



**PODER JUDICIAL**  
**DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA**  
**CONTRATACIÓN DIRECTA No. 2016CD-000005-PROVCD**

El Poder Judicial, recibirá ofertas hasta las **9:30 horas del día 25 de enero de 2016**, para la adquisición de:

**“Remodelación Servicios Sanitarios de empleados para cumplir con la Ley 7600 de la Delegación Regional del OIJ de Limón”**

|                             |                            |
|-----------------------------|----------------------------|
| <b>Fecha de Invitación:</b> | <b>18 de enero de 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 o la 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, después de la fecha de apertura de ofertas.   |
| <b>Lugar de Entrega:</b>              | Edificio de la Delegación Regional Organismo de Investigación Judicial de Limón, en coordinación con la Licda. Laura Brenes Araya, Lic. Román Marchena Marín o Keyla Castillo Ramírez al teléfono 2799-1332, 2758-1275.                            |
| <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.   |
| <b>Inspector a cargo del proyecto</b> | El Arq. Sergio Barquero Rodríguez, de la Sección de Arquitectura e Ingeniería del Departamento de Servicios Generales, teléfono 2295-3323, correo electrónico <a href="mailto:sbarqueror@poder-judicial.go.cr">sbarqueror@poder-judicial.go.cr</a> |

**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:</b> 46 días hábiles máximo, después de recibido el pedido ya sea vía fax, correo electrónico o personalmente lo que ocurra primero.  |
| 5. <b>Garantía mínima admisible:</b> El contratista entregará un certificado de garantía al propietario por un período mínimo de dos Años (2) en la parte que refiere a pintura y obra civil y un año de garantía de fábrica en lo que respecta a equipos eléctricos especiales partir de la fecha de terminación oficial de la Obra. Este certificado deberá garantizar todo el trabajo, incluyendo materiales y mano de obra.   |
| 6. <b>Requisitos de admisibilidad:</b>  |
| 6.1. Que al menos cuenta con un proyecto construido en los últimos diez años, por un monto mínimo de ₡ 10.000.000, 00 y que la actividad constructiva sea igual o superior (obra civil) y que como mínimo tenga 35 m2 de remodelación o construcción. Se debe presentar una carta de referencia en la cual debe indicar al menos: Nombre del propietario, teléfono, dirección, nombre del proyecto, costo de la obra, fecha de inicio de la construcción de la obra, fecha de finalización de la obra. Si la carta es una copia del original se aceptarán si y solo si el o la oferente emite una declaración jurada indicando la fidelidad de la información aportada. El Poder Judicial se reserva el derecho de comprobar la información recibida. |



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

La carta no debe tener una fecha límite de expedida, pero si debe de estar dentro del **período de 10 años** solicitado, contados a partir del momento de apertura de la licitación. **Esta carta no será evaluada como de experiencia.**

6.2. Debe aportar Certificaciones de los profesionales participantes, dichos profesionales pueden ser arquitectos, ingeniero estructural o civil. Esta certificación deberá ser emitida por el C.F.I.A y encontrarse vigente en el momento de apertura de ofertas. Los profesionales a cargo deben tener cinco años de experiencia de cualquier tipo de proyectos de obra civil, y debe poseer como mínimo 5 años de incorporado al CFIA.

El profesional propuesto en la oferta deberá estar incluido en la planilla una vez adjudicada en firme esta contratación; para lo cual, el adjudicatario de previo a iniciar la obra deberá presentar el documento que así lo demuestre ante el encargado de la obra en el Departamento de Servicios Generales.

Si la persona propuesta como profesional en algunas de las áreas especializadas para la obra ya no se encuentra laborando para la empresa al momento de la ejecución, el adjudicatario deberá proponer un nuevo profesional que cumpla con todos los requisitos establecidos y a su vez presentar los atestados que lo acrediten ante el encargado de la obra en el Departamento de Servicios Generales tal y como se había requerido originalmente en el cartel. Si esto llegara a generar un atraso en el inicio o continuación de la obra, el adjudicatario deberá hacerlo saber por escrito a la Administrador del Contrato y al Depto de Proveeduría conforme lo establece el Reglamento a la ley de Contratación Administrativa.

**7. Cláusula Penal:**

7.1 Por cada día hábil de atraso en la entrega, se sancionará al adjudicatario (a) infractor (a) con un 1%, del valor del objeto contractual adjudicado, hasta un máximo del 25% del total adjudicado.

7.2 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 o adjudicataria y en caso de negativa del o la contratista para cancelarlo, podrá ser retenido de las facturas pendientes de pago o rebajo de la garantía de cumplimiento. El proceso de ejecución de cláusula penal será llevado a cabo por le Departamento de Proveeduría.

7.3 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.

**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.

**3. Método de evaluación:**

|  |  |
|--|--|
| El método de evaluación y selección de las ofertas será: | <p><b>I. Precio de la oferta (90%)</b></p> <p>Se asignará el noventa por ciento (90%) a la oferta de menor precio, para las restantes ofertas se calcularán los porcentajes a asignar mediante la aplicación de la siguiente fórmula:</p> $P = P1/P2 \times 90$ <p style="text-align: center;">En donde:</p> <p>P= Porcentaje a asignar, para el factor precio<br/> P1= Precio de la oferta de menor precio (en colones)<br/> P2= Precio de la oferta a evaluar (en colones)<br/> 90= Porcentaje máximo a asignar para este factor</p> |
|--|--|



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

|  |   |
|--|---|
|  | <p><b>II. Experiencia (10%)</b></p> <p>Experiencia de la empresa oferente</p> <p>Adicional a la carta de admisibilidad, deberá aportar dos cartas para ser valoradas como experiencia, es decir de dos proyectos construidos en los últimos diez años, por un monto igual a ₡ 10.000.000,00 y que la actividad constructiva sea igual o superior (obra civil) y que como mínimo tenga 35 m2 de remodelación o construcción. Estas cartas de referencia debe indicar al menos: Nombre del propietario, teléfono, dirección, nombre del proyecto, costo de la obra, fecha de inicio de la construcción de la obra, fecha de finalización de la obra. Si la carta es una copia del original se aceptarán si y solo si el o la oferente emite una declaración jurada indicando la fidelidad de la información aportada. El Poder Judicial se reserva el derecho de comprobar la información recibida.</p> <p>La carta no debe tener una fecha límite de expedida, pero si debe de estar dentro del periodo de 10 años solicitado, contados a partir del momento de apertura de la licitación.</p> <p><b>Cada carta tendrá un valor del 5% para un máximo de 10 % de experiencia.</b></p> <p>Para la valoración de la experiencia, se tomarán las cartas adicionales a la que se solicita como requisito de admisibilidad, es decir se pueden presentar <b>3 cartas en total</b>, una como requisito y las otras dos serán evaluadas como experiencia.</p> <p>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 o adjudicataria aquel que saque el trozo de papel con la palabra "Ganador".</p> |
|--|---|

**4. Consultas y aclaraciones:**

| Correo electrónico:  | Fax:      | Teléfono:      | Nombre del Analista            |
|--|-----------|----------------|--------------------------------|
| <a href="mailto:kalfaros@poder-judicial.go.cr">kalfaros@poder-judicial.go.cr</a> | 2221-8983 | 2295-3296/3621 | Licda. Karolina Alfaro Sánchez |
| Confirmación Fax Recibido  | 2221-8983 | 2295-3617      | Recepción de la Proveeduría    |

**5. Espacios a llenar por el o la oferente:**

Datos del o la oferente:

|                                  |  |
|----------------------------------|--|
| <b>Nombre del o la oferente:</b> |  |
| <b>Cédula Jurídica/Física:</b>   |  |



**PODER JUDICIAL  
DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA**

|                                 |  |
|---------------------------------|--|
| Nombre del Representante:       |  |
| Número de Teléfono:             |  |
| Correo electrónico:             |  |
| Medio idóneo para notificar:    |  |
| Número de Fax:                  |  |
| Nombre del contacto:            |  |
| Nº de teléfono del contacto:    |  |
| Dirección exacta de la empresa: |  |

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 accedando a la opción "Validación Correo para Notificaciones", para consultas previas sobre validaciones favor comunicarse con la Licda. Mauren Camacho Fuentes, al teléfono 2295-3656 ó 3617 o al correo electrónico [mcamacho@poder-judicial.go.cr](mailto:mcamacho@poder-judicial.go.cr).

**En caso de que el o la 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 o la oferente tiene señalado en el Registro de Proveedores.**

**6 .OTRAS CONDICIONES:**

Para esta contratación que promueve el Poder Judicial, los y las 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".

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

Nombre y Firma del o la oferente o su representante:

\_\_\_\_\_

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

***Este documento está disponible en la página web del Proveeduría***

***<https://www.poder-judicial.go.cr/proveeduria>***

***En el aparte de Invitaciones***

| OFERTA ECONÓMICA  |          |                      |                  |  |                                |                       |
|---|----------|----------------------|------------------|--|--------------------------------|-----------------------|
| CONTRATACIÓN DIRECTA No. 2016CD-000005-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        |                      |                  | Remodelación Servicios Sanitarios de empleados para cumplir con la Ley 7600 de la Delegación Regional del OIJ de Limón |                                |                       |
|   |          |                      |                  | Ver detalles en el Anexo 1 de Especificaciones Técnicas.   | Precio total                   |                       |
|   |          |                      |                  |  | Descuento:                     |                       |
|   |          |                      |                  |  | Precio menos descuento:        |                       |
|   |          |                      |                  |  | Precio Total Oferta en letras: |                       |
| <b>Observaciones</b>  |          |                      |                  |  |                                |                       |
| 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.  |          |                      |                  |  |                                |                       |
| <b>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.</b>   |          |                      |                  |  |                                |                       |
| 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 o la oferente bajo su responsabilidad acompañe una traducción libre de su contenido. |          |                      |                  |  |                                |                       |

Nombre y Firma del o la oferente o su Representante:

\_\_\_\_\_

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



**PODER JUDICIAL  
DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA**

**ANEXO 1  
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

**Remodelación Servicios Sanitarios de empleados para cumplir con la Ley 7600 de la Delegación Regional del OIJ de  
Limón**

**OBJETO DE LA CONTRATACION**

El trabajo consiste en la Remodelación, construcción y adaptación a la ley 7600 de los servicios sanitarios para funcionarios ubicados en Delegación del O.I.J. de Limón. Las obras contemplan la demolición de los elementos indicados en planos constructivos; posterior a esto se construirá y colocará lo necesario para que los espacios cumplan con la ley 7600.

Dentro de los elementos a colocar como nuevos y que se deben considerar dentro de la oferta podemos mencionar:

Puertas, piezas sanitarias, particiones de cubículos sanitarios, accesorios, acabados de cielo raso, enchapes, puertas, marcos de puertas, accesorios de puertas, pintura, agarraderas o asideras de acero cromado, estantes de metal, cajas de seguridad, ganchos para ropa o accesorios y todo lo que se indique en planos constructivos y especificaciones.

**GENERALIDADES DEL PROYECTO**

Estás especificaciones se correlacionan directamente con los planos constructivos y lo que se incluya en uno debe considerarse incluido en el otro. En caso de existir diferencia entre ellos, regirá la nota o acabado que brinde mayor calidad a la obra, esto según criterio del inspector a cargo del proyecto y designado por el Poder Judicial.

El Poder Judicial por medio de la Administración del Primer Circuito de los Tribunales de Justicia de Limón, deberá de facilitar al adjudicatario o adjudicataria el agua y la electricidad.

