiscalizador.</p> <p>12) En caso de que la contratista requiera una modificación al plan de trabajo aprobado, deberá hacer la solicitud formal al órgano fiscalizador, quién aceptará o rechazará lo solicitado según corresponda.</p> <p>13) En caso de que el TSE, mediante el órgano fiscalizador requiera modificar el plan de trabajo solicitará por escrito a la contratista el ajuste al plan.</p> <p>14) Recibido el plan de trabajo órgano fiscalizador tendrá un plazo máximo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente día de recepción, para revisar, analizar y aprobar o solicitar cambios a dicho plan de trabajo.</p> <p>15) El contratista se compromete a adoptar para cada desarrollo antes de su inicio, los lineamientos de supervisión que el órgano fiscalizador defina para la prestación de los servicios, con el fin de mantener una estandarización en la metodología de trabajo.</p> <p>16) En caso de que la contratista necesite levantar con mayor detalle las especificaciones de los requerimientos asignados para realizar el plan de trabajo, podrá solicitar al órgano fiscalizador que coordine, en un plazo máximo de 24 horas, las sesiones de trabajo que correspondan.</p> <p>17) En caso de que el órgano fiscalizador por interés institucional defina un plazo máximo de entrega para cada requerimiento o bloque de requerimientos, el contratista debe considerar este plazo en la propuesta de solución utilizando para ello la cantidad de recursos humanos necesarios para el cumplimiento de este requisito.</p> <p>18) En caso de que el TSE, mediante el órgano fiscalizador requiera que se atienda algún requerimiento urgente y la contratista esté ejecutando otro requerimiento, la contratista podrá ejecutar el nuevo requerimiento en forma paralela cuando técnicamente sea factible trabajar en varios requerimientos a la vez. De lo contrario, se deberá concluir con el “entregable” más cercano en el plan de trabajo y suspender el actual plan de trabajo para iniciar con el nuevo plan.</p> <p>19) La contratista podrá iniciar con el desarrollo del requerimiento cuando cuente con la aprobación de la propuesta por el órgano fiscalizador, el inicio será en un plazo máximo de 24 horas, salvo en casos urgentes.</p> <p>20) La contratista deberá presentarle al órgano fiscalizador, el detalle de las pruebas técnicas realizadas a los cambios ejecutados. Lo anterior, con la finalidad de coordinar las pruebas con el usuario</p>
--	--	---

		<p>correspondiente.</p> <p>21) El órgano fiscalizador dará un requerimiento por aceptado y autorizará a la contratista para que proceda con la capacitación e implementación de los cambios en producción solo cuando el mismo sea recibido a satisfacción de previo por parte del usuario y/o técnico asignado (aprobación escrita).</p> <p>22) El contratista brindará o proporcionará entrenamiento para cada requerimiento satisfecho, el entrenamiento será necesario para que el usuario y los técnicos del TSE logren los conocimientos necesarios para aplicar en su trabajo la nueva funcionalidad aportada por la modificación. En el caso del entrenamiento técnico debe dar una explicación detallada de los programas y estructuras de datos afectados.</p> <p>23) Con el recibido conforme del informe final y el recibido a satisfacción del órgano fiscalizador, el contratista facturará las horas consumidas según el entregable que corresponda. El TSE pagará únicamente la cantidad de horas definidas en el plan de trabajo previa recepción a satisfacción de los entregables acordados en el plan de trabajo para el período.</p> <p>24) El procedimiento para asignar los requerimientos se repetirá cada vez que el órgano fiscalizador requiera el desarrollo de un requerimiento o bloque de requerimientos.</p> <p>25) El oferente a quien se le adjudique el mantenimiento deberá proceder a conveniencia del TSE, para realizar las actividades citadas.</p> <p>26) El TSE podrá dar por finalizado el contrato, total o parcialmente, si el servicio brindado al amparo del mismo no responde a los términos convenidos; negligencia en las labores de mantenimiento y/o retrasos reiterados en la solución de los requerimientos, o bien no se encuentra en la obligación de consumir las horas contratadas.</p>
--	--	---

