



**PODER JUDICIAL
DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA**

**Contratación Directa 2016CD-000468-PROVCD
I Circuito Judicial, San José**

El Poder Judicial recibirá ofertas para la contratación de **Construcción de bodega en la Sección de Transportes del OIJ**, hasta las **11:00 horas del 12 de setiembre de 2016**.

Las ofertas pueden entregarse en sobre cerrado en la Recepción del Departamento de Proveduría, sita en el tercer piso del 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, para este caso es indispensable que en el sobre se especifique el nombre, cédula del oferente y número de contratación o bien puede enviarla vía fax al 2221-8983 y confirmar su recibido al 2295-3617 o por correo electrónico debidamente firmadas (escaneadas en formato PDF, No se aceptarán ofertas firmadas con firma digital), en este último caso se debe considerar que la capacidad máxima de envío por este medio en la institución es de 4 Megas.

1. Para consultas, aclaraciones y envío de la oferta:

El o la oferente puede comunicarse con la **Licda. Sonia Zeledón Gutiérrez** al teléfono 2295-3296/3621 o al correo szeledon@poder-judicial.go.cr

2. Datos del o la oferente:

Nombre del o la oferente	
Cédula jurídica/cédula física	
Nombre del o la representante legal	
Número de teléfono	
Correo electrónico	
Medio oficial de notificación (Indicar la dirección de correo electrónico o el número de fax)	
Número de fax	
Nombre de la persona encargada del procedimiento	
Número de teléfono de la persona encargada del procedimiento	
Dirección exacta de la empresa	

Medio oficial de notificación

Todos los y las oferentes pueden presentar su oferta, aunque se encuentren inscritos o no en el Registro de Proveedores, pero será obligatorio que en su oferta se establezca el medio oficial para recibir notificaciones, una vez realizada la apertura de ofertas se les hará llegar un correo electrónico, en el cual se solicitará la validación del correo electrónico señalado en la oferta, esto en caso de que el mismo no se encuentra ya validado en el Registro de Proveedores.

La validación de correos electrónicos se realizará mediante el Sistema de Validación de Cuentas de Correo Electrónico, mismo que se podrá acceder a la dirección electrónica <https://pjenlinea.poder-judicial.go.cr/vcce.userinterface/> o ingresando a la página del Poder Judicial www.poder-judicial.go.cr a la opción "Trámites en Línea" y luego a "Registro y Validación de la Cuenta de Correo para Recibir Notificaciones". Para cualquier duda o consulta sobre el trámite de validación de cuentas de correo electrónico deberá comunicarse con la Licda. Maureen Camacho Fuentes al teléfono 2295-4243 o al correo electrónico mcamacho@poder-judicial.go.cr.



PODER JUDICIAL
DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA

Si está inscrito o no en el Registro de Proveedores y el correo electrónico que se señala en la oferta como medio oficial de notificaciones no se encuentra validado, de igual forma éste será utilizado para hacer efectiva la notificación de toda documentación que se requiera en esta contratación. Por lo que será **responsabilidad absoluta de la o el oferente** de velar porque los medios de notificación que establece en su oferta como oficiales, se encuentren validados al momento de realizar la apertura de ofertas y durante el proceso del trámite de esta contratación, en caso de no definir un medio de notificación oficial se faculta a la administración para que automáticamente utilice como tal cualquier correo electrónico que se indique en la oferta.

3. Requisitos de admisibilidad:

3.1 Plazo máximo de entrega: 20 días hábiles, después de recibido el pedido, ya sea vía fax, correo electrónico o de forma personal, lo que ocurra primero.

De previo a iniciar el conteo para el plazo de entrega, se dará un periodo de gracia de 5 días naturales para que el o la proveedor (a) contratado prepare los materiales y a las personas que utilizará en la ejecución del objeto contractual.

Además el o la 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.

3.2 Garantía mínima: 1 año por la estructura y 3 años en la pintura.

3.3 Los precios cotizados deben ser firmes y definitivos. El o la oferente debe incorporar en su oferta, todos los costos asociados al precio de cada uno de los artículos que esta ofertando, por lo que NO serán admisibles aquellas ofertas que presenten precios unitarios no definitivos; es decir, precios a los cuales haya que agregarles costos adicionales asociados que el proveedor (a) no incorporó en forma individual en el precio ofertado en cada línea.

4. Condiciones particulares de la oferta:

4.1 Vigencia de la Oferta: 25 días hábiles, a partir de la apertura de ofertas

4.2 Lugar de entrega del objeto contractual: Sección de Transportes del OIJ en el Edificio Anexo D.

4.3 Inspector a cargo del proyecto: Sr. Jairo Rodríguez García, al teléfono 2295-3719.

4.4 Cláusula penal y multa:

4.4.1 Por cada día hábil de atraso en la entrega, se sancionará al adjudicatario (a) infractor (a) con un 1.25%, del valor del objeto contractual adjudicado, hasta un máximo del 25% del total adjudicado.

4.4.2 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.

4.4.3 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.

