



TRIBUNAL SUPREMO DE ELECCIONES

PROVEEDURÍA INSTITUCIONAL

Teléfono 2287-5500 Fax: 2287-5805 Email: provtse@tse.go.cr.

LICITACIÓN ABREVIADA 2014LA-000046-85001

“FORMULARIOS PREIMPRESOS”

La Proveeduría Institucional del Tribunal Supremo de Elecciones, recibirá ofertas digitales hasta las **10:00 horas del día 25 de noviembre de 2014**, para la Licitación Abreviada número **2014LA-000046-85001**, denominado **“FORMULARIOS PREIMPRESOS”**.

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

Para consultas y aclaraciones llamar a los teléfonos: Proveeduría Institucional: 2287-5500, fax: 2287-5805.

I. Especificaciones técnicas y características de los bienes a requerir:

LINEA 1:

CANTIDAD: 700 Cajas que contengan, cada una, 2500 (dos mil quinientas) fórmulas en tira continua a un tanto preimpresa para emitir certificaciones que expide el Departamento Civil del Registro Civil.

Medidas de la fórmula 8.5” X 11” pulgadas (vertical), Cantidad 1.750 000: empacadas en cajas de 2500 certificaciones en fórmula continua pre impresas a un tanto (700 cajas). Impresión: fórmula continua en escala de grises con prueba de color incluida. Numeradas consecutivamente (la numeración se le brindará al adjudicatario) en tinta roja y en la parte superior derecha. **Ficha técnica en anexo No. 1, al final de este cartel.**

LINEA 2:

CANTIDAD: 200 Cajas que contengan, cada una, 2500 (dos mil quinientas) fórmulas en tira continua a un tanto para expedir solicitudes de cédula.

Medidas del formulario: 8.5" X 11 pulgadas (área de formulario). Lineaje 133 l.p.i. Sustrato Bond 75 g (fórmula continua a un tanto). Programa Adobe PDF. Color a imprimir negro. Impresión una tinta a morir con prueba digital incluida. Impresión en un tiro a una tinta. **Ficha técnica en anexo No. 2, al final de este cartel.**

LINEA 3:

CANTIDAD: 150 Cajas que contengan, cada una, 2300 (dos mil trescientas) fórmulas en hoja suelta para expedir solicitudes de cédula de identidad.

Cada formula de con un de tamaño 21.5 centímetros, por 27.94 centímetros (8 ½"x 11"), confeccionadas en papel bond de 75 gramos por metro cuadrado. Las mencionadas fórmulas deberán estar provistas de una pantalla con el logotipo del Tribunal Supremo de Elecciones y del Registro Civil, impresa en tinta color azul a un nivel que no deberá superar el 10%, con el fin de que pueda visualizarse la información que en ellas se consigna. **Ficha técnica en anexo 3, al final de este cartel.**

LINEA 4:

CANTIDAD: 100 Cajas que contengan, cada una, 2500 (dos mil quinientos) fórmulas en hoja suelta, preimpresas, para certificaciones de cuentas cedulares que expide el Departamento Electoral del Registro Civil.

Tamaño 21.2 cm. (8 1/2") por 27.94 cm. (11") confeccionadas en papel bond blanco de 75 gramos por metro cuadrado, microperforadas. Las fórmulas de cita contienen como medida de seguridad física una pantalla con el logotipo del Registro Civil (R.C.), impreso en tinta negra con un nivel no mayor al 10%, para que pueda visualizarse la información correspondiente. **Ficha técnica en anexo 4, al final de este cartel.**

LINEA 5:

CANTIDAD: 250 Blocks de Certificación de Defunción Fetal.

