



Cartel con cambios  
de 6a del 19/2/2016.

**Cartel para invitar  
LICITACIÓN ABREVIADA 2015LA-000121-PROV**

**Remodelación en el Tribunal de Casación, Juzgado de Pensiones Alimentarias y Contravenciones, la Oficina Contra el Retraso Judicial, una Oficina del O.I.J. y un Cuarto de Telemática, del Edificio de los Tribunales de Justicia de San Ramón**

El Poder Judicial; cédula jurídica número 2-300-042155-33, a través del Departamento de Proveeduría; despacho encargado de conducir el procedimiento de contratación; sito en el tercer piso del edificio Anexo B, ubicado en el Barrio González Lahmann, en la esquina formada por la calle 15 y la avenida 6, San José, le invita a participar en la presente contratación.

El Poder Judicial, recibirá ofertas hasta las **10:00 horas del día xxx de febrero del 2016.**

Las ofertas deberán entregarse en sobre cerrado en la Recepción del Departamento de Proveeduría, 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 4 y 6, antes de la hora y fecha señaladas para el vencimiento de recepción de ofertas, consignando lo siguiente:

Señores  
Departamento de Proveeduría Judicial  
Licitación Abreviada 2015LA-0000121-PROV  
Remodelación en el Tribunal de Casación, Juzgado de Pensiones Alimentarias y Contravenciones, la Oficina Contra el Retraso Judicial, una Oficina del O.I.J. y un Cuarto de Telemática, del Edificio de los Tribunales de Justicia de San Ramón.  
Vence a las 10:00 horas del día xxx de febrero del 2016 /  
Nombre del oferente:  
Si es persona jurídica número de cédula jurídica \_\_\_\_\_  
Si es persona física número de cédula física \_\_\_\_\_

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

**1.1 Datos del oferente:**

Nombre del Oferente:	
Nº Cédula Jurídica:	
Nº Cédula Física de quien suscribe la plica:	
Nombre del Representante:	
Nº de Teléfono:	
Correo electrónico:	
Página de Internet:	
Nº de Fax:	
Nombre del contacto:	
Nº de teléfono del contacto:	
Dirección exacta de la empresa:	
Medio idóneo para notificar:	



**PODER JUDICIAL**  
**DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA**  
**SUBPROCESO DE LICITACIONES**

**1.2** 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 página del Poder Judicial [www.poder-judicial.go.cr](http://www.poder-judicial.go.cr) ingresando a la opción "Trámites en Línea" y luego a la opción "Registro y Validación de la Cuenta de Correo para Recibir Notificaciones". Para consultas previas sobre validaciones de correo electrónico favor comunicarse al teléfono 2295-42-43 o al correo electrónico [faquilara@poder-judicial.go.cr](mailto:faquilara@poder-judicial.go.cr) con el Lic. Fernando Aguilar Arias o al correo electrónico [mcamacho@poder-judicial.go.cr](mailto:mcamacho@poder-judicial.go.cr) con la Licda. Mauren Camacho Fuentes.

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

**2. Requisitos de Admisibilidad:**

**Experiencia:** El oferente deberá aportar dos cartas firmadas de proyectos iguales o similares al proceso constructivo que se pretende y referente a la remodelación de oficinas en la que se incluyen la demolición y construcción de paredes livianas, sistemas nuevos de circuitos eléctricos, de voz y datos, confección de estaciones modulares de trabajo, y pintura en general, que se hayan recibido a satisfacción por el propietario del bien, ejecutados en los últimos 7 años anteriores, contados a partir de la fecha de la apertura de ofertas. Estos proyectos deben ser de un monto mínimo de ₡25.000.000,00. El oferente debe indicar en cada carta el nombre de proyecto, una descripción del proyecto y referencias respectivas para que el Poder Judicial pueda verificar, así como el costo total del mismo, fecha de realización y nombre del propietario del proyecto, números de teléfono, preferiblemente como se solicita en el Anexo N° 3 del cartel. En caso de aportar copias de las cartas deberán venir certificadas por un Notario Público.

Proyectos que se encuentren en ejecución a la fecha de vencimiento para recibir ofertas, no serán considerados.

En el caso de que la oferta se presente bajo la forma consorciada, bastará con que uno de los integrantes del consorcio cuente con la experiencia mínima para que la oferta no resulte desestimada.

Si la experiencia de uno de los participantes del consorcio fue lograda también bajo la forma consorciada, ésta será admisible siempre que demuestre que su porcentaje de participación en el consorcio con el que obtuvo dicha experiencia sea el mayor, o al menos igual al de la demás personas físicas o jurídicas consorciadas en ese momento, aportando para ello copia del correspondiente acuerdo consorcial en el que se detalle el porcentaje de participación de los integrantes.

Si la oferta es presentada en forma consorciada, y varios de sus participantes cuentan con la experiencia requerida; para definir la experiencia del consorcio participante, se realizará la sumatoria de las referencias de experiencia de sus miembros, en tanto proceda, para lo cual deberán aportarse las cartas de referencia, bajo las mismas condiciones requeridas en el apartado de experiencia mínima



**PODER JUDICIAL**  
**DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA**  
**SUBPROCESO DE LICITACIONES**

requerida, donde se haga constar la experiencia que posee cada una de las participantes que conforman el consorcio.