Será responsabilidad única y exclusiva del adjudicado mantener y reparar cualquier daño o desperfecto causado al resto de elementos del edificio que se encuentren alrededor o dentro de las obras a realizar, tal y como :



**PODER JUDICIAL  
DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA**

- Paredes, cielo raso, vidrios, enchapes, pisos, cubiertas entre otros.
- Sin excepción todo o cualquier material afectado deberá ser reparado, por lo que los y las oferentes deben de considerar lo necesario.

Todos los materiales por utilizar en la obra deben ser de primera calidad, al igual que la calidad del acabado de los mismos y se advierte que en caso contrario la Institución, por medio de la inspección que designe, tiene el derecho de revisar los mismos, solicitar cambios, exigir demolición a efecto de que mejore la calidad de la obra.

En caso de comprobarse la utilización de materiales de dudosa calidad, el inspector designado por el Poder Judicial, podrá exigir la demolición, los cambios y reparaciones que fueren necesarios, despido de personal no apto u otro a efecto de salvaguardar la calidad de la obra y el contratista deberá correr con los costos que lo anterior pueda ocasionar.

Cualquier duda u omisión en todos los documentos oficiales, planos constructivos y especificaciones, detectada por el o la oferente, 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. Situaciones similares serán resueltas por el inspector a última instancia y su resolución será definitiva.

La institución por medio de los inspectores, se reserva el derecho de hacer cualquier alteración en los planos o especificaciones, siempre que estos no signifiquen aumento en el precio del contrato. Si significará aumento en el precio, se acordarán las modificaciones en la obra y costos de común acuerdo. Se requerirá de una autorización con anterioridad a su realización y por escrito, por parte de la Administración del Poder Judicial para autorizar alguna obra extra y la construcción de las mismas.

Las obras a ejecutar se realizarán en los servicios sanitarios de la Delegación del O.I.J. de Limón. En el sitio existen otros espacios que deberán continuar con sus labores en el momento de realizar la remodelación. Por lo que el contratista, debe considerar en su oferta todos los elementos de seguridad, rótulos, cintas de advertencias y cascos entre otros, para garantizar la seguridad de sus operarios y de los empleados del Poder Judicial.

No existen posibilidades de espacio para ser utilizado como bodega. Ante ello se deberán tomar las medidas respectivas. Podrá coordinarse y solicitarse un espacio de bodega con la Administración del O.I.J., es entera responsabilidad del contratista la logística empleada para tal fin.



**PODER JUDICIAL  
DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA**

La zona, en donde se realizaran las obras, deberá delimitarse y aislarse para su funcionamiento independiente; garantizando que no se interfiera con el resto de actividades del Edificio.

El adjudicatario o adjudicataria, antes de dar inicio a la obra, debe presentar ante el Departamento de Ejecución y Verificación contractual y el Departamento de Servicios Generales una póliza de riesgos del trabajo específica para este proyecto.

**ESPECIFICACIONES TECNICAS**

**1.DEMOLICION.**

Con respecto a todos los materiales de deshecho no reutilizables, el adjudicatario o adjudicataria y por lo tanto los y las oferentes debe trasladarlos a los botaderos autorizados por sus propios medios fuera de la propiedad del Poder Judicial. Con respecto a los materiales que se desinstalarán y que queden en buen estado el contratista deberá de llevarlos a la sección de mantenimiento de los Tribunales de Limón y hacer entrega formal de los mismos. Para lo anterior debe coordinar con las Administraciones del O.I.J. y de los Tribunales del Primer Circuito de Limón.

En general el adjudicatario o adjudicataria debe demoler, picar o desinstalar lo señalado en planos constructivos, para su remodelación. Se deberán de remover las piezas sanitarias e instalar las nuevas adaptándolas al sistema de evacuación de aguas jabonosas o negras existente.

Es imprescindible que todos los sistemas y espacios del edificio se encuentren en pleno funcionamiento en el horario normal de trabajo en el edificio. Toda desconexión, trabajo de emergencia o trabajo extraordinario que implique problemas de funcionamiento normal para el edificio deberá ser notificado y autorizado con anterioridad por la Administración del edificio, con el fin de que se tomen las previsiones del caso, para solventar el inconveniente.

**2. AMPLIACION DE BUQUES DE PUERTAS.**





**PODER JUDICIAL  
DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA**

El adjudicatario o adjudicataria deberá de demoler y ampliar el buque de puerta de ingreso de ambos servicios sanitarios, asegurando de ser necesario, las vigas con puntales, mientras se reconstruye el buque de puerta, a los buques, se les deberá construir tal y como se señala en planos columnas de var. 4 # 3 aros # 3 cada 20 cm. esto con el fin e dejar un buque de acceso libre de 90 cm. considerándose el ancho de puerta y cumplir con la ley 7600. La varilla deberá anclarse por medio de epóxico.

**3. CONFECCION DE COLUMNAS, LOSAS y PAREDES DE LAVAMANOS.**

El adjudicatario o adjudicataria según lo indicado en planos debe de colocar las columnas que se indican en planos en los buques de acceso de los servicios sanitarios y deberá construir losas donde se colocarán los lavamanos.

Las columnas tendrán 4 varillas N° 3 con aros N° 3 a cada 20 cm.

Las losas de cemento (arriba y abajo) que recibirán los lavamanos que se empotrarán en las paredes existentes, serán de doble malla de varilla # 3 cada 15 cm. y de 10 cm. de espesor. Todo concreto tendrá una resistencia de 210 Kg/cm<sup>2</sup>.

Las paredes de las losas deben de armarse en bloques iguales o superiores al tipo A de PC, y con refuerzo vertical @ 20 cm., en cada una de las celdas de varilla # 3, y refuerzo vertical de varilla # 2 corrugada cada hilada. Todas las celdas deben de rellenarse con concreto con una resistencia de 175 Kg/cm<sup>2</sup>.

Todas las paredes y losas de estos muebles deberán enchaparse.

**3.1 CONDICIONES GENERALES**

En la fabricación, transporte y colocación del concreto se deben cumplir todas las recomendaciones del American Concrete Institute (ACI - Instituto Americano del Concreto), contenidas en el informe del Comité ACI 301 - Specifications for Structural Concrete for Buildings (Especificaciones para Concreto Estructural para Edificios), última revisión.

Para todas las demás operaciones relacionadas con los trabajos de concreto reforzado se deben seguir las recomendaciones contenidas en el Building Code Requirements for Reinforced Concrete ACI 318 (Código de Construcción para Concreto Reforzado ACI 318), última revisión.



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

Se consideran también incluidas en estas especificaciones y por lo tanto obligatorias, todas aquellas normas y especificaciones de la American Society for Testing and Materials (ASTM - Sociedad Americana para Pruebas y Materiales), mencionadas en estas especificaciones y en los códigos antes citados.

### 3.2 MATERIALES DEL CEMENTO

El adjudicatario o adjudicataria suministrará todos los materiales, mano de obra y equipo necesario para la construcción de toda la obra de concreto, hormigón simple, hormigón armado, morteros y otros trabajos relacionados, según se indica en los planos y en las presentes especificaciones escritas.

En la preparación, inspección, transporte y colocación del concreto y mortero, deberán cumplirse las normas y recomendaciones del "American Concrete Institute (A.C.I.)" contenidas en el "Manual of Concrete Practice" y el "Building Code Requirements for Reinforced Concrete" en sus ediciones más recientes.

El cemento:

Se debe de emplear en las mezclas de concreto, cemento Portland tipo 1-Normal y deberá cumplir en todo con las especificaciones correspondientes de la ASTM. Deberá llegar al sitio de la construcción en sus empaques originales y enteros, deberá ser completamente fresco y no deberá mostrar evidencias de endurecimiento. El Contratista deberá proporcionar los medios adecuados para el almacenamiento y protección del cemento contra la humedad. Esto deberá incluir como mínimo la construcción de una tarima que permita estibar el cemento a 15 cm del suelo y en grupos de no más de 10 sacos uno sobre el otro. No se aceptará el uso de cemento que llegue a la obra, en caso de lluvia, sin mantedo, ni el que se descargue bajo lluvia, por más ligera que ésta sea. Se rechazará todo el cemento que por alguna causa hubiere llegado a fraguar parcialmente o que contenga terrones aglutinados.

No se permitirá usar el cemento proveniente de bolsas abiertas y usadas, ni el cemento recuperado del desperdicio propio de la manipulación de descarga, movimiento y almacenamiento del mismo. A no ser que fuese permitido por el Inspector, en la obra deberá emplearse el producto de una sola fábrica y de una misma marca o tipo.

Todo el cemento que se emplee en la construcción deberá llenar los requisitos para cemento de acuerdo con las especificaciones A.S.T.M., Título C-150. Bajo ningún concepto se permitirá el empleo de cemento caliente, por no haberse enfriado aún del calor de fabricación.



**PODER JUDICIAL  
DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA**

Resistencia y control del concreto.

La mezcla de concreto empleada en toda la estructura deberá ser de una consistencia conveniente, sin exceso de agua, plástica y trabajable, a fin de llenar todos los encofrados y moldes completamente, sin dejar cavidades interiores o superficiales.

En la construcción en todos los elementos especificados se empleará concreto con resistencia mínima de 210 kg/cm

No se permitirá el mezclado a mano del concreto, Sí se permitirá el mezclado del concreto en batidora y de acuerdo a las recomendaciones e indicaciones del Inspector. El equipo de batidora e instalación eléctrica debe reunir las condiciones máximas de seguridad y deben funcionar adecuadamente. Por ningún motivo se permitirá la preparación de concreto en el suelo, directamente en contacto con la tierra, o sobre superficies terminadas de concreto.

Medida y mezcla de los materiales

A fin de obtener las proporciones debidas y garantizar la homogeneidad de la mezcla, los materiales para el concreto deberán pesarse secos, salvo en los casos en que se especifique otra cosa, o que el inspector apruebe otra forma de proporcionamiento de la mezcla. A manera de ejemplo la cantidad de agregado que se deberá calcular para cada batida, podría ser con la siguiente dosificación: 1: 1.5, 3 , lo cual es equivalente a decir que por cada saco de cemento se debe agregar un volumen y medio de arena y tres volúmenes de piedra cuarta.

Las medidas internas del cajón que se debe usar para calcular los volúmenes serán de 33cm x 33cm x 33cm.

Agregado grueso y fino

En la preparación del concreto y mortero deberá emplearse agregado grueso y fino que cumpla con las especificaciones A.S.T.M., título C-33.

El manejo y almacenamiento de los agregados deberá hacerse en forma tal que no se admitan material extrañas en los mismos. Las piedras de diferentes tamaños deberán colocarse en acopios separados a una distancia conveniente para



**PODER JUDICIAL  
DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA**

evitar su mezcla; asimismo, las arenas deberán colocarse en montones convenientemente separados de la piedra. El sitio y las formas de almacenamiento de los agregados deberá contar con la aprobación del Inspector.

Será preferente el uso de piedra quebrada cuarta y arena de río, libre de impurezas orgánicas. En ningún caso se aceptará polvo de piedra como agregado fino.

### 3.3 ACERO DE REFUERZO.

El adjudicatario o adjudicataria deberá proveer todos los materiales, herramientas, equipos, accesorios y mano de obra para ejecutar el trabajo de acero de refuerzo indicado en los planos y según estas especificaciones.