## II. Admisibilidad

- a) La Administración verificará el día de la apertura, mediante los medios electrónicos dispuestos para este fin, que el oferente (sea persona física o jurídica) se encuentre: inscrito como patrono o trabajador independiente y al día con el pago de las obligaciones de la Caja Costarricense de Seguro Social (CCSS), al día con el pago de FODESAF y cuando se trate de personas jurídicas, al día con el pago del impuesto a las Sociedades.

En caso de presentarse morosidad o exista algún inconveniente con las páginas electrónicas de consulta, esta Administración prevendrá al oferente, para que en el lapso de 3 días hábiles presente la certificación que pruebe su estado al día con dichas obligaciones. Si no atiende la prevención y persiste la morosidad se declarará inadmisibles las ofertas.

- b) No se admiten a concurso las ofertas que incumplan con las condiciones legales y las especificaciones técnicas solicitadas.
- c) 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 quedará excluida de concurso.
- d) 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 o la garantía del servicio.
- e) Las ofertas presentadas en forma extemporánea no serán admitidas para el concurso.

### III. Condiciones Generales de la Oferta

- a) 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 inadmisibles.

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>

- b) 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.
- c) 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.

- d) El oferente deberá indicar en su oferta la persona responsable de atender consultas sobre lo ofertado, la dirección correspondiente y el número de teléfono, fax y dirección de correo electrónico.
- e) Los oferentes podrán concurrir a través de cualquiera de las formas de representación contenidas en el artículo 18 del R.L.C.A.
- f) **La vigencia de la oferta** deberá ser igual ó mayor a 60 días hábiles a partir de la apertura de las ofertas.
- g) **Garantía comercial:** El oferente deberá indicar la garantía técnica, para la atención de fallas de los programas creados o modificados, la cual no podrá ser inferior a dos (2) meses y con vigencia a partir de la fecha en que el órgano fiscalizador emita su aprobación a los servicios recibidos (entregables).

La atención de la garantía no debe ser incluida dentro de los planes de trabajo de los requerimientos que se encuentran en atención al momento de la falla, asimismo, la aplicación de una garantía no implicará a los planes de trabajo de los requerimientos que se encuentren en ejecución al momento de la activación del proceso.

Los costos de las labores que implica esta garantía, se considerarán incluidos dentro del monto ofertado por este servicio. Una vez atendidas las fallas sobre los programas creados o modificados, vuelve a regir el mismo período de garantía sobre los programas atendidos.

- h) **Plazo de ejecución:** entrega según los plazos del cronograma o requerimientos (entregables) una vez girada la **orden de inicio** por parte del órgano fiscalizador y previo al cumplimiento y aprobación del procedimiento detallado en las especificaciones de este cartel.
- i) El oferente en la oferta electrónica deberá indicar el costo total del soporte (700 horas anuales) y además adjuntar el desglose de costos de los componentes de la línea que oferta, desglose porcentual del factor precio en mano de obra, insumos, gastos administrativos y utilidad ( $P=MO+I+GA+U$ ), según las disposiciones estipuladas en los artículos 25, 26, 27 y 52 del RLCA.
- j) **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.
- k) **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.