Si la oferta es presentada en forma consorcial, deberá aportar el acuerdo consorcial debidamente suscrito por los integrantes del consorcio y el cual debe apegarse a lo previsto en el artículo 75 del Reglamento a la Ley de contratación Administrativa, tal y como lo solicita la cláusula 2.1.23. Cabe señalar que en dicho documento se debe indicar el nombre del integrante al cual deberá ordenarse los pagos, número de cuenta cliente y nombre del Banco en el que se debe realizar el depósito. Además el contenido del acuerdo.

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.

**3. Condiciones específicas de la contratación:**

Vigencia de la Oferta:	<b>120 días hábiles a partir de la fecha de recepción de ofertas.</b>
Lugar de Entrega:	Edificio de los Tribunales de Justicia de San Ramón, en coordinación con el Arr. Sergio Sotelo Doña, teléfono 2295-3793, correo electrónico <a href="mailto:ssotelo@poder-judicial.go.cr">ssotelo@poder-judicial.go.cr</a>
Plazo de Entrega máximo admisible para toda la obra:	Plazo de entrega. El Contratista debe entregar la obra terminada en un plazo de 30 días hábiles, el cual inicia su contabilización una vez recibido el pedido, ya sea de manera física o por fax lo que ocurra primero.  De previo al inicio de la obra, se le concede un plazo de 5 días hábiles adicionales al plazo indicado anteriormente (30 días hábiles) con el fin de que el adjudicatario coordine todo lo concerniente con la fecha del inicio de la misma, incluyendo la coordinación de la reunión en la cual se llegarán a los acuerdos sobre tramitología y procedimientos a seguir, con el profesional a cargo de la obra designado por el Departamento de Servicios Generales.
Garantía mínima admisible:	El contratista debe de garantizar el perfecto funcionamiento de la obra ejecutada por un período de un año a partir de la fecha de su entrega, obligándose a realizar las correcciones necesarias cuando sufran un deterioro mayor del normal en el plazo estipulado por algún daño que se presente en la obra.  El Adjudicatario debe garantizar por escrito toda la pintura por un período de dos años a partir de la fecha de entrega de la obra, obligándose a pintar de nuevo cuantas veces sea necesario, las superficies que sufran un deterioro mayor que el normal en el plazo antes estipulado, a criterio de los Inspectores.



**PODER JUDICIAL**  
**DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA**  
**SUBPROCESO DE LICITACIONES**

**4. Certificaciones y otros documentos que debe aportar el oferente:**

1. Certificación de que se encuentra al día en el pago de las cuotas obrero patronales con la Caja Costarricense de Seguro Social, (ver detalle en Condiciones Generales)
2. Adjuntar fotocopia de la cédula de identidad de la persona que firma la plica y detallar claramente el número de cédula jurídica
3. Timbre de la Ciudad de las Niñas por valor de ₡20,00.
4. Timbre del Colegio de Profesionales en Ciencias Económicas de Costa Rica por valor de ₡200,00.
5. 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 licitando, 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 licita, para lo cual deberá presentar dicha certificación con no más de 6 meses de emitida).
7. Personería jurídica.
8. Certificación de la propiedad de las acciones de la empresa.

**5. Consultas y aclaraciones:**

Correo electrónico:	Fax:	Teléfono:	Nombre del Profesional de Proveeduría
kgutierrez@poder-judicial.go.cr	2221-8983	2295-3295 2295-3623	Licda. Karla Gutiérrez Vindas

**6. Información general:**

**6.1** Para esta contratación que promueve el Poder Judicial, los oferentes que participen deben observar y ajustarse en lo pertinente a lo indicado en los documentos adjuntos: **ANEXO 1: Condiciones específicas de la contratación, ANEXO 2: Condiciones Generales.**

**6.2** Toda mención en el pliego de condiciones de: catálogos, nombres, marcas, especificaciones y otras indicaciones que llegaren a corresponder a determinadas casas comerciales, deben tomarse únicamente a título de referencia, pues han sido citados solamente con el propósito de identificar, describir e indicar las características de los objetos deseados para mayor claridad de los participantes y desde luego, se aceptan mejoras y ventajas. Cuando se mencione la marca de algún objeto o característica inherente a él, se entenderá que puede ser suplido en forma equivalente, pero de calidad y especificaciones iguales o superiores a las de las marcas señaladas.

**7. Declaración Jurada:**

Declaro bajo juramento:



**PODER JUDICIAL**  
**DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA**  
**SUBPROCESO DE LICITACIONES**

- 1) Que mi representada (en caso de persona jurídica) se encuentra al día en el pago de impuestos nacionales y municipales. Que (en caso de persona física) me encuentro al día en el pago de impuestos nacionales y municipales.
- 2) Que mi representada (en caso de persona jurídica) 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. Que (en caso de persona física) no estoy 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) 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. Que (en caso de persona física) no me encuentro 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 y los 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".
- 5) Que mi representada (en caso de persona jurídica) se encuentra al día en el pago de las obligaciones con el Fondo de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares (Fodesaf), conforme lo estipulado en el artículo 22 de la Ley 5662. Que (en caso de persona física) me encuentro al día en el pago de las obligaciones con el Fondo de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares (Fodesaf), conforme lo estipulado en el artículo 22 de la Ley 5662.
- 6) Que mi representada (en caso de persona jurídica) se encuentra al día con el pago del impuestos a las sociedades, conforme lo establece el artículo 2 de la Ley de Impuestos a las Personas Jurídicas y artículos 2 del Reglamento para la Aplicación Registral de la Ley de Impuestos a las Personas Jurídicas
- 7) Declaro que acepto y cumpliré fielmente con las condiciones, requerimientos, especificaciones y requisitos técnicos de esta contratación.
- 8) Declaro que mi representada cuenta con la suficiente solvencia económica para atender y soportar el negocio que oferto en caso de resultar adjudicatario.
- 9) 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.



