



## TRIBUNAL SUPREMO DE ELECCIONES

### PROVEEDURÍA INSTITUCIONAL

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

## LICITACIÓN ABREVIADA 2014LA-000015-85002

### “Contratación de servicios de mantenimiento preventivo y correctivo a nivel de hardware para servidores, enclosures y switch de los enclosures marca Hewlett Packard”

#### I. Invitación a concursar

La Proveduría Institucional del Tribunal Supremo de Elecciones, recibirá **ofertas electrónicas** hasta las **10:00 horas del día 16 de julio del 2014**, para la Licitación Abreviada número 2014LA-000015-85002 denominada “Contratación de servicios de mantenimiento preventivo y correctivo a nivel de hardware para servidores, enclosures y switch de los enclosures marca Hewlett Packard”

#### II. Objeto Contractual:

Mantenimiento preventivo y correctivo a nivel de hardware para 10 servidores, 03 enclosures y 06 switch de los enclosures de la marca Hewlett Packard, propiedad del Tribunal Supremo de Elecciones y que se ubican en las instalaciones de su sede central en San José.

#### III. Especificaciones técnicas y características del servicio:

Alcances del servicio: El servicio comprenderá tanto el mantenimiento preventivo, el correctivo y el soporte técnico a los equipos de la marca Hewlett Packard.

##### 1. *Mantenimiento Preventivo*

Comprende el control periódico del funcionamiento del equipo y, dado el caso, el recambio de piezas que puedan afectar el normal funcionamiento para los siguientes modelos:

MODELO	MARCA	CANTIDAD
BL 685 G7	HP	5
BL 465 G7	HP	4
DL 385 G7	HP	1
ENCLOSURES C7000 G2	HP	3
SAN SWITCH HP VC FLEX-10 ENET MODULE	HP	6

En cuanto al software del firmware de los diferentes componentes se deben advertir, con el control periódico sobre éste, los inconvenientes que puedan originarse en su normal funcionamiento, como también avisar al usuario en forma periódica de las nuevas informaciones o actualizaciones que mejoren su uso y aplicar las mismas cuando así se requiera, previa coordinación entre las partes.

Luego de realizada la inspección se deberá entregar un informe del mantenimiento realizado dentro de los siguientes 3 días hábiles posteriores a la visita, indicando el estatus en que se encuentra el mismo, observaciones que se consideren pertinentes y recomendaciones si es del caso, además indicar la fecha, hora, nombre del funcionario, nombre de la persona del Tribunal que recibió el servicio, y la respectiva firma.

El contratista deberá realizar 4 visitas presenciales anuales, así como elaborar y presentar al órgano fiscalizador un plan anual de mantenimiento preventivo para su valoración y aprobación, para la atención del hardware de la solución.

El mantenimiento preventivo el contratista deberá ejecutar una revisión de la operación de los equipos con la finalidad de que sea un mecanismo pre visorio de posibles fallas. El mantenimiento preventivo se realizará en horario laboral de las 8 horas a 16 horas. En caso de ser necesario, se habilitará el trabajo fuera de la jornada ordinaria previa coordinación entre las partes, sea a partir de las 16 horas.

## *2. Mantenimiento Correctivo.*

Comprende la corrección a problemas de los equipos y, dado el caso, el recambio de piezas (**las veces que sea necesario**), que puedan afectar el normal funcionamiento de los equipos indicados en el apartado de mantenimiento preventivo.

*Horario de atención*

Los servicios de mantenimiento correctivo se realizarán únicamente en días hábiles y con un horario entre las 08:00 de la mañana y las 08:00 de la noche y en el sitio en que están instalados los equipos. Se podrán habilitar otros horarios si la reparación excediere esa jornada, previo acuerdo entre las partes en el sitio, o salvo que se amerite llevar el equipo al taller.

El mantenimiento debe de incluir lo siguiente:

- a) Disponibilidad de atención por teléfono o presencial, según sea necesario, por parte del personal del contratista, a un problema notificado vía nota electrónica, por escrito o por teléfono, que origine asignación inmediata de un número de caso.
- b) Los tiempos de respuesta estarán sujetos a la siguiente escala de criticidad:

TIPO DE PROBLEMA	TIEMPO DE RESPUESTA
Crítico	15 minutos
	20 minutos
	30 minutos
Medianamente crítico	20 minutos
	30 minutos
	60 minutos
No crítico	30 minutos
	60 minutos
	90 minutos

- Una situación será crítica cuando impida que el funcionamiento del equipo objeto del presente contrato, deje de brindar el servicio ordinario de atención al usuario.
- Una situación será medianamente crítica cuando el funcionamiento del equipo objeto del presente contrato, aunque pueda brindar el servicio ordinario de atención al usuario, contenga un problema que ponga en peligro la posibilidad del servicio o la seguridad de los datos y la información que se procesa o despliega.