250 blocks de 50 formularios cada uno Formulario 8.5"x12.5" pulgadas sin las plecas perforadas. Tapa en C16, 8.5" x 27.25" pulgadas **mas 2 lomos**. (sumar los 2 lomos a la medida larga). FÓRMULA CONTINUA, a morir, en una tinta, tiro y retiro en la original y sólo tiro en las copias, todas con plecado. ORIGINAL Y 2 COPIAS CARBONADAS, la primera en celeste y la segunda en amarillo pálido, ambas con arte aparte, pues llevan datos adicionales. Debe llevar consecutivo en la esquina superior derecha (**la numeración se le brindará al adjudicatario**). Lleva impresión a una tinta en la tapa. Con pleca perforada y en una tinta (o dos tintas, según cotización). Las copias deben ser: una en tono celeste y la otra en amarillo pálido. **Muy importante: la medida del formulario es de 8.5" x 12.5" pulgadas y habrá que agregar la medida las plecas perforadas superior e inferior.** El original del formulario va impreso tiro y retiro. Las copias llevan datos adicionales, por lo que lleva un arte diferente. La tapa debe llevar instrucciones de llenado del formulario **impresas**. La tapa debe cumplir doble función de protección y de apoyo para la fórmula (igual que los talonarios de facturas). **Ficha técnica en anexo No. 5 al final de este cartel.**

LINEA 6:

CANTIDAD: 500 Blocks de Certificados de Declaración de Matrimonio Civil.

500 blocks de 25 formularios cada uno. Formulario 8.5"x12.5" pulgadas sin las plecas perforadas. Tapa en C16, 8.5" x 27.25" pulgadas **mas 2 lomos**. (sumar los 2 lomos a la medida larga). FÓRMULA CONTINUA, a morir, en una tinta, tiro y retiro en la original y sólo tiro en las copias, todas con plecado. **ORIGINAL Y 2 COPIAS CARBONADAS, la primera en rosado y la segunda en amarillo pálido, en esta va un sobreimpreso. Debe llevar consecutivo en la esquina superior derecha (la numeración se le brindará al adjudicatario).**Lleva impresión a una tinta en la tapa. **Original y 2 copias carbonadas.** Con pleca perforada y en una tinta (o dos tintas, según cotización). Las copias deben ser: una en tono rosado y la otra en amarillo pálido. **Muy importante: la medida del formulario es de 8.5" x 12.5" pulgadas y habrá que agregar la medida las plecas perforadas superior e inferior.** El original del formulario va impreso tiro y retiro. La segunda copia, la amarilla pálido lleva un sobreimpreso, por lo que lleva un arte diferente. La tapa debe llevar instrucciones de llenado del formulario **impresas**. La tapa debe cumplir doble función de protección y de apoyo para la fórmula (igual que los talonarios de facturas). **Ficha técnica en anexo No. 6 al final de este cartel.**

LINEA 7:

CANTIDAD: 3.200 Blocks de Certificados de Declaración de Nacimiento.

Formulario 8.5"x12.5" pulgadas sin las plecas perforadas. Tapa en C16, 8.5" x 27.25" pulgadas **mas 2 lomos.** (sumar los 2 lomos a la medida larga). 3200 blocks de 25 formularios cada uno. FÓRMULA CONTINUA, a morir, en una tinta, tiro y retiro en la original y sólo tiro en las copias, todas con plecado. **ORIGINAL Y 2 COPIAS CARBONADAS, la primera en rosado y la segunda en amarillo pálido, en esta va un sobreimpreso. Debe llevar consecutivo en la esquina superior derecha (la numeración se le brindará al adjudicatario).**Lleva impresión a una tinta en la tapa. **Original y 2 copias carbonadas.** Con pleca perforada y en una tinta (o dos tintas, según cotización). Las copias deben ser: una en tono rosado y la otra en amarillo pálido. **Muy importante: la medida del formulario es de 8.5" x 12.5" pulgadas y habrá que agregar la medida las plecas perforadas superior e inferior.** El original del formulario va impreso tiro y retiro. La segunda copia, la amarilla pálido lleva un sobreimpreso y datos adicionales, por lo que lleva un arte diferente. La tapa debe llevar instrucciones de llenado del formulario **impresas.** La tapa debe cumplir doble función de protección y de apoyo para la fórmula (igual que los talonarios de facturas). **Ficha técnica en anexo No. 7 al final de este cartel.**

LINEA 8:

CANTIDAD: 70 Cajas de 7,500 fórmulas en tira continua preimpresas a un tanto para expedir "Constancias".