4.4.4 El proceso de ejecución de cláusula penal será llevado a cabo por el Subproceso de Verificación y Ejecución contractual del Departamento de Proveduría.

4.4.5 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.



PODER JUDICIAL
DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA

<p>4.5 Garantía de cumplimiento: La garantía de cumplimiento será del cinco por ciento (5%) del monto total adjudicado, cuando supere el ₡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.</p>
<p>4.6 El o la adjudicatario (a) o adjudicataria deberá presentar Constancia del Seguro de Riesgos de Trabajo y póliza de riesgo civil emitidas por el ente asegurador, de conformidad con lo estipulado en el artículo 202 del Código de trabajo¹ y con lo estipulado en el artículo 190 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.</p>
<p>4.7 El Poder Judicial tiene la facultad de adjudicar menor o mayor cantidad de unidades respecto a las solicitadas en este cartel.</p>
<p>4.8 El o la oferente debe cotizar en un solo tipo de moneda sea nacional o extranjera.</p>
<p>4.9 La comparación de precios se realiza en colones, para aquellos precios ofertados en moneda extranjera se aplicará el tipo de cambio de venta del dólar publicado por el Banco Central de Costa Rica el día de la apertura de ofertas.</p>
<p>4.10 Los precios cotizados en dólares deberán detallar solamente dos decimales, en caso de ofertar con cuatro decimales se truncará a 2 decimales sin redondear.</p>
<p>4.11 Se debe indicar el precio unitario de acuerdo a la unidad de medida solicitada en el cartel. En aquellos casos, en que no se indique el precio unitario, se procederá a realizar el cálculo respectivo, a partir del monto total en letras.</p>
<p>4.12 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.</p> <p>Pago de impuestos y exoneración en obras:</p> <p>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.</p> <p>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.”</p>
<p>4.13 En el caso de existir descuentos, estos deben aplicarse de forma independiente, es decir en cada línea cotizada.</p>
<p>4.14 No se autoriza la presentación de ofertas en forma conjunta, ni aquellas ofertas que requieran el pago anticipado.</p>
<p>4.15 Para el caso de ofertas en consorcio, el consorcio y sus integrantes deberán sujetarse las estipulaciones contempladas en este cartel, y a las regulaciones específicas contempladas en el Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa para esta forma de participación. Asimismo, en la oferta deberá señalarse a nombre de quien deberá efectuarse el pago en caso de resultar adjudicatarios y acompañar el respectivo acuerdo consorcial que cubra al menos los aspectos estipulados en el artículo 75 del citado Reglamento.</p>
<p>4.16 El contratista no podrá subcontratar por más de un 50% del total del servicio, salvo autorización previa y</p>

¹ **ARTICULO 202.-** Prohíbese a los funcionarios, empleados, personeros o apoderados del Estado, suscribir contratos u otorgar permisos para la realización de trabajos, sin la previa presentación, por parte de los interesados, del seguro contra los riesgos del trabajo. (*Así reformado por el artículo 1º de la Ley Sobre Riesgos del Trabajo Nº 6727 de 9 de marzo de 1982.*)



PODER JUDICIAL
DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA

expresa de la Administración a través de sus representantes técnicos, cuando a juicio de esta última existan circunstancias muy calificadas que así lo justifiquen, por lo que deberá indicar el porcentaje de subcontratación. Se reitera que la subcontratación no releva al contratista de su responsabilidad por la ejecución defectuosa que en la obra que se realice.

De autorizarse al adjudicatario alguna subcontratación, éste se obliga solidariamente con el eventual subcontratista por la responsabilidad emanada de los derechos laborales de los trabajadores empleados por el subcontratista. La no aprobación de algún subcontratista, no da derecho alguno al adjudicatario en cuanto a prórrogas, obras extras, aumentos, etc.

4.18 En la oferta, la información complementaria que pudiese acompañarla y fichas técnicas se deben presentar en idioma español, sin borrones ni tachaduras, legible. 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.

4.19 Toda mención en el cartel de catálogos, nombres, marcas, modelos y especificaciones son de referencia, por lo tanto se debe entender que puede ser suplido en forma equivalente, pero de calidad y especificaciones técnicas iguales o superiores a las señaladas en este pliego de condiciones.

4.20 En caso de que se presenten muestras, se aplicará lo estipulado en el art. 57 de la Ley de contratación administrativa y su reglamento. No se admitirá la referencia de muestras que correspondan a otros concursos y que se encuentren en custodia de la Administración en virtud de contrataciones anteriores o pendientes de finiquito.

4.21 Quienes participen en este proceso de contratación deben observar y ajustarse a lo indicado en los documentos adjuntos denominados Oferta económica y especificaciones técnicas, Apartado declaraciones juradas y Apartado condiciones generales.

Adicionalmente deben 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 impuesto sobre la renta, Reglamento para las Operaciones Cambiarias de Contado.

4.22 Este pliego de condiciones está disponible en la página web del Departamento de Proveeduría <https://www.poder-judicial.go.cr/proveeduria>. En el apartado de Invitaciones.

