



TRIBUNAL SUPREMO DE ELECCIONES

PROVEEDURÍA INSTITUCIONAL

Teléfono 2287-562 Fax: 2256-6351 Email: provtsse@tse.go.cr.

LICITACIÓN ABREVIADA 2014LA-000044-85001

“SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA ASCENSORES MARCA SUR Y MARCA ENOR PROPIEDAD DEL TRIBUNAL SUPREMO DE ELECCIONES”

La Proveeduría Institucional del Tribunal Supremo de Elecciones, recibirá ofertas digitales hasta las **10:00 horas del día 9 de diciembre de 2014**, para la licitación abreviada número 2014LA-000044-85001, denominado: Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para ascensores marca Sur y marca Enor propiedad del Tribunal Supremo de Elecciones.

La oferta deberá presentarse vía digital mediante el sistema Comprared y utilizando la “firma digital”, según el procedimiento para la presentación de oferta digital de la Dirección General de Administración de Bienes y Contratación Administrativa. <https://www.hacienda.go.cr/rp/manuales/Manual%20oferta%20digital%20-%20proveedor%20comercial.pdf>

Para consultas y aclaraciones sírvase comunicarse a:

Proveeduría Institucional: 2287-5626, fax: 2256-6351, correo electrónico: provtsse@tse.go.cr.

Consultas técnicas al teléfono 2287-5736 o 2287-5777, con el Ing. Carlos Ysaac Márquez, correo cysaac@tse.go.cr

I. Servicio a contratar:

Item	Servicio a Contratar
01	<p>Contrato de servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para cinco (5) elevadores marca Sur y un (1) elevador marca Enor.</p> <p style="text-align: center;">1. OBJETIVO GENERAL</p> <ul style="list-style-type: none">• Contratar el mantenimiento preventivo y correctivo para cinco ascensores mecánicos y uno hidráulico.

2. OBJETIVOS ESPECIFICOS.

- Conservar en condiciones normales y segura de funcionamiento (operación ininterrumpida) de acuerdo con las especificaciones técnicas del fabricante, los cinco ascensores mecánicos y uno hidráulico propiedad del Tribunal.
- Responder y poner en operación el o los equipos mediante el servicio de mantenimiento correctivo, cuando se solicite su intervención en la atención de un desperfecto, reportado vía telefónica, escrita o nota electrónica, durante la vigencia del contrato.

3. ALCANCES DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO.

3.1 Mantenimiento Preventivo. Alcances y Frecuencias.

3.1.1 El contratista prestará al Tribunal Supremo de Elecciones el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a los ascensores, con el objetivo de mantenerlos en buen estado de operación en operación ininterrumpida y aumentando su vida útil, ejecutando las reparaciones de los desperfectos que puedan presentarse por el uso normal de éstos y previniendo en cuanto sean posible las necesidades correctivas anticipadas que ameriten dichos equipos mediante un adecuado mantenimiento.

3.1.2 El mantenimiento preventivo incluye inspecciones mensuales y revisión completa de cada uno de los dispositivos electromecánicos instalados en las **Salas de Máquinas, Cabinas de Ascensores, Pozo de Ascensores Interno y Externo.**

3.1.3 El mantenimiento preventivo o correctivo referido se prestará sobre el equipo que a continuación se detalla:

Cantidad	Marca	Sistema	N° Obra	Monto Mensual de Mantenimiento por Equipo
1	Enor	Hidráulico	540.0038	
1	Sur	Omicrón	25830	

1	Sur	Frecuencydine	31368	
1	Sur	Frecuencydine	31369	
1	Sur	Frecuencydine	31370	
1	Sur	Frecuencydine	31371	
*TOTAL MANTENIMIENTO:				

** Esta sumatoria es el precio que se debe incluir en la oferta electrónica y corresponde al precio mensual del servicio de mantenimiento preventivo.(un adecuado preventivo minimiza el correctivo)*

