



## TRIBUNAL SUPREMO DE ELECCIONES

### PROVEEDURÍA INSTITUCIONAL

Teléfono 2287-5625 Fax: 2287-5805 Email: [provts@tse.go.cr](mailto:provts@tse.go.cr).

#### LICITACIÓN ABREVIADA 2015LA-000013-85002

“Servicio de impresión, compaginado y encuadernado del Padrón Registro de Electores”

La Proveeduría Institucional del Tribunal Supremo de Elecciones, recibirá ofertas digitales hasta las **10:00 horas del día 03 de julio de 2015**, para la Licitación Abreviada número **2015LA-000013-85002**, denominado “Servicio de impresión del padrón registro de electores”.

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: Lic. Carlos Arguedas Rojas, Encargado del Programa de Emisión del Padrón Registro y Padrón Electrónico, teléfono No. 2287-5552, correo electrónico: [carguedas@tse.go.cr](mailto:carguedas@tse.go.cr), y a la Licda. Ana Yansi Gutiérrez Francis, Jefa, Sección de Servicio al Cliente de TI, teléfono No. 2287-5660, correo electrónico: [agutierrez@tse.go.cr](mailto:agutierrez@tse.go.cr).

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

##### Objetivo General

Este material electoral se utilizará para el registro de los electores en el recinto electoral. Para la producción de este material, los oferentes deberán suministrar los equipos de impresión, los suministros y consumibles, el papel necesario, así como la instalación y el soporte técnico para impresión, con motivo de las Elecciones Municipales a celebrarse el próximo 7 de febrero de 2016.

Plazo de entrega del servicio, los equipos deben estar disponibles y habilitados para producción en el período comprendido entre el 2 de noviembre al 30 noviembre de 2015 (ambas fechas inclusive), con horario de lunes a domingo incluyendo feriados el horario será de las 8 horas hasta las 20 horas.

Los equipos deberán ser instalados en un tiempo no menor a dos semanas antes de la fecha de inicio de producción del servicio de impresión.

En cuanto a la contingencia deberá mantenerse un equipo hasta el 7 de febrero de 2016 para cubrir cualquier eventualidad de daño o pérdida de alguno de los productos.

Se requieren los siguientes 3 productos:

**Producto 1:**

Impresión, compaginado y encuadernado de 7.000 ejemplares en hojas tamaño, 8 ½ x 13, por ambos lados (dúplex) del documento denominado Padrón Registro. (Corresponde al ítem 1)

**Producto 2:**

Impresión de 7.000 listas definitivas de electores en tamaño 8 ½ x 13 para ser entregadas a las Juntas Cantonales, (corresponde al ítem 1)

**Producto 3:**

Impresión de 7.000 listas definitivas de electores para ser exhibidas fuera del recinto de votación (En equipo plotter de 61.5 cms. de ancho en rollo de papel continuo bond 20). (Corresponde al ítem 2).

**Objetivos específicos:**

1- Producto 1 (Padrón Registro): Impresión, compaginado y encuadernado de hojas tamaño 8 ½ x 13 por ambos lados (dúplex) del documento denominado padrón registro con fotografía, que implica entre 300.000 y 425.000 impresiones, en un tiempo máximo de catorce (14) días.

1.1. El contenido del padrón registro con fotografía será lo siguiente:

- a) 4 cartulinas portada, contraportada y 2 para separadoras: impresiones según diseño que aportará el TSE, en blanco y negro, cartulina Bristol con gramaje de 115, 150 gr/mt<sup>2</sup>, o C12 C1S de 220 gr/mt<sup>2</sup>, con la cara opaca de portada.
- b) 4 hojas papel bond
- c) Hojas papel bond para la impresión de las fotografías según cantidad de electores por Junta Receptora de Votos
- d) 4 hojas de papel químico color blanco (2 sin pleca y 2 con pleca a 1,5cm del borde izquierdo)
- e) 1 hoja de papel químico color a definir con el oferente según las necesidades del Tribunal Supremo de Elecciones. (con pleca a 1,5cm del borde izquierdo)
- f) 15 hojas de papel químico color rosado (con pleca a 1,5cm del borde izquierdo)

1.2 1.2 Características mínimas de los equipos de impresión a utilizar:

- a) Tiempo máximo de impresión de la primera hoja 9,3 segundos.
- b) Tiempo máximo de calentamiento 8 minutos.
- c) Velocidad de impresión superior a 120 páginas tamaño carta por minuto o 72 páginas por minuto tamaño oficio.

