



**PODER JUDICIAL**  
**DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA**

**CONTRATACIÓN DIRECTA No. 2015CD-000014-PROVCD**

El Poder Judicial, recibirá ofertas hasta las 09:30 horas del día 27 de enero del 2016, para la adquisición de:

**FABRICACIÓN DE ESTRUCTURA METÁLICA, CUBIERTA DE TECHO Y CONSTRUCCIÓN DE SUPERFICIE DE RODAMIENTO, PARA PARQUEO DE LAS UNIDADES DEL OIJ DE LA DELEGACIÓN REGIONAL DE CORREDORES**

<b>Fecha de Invitación:</b>	<b>De 20 de enero del 2016</b>
-----------------------------	--------------------------------

Las ofertas podrán entregarse en sobre cerrado en la Recepción del Departamento de Proveduría, sito en el 3º piso edificio Anexo B, ubicado diagonal a la esquina noroeste del Edificio de los Tribunales de Justicia de San José, en Bº González Lahmann, calle 15, avenidas 2 y 6, o remitidas vía fax o por correo electrónico debidamente firmadas, antes de la hora y fecha señaladas para el vencimiento de recepción de ofertas. No se aceptarán ofertas electrónicas ni firmadas con firma digital. En caso de presentar ofertas en sobre cerrado será indispensable que indiquen el nombre y cédula del oferente. En los casos en los que se remitan documentos por medio de correo electrónico se debe considerar que la máxima capacidad por envío es de 3 Megas.

**1. Condiciones Particulares:**

<b>Cláusulas</b>	
<b>Vigencia de la oferta:</b>	25 días hábiles.
<b>Lugar de Entrega:</b>	Área de Parqueo del Organismo de Investigación Judicial en el Edificio de la Delegación Regional de Corredores (Ciudad Neily). Previa coordinación con Arq. José Benavides Vargas al teléfono 2295 4424
<b>Forma de pago</b>	Transferencia bancaria, 30 días naturales el cual se ejecutará contra entrega de obra terminada y con recibo satisfactorio por parte de la Sección de Arquitectura e Ingeniería.
	La oferta debe ser presentada utilizando los formularios para este propósito.
<b>Requiere exoneración de impuestos de nacionalización</b>	Marque con una X: Si ( ) No ( )

**2. Requisitos obligatorios:**

1. Cotizar el requerimiento por línea en forma completa.
2. En caso de oferta física, presentar original.
3. Cotizar en la unidad de medida y presentación del artículo requerido según lo indicado en el pliego de condiciones.
4. <b>Plazo de entrega máximo admisible: 40 días hábiles</b> , después de recibido el pedido, vía fax, correo electrónico o en forma personal lo que ocurra primero. De previo a iniciar el conteo para el plazo de entrega, se dará un periodo de gracia de 5 días naturales para que el proveedor contratado prepare los materiales y a las personas que utilizará en la ejecución del objeto contractual, además el contratista debe coordinar una reunión de inicio con el profesional de la Sección de Arquitectura e Ingeniería encargado de la inspección o supervisión de las mismas, esto será antes de iniciar la ejecución de la obra.
<b>5. Experiencia del oferente</b> El Oferente deberá ser una empresa que sea contratista de obra civil que contengan como mínimo las actividades de <b>excavación, cimentación de concreto armado, paredes en mampostería de bloques de concreto, techos en estructuras metálicas, fabricación de marcos o columnas estructurales metálicos, colocación de cubiertas, entre otros</b> , que haya ejecutado trabajos con montos iguales o superiores al proyecto a ejecutarse. El adjudicatario asignara una persona quien será el responsable de organizar y dirigir las tareas del presente proyecto y de comunicar el avance de la obra al inspector



**PODER JUDICIAL**  
**DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA**

encargado, el cual deberá estar en todo momento en la obra.

Será requisito que todas las decisiones e instrucciones emanadas por dicho encargado sean comunicadas al Inspector a cargo.

**Será obligatorio que el encargado efectúe como mínimo dos (2) visitas por semana de control en el momento que se realicen los trabajos, de las cuales una (1) será en conjunto con el Inspector designado.**

Deberá aportar 3 cartas de obra civil con actividades iguales o superiores a las aquí estipuladas (aporte de 3 cartas, una por cada proyecto ejecutado), los proyectos debieron haberse realizados en el período no mayor a los tres años anteriores a la fecha de la apertura de las ofertas, **con un costo mínimo de €9.500.000.00**. Estas cartas de referencia deben indicar al menos la fecha de expedición, nombre del propietario, teléfono, dirección, nombre del proyecto, monto final del proyecto, fecha de inicio, fecha de finalización deberá indicarse la participación activa del encargado del proyecto como responsable y como personal especializado.

La Participación de personal especializado cuya experiencia será demostrada también en las cartas presentadas donde se indique su participación activa como encargado del proyecto, que autorice por escrito la realización de cada etapa y que revise junto con el fiscalizador a cargo del proyecto, que cada etapa está finalizada, para poder continuar con la otra.

6. Granita admisible: **Garantía en pintura de 3 años, garantía de obra en acero, placas de concreto techos, de 5 años** a partir de la fecha de su entrega; obligándose a realizar las reparaciones necesarias cuando sufran un deterioro mayor al normal en el plazo estipulado. Además el Adjudicatario se comprometerá a cumplir en caso de fallos o reparaciones menores con un tiempo mínimo de respuesta de 48 horas, o su equivalente a dos días naturales, considerando como referencia el horario de trabajo del Poder Judicial de Corredores.

Por lo que queda bajo su responsabilidad la correcta y adecuada instalación del material a colocar y reparar

7. **Cláusula Penal:** En caso de no ejecutarse el proyecto en el tiempo estipulado, la casa comercial adjudicataria se hará acreedora de una multa diaria del 1% hasta un máximo del 25% del total adjudicado.

8. **Garantía de cumplimiento:** La garantía de cumplimiento será del cinco por ciento (5%) del monto total adjudicado, cuando supere los €4.000.000,00, del monto total adjudicado. Los detalles para la garantía de cumplimiento se establecen en la Condiciones Generales que se adjuntan a este formulario.

**2. Método de evaluación:**

El método de evaluación y selección de las ofertas será:	<p>100 % Precio. Requerimiento completo por línea. En caso de empates en los precios, el desempate se resolverá de la siguiente forma:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) Tendrá primacía la oferta con una mayor garantía.</li><li>b) Si persiste el empate tendrá primacía quien presente un menor plazo de entrega.</li><li>c) Como último criterio de desempate, se recurrirá a efectuar un sorteo en el Depto. de Proveeduría, el cual será convocado oportunamente.</li></ul> <p>En este último supuesto, se procederá a imprimir en una hoja la palabra "Ganador". Luego ésta impresión de la palabra "Ganador" se recortará y seguidamente se recortarán al mismo tamaño del primer recorte, trozos en blanco de la misma hoja, depositándose todos en una bolsa. Finalmente, entre los representantes que acudan a la convocatoria, y en ausencia de éstos completándose su número con personal del Departamento de Proveeduría, un representante de cada empresa sacará de la bolsa un trozo de papel, resultando adjudicatario aquel que saque el trozo de papel con la palabra "Ganador".</p>
--	---



**PODER JUDICIAL**  
**DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA**

**4. Consultas y aclaraciones:**

Correo electrónico:	Fax:	Teléfono:	Nombre del Analista
rurena@poder-judicial.go.cr	2221-8983	2295-3296/3621	Rafael Ureña Barrios
Confirmación Fax Recibido	2221-8983	2295-3617	Recepción de la Proveeduría

**5. Espacios a llenar por el Oferente:**

Datos del oferente:

<b>Nombre del Oferente:</b>	
<b>Cédula Jurídica/Física:</b>	
<b>Nombre del Representante:</b>	
<b>Número de Teléfono:</b>	
<b>Correo electrónico:</b>	
<b>Medio idóneo para notificar:</b>	
<b>Número de Fax:</b>	
<b>Nombre del contacto:</b>	
<b>Nº de teléfono del contacto:</b>	
<b>Dirección exacta de la empresa:</b>	

Todo oferente podrá señalar cuenta de correo electrónico, como medio idóneo para recibir notificaciones. El proveedor podrá validar dicha cuenta, mediante el Sistema de Validación de Cuentas de Correo Electrónico, mismo que se podrá acceder en la dirección electrónica <https://pjenlinea.poder-judicial.go.cr/vcce.userinterface/> o bien ingresando a la pagina del Poder Judicial [www.poder-judicial.go.cr](http://www.poder-judicial.go.cr) y accedendo a la opción "Validación Correo para Notificaciones", para consultas previas sobre validaciones favor comunicarse al teléfono 2295-3656 ó 3617 o al correo electrónico [faguilara@poder-judicial.go.cr](mailto:faguilara@poder-judicial.go.cr) con el Lic. Fernando Aguilar Arias.

**En caso de que el oferente no indique en su oferta un medio oficial para recibir notificaciones, se tomará para este propósito el correo electrónico que señale en la misma, quedando bajo su responsabilidad que sea válido, o en su defecto, se tomará el número de fax. En último caso, se tomará como medio para notificaciones el fax o correo que el oferente tiene señalado en el Registro de Proveedores.**

**6 .OTRAS CONDICIONES:**

Para esta contratación que promueve el Poder Judicial, los oferentes que participen deben observar y ajustarse en lo pertinente a lo indicado en los documentos adjuntos denominados "ANEXO: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS" y "ANEXO: CONDICIONES GENERALES".

Adicionalmente deberán ajustarse a lo estipulado en la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento, Reglamento Especial para la Promoción de las PYMES en las Compras de Bienes y Servicios de la Administración, Ley de notificaciones, Ley de impuesto sobre la renta, Reglamento para las Operaciones Cambiarias de Contado.

**Declaración Jurada:**

Declaro bajo juramento: 1) Que me encuentro al día en el pago de impuestos nacionales; 2) Que no estoy afectado por causal de prohibición para contratar con el Estado y sus Instituciones según lo indicado en el art. 22 de la Ley de Contratación Administrativa; 3) Que no me encuentro inhabilitado para contratar con el sector público; 4) Que no me encuentro afecto por las incompatibilidades que indica el art. 18 de la "Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento ilícito en la función Pública".



**PODER JUDICIAL**  
**DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA**

Declaro que acepto y cumpliré fielmente con las condiciones, requerimientos, especificaciones y requisitos técnicos de esta contratación.