Antes de proceder a la fabricación de los elementos de acero, el adjudicatario o adjudicataria de la obra deberá hacer que el encargado del armado, se familiarice con los planos y con todas las labores que tengan relación con su trabajo; dicho encargado deberá cooperar durante las etapas de colado de concreto, suministrando y colocando todos los anclajes y elementos metálicos de soporte que sean necesarios para la estructura de acero. Todas las medidas que se den en los planos deberán ser verificadas en sitio antes de la fabricación de la estructura. Ésta será hecha de manera nítida y profesional y de acuerdo a todas las regulaciones locales. Todo trabajo y material no indicados, pero necesarios para dejar el sistema completo y correcto, quedan incluido bajo los requerimientos de esta sección.

Se deben de acatar todas las recomendaciones del Código Sísmico de Costa Rica.

El acero a utilizar será de grado intermedio de  $F_y=2800 \text{ kg/cm}^2$ , donde se deba hacer traslapes se harán de 30cm.

### 3.4 VARILLA DE REFUERZO Y SECCIONES DE ACERO ESTRUCTURAL.

Calidad de la varilla:

Las varillas de acero que se usen como refuerzo del concreto en la construcción debe ser de grado estructural, de límite elástico de  $2900 \text{ Kg./cm}^2$ , de acuerdo con las especificaciones A.S.T.M., Título A-305-53 T para deformación y Título A-15-54 T para tensión.



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

Antes de ser colocadas y amarradas en la estructura, todas las varillas de refuerzo deberán limpiarse con cepillo de cerdas de acero, para quitarles la herrumbre excesivo y lavarse con agua para remover el barro adherido

### 3.5 ACABADOS

Todas las superficies de concreto a construir deberán poseer el acabado existente en el edificio, salvo indicación contraria del inspector de obra designado por el Poder Judicial. El acabado de la superficie solo podrá realizarse mediante la utilización de mezcla cementicia formulada con capacidad de eliminar el fisuramiento, similar al Repemax<sup>®</sup>, distribuido por INTACO.

### 3.6 AREAS TALADREADAS.

Las áreas existentes que se deben de taladrar, para hacer los anclajes tanto de las columnas, como de losas y paredes de lavamanos, se deberán rellenar con un epóxico especial, bastante resistente, para hacer el sellado de las pegas que se den en la obra y así darle mayor resistencia a la estructura.

Perforaciones: Deberán de alcanzar como mínimo la profundidad de 10cm. Las perforaciones se deben de limpiar cuidadosamente para eliminar polvo y material suelto.

Adhesivo o epóxico: Se debe de utilizar un epóxico o adhesivo para anclaje de metal a concreto de calidad igual o superior al HIT HY-150 de la firma hilti y siguiendo las indicaciones e instrucciones del fabricante.

Ejecución: Todo el trabajo deberá ser ejecutado por operarios especializados, utilizando materiales de primera calidad, herramientas y equipos necesarios y adecuados. Deberán tomarse todas las previsiones necesarias para proteger, limpiar y cuidar las superficies aledañas a las zonas de trabajo. El contratista estará en la obligación de reponer, reparar y limpiar las superficies y objetos afectados por accidentes o malas prácticas de trabajo. La acción de subcontratar parcial o totalmente la ejecución de la obra no disminuye, ni releva la responsabilidad única y exclusiva del contratista por el trabajo ejecutado. Se deberá brindar transporte, manipuleo, acarreo, preparación de superficies, aplicación y limpieza de todo lo referente a la aplicación de la pintura en toda la edificación.

## 4. ENCHAPE DE PAREDES Y LOSAS.



**PODER JUDICIAL  
DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA**

Todas las paredes perimetrales, de los servicios sanitarios tanto de hombres y mujeres deberán enchaparse. Al igual que las paredes y losas de los muebles de concreto dentro de los mismos.

Deberán de ser enchapadas con un azulejo cerámico de alta resistencia. Del que el adjudicatario o adjudicataria presentará muestra y ficha técnica en el sitio de la obra, para que el mismo sea aprobado por la Administración del O.I.J. y el inspector a cargo y designado por el Poder Judicial. El diseño y color de este material se escogerá en obra. Deberá de enchaparse toda el área existente y señalada en planos así como las losas y paredes de lavamanos. La altura del enchape de paredes, será hasta cuerda inferior de ventanas de 2.06 m.

El contratista suministrará todos los materiales, mano de obra y equipo necesario para la colocación de los enchapes de cerámica, de acuerdo con las indicaciones en los planos y estas especificaciones.

- Materiales

El enchape para paredes será igual o superior al tipo Halcon (español) de 20x20 cms., color y diseño a escoger por la Inspección.

- Morteros

a) El mortero para fijar la cerámica será de capa delgada tipo DryBond o superior y deberá cumplir con las especificaciones ANSI A-118.1-1985 y ANSI A 118.4

b) Se debe tener cuidado de preparar únicamente la cantidad de mortero que se necesita para emplearlo de forma inmediata.

No se permitirá el uso de mortero que haya empezado a fraguar.

**5. PULIDO DE PISO.**

El o la oferente y por tanto el adjudicado deberán contemplar dentro de su oferta con el cambio, resaneo y pulido del piso de terrazo- mosaico existente. Se seguirá el sistema de pulido en seco igual o superior al utilizado por la empresa CRM para la protección del medio ambiente. Se deberá aplicar sobre el terrazo existente con aditivos para este tipo de aditivos.

Se seguirá la escala internacional de piedras y el acabado final será en húmedo, utilizando un cristalizador tipo 5XP para proteger el medio ambiente (no se permitirá el uso de ácido oxálico). Todas las zonas deberán ser acabadas antes de la colocación de los enchapes de paredes o colocación de particiones.

**5.1 PROCESO DE ACABADO:**



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

Nivelado con segmentos fix metálicos durante la obra gris. Aspirado continuo de polvo con aspiradoras RX200 para trabajo en seco.

Afinado con segmentos Spiral abarcando desde 30, 60, 120, 220, 400, 600, 800 hasta 1800, según escala internacional.

Brillado con 5XP en húmedo con un 10% de agua.

Bordes con máquinas orilladores tipo F con segmentos Spiral abarcando desde 30, 60, 120, 220, 400, 600, 800 hasta 1800, según escala internacional.

#### 5.2 CUIDADOS DEL PRODUCTO.

Una vez terminada cada área, el constructor deberá proteger adecuadamente el piso.

No se permitirán derrames de aguas contaminadas, ni el paso de carretillos con llantas de metal, tampoco la presencia de arcillas o tierras, así como maderas o hierros húmedos que puedan desprender resinas o herrumbres sobre el material. Las superficies deberán estar protegidas contra golpes y rayas con geotextil no tejido, con un espesor de 1.4 mm. y soporte de 102 libras de presión.

#### 6. COLOCACION DE PUERTAS TIPO B Y LLAVINES.

Puerta de una hoja, con bastidores de madera de 25x100mm en cedro o superior, doble forro de Plywood de 6mm o superior, color y textura a definir. Adicionalmente llevará una pieza de borde de madera de 32 x150mm en cedro o superior, con filos ochavados a todo el borde de la puerta, acabado con 2 manos de sellador y 2 de poliuretano transparente, manos a aplicar sugeridas como mínimo. El marco será de madera de 32x100mm y batiente de 18x18mm ambos en cedro, debidamente acabado con 2 manos de sellador y 2 de poliuretano transparente, manos a aplicar sugeridas como mínimo.

El acabado será aplicado con pistola. Los colores serán de acuerdo con lo que señalen los inspectores designados por el Poder Judicial. Se deberán incluir topes de piso, brazo hidráulico, 3 bisagras por cada hoja. Las medidas deberán asegurar que quede un espacio libre debajo de la puerta sobre el nivel de piso terminado de 0.2 m.



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

Las puertas de madera para baños deberán tener cerradura tipo palanca con agarradera metálica de acero inoxidable de 0.15m de largo, para facilitar su apertura.

- a. La puerta llevará a lo alto de la puerta, un forro de lámina de aluminio de 0.20 x 0.004 m en ambas caras, en forma vertical.
- b. El constructor extenderá certificación de la fecha que la madera sea puesta a secar.
- c. Las puertas serán niveladas, rectas y libres de combas. Antes del envío al sitio de la obra, se pintarán con "premier" todos los bordes.
- d. El lijado de la chapa de plywood se hará con una lijadora de cinta, usando una lija muy fina, será acabado a mano.
- e. La cola será resina fenólica 100% impermeable.
- f. El plywood será encolado al núcleo, usando el proceso de "plancha caliente", con 10.5kg/cm<sup>2</sup> de presión, el calor necesario y el tiempo requerido para que la cola endurezca.
- g. Las puertas serán instaladas con un juego de 1.6 mm. en los lados y arriba 4.8mm sobre los umbrales. Para aberturas de puertas sin umbrales, se dejará un juego de 9.5 mm. Las puertas se colocarán con los herrajes del caso, según se especifica en "Cerrajería".
- h. Se instalarán cerraduras con sus estuches normalizados a la misma altura; el centro de la perilla ha de quedar a 100 mm. sobre el piso terminado.
- i. Se volverán a sellar inmediatamente los bordes recortados para ajustes. Para entintar, las puertas serán retiradas y vueltas a colocar.

#### 6.1 Mano de obra.

Las puertas y sus marcos serán hechos y armados en el taller siempre que sea posible y serán entregados listos para montarse en su sitio. Todas las juntas hechas en el taller serán aseguradas con clavos y tornillos escondidos y preferiblemente con espigas.

#### 6.2 Limpieza.

Las puertas se entregarán en perfecto estado de limpieza y operación, a la entrega de la obra. No se permitirán manchas en las cerraduras o manchas en las superficies, marcos y recibidores, las cuales deberán ser removidas y corregidas a entera satisfacción de los Inspectores, previo a su entrega.





**PODER JUDICIAL  
DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA**

## 7. Cerrajería

### 7.1 Generalidades.

El Contratista suplirá e instalará las cerraduras necesarias para el correcto funcionamiento de las partes móviles de la obra, aunque no esté expresamente señalado en los planos y estas especificaciones, incluye: puertas de acceso a los servicios sanitarios, particiones y muebles. Se suministrarán muestras para su aprobación antes de la colocación de las mismas. Toda la cerrajería será amaestrada según se indica en esta especificación.

Cualquier omisión en los planos y especificaciones no releva al contratista de la obligación de suplir cualquier aditamento. En caso de duda, deberá consultarse con el Inspector antes de presentar oferta formal, de no ser así se considerará incluido en la misma y no se reconocerá ningún cargo adicional al monto del contrato.

### 7.2 Bisagras.

Se emplearán bisagras de 90x90mm, acabado 612, bronce (tres bisagras por puerta), Stanley o superior.

### 7.3 Topes

Se utilizarán topes de bronce igual o superior a los producidos por QUALITY HARDWARE MANUFACTURING Co. de Hawthorne, California, así:

- para puertas que abaten contra pared liviana, tope de piso, tipo domo No. 331
- para puertas que abaten contra pared sólida, tope de pared, W 302
- para puertas que dan al exterior, tope de piso, con seguro, No. 39
- para puertas internas de baño, tope de pared No. 304

## 8. Carpintería.

### 8.1 Generalidades

El Contratista suministrará todo el material, equipo y mano de obra necesaria para fabricar, proveer o instalar todo el trabajo de madera que está mostrado en los planos o de acuerdo con las especificaciones.