**PODER JUDICIAL  
DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA  
SUBPROCESO DE LICITACIONES**

10) Declaración jurada de 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 Oferente o su representante \_\_\_\_\_,  
Cédula: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

**Este documento está disponible en la página Web del Poder Judicial, Departamento de Proveduría <https://www.poder-judicial.go.cr/proveeduria> en el aparte de Invitaciones**



PODER JUDICIAL  
DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA  
SUBPROCESO DE LICITACIONES

**8. COTIZACIÓN DEL PRECIO**

<b>Descripción</b>	<b>Precio total de la obra</b>	<b>Garantía ofrecida</b>	<b>Plazo de entrega</b>
Remodelación en el Tribunal de Casación, Juzgado de Pensiones Alimentarias y Contravenciones, la Oficina Contra el Retraso Judicial, una Oficina del O.I.J. y un Cuarto de Telemática, del Edificio de los Tribunales de Justicia de San Ramón.			

\* 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.

**Nombre y Firma del Oferente o su representante** \_\_\_\_\_

**Cédula:** \_\_\_\_\_

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



PODER JUDICIAL  
DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA  
SUBPROCESO DE LICITACIONES

Presupuesto detallado de la remodelación en el Tribunal de Casación, Juzgado de Pensiones Alimentarias y Contravenciones, la Oficina Contra el Retraso Judicial, una Oficina del O.I.J. y un Cuarto de Telemática, del Edificio de los Tribunales de Justicia de San Ramón.

CANTIDAD	UNIDADES	DESCRIPCIÓN	UNITARIO	TOTAL
		DEMOLICIONES:		
	METRO	DEMOLICION PARED LIVIANA		
	METRO	DEMOLICION PARED CONCRETO		
	UNIDAD	PUERTA DESINSTALAR		
	GLOBAL	MOBILIARIO DESINSTALAR		
		PAREDES Y PUERTAS:		
	METRO	PARED TIPO 1 (2.70) C/C C/P		
	METRO	PARED TIPO 2 (2.70)		
	METRO	PARED TIPO 3 (2.70)		
	M2	PINTURA PAREDES EXISTENTES		
	UNIDAD	PARED ALUMINIO Y VIDRIO		
	UNIDAD	PUERTA TIPO A - MANIJA		
	UNIDAD	PUERTA DOBLE TIPO B		
	UNIDAD	PUERTA A REUBICAR		
	UNIDAD	PUERTA ALUMINIO Y VIDRIO		
	UNIDAD	VENTANA ALUMINIO Y VIDRIO		
		MOBILIARIO:		
	UNIDAD	MUEBLE ATENCION PERSONALIZADA		
		SISTEMA ELECTRICO:		
	UNIDAD	REUBICAR LAMPARA		
	UNIDAD	LAMPARA 503 INSTALADA		
	UNIDAD	APAGADOR 1 VIA INSTALADO		
	UNIDAD	TOMACORRIENTE DOBLE POLARIZADO INSTALADO		
	UNIDAD	CENTRO DE CARGA 42 CIRCUITOS		
		COSTOS DIRECTOS:		
	%	ADMINISTRACION DE LA OBRA		
	GLOBAL	VIATICOS Y HOSPEDAJE		
	%	UTILIDAD CONTRATISTA		
	%	IMPREVISTOS		
		COSTO DEL PROYECTO		

✓  
OK



## ANEXO Nº 1

### ESPECIFICACIONES TECNICAS

#### Objetivo:

Remodelación en el Tribunal de Casación, Juzgado de Pensiones Alimentarias y Contravenciones, la Oficina Contra el Retraso Judicial, una Oficina del O.I.J. y un Cuarto de Telemática, del Edificio de los Tribunales de Justicia de San Ramón.

#### Alcance del proyecto:

El trabajo consiste en realizar una remodelación interna en el edificio de los Tribunales de Justicia de San Ramón. Se llevarán a cabo actividades de demolición de algunas paredes livianas como unas de concreto, desinstalar dos muebles de mostrador existentes, sellar y abrir buques de puertas y ventanas, construir paredes livianas de fibrolit como de vidrio y aluminio. También se deberán confeccionar nuevas puertas de madera y aluminio y vidrio. Por otro lado se desinstalarán nueve estaciones de trabajo confeccionadas en muebles modulares, para luego reinstalarlas en el lugar que se indica en los planos constructivos adjuntos. Se incluye en esta contratación la confección e instalación de un mueble del tipo modular para el mostrador de atención del público. El contratista deberá contemplar la pintura de todo el área a intervenir tanto paredes nueva y existentes, tomando en cuenta los marcos de madera de puertas, ventanas y rodapiés, además del cielo raso de internit o fibrolit.

Formarán parte de este trabajo aquellas actividades eléctricas tales como: la reubicación de dos tableros eléctricos de donde saldrán los circuitos para la nueva ubicación de las lámparas y de los tomacorrientes, a su vez el contratista deberá suministrar con el cableado y todos los accesorios necesarios para que los puestos de trabajo dispongan de los circuitos de voz y datos, o puntos de red y líneas telefónicas, en los lugares que se indican en los planos constructivos adjuntos.