Nombre y Firma del Oferente o su representante:

\_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

*Este documento está disponible en la página web del Proveduría*  
*<https://www.poder-judicial.go.cr/proveeduria>.*  
*En el aparte de Invitaciones*

OFERTA ECONÓMICA						
CONTRATACIÓN DIRECTA No. 2015CD-000383-PROVCD						
En la descripción se deberá indicar claramente la marca, modelo y demás características del bien ofertado						
Línea	Cantidad	Código Institucional	Unidad de Medida	Descripción bien, servicio u obra	Precio Unitario ofrecido	Precio Total Ofrecido
1	1	17691	unidad	<b>Fabricación de estructura metálica, cubierta de techo y construcción de superficie de rodamiento, para parqueo de las unidades del O.I.J. de la Delegación Regional de Corredores.</b> Ver detalles en el Anexo 1 de Especificaciones Técnicas.		
					Precio total	
					Descuento:	
					Precio menos descuento:	
					Precio Total Oferta en letras:	
<u>Observaciones</u>						
1) El Poder Judicial se reserva la facultad de adjudicar menores y mayores cantidades respecto a las indicadas.						
2) La oferta podrá cotizarse en cualquier moneda.						
3) La base comparativa de los precios estará definida en colones costarricenses de acuerdo con el tipo de cambio de venta de las monedas extranjeras, referencia del BCCR vigente al momento de la apertura.						
4) La oferta deberá incluir todos los impuestos que la afectan. El Poder Judicial no exonerará ningún impuesto de materiales ni equipos que se incorporen a la obra, por lo que se entenderán incluidos en el precio ofertado.						
5) La oferta debe cotizarse en un solo tipo de moneda, sea esta en colones, dólares, euros entre otras.						
6) Cuando se ofrezca un descuento, éste se debe hacer por línea.						
7) La oferta debe confeccionarse en idioma español como también la información complementaria que pudiese acompañarla, sin borrones ni tachaduras. Cualquier error deberá salvarse mediante enmienda o nota debidamente firmada al final de la oferta. En caso de literatura u otros anexos en otros idiomas, se requiere que el oferente bajo su responsabilidad acompañe una traducción libre de su contenido.						

**Nombre y Firma del Oferente o su Representante:**

\_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_



**PODER JUDICIAL  
DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA**

**ANEXO 1  
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS  
CONTRATACIÓN DIRECTA No. 2015CD-000014-PROVCD**

**FABRICACIÓN DE ESTRUCTURA METÁLICA, CUBIERTA DE TECHO Y CONSTRUCCIÓN DE SUPERFICIE DE RODAMIENTO, PARA PARQUEO DE LAS UNIDADES DEL OIJ DE LA DELEGACIÓN REGIONAL DE CORREDORES**

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

**ASPECTOS GENERALES**

El Poder Judicial por medio de la Administración del Edificio, deberá de facilitar al adjudicatario el agua y la electricidad. No obstante lo anterior, el Adjudicatario es el responsable de realizar las interconexiones provisionales requeridas para sus labores, lo cual deberá coordinar con la Administración del lugar, quien le recomendará el mejor punto de conexión; esto con el propósito de no interrumpir el normal funcionamiento del edificio. Bajo la responsabilidad del Adjudicatario quedará la conexión de los equipos electromecánicos, lo cual deberá realizar de manera correcta y segura. Si por impericia ó negligencia, llegara a ocurrir un incidente, y dicha conexión afectara directa o indirectamente equipos del Poder Judicial, los costos generados serán trasladados al Adjudicatario. El Poder Judicial de ninguna manera se hará responsable de daños causados por equipos que no estén correctamente conectados a un sistema de protección termo magnético (breaker), debidamente dimensionado por parte del Adjudicatario.

El trabajo comprenderá el suministro de toda la mano de obra, materiales y equipo necesario para la correcta ejecución de la totalidad del trabajo, conforme con lo solicitado por el Poder Judicial y las especificaciones técnicas. El proyecto debe entregarse a entera satisfacción del Poder Judicial y del inspector encargado.

Las especificaciones y documentos contractuales, incluyendo los planos adjuntos, se correlacionan entre sí y lo que se exige en uno, será de acatamiento obligatorio como si se exigiera en todos.

El Poder Judicial por medio de sus inspectores, podrán realizar cualquier cambio o alteración a las especificaciones, siempre que estas no impliquen un aumento en el precio del contrato. Si significará aumentos en el precio, se necesitará por parte de la institución, una aprobación por escrito y con anterioridad a su realización.

El contratista deberá realizar una visita previa al proyecto y la fecha se definirá en el primer cuarto de tiempo para la presentación de la oferta. En esta visita el oferente deberá examinar y analizar el sitio de las obras, tomar las medidas necesarias para realizar sus propios cálculos, los que deben incluir todos los materiales, mano de obra, herramientas, y equipo necesario y de seguridad, condiciones de trabajo y lo necesario para terminar y entregar un trabajo de calidad constructiva y operativa.

Cualquier omisión en estas especificaciones no libera al adjudicado de la obligación de dejar totalmente terminada la obra a entera satisfacción de los Inspectores asignados por el Poder Judicial; por lo que cualquier duda u omisión detectada por el adjudicatario deberá ser consultada por escrito antes de presentar la oferta formal para la ejecución de los trabajos. De no ser así, cualquier situación que se presente en la construcción, se considerará extemporánea y no se reconocerá ningún pago adicional al monto del contrato.

El trabajo debe ser ejecutado en forma ordenada y cuidadosa por operarios especializados. Se emplearán únicamente materiales nuevos de primera calidad y siguiendo las mejores normas de construcción, como mano de obra y equipo de construcción y seguridad personal adecuada, que garanticen un trabajo de primera calidad. En caso de comprobarse la



## **PODER JUDICIAL DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA**

utilización de materiales de dudosa calidad, el inspector podrá exigir la demolición, los cambios y reparaciones que fueren necesarios a efecto de salvaguardar la calidad de la obra. El contratista deberá correr con los costos que lo anterior pueda ocasionar.

Es por entero responsabilidad del adjudicatario el obtener de los Inspectores la aprobación de los materiales, presentando catálogos y / o muestras, etc., y hacer los pedidos correspondientes con la anticipación que sea necesaria para tener todos los materiales a tiempo en la obra. Cabe indicar que la inspección de los trabajos le corresponde al Poder Judicial, pero la responsabilidad de los trabajos que se vayan a realizar, de los elementos que se utilicen (materiales y otros) y de la verificación de cada uno de los procedimientos que se deben de realizar, recae sobre la empresa adjudicataria.

El contratista será el único responsable por los atrasos que la falta de materiales y equipo pudieran causar en la obra y sólo situaciones muy especiales serán consideradas. En ningún caso se permitirá cambios de material, ni extensión en el plazo de entrega por culpa o imprevisión del contratista.

De detectarse en obra una omisión en materiales u otro elemento, que sea necesario para la debida y correcta finalización y correcta funcionalidad del trabajo a realizar, deberá ser asumido por el contratista sin costo adicional para la institución, a menos que se determine que este sea imprevisible.

Los desechos menores y material sobrante de los trabajos de demolición y los propios del proceso de construcción, deberán ser removidos del sitio a intervenir por parte del adjudicatario. Toda estructura que sea afectada por las obras de demolición, que afecte la correcta instalación, función y estética de las obras a realizar, deben ser reparadas ó resanadas por parte del Adjudicatario.

El oferente deberá ejecutar todas las construcciones e instalaciones necesarias en el sitio del proyecto para asegurar el normal desarrollo y control de las obras; tales como cerramientos, oficinas, servicios sanitarios, áreas de almacenamiento de materiales, áreas de taller, conexiones temporales de agua potable, energía eléctrica, etc. lo anterior en caso de ser requerido.

El adjudicado deberá presentar una lista de todos sus trabajadores donde se indique el número de cédula o pasaporte, nombre completo, así como gestionar ante la Administración del Edificio el respectivo permiso para sus trabajadores.

### **MANTENIMIENTO DE LA OBRA DURANTE LA CONSTRUCCION**

El Contratista debe mantener la obra en perfecto estado, durante el proceso de construcción y hasta que el proyecto sea aceptado de conformidad con estas especificaciones. Será responsabilidad única y exclusiva del contratista mantener, prevenir y reparar cualquier daño o desperfecto causado al resto de elementos del edificio ó edificios aledaños.

El edificio seguirá funcionando de manera normal durante el proceso de construcción, por lo que la totalidad de los trabajos, secuencia de los mismos, horario de trabajo, etc., deben ser coordinados con la Administración.

Antes de finalizar los trabajos de cada día, se deberá realizar la limpieza de la obra, procediendo a apilar los desechos en una zona determinada por el Adjudicatario y coordinado con la Administración del Edificio. La eliminación de los residuos de la obra y su respectivo traslado al botadero acreditado por parte del Adjudicatario, debe ser realizada al menos de día de por medio, de tal manera que no se acumule un exceso de material de este tipo en el edificio.

### **VALLAS Y SEÑALES DE ADVERTENCIA**





## **PODER JUDICIAL DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA**

El contratista deberá proporcionar, construir, colocar, conservar todas las vallas, luces apropiadas y señales de advertencia de peligro y los dispositivos, que sean necesarios en suficiente número para el control y seguridad del público y de los funcionarios, así como el cuidado del mobiliario e infraestructura aledaña al área de trabajo.

### **NORMAS DE SEGURIDAD (SALUD OCUPACIONAL)**

Se deberán tomar las medidas necesarias para asegurar el perímetro en que se está trabajando, para evitar algún accidente o extracción de alguna herramienta o material. Deberá cumplirse con los requerimientos establecidos en las reglamentaciones nacionales e internacionales referentes a salud ocupacional.

El Contratista será el único responsable de velar por la seguridad de su personal y mantendrá el equipo de seguridad necesario y al alcance de los trabajadores, el mismo debe estar en perfectas condiciones y adecuado para que cada funcionario desarrolle su labor, el incumplimiento de este punto generará la suspensión de la obra sin responsabilidad por parte de la Institución.

El contratista deberá presentar una lista del personal que trabajará en dichas obras, la cual deberá incluir: nombre, número de cédula o pasaporte y horarios de trabajo, así como copia de la póliza de riesgos de trabajo y certificación de la CCSS, como mínimo antes de iniciar los trabajos.

Asimismo el personal a su cargo mantendrá un comportamiento adecuado de respeto al personal de la Institución, el incumplimiento de estas normas por parte de algún trabajador dará derecho a la inspección, de solicitar al Contratista la sustitución inmediata del mismo y el Contratista está en la obligación de acatar dicha disposición.

Se deberá utilizar líneas de vida para los operarios, y andamiaje para sectores externos o que se deba trabajar en áreas más altas a 1,8m., estos necesarios para realizar los trabajos adecuadamente. Una vez colocados los sistemas de seguridad, estos deben ser enteramente responsabilidad del adjudicatario. Se deberá cumplir obligatoriamente con todas las normas vigentes de seguridad establecidas y necesarias para el resguardo de la vida humana, tanto para el andamiaje que se coloque, como equipo de seguridad que debe de utilizar cada uno de los trabajadores que intervengan en las labores a ejecutar. En caso de incumplir con elementos de seguridad ocupacional por parte de los operarios y/o contratista, se procederá a suspender, sin costo ni responsabilidad del Poder Judicial, hasta que sea corregido.