Formulario Constancia Registro Civil. Medidas: 9.4 cm x 21.6 (horizontal). Sustrato Bond. Cantidad 525.000, empacadas en cajas de 7500 fórmulas en tira continua pre impresas a un tanto. Programa Illustrator CC. Impresión fórmula continua en escala de grises con prueba de color incluida. Color a imprimir negro. La institución aporta Arte Final y muestra impresa del trabajo. La empresa elegida deberá traer llave maya para retirar el arte final o archivo digital del producto. El visto bueno final se dará únicamente sobre prueba de color digital al 100%. **Ficha técnica en anexo No. 8 al final de este cartel.**

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 Personas Jurídicas, en este último caso cuando se trate de sociedades.

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

- b) No se admiten a concurso las ofertas que incumplan con las condiciones legales y las especificaciones técnicas solicitadas.
- c) Toda oferta deberá suministrar la información completa y suficiente del producto ofrecido que permita su análisis y estudio comparativo para efectos de adjudicación, sin necesidad de reiterar la aceptación de las cláusulas invariables o condiciones obligatorias, cuyo cumplimiento se presume.
- d) Se consideran excluidas las ofertas que tengan una vigencia inferior al 80% del plazo fijado en este pliego (Arts. 67 y 81 inciso f RLCA), carezcan de firma, o no indiquen o se ajusten al plazo de entrega o la garantía del producto.
- e) Las ofertas presentadas en forma extemporánea no serán admitidas para el concurso.

II. Condiciones Específicas

- a) Los artes finales y las muestras de los formularios deben ser solicitadas por el adjudicatario en la Oficina de Comunicación, en el Edificio Thor, frente al Cine Magaly, tercer piso, Barrio La California, San José.
- b) Los artes así como las pruebas que debe presentar el adjudicatario, deberán contar con el visado del Órgano Fiscalizador respectivo de previo al tiraje definitivo.

- c) La numeración de los formularios será brindada al contratista por el Administrador de la Unidad de Almacenamiento de la Proveeduría, señor William Montero Mayorga, teléfono 2250-3202 ext 12 ó 13, correo electrónico wmonterom@tse.go.cr.

III. Condiciones Generales de la Oferta

- a) La oferta 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 y cotizar cualquier ítem de su interés.
- 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 producto:** La garantía del producto será de 12 meses en condiciones normales de uso y almacenamiento.
- e) **Plazo y lugar de entrega:** El plazo de entrega debe ser igual o menor a **15 días hábiles** después de notificado el pedido mediante CompraRED, desglosado de la siguiente manera: Un día hábil para retirar el arte en la Oficina de Comunicación del TSE, posteriormente el contratista dispondrá de dos días hábiles para aportar la prueba. La Administración (Órgano Fiscalizador) dispondrá de dos días para realizar la aprobación y finalmente el contratista 10 días hábiles para la entrega definitiva del producto. Para retirar el arte, el contratista deberá aportar el medio de almacenamiento –así como la presentación de la muestra-, en la Oficina de Comunicación en el Edificio Thor, frente al Cine Magaly, tercer piso, Barrio La California, San José. Teléfono 2287-5424.

El producto deberá entregarse en la Unidad de Almacenamiento el Parque Industrial de la Compañía Inversionista Las Brisas S.A., San Rafael Arriba, Desamparados, de la Iglesia católica del lugar 300 metros al este, contiguo al Kinder Manuel Ortuño.

- f) 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).

- g) 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.
- h) El oferente deberá declarar bajo fe de juramento que se encuentra al día con el pago de los impuestos nacionales y municipales y que no le afecta ninguna de las prohibiciones de los artículos 22 y 22 bis de la Ley de Contratación Administrativa. La capacidad de actuar de todo oferente se presume, por lo que esa condición solamente la deberá acreditar el adjudicatario.

i) **Órgano Fiscalizador:**

El **ítem 1:** Lic. Luis Antonio Bolaños Bolaños, Oficial Mayor Departamento Civil, correo electrónico lbolanos@tse.go.cr, teléfono 2287-5537.

El **ítem 2 y 8:** Lic. Rodolfo Villalobos Orozco, Jefe Coordinación de Servicios Regionales, correo electrónico serviciosregionales@tse.go.cr o rvillalobos@tse.go.cr, teléfono 2287-5518 y 2287-5519.

Los **ítems 3 y 4:** Licda. Ana Isabel Fernández Alvarado, Jefa del Departamento Electoral, afernandez@tse.go.cr, teléfono 2287-5457

Los **ítems 5 al 7:** Licda. Carolina Phillips Guardado, Jefa a.i. Sección Inscripciones, teléfono 2287-5470.