#### Aspectos Generales:

##### Visita al sitio

Los oferentes interesados en realizar la visita al sitio pueden presentarse en el Edificio de los Tribunales de Justicia de San Ramón, para realizar una única visita al sitio de instalación, el **xx de xxx del 2015 a las 10:00 a.m, para lo cual pueden coordinar dicha visita con el Arq. Sergio Sotelo Doña del Departamento de Servicios Generales, al teléfono 2295-3703, sssotelo@poder-judicial.go.cr.**

Se recomienda realizar esta visita previa al proyecto ya que es de suma importancia para el oferente por cuanto 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.

Esta visita se llevará a cabo con el fin de que el oferente pueda examinar detalladamente el sitio de las obras (hacer las mediciones respectivas para corroborar y confirmar lo indicado en planos), los planos constructivos, éstas especificaciones escritas y las aclaraciones dadas por el Inspector del Poder Judicial



**PODER JUDICIAL**  
**DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA**  
**SUBPROCESO DE LICITACIONES**

encargado, quedando convenido de mutuo acuerdo con la Institución que la presentación de la oferta, será considerada en rigor como prueba de que el 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.

El hecho de no visitar el sitio, por parte de los y las eventuales oferentes, no podrá tenerse como un elemento que impida presentar una oferta y apegada a los requerimientos cartelarios. Es necesario indicar que la ausencia en la visita al sitio no se puede establecer como una causal de exclusión de los y las oferentes, sino que se entiende como una herramienta útil para los y las oferentes cuya utilización es responsabilidad de los y las oferentes.

Esta visita es de suma importancia para el oferente, ya que le permitirá al oferente tener conocimiento de campo en el área donde se va a llevar a cabo la obra y poder cotizar un precio que contemple todos los requerimientos. De igual manera tendrá la facilidad de realizar consultas en el sitio que posteriormente podrá canalizarlas por escrito ante el Departamento de Proveduría y obtener una respuesta por escrito que respalde su propuesta donde aclare cualquier duda.

El oferente puede revisar el sitio de las obras, mediante la visita al sitio, para considerar su complejidad, cualquier duda entre lo mostrado en planos debe plantearlo a la inspección por escrito para su correcta aclaración.

Será responsabilidad única y exclusiva del contratista mantener y reparar cualquier daño o desperfecto causados al resto de elementos del edificio: paredes, cielos, pisos, enchapes, pinturas, instalaciones electromecánicas, etc, existentes en las inmediaciones del área de trabajo, se entiende también por esto los elementos afectados por los trabajos de demolición: cielos, pisos, paredes, techo etc.

El monto del contrato original cubre las obras indicadas en planos y especificaciones escritas, a realizarse en la zona de trabajo, así como las que el Contratista considere necesarias.

La institución, por medio de los Inspectores, se reserva el derecho de hacer cualquier alteración en los planos y especificaciones, siempre que estos no signifiquen aumento en el precio del Contrato. Si significare 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 Institución para autorizar alguna obra extra.

**El tiempo de ejecución de las obras deberá indicarse claramente en la oferta en días hábiles. Todo ello a partir del momento de emisión del pedido y su entrega por parte de la Institución.**

Será responsabilidad del contratista el colocar los elementos necesarios, debidamente asegurados y guardar las previsiones de seguridad en la ejecución del trabajo.

**Generalidades:**

De detectarse una omisión en materiales u otro elemento, que no se indica en estas especificaciones o planos, para la debida y correcta finalización y correcta funcionalidad del trabajo a realizar, **se deberá aclarar y mencionar en la oferta**, de lo contrario se asume que con lo indicado en las presentes especificaciones y planos es necesario para terminar el presente trabajo a satisfacción de la institución. Cualquier omisión no libera al contratista de la obligación de dejar totalmente terminada la obra a entera satisfacción de los Inspectores asignados por el Poder Judicial.



**PODER JUDICIAL**  
**DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA**  
**SUBPROCESO DE LICITACIONES**

Cualquier duda u omisión detectada por el contratista deberá ser consultado por escrito antes de presentar la oferta formal para la ejecución de los Trabajos ante el Departamento de Proveduría. 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.

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

Todos los materiales a usar serán de primera calidad, libres de defectos o alteraciones que incidan en el acabado final, resistencia y durabilidad de los elementos a construir.

Es por entero responsabilidad del Adjudicatario el obtener de los Inspectores la aprobación de los materiales, presentando catálogos y / o muestras, etc, y hacer los pedidos correspondientes con la anticipación que sea necesaria para tener todos los materiales a tiempo en la obra.

En general, el Adjudicatario velará por el cuidado de las obras hasta el recibo final de las mismas. Se deberá tomar las medidas necesarios para asegurar el perímetro en que se está trabajando, para evitar algún accidente o extracción de alguna herramienta o material.

El plano contiene todas las actividades propias de la obra, aún cuando no se especifiquen por escrito. Por lo tanto el contratista está en la obligación de considerar todas las actividades detalladas en los dibujos, suministrando los materiales y mano de obra implícitos, **es obligación del oferente consultar con el inspector de la obra cualquier detalle que considere importante antes de presentar su oferta.**

Si no hay una indicación expresa sobre el mobiliario que se ha dibujado en el plano es porque se debe tomar únicamente como referencia sobre todo para ubicar los circuitos eléctrico o de voz y datos que sean necesarios.