4.23 La propuesta de las declaraciones juradas que debe adjuntarse a la oferta se encuentra en el Apartado 2 de este pliego de condiciones.

4.24 El medio oficial para la recepción de recursos de revocatoria será en forma física, en el caso de que se presente por fax o correo electrónico, 1 día hábil después de recibido el recurso se deberá presentar el documento original para su admisibilidad.

4.25 De conformidad con el Decreto Ejecutivo 33111-MEIC del 6 de abril de 2006 "Reglamento a la Ley de Fortalecimiento de las PYMES". Ley No.8262 del 2 de mayo de 2002 y la Ley de Incentivos para la Producción Industrial. En caso de que la empresa oferente sea PYME, **deberá presentar en la oferta una certificación emitida por la Dirección General de la Pequeña y Mediana Empresa del Ministerio de Economía, Industria y Comercio en la que se demuestre que la oferente cuenta con la condición de PYME de producción nacional en el producto o servicio específico que se está contratando**, con no más de 6 meses de emitida, adicionalmente se deberá de indicar si se es PYME de industria, servicio o comercio (en el caso de las ofertas que se presenten en consorcio, bastará con que uno de sus miembros demuestre que es PYME en el bien o servicio que se contrata, para lo cual deberá presentar dicha certificación con no más de 6 meses de emitida).

4.26 En ningún caso se aceptarán referencias de sitios de Internet o página web para lograr la completitud de la oferta.

4.27 Para aquellos oferentes interesados en participar en esta contratación, se comunica que deberán acatar todo lo establecido en la Circular N° 109-2016, denominada "Guía de conducta para las empresas proveedoras de bienes y servicios al Poder Judicial", la cual está disponible en la <https://www.poder-judicial.go.cr/proveeduria>, en el apartado de **Información de interés del oferente**.



PODER JUDICIAL
DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA

Oferta económica					
Contratación Directa 2016CD-000468-PROVCD					
Línea	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción de la obra	Precio Unitario ofrecido	Precio Total Ofrecido
1	1	Unidad	<p>Construcción de bodega en la Sección de Transportes del OIJ</p> <p><u>Ver detalle en el Anexo de Especificaciones Técnicas.</u></p> <p>Visita al sitio</p> <p>Fecha: 07 de setiembre de 2016 a las 08:00. Lugar: Sección de Transportes del OIJ, ubicada en San José, en el Edificio Anexo D, en coordinación con Sr. Jairo Rodríguez García, al teléfono 2295-3719, correo electrónico jrodriguezga@poder-judicial.go.cr</p> <p>Nota: 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.</p>		
				Precio total	
				Descuento:	
				Precio menos descuento:	
				Precio Total Oferta en letras:	

Nombre y firma del oferente o su Representante legal

Fecha: _____



PODER JUDICIAL
DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA

5. Método de evaluación:

Criterios de evaluación	<p>Para la evaluación de las ofertas se considerará el precio total cotizado. Se asignarán el 100% a la oferta de menor precio, se calcularán los porcentajes a asignar mediante la aplicación de la siguiente fórmula:</p> $P = \frac{P1 \times 100}{P2}$ <p>En donde, P = Porcentaje a asignar, para el factor precio. P1= Precio de la oferta de menor precio, (en colones) P2= Precio de la oferta a evaluar, (en colones) 100= Porcentaje máximo a asignar para este factor.</p> <p>Nota: Se procederá con esta evaluación con las ofertas que presente un estricto cumplimiento de las especificaciones técnicas y generales definidas en este pliego de condiciones; caso contrario será descalificada.</p>
Selección de ofertas	<p>1. En casos de empate entre dos o más PYMES de Producción Nacional, con forme lo señalado en el punto 1 de criterios de evaluación, los criterios que por su orden se seguirán para resolverlo y determinar el adjudicatario o adjudicataria serán los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Se otorgará un puntaje adicional a cada PYMES según el siguiente criterio:<ul style="list-style-type: none">• PYME de industria: 5 puntos.• PYME de servicio: 5 puntos• PYME de comercio: 2 puntos.b) Período mayor de garantía sobre el objeto cotizado.c) Menor plazo de entregad) De persistir la condición de empate, como último criterio de desempate, se recurrirá a efectuar un sorteo en el Departamento de Proveeduría. <p>En caso de empate entre adjudicatarios o adjudicatarias, los criterios que por su orden se seguirán para resolverlo serán los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Tendrá primacía la oferta con una mayor garantía.b) Si persiste el empate tendrá primacía quien presente un menor plazo de entrega.c) Como último criterio de desempate, se recurrirá a efectuar un sorteo en el Depto. de Proveeduría, el cual será convocado oportunamente. <p>En ambos casos para el sorteo de desempate, se procederá a imprimir en una hoja la palabra "Ganador". Luego ésta impresión de la palabra "Ganador" se recortará y seguidamente se recortarán al mismo tamaño del primer recorte, trozos en blanco de la misma hoja, depositándose todos en una bolsa. Finalmente, entre los representantes que acudan a la convocatoria, y en ausencia de éstos completándose su número con personal del Departamento de Proveeduría, un representante de cada empresa sacará de la bolsa un trozo de papel, resultando adjudicatario aquel que saque el trozo de papel con la palabra "Ganador".</p>