- a) El servicio de mantenimiento preventivo se realizará una vez al mes, dicho servicio se realizará en días laborales y durante el horario de atención al público de la sede central del TSE –de las 08:00 a.m. a las 04:00 p.m.-
- b) El contratista deberá emitir un reporte y dejará constancia del estado actual y perspectivas de los equipos inspeccionados y el detalle de las reparaciones practicadas cuando corresponda, dejando los equipos operando normal y seguros, todo a satisfacción del órgano fiscalizador, quien en dicho caso, firmará el reporte al final de la ejecución de éste. La bitácora del contratista contendrá además lo siguiente:
 - La descripción del trabajo realizado en cada uno de los ascensores.
 - la fecha y hora en que se prestó el servicio.
 - Los materiales y repuestos utilizados con su debida identificación de número, clase, entre otros.
 - Las observaciones y sugerencias del técnico.
 - El nombre y la firma del técnico que prestó el servicio.
- c) Los técnicos y personal de apoyo de la contratista deben de reportarse y firmar las hojas de servicio a la entrada y a la salida en la oficina de Seguridad Integral, tanto durante la jornada laboral del TSE y fuera de ellas en caso de emergencia.
- d) El contratista deberá atender las llamadas de emergencia fuera del

horario de atención normal del TSE, en un lapso de una hora después de ser reportado el daño telefónicamente por la oficina de Seguridad Integral.

- e) El Tribunal facilitara el ingreso de los técnicos y facilitará los trabajos de mantenimiento a los técnicos de la empresa.
- f) Por mantenimiento preventivo se entiende todos los servicios de inspecciones sistemáticos, ajustes, conservación y sustituciones pertinentes para la eliminación de defectos, buscando evitar fallas y que el sistema opere correctamente y de forma ininterrumpida. Las inspecciones sistemáticas básicas serán:

ASCENSORES MECÁNICOS:

Sala de Máquinas:

- Nivel de aceite de Cojinetes motor.
- Medición de corriente del motor.
- Nivel de aceite del reductor de tornillo sin fin o Winche (Reductor de Tornillo Sin Fin) y Chumaceras.
- Engrase de poleas.
- Revisión del Sistema de frenado.
- Revisión del Mecanismo inversor de giro.
- Revisión de los Contactores de Arranque y Paro.
- Revisión de los relés.
- Revisión del Motor eléctrico.
- Revisión del Freno de motor.
- Revisión del Selector de piso.
- Revisión de los Contacto y disco de señales.
- Revisión del interruptor de limite.
- Funcionamiento del Wincher (Reductor de Tornillo Sin Fin).
- Limpieza general de la maquinas y los tableros de control electromecánicos.
- Revisión y limpieza de las tarjetas electrónicas.
- Ajuste de contactores y relés.
- Revisión de relés de tiempo.
- Conexiones eléctricas.
- Chequeo y ajuste de torque.
- Velocidad del paracaídas y las cuñas de frenado acorde a las regulaciones del fabricante evitando poner en riesgo a los usuarios.

La frecuencia será al inicio del contrato y cada de seis meses de forma cíclica por seguridad de los usuarios.

- Ultrasonido del eje de la polea de tracción en busca grietas por fátiga que pongan en riesgo la seguridad de los usuarios, la frecuencia será al inicio del contrato y cada seis meses de forma cíclica.

Cabinas de Ascensores:

- Revisión de las botoneras de cabina y botones externas, señales y alarma.
- Nivelación de cabina.
- Cable de suspensión.
- Contactos de seguridad.
- Revisión y lubricación contra peso.
- Verificar que no existan ruidos anormales en la cabina.
- Revisión de zapatas y los rieles guidores de cabina.
- Sistema de frenado de seguridad, cables, cunas y otros.
- Ajuste fajas poleas o cadenas y rodamientos de puertas.
- Revisión de los Contactos y micro interruptor.
- Magnetos pinzas y varillas.
- Franja de seguridad.
- Sensor foto eléctrico, o cortinas infrarroja de la puerta.
- Ajuste limpieza y lubricación de operador de puertas.
- Revisión de zapatas de puerta y ajuste.
- Revisión de Rejillas y piso móvil.
- Limpieza de techo y canales.
- Limpieza y campo de piso de cabinas.
- Sustitución de bombillos o Leds de botoneras internas, externas y pantallas indicadora.
- Limpieza y sustitución de difusores de iluminación.
- Limpieza y revisión de ventiladores de cabina.

Pozo de Ascensores:

- Revisión de cerradura y contactos.
- Revisión de Paralelas y zapatas.
- Revisión de Contra peso y, guías.
- Revisión de rodamientos y suspensión.
- Revisión de dictadores de puerta.
- Revisión de tensión del cable selector y regulador.
- Engrase de poleas y cables.

- Revisión del estado de los cables de suspensión.
- Revisión de los cables viajeros e instalación eléctrica general.
- Revisión de los amortiguadores en el fondo del ducto.
- Revisión y sustitución de bombillos o led de señales.
- Limpieza de pozo de ascensores, reporte de agua.

