



**TRIBUNAL SUPREMO DE ELECCIONES  
PROVEEDURÍA INSTITUCIONAL**

Teléfono 2287-5500 Fax: 2287-5805 Email: [provts@tse.go.cr](mailto:provts@tse.go.cr).

**CONSOLIDADO**

**LICITACIÓN ABREVIADA No. 2014LA-000045-85001**

**“MANTENIMIENTO DEL EQUIPO DE MICROFILM DEL  
TRIBUNAL SUPREMO DE ELECCIONES”**

La Proveeduría Institucional del Tribunal Supremo de Elecciones, recibirá ofertas hasta las **10:00 horas del día 26 de noviembre de 2014**, para la Licitación Abreviada **2014LA-000045-85001**, denominada **“MANTENIMIENTO DEL EQUIPO DE MICROFILM DEL TRIBUNAL SUPREMO DE ELECCIONES”**

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

Los oferentes que no cuenten con el sistema de firma digital y deseen presentar las ofertas en forma presencial, deben aportar el original de la oferta y acompañarla de una copia o bien en disco compacto u otra forma de almacenamiento ante la Proveeduría Institucional del Tribunal Supremo de Elecciones, ubicada en el cuarto piso del edificio Thor, Barrio La California, calle 23 entre avenidas 0 y 1, frente al parqueo contiguo al cine Magaly, hasta la hora y fecha indicada en el primer párrafo. Por razones de seguridad jurídica, la misma deberá ser presentada en sobre cerrado identificado con el número de la contratación, el nombre y número de cédula del oferente y el objeto contractual. **En ningún caso se aceptará la presentación de ofertas vía fax o por vía telefónica.**

Para consultas y aclaraciones llamar a los teléfonos: Proveeduría Institucional: 2287-5500, Fax: 2287-5805. **Para consultas técnicas al teléfono 2287-5652, con la Licda. Laura Quesada Ramírez, Jefa del Archivo Registro Civil.**

**I. OBJETO DEL CONTRATO:**

- A) Servicio de mantenimiento preventivo de los equipos de microfilm del Archivo del Registro Civil, ubicado en la sede central del Tribunal Supremo de Elecciones, en calle 15, avenidas 1 y 3, en la Unidad de Microfilm a nivel del estacionamiento. Los equipos son:

- Tres cámaras microfilmadoras planetarias marca 3M, modelo 6500
- Una procesadora de revelado y lavado de película marca Kodak, modelo Prostar I
- Una procesadora de revelado y lavado de película marca Kodak, modelo Prostar II
- Una duplicadora de rollos marca Itek
- Seis visores insertadores de película en microjackets marca Bell & Howel, modelo NB Jacket Reader Filler II
- Siete visores lectores para microjackets marca Micron, modelo 760 A
- Un visor copiator para microjackets y rollos marca Minolta, modelo RP 603 Z

Este mantenimiento preventivo consiste en la realización de una visita bimensual, que comprenderá las siguientes tareas a ejecutar para los equipos descritos anteriormente:

- Limpiar las partículas de polvo y otras, mediante la utilización de equipo especial de aire a presión.
- Utilizar limpiador especial de contactos electrónicos en las partes requeridas, similar al que se aplica en los equipos de cómputo.
- Lubricar con grasa fina (blanca) y lubricante especial de grado fino, todas las partes móviles y las demás que correspondan según el equipo.
- Pulir con líquido limpiador y papel o tela especial, los lentes en los equipos que corresponda.
- Limpiar con solución anti raya, estándar para vidrios, los espejos y cristales en los equipos que corresponda.