### **HORARIOS DE TRABAJO**

El horario normal de trabajo deberá considerarse de **7:30am a 4:30pm** con base en aquellas actividades que no representen mayores molestias. Aquellas que generen ruido (esmeriladoras, sierras, roto martillos, rompedoras de piso, etc.), polvo (cortes de concreto, áreas lijables, cortes de metal, etc.), fuertes olores (zinner, pintura, diluyentes, etc.) se realizarán en un horario en coordinación con la Inspección y la Administración del edificio, los cuales valorarán para que sean realizadas en horarios no hábiles, sin que esto represente aumento en el precio ofertado, de tal forma, que a través de una adecuada metodología constructiva se realicen los trabajos para que no ocasionen molestias a las labores diarias del edificio, y sus alrededores, ya que durante las obras se mantendrá con su horario normal.

### **BODEGA**

El Adjudicatario debe gestionar ante la Administración del edificio la posibilidad de ubicar una bodega de materiales y equipos, lo cual está sujeto al criterio y posibilidades que posea la Administración del edificio. En caso de que la Administración del Edificio no pueda brindarle un espacio para bodega de materiales, el Adjudicatario deberá tomar las previsiones respectivas, para efectos de mantener sus materiales y equipos en la construcción o en un sector cercano a



## **PODER JUDICIAL DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA**

ella, lo anterior debe ser previsto por el Oferente, ya que no se podrá cobrar costo adicional por estos efectos, durante la construcción del proyecto. El adjudicatario será el responsable si llegase a ocurrir un robo o acto vandálico en la bodega.

### **LIMPIEZA DEL SITIO GENERAL**

El contratista deberá botar los materiales de desecho, por su cuenta y riesgo a botaderos autorizados, así como dejar la zona en que ha trabajado limpia y completamente libre de escombros o materiales residuales de sus alrededores antes de entregarlo. La limpieza incluye la eliminación de aquellas manchas de cualquier índole producidas durante el desarrollo del proyecto.

Se le advierte al adjudicado que deberá cubrir la reparación de forma inmediata cuando por algún accidente un trabajador de su empresa produjera algún daño al edificio, debiendo dejar el acabado final idéntico al existente.

La recepción definitiva no libra de responsabilidad al adjudicado por incumplimiento o vicios ocultos.

El adjudicado será el único responsable de realizar las reparaciones que se requieran en el espacio, efecto de descuido o mala praxis de los operarios.

Se refiere a la limpieza y entrega de la obra a ejecutar, así como de aquellas obras anexas o continuas que se vean afectadas por la presente construcción.

Limpieza de todos los vidrios: el contratista de ser necesario quitará toda la masilla y la pintura de los vidrios y los lavará o pulirá al finalizar la obra.

Limpieza del piso: el contratista quitará todas las manchas, suciedades, pintura y cualquier otra materia extraña de los pisos.

Limpieza de piezas de metal: el contratista deberá limpiar todas las piezas metálicas, de pintura, cemento, plástico, etc., dejando en perfecto estado y de tener algún grabado, este debe ser claramente legible.

### **VERIFICACION DE MEDIDAS POR EL OFERENTE**

Antes de ejecutar el proyecto, el Oferente debe realizar una verificación de las medidas de los planos, revisando si se ajustan a lo existente, realizando los ajustes que se requieran, rectificando y/o incorporando elementos de unión entre materiales, refuerzos y cualquier otro elemento que considere necesario para el correcto funcionamiento del proyecto, según las mejores prácticas constructivas, lo anterior lo debe incorporar en su oferta económica, por tanto no aplicaría ningún costo adicional por este concepto.

### **REFERENCIAS Y MUESTRAS**

En estas especificaciones se hace referencia a marcas o modelos de materiales o equipos, estos, se presentan como ejemplo del tipo y calidad requeridos, el contratista podrá cambiar la marca, siempre y cuando cumpla con las mismas especificaciones y cuente con la autorización escrita del inspector. El contratista deberá someter a consideración de los inspectores, las muestras requeridas tantas veces como sea necesario, pudiendo ser rechazadas a criterio del inspector, aquellas que no cumplan con lo deseado. Las muestras de material deberán ser aprobadas por escrito y quedarán en el expediente del proyecto como respaldo de la decisión tomada.

### **ENTREGA DE OBRA TERMINADA**

El contratista notificará oportunamente al Departamento de Servicios Generales, las circunstancias de estar en condiciones de hacer la entrega provisional de las obras debidamente acabadas.

El Poder Judicial por medio del Departamento de Servicios Generales, levantará, un acta que quede constancia clara de la manera en que se ejecutó en compromiso contraído por las partes: Ejecución total o parcial, forma en que se ejecutó (eficiente o deficiente), tiempo de ejecución (normal o anormal, incluyendo prórrogas acordadas), garantías ejecutadas o



## **PODER JUDICIAL DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA**

penalidades impuestas, recibo a satisfacción o bajo protesta, calidad, medida y ajuste a las muestras aportadas, análisis, etc., todo ello será debidamente explicado en el referido documento.

De haber consenso del contratista en cuanto al contenido del acta, deberá suscribirla, de lo contrario hará las salvedades que estime pertinentes; de la misma se le entregará. El Contratista será el único responsable de realizar reparaciones que se requieran en el espacio, efecto de descuido o mala praxis de los operarios.

El pago de Obra será mensual contra avance de obra, donde la empresa constructora, presentará una tabla de avance según cronograma y aprobación del profesional del Departamento de Servicios Generales a través de la Sección de Arquitectura e Ingeniería.

### **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.**

#### **ASPECTOS GENERALES**

El trabajo debe ser ejecutado en forma ordenada y cuidadosa. Se emplearán únicamente materiales nuevos y de primera además, siguiendo las mejores normas de construcción y seguridad, como mano de obra y equipo adecuado, que garanticen un trabajo de primera calidad.

Si el Adjudicatario desea proponer alternativas a los materiales o métodos especificados, deberá solicitarlo por escrito al Inspector con al menos 3 días hábiles al inicio de los trabajos, acompañando la solicitud con muestras, especificaciones, catálogos y literatura completa para que el Inspector estudie la alternativa planteada. Cualquier atraso que se genere por el trámite de la modificación, será asumido por el Adjudicatario, sin costo para el propietario.

En caso de duda respecto a la nomenclatura en referencia a lo conocido comúnmente o respecto a lo especificado en manuales, o respecto a estas especificaciones escritas, los Inspectores aclararán y decidirán lo requerido.

#### **INSTRUCCIONES**

##### **Obra civil para cimentaciones en los sectores de estacionamientos.**

###### **1.1 Trazo**

Para realizar el trazo del estacionamiento el mismo iniciará junto a la estructura de acceso al Organismo de Investigación Judicial hasta el final de la propiedad, al Este del inmueble y se compone de un área de 9.3m de ancho, en el cual, 8m serán techados, por 13.90m de largo aproximadamente.

Para el trazo de la cimentación en el parqueo, iniciará con una medida de 3.30m para dejar espacio de personas con capacidades especiales y luego @ 5.60m cada 2 espacios hasta el lindero de la propiedad (según se muestra en los planos).

El adjudicatario deberá demarcar un trazo provisional, el cual servirá de guía para la limpieza del área de trabajo para los estacionamientos y la cimentación de las placas aisladas para la cubierta de los automóviles. Una vez definido, deberá remover toda la capa vegetal, plantas, raíces, concreto, etc. de la zona de construcción. Una vez limpias las áreas de trabajo, se podrá fijar el sistema de puntos de referencia topográfica (estacas, niveletas, hitos, etc.) que le servirán para la demarcación, alineamiento y nivelación de las obras por ejecutar.

###### **Preparación de la superficie**



**PODER JUDICIAL  
DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA**

Una vez hecho el trazo, se deberá remover todo ente contaminante en la obra, capa vegetal, capa de concreto existente, piedra y demás material que entorpezca el trabajo. Aproximadamente 30cm de profundidad (20cm de colocación de lastre cemento al 1:16 de proporción, y 10cm de losa de concreto), para la superficie de rodamiento.

Cuando la excavación requerida haya sido terminada, la superficie donde se asentarán las fundaciones deberá limpiarse y presentarse a los Inspectores, para la aprobación final de la calidad del terreno, acabado y dimensiones de la excavación. La aprobación que den los Inspectores no relevará al Contratista de su responsabilidad de verificar que no existan vacíos o fallas en el suelo. Inmediatamente después se colocará plástico con el fin de impermeabilizar el espacio de las fundaciones, seguidamente de un sello de 5cm. de espesor de concreto de 140Kg. /cm<sup>2</sup> debidamente nivelado. Esta capa de concreto se dejará endurecer durante 24 horas como mínimo antes de colocar la armadura y el concreto de las fundaciones.

**1.3 Armaduras**

Sobre la superficie de concreto alisada y libre de tierra y charcos de agua, se colocará la armadura de las fundaciones aisladas del estacionamiento contiguo al edificio, con las provisiones necesarias para garantizar su correcta posición durante el colado. La misma deberá estar suspendida al menos 5cm sobre el sello a fin de que tenga el recubrimiento idóneo y conservar estos 5cm de recubrimiento en las paredes de todo el acero bajo tierra o salvo que se den indicaciones diferentes en planos. Para las zonas que no queden bajo tierra el recubrimiento mínimo del concreto será de 2.54cm

Todas las varillas deben ser dobladas en frío. No se permitirá doblar varillas que estén parcialmente embebidas en concreto. Los dobleces se formarán con un diámetro mínimo de 5 veces el diámetro de la varilla en el refuerzo principal y de 3 veces en el refuerzo transversal (aros).

**1.4 Vaciado del concreto**

Después de la revisión y aprobación de las armaduras y los arranques, se procederá al vaciado del concreto. Durante el vaciado, se debe tener cuidado de no mover, doblar o ensuciar la armadura. El concreto, no debe lanzarse desde una altura mayor a 1m para evitar la segregación del material. No se permitirá el vaciado de concreto, si hay agua acumulada en el fondo de las zanjas. La colocación se hará en capas horizontales de un espesor máximo de 40cm, que se consolidarán por medio de vibradores apropiados.

Especial cuidado debe tenerse en proteger los lados de la excavación para que no haya derrumbes cuando se está colocando el concreto; si esto ocurriera, el Contratista removerá el concreto contaminado con la tierra de esos desmoronamientos. Si apareciera agua excesiva en las excavaciones, esta deberá ser extraída mediante bombeo.

**1.5 Calidad del concreto**

La calidad del concreto a emplear en la obra estará determinada por la resistencia a la compresión a los 28 días de colado y por la relación agua-cemento.