- Una situación será “no crítica” cuando el funcionamiento del equipo objeto del presente contrato, no suspenda la prestación del servicio, consecuentemente no presente riesgo para la seguridad de los datos ni para la información que se procesa o despliega.
- c) Los tiempos de respuesta se medirán a partir de que el contratista haya sido notificado y hubiera asignado al reporte un número de caso (vía nota electrónica, escrita o telefónica).
- d) El mantenimiento correctivo del equipo y su software operativo serán en respuesta a fallos previamente notificados vía nota electrónica, escrita o telefónica al contratista.
- e) El contratista tendrá la responsabilidad de los costos incurridos por concepto de rectificación, remplazo y reconstrucción de suministros, o partes que causen fallas durante la operación estándar dentro del período del contrato y que no sean producto de acciones negligentes o inapropiadas en el mantenimiento de los equipos.
- f) Cuando existan fallas intermitentes que impidan el uso del equipo conforme a las especificaciones técnicas del fabricante, se consideran éstas fallas como permanentes y obligarán al contratista a una atención de urgencia y constancia en su reparación. Según lo anterior el Tribunal podrá exigir la presencia permanente en sus instalaciones del funcionario atendiendo el reporte, con el fin de que solucione la falla intermitente.
- g) Incluye el remplazo de las partes o elementos con fallas, además de recoger y entregar cambios de equipo en caso de requerirse el retiro del mismo de las instalaciones del Tribunal.
- h) Todas las partes que se cambien en los equipos deberán ser nuevas y originales, no se aceptarán repuestos genéricos.

### *3. Soporte Técnico*

Consiste en los servicios de soporte que debe brindar el contratista por teléfono durante doce horas (de 7 a.m. a 7 p.m.), 5 días a la semana (lunes a viernes, 12 x 5) para el informe y resolución de los problemas. Si un problema es mayor y este no puede resolverse por teléfono, se suplirá el personal de soporte en el sitio dentro de un período de 1 hora.

### *4. Registro de eventos*

A efecto de llevar un control de los mantenimientos aquí contratados y las revisiones y reparaciones realizadas, la contratista deberá, llevar un registro con al menos los siguientes datos:

- Tipo del equipo y número de patrimonio.
- Reparación efectuada.
- Casilla para el valor inicial del equipo.
- Repuestos o partes incorporadas.
- Otros u observaciones.
- Nombre del funcionario y la firma.

#### 5. Garantía Técnica

Es fundamental que en la oferta se establezca con la mayor amplitud y precisión la garantía de reparación del equipo al que se le haya prestado el servicio de mantenimiento correctivo. No se aceptará una garantía inferior a 60 días naturales.

#### **IV. Condiciones Específicas**

1. El oferente deberá presentar tres (3) referencias escritas por parte de sus clientes, expedidas durante los últimos seis meses en las que deberá indicar el nombre del encargado y número de teléfono. La Administración se reserva el derecho de verificar dicha información.
2. El oferente deberá indicar mediante declaración jurada que cuenta con técnicos certificados por fábrica para el mantenimiento de los equipos indicados en este cartel.
3. La empresa oferente debe ser distribuidor autorizado de los equipos a brindar mantenimiento y soporte con al menos 5 años de experiencia para lo cual deberá presentar certificación del fabricante o declaración jurada del fabricante.

#### **V. Condiciones Generales**

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.

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>

2. 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.
3. 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.
4. Los oferentes podrán concurrir a través de cualquiera de las formas de representación contenidas en el artículo 18 del R.L.C.A.
5. La vigencia de la oferta deberá ser igual ó mayor a 60 días hábiles a partir de la apertura de las ofertas.
6. El oferente deberá indicar en la casilla dispuesta en el formulario electrónico de CompraRED el **costo total** del servicio por un año para todos los equipos indicados en la tabla. En documentos adjuntos deberá indicar el costo del servicio mensual.
7. El oferente en la oferta electrónica deberá adjuntar un desglose de 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.
8. 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.
9. 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, encontrarse al día en el pago de los impuestos municipales y nacionales y de no encontrarse inhabilitado para contratar con el Estado, la administración las verificará en el Registro de Proveedores del Sistema Comprared, respecto de que las mismas se encuentren vigentes y solo deberán aportarse por parte del contratista, en el caso de que presenten modificaciones o se encuentren vencidas.
10. Lugar de prestación del servicio: Sede central del Tribunal Supremo de Elecciones, oficina de la sección de Infraestructura Tecnológica. Deberá coordinar a los correos electrónicos mpereira@tse.go.cr y wmejia@tse.go.cr, teléfonos 2287- 5802 y 2287-5779.
11. **Inicio de la prestación del servicio:** Una vez notificada la respectiva orden de compra por medio de CompraRED, deberá coordinar de forma inmediata