Todos los materiales, mano de obra y equipo a utilizar en la obra deberán ser de primera calidad y se advierte que en caso contrario la institución por medio de la inspección asignada, tiene el derecho de revisar los mismos, solicitar pruebas de resistencia de materiales, calidad u otras que fueren pertinentes. En caso de comprobarse la utilización de materiales de dudosa calidad, el inspector podrá exigir la demolición, los cambios y reparaciones que fueren necesarios a efecto de salvaguardar la calidad de la obra. El contratista deberá correr con los costos que lo anterior pueda ocasionar.

Se deberá tener en cuenta que actualmente el espacio donde se instalarán las estaciones, está ocupado, por lo que se deberá plantear la ubicación de las estaciones de trabajo, de la manera más adecuada y ordenada sin perjudicar el funcionamiento normal del despacho, por lo que el contratista deberá trabajar en horas hábiles y no hábiles.

El oferente entregará dentro de la oferta un cronograma de trabajos, indicando las etapas y los tiempos en que se llevará a cabo la desinstalación y reubicación del mobiliario y equipo a ubicar en la zona de trabajo, esto con la debida coordinación con la Administración del edificio.



### **Mueble de mostrador:**

Se recomienda que el oferente se apersona al sitio, con el fin de que pueda verificar las medidas, las conexiones de electricidad que existen en la actualidad, esto con el fin de poder adecuar en su totalidad las estaciones de trabajo indicados en la planta de distribución arquitectónica, con el fin de que los elementos mencionados tengan las conexiones necesarias para el nuevo acondicionamiento eléctrico planteado de acuerdo a planos.

El contratista está en la obligación de suministrar, diseñar e instalar debidamente funcionando, el mostrador de dos espacios de atención al público, indicadas esquemáticamente en planos y de acuerdo a las características constructivas establecidas en las presentes especificaciones, **además de las que el contratista considere necesarias y adecuadas para una construcción y funcionamiento adecuado de los elementos a elaborar.** El contratista tendrá que construir los mostradores, que se indican en la planta de distribución, estos deberán ser construidos con los materiales que abajo se indican y los que el contratista considere adecuados para elaborar un trabajo de calidad y de perfecto funcionamiento. (Ver planos).

Cada módulo cuenta con una lapicera, un archivador móvil, el sobre respectivo con sus patas o apoyos, un porta teclado y los paneles correspondientes.

El contratista deberá entregar el mostrador, funcionando con el suministro de electricidad así como de voz y datos para cada usuario.

Esta estación de trabajo será del tipo modular desarmables con estructura de primera calidad. Todos los materiales a usar serán de primera calidad, libres de defectos o alteraciones que incidan en el acabado final, resistencia y durabilidad de los elementos a construir.

**Los diseños de estos muebles son esquemáticos, el contratista se obliga a colocar todos los refuerzos necesarios, además de los indicados para dejar una estructura fuerte, agradable en su apariencia y de la aceptación de la inspección.**

Todo el mobiliario tendrá colores, tonos y terminaciones que se escogerán por medio de los inspectores de la Unidad de Arquitectura.

Por lo tanto, el contratista una semana después que se haya iniciado la obra, deberá presentar las muestras ante dicha unidad.

Las partes de los módulos a instalar deben ser intercambiables, de conexión fácil y rápida, que se puedan expandir o reconfigurar, desarmar, trasladar y reutilizar sin ningún deterioro. Los mismos deberán disponer de niveles que permitan su adecuación a variables de piso y paredes.

El sitio donde se propone la instalación de la estructura se encuentra actualmente ocupada por lo que el contratista deberá tomar la previsión en cuanto a la disponibilidad para la instalación.

El contratista está en la obligación de suministrar e instalar el mobiliario modular indicado en planos de acuerdo a las características constructivas indicadas en los mismos, a las presentes especificaciones y a las que el contratista considere necesarias para el correcto funcionamiento de los elementos a elaborar.



**El oferente deberá verificar en el sitio cualquier elemento propio del área a ocupar para tomar las previsiones del caso en cuanto a ajustar sus modelos específicos a las áreas dónde se va a realizar la instalación.**

Podrá proponerse variaciones en cuanto al distanciamiento indicado para ajustarlo a modulaciones específicas del oferente, pero guardando la configuración general propuesta.

Todo el mobiliario que se construya debe cumplir a cabalidad con lo establecido en la Ley 7.600, para la igualdad de oportunidades para las personas con discapacidad, así como normas y reglamentos anexos a la Ley.

**Cada módulo o mostrador de atención al público estará compuesto de los siguientes materiales:**

**Superficies del mostrador:**

Todas las superficies deben ser construidas con aglomerado (tablero de partículas) de 30mm de espesor (no se debe emplear espesores menores ya que bajo ciertas longitudes las superficies se pueden doblar).

El aglomerado debe poseer una densidad mínima de 630 Kg/cm<sup>3</sup>.

El acabado de las mismas será con laminado plástico mate de 0.8mm de marca reconocida (Wilsonart, Formica, Puricelli, Lamitech) que cumpla con la norma Nema y que sea de tipo postformable.

No se acepta acabado de superficies a base de melamina, ya que la misma posee un espesor promedio de +- 0.2mm lo cual la hace apta para superficies verticales u horizontales de bajo rozamiento (estantes, carcazas, etc) pero no está calificada para las superficies de trabajo de alto rozamiento.

El adhesivo empleado para unir los laminados a los sustratos debe ser de tipo rociado (spray) recomendado por el fabricante del laminado (en cada caso) que garantice que no habrá desprendimiento en el futuro.