- d) Capacidad para la bandeja de entrada: mínimo 4 bandejas de entrada tamaño 8 ½ x 13.
- e) Capacidad de la bandeja para portada, contraportada y cartulina de separación de 530 pliegos.
- f) Capacidad de grapado de 150 hojas en dos posiciones.
- g) Capacidad de almacenamiento en cada impresora de 80 Gb.
- h) Memoria de 4 Gb.
- i) Capacidad de salida de 2k
- j) Calidad de las impresiones en alta calidad.
- k) Velocidad de procesamiento: máximo un minuto para cada archivo en formato PDF de 16 Mbs (7.000 archivos diferentes).
- l) Con el hardware y software necesarios para el proceso de manejo de colas, administración, almacenamiento y disminución de tiempos de procesamiento de trabajos de impresión, que corresponde al equipo que tenga las siguientes características: 4 Gb de memoria RAM, con almacenamiento no menor a 500 Gb.
- m) Se deben utilizar al menos tres equipos idénticos que cumplan con las características mínimas especificadas anteriormente.
- n) Los equipos que se utilizarán en la impresión ofrecida deben ser compatibles para WINDOWS 8, 7, 2003 y 2000, donde se garantice que la misma funcionará en red bajo esta arquitectura, por lo cual cada oferente deberá presentar Certificación original o copia certificada notarialmente, o documento bajado de INTERNET debidamente certificado notarialmente, donde se demuestre lo anterior; la documentación presentada debe coincidir con el modelo ofrecido. Los equipos deben poder funcionar adecuadamente a la red eléctrica del TSE que es de 110/220 V.
- o) Los equipos deben realizar un solo proceso automatizado intercalando los diferentes tipos de papel sin la necesidad de equipos o accesorios adicionales, para que la información variable no sea manipulada.
- p) La conectividad de red debe ser de 1 GB.
- q) La resolución mínima 4800 x 600 dpi reales.
- r) Se debe adjuntar a la oferta tres cartas de diferentes clientes con lo que el oferente haya tenido experiencia en el proceso de aplicaciones de información variable en producción.
- s) Debe poseer al menos 3 técnicos certificados por la fábrica con experiencia de al menos 5 años en los equipos a utilizar.
- t) Experiencia mínima del oferente con la marca de los equipos a utilizar de más de 5 años.
- u) La administración se reserva el derecho a solicitar las pruebas y muestras necesarias en el momento que crea conveniente, con el propósito de confirmar la impresión correcta de los documentos, el orden y calidad de la misma, entre otros.
- v) El oferente debe aportar la descripción de las condiciones físicas y técnicas necesarias para el adecuado funcionamiento de los equipos de impresión que deberán instalarse en la sede del Central del Tribunal Supremo de Elecciones.

- w) El oferente debe poseer el personal técnico especializado, debidamente certificado para dar soporte local inmediato con el propósito de atender algún eventual problema de los equipos.
- x) Incluir los manejadores (drivers) necesarios para que todos los dispositivos puedan ser configurados correctamente con los sistemas operativos compatibles soportados y no sufrir retrasos en la impresión.
- y) Todo producto u hojas impresas que contengan información pasaran a ser propiedad del Tribunal Supremo de Elecciones quien procederá a su destrucción por la Contraloría Electoral junto con las papeletas utilizadas en la elección municipal del 7 de febrero de 2016.