- l) **Plazo del Contrato:** El plazo de vigencia de la contratación es por 700 horas (consumibles) al año, a partir de la orden de inicio por parte del órgano Fiscalizador. La contratista acepta que el Tribunal, en cualquier momento y sin responsabilidad alguna de su parte, ponga fin a este contrato. Una vez concluido el plazo original de vigencia (700 horas anuales), el contrato podrá prorrogarse hasta por tres períodos adicionales al plazo contractual establecido.
- m) **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 por parte del oferente, en el caso de que presenten modificaciones o se encuentren vencidas.
- n) El oferente deberá declarar bajo fe de juramento que se encuentra al día con el pago de los impuestos nacionales y municipales, que no le afecta ninguna de las prohibiciones de los artículos 22 y 22bis de la Ley de Contratación Administrativa y que no se encuentra inhabilitado para cotizar y eventualmente contratar con la Administración Pública.
- o) **Solicitud de Pedido:** esta Licitación Abreviada se encuentra amparada en la Solicitud de Pedido No. 44011420160. 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>
- p) **Órgano Fiscalizador:** Fungirá como órgano fiscalizador, el señor Juan Carlos Corrales Umaña, Jefe de la Sección de Ingeniería del Software.
- q) **Modalidad y Forma de Pago:** USUAL DE GOBIERNO. En tractos. El contratista facturará las horas consumidas por mes según el entregable que corresponda, asimismo, el TSE pagará únicamente la cantidad de horas definidas en el plan de trabajo previa recepción a satisfacción de los entregables acordados en el plan de trabajo para el período. 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.

#### **IV. Condiciones específicas**

- a) El oferente debe contar con al menos un especialista en las herramientas de Innovation versión 6.3.3, para desarrolladores, así como en la herramienta Innovation Framewok Linc. Al menos uno de los Ingenieros que dará soporte en el TSE, debe tener como mínimo cinco años de experiencia laboral en las herramientas Innovation, para lo cual debe presentar junto con la oferta, certificaciones que lo acrediten como

**TRIBUNAL SUPREMO DE ELECCIONES**  
**PROVEEDURÍA INSTITUCIONAL**

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

especialista en las labores de mantenimiento preventivo y correctivo requeridas.

- b) La empresa oferente deberá rendir bajo declaración jurada que posee más de cinco años en el mantenimiento de equipos SUN en Costa Rica, por cuanto la aplicación SINCE reside en equipos de este tipo.
- c) Para efectos de la presente contratación, por cada requerimiento atendido y solucionado por el contratista este debe generar, actualizar y entregar al órgano fiscalizador la documentación respectiva según aplique. Ej: manuales: del sistema, usuario, operación, base de datos; la documentación para la capacitación, diccionario de datos, interfaces, diagrama de aplicaciones, guía de instalación, etc. Por cada bloque de requerimientos asignados, el contratista entregará un informe mensual al órgano fiscalizador con un detalle del servicio realizado, o bien, en el momento que le sean solicitados por éste, en el cual especificará por cada evento lo siguiente:
- Fecha del servicio
  - Descripción de las labores realizadas
  - Hora de inicio y fin
  - Nombre del técnico que realizó el trabajo
  - Funcionario de la Sección de Ingeniería del Software que lo supervisó.
  - Sección de recomendaciones
  - Sección paso a paso de la solución aplicada
- d) Los imprevistos atribuibles al contratista, que generen atraso en la entrega de los productos desarrollados o modificados o que impliquen modificar los alcances pactados en cronogramas, deben de ser presentados en forma escrita al órgano fiscalizador. Estos atrasos están sujetos a la viabilidad de aplicación de posibles sanciones administrativas. En caso de que el plazo de entrega deba ser modificado por causas atribuibles al TSE (disponibilidad de usuario, disponibilidad de información, entre otros), el contratista debe reportarlo por escrito al órgano fiscalizador. Bajo este escenario el TSE se reserva la posibilidad de ampliar el plazo de entrega sin que implique responsabilidad del TSE en reconocimiento de suma alguna.

## **V. Adjudicación**

- a) 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.).

- b) Podrá adjudicar parcialmente esta contratación, según lo establece el artículo 27 del RLCA, así como aumentar las horas solicitadas o bien declarar desierta la contratación.