**PODER JUDICIAL  
DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA**

La siguiente lista de artículos será incorporada en la obra si se requiere:

- a) Todo el trabajo de carpintería mecánica en puertas, portones, divisiones, marcos, guarniciones, celosías de madera, etc.
- b) Armarios para libros, armarios empotrados (closets), anaqueles, tablillas, enchapes, etc., cuando así se muestra en los planos, a menos que éstos indiquen claramente que el trabajo no está incluido en el contrato.
- c) Hierro varios que incluye: clavos, tornillos, pernos, apalaje, palometas, angulares y otros artículos relacionados con la obra, como cola, masilla, preservante, aceite, imprimidor, papel, etc., aunque no lo indiquen los planos.

### 8.2 Materiales

- a) Madera en general. Las maderas serán de primera calidad, libres de nudos, sueltos, reventaduras, torceduras, secciones blancas, así como cualquier otro daño que afectase su duración o apariencia. Toda la madera a usarse deberá secarse al aire hasta conseguir un contenido máximo de humedad de 19%.

### 8.3 Mano de Obra

En caso de que el "plywood" sea expuesto, la capa final será de cedro.

- a) La mano de obra será de primera calidad y ejecutada en talleres especializados en ebanistería interior.

### 8.4 COLOCACION DE PUERTAS TIPO C.

Puerta en formato plegable de estructura de aluminio color negro con manpara acrílica de acabado lechoso. el adjudicatario o adjudicataria deberá presentar muestras de los materiales y sus especificaciones técnicas antes de la colocación de la misma en obra, esto con el fin de recibir el visto bueno del inspector designado por el Poder Judicial. La puerta será de doble hoja y deberá contar con llave tipo pico de lora o superior.

### 9. DESINSTALACION Y COLOCACION DE PIEZAS SANITARIAS NUEVAS.

Se desinstalarán las piezas sanitarias existentes y se deberán entregar a la administración. Por lo que el adjudicatario o adjudicataria deberá de incluir dentro de su oferta, la reparación del piso existente.



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

9.1 Inodoros.

En todos los cubículos para personas con capacidades disminuidas, el adjudicatario o adjudicataria deberá colocar inodoros igual o superior al tipo Elderly cadet 3fx de american standard modelo 3000700 color blanco 020 de fluxómetro de 4.8 litros y ajustarlo conforme a lo indicado en planos al sistema de evacuación de aguas negras. El inodoro elderly cadet de 48 cm. debe de incluir su asiento estandar, adecuado a requerimientos para personas con discapacidad.

9.2 Inodoros:

Inodoro convencional:

Modelo: igual o superior Cadet 3FX.

Código: 3014428, para uso con fluxómetro.

Fabricado en cerámica vitrificada en una sola pieza, color blanco, con partes internas esmaltadas

Tipo de desagüe: a piso.

Distancia de pared terminada a centro de desagüe: 254mm.

Mecanismo de descarga: Fluxómetro Sloan Royal 111 - 1.28, de operación manual y alta eficiencia.

Asiento anatómico elongado, con sifón de vórtice.

Altura de asiento: 381mm.

Consumo de 4.8 litros por descarga (1.28gpf).

Inodoro para personas con capacidad disminuida:

Modelo: igual o superior Cadet 3FX Elderly.

Código: 3017428, para uso con fluxómetro.

Fabricado en cerámica vitrificada en una sola pieza, color blanco, con partes internas esmaltadas.

Tipo de desagüe: a piso.

Distancia de pared terminada a centro de desagüe: 254mm.

Mecanismo de descarga: Fluxómetro Sloan Royal 111 - 1.28, de operación manual y alta eficiencia.

Asiento anatómico elongado, con sifón de vórtice.

Altura de asiento: 451mm.

Consumo de 4.8 litros por descarga (1.28gpf).

Indicado por el fabricante como inodoro para uso de personas con discapacidad.



**PODER JUDICIAL  
DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA**

**9.3 Lavatorios:**

De colgar a pared para discapacitados:

Modelo: igual o superior Comrade.

Código: 01204991, de colgar con perforación de 1 agujero para grifería.

Fabricado en cerámica vitrificada color blanco.

Cumple con instalación para personas con capacidades disminuidas, si se instala a la altura requerida por la Ley 7600.

Con rebalse frontal.

Para instalación con soporte:

Zurn Z1231, para pared liviana.

Zurn Z1251, para pared de mampostería o concreto colado.

Dimensiones:

Ancho: 457mm.

Largo: 403mm.

Profundidad: 276mm.

**9.4 Mingitorio :**

Modelo: igual o superior F5000.

Fabricado en cerámica vitrificada en una sola pieza, color blanco.

Tipo de desagüe: a pared.

Mingitorio sin consumo de agua, no requiere válvulas de descarga o suministro de agua.

Para uso con cartucho sellado reemplazable, sin piezas móviles, con capacidad de 7000 usos antes de su recambio.

El cartucho cuenta con un sello líquido biodegradable de no menos de 51mm y no más de 102mm de profundidad, que permita el paso de la orina pero evita la salida de malos olores al ambiente.

Peso aproximado: 12.3 kg.

Dimensiones:

Alto: 498mm (19.6”).

Ancho: 330mm (13”).

Proyección: 356mm (14”).



**PODER JUDICIAL  
DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA**

. Deberán de instalarse en los servicios sanitarios y en donde se indique en planos barras de seguridad iguales o superiores a las tipo bobrick modelos B-5856,

B - 5846 o las que cumplan con lo solicitado en planos.

. Se debe incluir alarma de llamado o botonera de emergencia tipo igual o superior a enforcer modelo SS075 y su respectiva salida

La altura de los lavamanos en el recinto para personas con discapacidad deberán adaptarse a 80 cm.

#### 10. GENERALIDADES.

Loza sanitaria y grifería: serán igual o superior de la casa Incesa Standard de fabricación centroamericana, o American Standard de fabricación estadounidense.

Mingitorios: serán de la casa Falco waterfree technologies, distribuidos por Acualógica.

Equipamiento y accesorios de montaje para las piezas sanitarias: según recomendación del fabricante de las piezas.

##### 10.1 REQUERIMIENTOS GENERALES.

Se deben suplir, instalar y dejar en perfecto funcionamiento todas las piezas sanitarias y accesorios que se indiquen en los planos, de acuerdo con las indicaciones de esta Sección, del resto de las Especificaciones y con las instrucciones de montaje e instalación del fabricante de los productos.

Se debe proveer todo el equipamiento y accesorios de montaje necesarios para que las piezas sanitarias queden completas y operando correctamente.

Si no se indica lo contrario, se utilizará el equipamiento y accesorios estándar recomendados por el fabricante de las piezas.

##### 10.2 Grifería.

Grifería para lavatorios.

Modelo: igual o superior Metering faucet.

Código: 1340.105, para lavatorios con una perforación.



**PODER JUDICIAL  
DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA**

Grifería con sistema de cierre automático.

Válvula de presión requiere menos de 5 libras de presión para iniciar el flujo.

Con aireador para conservación de agua, con flujo máximo de 0.95 litros por ciclo (0.25 galones por ciclo).

Con ciclo de flujo ajustable.

Sistema anti vandalismo, para aplicaciones de uso pesado.

**10.3 Dimensiones:**

Altura total: 130mm.

Altura de salida de agua: 51mm.

Proyección: 89mm.

Grifería para lavatorio de colgar:

**10.4 EQUIPAMIENTO Y ACCESORIOS DE MONTAJE PARA LAS PIEZAS SANITARIAS.**

Todos los accesorios visibles que formen parte de la instalación tales como válvulas, desagües, tubos de abasto, sifones, flangers, trampas, conexiones, entre otros serán de latón o bronce con acabado de cromo pulido.

**10.5 EJECUCIÓN.**

**10.5.1 REVISIÓN.**

No comenzar la instalación hasta verificar que las superficies han sido adecuadamente preparadas y que no se van a producir problemas a productos instalados previamente o que se vayan a instalar después (tuberías, cableado, enchapes, pinturas, etc.).

Verificar que el abastecimiento de agua y electricidad está disponible y con las características requeridas para el correcto funcionamiento de las piezas.

**10.5.2 PREPARACIÓN.**

Limpiar y preparar las superficies adecuadamente, previo a la instalación de los productos. Las superficies deben prepararse utilizando los métodos recomendados por el fabricante de los productos.



**PODER JUDICIAL  
DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA**

**10.5.3 INSTALACIÓN.**

Todos los productos deben instalarse de acuerdo con las instrucciones y recomendaciones del fabricante.

Se colocarán con cuidado de no dañarlos ni dañar o manchar los enchapes y áreas vecinas.

Una vez instalados, debe verificarse su correcto funcionamiento.

Ajustar las válvulas para el flujo de agua requerido de cada pieza.

Los accesorios para baño se colocarán donde se indique en cada caso. Se fijarán mediante tacos plásticos y tornillos cromados a la pared. Deberán quedar a nivel y firmes en su sitio.

En todos los casos el contratista está obligado a consultar los instructivos del fabricante tanto en lo referente a ubicación como a instalación. El Contratista se obliga igualmente a suministrar instructivos al propietario.

**10.5.4 LIMPIEZA.**

Después de su instalación, limpiar y pulir las piezas sanitarias y los accesorios para baño.

**10.5.5 PROTECCIÓN.**

Será responsabilidad del contratista la protección y cuidado de los productos instalados hasta la entrega de las Obras.

No se permite el uso de las piezas sanitarias antes de la entrega de las obras.

Se deben reemplazar todos aquellos productos dañados antes de la aceptación final de las Obras.

**11. Especificaciones mecánicas:**

**11.1 ALCANCE DE TRABAJO**

Trabajo incluido:

Estas especificaciones y los planos correspondientes contemplan el suministro de mano de obra, materiales y equipos necesarios para instalar y dejar operando a plena satisfacción todo el sistema mecánico que se especifica aquí y que no se muestra en los planos. Este trabajo deberá incluir lo siguiente:



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

- a) Eliminación del sistema actual de tuberías dentro del baño, para conectar las nuevas duchas y baterías de baños a una tubería nueva en PVC cédula #26.
- b) Se deben colocar un timbre audible con anunciador de luz, ubicado en la recepción del edificio.
- c) No se cuenta con un levantamiento mecánico actual, por lo que la empresa debe hacer el levantamiento del sistema y reconectar a la caja de registro mas cercana, cumpliendo en todo momento con el Código Mecánico actual.
- d) Se debe colocar sifones en todas las salidas mecánicas, y dejar registros con "YEE" sanitaria, con tapa de registro en bronce, para mantenimiento.
- e) La empresa debe presentar una plano de taller con la propuesta para ser evaluada antes de la ejecución de los trabajos, así como las especificaciones de materiales con las fichas técnicas correspondientes.
- f) Todos los lavatorios y fregaderos deben tener su tubo de suministro de agua con su válvula reguladora en acero inoxidable, al igual que las mangueras que suministrarán el agua a la grifería.
- g) Los sifones a suministrar deben ser metálicos, con acabado cromado y su respectivo acople para la tubería en PVC a colocar en la pares. Se debe unir con la ventilación existente.
- h) La grifería será a escoger, salvo que se indique algún modelo en la parte arquitectónica, pero las mismas deben ser de palanca y acabado en acero inoxidable, para uso comercial.
- i) Las duchas deben tener una válvula de suministro tipo palanca a la altura especificada para uso de la ley 7600. La ducha debe ser regulable y de acero inoxidable.

**12. PARTICIONES O PAREDES DE LOS CUBICULOS DE LOS INODOROS Y DUCHAS.**

Particiones, según indicación de planos y requerimientos de las condiciones existentes en sitio.