ASCENSOR HIDRÁULICO:

Sala de Máquinas:

- Nivel de aceite en el tanque hidráulico
- Revisión de fugas de aceite hidráulico del tanque.
- Medición de corriente del motor.
- Revisión del estado operativo de bomba hidráulica.
- Revisión de fugas de aceite en bomba hidráulica.
- Revisión de fugas de aceite en mangueras, conectores y válvulas.
- Revisión de la Temperatura, viscosidad, humedad del aceite Hidráulico.
- Limpieza del pistón y revisión de fugas de aceite hidráulico en el pisto mecánico.
- Revisión Contactores de arranque.
- Revisar y Probar interruptor de límite.
- Limpieza de maquinas y aparatos.
- Limpieza de controles.
- Revisión ajuste de contactores y relés.
- Revisión relés de tiempo.
- Conexiones eléctricas y chequeo y ajuste de torque
- Velocidad del paracaídas y las cuñas de frenado acorde a las regulaciones del fabricante evitando poner en riesgo a los usuarios. Frecuencia al inicio del contrato y cada de seis meses de forma cíclica.

Cabina del Ascensor:

- Botonera de cabina señales y alarma
- Nivelación de cabina.
- Contactos de seguridad.
- Velocidad de asenso y descenso ruidos anormales o vibraciones de la Cabina.
- Contactos y micro interruptores.
- Sensor foto eléctrico de cortina infrarroja de la puerta.
- Ajuste limpieza y lubricación de operador de puertas.

- Zapatas de puerta ajuste.
- Rejillas y piso móvil.
- Limpieza de techo y canales.
- Limpieza y campo de piso de cabinas.
- Sustitución de bombillos o leds de botoneras internas y externa.
- Limpieza y sustitución de difusores de iluminación de cabina.
- Limpieza y sustitución de ventiladores de cabina.

Pozo del Ascensor:

- Cerradura y contactos.
- Dictadores de puerta.
- Amortiguadores en el fondo del ducto.
- Revisión y sustitución y bombillos de señales.
- Limpieza de pozo de ascensores, reporte de estado operativo de bombas para trasiego de agua freáticas.

De todos los puntos anteriormente citados, el contratista debe llevar un registro por unidad, el cual debe entregar después de realizar las inspecciones, con las observaciones y recomendaciones pertinentes.

En todo caso, estos procedimientos cubrirán el costo de la mano de obra y los consumibles, grasas lubricantes, bombillas de botoneras, Led, fusibles y otros repuestos a los precios de lista indicados previamente.

- g) Para efectos de la ejecución de dicho mantenimiento, se establecerá una rutina de trabajo mensual por ascensor. Si el Tribunal decidiera variar la rutina establecida, sea temporal o permanentemente, deberá dar aviso de ello a la contratista cuando menos con cuarenta y ocho horas naturales de antelación a la visita respectiva; caso contrario, si por falta de ese aviso el contratista no puede brindar el servicio de mantenimiento preventivo que corresponda, se entenderá cumplida su prestación relativa a ese día y no está obligado a efectuar una nueva visita sino hasta la fecha que corresponda. El Tribunal, por su parte, facilitará el acceso adecuado y la colaboración del caso al personal del contratista a los lugares donde estén instalados los ascensores a inspeccionar, reparar o dar mantenimiento.

4. ALCANCES DEL MANTENIMIENTO CORRECTIVO.

4.1. El mantenimiento correctivo consiste en todos los servicios ejecutados en los equipos con falla, entendiéndose por tal cuando los equipos no funcionan correctamente o del todo. El mantenimiento correctivo supone además, el reemplazo de aquellas partes, piezas o repuestos que se encuentren dañados, tales como, motores, tarjetas electrónicas, rodamientos, cables de acero, cable viajero, botoneras y otros elementos que forman parte del sistema total de transporte vertical, en cuyo caso se presentara la cotización para su aprobación por parte del Órgano Fiscalizador manteniendo los precios y tiempos de entrega de la lista de repuestos que debe entregar el contratista una vez aprobado técnica y presupuestariamente se procederá con la instalación del o los repuestos que se requiere. Los repuestos componentes y otros por instalar serán los mismos ofrecidos en la cotización y deben ser revisados antes de su instalación por el Ingeniero de Mantenimiento Industrial quien funge como Órgano Fiscalizador o quien sea designado por el Tribunal como fiscalizador del contrato y las partes o repuestos dañados deben ser entregados a esos mismos funcionarios. El contratista se obliga a realizar cuantas visitas correctivas sean necesarias cada vez que los equipos no operan o tengan una falla temporal o permanente requiera de la atención especializada hasta eliminar la falla, por un único costo de mantenimiento mensual por equipo.