1.3 Equipo de contingencia:

- a) Se deberá contar con tres equipos idénticos como contingencia y asegurar soporte durante todo el proceso de impresión para asegurar la continuidad del trabajo.
- b) Se requiere que un equipo quede como contingencia para el Tribunal, ante la eventualidad de que uno o varios documentos sufran algún deterioro durante su empaque y traslado a las Juntas Receptoras de Votos, el mismo debe estar habilitado del 30 de noviembre del 2015 al 07 de febrero del 2016.

1.3.1. Condiciones específicas:

- a) Las impresiones de los 7.000 padrones registro deben venir compaginadas y grapadas con cinta de encuadernación de color negro, en el lomo.
- b) Es necesario que se utilicen dos grapas en el margen izquierdo del documento (borde largo, en hojas tamaño 8 ½ x 13).
- c) El Tribunal Supremo de Elecciones proporcionará las medidas de seguridad físicas necesarias para garantizar el resguardo de los equipos instalados.
- d) Los equipos deberán ser instalados en un tiempo no menor a dos semanas antes de la fecha de inicio de producción del servicio de impresión, lo que facilita realizar pruebas y ajustes.

1.3.2. El servicio de impresión debe incluir lo siguiente:

- a) Impresión en blanco y negro de alta calidad
- b) Tamaño de los documentos: 8 ½ x 13
- c) 4 juegos de papel químico en formularios de original y 4 copias
- d) Grapas.
- e) Cinta negra para encuadernar que cubra las grapas
- f) Otros accesorios necesarios para la impresión del padrón registro
- g) Los tóner, consumibles y repuestos necesarios.
- h) La calidad de impresión de toda la documentación será de alta calidad diseñada para romperse a una presión de unos 90.000 Pay liberar su contenido, compuesto de tintas y agentes de transferencia, en la hoja del revelador.
- i) CB Humedad 3.9% 3.9% 3.9%

- j) Peso de la hoja: 79,0 g/m<sup>2</sup>
- k) Brillo 92.0 82,8 g/m<sup>2</sup> 77,5 g/m<sup>2</sup>
- l) Transferencia de imagen Negro
- m) CFB CF
- n) Olor inodoro
- o) Calibrador 115m 108m 98m

**2- Impresión de Producto 2 (7.000 Listas Definitivas de Electores):**

- a) En papel bond 75 grs (20 lbs) de 21.59 cms, por 27.94 cms, tamaño 8 ½" por 13" para ser entregadas a las Juntas Cantonales. Se incluye dentro de este servicio los equipos de impresión, los suministros, consumibles y papel necesario estas listas, las cuales llevarán una grapa en la parte superior izquierda.
- b) Los equipos serán los mismos utilizados para impresión del Producto 1 (Padrón Registro) (esta impresión debe ser bajo el mismo lapso de tiempo).
- c) La impresión se realizará en las instalaciones del Tribunal Supremo de Elecciones el cual tomará las medidas de seguridad necesarias para el resguardo de los equipos instalados.
- d) Los equipos deberán ser instalados en un tiempo no menor a dos semanas antes de la fecha de inicio de producción del servicio de impresión, lo que facilita realizar pruebas y ajustes.
- e) • Impresión en blanco y negro de alta calidad
- f) • Tamaño de los documentos: 8 ½ x 13
- g) • Grapas.
- h) • Otros accesorios necesarios para la impresión.
- i) • Los tóner, consumibles y repuestos necesarios.
- j) • CB Humedad 3.9% 3.9% 3.9%
- k) • Peso de la hoja: 79,0 g/m<sup>2</sup>
- l) • Brillo 92.0 82,8 g/m<sup>2</sup> 77,5 g/m<sup>2</sup>
- m) • Transferencia de imagen Negro
- n) • CFB CF
- o) • Olor inodoro
- p) • Calibrador 115m 108m 98m

**3- Impresión de Producto 3 (Listas de Electores para ser exhibidas fuera del Recinto de Votación):**

Se requiere contratar la impresión de 7.000 listas definitivas de electores en papel bond 20, de 75 grs, de 61.5 cm de ancho en rollo de papel continuo (Equipo plotter), en un tiempo máximo de catorce (14) días.