**PODER JUDICIAL  
DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA**

Las particiones de baño deben incluir el suministro de toda la tornillería tradicional, tornillería especial, cerrajería tradicional, cerrajería especial, y cualquier otro accesorio que sea necesario para la correcta instalación de las mismas.

**12.1 REFERENCIAS.**

Todas las particiones de baño deberán ser fabricadas, suministradas e instaladas de acuerdo a las regulaciones locales, normas ANSI y lineamientos de la Ley 7600 Igualdad de oportunidades para las personas con discapacidad.

En todos los casos, las referencias anteriormente nombradas deberán estar acorde a la última edición del estándar particular, incluyendo todas las revisiones.

ASTM A 653 – Standard Specification for Steel Sheet, Zinc-Coated (Galvanized) or Zinc-Iron Alloy-Coated (Galvannealed) by the Hot-Dip Process.

ASTM A 240 – Standard Specification for Chromium and Chromium-Nickel Stainless Steel Plate, Sheet, and Strip for Pressure Vessels and for General Applications.

**12.2 MUESTRAS Y ESPECIFICACIONES.**

Información del producto: el contratista adjudicado suministrará copia de las especificaciones y catálogos del producto, con todos los accesorios necesarios para la correcta instalación del producto.

Debe entregar una muestra de 15cm x15cm de panel con el acabado final donde se muestre el color real de las particiones de acuerdo a lo solicitado por la Inspección designada por el Poder Judicial. Una vez finalizado los trabajos de instalación, se deberá entregar al propietario, copias del manual de operación y mantenimiento del propietario. El manual deberá presentarse en una carpeta de tres aros, con el nombre del proyecto en la cara frontal. En el manual se deberá incluir la siguiente información:

Instrucciones de mantenimiento.

Paginas de catalogo para cada uno de los productos.

Nombre del fabricante y nombre, dirección e información de contacto del representante del fabricante en el área.



**PODER JUDICIAL  
DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA**

12.3 ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD.

El fabricante y modelo especificado se presentan con el propósito de establecer un estándar de calidad. Ítems de fabricantes aprobados, que sean iguales en diseño, funcionalidad, calidad y acabado podrán ser instalados previa aprobación por escrito por parte de la Inspección y el propietario.

El fabricante de las particiones no tendrá menos de 15 años de experiencia en la fabricación de particiones para baño de las características solicitadas en esta sección de especificaciones técnicas. **Para lo que se tendrá que aportar además de las especificaciones técnicas, donde se demostrará la casa comercial de particiones una declaración jurada de está indicando que tiene 15 años de experiencia.**

12.4 ENTREGA, ALMACENAMIENTO Y MANEJO.

Las particiones para baño deberán ser entregadas en el sitio de las obras en el empaque original del fabricante y marcadas de forma que se pueda confirmar que corresponden a los respectivos planos.

12.5 GARANTÍA.

El fabricante de las particiones para baño deberá garantizar y certificar las particiones por escrito, por un período no inferior a 3 años a partir de la puesta en funcionamiento del proyecto, contra todo defecto de diseño y materiales. En caso de presentarse alguno de los errores enumerados anteriormente, deberán ser corregidos sin significar esto un gasto adicional para el propietario.

12.6 MANTENIMIENTO.

Una vez finalizado el proyecto, el contratista deberá capacitar al personal de mantenimiento definido por el Poder Judicial con respecto al cuidado adecuado para las particiones, incluyendo pero no limitado a lubricación requerida, ajustes, limpieza, entre otros.

12.7 DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA.

Donde se indique en planos se colocará:



**PODER JUDICIAL  
DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA**

- Particiones para baño de la casa Global Partitions, de montaje a piso, del tipo Powder Coated, con altura de puertas y paneles de 1473 mm, con acabado de pintura en polvo al horno y cuya instalación y altura final deberá ser acorde a lo señalado por el fabricante
- Particiones para mingitorios de la casa Global Partitions, de montaje a pared y piso, del tipo Standard, con acabado de pintura en polvo al horno.

**12.8 FABRICANTES.**

Las marcas o fabricantes específicos que se indican para los productos constituyen una referencia de calidad.

Se permite la utilización de productos de otros fabricantes, siempre que se demuestre que estos tienen características iguales o superiores a los indicados.

La aceptación de productos sustitutos queda a criterio del inspector designado por el Poder Judicial.

Las particiones para baño serán iguales o superiores a las fabricadas por la casa Global Partitions.

**12.9 MATERIALES.**

Particiones para baño:

Las puertas, paneles y columnas deberán estar construidas con dos láminas de acero galvanizado liso con recubrimiento de zinc, cumpliendo con la normativa ASTM A653 GR33, laminada bajo presión con un núcleo tipo panal de abeja de 25mm para amortiguamiento de sonido y rigidización. Las esquinas de las láminas estarán soldadas juntas y ligadas por tensión a una barra de cierre ovalada formada por rodillo, con cortes de unión de 45°, soldadas y pulidas en las esquinas, el núcleo tipo panal de abeja tendrá un tamaño máximo de celda de 25mm.

Puertas: Deberán ser de 25 mm de espesor, fabricadas con láminas de hierro de espesor no menor a calibre 22.

Paneles: Deberán ser de 25 mm de espesor, fabricados con láminas de hierro de espesor no menor a calibre 22.

Columnas: Deberán ser de 32 mm de espesor, fabricadas con láminas de hierro de espesor no menor a calibre 18.

Método de anclaje de columnas:



**PODER JUDICIAL  
DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA**

Las columnas deberán ser aseguradas y rigidizadas por medio de anclajes al piso, utilizando sellos de expansión de 19mm de diámetro con espaciadores y niveladores.

Las losas de piso de concreto se deberán revisar, para garantizar un correcto anclaje de las divisiones.

Los anclajes de piso deberán protegerse por medio de un pie para la columna de 102 mm de altura, fabricado en acero inoxidable tipo 304 pulido.

#### 12.10 Cerrajería y accesorios :

Todas las uniones y soportes de paneles y columnas y toda la cerrajería de las puertas serán en acero inoxidable con acabado #4 pulido.

Los anclajes serán de 12x1- $\frac{3}{4}$ " y 12x5/8".

Las puertas serán equipadas con bisagras de montaje de gravedad en los soportes superior e inferior.

El pin de las bisagras deberá tener una manga de nylon autolubrificante.

Las bisagras deberán ajustarse completamente al espesor de las puertas y deben ser ajustables para permitir a la puerta descansar en cualquier posición cuando no esté cerrada.

Cada puerta deberá contar con su respectiva cerradura, gancho y tope, acabado a igualar el ya definido para otros elementos de cerrajería.

El sistema se colocará con tope continuo para la puerta y con perfiles de sello de uniones de forma que no queden luces visibles entre puerta y panel, puerta y columna, columnas y paneles y paneles y paredes.

En las puertas de los servicios sanitarios para personas con discapacidad se deberá considerar la colocación de puerta con apertura externa, u deberá contar con manija de cierre interna indicada ADA así como tiradera interna y externa. Todos los elementos serán los incluidos dentro del sistema.

Se reitera tal y como se indica en planos que estas particiones y puertas deben contar con ganchos para guindar ropa o accesorios.

#### 12.11 ACABADOS.

Todas las láminas de metal deberán estar completamente limpias, fosfatadas y con acabado de poliuretano de alto desempeño con tratamiento protector anti-grafito, aplicada en forma electrostática y curada al horno para suministrar una superficie de acabado protectora, suave y uniforme.



**PODER JUDICIAL  
DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA**

**12.12 EJECUCIÓN.**

**12.12.1 PREPARACIÓN DEL SITIO.**

El Contratista deberá confirmar que las condiciones existentes en el sitio en el momento de la instalación de las particiones sean las adecuadas y cumplan con las recomendaciones del fabricante.

Cualquier defecto deberá ser previamente identificado y corregido, antes de la instalación de las particiones.

En caso de detectar los problemas una vez colocadas las particiones, será responsabilidad del Contratista el desinstalarlas, reparar los defectos y volver a realizar la instalación, garantizando en el proceso que las particiones no sufrirán daños o sustituyendo la panelería, puertas o columnas que pudiesen llegar a sufrir daños, sin significar costos adicionales para el Propietario.

**12.12.2 CONTROL DE CALIDAD EN OBRA.**

Inspección: cuando se haya terminado la instalación de las particiones, se realizará una inspección al sitio para determinar si todos los elementos solicitados en las especificaciones técnicas e indicados en los planos de taller fueron suministrados e instalados de acuerdo a los detalles aprobados por la Inspección. Se verificará la operación y ajuste de las particiones para baño. Cualquier discrepancia con la información aprobada por la Inspección o mal funcionamiento del sistema de particiones deberá ser corregido por el contratista antes de la recepción definitiva del proyecto.

**12.12.3 AJUSTE Y LIMPIEZA.**

Las particiones se limpiarán de acuerdo a las indicaciones del fabricante, con limpiadores que no contengan agentes abrasivos, detergentes fuertes o ácidos.

**12.12.4 PROTECCIÓN.**

Una vez concluida la instalación, será responsabilidad del Contratista el proteger las particiones para evitar que se produzcan daños, hasta el momento que el propietario y la inspección designada por el Poder Judicial, realicen la recepción definitiva del proyecto. En caso de detectarse daños en las particiones, el reemplazo de las piezas señaladas por la inspección correrá por cuenta del contratista, sin incurrir en gastos adicionales para el propietario. Se considerarán daños en las piezas: diferencias en acabado, manchas, golpes, raspones, rayas, reventaduras.



**PODER JUDICIAL  
DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA**

**13. CIELO RASO.**

Las luminarias existentes no deberán ser reubicadas en el espacio existente, por lo que el adjudicatario o adjudicataria deberá adaptar la nueva estructura de cielo raso a las mismas.

**13.1 GENERALIDADES**

El contratista debe de colocar todo el cielo raso en el área a remodelar.

El trabajo incluye el suministro por parte del contratista de todos los materiales, mano de obra, herramientas y equipos que se requieran para que el sistema de cielos sea fabricado, instalado y acabado en su totalidad.

Todas las áreas de la obra llevarán cielo excepto cuando expresamente se indique lo contrario en planos. Si por omisión en los planos no se indica el tipo de cielo a utilizar en un área, el adjudicatario o adjudicataria instalará cielo raso igual al existente y utilizado en áreas similares dentro el edificio.

El diseño, detalles y tipo de cielos es el existente en el edificio, sin embargo, el contratista deberá suministrar y colocar, sin costo adicional alguno, todos aquellos elementos complementarios que se requieran, a juicio de los inspectores, para que todo el sistema de cielos se construya e instale total y adecuadamente.

**13.2 EJECUCION.**

Todo el trabajo de cielos ha de ser ejecutado por operarios especializados en cada tipo de cielo, utilizando materiales de primera calidad, herramientas y equipos necesarios y adecuados, tomando todas las prevenciones para que se logre armonía entre las paredes, cornisas y cielos ( Todo lo anterior debe ser incluido en la oferta y la contratación); el trabajo ha de ser de primera calidad, los acabados con absoluta nitidez. El hecho de que el contratista subcontrate parcial o totalmente el trabajo de cielos, no lo releva ni le disminuye su exclusiva responsabilidad por su trabajo, asimismo el contratista es el único responsable por el transporte, manipuleo y colocación de los cielos, debiendo reemplazar cualquier cielo defectuoso; su responsabilidad termina hasta que la obra sea recibida a satisfacción.