Las superficies que por su forma (Peninsulares, Golf, orgánicas, semicirculares, etc) no puedan ser postformadas, deben tener acabado su cantos con tapacanto empotrable de polivinil.

**Gaveta de Lápices:**

Se colocarán en todas las estaciones de trabajo, sobre el gavetero móvil. Sus medidas son 50cm de frente, 40cm de fondo y 10cm de alto, se le instalará cerradura del tipo Yale. La gaveta deberá disponer de guías telescópicas de acero inoxidable con las siguientes características:

Riel de  $\frac{3}{4}$  de extensión

Retenedor de balines de una sola pieza

Deflexión mínima

Parada por fricción al final de la carrera

Fácil montaje y desmontaje de la gaveta.



#### **Gaveta de teclado:**

Serán de plástico prefabricadas estándares a las que se encuentran en el mercado.  
La gaveta debe disponer de guías telescópicas de acero inoxidable con las siguientes características:  
Riel de  $\frac{3}{4}$  de extensión.  
Deslizamiento por medio de balineras tipo Derlin con frenos de límite en uretano.  
Retenedor de balines de una sola pieza.  
Deflexión mínima.  
Parada en posición extendida.  
Soporte de Aluminio al sobre de trabajo.

#### **Patas de apoyo:**

Las patas de apoyo lisas, ambas caras en melamina o similar, deben poseer como mínimo, 30mm de espesor y sus cantos deben estar protegidos contra los golpes con tapacanto empotrable de polivinil, esquineros de plástico inyectado, molduras u otro elemento que a criterio de los inspectores garantice la integridad del producto bajo las condiciones normales de uso diario.

Deben poseer como mínimo 2 tornillos de nivelación para salvar pequeñas deficiencias del piso. El rango de los mismos debe ser de por lo menos 30mm.

Cuando se empleen apoyos de metal, el mismo debe recibir su debido proceso de fosfatado y esmaltado al horno. El acabado debe ser texturado (martillado, gofrado o similar) ya que brinda mayor resistencia a los impactos y ralladuras. Se deben preferir los acabados a base de pintura electrostática en polvo. (al final del texto se indican los parámetros de evaluación para este tipo de acabado).

#### **Gaveteros móviles (arturitos):**

Los gaveteros móviles (tipo arturito), deberán tener dos gavetas medianas y una de archivo tamaño legal, con su respectivo fondo y soportes para carpetas colgantes.

Llavín cierre monocromado tipo central que cierra todas las gavetas a la vez (debuena calidad como igual o superior a Yale, Hafele), rodines de ruedas gemelas y con cobertor.

La carcasa debe ser de tablero melamínico con cantos de polivinilo con un espesor mínimo de 17mm.

La tapa superior y frentes de gavetas deben estar acabados con laminado post-formado.

Los llavines deben ser de calidad reconocida. Indicar la marca de las cerraduras.

Las unidades de tipo fijo, deben poseer un sistema de nivelación y fijación a la superficies.

Sus medidas serán de 40 cm de frente, 50 cm de fondo y 60 cm de alto, con rodines de 40 mm de diámetro, permitiendo que se pueda colocar debajo de la gaveta de lápices.

#### **Arquitectura**

##### **Paredes de fibrocemento a construir:**

Se han establecido a tres tipos de paredes según sea las funciones que van a desempeñar los funcionarios en el edificio, la tipo 1 será para dar privacidad entre dos oficinas, la tipo 2 otra para permitir la entrada de luz y ventilación al interior de la oficina. La pared tipo 3 con celosías a la altura del cargador de puerta para dar ventilación a los espacios de bodegas. Como se indica en los detalles adjuntos se



**PODER JUDICIAL**  
**DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA**  
**SUBPROCESO DE LICITACIONES**

construirán paredes de fibrocemento o Fibrolit doble forro en láminas completas de 1.22 x 2.44 mts. por 8 mm de grosor.

Se colocarán sobre una estructura de H.G. del tipo CJ, CS, U de acuerdo a las recomendaciones del fabricante con piezas verticales a cada 0.61 mts y piezas horizontales a cada 0.61 mts. Las láminas de Fibrolit deben instalarse con una separación de 4 mm. entre si.

Para la pega se usarán tornillos autorroscantes de 6 x 25.4 mm con aletas avellanantes a una distancia mínima de 15 mm, desde las orillas de la lámina y nunca en las esquinas. Serán a ocultar en el Fibrolit mediante avellanado, enmasillado y lijado hasta lograr una superficie lisa.

El anclaje al piso se hará mediante tornillos AR de 12 x 31.7 mm máximo y spander N° 8 con arandelas planas. Deberán acatarse todas las recomendaciones de la casa fabricante para la instalación de su producto bajo el sistema *MURO SECO*.

**Rodapiés:**

En las paredes nuevas se colocarán rodapiés de madera igual a los originales del edificio en todas las intersecciones de las paredes con el piso.

Se exigirá la colocación de piezas completas siempre que sea posible, reduciendo las juntas a un mínimo y localizándolas en las esquinas, contra marcos de puertas, etc.

**Batientes:**

Se colocarán batientes de cedro o laurel de primera calidad de 1.25 cm. x 2.50 cm.,

Deberá estar a perfecto plano respecto a sus ejes principales y en completo contacto con el marco.