**3.1 Condiciones específicas:**

El diseño y la impresión correrá por cuenta del contratante, los artes serán suministrados por el TSE.

El servicio de impresión debe incluir lo siguiente:

- a) Esta impresión debe ser bajo el mismo lapso de tiempo que los ítem anteriores

- b) Impresión en blanco y negro.
- c) Papel bond 20, de 75 grs, de 61.5 cm de ancho continuo.
- d) Otros accesorios necesarios para la impresión de las listas tanto de
- e) Hardware como de software.
- f) Los tóner, consumibles y repuestos necesarios.
- g) Velocidad de impresión que permita cumplir con el plazo establecido.
- h) Capacidad para la bandeja de entrada: rollo de papel continuo.
- i) Capacidad de corte automático.
- j) La calidad de impresión de toda la documentación será de alta calidad.
- k) La contratación debe incluir: hardware, mantenimiento correctivo, suministros, consumibles, tóner, partes, repuestos y mano de obra.
- l) Se deben utilizar los equipos necesarios para cumplir con los tiempos requeridos.
- m) Se requiere que un equipo quede como contingencia para el Tribunal, ante la eventualidad de que uno o varios documentos sufran algún deterioro durante su empaque y traslado a las Juntas Receptoras de Votos, el mismo debe estar habilitado del 30 de noviembre del 2015 al 07 de febrero del 2016.
- n) La administración se reserva el derecho a solicitar las pruebas y muestras necesarias en el momento que crea conveniente, con el propósito de confirmar la impresión correcta de los documentos, el orden y calidad de la misma, entre otros.
- o) El oferente debe incluir en la contratación el hardware y software necesario para el proceso de diseño, manejo de colas, administración, almacenamiento y disminución de tiempo de procesamiento de trabajos de impresión.
- p) El oferente debe poseer el personal técnico especializado, debidamente certificado en el mantenimiento de los equipos demostrable con documento expedido por el fabricante, para dar soporte local inmediato con el propósito de atender algún eventual problema de los equipos.
- q) Incluir los manejadores (drivers) necesarios para que todos los dispositivos puedan ser configurados correctamente con los sistemas operativos compatibles soportados y no sufrir retrasos en la impresión.
- r) Los equipos descritos anteriormente serán provistos, instalados y probados por la empresa interesada, lo cual será verificado por personal del Tribunal Supremo de Elecciones.
- e) Los equipos deberán estar disponibles para impresión o instalados en un tiempo no menor a dos semanas antes de la fecha de inicio de producción del servicio de impresión, lo que facilita realizar pruebas, ajustes. Estos equipos deben ser instalados en las instalaciones de la del Tribunal Supremo de Elecciones.
- s) El contratante garantizara la confidencialidad y seguridad de la información que el Tribunal ponga a su disposición la cual a la semana siguiente a la finalización de la impresión y con el objeto de realizar el cierre de proyecto, atender consultas pendientes así como borrar de sus equipos y respaldar la información recolectada y procesada en un medio óptico (CD o DVD).

**4. Mantenimiento requerido para los equipos. (aplica para los tres ítems)**

- a) La oferta debe incluir soporte técnico durante el tiempo de ejecución del contrato para garantizar la continuidad del trabajo, durante todo el tiempo de la prestación del servicio. La contratista deberá cubrir ese horario el cual estará contemplado en los costos del cargo fijo.
- f) Soporte de primer nivel: Se debe contar con la presencia de un técnico especializado y certificado para cada para el mantenimiento de todos los equipos utilizados.
- b) para el soporte correspondiente durante todo el tiempo de impresión.
- c) Soporte de segundo nivel: En caso que el equipo falle, y en un tiempo máximo de 30 minutos, no haya sido solucionado el problema, el contratista debe sustituir de inmediato el equipo con otro igual o superior, durante el tiempo que sea necesario para reparar la falla.
- d) Todo residuo de hoja con información electoral será propiedad del Tribunal Supremo de Elecciones, el cual será destruido por la Contraloría Electoral junto con las papeletas utilizadas en el proceso electoral.