ELEMENTO	RESISTENCIA
	(Kg./cm <sup>2</sup> )
Fundaciones, mochetas, vigas de pared:	210
Contrapisos:	210



## PODER JUDICIAL DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA

El revenimiento del concreto fresco será el mínimo que permita el manipuleo, colocación y consolidación adecuada de la mezcla en los encofrados. Cuando se usen vibradores para consolidar el concreto, el revenimiento no excederá de 10 cm.

### 1.6 Formaletas y obra falsa

Todos los encofrados y la obra falsa que sirva para su apoyo, deben tener la rigidez y la resistencia necesarias para soportar las presiones del concreto fresco y de cualquier otra carga viva o muerta así como la acción de los vibradores que pueda presentarse durante el colado y la fragua del concreto. Los encofrados, deben ajustarse a las formas y dimensiones indicadas en los planos, y tener la rigidez y resistencia necesaria para evitar distorsiones de los mismos a causa de la presión el concreto fresco o cargas vivas que puedan presentarse durante el vaciado o fraguado del concreto.

El Contratista puede usar la formaleta cuantas veces se lo permita el estado de la misma; sin embargo toda la madera de formaleta debe ser reacondicionada antes de usarla de nuevo. Si los encofrados aparecieran defectuosos, sucios o inseguros antes o durante el colado del concreto, la podrá ordenar la paralización del trabajo hasta tanto no se hayan efectuado los cambios o reparaciones pertinentes, a su entera satisfacción.

### 1.7 Curado del concreto

El concreto recién vaciado debe protegerse durante las primeras 24 horas, por lo menos, de elementos perjudiciales tales como sol, viento, lluvia, corrientes de agua o cualquier otro agente que le pueda causar daño. El curado del concreto se iniciará tan pronto lo permita la fragua del mismo. El concreto se mantendrá continuamente húmedo por un tiempo no menor de 8 días, inundándolo con agua, colocándole una cubierta saturada de agua o empleando cualquier otro método para que mantenga la superficie del concreto constantemente húmedo y no periódicamente húmedo.

El agua que se use para curar el concreto debe ser limpia y libre de cualquier materia extraña que pueda producir manchas, decoloraciones o causar daño al concreto.

### Acabados de pedestales y construcción de pisos en estacionamientos

Cuando los pedestales se encuentren listos, deben llevar un acabado en repello afinado de 1.5cm máximo en los 20cm que se encuentran por encima de Nivel de Piso Terminado del estacionamiento. Sus cantos serán redondeados, tanto en planta como en elevaciones, en 1.5cm de radio como máximo, esto para evitar resquebrajamientos en filos vivos.

El terreno que fue removido para realizar las cimentaciones, deberá ser sustituido con un relleno de lastre cemento mezclado en batidora, en proporción de 1:16 compactado.

#### Contrapiso de concreto en área de estacionamiento

En el área de 9.30m x 13.90m, el cual es el área total aproximadamente del área a colocar superficie de rodamiento, se hace un relleno de lastre cemento mezclado en batidora, en proporción de 1:16 de 20cm de profundidad, luego se procede a colar el contrapiso de concreto con un espesor de 10cm con un refuerzo de acero en malla electro soldada #2, resistencia y revenimiento indicados. En todas las áreas con este tipo de acabado el agregado tendrá el tamaño adecuado para la colocación y operación de planchado en fresco.

Cuando el concreto se encuentre sin fraguar completamente, se procederá a rayar la superficie por medio de un escobón o cepillo de cerdas gruesas para dejar una superficie antideslizante.



**PODER JUDICIAL**  
**DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA**

La losa se construirá desde el punto más alto, en pared del OIJ hasta la acera y se construirá aplicando un de 1% hacia la calle pública hasta llegar a la acera.

Estructura de columnas y cubierta de techo en parqueo

Para la estructura metálica de columnas, en forma de viga americana, se emplearán:

Tubo cuadrado para los verticales de 5 x 5cm x 2.38mm de espesor.

Tubo cuadrado para los arriostres de 5 x 5cm x 1.8mm de espesor.

Para la estructura metálica de la cubierta, en forma de viga americana, se emplearán:

Tubo cuadrado para las cuerdas de 7.5 x 7.5cm x 2.38mm de espesor.

Tubo cuadrado para los arriostres de 5 x 5cm x 1.8mm de espesor.

Uniones de elementos

En el estacionamiento, la unión entre pedestales de concreto y columnas metálicas se harán mediante una placa de acero A-36 de 9.5mm de espesor anclada en el concreto mediante pernos de varilla corrugada con rosca #6 grado 60, sin que sea pintada, esto para una mayor adherencia al concreto (ver detalle de unión). La columna y la viga que forma la cercha se unirán mediante un cordón de soldadura E6013.

Se empleara soldadura E 6013 para las uniones entre los elementos metálicos, la misma debe esmerilarse y quedar limpia de escorias para ser pintada posteriormente.

Todo el trabajo se realizará con operarios experimentados. La máquina de soldadura tendrá una capacidad de 200-400 Amperes 25-40 Volees. Los electrodos deberán ser de bajo contenido de hidrógeno, E-6012 y/o E-6013 respetando las especificaciones del fabricante. La soldadura debe ser especial, según el espesor del material a soldar, con una resistencia a la tensión de 4.150 kg/cm<sup>2</sup> como mínimo.

Las superficies a soldar deben estar libres de escama suelta, corrosión, grasas y otras materias extrañas. Tanto las soldaduras como los cortes, tendrán acabado de primera calidad con bordes y cantos esmerilados.

No se permitirán juntas con estrías y/o desgarres. Los miembros terminados tendrán alineación y estarán libres de torceduras, dobleces y/o juntas abiertas. No se permitirán conexiones no soldadas fijadas con pernos, tornillos o remaches para fijación. Solamente en los sitios específicamente detallados en planos se podrán fijar elementos mediante pernos a la estructura de concreto, de acuerdo a lo que indique el profesional responsable del diseño.

El Contratista suministrará todo lo necesario para ejecutar los trabajos de estructura conforme a los planos respectivos y a estas especificaciones. Todas las medidas que se dan en los planos, deben ser verificadas en cada sitio, antes de proceder a la fabricación de la estructura del techo.

## **6. Cubierta de techo de estacionamientos**

Todas las cubiertas en un mismo plano, deben quedar a codal, sin ondulaciones, quiebres etc., y con las pendientes indicadas en los planos.



## PODER JUDICIAL DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA

La cubierta será de lámina ondulada esmaltada al horno (cuando en planos no se indique otra), color blanco, calibre 26 (0.45 mm. de espesor) como mínimo y de tamaño acorde con la separación de los clavadores. La separación de los clavadores, será la indicada en los planos.

El traslape longitudinal mínimo entre lámina, será de 15cm, el traslape transversal deberá ser de 2 canales; los tornillos de fijación, serán colocados en la parte superior de la ondulación con arandelas de neopreno al menos 4 por cada clavado.

En la cubierta de los estacionamientos, para mayor facilidad, se utilizaran 2 láminas completas de 3.60m y 1 lámina de 1.8m, para de este modo cubrir el largo total de la cubierta.

El Contratista será el único responsable por las filtraciones o goteras que se presenten en el sistema de techo, así como por los daños que éstas causen a la obra durante el primer año de funcionamiento.

Es responsabilidad exclusiva del Contratista la protección u mantenimiento de los techos en perfecto estado hasta el recibo final de la obra. Todo rayón, suciedad, mancha o desperfecto deberá ser subsanado por el Contratista. Las láminas que presenten dobladuras o raspones deberán sustituirse por láminas en perfecto estado.

### **7. Cumbreas y botaguas**

Se colocarán botaguas en todos los bordes del techo hasta el sector de canoas que deben llevar botaguas antigoteo (ver plano). En general todos los elementos complementarios, serán de lámina de H.G. calibre 26 esmaltada, del mismo color que la cubierta. Estos se colocarán en los sitios indicados en los planos y deberá tenerse especial cuidado, en la colocación de los botaguas para garantizar la impermeabilidad de las cubiertas. Todos los botaguas tendrán corta gotas en su extremo inferior.

### **8. Pintura en elementos metálicos:**

El Contratista debe garantizar por escrito al Propietario toda la pintura por un período de tres años contados a partir de la fecha de entrega de la obra, obligándose a pintar de nuevo, cuantas veces sea necesario, las superficies que sufran un deterioro mayor al normal en el plazo antes estipulado, a criterio de los Inspectores. Para ello es esencial eliminar completamente todo residuo de suciedad, polvo, tierra, grasa, aceite, hongos, moho, plantas o cualquier tipo de impurezas que se encuentren adheridas a la superficie.

Una vez preparada la superficie metálica nueva a pintar, se aplicarán dos manos de pintura anticorrosiva tipo cromato de zinc (color a escoger) y posteriormente, dos manos de esmalte Fast Dry de SUR igual o superior (color a escoger), para la aplicación se utilizará pistola de aire para un acabado automotriz, y el trabajo será realizado por pintores expertos.

El acabado deberá ser liso, sin rebabas de pintura, y de color uniforme. No se permitirá que queden pringues de pinturas en pisos y aceras de concreto o lujadas.

Todas las pinturas, primarios, diluyentes, selladores e impermeabilizantes deberán ser de primera calidad y se utilizarán respetando las especificaciones técnicas del fabricante. El contratista deberá presentar fichas técnicas de la pintura a utilizar a fin de corroborar las propiedades del producto por parte de la inspección.

El almacenaje de toda pintura diluyente y en general de cualquier producto químico que represente peligro de incendio o explosión, deberá hacerse de conformidad con las normas NFPA 101 sección 8.4.3 Líquidos y Gases Inflamables.



**PODER JUDICIAL**  
**DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA**

Antes de proceder a pintar los elementos metálicos se requiere fundamentalmente una correcta preparación de la superficie a pintar.

Los diluyentes que se usen serán también los recomendados por el fabricante. No se permitirá usar cantidades de diluyentes mayores que las consignadas por el fabricante

**Para presentación final el oferente tendrá que detallar su oferta económica bajo el siguiente esquema:**

**Tabla N°1**

Fabricación de estructura metálica, cubierta de techo y construcción de superficie de rodamiento, para  
Parqueo de las Unidades del OIJ

Administración Regional de Corredores				
Actividad	Cantidad	Unidad	Costo Unitario	Costo Total
<b>Cubierta Parqueo</b>				
Placa Aislada	8,00	un		-00
Columna Metal	8,00	un		-00
Cubiertas	100,00	m2		-00
Cerchas	4,00	ml		-00
Losa estacionamiento	130,00	m2		-00
	<b>COSTOS DIRECTOS</b>			₺ -
	<b>Viáticos y Hospedaje</b>			
	<b>ADMINISTRACION DE LA OBRA</b>			₺ -
	<b>UTILIDAD</b>			₺ -
	<b>IMPREVISTOS</b>			₺ -
	<b>COSTO TOTAL DEL PROYECTO</b>			₺ -

El metraje de este desglose es aproximado y se utiliza con fines de poder establecer un monto del presupuesto.