## **PODER JUDICIAL DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA**

En la instalación del material, el contratista deberá cumplir con todas las normas e indicaciones que indica el fabricante y con las recomendaciones dadas por los Inspectores. El contratista es responsable de descontar en la estructura de apoyo los espesores requeridos para que todas las uniones de cielo queden a nivel.

Si no se indica lo contrario en planos, todos los cielos serán a nivel; con sisas rectas y de ancho uniforme; y en general, colocado bajo las mejores normas estéticas y técnicas. El material a barnizar debe escogerse antes de su colocación, a efecto de lograr un mismo tono de color en la totalidad de un área específica. Variaciones menores de tono se aceptarán en áreas separadas.

### **13.3 FABRICANTES.**

Todos los materiales de cielo deberán ser fabricados por empresas experimentadas y de reconocida reputación. En su fabricación se utilizarán materiales de primera calidad y las mejores prácticas de producción utilizadas por la industria.

### **13.4 REFERENCIAS Y MUESTRAS.**

El contratista deberá presentar para aprobación de los Inspectores muestras del producto, al igual que las especificaciones del mismo, antes de su compra. Si el producto es de fabricación en sitio, el contratista efectuará muestras terminadas de cuatro metros cuadrados para aprobación del Inspector.

### **13.5 - PRUEBAS.**

Todos los cielos deben cumplir con las pruebas de calidad estipuladas en los certificados de garantía del fabricante aplicables para cada tipo y clasificación de cielo.

### **13.6 - VENTILACION.**

Todo entretecho será debidamente ventilado. El área de ventilación será en la proporción de 20 cm<sup>2</sup> por cada metro cúbico de volumen de entretecho.

### **13.7 - ACCESOS.**

El contratista dispondrá de entradas al entretecho por el cielo raso siguiendo las instrucciones del Inspector.



**PODER JUDICIAL  
DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA**

**13.8 - GARANTIAS.**

El Contratista entregará un certificado de garantía al Poder Judicial por un período mínimo de cinco años para el cielo raso a partir de la fecha de terminación oficial de la obra. Este certificado deberá garantizar todo el trabajo, incluyendo materiales y mano de obra.

**13.9 - MATERIAL ADICIONAL.**

El contratista deberá entregar al propietario un 5% de todos los materiales de cielo no fabricados en sitio que haya instalado, para futuras reparaciones.

**13.10 - PROTECCION.**

Una vez terminada la ejecución de los cielos, el contratista deberá limpiarlos de acuerdo a lo indicado por el fabricante. Es responsabilidad exclusiva del contratista la protección y mantenimiento de los cielos en perfecto estado hasta el recibo final de la obra.

**13.11 FIBRA MINERAL Y SUSPENSION EN ALUMINIO.**

**13.11.1 - MATERIALES.**

Se usarán láminas de cielo iguales o superiores a las producidas por la casa USG Interior Inc. (101 South Drive, Chicago, Illinois 60606 EEUU), en el estilo "Ceramic Heritage", en 0.61 x 0.61 m. en color blanco. Igual al colocado en el edificio existente.

**13.11.2 - SUSPENSION.**

Se usará cuadrículado de angulares en extremos y "T" de aluminio anodizado suspendido formando áreas de 61 x 61 cms.

**13.11.3 - COLOCACION.**

El contratista deberá cuadrarse en cada área y repartir las diferencias por parte iguales en los extremos de cada espacio. Deberá consultarse previamente al inspector, antes de proceder con la colocación.





**PODER JUDICIAL  
DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA**

**13.11.4 - RIGIDEZ.**

El Contratista está en la obligación de dejar todo el cielo perfectamente nivelado, con molduras especiales y alambres corridos para evitar el movimiento vertical de las placas de cielo. Asimismo, deberá quedar totalmente rigidizado con piezas del mismo aluminio anodizado, a la estructura superior inmediata.

**14. PINTURA.**

**14.1- GENERALIDADES.**

El Contratista suministrará todo lo necesario para el trabajo de pintura según se describe más adelante. Toda superficie visible deberá ser pintada, así como las superficies invisibles que necesiten protección. Si por omisión en los planos no se indica el tipo de pintura a utilizar en una área, el contratista colocará, sin costo adicional alguno, pintura igual a la existente y utilizada en áreas similares de la obra.

**14.2 - EJECUCION.**

Todo el trabajo de pintura ha de ser ejecutado por operarios especializados en cada tipo de pintura, utilizando materiales de primera calidad, herramientas y equipos necesarios y adecuados, tomando todas las prevenciones para que se logre armonía entre las pisos, paredes, cielos y rodapiés; el trabajo ha de ser de primera calidad, los acabados con absoluta nitidez. El hecho de que el contratista subcontrate parcial o totalmente el trabajo de pintura, no lo releva ni le disminuye su exclusiva responsabilidad por su trabajo, asimismo el contratista es el único responsable por el transporte, manipuleo y aplicación de las pinturas, debiendo rehacer cualquier área dañada o defectuosa; su responsabilidad termina hasta que la obra sea recibida a satisfacción.

En la aplicación del material, el contratista deberá cumplir con todas las normas e indicaciones que indica el fabricante y con las recomendaciones dadas por los Inspectores. El contratista es responsable por que todas las superficies a pintar se encuentren secas, limpias y en toda forma terminadas antes de la aplicación de la pintura. Antes de iniciar la aplicación de las pinturas, se deberá preparar la superficie de acuerdo a las indicaciones del fabricante de pinturas para cada tipo de superficie y de pintura a utilizar.

Se emplearán las marcas, tipos, colores y tonos aprobados por la Administración de la Delegación Regional del O.I.J. y el Inspector designado por parte del Poder Judicial. Los colores a utilizar serán escogidos previa aplicación.



**PODER JUDICIAL  
DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA**

Bajo ningún caso se aceptarán productos que no estén respaldados por alguna de las empresas fabricantes reconocidas a continuación: Sur, Lanco, Protecto, Glidden, Sherwin Williams. Ello debido a su experiencia, apoyo técnico, laboratorios y reputación. Cualquier sustitución o equivalencia deberá ser autorizado por la inspección. No se aceptará la utilización de pinturas que no sean iguales o superiores a las marcas indicadas y que no cuenten con el apoyo técnico solicitado.

**No se aceptaran marcas de Pinturas que no dispongan de certificaciones de calidad de laboratorios reconocidos. Dichos laboratorios deberán comprometerse por escrito a brindar todo el apoyo técnico necesario para salvaguardar la calidad del producto utilizado. Tanto las certificaciones de calidad y el compromiso escrito deben adjuntarse a la oferta.**

14.3 - MATERIALES.

Se usarán los materiales indicados a continuación para cada acabado, debiendo seguirse estrictamente las instrucciones del fabricante, que deben aparecer en la etiqueta del envase. En ningún caso se aceptarán productos que no estén respaldados por alguna de las empresas fabricantes reconocidas por su experiencia y reputación. Cualquier sustitución o equivalencia en materia de pintura, quedará a plena discreción del Inspector.

Cuando se refiere a una mano, implica la aplicación de una capa uniforme del producto indicado, de no menos de 32 micras de espesor (medido con el producto seco) y de modo que una capa cubra por completo la inmediata anterior o el material base. Los colores en todo momento serán indicados por el Inspector y cuando se trate de más de una capa, éste podrá exigir la aplicación de una secuencia de capas de diferentes colores.

a) Mampostería interior

Una mano de sellador para concreto y dos manos de Acrilatex Micronizador satinado.

e) madera interior y exterior

Tres manos de barniz marino o entintado igual al acabado existente.

f) Plywood interior

Una mano de sellador para madera y dos manos de Esmalte en aceite mate o barniz, según indique el Inspector.

g) Metal ferroso

Dos manos de Anticorrosivo de diferente color antes de soldar, armar o colocar y dos manos del mismo material una vez terminado el trabajo, como capa final.

h) Concreto expuesto



**PODER JUDICIAL  
DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA**

Aplicar tres manos de Sellador para concreto.

**14.4 - REFERENCIAS Y MUESTRAS.**

El Contratista tendrá como referencia la pintura Glidden o superior y deberá presentar para aprobación de los Inspectores catálogos, así como cartillas de colores para que los Inspectores elijan los colores a utilizar.

**14.5 - PRUEBAS.**

Todas las pinturas deben cumplir con las pruebas de calidad estipuladas en los certificados de garantía del fabricante aplicables para cada tipo y clasificación de pintura, tales como resistencia a la abrasión, humedad, álcalis, grasas, aceites, etc..

**14.6 - GARANTIAS.**

El contratista entregará un **certificado de garantía al propietario** por un período mínimo de dos Años (2) en la parte que refiere a pintura y obra civil y un año de garantía de fábrica en lo que respecta a equipos eléctricos especiales partir de la fecha de terminación oficial de la Obra. Este certificado deberá garantizar todo el trabajo, incluyendo materiales y mano de obra.

**14.7 - MATERIAL ADICIONAL.**

El Contratista deberá incluir en su oferta un excedente del 5% en envases sellados de todas las pinturas, material este que será entregado al propietario en el momento del recibo total de las obras y será empleado para eventuales cambios o reparaciones. Este material deberá tener vigencia de no menos de un año contados a partir de la recepción de las obras, detalle éste que deberá estar certificado por el fabricante o indicado expresamente en el envase original.

**14.8 - PROTECCION.**

Es responsabilidad exclusiva del contratista la protección y mantenimiento de las áreas pintadas en perfecto estado hasta el recibo final de la obra.



**PODER JUDICIAL  
DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA**

14.9 - MUESTRAS EN SITIO.

Antes de la escogencia final del color de pintura a utilizar en el proyecto, el contratista efectuará muestras en sitio, de 0.5 m<sup>2</sup> de área y con calidad final. Los inspectores solicitarán tantas muestras como sea necesario en cada caso y el contratista las ejecutará sin costo para el propietario.

15. MUEBLES DE METAL.

15.1 ESTANTES DE METAL.

Los y las oferentes deberán entregar el diseño de los estantes en láminas de metal junto con su oferta, ubicados encima de las piezas de inodoros tal y como se indica en planos en constructivos con medidas de 24 centímetros de ancho por 50 centímetros de largo. Deberá presentar planta, elevación y sección, con el fin de que se presente la representación gráfica del diseño.

15.2 ACABADOS.

Todas las láminas de metal deberán estar completamente limpias, fosfatadas y con acabado de poliuretano de alto desempeño con tratamiento protector anti-grafito, aplicada en forma electrostática y curada al horno para suministrar una superficie de acabado protectora, suave y uniforme. El montaje será a pared y de acuerdo a las indicaciones del fabricante. El acabado final será de pintura en polvo al horno. La lámina a utilizar, deberá ser en metal de 2 mm. de espesor.

15.3 CAJAS DE SEGURIDAD DE METAL.

Los y las **oferentes** deberán entregar el diseño de las cajas de seguridad en láminas de metal junto con su oferta, ubicadas entre los sobres o losas de lavatorios, tal y como se indica en planos en constructivos con medidas para servicio sanitarios de mujeres de 0.50 x 1.65 metros con una altura de 0.35 m. y en el caso del servicio sanitario de hombres de 0.50 x 2.02 metros con una altura de 0.35 m. Deberá presentar planta, elevación y sección.



**PODER JUDICIAL  
DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA**

**15.4 ACABADOS.**

Todas las láminas de metal deberán estar completamente limpias, fosfatadas y con acabado de poliuretano de alto desempeño con tratamiento protector anti-grafito, aplicada en forma electrostática y curada al horno para suministrar una superficie de acabado protectora, suave y uniforme. El montaje será empotrado de acuerdo a las indicaciones del fabricante, entre las losas de los lavamanos, las cuales serán impermeabilizadas y enchapadas tal y como se indica en planos constructivos. El acabado final debe ser hermético y será de pintura en polvo al horno. La lámina a utilizar, deberá ser en metal de 2 mm. de espesor.