Con la puerta cerrada, deberá haber un contacto continuo, firme y libre de juegos o zonas forzadas. El batiente se fijará al marco mediante clavos cada 0.20 m. embutidos y enmasillados para dar un acabado perfecto a juicio de los

**Demoliciones:**

Todo proceso de demolición irá precedido de una restauración de la superficie del piso y del cielo raso, dejando dichas superficies idénticas a las existentes.

**Pintura en Paredes nuevas en de Fibrolit y cielorrasos:**

Se aplicaran como mínimo dos manos de Acrilatex Satinada. (*High Standard Latex Satinada 5000 o similar*) en paredes cuyo color debe se aprobado por los Inspectores del Poder Judicial y dos manos como mínimo en cielorrasos de pintura Goltex color blanco de la marca Sur, en todas las áreas a remodelar. Es necesario el enmasillar y preparar las superficies adecuadamente, dejando aplicando debidamente el sellador de concreto correspondiente antes la pintura.

Todas las pinturas utilizadas deben cumplir con las pruebas de calidad estipuladas y garantizadas por escrito por el fabricante. Dicho certificado deberá indicar cada tipo de pintura y su clasificación utilizada en la obra. Se deberá indicar datos como resistencia a la abrasión, humedad, álcalis, grasas, aceites, y otros aditivos. Dicho certificado deberá ser avalado por la casa fabricante de la pintura utilizada, y entregarse como requisito para la recepción de la obra.

Salvo indicación contraria, todas las superficies se pintarán con dos o más manos de pintura hasta que la superficie quede completamente homogénea.



**PODER JUDICIAL**  
**DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA**  
**SUBPROCESO DE LICITACIONES**

Todas las pinturas, primarios, diluyentes e impermeabilizantes, deben tener la aprobación de los Inspectores y deben ser de primera calidad, de una marca reconocida en el mercado. Tanto las pinturas para interiores como las empleadas para exteriores deben ser especiales para cada fin.

El Adjudicatario está en la obligación de presentar a los Inspectores, catálogos, así como a presentar las pruebas que se solicitan de la clase de pintura que piensa utilizar, tanto para la aprobación como para la selección de colores, sin que por ello el contratista deba cobrarlas.

Todas las superficies que se van a pintar deberán limpiarse y prepararse adecuadamente incluyendo enmasillado con masilla plástica aprobada por los Inspectores, para cubrir juntas entre el repello y los marcos, etc. Las superficies que no queden adecuadamente cubiertas con las manos que se estipulan como mínimo, serán nuevamente pintadas por cuenta del Adjudicatario hasta que queden satisfactoriamente terminadas, con un acabado parejo y liso, sin rayas de brocha, manchas ni tonos distintos.

Se pintará únicamente las paredes nuevas y existentes de toda el área intervenida en la remodelación. La calidad de la pintura como el color deberán ser iguales al existente en el edificio.

**Puertas de Madera:**

Se colocaran puertas nuevas suministradas por el contratista. El contratista se encargará del suministro y de su adecuada instalación y adecuación al buque respectivo.

Los tipos y dimensiones de las puertas son las indicadas en los planos. Todas las dimensiones de los buques deberán verificarse en obra antes de proceder a la adecuación e instalación de las puertas.

El Adjudicatario será el único responsable por el ajuste e instalación de las puertas en los respectivos buques. Los traslados y/o ajustes de las mismas se deberán corregir sin responsabilidad ni costo adicional para la Institución.

Los marcos de madera se construirán en laurel cepillado de primera calidad de 3.18 x 10 cm. excepto donde se indique lo contrario en planos; serán fijados con tornillos remetidos en la madera u fijados al concreto con expanders plásticos, luego se rellenarán con masilla para madera hasta que las superficies expuestas queden lisas.

Toda la madera será de primera calidad, libre de nudos sueltos, reventaduras y defectos a juicio de los Inspectores.

Todas las puertas de madera a suministrar disponen de una altura promedio de 2.10m y sus anchos varían desde 0.80 a 0.95 m.

Las medidas de los listones del bastidor serán medidas ya terminadas y sus pegas se harán sin excepción, cabacoteadas, espigadas y encoladas con pegamento 100% impermeable.

Todos los listones horizontales de las puertas con forro de plywood, tendrán perforaciones o ranuras que garanticen la ventilación interior de todos los tramos de la puerta.

Las puertas se instalarán del tamaño exacto del marco y en sitio se cepillarán sus cantos hasta dar un claro de 3.00 mm entre sus cantos y el marco en total.



### **Cerrajería en Puertas de Madera:**

Los herrajes nuevos del tipo, weiser igual o superior, de pomo de acero inoxidable de igual calidad a las utilizadas en el edificio. En caso de que el Adjudicatario desee presentar otros modelos, estará en la obligación de presentar catálogos, especificaciones y muestras de cerraduras (similar al modelo RHODES de SCHLAGE en acero inoxidable, grado 2), quedando a discreción de los Inspectores el aceptar o no otros modelos.

### **Puertas y paredes de vidrio y aluminio**

En los planos se indican los lugares donde se instalarán las puertas de aluminio así como lo ventanales que van de piso a cielo. La construcción se llevará a cabo de acuerdo a las dimensiones, tipos de marco y cerraduras mostradas en los mismos planos, y deberán considerarse los siguientes aspectos:

#### **Materiales e instalación**

El Contratista deberá suplir las puertas de aluminio indicadas en planos, de acuerdo con a las medidas, tipo y diseño solicitado:

Las Puertas serán iguales o similares a las producidas por Extralum con aluminio anodizado color natural.