- **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:

**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.

- **Criterio de desempate de las ofertas**

En caso de que los oferentes posean condiciones iguales o equiparables en cuanto a la calidad y precio, de conformidad con el artículo 20 de la Ley 8262, y sus reformas, se establece como mecanismo de desempate para la adjudicación de la oferta el siguiente:

- Cuando existan dos o más PYME nacionales participando en un mismo procedimiento de contratación administrativa, la Administración aplicará los criterios del artículo No. 55 bis del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.
- De mantenerse la igualdad, la Proveduría establecerá un SISTEMA DE RIFA entre las ofertas que se encuentren en esa condición en presencia del analista jurídico, el analista encargado y un representante de cada una de

las empresas, previa convocatoria formulada –cuando menos– el día anterior. 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 y color y uno de ellos tendrá la palabra ganador. De todo ello se levantará un acta que será firmada por los presentes y agregada al expediente administrativo. 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. Del adjudicado o contratista**

- a) El contratista deberá apegarse a las políticas de fiscalización del TSE.
- b) El contratista debe atender las áreas de análisis, diseño, desarrollo y pruebas unitarias e integrales en las instalaciones del TSE, para lo cual se le proveerá equipo, licenciamiento, y suministros de oficina, necesario para atender lo contratado. El TSE dispondrá de un ambiente para la realización de pruebas verificación técnica, de usuario e integrales, las cuales deberán ser llevadas a cabo directamente por el contratista en las oficinas centrales del TSE. El contratista se compromete a adoptar para cada desarrollo antes de su inicio, los lineamientos de supervisión que el Órgano Fiscalizador defina para la prestación de los servicios, con el fin de mantener una estandarización en la metodología de trabajo.

## **VII. 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, dentro de los cinco (5) 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 5% del monto total anual adjudicado y tendrá un término de validez de sesenta (60) días naturales adicionales a la recepción a satisfacción del consumo de todas las horas adjudicadas por año y autorizadas por el órgano fiscalizador (incluyendo las prórrogas).

En caso rendir garantía de cumplimiento en efectivo, deberá aportar el número de licitación para que la Contaduría del TSE emita dos comprobantes, un original para el adjudicatario para que posteriormente solicite la devolución correspondiente, y una copia que 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 Proveeduría.

#### **VIII. Sanciones:**

Conforme lo establece el capítulo X de la Ley de Contratación Administrativa. Los contratistas que durante el curso de los procedimientos, incurran en las causales previstas en dicho capítulo, serán sancionados con apercibimiento e inhabilitación, según corresponda, de conformidad con lo establecido en el artículo 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 y siempre y cuando el personal cumple con los requisitos solicitados en el cartel. 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 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, reformado por Resolución No. R-DC-31-2012 de la Contraloría General de la República de las 13:00 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**

Para los precios cotizados en colones, el cálculo de las eventuales revisiones se realizará con base en la fórmula matemática recomendada por la Contraloría General de la República, publicada en el Diario Oficial La Gaceta No. 232 del 2 de diciembre de 1982, con el artículo No. 18 de la Ley de Contratación Directa 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

**TRIBUNAL SUPREMO DE ELECCIONES**  
**PROVEEDURÍA INSTITUCIONAL**

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

forma rápida y correcta las solicitudes de reajuste que eventualmente formule el adjudicatario. 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 al 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:

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

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.



**TRIBUNAL SUPREMO DE ELECCIONES**  
**PROVEEDURÍA INSTITUCIONAL**

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

**XII. Timbres y Pedido:**

El adjudicatario deberá cancelar el pago de especies fiscales equivalente al 0,25% del monto adjudicado más el monto proporcional por concepto de reintegro sobre el monto adjudicado, según Directriz DGABCA-15-2012 de la Dirección General de Administración de Bienes y Contratación Administrativa, de previo a la firma del contrato y/ o a la emisión de la orden de compra con firma digital.

Para los proveedores registrados en el Registro de Proveedores del Sistema de Compras Gubernamentales Compr@Red, 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 Compr@Red 2.0.

San José, junio de 2014

**Lic. Allan Herrera Herrera**  
**Proveedor Institucional**