- j) **Modalidad y Forma de Pago:** En la forma usual de gobierno, mediante transferencia bancaria, será de **TREINTA DÍAS NATURALES**, de conformidad con la Directriz No 033-H del 4 de marzo de 2009, publicada en el Diario Oficial La Gaceta No. 64 del 1º de abril de 2009) a partir de la presentación de la factura y una vez recibido el bien de manera definitiva.
- k) **Solicitud de pedido:** Esta licitación abreviada se encuentra amparada en las solicitudes de pedido **4011420795 y 4011421118**. Puede consultar el presupuesto disponible de estos documentos o de los que eventualmente le sustituya en la siguiente dirección: <https://www.hacienda.go.cr/rp/ca/consultaTramites.aspx>

- l) 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.
- m) La institución se reserva el derecho de rechazar al momento de la recepción, aquel producto que no cumpla con los requisitos de calidad y condiciones técnicas; siendo obligación del contratista reponer el producto defectuoso en un plazo no mayor a 72 horas posteriores a la comunicación de dicha condición.
- n) No se permiten ofertas conjuntas.
- o) No se permite la cotización parcial de la línea ni el cobro separado del transporte o acarreo.

IV. Sistema de valoración y comparación

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

Precio 100%

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 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 reajuste que eventualmente formule el contratista.

Criterio de desempate de las ofertas

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

Se preferirán a la PYME de Producción Nacional.

- Cuando existan dos o más PYME nacionales participando en un mismo procedimiento de contratación administrativa, la Administración 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 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. De lo actuado se levantará un acta que se incorporará al expediente.

V. Adjudicación

- a) El Tribunal Supremo de Elecciones, resolverá este concurso en un plazo que no podrá ser superior al doble del plazo fijado para recibir ofertas; incluyendo las prórrogas que se den. (Artículo 87 y 95 R.L.C.A.).
- b) Será adjudicataria la oferta que presente el menor precio. Por la naturaleza del objeto de la presente contratación y atendiendo razones presupuestarias y de interés público o de conveniencia del Tribunal Supremo de Elecciones, se reserva la posibilidad de adjudicación parcial o bien aumentar las cantidades, de conformidad con el artículo 27 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

VI. Del Adjudicatario o Contratista.

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

- a) El Adjudicatario coordinará los detalles referentes a la numeración de los formularios.

- b) El contratista se sujetará a las disposiciones contempladas en la normativa que rige la materia de Contratación Administrativa, así como a las medidas de seguridad y del TSE.
- c) 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.

VII. Garantía de cumplimiento.

Quien resulte adjudicatario 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 Proveeduría del Tribunal Supremo de Elecciones. Esta garantía equivaldrá al 5% del monto total adjudicado y tendrá un término de validez durante la ejecución del contrato y sesenta (60) días naturales adicionales a la entrega definitiva.

En caso rendir garantía de cumplimiento en efectivo, deberá aportar el número de licitación para que la Contaduría del TSE emita dos comprobantes, un original para el adjudicatario para que posteriormente solicite la devolución correspondiente, y una copia que adjudicatario debe entregar en la 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 No. 100-02-000-621441, del Banco Nacional, en cualquier caso, debe presentar el recibo emitido por el banco en la Contaduría (Área de Tesorería) para que esta a su vez emita los comprobantes indicados en este punto.

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

VIII. Sanciones:

Conforme lo establece el capítulo X de la Ley de Contratación Administrativa. Los contratistas que durante el curso de los procedimientos 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.

IX. Formalización:

Se advierte a los participantes que cuando la estimación de la adjudicación se encuentre sujeta de aprobación interna por parte del Departamento Legal del Tribunal Supremo de Elecciones, se podrá elaborar el contrato respectivo, de acuerdo con el Reglamento de Refrendos de las Contrataciones Administrativas, emitido por el Ente Rector, publicado en La Gaceta No. 202 del 22 de octubre de 2007, reformado por Resolución No. R-DC-31-2012 de la Contraloría General de la República de las 13:00 horas del 07 de marzo de 2012.

X. Pedido y timbres fiscales:

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

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.