Es obligación de los oferentes, medir y calcular las áreas, por su cuenta y aunque existan diferencias, deben de cumplir con el objeto del contrato que es hacer el cambio en las áreas señaladas y sus respectivas instalaciones

Cuando se dé la orden de pedido al adjudicatario, (cuenta con día hábil para coordinar la reunión) el mismo deberá solicitar de forma inmediata al departamento de Servicios Generales una reunión de inicio de obras en la cual se dará un punto final a los trámites y procedimientos a seguir, así como también se ajustará la posible fecha de inicio de la obra. En caso de que esta reunión no se genere, empezará a contar la fecha se inició del proyecto en base a las disposiciones que establece la orden de pedido.





**PODER JUDICIAL  
DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA**

**ANEXO 2**



Parqueo-04-11-15-9  
0x60.pdf

**Visita**

Se realizará una única visita previa, la cual se realizará el día **22 de enero del año 2016, a las 9:00 horas** en el sitio de intervención, Organismo de Investigación Judicial en el edificio de la Delegación Regional de Corredores. La misma será guiada por el Sr. Steven Picado Gamboa localizable al teléfono 2785- 9962. **Se recuerda a los Oferentes que tienen la obligación de haber leído el cartel, ya que la vista es para corroborar información; las consultas, dudas o aclaraciones se deberán hacer por escrito a esta Proveduría.**

**Pago de impuestos y exoneración en obras:**

a) En virtud de que por principio de inmunidad fiscal el Poder Judicial está exento del impuesto de ventas y consumo, en el precio total de la obra (producto final) a entregar al Poder Judicial no se deberá cobrar dicho impuesto al Poder Judicial.

b) No obstante, la oferta deberá incluir todos los impuestos que la afectan incluyendo el de ventas que deberá pagar cada oferente cuando compre los materiales o equipos que necesita para el desarrollo de la obra. El Poder Judicial no exonerará ningún tipo de impuesto de materiales ni equipos que se incorporen a la obra, por lo que se entenderán incluidos en el precio ofertado. De acuerdo con lo establecido en el artículo 25 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa en toda oferta deberá cotizarse el precio libre de tributos, además deberá adjuntarse un desglose del monto y naturaleza de los impuestos, las tasas, sobretasas, aranceles de importación y demás impuestos de mercadeo local que los afectare, y en el caso que esta no lo indique, se presume que el monto total cotizado los incluye.”



**PODER JUDICIAL  
DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA**

**ANEXO  
CONDICIONES GENERALES**

**ESTE ANEXO NO DEBE SER DEVUELTO A LA PROVEEDURÍA, YA QUE ES PARA CONOCIMIENTO Y APLICACIÓN EXCLUSIVA DEL OFERENTE.**

Para la contratación que promueve el Poder Judicial, los oferentes que participen deben observar y ajustarse en lo pertinente a las siguientes condiciones generales:

Del Oferente

Será oferente la persona física o jurídica que presente oferta, actuando directamente, o por medio de un representante autorizado.

Documentos a aportar.

Toda oferta presentada por un proveedor nacional contendrá los siguientes documentos o certificaciones.

- a) Todo oferente que no esté inscrito y activo en el Registro de Proveedores Institucional deberá presentar copia de la cédula jurídica de la empresa.
- b) Certificación de que el oferente se encuentra al día con las obligaciones con el Fondo de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares (Fodesaf), conforme lo estipulado en el artículo 22 de la Ley 5662, en caso de no presentarse adjunto a la oferta la respectiva certificación, el Departamento de Proveduría recurrirá a la información suministrada por el FODESAF en el sistema de consulta de morosidad patronal que dicha entidad puso a disposición vía Internet.
- c) Certificación de que el oferente se encuentra al día en el pago de las obligaciones obrero patronales con la Caja Costarricense de Seguro Social (en adelante CCSS), o bien, que tenga arreglo de pago aprobado por ésta. En este sentido, de acuerdo publicación de la Gaceta 46 de 7 de marzo del 2011, en reforma a la Ley 8409 en su artículo 74 bis:

[...]

Los patronos y las personas que realicen total o parcialmente actividades independientes o no asalariadas, deberán estar al día en el pago de sus obligaciones con la Caja Costarricense de Seguro Social (CCSS), así como con otras contribuciones sociales que recaude esta Institución conforme a la ley. Para realizar los siguientes trámites administrativos, será requisito estar inscrito como patrono, trabajador independiente o en ambas modalidades, según corresponda, y al día en el pago de las obligaciones, de conformidad con los artículos 31 y 51 de esta Ley.

[...]

3.- Participar en cualquier proceso de contratación con la Administración Pública, central o descentralizada, con empresas públicas o con entes públicos no estatales, fideicomisos o entidades privadas que administren o dispongan, por cualquier título, de fondos públicos.

En todo contrato con estas entidades, incluida la contratación de servicios profesionales, el no estar inscrito ante la Caja como patrono, trabajador independiente o en ambas modalidades, según corresponda, o no estar al día en el pago de las obligaciones con la seguridad social, constituirá causal de incumplimiento contractual. Esta obligación se extenderá también a los terceros cuyos servicios subcontrate el concesionario o contratista, quien será solidariamente responsable por su inobservancia.

[...]



**PODER JUDICIAL**  
**DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA**

Para lo anterior, adicionalmente deberán presentar certificación emitida por la Caja Costarricense de Seguro Social donde conste esta situación.

Sin perjuicio de lo anterior, en todo caso se podrá constatar en cualquier momento, el cumplimiento de las obligaciones obrero patronales.

Para los efectos de esta disposición, el día señalado en el pliego de condiciones para la apertura de las ofertas, el Departamento de Proveduría recurrirá a la información suministrada por la Caja Costarricense de Seguro Social, en el sistema de consulta de morosidad patronal para la verificación del cumplimiento del artículo 74 de la Ley Constitutiva de la Caja Costarricense de Seguro Social. Por lo tanto, aquellos interesados en participar en el concurso sean personas físicas o jurídicas.

En caso de que el oferente presente certificación de que no se encuentra inscrito, ya sea como patrono o trabajador independiente, o que está inactivo, ante la CCSS, y del objeto licitado se derive tal obligación, la Administración le solicitará explicación, la que en caso de resultar insatisfactoria de acuerdo a los lineamientos establecidos por la CCSS, artículos 3, 4, 5, 6, 7, 8 y 9, provocará la exclusión del concurso y la denuncia ante el Servicio de Inspección de la CCSS.

De acuerdo con la normativa expuesta en el artículo 74 de la Ley Constitutiva de la CCSS y el 65 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, es obligación de toda persona física o jurídica (incluso ofertas en forma corporativa o consorcial) estar al día en el pago de las obligaciones con la seguridad social, por lo tanto, para participar en todo procedimiento de contratación administrativa deben aportar la respectiva certificación de que están al día en el pago de las obligaciones con la CCSS ya sea bajo su condición de patronos o trabajadores independientes.”

Cuando el oferente demuestre ante el Poder Judicial, que la persona física o jurídica no ha iniciado la actividad económica que está ofertando, se podrá evaluar la posibilidad de aceptar la gestión del administrado aún cuando no se encuentre acreditado como inscrito o activo, siempre y cuando una vez iniciada la actividad para la cual fue contratada, la persona física o jurídica que resulte adjudicataria se inscriba ante la CCSS. Dicha obligación deberá cumplirse, en el término de ocho días hábiles posteriores al dictado de la orden de inicio, para lo cual deberá presentar documento emitido por la CCSS, que así lo acredite ante el Departamento de Seguridad quien en caso de que no se cumpla con este mandato, informará al Subproceso de Verificación y Ejecución Contractual del Departamento de Proveduría del Poder Judicial, que gestionará lo que corresponda ya que este incumplimiento contractual podrá ser motivo de resolución del contrato, sin perjuicio del establecimiento de las responsabilidades derivadas de ello, como por ejemplo, sanciones administrativas, cobro de garantías de cumplimiento, o de daños y perjuicios según corresponda, así como la denuncia ante el Servicio de Inspección de la CCSS.

De acuerdo con los lineamientos establecidos por la CCSS, publicados en La Gaceta número 118, del viernes 18 de junio de 2010, para los Representantes civiles y comerciales se establece lo siguiente, según los artículos 10 y 11:

“Las personas física o jurídicas domiciliadas en el exterior que actúen a través de cualquiera de las modalidades de representación comercial o civil reconocidas por el ordenamiento jurídico nacional (mandatarios, representantes de casas extranjeras, distribuidores, entre otros), no eximen a sus representantes de acreditar las condiciones de patrono o trabajador independiente debidamente inscritos y al día en el pago de sus obligaciones con la Seguridad Social,... pudiendo inscribirse o adecuar sus deudas mediante pago o arreglo de pago, previo al dictado del acto de adjudicación, so pena de exclusión de la oferta y sin perjuicio de la denuncia ante el Servicio de Inspección de la CCSS, que corresponda...”

En el caso de ofertas amparadas en la subcontratación, la adjudicación no quedará supeditada al cumplimiento de los enunciados anteriores, de la contratación administrativa relacionados con la Seguridad Social, para los subcontratistas, no



## PODER JUDICIAL DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA

obstante, el Departamento de Seguridad, deberá cumplir con su deber de verificación y en la etapa de ejecución contractual, deberá asegurarse que todos los que participan adjudicatario y subcontratistas, cumplan con las obligaciones que impone el Régimen Solidario de la Seguridad Social. Para ello, solicitará la certificación emitida por la CCSS en la que conste que se encuentran al día con sus obligaciones, en caso de no aportarla en el plazo que estipulen, solicitará las explicaciones correspondientes y en caso de resultar insatisfactorias de acuerdo con el protocolo de investigación dispuesto en los Lineamientos para la aplicación de los incisos, 1) y 3) del artículo 74 de la Ley Constitutiva de la CCSS y el numeral 65 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, en caso de que no se cumpla con este mandato, el Departamento de Seguridad informará al Subproceso de Verificación y Ejecución Contractual, quien gestionará la denuncia correspondiente y demás trámites que correspondan.

### **Aporte póliza de riesgos de trabajo**

De conformidad con lo estipulado en el artículo 202 del Código de trabajo, como requisito obligatorio, previo a la suscripción del contrato o a la autorización (orden de inicio), el proveedor adjudicado, sea persona física o jurídica, deberá aportar ante el Departamento de Proveduría, una Constancia del Seguro de Riesgos de Trabajo emitida por el ente asegurador (no puede estar suscrita por ningún agente de seguros), donde conste que cuenta con la póliza de riesgos de trabajo a su nombre y el plazo de vigencia de la póliza, lugar donde se ejecutará, así como el número y nombre de la contratación y el monto adjudicado.