con el señor Mario Pereira Granados, Jefe Sección de Infraestructura (correo electrónico: [mpereira@tse.go.cr](mailto:mpereira@tse.go.cr)), quién por escrito remitirá orden de inicio de la ejecución contractual.

12. 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.
13. **Solicitud de Pedido:** esta licitación abreviada se encuentra amparada en la solicitud de pedido No. 4011420237. 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>
14. **Órgano Fiscalizador:** señor Mario Pereira Granados, Jefe Sección de Infraestructura.
15. **Modalidad y Forma de Pago:** De forma mensual. 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 a conformidad el objeto contractual.
16. **Plazo contractual:** El servicio mantenimiento preventivo y correctivo a nivel de Hardware para para 10 servidores, 03 enclosures y 06 switch de los enclosures tendrá una vigencia de 1 año, prorrogable por tres períodos iguales (para un total de 4 años). Estas prorrogas serán automáticas a menos que una de las partes desee rescindir el contrato, por lo que, de ser el caso, lo informará por escrito y al menos con tres meses de anterioridad al vencimiento del periodo contractual.

## **VI. 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 con un único factor:

### **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 revisión del precio que eventualmente formule el contratista.

**VII. Criterio de desempate de las ofertas**

En caso de que los oferentes posean condiciones iguales o equiparables en cuanto a la calidad, abastecimiento 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.

## **VIII. 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.).

Podrá adjudicar parcialmente esta contratación, según lo establece el artículo 27 del RLCA, así como aumentar las cantidades, cuando el presupuesto así lo permita.

## **IX. 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 Proveeduría 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 contados a partir del vencimiento del contrato.

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 (Cuenta Cliente No.: 15201001013206295) del Banco de Costa Rica y cuando se trate de dólares, puede hacer el depósito en la cuenta No. 100-02-000-621441-8 (Cuenta Cliente No.: 15100010026214418), 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.

## **X. Del Adjudicado o Contratista**

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

- a) El contratista 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, incluida 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.
- c) 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 establecido en la normativa en contratación administrativa vigente.
- d) El contratista deberá contar con las pólizas de seguros que cubran al personal que atienda aquellos servicios que deben realizarse forzosamente en las instalaciones del TSE. (Riesgos del Trabajo, responsabilidad civil, etc.).
- e) Por la Ley 9028 no se puede fumar en instituciones públicas por lo que el personal técnico del contratista no puede fumar en las instalaciones del TSE.
- f) En caso de emergencias, el personal técnico del contratista debe acatar las disposiciones del Comité de Emergencias del TSE.

## **XI. 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:

$$PV = Pc \left[ \frac{MO \cdot iMOtm}{iMOtc} + I \left( \frac{iIti}{iItc} \right) + GA \left( \frac{iGAtg}{iGAtc} \right) + U \right]$$

Donde:

- PV= Precio variado.
- Pc= Precio de cotización.
- MO= Porcentaje costo de mano de obra sobre cotización total.
- I= Porcentaje costo de insumos 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.
- iIti= Índice costo de insumos en fecha de variación.
- iItc= 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:

- Decreto de Salarios mínimos decretados por el Consejo Nacional de Salarios del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.
- Banco Central de Costa Rica.

- 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.

## **XII. 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.

## **XIII. 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.)

## **XIV. 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 la Contraloría General de la República, 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.

## **XV. Timbres fiscales:**

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.



## TRIBUNAL SUPREMO DE ELECCIONES

### PROVEEDURÍA INSTITUCIONAL

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

#### **XVI. Notificaciones:**

Las notificaciones (incluyendo el envío de la Orden de Compra al adjudicatario) se enviarán a la dirección electrónica o número de fax que conste en el Registro de Proveedores de CompraRED, 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, junio de 2014

(Documento firmado digitalmente)

Allan Herrera Herrera  
Proveedor Institucional