4.2. Mantenimiento Correctivo Procedimiento Adquisición de Repuestos

- La empresa contratista deberá presentar junto con la oferta económica un listado de los repuestos que requieran los equipos en contrato, indicado específicamente, el código del repuesto, su descripción, el tiempo de entrega y el costo unitario del repuesto.

Ítems	Código	Descripción	Tiempo de Entrega	Costo Unitario

- La empresa contratista deberá presentar al Órgano Fiscalizador, el detalle de los repuestos requeridos para poner en funcionamiento normal y seguro el o los elevadores dañados a través de una proforma en la cual indicara los códigos y descripciones del repuesto tiempo de entrega y costos según la tabla del punto anterior.
- El órgano fiscalizador procederá a verificar que el repuesto técnicamente sea igual al de la lista presentada en la oferta inicial y fundamentado en lo anterior podrá verificar la razonabilidad del precio, si el precio cotizado del repuesto se encuentra incluido en los precios de tabla de repuesto presentada por la empresa.

	<ul style="list-style-type: none">• En el caso de que el repuesto no sea suministrado propiamente por el contratante y no este de la tabla, éste deberá adjuntarle al órgano fiscalizador al menos tres (3) facturas proformas del costo de los repuesto(s) a fin de determinar el repuesto idóneo o componente. Asimismo, el órgano fiscalizador deberá indicar a la Dirección Ejecutiva que se requiere de uno o varios repuestos y esta última autorizara el presupuesto para su adquisición.• Cumplidos con los requisitos anteriores, la Dirección Ejecutiva remitirá la solicitud de compra de los repuestos a la Proveduría Institucional a fin de que esta corrobore y proceda con la confección con la Solicitud de Pedido y posterior emisión de la Orden de Pedido.• Una vez emitida la Orden de Pedido por parte la Proveduría esta procederá a informar a la empresa y al Órgano Fiscalizador que se puede iniciar con la reparación.• El los técnicos del contratista procederá con la reparación en el plazo y los tiempos indicados en la tabla inicial. Una vez concluido correctamente presentara la factura Órgano Fiscalizador para el visado respectivo y se remitirá a la proveduría para el trámite de pago correspondiente.• Todas las piezas reemplazadas, pasarán a ser propiedad del Tribunal y el Contratista deberá entregarlas al Órgano Fiscalizador.
--	--

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 del Impuesto a las Sociedades, en este último caso cuando se trate de Personas Jurídicas.
- b) 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 inadmisibile la oferta.

- c) El oferente deberá manifestar expresamente que en relación con la información solicitada en los artículos 22 y 22bis de la Ley de Contratación Administrativa, 65 y 117 de su Reglamento, esta se encuentra visible en el Registro de Proveedores de la Dirección General de Bienes y Contratación Administrativa del Ministerio de Hacienda y se encuentra vigente. Aspectos que la Administración revisará de dicho registro.
- d) El oferente deberá declarar bajo fe de juramento que se encuentra al día en el pago de todo tipo de impuestos nacionales y municipales, de conformidad con el artículo 65 del reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.
- e) No se admiten a concurso las ofertas que incumplan con las condiciones legales y las especificaciones técnicas solicitadas.
- f) Los oferentes podrán suministrar información completa y suficiente que permita el análisis de la oferta y el estudio comparativo para efectos de adjudicación, sin necesidad de reiterar la aceptación de las cláusulas invariables o condiciones obligatorias, cuyo cumplimiento se presume. Si por el contrario, del objeto contractual se le requiere al oferente información sustancial que permita verificar su ajuste a las condiciones significativas del cartel, el no suministro de la misma, descalificará la oferta.
- g) El oferente deberá cotizar obligatoriamente el mantenimiento para los dos tipos de elevadores marca Sur y Enor, de lo contrario se excluirá la plica del concurso.
- h) Las empresas o ofertantes deberá demostrar que los ingenieros y los técnicos que brinden el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo están capacitados por la fabrica donde se realizo la manufactura de los ascensores y deben aportar la documentación que así lo certificados que lo demuestre.
- i) Los técnicos a realizar el mantenimiento preventivo, deben ser únicamente técnicos medios en especialidad afín o aplicable a este mantenimiento. Para el mantenimiento correctivo se requerirá que sean ingenieros graduados en mantenimiento industrial o áreas afines. Estos empleados deben ser de planta de la oferente, demostrarlo con la presentación de la última planilla.
- j) El oferente deberá contar con al menos 5 años de experiencia en ese tipo de mantenimiento, por lo que deberá adjuntar a su oferta electrónica los documentos que lo demuestren.
- k) No se admiten la empresa que no presenten una tabla con el código, la descripción y el costo y el tiempo de entrega de todos los repuestos o componentes de los equipos a los cuales brindara el mantenimiento.