**PODER JUDICIAL
DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA**

**Apartado 1
Especificaciones técnicas**

DETALLE DE LA OBRA:

A-Aspectos a considerar:

1- **Todos los oferentes deberán de presentar el desglose del presupuesto de la siguiente manera:**

A-Costos directos:

1. Accesorios y equipo.
2. Mano de obra.
3. Transporte.

B-Costos indirectos:

- Administración de la Obra.
- Utilidad.
- Imprevistos.

C-Costo total del proyecto.

2-En el caso de requerirse una extra en el proyecto, el Contratista presentará el presupuesto detallado del trabajo adicional a realizar. Esta gestión se remitirá al Depto de la Proveduría previo a la conclusión del plazo de entrega de la obra, y será ejecutada hasta que se cuente con el comunicado oficial al Adjudicatario.

3-La empresa que en este proceso resulte adjudicada suministrará todos los accesorios de aplicación, herramientas, equipo manual y/o eléctrico, de primera calidad. Toda vez que *la mano de obra será la idónea* para utilizar y/o aplicar todos los productos y equipos logrando un acabado impecable y de primera calidad.

4-El Adjudicatario, en todos los casos, deberá presentar muestras y/o catálogos al Inspector a cargo para la aprobación de calidades, escogencia de estilos, colores, tonos, etc., de cada material o proceso de acabado.

5-Es por entero responsabilidad del Adjudicatario, el obtener del Inspector 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.

6-El traslado de los desechos se realizará de manera ordenada, tratando de provocar el mínimo de inconvenientes para no afectar el desarrollo de las actividades de los despachos dentro del edificio o local.

7-El Contratista deberá coordinar con el Encargado de la obra o el Inspector a cargo, cada paso del avance del proyecto y tendrá que contar con el visto bueno correspondiente para proseguir con el desarrollo del mismo.

8-El oferente deberá contemplar en su oferta, que todos los trabajos que impliquen la producción de ruido constante, generación de polvo, o la producción de olores desagradables, se deben realizar fuera de horas hábiles, con una coordinación previa con el encargado de la obra para los permisos y el custodio respectivo, sin costo adicional para el Poder Judicial. De requerirse que la empresa adjudicada realice algunos de los servicios durante horas hábiles, será la Administración del Organismo Investigación Judicial quien coordinará lo que corresponda con las partes involucradas.



PODER JUDICIAL
DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA

9-El contratista adjudicado remitirá previamente a la Administración del Organismo Investigación Judicial vía correo electrónico a la cuenta: amatarritam@poder-judicial.go.cr, o a la cuenta del Inspector a cargo jrodriguezga@poder-judicial.go.cr, o también al fax 2295-3075, una lista con el detalle de los colaboradores brindando el nombre completo y fotocopia de la identificación vigente de cada uno. Indicará también la fecha y hora del o los horarios a trabajar sea dentro o fuera de horas hábiles. Dicha Sección a su vez hará las comunicaciones oficiales a los despachos involucrados en la contratación, como son el usuario, la Administración correspondiente y el Depto de Seguridad. Además El Adjudicatario obligatoriamente informará oportunamente si alguno de sus técnicos ya no estará laborando en el proyecto o bien si adiciona algún otro.

10-Es importante mencionar que la empresa adjudicada deberá tomar todas las provisiones necesarias para reducir el porcentaje de imprevistos que pudieran presentarse durante la ejecución del trabajo.

11-Una vez concluido el proyecto, el encargado de la obra deberá hacer una inspección final en compañía del Inspector a cargo, repasando todos los ítems de las especificaciones técnicas brindadas en el cartel o bien producto de una extra al mismo.

12-Todo trabajo tendrá que cumplir con las especificaciones técnicas generales de la Administración del Organismo de Investigación Judicial.

B-Desarrollo del proyecto:

1-Detalle de la construcción:

1.1 Piso a construir chorreado con un grosor de 6 a 7 cm de 2.10cm x 3.90cm con acabado liso y con un desnivel hacia las salidas de un 2%., el mismo llevara una estructura de malla electro soldada en toda el área del piso a construir.

1.2 El proveedor deberá realizar una medida del sitio desglosando las medidas de acuerdo a las áreas mencionadas anteriormente. Dejamos claro que las medidas son aproximadas, por lo que, de encontrar algún desfase o incongruencia entre el metraje total y las áreas destacadas en el detalle, deberá ser informado oportunamente antes de presentar la oferta ante el Departamento de la Proveeduría.