En el caso de contrataciones que se lleguen a formalizar mediante contrato, es requisito indispensable, la presentación de la citada constancia, dentro del término que establezca el Departamento de Proveduría para la suscripción del contrato, de conformidad con lo estipulado en el artículo 190 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

Por lo anterior, es claro que todo adjudicatario que deba cumplir con éste requisito, deberá tomar las medidas que correspondan y gestionar lo propio para contar con la citada constancia, y aportarla oportunamente, según las estipulaciones aquí indicadas.

Las verificaciones posteriores sobre la vigencia de las pólizas, será responsabilidad del Administrador del contrato.

### **De la Verificación del ajuste de la contratación:**

Las inspecciones por parte del Poder Judicial, en relación con la supervisión del servicio, será efectuadas por el personal a cargo, la cual dará la aprobación o reprobación de los pagos respectivos.

Al ente técnico supervisor le corresponde verificar la correcta ejecución del objeto contractual y el Subproceso de Verificación y Ejecución Contractual tomará acciones una vez se le notifique anomalía alguna.

“En caso de que el adjudicatario incurra en incumplimiento y/o conductas como las tipificadas por la Ley de Contratación Administrativa; sus reformas y su Reglamento, se expondrá a la aplicación de las sanciones respectivas a través del Sub Proceso de Verificación y Ejecución Contractual del Departamento de Proveduría, quien podrá accionar de apercibimientos, inhabilitaciones, ejecución de la garantía de cumplimiento, multas e incluso el reclamo de daños y perjuicios, según corresponda. En caso de que el adjudicatario no haga entrega de los bienes o servicios pactados, se hará consulta a los usuarios directos del servicio respecto a los daños y perjuicios irrogados a la Administración. Si estos no se logran determinar, se cobrará al menos el costo real y efectivo del nuevo procedimiento tramitado para suplir los bienes y servicios, claro está en caso de que este se haya realizado.”



## PODER JUDICIAL DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA

Se advierte a los posibles adjudicatarios, que en la ejecución del contrato, si por razones debidamente justificadas se hiciera imposible la entrega en el tiempo ofertado, así deberá hacerlo saber al Subproceso de Verificación y Ejecución Contractual del Departamento de Proveeduría Judicial, solicitando la prórroga respectiva antes de que venza el plazo prometido, conforme lo establece el artículo 198 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa. La recepción del objeto de la contratación se llevará a cabo de manera pura y simple o bajo protesta, por parte del usuario, según el contratista haya ejecutado el contrato a entera satisfacción o no. Para estos efectos dicha oficina, emitirá la respectiva acta de recibido y la remitirá al Subproceso de Verificación y Ejecución Contractual. El acta de recibo y revisión de los bienes, construcciones, remodelaciones o servicios adquiridos, según corresponda, se ajustará en lo pertinente a las estipulaciones de los artículos 151, 194 y 195 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa."

### Reajuste de Precios

1. Para efectos de mantener el debido equilibrio financiero del contrato, de conformidad con el artículo número 18 de la Ley de la Contratación Administrativa, es importante señalar que para el cálculo de los eventuales reajustes de precio es necesario que el contratista brinde en su oferta; un desglose de los elementos que componen el precio cotizado, tan exhaustivo como sea posible, de tal manera que permita a la Administración revisar en forma rápida y correcta las solicitudes de reajuste que se le planteen. A saber, los elementos mínimos que se deberán brindar son:
  1. La fórmula de cálculo, como expresión algebraica o su método alternativo.
  2. La estructura porcentual de los elementos que componen el precio, de conformidad con el artículo 26 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.
  3. La identificación de los índices de precios a aplicar, con especificación del índice, el nombre de la institución que lo elabora y publica, así como el capítulo, nivel y/o renglón específico que se utilizará.

No obstante lo anterior, es claro que podrá adoptarse un mecanismo de revisión de precios para efectos de reajuste durante la vigencia de la relación contractual, estando en curso de ejecución el contrato, por convenio de las partes y con vigencia hacia el futuro.

Las solicitudes de reajuste de precio, se deberán presentar ante la recepción del Departamento de Proveeduría, firmadas por el representante legal de la empresa o persona que suscribe la oferta, así como indicar específicamente, el período que se solicita reajustar a efectos del desequilibrio económico.

Asimismo se advierte, por regla de principio; según los lineamientos de la Contraloría General de la República, que serán procedentes los mecanismos de reajustes, únicamente en caso de cotizaciones en moneda nacional (colones costarricenses), salvo casos excepcionales de reclamo administrativo que justifique y demuestre debidamente el contratista, cuya aceptación definitiva estará supeditada no solo a la aprobación de la Administración.

A modo de ejemplo, respecto al inciso c) anterior, los índices oficiales de precios en que se basa el precio cotizado y las fuentes de los mismos, podrían ser: a) Mano de obra: Decreto de Salarios Mínimos emitido por el Ministerio de Trabajo y publicado en el Diario Oficial La Gaceta semestralmente, específicamente en el Capítulo II "Genéricos", renglón correspondiente a Trabajadores Semicualificados; b) Gastos Administrativos: Índice de Precios al Consumidor, renglón "General", c) Insumos: Índice de precios al productor Industrial, renglón "general" emitidos por el Instituto Nacional de Estadística y Censos y publicados en la página web del Banco Central de Costa Rica, o Índice de precios de servicios, emitido y publicado por esa misma entidad. (Nota: Para las solicitudes de reajuste de precio, se debe aportar fotocopia de los índices de precios utilizados, así como copia de los decretos de Salarios Mínimos publicados en La Gaceta.)



**PODER JUDICIAL**  
**DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA**

- La solicitud de reajuste tendrá efecto a partir del momento en que una de las partes demuestre desequilibrio financiero en el contrato. Aplican índices mensuales; sin embargo, para el pago de fracciones o días, se podrán utilizar proporciones.
- El tiempo máximo que demandará a la Administración el estudio y resolución de la gestión de reajuste debidamente formulada será de un mes
- Por regla de principio, los contratos en moneda extranjera, tal como el dólar, no se reajustan. No obstante, en casos excepcionales ello será posible si se prueba un desequilibrio financiero en el contrato, originado por variación en los costos en el país de origen de los productos.
- La fórmula matemática de aplicación puede variarse en el caso de aquellos contratos donde alguno de los componentes no sea aplicable, a modo de ejemplo, en algunos contratos de servicios es posible que no apliquen insumos, por lo que en ese caso, se eliminaría el factor “I” (insumos):

Fórmula matemática:

$$P = MO + i + GA + U$$

P	=	100% referido al precio de cotización
MO	=	porcentaje de costo de mano de obra del precio de cotización
I	=	porcentaje de insumos del precio de cotización
Ga	=	porcentaje de gastos administrativos del precio de cotización
U	=	porcentaje de utilidad del precio de cotización

Partiendo de una estructura de elementos de precios como la anterior, se puede plantear una fórmula de variación de precios del tipo:

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

Donde:

Pv	=	Precio variado.
Pc	=	Precio de cotización, cuando la fórmula se aplica por primera vez, y como precio últimamente revisado, en posteriores aplicaciones.
MO	=	Porcentaje de costo de mano de obra del precio de cotización (Pc).
I	=	Porcentaje de insumos del precio de cotización (Pc).
GA	=	Porcentaje de gastos administrativos del precio de cotización (Pc).
U	=	Porcentaje de utilidad del precio de cotización (Pc).
IMOt <sub>m</sub>	=	Índice del costo de la mano de obra en el momento de la variación.
IMOt <sub>c</sub>	=	Índice del costo de la mano de obra vigente en el momento de la cotización, cuando la fórmula se aplica por primera vez, y como vigente al momento de la última revisión, en posteriores aplicaciones.
It <sub>i</sub>	=	Índice del costo de insumos en el momento de la variación.
It <sub>c</sub>	=	Índice del costo de insumos vigente en el momento de la cotización, cuando la fórmula se aplica por primera vez, y como vigente al momento de la última revisión, en posteriores aplicaciones.
IGAt <sub>g</sub>	=	Índice del costo de gastos administrativos vigente en el momento de la variación.



**PODER JUDICIAL**  
**DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA**

IGAtc	=	Índice del costo de gastos administrativos vigente en el momento de la cotización, cuando la fórmula se aplica por primera vez, y como vigente al momento de la última revisión, en posteriores aplicaciones.
-------	---	---

- Los índices a que hace referencia la fórmula anteriormente desarrollada deberán ser los más estrechamente vinculados con la actividad objeto de la contratación.
- Se advierte, que por regla de principio; según los lineamientos de la Contraloría General de la República, serán procedentes los reajustes de precios, únicamente en caso de cotizaciones en moneda nacional (colones costarricenses), caso en el cual, deberá presentar el respectivo reclamo administrativo que justifique y demuestre debidamente que el contratista, está sufriendo un desequilibrio económico, documentación que deberá ser aportada ante la Dirección Ejecutiva.
- Es obligación del oferente, velar porque su propuesta, de acuerdo con el objeto de contrato, reúna todos los elementos o la información que incidan en la valoración; la información incompleta no se tomará en cuenta para efectos de evaluación.
- El Poder Judicial se reserva el derecho de corroborar la información dada por los participantes. En caso de existir datos falsos, se desestimará la oferta del concurso y se dispondrá de inmediato el inicio de los procedimientos sancionatorios y pecuniarios correspondientes.

Plazos de prescripción del derecho a reclamar reajustes de precios en obra.

Para efectos de que el adjudicatario haga uso adecuado y oportuno de su derecho de reajuste, deberá tomar en cuenta las siguientes condiciones:

- En primer término el derecho a solicitar reajuste de precios prescribe con el finiquito del contrato.
- En segundo lugar, si no se suscribe un finiquito, el derecho de solicitar reajuste prescribirá una vez que opere la terminación normal del contrato y que se haya pagado la obra.
- Por último a falta de los dos anteriores, el plazo de prescripción es de 5 años a partir de que exista la posibilidad de ejercer la acción cobratoria

De los términos de pago:

El pago será procedente una vez que opere la recepción definitiva y satisfactoria, este se hará en colones costarricenses. En acatamiento a la circular N° 184-2005 emitida por el Consejo Superior y de conformidad con el artículo 10 de la Ley N° 8131 del 16 de octubre de 2001, Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, que establece a favor de las instituciones públicas la libertad de fijar los medios de pago a utilizar, se advierte que el Poder Judicial realizará los pagos bajo la modalidad de Transferencia Electrónica a través de la Tesorería Nacional del Ministerio de Hacienda en cualquier cuenta que tenga un domicilio financiero registrado en el Banco Central de Costa Rica, dado que la plataforma de pagos que se utiliza es el Sistema Interbancario de Pagos Electrónicos (SINPE) de dicha entidad reguladora.