(documento firmado digitalmente)

Lic. Allan Herrera Herrera
Proveedor Institucional

ANEXO N°. 1 ÍTEM 1 Certificaciones en fórmula continua



FICHA TÉCNICA

INFormación:

Proyecto: Certificaciones Registro Civil
en Fórmula Continua

Código:

Fecha Arte: 12 noviembre 2014

Medidas: 8.5" x 11" pulgadas (vertical)

Lineaje: 133 l.p.i

Sustrato: Bond (igual a la muestra)

Cantidad: 1.750.000: Empacadas en
cajas de 2500 certificaciones
en fórmula continua pre
impresas a un tanto (700
cajas).

Programa: Illustrator CC

Diseñador: Lic. Alex González González
agonzalezg@tse.go.cr
Tel.: 2287-5424
Oficina de Comunicación
Área Producción Gráfica

IMPresión:

Fórmula continua en escala de grises.
con **PRUEBA DE COLOR** incluida.

COLORes a imprimir:



Negro

OBSERVAciones:

Se adjunta Arte Final y muestra impresa
del trabajo. **La empresa elegida
deberá traer consigo LLAVE MAYA
para retirar el Arte Final o archivo
digital del producto. EL V°B° FINAL SE
DARÁ ÚNICAMENTE SOBRE prueba de
color digital al 100%. Además dicha
empresa debe devolver al TSE el arte
final del documento en un CD o DVD.**

ANEXO Nº 2 ITEM 2 Solicitud de cédulas de identidad



FICHA TÉCNICA

INFormación:

Proyecto: Formulario Solicitud de Cédulas de Identidad

Código:

Fecha Arte: Octubre 2014

Medidas: 8.5" x 11pulgadas (área de formulario).

Lineaje: 133 l.p.i

Sustrato: BOND 75g (fórmula continua a un tanto.

Cantidad: 200 cajas que contengan, cada una, 2500 (dos mil quinientas) fórmulas en formulario continuo a un tanto.

Programa: Adobe PDF

Diseñador: Kandy Marín

kmarin@tse.go.cr / 2287-5424

COLORes a imprimir:


Negro

IMPresión:

Una tinta a morir con **PRUEBA DIGITAL** incluida.

OBSERVAciones:

Impresión en tiro a una tinta. **La empresa elegida deberá traer consigo LLAVE MAYA, CD EN BLANCO o algún medio de almacenamiento similar para retirar el Arte Final o archivo digital del producto en la Oficina de Comunicación del TSE. EN TODO TRABAJO EL VºBº FINAL SERÁ SOLAMENTE SOBRE prueba de color digital al 100%.**

ANEXO N°3 ITEM 3 Solicitud de cédulas de identidad (hoja suelta)

**TRIBUNAL SUPREMO DE ELECCIONES
REGISTRO CIVIL**

APELLIDOS Y NOMBRE DEL SOLICITANTE:			NUMERO DE SOLICITUD
SOLICITA RETIRAR SU CEDULA EN:			
LUGAR Y FECHA:			
NOTA: (ESTE RECIBO NO TIENE EL VALOR DE LA CEDULA DE IDENTIDAD)			

SOLICITUD DE:		NUMERO DE SOLICITUD	
APELLIDOS Y NOMBRE DEL SOLICITANTE:		CEDULA NUMERO:	
CONOCIDO COMO:		SEXO:	
PADRE:	MADRE:		
LUGAR DE NACIMIENTO:		FECHA DE NACIMIENTO:	
RESIDENCIA ACTUAL EN LA QUE SERA INSCRITO COMO ELECTOR			
PROVINCIA:	CANTON:	DISTRITO ADMINISTRATIVO:	CODIGO ANTERIOR:
DISTRITO ELECTORAL:		DIRECCION EXACTA DE LA CASA:	
		TELEFONO	
LUGAR DEL RETIRO:	CODIGO	LUGAR Y FECHA:	
_____ FIRMA TESTIGO No. CEDULA		_____ FIRMA TESTIGO No. CEDULA	
_____ FIRMA DEL SOLICITANTE		PERSONA QUE RECIBE LA SOLICITUD:	
OBSERVACIONES:		HUELLAS DACTILARES	
		SECUNDARIA	
		PRIMARIA	
		IZQ. <input type="checkbox"/> MANO <input type="checkbox"/> DER. <input type="checkbox"/>	IZQ. <input type="checkbox"/> MANO <input type="checkbox"/> DER. <input type="checkbox"/>
_____ FIRMA DEL SOLICITANTE		DEDO:	DEDO:
FOTO			