1.3 Estructura existente; se le instalara laminas de hierro gordomex acl 6/1.5mm, la cual llevara tubo como marco de 1"x2"x1.5mm y como tipo venilla llevara tubo tipo industrial de 7/8"x7/8"x1.2mm (ver diseño), llevara 4 puertas construidas en tubo rectangular de 1x2"x 1.5mm con tubo tipo venilla de 7/8"x7/8"x1.2mm, con láminas de hierro gordomex acl 6/1.5mm, llevaran 2 picaportes de pie de 4" y 2 picaportes de cadena de 4", serán instaladas con 4 bisagras de 4" de roles, dos llavines de cierre porten de rueda izquierda (pico de lora), ver diseño de las puertas.

1.4 Debajo de las gradas llevara 12 tapas de 20cm x 1.24cm, las laminas serán suministradas por esta Sección, el oferente deberá de realizar el corte de las mismas

2-El acabado final contemplará:

Acabado para superficies de metal:

1-Todas las superficies de metal tendrán que dejarse totalmente expuestas, dejando el metal vivo; para esto se aplicará un removedor químico para pintura, igual o superior al Sur color de la línea Diablo.

2-Este producto se deberá dejar actuar entre 15 a 20 minutos, para lograr el decapado eficiente y total del metal.



PODER JUDICIAL

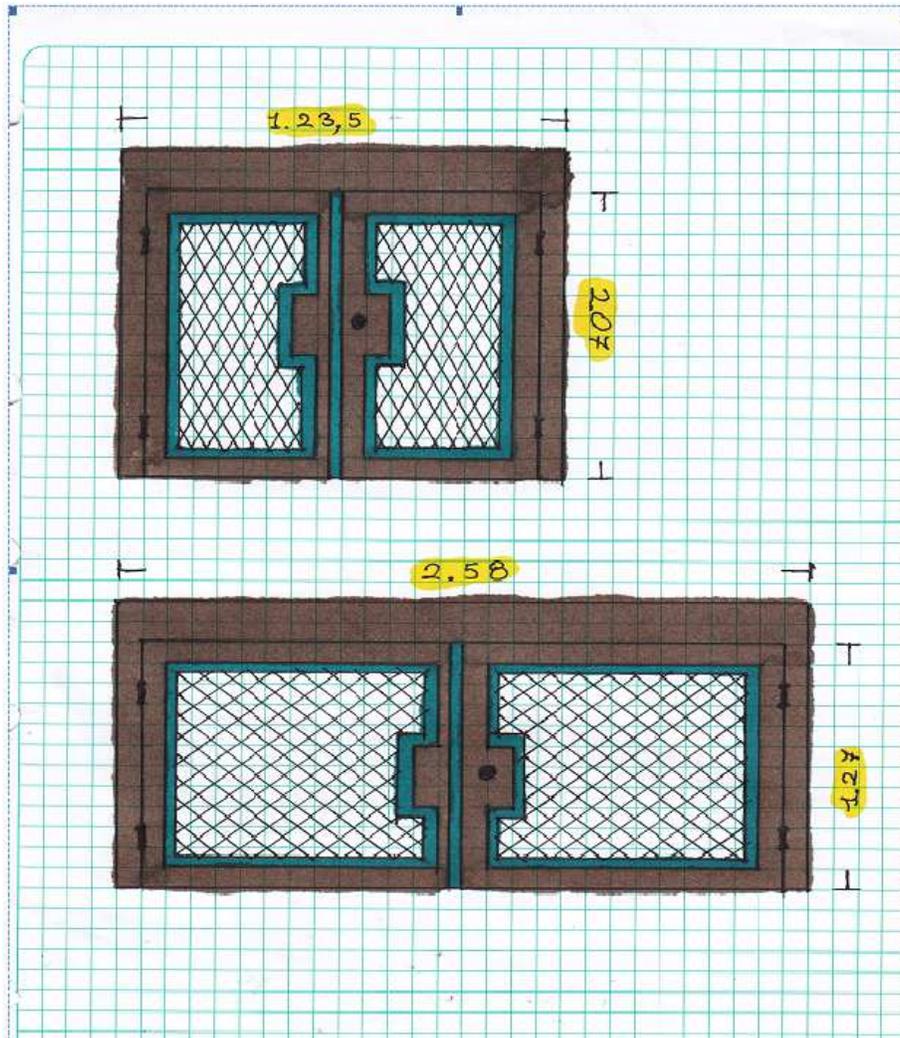
DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA

- 3-Una vez limpia la superficie, se realizará la aplicación de un antioxidante para eliminar cualquier impureza que pueda afectar el nuevo acabado, este será igual o superior al de Sur color.
- 4-De ser necesario el Contratista podrá utilizar lija con el abrasivo apropiado, cepillo de acero con pelo grueso o fino según amerite u otro tipo de herramienta que ayude a remover todo el material o herrumbre existente.
- 5-Antes de aplicar el nuevo acabado el Contratista verificará que la superficie este seca, libre de aceite, polvo, grasa o cualquier otro tipo de suciedad, para que el producto penetre, sature y selle.
- 6-Deberá existir una leve diferencia entre el color de una mano con relación a la otra, de tal forma que la inspección pueda constatar la colocación de las diferentes capas de pintura.
- 7-Los productos a aplicarse para los acabados en superficies de metal deben ser iguales o superiores a Sur color.
- 8-Se deberá colocar una mano de cromato de zinc, que servirá como una base de premier, esto para que cuando se aplique las dos manos de minio estas tengan mayor adherencia, mejor resistencia y por ende mejor acabado.
- 9-El tipo de primario será igual o superior al tipo Minio Rojo, diluido a un 20% máximo, con un solvente de superior calidad.
- 10-Como acabado final se deberá aplicar dos capas de pintura esmalte (color a escoger) igual o superior a Fast-dry o anticorrosivo de calidad superior, diluida a un máximo del 10% con el solvente recomendado por el fabricante.
- 11-La aplicación de los materiales deberán seguir rigurosamente las instrucciones del fabricante, a efecto de lo cual, el Contratista deberá someter a consideración del encargado de la obra el producto y las especificaciones. En caso de fallas en el material, el mismo deberá ser sustituido o repuesto en el momento que así lo demande la institución.
- 12-Quedará a criterio del Inspector a cargo si el acabado debe realizarse con equipo neumático (compresor y pistola), rodillo o brocha.
- 13-El color debe de ser igual al existente al de las gradas.
- 14-La aplicación mínima de 2 manos de pintura. Las superficies que no queden adecuadamente cubiertas, serán nuevamente pintadas (con las aplicaciones necesarias) por cuenta del Contratista hasta que queden satisfactoriamente terminadas.



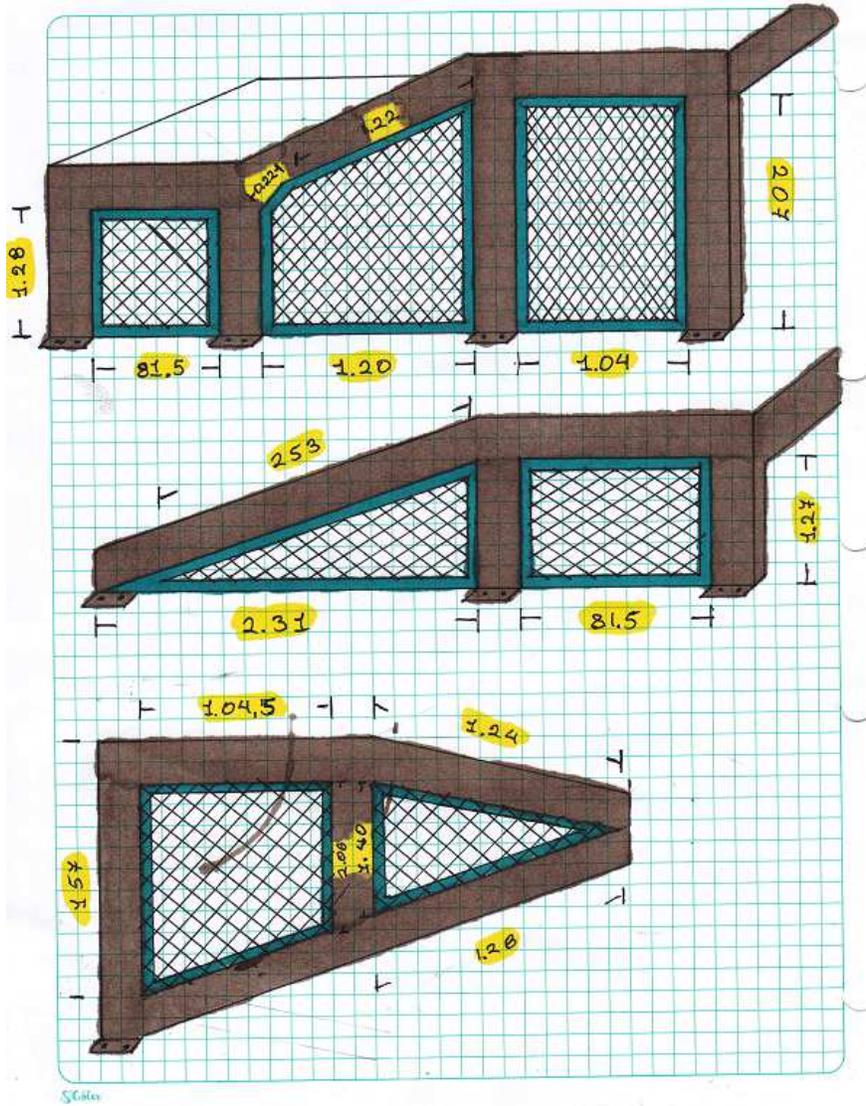
PODER JUDICIAL
DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA

DISEÑO:





PODER JUDICIAL
DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA





PODER JUDICIAL DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA

GENERALIDADES

A. DEFINICIONES

Aprobado: Significa aceptable para la persona o autoridad que tenga competencia en la decisión. Por ejemplo, el profesional o técnico responsable del diseño y de la inspección, o el representante que asigne el Poder Judicial.