**5. Requisitos del TSE:**

- a) La información requerida para la impresión será suministrada por el TSE en formato Excel, PDF o TXT.
- g) El Tribunal suministrará las condiciones físicas necesarias para la impresión, según el documento aportado por el oferente sobre las características necesarias en el servicio de impresión.
- b) Entrega de informes: La empresa deberá entregar informes diarios de la cantidad de impresiones realizadas en formato impreso. Las bases de datos utilizadas para la impresión, deberán ser eliminadas por completo posterior a la entrega de las impresiones finales, e imprimir reportes que lo demuestren.
- c) Equipos de contingencia: (aplica para los tres ítems)
- d) Se requiere contingencia para el Tribunal Supremo de Elecciones ante la eventualidad de algún atraso o que uno o varios documentos que sufran algún deterioro durante su empaque y traslado a las Juntas Receptoras de Votos, el mismo el contratante deberá disponer de un equipo para los cada ítem que debe estar habilitado del 30 de noviembre del 2015 al 07 de febrero del 2016.

**5.1 Condiciones específicas**

- a) Los equipos deberán ser instalados en un tiempo no menor a dos semanas antes de la fecha de inicio de producción del servicio de impresión, lo que facilita realizar pruebas, ajustes.
- b) La información suministrada por el TSE, será proporcionada en medio digital u otro medio que se defina, dicha información no puede ser reproducida, ni utilizada para otros usos únicamente los

- indicados, una vez finalizada la impresión toda información deberá devolverse al Tribunal y ser borrada de los equipos donde, en razón de su uso, fue copiada.
- c) Las impresiones defectuosas por el mal funcionamiento de equipos no serán consideradas dentro del precio ya que se pagara por cantidad de documentos impresos que pasen satisfactoriamente el control de calidad, dicho control se verificará por el Tribunal Supremo de Elecciones.
  - h) Todo residuo no será incluido dentro del costo sin embargo por contener información electoral el Tribunal Supremo de Elecciones, dispondrá de este y será custodiado por el encargado del Programa Emisión del Padrón Registro que posteriormente lo enviará a la Contraloría Electoral para su destrucción junto con las papeletas utilizadas en el proceso electoral.

## **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 Personas Jurídicas, en este último caso cuando se trate de Sociedades.
- 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 inadmisibles las ofertas.
- c) No se admiten a concurso las ofertas parciales (solo oferentes para los 3 ítems) y que incumplan con las condiciones legales y las especificaciones técnicas solicitadas.
- d) Toda oferta deberá suministrar la información completa y suficiente (entre ellos marcas, modelo, medidas y demás especificaciones técnicas) del equipo 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.
- e) Serán inadmisibles las ofertas que no presenten la cotización completa y para los tres ítems. Entiéndase como completa: el tipo de equipo a utilizar, incluyendo licencias, costo de impresiones, compaginado, los insumos y el mantenimiento correctivo.
- f) Se deberá ofertar por los tres subitem ya que los tres solo podrán adjudicarse a un mismo oferente.