ANEXO N°4 ITEM 4 Certificación cuentas cedulares

REGISTRO CIVIL

OFICIAL MAYOR DEL DEPARTAMENTO ELECTORAL
CERTIFICA:



ANEXO Nº 5 ITEM 5 Certificado de defunción fetal

 FICHA TÉCNICA	
INFormación:	
Proyecto:	Formulario: Certificado de Defunción Fetal
Código:	
Fecha Arte:	30 oct 2014
Medidas:	Formulario 8.5"x12.5" pulgadas sin las plecas perforadas. Tapa en C16, 8.5" x 27.25" pulgadas mas 2 lomos. (sumar los 2 lomos a la medida larga)
Lineaje:	133 l.p.i
Sustrato:	Bond 16 al interno y C16 para la tapa.
Cantidad:	250 blocks de 50 formularios cada uno
Programa:	Adobe Illustrator CC
Creador:	Jose Daniel Arias Castillo darias@tse.go.cr / 2287-5588
COLORes a Imprimir:	
 Negro/Escala de Gris	(Opcional 2 tintas, rojo y azul*)
IMPresión:	
FÓRMULA CONTINUA, a morir, en una tinta, tiro y retiro en la original y sólo tiro en las copias, todas con plecado. ORIGINAL Y 2 COPIAS CARBONADAS , la primera en celeste y la segunda en amarillo pálido, ambas con arte aparte, pues llevan datos adicionales. Debe llevar consecutivo en la esquina superior derecha. Lleva impresión a una tinta en la tapa.	
OBSERVAciones:	
Original y 2 copias carbonadas. Con pleca perforada y en una tinta (o dos tintas, según cotización). Las copias deben ser: una en tono celeste y la otra en amarillo pálido. Muy importante: la medida del formulario es de 8.5" x 12.5" pulgadas y habrá que agregar la medida las plecas perforadas superior e inferior. El original del formulario va impreso tiro y retiro. Las copias llevan datos adicionales, por lo que lleva un arte diferente. La tapa debe llevar instrucciones de llenado del formulario impresas . La tapa debe cumplir doble función de protección y de apoyo para la fórmula (igual que los talonarios de facturas). La empresa elegida deberá traer consigo LLAVE MAYA, CD EN BLANCO o algún medio de almacenamiento similar para retirar el Arte Final o archivo digital del producto. Enviar prueba al 100% y montada para VB*. *También cotizar a 2 tintas (Azul y Rojo).	

ANEXO N° 6 ITEM 6 Certificado de Matrimonio Civil

 FIGHA TÉCNICA	
INFormación:	
Proyecto:	Formulario: Certificado de Matrimonio Civil
Código:	
Fecha Arte:	30 oct 2014
Medidas:	Formulario 8.5"x12.5" pulgadas sin las plecas perforadas. Tapa en C16, 8.5" x 27.25" pulgadas mas 2 lomos. (sumar los 2 lomos a la medida larga)
Lineaje:	133 l.p.i
Sustrato:	Bond 16 al interno y C16 para la tapa.
Cantidad:	500 blocks de 25 formularios cada uno
Programa:	Adobe Illustrator CC
Creador:	Jose Daniel Arias Castillo darias@tse.go.cr / 2287-5588
COLORes a imprimir:	
 Negro/Escala de Gris	(Opcional 2 tintas, rojo y azul*)
IMPresión:	
FÓRMULA CONTINUA, a morir, en una tinta, tiro y retiro en la original y sólo tiro en las copias, todas con plecado. ORIGINAL Y 2 COPIAS CARBONADAS, la primera en rosado y la segunda en amarillo pálido, en esta va un sobreimpreso. Debe llevar consecutivo en la esquina superior derecha. Lleva impresión a una tinta en la tapa.	
OBSERVACIONES:	
Original y 2 copias carbonadas. Con pleca perforada y en una tinta (o dos tintas, según cotización). Las copias deben ser: una en tono rosado y la otra en amarillo pálido. Muy importante: la medida del formulario es de 8.5" x 12.5" pulgadas y habrá que agregar la medida las plecas perforadas superior e inferior. El original del formulario va impreso tiro y retiro. La segunda copia, la amarilla pálido lleva un sobreimpreso, por lo que lleva un arte diferente. La tapa debe llevar instrucciones de llenado del formulario impresas. La tapa debe cumplir doble función de protección y de apoyo para la fórmula (igual que los talonarios de facturas). La empresa elegida deberá traer consigo LLAVE MAYA, CD EN BLANCO o algún medio de almacenamiento similar para retirar el Arte Final o archivo digital del producto. Enviar prueba al 100% y montada para VB. *También cotizar a 2 tintas (Azul y Roja).	