#### **B) Mantenimiento correctivo**

El servicio de mantenimiento correctivo de estos equipos, comprende:

- Las visitas presenciales que sean necesarias cada vez que el equipo lo requiera, hasta que se elimine la falla que se presenta.
- Reemplazo de las piezas que se encuentren dañadas (lámparas, fluorescentes, rodillos, piñones, bushing, abanicos, microswitch, guías de vidrio, sensores de temperatura, bases de lámparas, transformadores, motores, sensor de temperatura, vidrios, espejos, lentes, controles, tarjetas de control, resistencias de temperaturas, cableado, rodillos de fusión, coronas, filamentos, cilindro, clutch entre otros)
- Atención telefónica sobre consultas por problemas o fallas que cause interrupción o mal funcionamiento de los equipos.

El contratista se obliga a realizar cuantas visitas sean necesarias cada vez que los equipos no operen o tengan una falla temporal o permanente y requiera de la atención especializada hasta eliminar la falla. Los repuestos que se requieran para el mantenimiento correctivo, serán cubiertos por el Tribunal.

### **C) PROCEDIMIENTO PARA LA ADQUISICION DE REPUESTOS**

En caso de que el mantenimiento correctivo brindado a los equipos revele la necesidad de adquirir un repuesto para su correcto funcionamiento, deberá seguirse el siguiente procedimiento:

1. El contratista deberá presentar al órgano fiscalizador una proforma con el detalle de los repuestos que se requieren para la puesta en funcionamiento del o los equipos dañados.
2. El órgano fiscalizador deberá cerciorarse que el repuesto indicado en la proforma es el que realmente se requiere para reparar el equipo, debiendo además verificar, por el medio que sea necesario, si el precio cotizado resulta razonable conforme a la lista de precios establecida por el fabricante; o bien de otras referencias del mercado.
3. Una vez determinado lo anterior, el órgano fiscalizador deberá solicitar a la Dirección Ejecutiva la disponibilidad presupuestaria suficiente para adquirir el repuesto requerido, en cuyo caso esa Dirección instruirá a la Proveduría para que se proceda a emitir la separación de fondos a través del documento denominado Solicitud de Pedido, que permita emitir la respectiva orden de compra o pedido, amparada al contrato que se derive de esta negociación.
4. Una vez que se haya emitido la orden de compra o pedido, el órgano fiscalizador procederá a autorizar la reparación.
5. El contratista procede con la reparación en el plazo estimado y luego presenta al órgano fiscalizador la factura, con indicación del trabajo realizado y los repuestos suplidos, el cual otorgará el visado correspondiente en caso de conformidad, y la remitirá a la Proveduría para iniciar el trámite de pago ante la Contaduría Institucional.
6. Todas las piezas reemplazadas son propiedad del Tribunal, por lo que el contratista deberá entregarlas al órgano fiscalizador, debidamente inventariadas.

**NOTA IMPORTANTE:** El oferente deberá indicar en el Sistema Comprared en la oferta electrónica o en la oferta presencial el costo total anual del servicio de mantenimiento preventivo (mano de obra y materiales) y la mano de obra de un mantenimiento correctivo de los equipos de microfilm. Sin embargo, en los documentos adjuntos de la oferta digital o presencial deberá indicar el desglose de los costos por el equipo incluidas las visitas bimensuales de mantenimiento preventivo y deberá incluir el precio de una visita correctiva (sin repuestos, ya que estos se cancelarán según se indico en el punto C) de este apartado). Para efectos de facilitar el desglose, sea adjunta un cuadro con la indicación correspondiente (ver anexo 1); además, se anexa en el expediente electrónico (pestaña documentos) el archivo en formato de hoja electrónica (Excel).

## **II. ADMISIBILIDAD**

- a) Se considerará inadmisibles aquella oferta de persona física o jurídica que no 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) (artículos 31 de la Ley Orgánica de la CCSS y 65 del RLCA). La Administración verificará tal condición mediante el sistema SICERE el día de la apertura. De resultar el oferente moroso con esa Institución, se le solicitará que subsane este aspecto en el plazo de dos días hábiles, de lo contrario se procederá a la descalificación de la plica.