III. Condiciones generales de la oferta.

- a) 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.

- b) 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.
- c) Los oferentes podrán concurrir a través de cualquiera de las formas de representación contenidas en el artículo 18 del R.L.C.A. Se podrá subcontratar, siempre que se cumpla con lo dispuesto en la normativa.
- d) La **vigencia de la oferta** deberá ser igual ó mayor a 60 días hábiles a partir de la apertura de las ofertas.
- e) **Garantía técnica:** El oferente deberá indicar en su plica, en qué consiste la garantía y su plazo, tanto del servicio como de los repuestos.
- f) **Plazo del servicio:** doce meses (un año) prorrogable por tres períodos iguales, para un total máximo de cuatro años.
- g) El oferente en la cotización deberá adjuntar el desglose de los componentes de los costos de la línea que oferta, debiendo presentar los precios unitarios y totales, ello según las disposiciones estipuladas en los artículos 25, 26, 27 y 52 del R.L.C.A. Con especial atención a la regulación del artículo 26 anterior, en cuanto a indicar la estructura porcentual del precio (Mano de Obra, Gastos Administrativos, Insumos y utilidad).
- h) **Modalidad y forma de pago:** La forma de pago será la usual del Tribunal Supremo de Elecciones. El tiempo máximo para el pago de facturas, mediante transferencia bancaria, será de TREINTA DÍAS NATURALES, de conformidad con la Directriz N° 033-H del 4 de marzo de 2009, publicada en el Diario Oficial La Gaceta N° 64 del 1 de abril de 2009 a partir de la presentación de la factura y una vez recibido el servicio objeto del contrato de manera satisfactoria, para ese efecto el contratista deberá facturar el mantenimiento por el importe mensual ofertado por equipo, en el caso de que dentro del período de cobro se deba reconocer el importe a repuestos, el contratista tendrá que facturarlos por separado haciendo alusión al contrato existente e indicando el mes a que corresponde el mantenimiento y detallar los repuestos utilizados.
- i) **El precio:** deberá ser cierto y definitivo, sin perjuicio de eventuales reajustes. 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. Los precios deberán contemplar como máximo 2 decimales. El precios total está definido por la suma de los precios de cada uno de los equipo a los que se le brida mantenimiento.
- j) **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.

- k) **Las certificaciones** de personería jurídica y del capital social, así como de la distribución de las acciones en caso de que el oferente sea persona jurídica, 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.
- l) 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.
- m) 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.
- n) El oferente deberá indicar el costo de mano de obra de un mantenimiento correctivo.
- o) **Multas**
 - I. Para el mantenimiento preventivo se establece una MULTA correspondiente al cobro del 1% del costo mensual de cada elevador por cada día hábil de atraso en los plazos establecidos, hasta un máximo de un 25% del valor total.
 - II. Para el mantenimiento correctivo se establece una MULTA correspondiente al cobro del 1% del costo mensual de cada elevador por cada hora de atraso en los plazos establecidos, hasta un máximo de un 25% del valor total.
 - III. Para el caso particular de personas atrapadas en la cabina del elevador, se tendrá un máximo de respuesta de una hora natural entre el reporte que realice el órgano fiscalizador en horario hábil y el que realice seguridad integral en horario no hábil.
 - IV. Si el cobro de las multas indicadas en los puntos anteriores alcanzan el 25%, se tendrá por incumplido el contrato y se procederá conforme lo indica la ley para resarcir los daños y perjuicios ocasionados al TSE, independientemente de la aplicación de las sanciones administrativas correspondientes.

La aplicación de las multas se efectuará una vez realizado el procedimiento sumario instruido por la Inspección Electoral.