### **III. Condiciones Generales de la Oferta**

- a) Si la oferta es digital 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 deberá cotizar los tres subitem.
- 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: 60 días naturales posteriores a la finalización del plazo contratado incluyendo posibles prórrogas.
- e) Plazo de entrega: 1 semana a partir de girada la orden de inicio.
- f) Lugar de entrega: Instalaciones del TSE.
- 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 totales, ello según las disposiciones estipuladas en los artículos 25, 26, 27 y 52 del R.L.C.A.
- h) 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.
- i) El oferente deberá declarar bajo la 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 22bis 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. También que no se encuentra inhabilitado para contratar con Administración Pública.
- j) Órgano Fiscalizador: Como órgano fiscalizador colegiado se ha designado al Lic. Carlos Arguedas Rojas, Encargado del Programa de Emisión del Padrón Registro, teléfono No. 2287-5552, correo electrónico: [carguedas@tse.go.cr](mailto:carguedas@tse.go.cr), y a la Licda. Ana Yansi Gutiérrez Francis, Jefa, Sección de Servicio al Cliente de TI, teléfono No. 2287-5660, correo electrónico: [agutierrez@tse.go.cr](mailto:agutierrez@tse.go.cr).
- k) Modalidad y Forma de Pago: en la forma usual de gobierno. 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 del recibido a satisfacción en la factura por parte del Órgano Fiscalizador.

#### **IV. Cláusula de confidencialidad**

El oferente deberá manifestar expresamente que, en caso de resultar adjudicatario, se atiene a la regulación de la confidencialidad en esta contratación y se compromete a:

1. Manejar de manera confidencial la información técnica, económica, comercial y toda otra que por su naturaleza deba ser considerada como tal, debiendo mantenerse y guardarse de manera que se garantice el carácter de reservado de dicha información que le sea presentada y entregada, y toda aquella que se genere en torno a ella como fruto de la posible prestación de sus servicios.
2. Guardar confidencialidad sobre esta información y no emplearla en beneficio propio o de terceros ni con sus filiales, matrices, subsidiarias, u otras personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, mientras conserve sus características de confidencialidad o mientras sea manejada como un secreto empresarial o comercial. Con las salvedades anteriores, en razón de sus relaciones con terceros, requiera que uno de esos terceros conozca la información que ha sido calificada como confidencial, su entrega requerirá de autorización expresa, previa y por escrito del TSE para poder darla a conocer al tercero, quien previamente será identificado, así como el alcance de la información requerida.
3. Suscribir contratos de confidencialidad con aquellos funcionarios suyos que ejecuten labores propias del proceso de impresión y empaque de material electoral, en los que expresamente se indicará que los mismos no darán información alguna sobre aspectos sensibles de la contratación que interesa. Estos deberán estar a disposición del órgano fiscalizador designado por el Tribunal Supremos de Elecciones en caso de ser requeridos.
4. Que se adoptará cualquier otra medida para proteger la información confidencial, razón por la cual la lista anterior no se considera taxativa.
5. La violación de la confidencialidad o el uso indebido de la información dará lugar al reclamo de la indemnización respectiva por parte del TSE. En todo caso, al recibir el adjudicatario la información confidencial se presume responsable por su manejo y responderá por los daños y perjuicios que, por la utilización no autorizada de dicha información, se llegue a causar al TSE.

#### **V. 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, previo al debido proceso que se realice podrán ser sancionados con apercibimiento e inhabilitación, según corresponda, de conformidad con lo establecido en el artículo 215 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa,

## **VI. 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 mayor porcentaje de los factores de evaluación. 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.

## **VII. Sistema de valoración y comparación**

### **Metodología de Evaluación**

Una vez determinado que las ofertas cumplen con los aspectos legales y técnicos y que son admisibles para una eventual adjudicación, se procederá a realizar la calificación de cada una de acuerdo con los criterios y metodología de evaluación que se detallan seguidamente:

### **METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN**

**Precio**

**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 revisión 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 persistir el empate, la Proveeduría 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 Proveeduría 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.

#### **VIII. Del Adjudicatario o Contratista.**

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

- a) Se sujetará a las disposiciones contempladas en la normativa que rige la materia de Contratación Administrativa.
- b) El contratista tiene el deber ineludible de cumplir las obligaciones laborales y de seguridad social, incluido el pago de los salarios mínimos para sus trabajadores establecido por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, y la cobertura de su empleados en la póliza de Riesgos del Trabajador, 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.