ANEXO Nº 7 ITEM 7 Certificado de Nacimiento


FICHA
TÉCNICA

INFormación:

Proyecto: Formulario: Certificado de Nacimiento

Código:

Fecha Arte: 30 oct 2014

Medidas: Formulario 8.5"x12.5" pulgadas sin las plecas perforadas.
Tapa en C16, 8.5" x 27.25" pulgadas **mas 2 lomos.** (sumar los 2 lomos a la medida larga)

Lineaje: 133 l.p.i

Sustrato: Bond 16 al interno y C16 para la tapa.

Cantidad: 3200 blocks de 25 formularios cada uno

Programa: Adobe Illustrator CC

Creador: Jose Daniel Arias Castillo
darias@tse.go.cr / 2287-5588

COLORes a Imprimir:

Negra/Escala de Gris

(Opcional 2 tintas, rojo y azul*)

IMPresión:

FÓRMULA CONTINUA, a morir, en una tinta, tiro y retiro en la original y sólo tiro en las copias, todas con plecado. **ORIGINAL Y 2 COPIAS CARBONADAS**, la primera en rosado y la segunda en amarillo pálido, en esta va un sobreimpreso. **Debe llevar consecutivo en la esquina superior derecha.** Lleva impresión a una tinta en la tapa.

OBSERVACIONes:

Original y 2 copias carbonadas. Con pleca perforada y en una tinta (o dos tintas, según cotización). Las copias deben ser: una en tono rosado y la otra en amarillo pálido. **Muy importante: la medida del formulario es de 8.5" x 12.5" pulgadas y habrá que agregar la medida las plecas perforadas superior e inferior.** El original del formulario va impreso tiro y retiro. La segunda copia, la amarilla pálido lleva un sobreimpreso y datos adicionales, por lo que lleva un arte diferente. La tapa debe llevar instrucciones de llenado del formulario **impresas.** La tapa debe cumplir doble función de protección y de apoyo para la fórmula (igual que los talonarios de facturas). **La empresa elegida deberá traer consigo LLAVE MAYA, CD EN BLANCO o algún medio de almacenamiento similar para retirar el Arte Final o archivo digital del producto.** Enviar prueba al 100% y montada para VB*.
*También cotizar a 2 tintas (Azul y Rojo).

ANEXO No.8 ITEM 8 Constancias



FICHA TÉCNICA

INFormación:

Proyecto: CONSTANCIA
Registro Civil

Código:

Fecha Arte: 31 octubre 2014

Medidas: 9.4 cm x 21.6 cm (horizontal)

Lineaje: 133 l.p.i

Sustrato: Bond (igual a la muestra)

Cantidad: 525.000: Empacadas en cajas de 7500 fórmulas en tira continua pre impresas a un tanto.

Programa: Illustrator CC

Diseñador: Lic. Alex González González
agonzalezg@tse.go.cr
Tel.: 2287-5424
Oficina de Comunicación
Área Producción Gráfica

IMPresión:

Fórmula continua en escala de grises. con **PRUEBA DE COLOR** incluida.

COLOres a imprimir:



Negro

OBSERVaciones:

Se adjunta Arte Final y muestra impresa del trabajo. **La empresa elegida deberá traer consigo LLAVE MAYA para retirar el Arte Final o archivo digital del producto. EL V°B° FINAL SE DARÁ ÚNICAMENTE SOBRE prueba de color digital al 100%. Además dicha empresa debe devolver al TSE el arte final del documento en un CD o DVD.**