En aquellos casos en que el pago por transferencia se vaya a tramitar por primera vez, se debe retirar la fórmula de autorización en el Departamento Financiero Contable para acreditar los pagos bajo esta modalidad y adjuntar la certificación de cuenta que emite la entidad financiera.

Dicha transferencia bancaria se ejecutará una vez realizada la respectiva entrega del objeto contractual a entera satisfacción del Poder Judicial. Para tales efectos, el adjudicatario debe presentar en un lapso no mayor de cinco días hábiles a partir de la entrega a satisfacción la facturación respectiva (factura comercial timbrada) junto con el pedido original



## PODER JUDICIAL DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA

(antigua orden de compra) ante la Administración, sea el Departamento Financiero Contable u oficina usuaria, con el visto bueno del usuario en la factura, (firma, nombre, número de cédula, sello de la oficina y fecha) y con una copia del Acta de Recibo de Bienes y Servicios, pago que se hará efectivo en un plazo no mayor a 30 días naturales.

En el caso de pagos en moneda extranjera, el Departamento Financiero Contable ejecutará el pago en colones costarricenses, salvo lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley Orgánica del Banco Central de Costa Rica. Para ese efecto se utilizará el tipo de cambio de referencia para la venta, calculado por el Banco Central de Costa Rica, vigente al momento de la confección del cheque o medio de pago seleccionado, según lo regula el artículo 25 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa y en ningún caso el monto pagado será superior al estipulado en el pedido. Es importante mencionar que el Departamento Financiero Contable dará un trámite preferencial de pago a los pedidos de bienes o servicios pactados en moneda extranjera que correspondan a procedimientos de Licitaciones Abreviadas, Públicas y a Contrataciones Directas por excepción.

Cuando por la naturaleza de la oferta el contratista gestione el reconocimiento de diferencial cambiario ante el Departamento de Proveduría, se tomará para el cálculo del pago, el tipo de cambio de referencia de venta utilizado en el “Pedido”, y el tipo de cambio de referencia de venta correspondiente a la fecha en que se recibió el bien dentro del plazo de entrega pactado, cuando incumpla el plazo de entrega el cálculo se hará a la expiración del mismo.

Un segundo cálculo se hará tomando el tipo de cambio de referencia de venta de la fecha de presentación correcta de las facturas ante la Administración, sea el Departamento Financiero Contable u oficina usuaria (como máximo cinco días hábiles después de recibido el bien o servicio a entera satisfacción) y el tipo de cambio de referencia de venta de la fecha vigente al momento de la confección del cheque o medio de pago seleccionado. El tiempo de más que transcurra entre el plazo que se concede y la fecha real en que el proveedor presente a trámite de cobro la factura no generará cargo alguno para la administración, por lo tanto, en estos casos, el segundo cálculo se realizará tomando el tipo de cambio de referencia del quinto día en que el proveedor debe presentar la facturación para el trámite de pago correspondiente y el tipo de cambio vigente al día que corresponda después de adicionar la cantidad de días que demoró el trámite de transferencia ante el Departamento Financiero Contable.

Las facturas comerciales por concepto de adquisición de bienes y servicios brindados al Poder Judicial que se presenten para trámite de pago deben reunir los siguientes requisitos:

- a) Consignar el recibido conforme de los bienes y servicios, indicando como mínimo la fecha, nombre completo, número de cédula y la firma del funcionario responsable del recibido a satisfacción.
- b) Especificar en el detalle, el tipo de compra (artículo o servicio), la cantidad y el precio unitario de la mercadería adquirida, con la finalidad de dar cumplimiento a las directrices emitidas por el Ministerio de Hacienda en cuanto a las características de las facturas comerciales.

A los documentos que no contengan los requisitos anteriormente indicados no se les dará trámite, ni se recibirán.

De conformidad con lo dispuesto por la Ley del Impuesto sobre la Renta, en el pago a realizar a quienes resulten adjudicatarios, se les retendrá el porcentaje correspondiente por ese concepto.

### **De los Daños, Perjuicios y Seguridad Social**





**PODER JUDICIAL**  
**DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA**

El contratista deberá indemnizar al Poder Judicial los daños y perjuicios que él directamente cause a los bienes de éste, y además, cuando tales daños y perjuicios hayan sido provocados por sus empleados, representantes, agentes, el subcontratista y otras personas que brinden el servicio que se está contratando.

El contratista actuará como patrono en relación con todo el personal que intervenga en el proceso de esta contratación. Entre ese personal y el Poder Judicial no existirá ninguna relación laboral.

El contratista tomará todas las precauciones necesarias para la seguridad de sus empleados en el trabajo. Cumplirá todas las leyes y reglamentos de seguridad y previsión sociales.

El contratista deberá cubrir las indemnizaciones que se originen en riesgos de trabajo.

En los casos en que se requiera Garantía de cumplimiento se regirán las siguientes condiciones

Salvo disposición en contrario en el pliego en las condiciones específicas; en general, para participar en las contrataciones directas que promueve el Poder Judicial, no se requiere del depósito de garantía de participación.

La garantía de cumplimiento será del cinco por ciento (5%) del monto total adjudicado y se depositará cuando el monto total adjudicado por proveedor sea superior a ₡3.000.000,00 Su vigencia se determinará así: a) Plazo para la aprobación legal de la contratación, trámite y registro de los documentos de ejecución presupuestaria pertinentes: 30 días naturales. b) Plazo de entrega ofrecido para la ejecución o contabilizando hasta el último día de la programación, según corresponda y c) Holgura: 60 días naturales adicionales al plazo señalado para la entrega o ejecución del objeto de la contratación.

El adjudicatario deberá aportar la garantía de cumplimiento dentro de los tres días hábiles siguientes a la comunicación que realice la Administración de la firmeza de la adjudicación dispuesta.

El depósito de la garantía deberá realizarse a la orden del Departamento de Proveduría.

Cuando la garantía que se va a aportar es dinero en efectivo y se trata de colones costarricenses, éste deberá depositarse, ante cualquier agencia del Banco de Costa Rica, en la cuenta número 20192-8, mediante el formulario denominado "Depósito Judicial", con indicación clara y precisa del día y hora en que se realiza, quien es el garantizado, su plazo de vigencia, número y nombre del concurso al que se refiere. El oferente deberá entregar copia de éste comprobante, con el sello del Banco, en el Departamento de Proveduría.

Cuando se trate de dólares de los Estados Unidos de Norteamérica, deberá depositarse en la cuenta corriente administrativa 001-236461-1 denominada "Garantías" del Banco de Costa Rica, con indicación clara y precisa del día y hora en que se realiza, quien es el garantizado, su plazo de vigencia, número y nombre del concurso al que se refiere. El oferente deberá entregar copia de éste comprobante, con el sello del Banco, en el Departamento de Proveduría.

Se aceptará cualquiera de las modalidades previstas en los numerales del artículo 42 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

Al igual que para las cartas de garantía, en caso de títulos valores transmisibles por endoso, éstos junto con los cupones, debidamente endosados a favor del Poder Judicial, deberán depositarse antes de la fecha y hora límite señalados como plazo de vencimiento para la recepción de las ofertas, en la Oficina de Valores en Custodia del Banco de Costa Rica, sita en el tercer piso de sus oficinas centrales, entre avenida 0 y 2, calles 6 y 8, San José, (Banco Negro), cuyo horario es de lunes a viernes de 8:30 a.m. a 3:45 p.m.



## PODER JUDICIAL DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA

El oferente deberá presentar copia por ambos lados, con el sello de recibido del Banco, del documento que depositó como garantía, así como el original de la estimación del operador de bolsa cuando corresponda. Lo hará dentro del sobre de la oferta si se trata de garantía de participación. Si es de cumplimiento, deberá entregarla en la oficina que la solicitó.

Cuando se trate de títulos valores, el monto de la garantía a considerar para verificar si la cuantía satisface el monto requerido, será el de la respectiva estimación del operador de bolsa aportada.”

Las garantías, tanto de participación como de cumplimiento, podrán rendirse mediante depósito de bono de garantía de instituciones aseguradoras reconocidas en el país, o de uno de los Bancos del Sistema Bancario Nacional o el Banco Popular de Desarrollo Comunal; certificados de depósito a plazo, bonos del Estado o de sus instituciones, cheques certificados o de gerencia de un banco del Sistema Bancario Nacional.

La información mínima que deben contener y que debe ser corroborada por el oferente y/o adjudicatario, es la siguiente:

### Cartas de garantía:

- Banco emisor.
- Tipo de garantía (Participación o Cumplimiento).
- Número de Documento (Carta de Garantía).
- Monto de la Garantía en números y letras.
- Nombre del Oferente (a quien está garantizando).
- Número de identificación del oferente (a quien está garantizando)
- A favor del Poder Judicial
- Número de licitación o contratación.
- Título de la licitación o contratación.
- Plazo de vigencia de la garantía.

Títulos Valores: A diferencia de los otros documentos los títulos valores no contienen toda la información que se requiere, por lo que quien los entregue en la Oficina de Valores, deberá conocerla e indicar los datos que corresponda, como son:

- Tipo de garantía (Participación o Cumplimiento).
- Nombre del Oferente (a quien está garantizando).
- Número de identificación del oferente (a quien está garantizando)
- A favor del Poder Judicial o endosado a su favor.
- Número de licitación o contratación.
- Título de la licitación o contratación.
- Se entenderá que el plazo de vigencia se mantiene hasta que sea procedente su devolución.

El oferente (o adjudicatario), debe presentar ante el Poder Judicial, copia del acuse de la garantía con el sello de recibido del Banco. Los bonos y certificados se recibirán por su valor de mercado y deberán acompañarse de la estimación efectuada por un operador de alguna de las bolsas legalmente reconocidas. Se exceptúan de presentar estimación, los certificados de depósito a plazo emitidos por bancos estatales, cuyo vencimiento ocurra dentro del mes siguiente a la fecha en que se presenta. No se reconocerán intereses por las garantías mantenidas en depósito por la Administración; sin embargo, los que devenguen los títulos hasta el momento en que se ejecuten, pertenecen al dueño

Quien la garantía en la Oficina de Valores, deberá conocerla e indicar los datos que corresponda, como son:



**PODER JUDICIAL  
DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA**

1. Tipo de garantía (Participación o Cumplimiento).
2. Nombre del Oferente (a quien está garantizando).
3. Número de identificación del oferente (a quien está garantizando)
4. A favor del Poder Judicial o endosado a su favor.
5. Número de licitación o contratación.
6. Título de la licitación o contratación.
7. Plazo de vigencia de la garantía.