La Administración verificará, mediante los medios electrónicos dispuestos para este fin, que el oferente se encuentre al día con el pago de FODESAF y del impuesto a las Personas Jurídicas, en este último caso cuando se trate de sociedades. Cuando exista algún inconveniente con las páginas electrónicas para estas consultas se procederá a solicitarle al oferente que en el plazo de 3 días hábiles, presente la certificación que pruebe el pago de dichos impuestos. En caso de mantenerse la morosidad en dichos impuestos se declarará inadmisibles la oferta.

- b) No se admiten a concurso las ofertas que incumplan con las condiciones legales y las especificaciones técnicas solicitadas.
- c) Toda oferta deberá suministrar la información completa y suficiente que permita su análisis y estudio comparativo para efectos de adjudicación. El no suministro de la información sustancial que permita verificar su ajuste a las condiciones significativas del cartel, descalificará la oferta.
- d) El oferente debe poseer al menos **diez años** de experiencia en el mantenimiento de equipos de microfilm. Para esto deberá aportar una declaración jurada.

### III. CONDICIONES GENERALES

- a) Se debe adjuntar comprobante de pago del **timbre** de **¢200,00** (Doscientos colones exactos) del Colegio de Profesionales en Ciencias Económicas (Ley 7105) extendido a la cuenta electrónica del CPCE en el Banco de Costa Rica 001-0281016-6 en colones bajo la denominación “Pago de timbres CPCECR” y el **timbre** de **¢20,00** (Veinte colones exactos) de La Ciudad de Las Niñas (Ley 6496) el cual deberá adjuntarlo a la oferta digital debidamente cancelado con el sello de la empresa oferente y debidamente identificado el número de la Licitación, documento que de esta forma deberá escanear e incluir en la oferta digital.
- b) Los oferentes podrán concurrir a través de cualquiera de las formas de representación contenidas en el artículo 18 del R.L.C.A.
- c) La **vigencia de la oferta** deberá ser igual ó mayor a 60 días hábiles a partir de la apertura de las ofertas.
- d) **Garantía del servicio:** No se aceptará una garantía inferior a **01** mes tanto para la mano de obra como para repuestos, por cada visita.
- e) El oferente en la cotización deberá adjuntar el desglose de los componentes en los costos de su oferta, debiendo presentar los precios unitarios y totales, con las disposiciones estipuladas en los artículos 25, 26, 27 y 52 del R.L.C.A.
- f) 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.
- g) El oferente deberá presentar **DECLARACIÓN JURADA**, en la que manifieste bajo la fe de juramento que no le alcanzan ninguna de las prohibiciones de los artículos 22 y 22bis de la Ley de Contratación Administrativa, que se encuentra al día con el pago de los impuestos nacionales y municipales y que no se encuentra inhabilitado para contratar con la Administración Pública.
- h) **Lugar de entrega:** El servicio se prestará en el Archivo del Registro Civil, ubicado en la sede central del Tribunal Supremo de Elecciones, en calle 15, avenidas 1 y 3, en la Unidad de Microfilm a nivel del estacionamiento.
- i) **Plazo de entrega:** doce meses (una año) prorrogable por tres períodos iguales, para un total máximo de cuatro años. El servicio de mantenimiento dará inicio al día hábil siguiente a la notificación de la orden de inicio por parte del órgano fiscalizador.
- j) **Órgano Fiscalizador:** Licda. Laura Quesada Ramírez, Jefa del Archivo Registro Civil, teléfono 2287-5502, correo electrónico [lquesadar@tse.go.cr](mailto:lquesadar@tse.go.cr) o quien ocupe su puesto; o a quien para el efecto designe la Dirección Ejecutiva.
- k) **Modalidad y Forma de Pago:** Usual de gobierno. Los pagos se harán, según se reciban los servicios de mantenimiento preventivo o correctivo, debidamente

aprobados por el órgano fiscalizador. 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 servicio de manera definitiva. Los pagos bimensuales estarán asociados a los informes presentados por el contratista y a la aceptación del órgano fiscalizador. Estos pagos bimensuales comprenderán todas las visitas de mantenimientos o soporte que ha realizado el contratista en ese lapso de tiempo.