- p) Lugar de prestación del servicio: En la sede central del TSE, situada al costado oeste del Parque Nacional, calle 15 avenidas 1 y 3, San José.
- q) **Solicitud de Pedido:** esta licitación abreviada se encuentra amparada en la solicitud de pedido N°. 4011420256. Puede consultar el presupuesto disponible de estos documentos o del que eventualmente les sustituyan en la siguiente dirección: <https://www.hacienda.go.cr/rp/ca/ConsultaTramites.aspx>
- r) **Órgano Fiscalizador:** Ing. Carlos Ysaac Márquez, Encargado Unidad de Mantenimiento, o quien le sustituya en su ausencia, teléfonos: 2287-5736/2287-5574, correo electrónico: cysaac@tse.go.cr.
- s) **Modalidad y forma de pago:** La forma de pago será la usual del Tribunal Supremo de Elecciones. El tiempo máximo para el pago de facturas, mediante transferencia bancaria, será de TREINTA DÍAS NATURALES, de conformidad con la Directriz N° 033-H del 4 de marzo de 2009, publicada en el Diario Oficial La Gaceta N° 64 del 1 de abril de 2009 a partir de la presentación de la factura y una vez recibido el servicio objeto del contrato de manera satisfactoria, para ese efecto el contratista deberá facturar el mantenimiento por el importe mensual ofertado por equipo, en el caso de que dentro del período de cobro se deba reconocer el importe a repuestos, el contratista tendrá que facturarlos por separado haciendo alusión al contrato existente e indicando el mes a que corresponde el mantenimiento y detallar los repuestos utilizados.
- t) Toda notificación de esta contratación se realizará por medio del Sistema Informático Comprared, de conformidad con el plazo para cada uno de los actos que se realicen.
- u) No se permiten ofertas conjuntas.
- v) No se permite la cotización parcial de la línea ni el cobro separado del transporte o acarreo.

IV. Condiciones Específicas

- a) El oferente debe ser representante autorizado a nivel nacional de la marca de los equipos a los cuales se les brindará el mantenimiento, para lo que deberá presentar documentación idónea, misma que no debe superar los (1) meses de emitida al momento de presentar la oferta.
- b) El oferente en caso de ser adjudicado se comprometerá a mantener en forma permanente en el país, un inventario de las partes o piezas de más sensible recambio de las marcas correspondientes a cada equipo, de tal forma que el funcionamiento de los ascensores no se vea interrumpido. El órgano fiscalizador de esta contratación o el funcionario que designe el TSE, podrá visitar para constatar el inventario de repuestos, en el momento que lo estime pertinente.
- c) El oferente debe contar con un taller en operación autorizado por las marcas que comercializa.

- d) El oferente deberá contar con la póliza de Riesgos de Trabajo del I.N.S., cuya copia deberá acompañarse con la oferta digital.
- e) El oferente deberá aportar al menos 25 cartas de referencias donde se demuestre que específicamente sea brindado el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a entera satisfacción durante los últimos ocho en el que deberá indicar el nombre del encargado, número de teléfono y correo electrónico y que el servicio sea brindado plenamente a satisfacción. La Administración se reserva el derecho de verificar dicha información.
- f) El oferente deberá presentar la documentación necesaria que demuestre que los técnicos y los ingenieros esta certificados por fábrica que manufacturó los elevadores objeto de la contratación y adjuntar la documentación que así lo compruebe.

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:

5.1 Metodología de Evaluación

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

A) Precio 70%

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.

$$\text{Puntaje} = \frac{\text{Menor Precio mensual}}{\text{Precio de la oferta en estudio}} \times 70$$

El monto que se deberá indicar en la oferta electrónica es el precio por mes del servicio.

B) Experiencia de la empresa 30%

Se otorgará el puntaje de conformidad con la siguiente tabla:

Experiencia	Cantidad de eventos realizados
Más de 12 años en el mercado nacional	30 %
De 10 a menos de 12 años en el mercado nacional	25 %

De 8 a menos de 10 años en el mercado nacional	20 %
De 6 a menos de 8 años en el mercado nacional	15 %
Menos de 6 años en el mercado nacional	10 %

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 oficial establecido 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 el tipo de cambio venta del colón con respecto al dólar calculado por el Banco Central de Costa Rica 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 de precios que eventualmente formule como contratista.

5.2) 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 ofertas 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 aplicará los criterios del artículo No. 55 bis del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

De mantenerse la igualdad, la Proveeduría 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 proveeduría Institucional tomará su lugar en el sorteo, en el cual se utilizarán papilitos de igual tamaño, 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.

VI. Adjudicación.

- El Tribunal Supremo de Elecciones, resolverá este concurso en un plazo que no podrá ser superior al doble del plazo fijado para recibir ofertas; incluyendo las prórrogas que se den. (Artículo 87 y 95 R.L.C.A.).
- Y podrá adjudicar parcialmente esta contratación, según lo establece el artículo 27 del R.L.C.A, así como aumentar las cantidades o bien declarar desierta la contratación.