**16. ESPEJOS.**

El o la oferente debe de indicar en su oferta el costo por la colocación de espejos indicados en las losa de los servicios sanitarios de mujeres ( 1.10 x 1.85 m.) y de hombres ( 1.10 x 2.75 m.) y deberá colocar espejos en ambos cubículos de inodoros para personas con capacidades disminuidas con medidas de 0.65 x 1.10 metros.

El adjudicatario o adjudicataria presentará muestras y catálogos de los espejos con el acabado pedido así como de los materiales utilizados para su instalación (selladores).

**16.1 CONTROL DE CALIDAD.**

Calificación del fabricante: El fabricante de los espejos deberá tener al menos 5 años de experiencia comprobable por medio de una declaración jurada y los datos o hoja de vida del fabricante.

**16.2 ENTREGA, ALMACENAMIENTO Y MANEJO.**

Entregar los espejos en sitio de acuerdo a las instrucciones del fabricante.

Entregar el espejo en el empaque original del fabricante, con etiquetas que claramente identifiquen el nombre del producto, fabricante y procedencia.

**16.3 ALMACENAMIENTO:**

Almacenar los espejos de acuerdo a las instrucciones del fabricante.

Almacenar en un área interior limpia y seca.

Proteger de la exposición directa a los rayos de sol y bajas temperaturas.



**PODER JUDICIAL  
DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA**

Colocar cobertores temporales no ajustados a las láminas de espejo, de forma que se pueda dar una adecuada ventilación.

Proteger del contacto con químicos corrosivos.

Evitar la colocación de los bordes del espejo en bordes de concreto, metal u otros objetos duros.

Colocar los espejos sobre almohadillas limpias colocadas en los puntos que marquen los cuartos del espejo.

**16.4 Manejo:**

Manipular los espejos de acuerdo a las recomendaciones del fabricante.

Proteger los espejos de daños durante la manipulación e instalación de los mismos.

No deslizar una lámina de vidrio sobre otra.

No utilizar objetos puntiagudos o con filo cerca de espejos que no estén debidamente protegidos.

**16.5 GARANTÍA**

El Contratista deberá entregar por escrito la garantía del fabricante por un período no inferior a 10 años sobre la fabricación y materiales del espejo.

**16.6 PRODUCTOS Y FABRICANTES.**

Las marcas o fabricantes específicos que se indican para los productos constituyen una referencia de calidad.

Se permite la utilización de productos de otros fabricantes, siempre que se demuestre que estos tienen características iguales o superiores a los indicados.

La aceptación de productos sustitutos queda a criterio del Consultor.

**16.6.1 ESPEJOS**

Espejos decorativos:

Tipo: arquitectónico.

Espesor: 6mm (1/4").

Bisel: 25mm (1") en todo el perímetro.

Dimensiones: acorde a indicaciones de planos.

Accesorios de instalación

Fabricante: CR Lawrence.



**PODER JUDICIAL  
DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA**

Distribuidor: Extralum Vidrio y Aluminio

Referencia de base: S0B1214BS.

Referencia de tapa: CAP12BS.

Dimensiones de base:

Diámetro: 12.7mm

Proyección de pared: 6.0mm

Dimensiones de Tapa

Diámetro: 12.7mm

Proyección de pared: 6.0mm

Material de fabricación: acero inoxidable 316.

Acabado: acero inoxidable pulido.

Los espejos requieren perforaciones de 8mm de diámetro para la correcta instalación de los accesorios.

Las perforaciones se realizaran a 5cm de los bordes del espejo, medidos desde el borde hasta el centro del accesorio, o siguiendo las recomendaciones del fabricante.

#### 16.6.2 ESPEJOS PARA PERSONAS CON CAPACIDADES DISMINUIDAS:

Marca: Igual o superior American Specialties, Inc.

Modelo: Igual o superior 0535.2436.

Tipo de espejo: flotado tradicional, tipo A.

Marco y base: acero inoxidable aleación 18-8, tipo 304 en calibre 20.

La cara será en una sola pieza libre de uniones o imperfecciones.

Todas las superficies expuestas tendrán acabado satín #4.

Dimensiones:

Ancho: 650 mm.

Alto: 110 mm.

Proyección: 102mm (4").



**PODER JUDICIAL  
DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA**

**16.7 EJECUCIÓN**

**16.7.1 REVISIÓN DE CONDICIONES DE SITIO**

Examinar las áreas en las que se va a instalar el espejo. Si las condiciones para la instalación no son las adecuadas, no se comenzará con ninguna labor de instalación hasta que los problemas encontrados sean solucionados a satisfacción de la inspección.

**16.7.2 PREPARACIÓN.**

Verificar que las áreas en las que se vaya a instalar el espejo sean de las dimensiones correctas y se encuentren dentro del rango de tolerancias solicitado por el fabricante.

Verificar que las áreas en las que se vaya a instalar el espejo estén limpias y libres de obstáculos.

**16.7.3 COLOCACION DEL ESPEJO.**

Instalar los espejos de acuerdo a las instrucciones del fabricante y siguiendo los detalles de instalación aprobados por la Inspección en los planos de taller previamente revisados.

**16.7.4 CONTROL DE CALIDAD EN CAMPO**

Verificar que los espejos estén libres de astillas, reventaduras, despostillamientos o cualquier otro defecto que pueda afectar su integridad estructural o estética.

**16.7.5 LIMPIEZA.**

Limpiar los espejos adecuadamente después de la instalación, de acuerdo a las instrucciones del fabricante.

Remover las etiquetas y marcas similares de la superficie del espejo.

No utilizar materiales de limpieza pesados o métodos que puedan dañar el espejo.

Aportar el manual de mantenimiento del fabricante.





**PODER JUDICIAL  
DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA**

**16.7.6 PROTECCIÓN.**

Proteger los espejos instalados de posibles daños que se puedan generar durante las actividades relacionadas con el proceso constructivo que se desarrollen posteriormente a la instalación de los mismos.

Proteger los espejos instalados del contacto con sustancias contaminantes que resulten de las actividades constructivas o pruebas.

El Contratista removerá y reemplazara los espejos que se hayan quebrado, astillado, reventado, manchado o dañado de cualquier otra forma durante el proceso constructivo, antes de la recepción definitiva por parte del Cliente y la Inspección, esto sin que resulte un gasto adicional para el propietario.

**17. ENTREGA DE OBRA TERMINADA.**

El contratista notificará oportunamente al Departamento de Verificación Contractual y al Departamento de Servicios Generales, las circunstancias de estar en condiciones de hacer entrega de las obras debidamente acabadas. El segundo Departamento establecerá la fecha y hora para la recepción para lo cual dispondrá de quince (15) días hábiles.

Las obras serán recibidas por el Departamento de Servicios Generales, esta recepción tendrá el carácter de provisional, y se levantará un acta que suscribirán el funcionario o funcionaria representante de dicho Departamento y el contratista, en donde se consignarán todas las circunstancias pertinentes en orden al estado de la obra, si el recibo es a plena satisfacción del Departamento o si se hace bajo protesta y toda observación relativa al cumplimiento de las partes. Una vez efectuada la recepción provisional no correrá multas por atraso en la entrega. La Administración dispondrá de un plazo de un mes contado a partir de la recepción provisional para efectuar la recepción definitiva.

La recepción definitiva se realizará a la expiración del plazo establecido. 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 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 copia.



**PODER JUDICIAL  
DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA**

La recepción definitiva no libra de responsabilidad al contratista por incumplimiento o vicios ocultos. La responsabilidad señalada se extiende hasta por diez (10) años posteriores a la recepción de las obras.

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

**17.1 Normas de seguridad:**

El Contratista será el único responsable de velar por la seguridad de su personal y de los usuarios, por lo que 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 o funcionaria desarrolle su labor, el incumplimiento de éste punto generará la suspensión de la obra sin responsabilidad por parte de la Institución. Debe de cumplir con lo dispuesto en las normas internacionales de seguridad

El equipo, llámese andamios, escaleras, cuerdas, etc., debe reunir las condiciones necesarias para el desarrollo normal del proceso, deben estar en buen estado y completos, se advierte que la revisión será constante por parte de la inspección designada.

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 supervisión de solicitar al Contratista la sustitución inmediata del mismo y el Contratista está en la obligación de acatar dicha disposición.

El adjudicatario o adjudicataria, en todos los casos, deberá presentar muestras y/o catálogos a los inspectores designados por el Poder Judicial para la aprobación de calidades, escogencia de estilos, colores, tonos, entre otros., de cada material o proceso de acabados. Basado lo anterior en los planos constructivos y las especificaciones del proyecto.

Es por entero responsabilidad del adjudicatario o adjudicataria, el obtener de los Inspectores la aprobación y escogencia de materiales, hacer el pedido correspondiente, con la anticipación que sea necesario para tener los materiales a tiempo en la obra.

**18. Del desglose de la oferta**



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

El o la oferente que participe deberá de presentar en la oferta indicando el plazo de ejecución no mayor a 46 días hábiles

. Debe de entregar un presupuesto detallado de la obra.  
. Presentará una estructura de cobro, donde debe de contemplar para un total del 100% : costos directos de materiales y mano de obra y costos indirectos de insumos y mano de obra y los siguientes renglones:

- . Desinstalación de puertas.
- . Desinstalación de piezas sanitarias.
- . Demolición de paredes.
- . Demolición de sobre de muebles.
- . Demolición o apertura de buques.
- . Demolición de cielo raso.
- . Demolición de enchapes.
- . Construcción de columnas tipo C.
- . Construcción de columnas tipo D.
- . Construcción de losas y paredes de lavamanos.
- . Enchape cerámico.
- . Pulido de piso.
- . Puertas.
- . Colocación de particiones con sus accesorios.
- . Colocación de cielo raso.
- . Colocación de piezas sanitarias y accesorios.
- . Pintura.
- . Espejos.
- . Muebles de metal estantería.
- . Muebles de metal cajas de seguridad.
- . Instalación mecánica.
- . Planos constructivos.
- . Dirección Técnica.
- . Imprevistos.
- . Administración de la obra.
- . Utilidad del contratista.



**PODER JUDICIAL  
DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA**

. Costo Total de la obra.

Finalmente cada actividad deberá indicar claramente la unidad y la cantidad por ejemplo:

| Actividad            | cantidad | unidad | costo unitario | costo total |
|----------------------|----------|--------|----------------|-------------|
| Movimiento de tierra | 6        | m2     | ¢ 100          | ¢ 600       |

El o la oferente debe de entregar como mínimo lo indicado en el desglose anterior, pero está en su derecho de indicar cualquier otra actividad que considere necesaria para la ejecución y entrega del proyecto a satisfacción.

**19. Limpieza del sitio**

Los materiales de desecho, deberán eliminarse a diario por cuenta y riesgo del contratista en un lugar autorizado. No se permitirá acumular desechos o materiales de trabajo en zonas externas al área de trabajo delimitada.

El adjudicatario o adjudicataria deberá botar los materiales de desecho en un lugar debidamente autorizado, por su cuenta y riesgo, tanto a la hora de demoler y desmantelar lo existente, así como los desechos que produzca al construir lo nuevo, deberá dejar el área en la que ha trabajado limpia y completamente libre de escombros o materiales residuales de sus alrededores antes de la entrega del objeto contractual. Asimismo, deberá hacer una limpieza total de las zonas aledañas, antes de entregarlos. No se aceptarán las obras cuando existan manchas de pintura o daños de otra naturaleza en los alrededores de la zona de trabajo.