#### **IV. CONDICIONES ESPECÍFICAS**

- a) El oferente, estará obligado a describir de forma completa y precisa, las condiciones propias del servicio que se compromete a brindar, sin necesidad de reiterar la aceptación de las cláusulas invariables o condiciones obligatorias, cuyo cumplimiento se presume.
- b) El Tribunal se compromete a mantener el equipo en un ambiente adecuado para su correcto desempeño, atendiendo a las sugerencias que sobre el particular pueda brindarse y a facilitar el acceso a las unidades.
- c) La Administración 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; siendo obligación del contratista, la corrección, reposición del repuesto o del servicio, en un plazo no mayor a 24 horas posteriores a la comunicación de dicha condición.
- d) El contratista deberá conservar en condiciones normales de funcionamiento de acuerdo con las especificaciones técnicas del fabricante.
- e) El contratista deberá controlar periódicamente el funcionamiento de cada equipo de Microfilm y proponer el cambio de piezas.
- f) El contratista deberá responder en forma telefónica o presencial, según el caso, los reportes que se formulen por parte de la Administración.
- g) El contratista deberá prestar este servicio preventivo mediante visitas bimensuales que debe coordinar con el órgano fiscalizador al menos con dos días hábiles de anticipación.
- h) El contratista deberá realizar las visitas que sean necesarias cada vez que los equipos de microfilm requieran mantenimiento correctivo, ello hasta eliminar el

problema o falla. Este servicio supone además, el reemplazo de aquellas piezas que se encuentren dañadas, así como la disponibilidad de atender vía telefónica o presencial, según se necesite, cualquier problema o falla que cause la interrupción o el mal funcionamiento del equipo de microfilm. La notificación de la falla la realizará el órgano fiscalizador, mediante correo electrónico o vía telefónica al contacto que indique el contratista en caso de urgencia. En el caso de los repuestos que se requieran, se conseguirán o fabricarán a nivel local y el Tribunal cubrirá su costo para lo cual el contratista deberá presentar la respectiva factura proforma y el Tribunal los adquirirá según el procedimiento indicado en este cartel.

- i) El servicio deberá realizarse en días hábiles, dentro del horario oficial del TSE, salvo que se coordine con el órgano fiscalizador y autorice en días distintos u horarios distintos.
- j) Cada vez que se brinde el servicio a los equipos de microfilm, el contratista deberá entregar al órgano fiscalizador dentro de los cinco días hábiles posteriores a su prestación, un informe con el detalle del mantenimiento realizado indicando el estado en que se encuentra cada equipo, las observaciones que considere pertinentes, así como las recomendaciones del caso y deberá firmarlo.
- k) El contratista para ingresar a realizar el servicio contratado, deberá coordinar con el órgano fiscalizador, los permisos respectivos con la Oficina de Seguridad Integral. Para tal fin deberá suministrar el nombre completo del personal que ingresará y el número de identificación de cada uno. Si requiere el ingreso de vehículo, deberá suministrar el número de placa para valorar la posibilidad de asignarle algún espacio. Al momento de ingresar a la Institución, el personal del contratista deberá identificarse con los oficiales de seguridad e informar sobre las herramientas que ingresa y permitir la revisión de aquellas cuando se retire de las instalaciones.

## V. ADJUDICACIÓN

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

Y podrá adjudicar parcialmente esta contratación, según lo establece el artículo 27 del R.L.C.A, o bien declarar desierta la contratación.

- **Sistema de valoración y comparación**



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

Teléfono 2287-5500 Fax: 2287-5805 Email: [provts@tse.go.cr](mailto:provts@tse.go.cr).

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.