VII. Del Adjudicado o Contratista

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

- a) El adjudicatario deberá aportar al órgano fiscalizador, la documentación idónea sobre los técnicos que realizarán los servicios indicados y utilizar equipo técnico especializado; en virtud de lo cual deberá prevenir en lo posible los daños y desperfectos que dicho equipo pueda sufrir en su uso normal, y además deberá reparar de inmediato toda falla o daño que pudiera ocurrir. El órgano fiscalizador verificará que los técnicos y el equipo a utilizar sea el idóneo.
- b) El contratista está obligado a suministrar a la oficina de Seguridad Integral la nómina con el número de cédula de los empleados y la lista de las herramientas que utilizarán en el servicio, la que será firmada al ingreso y a la salida del personal por el oficial de Seguridad Integral.
- c) Es obligación de los trabajadores del contratista portar un gafete u otro artículo que los identifique en un lugar visible.
- d) Es obligación de los trabajadores del contratista llenar la bitácora de servicio técnico cada vez que se brinde el servicio.
- e) Es responsabilidad del contratista, contar con las pólizas de seguros para cubrir las responsabilidades de carácter civil y de carácter laboral para con el personal técnico que trabajará en el mantenimiento de los equipos indicados; en caso de accidentes mortales de los usuarios tanto internos como externos que estén usando los equipos indicados. En todo caso, el Tribunal queda total y definitivamente relevado de toda responsabilidad civil, directa o indirecta, en caso de accidentes como consecuencia de la presente contratación. Para tal efecto la

póliza de responsabilidad civil será de al menos \$1.000.000,00 (un millón de dólares estadounidenses), estar vigente y deberá adjuntar copias de las pólizas a su oferta.

- f) La institución se reserva el derecho de rechazar al momento de la recepción, aquel servicio que no cumpla con los requisitos de calidad, presentación y condiciones técnicas y repuestos originales o calificados para ascensores.
- g) El contratista deberá asumir la responsabilidad civil y laboral con sus empleados.
- h) El contratista deberá asumir la responsabilidad civil de todos los usuarios del equipo en caso de accidente mortal.
- i) El contratista deberá aportar el personal necesario para la prestación del servicio objeto de esta contratación, respecto del cual tendrá la condición de patrono, de ahí que el Tribunal Supremo de Elecciones, quedará exento de cualquier responsabilidad laboral frente a los empleados de aquél.
- j) El contratista se sujetará a las disposiciones contempladas en la normativa que rige la materia de Contratación Administrativa.
- k) El contratista tiene el deber ineludible de cumplir las obligaciones laborales y de seguridad social, incluida el pago de los salarios mínimos para sus empleados 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.
- l) El contratista deberá aportar todas las herramientas y los equipos necesarios para realizar todas las labores de mantenimiento, preventivo y correctivo y ajustes y calibración tales como un TLS, operando correctamente que permiten la revisión, el diagnóstico y calibración de los parámetros operativos del ascensor, además debe de realizar el ultrasónico de los ejes y las pruebas periódicas de las seguridades que incluye los reguladores de velocidad, paracaídas y las cuñas tensoras cada seis meses de no realizarse se seria un incumplimiento grave de las normas de seguridad internacionales en dicha materia y se residirá el contrato.
- m) En caso de que los empleados del contratista ingresen o egresen de las instalaciones con paquetes, éstos serán objeto de control y revisión por parte del Oficial de Seguridad Integral correspondiente, asimismo, dichos funcionarios deberán portar en lugar visible un documento – carné- que los identifique.

- n) El contratista deberá capacitar al personal que el órgano fiscalizador designe para realizar protocolos de evacuación de las personas atrapadas en el TSE, al iniciar el contrato y al principio de cada una de las virtuales prórrogas.
- o) Cuando las fallas fueran consecuencia de una operación inadecuada o dolo por parte de personas ajenas al contratista, éste deberá repararla de inmediato, con la premura y en las condiciones estipuladas, pero la Administración cubrirá el costo de repuestos y materiales empleados en la reparación.
- p) El contratista deberá mantener durante la vigencia del contrato, la existencia de repuestos y accesorios nuevos de fábrica en la forma más completa posible, a fin de garantizarle al Tribunal la pronta y debida atención del servicio contratado.
- q) Cada mes, los pagos son mensual el contratista deberá enviar un informe al órgano fiscalizador detallando las intervenciones de todos los mantenimientos realizados y que al menos contenga lo siguiente:

- 1. Descripción del trabajo realizado en ese periodo.
- 2. Indicación de los materiales y los repuestos utilizados.
- 3. Observaciones y sugerencias técnicas, si las hubiera.
- 4. Fecha y firma del técnico que prestó el servicio.

La falta en el cumplimiento de esta obligación, autorizará al TSE a retener el pago del servicio prestado.