#### **IX. Contrato**

- El adjudicatario deberá aportar dentro de los 3 días hábiles posteriores a la firmeza del Acto de Adjudicación, y en el caso de resultar ser una empresa lo siguiente:
  - Certificación original de Personería Jurídica y del capital social, así como de la distribución de las acciones con vigencia no menor de TRES MESES de emitida.
  - Certificación de la propiedad de las Cuotas o Acciones, con vista en los Libros de la Sociedad emitida por un Notario Público.

De los anteriores documentos el adjudicatario podrá presentar copia certificada siempre y cuando indique expresamente el número de expediente de la contratación en la que se encuentran los originales dentro de esta Proveeduría, y que los mismos no tienen más de 1 año de haber sido emitidos y deberá declarar bajo de Fe de Juramento que los datos consignados en las copias de dichas certificaciones se mantienen invariables, salvo que esta información conste en el expediente electrónico del adjudicatario en el Registro de Proveedores de la Dirección General de Administración de Bienes y Contratación Administrativa.

- El Tribunal Supremo de Elecciones y el adjudicatario podrán suscribir un contrato para regular la prestación de los servicios objeto de este concurso, al cual se adjuntarán las especies fiscales que corresponda pagar el adjudicatario.
- 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.

#### **X. 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 Proveeduría 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 de sesenta (60) días naturales adicionales a la finalización del plazo del contrato que será hasta el 2 de febrero de 2016, de darse posibles prorrogas deberá dar continuidad a la garantía de cumplimiento por el tiempo estipulado.

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.

#### **XI. 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.

#### **XII. 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.)

### XIII. Formalización:

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

Antes de la suscripción del contrato el adjudicatario deberá rendir la garantía de cumplimiento en los términos establecidos en el presente cartel.

### XIII. Revisión de Precios

Para los precios cotizados, el cálculo de las eventuales revisiones se realizará con base en la fórmula matemática en colones 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 reajuste o revisión de los precios rige desde la presentación de la oferta y podrá ser solicitado una vez que dé inicio la ejecución contractual, una vez aportada la documentación probatoria a satisfacción al Tribunal Supremo de Elecciones, de conformidad con el artículo 31 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa. El oferente deberá indicar en su oferta los renglones con que trabajará para los índices aplicables para las fórmulas de servicios para la mano de obra y los insumos, tal y como se indica en la siguiente fórmula:

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

Donde:

PV = Precio variado.

Pc = Precio de cotización

MO = Porcentaje costo de mano de obra sobre cotización total

I = Porcentaje costo de insumo sobre cotización total

GA =	Porcentaje costo administrativo sobre cotización total
U =	Porcentaje utilidad en precio de cotización
iMOtm =	Índice costo de mano de obra en fecha de variación
iMOtc =	Índice costo de mano de obra en fecha de cotización
ilti =	Índice costo de insumos en fecha de variación
iltc =	Índice costo de insumo en fecha de cotización
iGAtg =	Índice de gastos administrativos en fecha de variación
iGAtc =	Índice de gastos administrativos en fecha de cotización

La información sobre cada uno de los Índices aplicables a la fórmula antes sugerida, deberá ser suministrada por los oferentes según renglón, nivel o capítulo, forma en que se combinaron renglones, si así corresponde (promedio simple o ponderado, etc) y la fuente para cada componente serán:

1-Decreto de Salarios Mínimos decretados por el Consejo Nacional de Salarios del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.

2-Banco Central de Costa Rica.

3-Instituto Nacional de Estadísticas y Censos.

En casos de que los índices sean propios de la empresa, éstos deberán ser certificados por un contador público autorizado.

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

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

(documento firmado digitalmente)



**TRIBUNAL SUPREMO DE ELECCIONES**

**PROVEEDURÍA INSTITUCIONAL**

**Teléfono 2287-5625 Fax: 2287-5805 Email: [provkse@tse.go.cr](mailto:provkse@tse.go.cr).**

Lic. Allan Herrera Herrera  
Proveedor Institucional

San José, 19 de junio de 2015

AHH/maga