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

El oferente deberá indicar en el Sistema Comprared el costo total anual de este servicio. Sin embargo en documento adjunto de la oferta digital, deberá indicar el desglose de los costos, incluidas las visitas bimensuales de mantenimiento preventivo. El monto que se deberá indicar en la oferta electrónica es el precio anual.

**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 el contratista.

**VI. CRITERIO DE DESEMPATE DE LAS OFERTAS**

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

- Se preferirá 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 persistir el empate, la Proveduría establecerá un sistema de rifa entre las ofertas que se encuentren en esa condición en presencia de un asesor legal, el analista encargado y los representantes de cada una de las empresas, previa convocatoria. Ante la inasistencia de alguno de los representantes, un funcionario de la Proveduría Institucional tomará su lugar en el sorteo, en el cual se utilizarán papelitos de igual tamaño, color y uno de ellos tendrá la palabra ganador. La no asistencia de las partes no impedirá la realización de la rifa. De lo actuado se levantará un acta que se incorporará al expediente.

## **VII. DEL ADJUDICADO O CONTRATISTA**

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

- a) El contratista deberá asegurar que el servicio se realizará con técnicos capacitados que utilizarán equipo técnico y profesional especializado; en virtud de lo cual deberá prevenir en lo posible los daños y desperfectos que el equipo pueda sufrir en su uso normal, y además deberá reparar de inmediato toda falla o daño que pudiera ocurrir por su negligencia.
- b) La garantía comprende la atención a cualquier seguimiento de fallas, debido a problemas de operación del equipo de microfilm, notificado vía nota electrónica, por escrito, por teléfono o por medio de registro automatizado del contratista.
- c) El contratista se sujetará a las disposiciones contempladas en la normativa que rige la materia de Contratación Administrativa.
- d) El contratista tiene el deber ineludible de cumplir las obligaciones laborales y de seguridad social, incluido el pago de los salarios mínimos para sus trabajadores establecido por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, durante todo el periodo de ejecución contractual. La omisión de esta estipulación se tomará como causal de incumplimiento de acuerdo a la Directriz No. 34 del Poder Ejecutivo publicada en La Gaceta No. 39 del 25 de febrero del 2002, haciéndose acreedor el contratista a las sanciones establecidas en la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento en éstos casos.
- e) El contratista deberá aportar el personal necesario para la prestación del servicio objeto de esta contratación, respecto del cual tendrá la condición de patrono y deberá asumir la responsabilidad civil y laboral con su personal profesional, técnico y operativo que asigne a este contrato de ahí que el Tribunal Supremo de Elecciones, quedará exento de cualquier responsabilidad laboral.



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

Teléfono 2287-5500 Fax: 2287-5805 Email: [provts@tse.go.cr](mailto:provts@tse.go.cr).

- f) En caso de que el personal del contratista ingrese o egrese de las instalaciones del TSE 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.
- g) El contratista deberá coordinar con el órgano fiscalizador, todo lo relativo a la prestación del servicio objeto de esta contratación a saber: horario, personal, ingreso a las instalaciones de vehículos, materiales, etc.
- h) El contratista tendrá la responsabilidad de los costos incurridos por concepto de rectificación, reemplazo y reconstrucción de suministros, o partes que causen fallas durante la operación dentro del período del contrato .
- i) El contratista será el responsable directo de los daños que sus empleados ocasionen a los bienes 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.
- j) El contratista deberá:
  - Notificar en forma escrita, durante la ejecución del respectivo contrato, cualquier cambio en la conformación del equipo del trabajo. Lo anterior con el propósito de garantizar la calidad de los técnicos y que el órgano fiscalizador extienda la autorización respectiva para las personas que reparan equipo. Asimismo, las personas que ingresen a las instalaciones del Tribunal, con ocasión de esta contratación, deberán acatar las disposiciones de seguridad y comportamiento imperantes en la Institución.
  - Poseer una organización que permita recibir reportes de averías y atenderlos en el tiempo de respuesta estipulado. Se deberá indicar el sitio(s) número telefónico, fax u otros, del lugar en donde se reportarán las averías. El Tribunal se reserva el derecho de inspeccionar las instalaciones del contratista incluido el taller de mantenimiento si cuenta con este.
  - Suministrar los formularios correspondientes para el reporte de averías, el que deberá contener al menos espacio para: nombre de quien reporta, fecha, hora, nombre de quien recibe el reporte, descripción y nivel de urgencia, además el resultado de la atención dada con espacio para el nombre del técnico, fecha, hora, descripción del trabajo realizado y firma correspondiente.