Encargado de la obra: Ingeniero, arquitecto, profesional o técnico en el área de la construcción quien tiene a cargo el cumplimiento de la obra de acuerdo a las especificaciones técnicas del cartel y/o de las buenas prácticas de la construcción y el mantenimiento.

Contratista: Se refiere a la compañía adjudicada que supe los equipos y/o servicios bajo una orden de compra o contratos del propietario.

B. DE LA CALIDAD DE LOS EQUIPOS Y DISPOSITIVOS

Todos los equipos a ser suministrados por el **contratista** deberán ser de acuerdo con estas especificaciones.

C. DE LA CUALIDAD Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El contratista deberá estar registrado en el portafolio del departamento de Proveduría del Poder Judicial al momento de la adjudicación y poseer personal con probidad de conocimientos en el proyecto a realizar, así como las normas vigentes. El contratista deberá tener el conocimiento técnico para interpretar y hacer las consultas necesarias sobre el proyecto, una vez presentada la oferta se interpreta que el contratista tiene claro todas las especificaciones técnicas. La instalación por parte de un ente no especializado en la rama pone en riesgo la confiabilidad de los sistemas instalados. El contratista será responsable de la fiel ejecución de los trabajos descritos en las presentes especificaciones, incluyendo mano de obra, materiales, equipos, componentes y servicios necesarios y/o requeridos para completar y probar el buen funcionamiento de la instalación, de acuerdo a la práctica y a las normas correspondientes.

Una vez terminados los trabajos de instalación, el **contratista** deberá efectuar sus propias pruebas e inspecciones para verificar que los parámetros exigidos en el diseño se cumplen. Comprobado esto, comunicará el término de los trabajos al **encargado de la obra** vía correo electrónico, fax o teléfono para proceder a la convocatoria de la recepción de las instalaciones y pruebas de aceptación correspondientes. En caso de repetirse las pruebas o que no se reciba el trabajo, por incumplimiento de lo anterior, los cargos inherentes serán con cargo al contratista.

Con el objetivo de evitar interferencias, el contratista deberá programar, coordinar y ejecutar los trabajos a su cargo OPORTUNAMENTE y de común acuerdo con el **encargado de la obra**, asegurando comunicar el personal, fechas y permisos especiales que requiera.

D. DE LAS OBLIGACIONES DEL OFERENTE:

El oferente debe detallar en su oferta lo siguiente:

1. Descripción completa de los equipos, accesorios ofertados, incluyendo catálogos, técnicas, esquemas, gráficos, etc. La información debe presentarse en forma clara para su evaluación.



PODER JUDICIAL
DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA

2. Aquellas opciones o cambios que se puedan hacer en mejora del sistema que se ofrece se indicaran aparte con su justificación técnica y beneficios funcionales y/o económicos.
3. Programa de ejecución, indicando fechas, recursos y puntos de control.

E. MANO DE OBRA Y MÉTODOS

El **contratista** pondrá al frente de esta obra a personal altamente calificado para realizar este tipo de proyecto.

F. MANEJO DE MATERIAL

Material removido: El **contratista** deberá recoger todo el material removido de la obra, clasificado entre material de desecho y material a reutilizar dependiendo del estado del mismo, y deberá entregarlos en el sótano del edificio del OIJ, al **encargado de la obra** a la conclusión de la misma, bajo ninguna circunstancia se recibirá algún trabajo sin que se haya llevado a cabo este artículo.

G. LIMPIEZA DEL SITIO

El Contratista deberá dejar la zona que ha trabajado completamente libre de desechos. Así mismo, deberá hacer una limpieza total del sitio, antes de entregar el trabajo realizado.



**PODER JUDICIAL
DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA**

Declaro bajo juramento:

1. Que mi representada (en caso de persona jurídica o física) se encuentra al día en el pago de impuestos nacionales.
 2. Que mi representada (en caso de persona jurídica o física) no esta afecta por causal de prohibición para contratar con el Estado y sus Instituciones según lo indicado en el art. 22 y 22 BIS de la Ley de Contratación Administrativa.
 3. Que mi representada (en caso de persona jurídica o física) no se encuentra inhabilitada para contratar con el sector público de conformidad con el artículo 100 y 100 BIS de la Ley de Contratación Administrativa.
 4. Que las personas que ocupan cargos directivos o gerenciales, representantes, apoderados o apoderadas y los y las accionistas de esta empresa no se encuentran afectos por las incompatibilidades que indica el art. 18 de la “Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento ilícito en la función Pública”.
 4. Declaro que mi representada cuenta con la suficiente solvencia económica para atender y soportar el negocio que oferta en caso de resultar adjudicatario o adjudicataria.
 6. Declaro que acepto y cumpliré fielmente con las condiciones, requerimientos, especificaciones y requisitos técnicos de esta contratación.
 7. En caso de que existan subcontratistas, en la oferta se debe indicar, las personas físicas o jurídicas a quienes se pretende subcontratar. En ese detalle, se indicarán los nombres de todas las empresas con las cuales se va a subcontratar, incluyendo su porcentaje de participación el cual no podrá superar el 50% del contrato que se pretende obtener en el costo total de la oferta.
- Además deberá presentar, nota original suscrita por el subcontratado, donde éste último muestre conformidad a prestar sus servicios para la empresa oferente y en el proyecto de interés.
- Deberán aportar las mismas declaraciones juradas presentadas por el oferente y deberán aportar una certificación de los titulares de su capital social y de sus representantes legales, cuando ello corresponda.
- De no existir subcontratistas debe manifestarlo en la oferta.
8. Que el personal propuesto para la realización del proyecto no tiene ningún asunto judicial en trámite en los despachos en los que está realizando las labores de los trabajos que se estarán contratando.