- r) El contratista deberá coordinar con el órgano fiscalizador, todo lo relativo a la prestación del servicio objeto de esta contratación a saber: horario, empleados, vehículos, materiales, etc.
- s) El contratista será el responsable directo de los daños que sus empleados ocasionen al inmueble, y a los muebles propiedad del Tribunal o de sus funcionarios. No se tramitará ninguna factura hasta tanto se hayan efectuado las reparaciones del caso a entera satisfacción de esta Administración.
- t) Para todo tipo de reparaciones se generará un reporte vía telefónica, fax o correo electrónico, que el contratista deberá atender en un lapso no mayor de una hora, para los casos de personas atrapadas.
- u) El Tribunal se reserva el derecho de no tramitar las facturas que el contratista hubiera puesto a cobro, si éste hubiere incurrido en alguna forma de incumplimiento respecto de las prestaciones contraídas, o no hubiere atendido la sustitución o

reparaciones indicadas en esta cláusula, ello sin perjuicio de los apercibimientos o de las otras sanciones que con arreglo a la ley puedan proceder.

VIII. Contrato

El Tribunal Supremo de Elecciones y el adjudicatario suscribirán un contrato para regular la prestación de los servicios objeto de este concurso. Dicho contrato tendrá una vigencia original de un año y podrá prorrogarse en forma automática por tres períodos iguales, para un máximo de cuatro (4) años.

El contrato se tendrá por prorrogado automáticamente, si ninguna de las partes contratantes manifiesta su desacuerdo al respecto por lo menos con tres (3) meses de anticipación al vencimiento del período respectivo.

De darse la prórroga, y durante la vigencia del contrato, el contratista deberá actualizar –si ha vencido- la vigencia de la garantía de cumplimiento. El Tribunal se reserva el derecho de retener el pago hasta tanto el contratista cubra dicho requisito.

El incumplimiento contractual o el acaecimiento de otras causas calificadas a juicio de la Administración, podrán dar lugar a la resolución o rescisión del contrato, de conformidad con la normativa aplicable.

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 Institucional, dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a la fecha en que hubiese recibido requerimiento por escrito de la Proveeduría del Tribunal Supremo de Elecciones. Esta garantía equivaldrá al 5% del monto total adjudicado por año y tendrá un término de validez de sesenta (60) días naturales adicionales a la fecha de recibido a satisfacción de la solución, por parte del órgano fiscalizador.

En caso de rendir garantía de cumplimiento en efectivo, deberá aportar el número de licitación para que la Contaduría emita dos comprobantes, un original para el adjudicatario para que posteriormente solicite la devolución correspondiente, y una copia que el adjudicatario debe entregar en la Proveeduría. En el caso que sea en colones, puede hacer el depósito en la cuenta N° 001-0132062-9 del Banco de Costa Rica y cuando se trate de dólares, puede hacer el depósito en la cuenta N° 100-02-000-621441, del Banco Nacional, en cualquier caso, debe presentar el recibido 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. 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.

XI. 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 sesión 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.)

XII. 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 deberá 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.

XIII. Revisión de Precios

De conformidad con el artículo No. 18 de la Ley de Contratación Administrativa y 31 de su Reglamento, el cálculo de las eventuales revisiones de los precios cotizados en colones, 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, para lo cual se deberá indicar en la oferta el desglose porcentual del factor precio en mano de obra, insumos, gastos administrativos y utilidad ($P = MO + I + GA + U$) que componen el precio cotizado, de manera que permita revisar y resolver en forma rápida y correcta las solicitudes de reajuste que eventualmente formule el adjudicatario. El derecho a revisión de los precios rige desde la presentación de la oferta y podrá ser solicitado una vez que dé inicio la ejecución contractual, una vez aportada la documentación probatoria a satisfacción del TSE.

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 los 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 y serán sometidos a consideración por parte de la Administración.

XIV. Pedido y Especies Fiscales:

A los participantes en esta contratación, las notificaciones (incluyendo el envío de la Orden de Compra al adjudicatario) se enviará a la dirección electrónica o número de fax que conste en el Registro de Proveedores de la Dirección General de Bienes del Ministerio de Hacienda. Como medio para recibir notificaciones, en caso de que no se



TRIBUNAL SUPREMO DE ELECCIONES

PROVEEDURÍA INSTITUCIONAL

Teléfono 2287-562 Fax: 2256-6351 Email: provkse@tse.go.cr.

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.

El adjudicatario deberá cancelar el pago de especies fiscales equivalentes 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.

San José, noviembre 2014

(Documento firmado digitalmente)
Lic.Allan Herrera Herrera
Proveedor Institucional