Prórrogas, Addendum y Enmiendas: Cuando por alguna razón sea necesario realizar prórrogas, addendums y/o enmiendas a las garantías existentes, los documentos que se aporten como garantía deben cumplir lo indicado en los puntos anteriores para el documento que van a presentar y adicionalmente debe indicarse:

1. El número de garantía que se prorroga, addenda o corrige.
2. Tipo de garantía (Participación o Cumplimiento).
3. Nombre del Oferente (a quien está garantizando).
4. Número de identificación del oferente (a quien está garantizando)
5. Número de licitación o contratación.
6. Título de la licitación o contratación.

1. Se aclara lo siguiente:

- La oficina de Custodia de Valores del Banco de Costa Rica, no recibirá dentro de las garantías documentos como: Cinta de pago, comprobantes de Depósito a Cuentas Corrientes o de Ahorros, otros.
- Se reitera que el caso de Cheques Certificados o de Gerencia y Títulos Valores, que no contienen en sí mismos la información que se requiere, el depositante deberá indicarle verbalmente al funcionario del Banco la información correspondiente y responder las información que éste le solicite.
- Si el interesado extravía las fotocopias que le entregó el Banco en el proceso de recepción de la garantía, el funcionario de BCR, le podrá suministrar una nueva copia, pero el cliente deberá cubrir el costo de las fotocopias.

Salvo manifestación expresa en contrario del depositante, tratándose de títulos valores y dinero en efectivo, se entiende que al ser depositados mantienen su vigencia hasta que sea procedente su devolución.

Las garantías, tanto de participación como de cumplimiento, pueden rendirse en cualquier moneda extranjera o bien en su equivalente en moneda nacional, al tipo de cambio de referencia para la venta, calculado por el Banco Central de Costa Rica, vigente al día anterior a la presentación de la oferta o la suscripción del contrato, según corresponda. En este último caso el contratista está obligado a mantener actualizado el monto de la garantía, por las variaciones de tipo de cambio que le puedan afectar.”

La garantía de cumplimiento será devuelta a petición del interesado, dentro de los quince días hábiles siguientes a la solicitud. La solicitud para devolución de la garantía de cumplimiento se deberá realizar ante el Subproceso de Verificación y Ejecución Contractual.

Para la devolución, el interesado deberá presentar ante el Departamento de Proveduría lo siguiente:

Cuando se trata de personas físicas:



**PODER JUDICIAL**  
**DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA**

- a) Carta donde solicita de manera formal de devolución de la garantía debidamente suscrita con número de cédula de identidad. Si la garantía va a ser retirada por una persona autorizada, la solicitud debe presentarse autenticada por un notario, caso contrario no se tramitará la solicitud.
- b) Cuando se trate de dineros depositados en efectivo, el dinero se depositará mediante transferencia en la cuenta bancaria que indique el proveedor, por lo que debe aportar copia de la constancia de cuenta cliente del Banco donde tiene la cuenta en la cual desea que se le realice la transferencia. Esta cuenta debe estar a nombre del proveedor y debe ser en el mismo tipo de moneda, en la que presentó la garantía sea de participación o de cumplimiento.
- c) Fotocopia de la cédula de identidad del oferente, si no está aportada en el Registro de Proveedores.
- d) En la solicitud debe indicar el nombre y calidades de la persona autorizada para retirar la garantía (en caso de que autorice a alguien para su retiro).
- e) Fotocopia de la cédula de identidad de la persona autorizada para el retiro, (en caso de que no esté aportada en el Registro de Proveedores).
- f) Copia del depósito realizado en el Banco, en el cual conste el sello de recibido.

Cuando se trata de personas jurídicas:

- a) Carta donde solicita de manera formal de devolución de la garantía, firmada por el representante legal de la empresa y número de cédula. Si la garantía va a ser retirada por una persona autorizada, la solicitud debe presentarse autenticada por un notario, caso contrario no se tramitará la solicitud.
- b) Cuando se trate de dineros depositados en efectivo, el dinero se depositará mediante transferencia en la cuenta bancaria que indique el proveedor, por lo que debe aportar copia de la constancia de cuenta cliente del Banco donde tiene la cuenta en la cual desea que se le realice la transferencia. Esta cuenta debe estar a nombre del proveedor y debe ser en el mismo tipo de moneda en la que presentó la garantía.
- c) En el caso de proveedores inscritos y activos en el Registro de Proveedores se realizará la consulta a dicho Registro para verificar que quien suscribe la solicitud sea el Representante Legal registrado. Si se trata de proveedores no inscritos y/o inactivos, deberán presentar certificación de la personería jurídica en la que conste el poder otorgado.
- d) En la solicitud debe indicar el nombre y calidades de la persona autorizada para retirar la garantía (en caso de que autorice a alguien para su retiro).
- e) Fotocopia de la cédula de identidad de la persona autorizada para el retiro, (en caso de que no esté aportada en el Registro de Proveedores).
- f) Copia del depósito realizado en el Banco, en el cual conste el sello de recibido.

Cuando la garantía a retirar sea un documento por endoso, el proveedor deberá presentarse ante el Departamento Financiero Contable para su retiro dentro de los quince días hábiles después de presentada la solicitud, en caso contrario dicho departamento, devolverá el título valor a las oficinas centrales del Banco de Costa Rica y el proveedor deberá gestionar nuevamente su devolución ante la Administración y retirar el documento en las oficinas centrales del Banco de Costa Rica.

En el caso de cartas de garantías vencidas, con más de 6 meses de vencimiento y sin solicitud de devolución por parte del proveedor, el Departamento Financiero Contable realizará una publicación por medio del Boletín Judicial, concediendo 5 días hábiles para que las retiren, caso contrario se procederá con su destrucción.

En caso de prórrogas o de ajustes en los precios, esta garantía debe igualmente prorrogarse antes de su vencimiento o ajustarse en su vigencia y/o en su cuantía, para lo cual el proveedor adjudicado deberá realizar el trámite correspondiente



## PODER JUDICIAL DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA

según se describe en la cláusula denominada “Garantía”, y presentar el recibo o comprobante con el sello del Banco, ante la oficina que le solicitó el trámite o el área que corresponda.

Cuando se deba confeccionar contrato, sea por la cuantía o porque se trate de servicios continuados, el adjudicatario deberá aportar la garantía de cumplimiento a más tardar el día hábil anterior a la fecha que le señale la Sección de Asesoría Legal, para la firma del respectivo contrato, en los otros casos dentro del plazo señalado en el comunicado que así lo solicita, para lo cual deberá realizar las gestiones descritas en el apartado “Depósito de Garantía” y presentar el recibo o comprobante con el sello del Banco, ante la oficina que le solicitó el trámite.

### Constancia del Seguro de Riesgos de Trabajo

- o De conformidad con lo estipulado en el artículo 202 del Código de trabajo<sup>1</sup>, como requisito obligatorio, previo a la suscripción del contrato o a la autorización (orden de inicio) para la realización de los trabajos, el proveedor adjudicado, sea persona física o jurídica, deberá aportar ante el Departamento de Proveeduría, una Constancia del Seguro de Riesgos de Trabajo emitida por el ente asegurador, donde conste que cuenta con la póliza de riesgos de trabajo a su nombre y el plazo de vigencia de la póliza.
- o El adjudicatario deberá aportar la citada constancia en el Departamento de Proveeduría, dentro de los tres días hábiles siguientes a la comunicación que realice el Departamento de Proveeduría de la firmeza de la adjudicación.
- o Por lo anterior, es claro que todo adjudicatario que deba cumplir con éste requisito, deberá tomar las medidas que correspondan y gestionar lo propio para contar con la citada constancia, y aportarla oportunamente, según las estipulaciones aquí indicadas.
- o Las verificaciones posteriores sobre la vigencia de las pólizas, será responsabilidad del Administrador del contrato.

### Cláusula penal:

En caso de que se incurra en atraso o se incumpla con los compromisos adquiridos, la Administración además, podrá resolver el contrato, perseguir el pago de daños y perjuicios no cubiertos y aplicar las demás sanciones administrativas que prevé el ordenamiento jurídico. El monto de la sanción deberá ser cobrado directamente al adjudicatario y en caso de negativa del contratista para cancelarlo, podrá ser retenido de las facturas pendientes de pago o rebajo de la garantía de

---

**1** **ARTICULO 202.-** *Prohíbese a los funcionarios, empleados, personeros o apoderados del Estado, suscribir contratos u otorgar permisos para la realización de trabajos, sin la previa presentación, por parte de los interesados, del seguro contra los riesgos del trabajo.*

*( Así reformado por el artículo 1º de la Ley Sobre Riesgos del Trabajo Nº 6727 de 9 de marzo de 1982.)*



**PODER JUDICIAL  
DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA**

cumplimiento. El proceso de ejecución de cláusulas penales y multas será llevado a cabo por le Departamento de Proveeduría.

La aplicación de la cláusula penal o la ejecución de la garantía de cumplimiento, no exime al contratista de indemnizar a la Administración por los daños y perjuicios que no cubran esos conceptos.

En caso de que se requiera muestras se deberá considerar:

Las muestras deberán depositarse antes de la hora de vencimiento para la recepción de ofertas

El oferente será responsable de empacar adecuadamente la muestra e identificar claramente el número de contratación directa, nombre del producto, número de línea, sin perjuicio del mayor detalle que deseen precisar.

Una vez firme administrativamente el acuerdo que adjudica el concurso o que lo declara desierto, los oferentes no adjudicatarios quedan obligados al retiro de las muestras - dentro de los treinta días hábiles siguientes a la firmeza de la adjudicación.

Respecto de las muestras dejadas por el adjudicatario en custodia de la Administración para comprobar la correcta ejecución del contrato, una vez finiquitado éste, serán devueltas a solicitud del interesado dentro de los treinta días hábiles siguientes al recibido conforme del objeto contractual.

En caso de no ser retiradas dentro del plazo fijado, pasarán a ser propiedad del Poder Judicial, todo de conformidad con el artículo 57 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

Para la devolución de las muestras, se deberá presentar ante el Departamento de Proveeduría, lo siguiente:

- Comprobante original por el recibo de la muestra.
- Solicitud formal de devolución, firmada por el representante legal de la empresa.
- En la solicitud se debe consignar el nombre completo y número de cédula de la persona autorizada para realizar la gestión de devolución, nombre de la licitación y número.
- Fotocopia de la cédula de identidad de la persona autorizada para el retiro de la muestra.
- La solicitud le será devuelta al gestionante en los tres días hábiles posteriores a su presentación, con la aprobación de la Proveeduría Judicial - si así correspondiere- para que en definitiva la persona autorizada se presente para la devolución de las muestras en las Bodegas del Almacén de la Proveeduría, en San Joaquín de Flores.