Nombre y firma del o la oferente o su Representante legal:

Fecha: _____

Apartado 3

Condiciones generales



PODER JUDICIAL
DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA

Este apartado es para uso exclusivo de conocimiento y cumplir del o la oferente, por lo tanto no debe adjuntarse a la oferta.

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

Los expedientes están disponibles al público en general y se puede consultar el expediente digital en la siguiente dirección: <http://www.poder-judicial.go.cr/proveeduria/> en el apartado **Consulta de expediente**.

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

1. Documentos a aportar.

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

- a) 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.
- b) 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, 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 y artículo 65 de la Ley de contratación administrativa y su reglamento.
- c) Todo oferente que no esté inscrito y activo en el Registro de Proveedores Institucional deberá presentar copia de la cédula jurídica de la empresa.
- d) Para efectos de mantener el debido equilibrio financiero durante la ejecución de la obra, un mecanismo de revisión de precios para su reajuste, se requerirá que el (la) oferente, brinde un desglose en forma detalla de los elementos que componen el precio cotizado, de manera que se aporte la siguiente fórmula matemática y se considere lo señalado en el detalle del reajuste de precios.

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

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

Nota: Por regla de principio, los contratos en moneda extranjera no se reajustan.

El detalle del reajuste de precios se encuentra disponible en la siguiente dirección <https://www.poder-judicial.go.cr/proveeduria>, en el apartado de **Información de interés del oferente**.

2. De la Verificación del ajuste de la contratación:



PODER JUDICIAL

DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA

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

2.2 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.

2.3 En caso de que el o la adjudicatario (a) 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 Proveeduría, 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 o la adjudicatario (a) 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 lograr 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.

2.4 Se advierte a los posibles adjudicatarios (as), que en la ejecución del contrato, si por razones debidamente justificadas se hiciera imposible la entrega en el tiempo ofertado, así deberá hacerlo saber al Subproceso de Verificación y Ejecución Contractual del Departamento de Proveeduría Judicial, solicitando la prórroga respectiva antes de que venza el plazo prometido, conforme lo establece el artículo 198 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa. La recepción del objeto de la contratación se llevará a cabo de manera pura y simple o bajo protesta, por parte del usuario, según el o la 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."

3. De los términos de pago:

3.1 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 Republica y Presupuestos Públicos, que establece a favor de las instituciones públicas la libertad de fijar los medios de pago a utilizar, se advierte que el Poder Judicial realizará los pagos bajo la modalidad de Transferencia Electrónica a través de la Tesorería Nacional del Ministerio de Hacienda en cualquier cuenta que tenga un domicilio financiero registrado en el Banco Central de Costa Rica, dado que la plataforma de pagos que se utiliza es el Sistema Interbancario de Pagos Electrónicos (SINPE) de dicha entidad reguladora.

3.2 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.

3.3 Dicha transferencia bancaria se ejecutará una vez realizada la respectiva entrega del objeto contractual a entera satisfacción del Poder Judicial. Para tales efectos, el adjudicatario debe presentar en un lapso no mayor de cinco días hábiles a partir de la entrega a satisfacción la facturación respectiva (factura comercial timbrada) junto con el pedido original (antigua orden de compra) ante la Administración, sea el Departamento Financiero Contable u oficina usuaria, con el visto bueno de las personas usuarias 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.

3.4 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



PODER JUDICIAL DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA

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.

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

3.6 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 la o 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 la o 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.

3.7 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.

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.

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

3.9 En los casos en los cuales la forma de pago sea internacional la adjudicataria o adjudicatario debe consultar la información respectiva en la siguiente dirección electrónica <https://www.poder-judicial.go.cr/proveeduria>, en el apartado de **Información de interés del oferente**.

4. De los Daños, Perjuicios y Seguridad Social

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

4.2 El o la contratista actuará como patrono en relación con todo el personal que intervenga en el proceso de esta contratación. Por lo tanto se aclara que no existirá ninguna relación laboral entre el Poder Judicial y personal contratado por el adjudicatario o adjudicataria.



PODER JUDICIAL
DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA

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

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

San José, 05 de setiembre de 2016.

Licda. Sonia Zeledón Gutiérrez
Analista, Subproceso Compras Directas