### **VIII. CONTRATO**

El Tribunal Supremo de Elecciones y el contratista podrán suscribir un contrato para regular la prestación de los servicios objeto de este concurso. Dicho contrato tendrá



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

Teléfono 2287-5500 Fax: 2287-5805 Email: [provtsse@tse.go.cr](mailto:provtsse@tse.go.cr).

una vigencia original de un año y podrá prorrogarse en forma automática por tres períodos iguales, hasta un máximo de cuatro (4) años.

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

#### **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 del TSE, 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 finalización del plazo del contrato incluidas las prórrogas.

En caso de 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 el adjudicatario debe entregar en la Proveduría. En el caso que sea en colones, puede hacer el depósito en la cuenta N° 001-0132062-9 del Banco de Costa Rica y cuando se trate de dólares, puede hacer el depósito en la cuenta No. 100-02-000-621441, del Banco Nacional, en cualquier caso, debe presentar el recibo emitido por el banco en la Contaduría (Área de Tesorería) para que esta a su vez emita los comprobantes indicados en este punto.

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

#### **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, previo al debido proceso sumario que se realice.



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

Teléfono 2287-5500 Fax: 2287-5805 Email: [provtsse@tse.go.cr](mailto:provtsse@tse.go.cr).

**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 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.)

**XII. FORMALIZACIÓN**

Se advierte a los oferentes 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 contralor, 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.

**XIII. 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 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 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 y sometidos a consideración de la Administración.

#### **XIV. PEDIDO Y 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.

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



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

Teléfono 2287-5500 Fax: 2287-5805 Email: [provts@tse.go.cr](mailto:provts@tse.go.cr).

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 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

---

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

**CUADRO ANEXO 1**

A	B	C	D	E	F	G	H
<b>Ubicación</b>	<b>Marca</b>	<b>Tipo de equipo</b>	<b>Cantidad</b>	<b>Precio mantenimiento anual por cada activo</b> (se debe indicar el precio por seis mantenimientos bimensuales a cada unidad)	<b>Precio total</b> (Resultado de multiplicar la cantidad por el precio unitario)	<b>Precio de una visita de mantenimiento correctivo</b>	<b>SUMA TOTAL DE COLUMNA (F+G)</b>
Sede Central	3M 6500	cámaras planetarias	3		0,00		0,00
	Kodak Prostar I	1 procesadora	1		0,00		0,00
	Kodak Prostar II	1 procesadora	1		0,00		0,00
	Itek	Duplicadora de rollos	1		0,00		0,00
	Bell y Howell NB Jacket	Insertadoras	6		0,00		0,00
	Micron 760 A	Visor Microjackets	7		0,00		0,00
	Minolta RP 603 Z	Visor copiator	1		0,00		0,00
<b>Monto total de un año de mantenimiento</b>							<b>0,00</b>

**Este monto es el que debe incluir como precio en la plantilla o casilla de precio de CompraRed al momento de ofertar**



**¡NOTA:** Esta tabla no excluye la información que se deberá aportar sobre los componentes del precio, según el inciso g) del apartado IV. **CONDICIONES GENERALES** y a lo indicado en la cláusula XII **REVISIÓN DE PRECIOS**, si es que cotiza en colones.