De igual forma se le advierte al contratista que deberá cubrir la reparación de forma inmediata cuando por algún accidente un trabajador de su empresa produjera algún daño al edificio, dejando el acabado final idéntico al existente.

El adjudicatario o adjudicataria, en todos los casos, deberá presentar muestras y/o catálogos a los Inspectores para la aprobación de calidades, escogencia de estilos, colores, tonos, etc., de cada material o proceso de acabado.

Es por entero responsabilidad del adjudicatario o adjudicataria, el obtener de los Inspectores la aprobación y escogencia de materiales, hacer el pedido correspondiente, etc., con la anticipación que sea necesario para tener los materiales a tiempo en la obra.



**PODER JUDICIAL  
DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA**

Cuidado especial deberá tener el adjudicatario o adjudicataria de proteger adecuadamente las áreas próximas al área de trabajo, si así ocurriese, solo se recibirá cuando la zona tenga las condiciones óptimas a juicio de los Inspectores.

20. Requisitos que se deben adjuntar en la oferta.

El o la oferente debe incluir de forma obligatoria dentro de su oferta lo siguiente :

1. Costo de la obra a realizar. Donde el o la oferente incluya, todos los renglones, artículos, materiales, operaciones o métodos enumerados, mencionados o especificados en sus propias especificaciones escritas y en las aclaraciones hechas por el Inspector, incluyendo todo el trabajo, material, equipos e imprevistos necesarios y requeridos para la total terminación del objeto del contrato, a entera satisfacción de la Institución, por el precio convenido en la oferta original.

2. Presentar con su oferta un cronograma detallado de ejecución de la obra.

3. El adjudicatario o adjudicataria debe de tener y aportar una póliza de riesgos de trabajo, específica para este proyecto, antes del inicio del proyecto.

4. El adjudicatario o adjudicataria debe de tener y aportar una póliza de daños a terceros, antes del inicio del proyecto.

5. Presentar un presupuesto detallado línea por línea y punto por punto de cada actividad del proyecto, donde indique:

a- actividad - cantidad - unidad - costo unitario y costo total.

b-Monto total de cada línea.

c-Total de Costos Directos.

d-Total de Administración de obra o Costos Indirectos

e-Utilidad.

F-Imprevistos.

Debe de indicar el monto total de cada línea.

Además debe agregar el costo total al final de cada actividad.



**PODER JUDICIAL  
DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA**

6. Presentar una estructura de costos donde se contemple y se indique porcentaje para un total del 100% :

Costos directos de insumos y mano de obra.

Costos indirectos de insumos y mano de obra.

imprevistos.

Administración.

Y utilidad.

7. El adjudicado deberá señalar y coordinar junto con la Administración de la Delegación del O.I.J. de Limón el horario de trabajo para evitar olores, polvo, exceso de ruido y evitar molestias al usuario y al funcionario o funcionaria, igual deberá coordinar de ser posible el área de bodega de materiales o si no considerar lo necesario. Si es el caso la administración puede solicitar el trabajo fuera de horario hábil y el o la oferente deberá de considerarlo en su oferta.

8. Indicar tiempo de garantía por el trabajo a realizar. **Mínimo una garantía de 2 años para el objeto contractual y la pintura de los servicios sanitarios.**

9. El o la oferente deberá de presentar todas las normas con las que cumplan sus materiales y que serán aplicadas al proyecto. Esto se realizará por medio de muestras, catálogos y especificaciones a la hora de solicitar la aprobación de los materiales.

10. El adjudicatario o adjudicataria velará por el andamiaje adecuado y que los trabajadores cumplan con el equipo básico de seguridad y salud ocupacional, como chalecos, cascos, anteojos de seguridad, arnés, etc.

11. El adjudicatario o adjudicataria velará por que su póliza este inscrita ante la institución aseguradora, a nombre del proyecto en específico.

12. El adjudicatario o adjudicataria deberá de tramitar los planos constructivos ante el Colegio Federado de Ingenieros y arquitectos Vía APC, para tal efecto deberá contar con los profesionales necesarios para dicho trámite ( Arquitecto, ingenieros, etc.).

El adjudicatario o adjudicataria debe de tomar la responsabilidad de la dirección técnica del proyecto.



**PODER JUDICIAL  
DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA**

**Observaciones:**

**1.** 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, Dicha reunión se deberá coordinar (1) día hábil después de comunicado el pedido al adjudicatario y la misma tiene como objetivo definir el 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.**

**2. Visita al sitio:**

Se recomienda hacer **una visita previa al proyecto** y la misma es de suma importancia para el o la oferente ya que deberá examinar y analizar el sitio de las obras, deberá tomar las medidas necesarias, para realizar sus propios cálculos, los que deben incluir todos los materiales, mano de obra, herramientas, andamiaje, condiciones de trabajo y todo lo necesario para terminar y entregar un trabajo de alta calidad constructiva y operativa.

**Se realizará una única visita guiada, el día 20 de enero de 2016, a las 10:00 horas en la Delegación Regional del OIJ de Limón, la persona encarga de guiar la visita será el Arq. Sergio Barquero Rodríguez del Departamento de Servicios Generales, teléfono 2295- 3323, correo electrónico [sbarqueror@poder-judicial.go.cr](mailto:sbarqueror@poder-judicial.go.cr).**

El hecho de no visitar el sitio, por parte de los eventuales oferentes, no podrá tenerse como un elemento que impida presentar una oferta completa y apegada a los requerimientos cartelarios.

El o la oferente deberá examinar detalladamente el sitio de las obras, los **planos** constructivos, estas especificaciones escritas y las aclaraciones dadas por el Inspector del Poder Judicial encargado, quedando convenio de mutuo acuerdo con la Institución, que la presentación de la oferta, será considerada en rigor como prueba que el o la oferente ha procedido al examen antes referido y que el mismo está familiarizado con las características, calidad y cantidad de la obra a ejecutar y de los materiales a proveer.

Los contratistas y por consiguiente el adjudicatario o adjudicataria, deben incluir en sus ofertas y por ende suministrar todos los renglones, artículos, materiales, operaciones o métodos enumerados, mencionados, especificados o no en planos constructivos y en las presentes especificaciones escritas y en las aclaraciones hechas por el inspector, incluyendo todo el trabajo, material, equipos e imprevistos necesarios y requeridos para su total terminación a satisfacción de la institución, por el precio convenido en la oferta original.

El Contratista debe realizar sus propias mediciones y cálculos, en los que evaluará la ubicación, materiales, dificultades con los que contará durante la ejecución de la obra y tomará en cuenta, todo lo necesario para cumplir con el objeto contractual. De tal manera que se entenderá que ha incluido, todo lo necesario en su cotización, a la hora de presentar su oferta.

**3. 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.



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

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 2**

**CONDICIONES GENERALES**

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

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

Del o la 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 o la 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 Proveeduría 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 o la 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 o interesadas en participar en el concurso sean personas físicas o jurídicas.

En caso de que el o la 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 o la 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 la [Administración Regional de Limón](#) 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, la **Administración Regional de Limón**, deberá cumplir con su deber de verificación y en la etapa de ejecución contractual, deberá asegurarse que todos los que participan adjudicatario o adjudicataria 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, la **Administración Regional de Limón** 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<sup>1</sup>, 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.

El adjudicatario o adjudicataria deberá aportar la citada constancia en el Departamento de Proveduría, dentro de los tres días hábiles siguientes a la comunicación que realice el Departamento de Proveduría de la firmeza de la adjudicación.

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 o adjudicataria 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, serán 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.

---

<sup>1</sup> **ARTICULO 202.- Prohibese 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 N° 6727 de 9 de marzo de 1982.)**



## PODER JUDICIAL DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA

“En caso de que el adjudicatario o adjudicataria 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 o adjudicataria 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.”

Se advierte a los posibles adjudicatarios o adjudicatarias, 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 Proveduría 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 Proveduría, 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.



**PODER JUDICIAL  
DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA**

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.)

- 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).  |



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

|                   |   |   |
|-------------------|---|---|
| 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.   |
| IGAt <sub>c</sub> | = | 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 o la 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 o adjudicataria 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



## PODER JUDICIAL DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA

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 o adjudicataria 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 (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 Proveeduría, 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 o funcionaria responsable del recibido a satisfacción.



## PODER JUDICIAL DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA

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 o adjudicatarias, se les retendrá el porcentaje correspondiente por ese concepto.

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

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.

### **Garantía de Cumplimiento**

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 ₡4.000.000,00 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 o adjudicataria 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 Proveeduría.

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 o la oferente deberá entregar copia de éste comprobante, con el sello del Banco, en el Departamento de Proveeduría.





## PODER JUDICIAL DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA

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 o la oferente deberá entregar copia de éste comprobante, con el sello del Banco, en el Departamento de Proveeduría.

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.

El o la 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.

La información mínima que deben contener y que debe ser corroborada por el o la 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 o la oferente (a quien está garantizando).
- Número de identificación del o la 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 o la oferente (a quien está garantizando).



## PODER JUDICIAL DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA

- Número de identificación del o la 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 o la oferente (o adjudicatario, adjudicataria), 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

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 o la oferente (a quien está garantizando).
4. Número de identificación del o la 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 Títulos Valores, que no contienen en sí mismos la información que se requiere, el depositante deberá indicarle verbalmente al funcionario o funcionaria del Banco la información correspondiente y responder la información que éste le solicite.
- Si el interesado o interesada extravía las fotocopias que le entregó el Banco en el proceso de recepción de la garantía, el funcionario o funcionaria 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.”



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

La garantía de cumplimiento será devuelta a petición del interesado o interesada, 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 o interesada deberá presentar ante el Departamento de Proveeduría lo siguiente:

Cuando se trata de personas físicas:

- 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 o la 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 al 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 al 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



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

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 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 o adjudicataria 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.



**PODER JUDICIAL  
DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA**

*A QUIEN INTERESE*

*El suscrito \_\_\_\_\_ (indicar el nombre de la persona competente que suscribe el documento), \_\_\_\_\_, cédula o documento de identidad \_\_\_\_\_, teléfono: \_\_\_\_\_, fax: \_\_\_\_\_, Representante Legal de: \_\_\_\_\_ (indicar el puesto o cargo y el nombre de la institución o empresa), hago constar que la empresa \_\_\_\_\_ (nombre de la empresa oferente de la que se emite referencia), llevó a cabo el \_\_\_\_\_ en el edificio o empresa \_\_\_\_\_, cuyo costo fue de ¢ \_\_\_\_\_*

*El trabajo se llevó a cabo en el periodo comprendido entre el \_\_\_\_\_ y el \_\_\_\_\_.*

*Para el pago de dicho trabajo se tramitaron los siguientes números de factura ante la Dirección de Tributación Directa: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_.*

*El citado trabajo se desarrollo en forma satisfactoria, sin atrasos en los plazos de ejecución yo entrega. No se aplicaron sanciones pecuniarias ni administrativas.*

*Se extiende la presente a solicitud de la empresa interesada a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ del año dos mil catorce.*

*Firma, nombre, número de cédula, teléfono y sello de la empresa que extiende la constancia.-*

**ANEXO 4**



**PODER JUDICIAL  
DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA**

**PLANO**



Rem. S.Sanitarios  
Empleados 14-10-201