Quedan incluidos dentro de estas especificaciones, todos los elementos necesarios para el correcto funcionamiento de las puertas, tales como rieles, pivotes, jaladeras, guías cerraduras y picaportes. Todo este material a emplear, deberá ser de aluminio anodizado del mismo color y de la misma casa proveedora.

Todas las puertas de aluminio deberán llevar cerraduras similares o iguales a las producidas por la casa Adam Rite, serie MS-1850A, a juicio del Inspector, con picaportes de cucharilla Flash Bolt, arriba y abajo.

#### **Acabados**

La fabricación deberá ser hecha en planta, debiendo tener especial cuidado al tomar las medidas correspondientes para evitar desplomes.

La continuidad de las piezas (perfiles), unos con otros, debe ser nítida, sin rebabas, desplomes, rígidas y sin rayaduras visibles por los cortes de cierra. No deben existir filos cortantes, áreas ásperas o agujeros. El Inspector podrá solicitar el cambio de los perfiles que no reúnan estas características. El aluminio debe tener un espesor mínimo de 1.6mm.

El Contratista deberá tomar las previsiones necesarias para evitar el contacto del aluminio con otros elementos con resultados corrosivos.

Los cuatro extremos de las puertas deberán tener felpa en el espesor necesario y de acuerdo a las instrucciones del fabricante, para cubrir la abertura entre el marco y ésta, de modo a producir cierre hermético.

Bajo todas las puertas deberá colocarse un umbral de aluminio, similar o igual al suplido por la casa Extralum para cada tipo de puerta indicado.

El Contratista deberá garantizar el cierre hermético de todas estas puertas.



### **Ventanas de piso a cielo raso**

- a)** Se usarán aleaciones de aluminio, propias para los usos indicados en los planos, de acuerdo con las indicaciones de la Aluminum Company of América. Los perfiles estarán libres de defectos que pudieran afectar su resistencia o durabilidad, de un espesor mínimo de 1.6mm y con miembros de refuerzo de aluminio o acero inoxidable. En todo caso deberán usarse perfiles que garanticen la estabilidad de los paños de vidrio a instalarse y seguir las instrucciones que al respecto dé el fabricante.
- b)** Anclajes, tornillos, tuercas, remaches, angulares de fijación, etc. usados en la ejecución del trabajo serán de aluminio, acero inoxidable o metales no corrosivos que afecten al aluminio, de resistencia adecuada para sus funciones. No se aceptarán piezas con baño o enchapes.
- c)** En sus partes expuestas, los herrajes deberán ser de aluminio, acero inoxidable o metales no corrosivos que afecten al aluminio.
- d)** Se utilizarán perfiles anodizados, color natural. El Contratista podrá emplear otro tipo de perfiles de aluminio, siempre y cuando éstos cumplan, al menos, con la misma calidad y especificaciones previamente aprobadas por la inspección. Para ello deberá proporcionar toda la información de respaldo necesaria y la que le sea solicitada.

Todas las secciones de aluminio estarán diseñadas de forma tal que resistan los esfuerzos a que estarán sometidas y una apariencia de calidad absoluta. Los vidrios se montarán con empaque vinílico corrido o de acuerdo a las instrucciones del fabricante.

La máxima deflexión permitida será de  $1/175$ , con una carga de  $75\text{Kg}/\text{cm}^2$ .

### **Instalación**

Todas las piezas de aluminio deberán instalarse a plomo, nivel, escuadra, rectas, sin torceduras y alinearse con los otros trabajos ya ejecutados. Todo diseño deberá hacerse para llenar las variaciones de la construcción.

El trabajo deberá quedar muy bien terminado en todos sus detalles. Los vanos serán encuadrados antes de instalar las ventanas. El Contratista suministrará todos los tornillos o pernos de expansión necesarios para garantizar una adecuada unión con los elementos estructurales de soporte.

### **Limpieza**

Después de la erección, el Contratista deberá proteger adecuadamente todas las porciones de las puertas, marcos y otras partes anodizadas expuestas a ser dañadas por máquinas, mortero, cemento u otros compuestos dañinos.

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



El Contratista asumirá la responsabilidad por el retiro del material de protección y la limpieza final del aluminio. No deberá usarse ningún limpiador de tipo abrasivo. Queda expresamente prohibido el uso de ácido muriático, como elemento para la limpieza de elementos durante la construcción, luego de que se haya iniciado con la instalación de los perfiles aluminio. Caso contrario, el Contratista se obliga a cambiar

### **LINEAMIENTOS DE LAS INSTALACIONES ELÉCTRICAS**

La instalación eléctrica del proyecto deberá realizarse con base en el juego completo de planos, en conjunto con las especificaciones técnicas del mismo, tomando en consideración lo establecido en la norma NFPA 70 (NEC Código Eléctrico Nacional), última versión en español, de acuerdo a lo establecido por el Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos (CFIA).

El oferente deberá contemplar en su oferta las salidas eléctricas, para las estaciones y áreas de trabajo, las cuales deberán estar integradas en el sistema de panelería, a excepción de los casos donde las circunstancias del local no lo permitan, para lo cual se deberá utilizar sistema de canalización externa, adosada a paredes o muebles en canaleta plástica PVC, según dimensiones recomendadas por el adjudicatario.

Además se deben reubicar y restaurar las luminarias fluorescentes existentes en toda las áreas a remodelar.

Las salidas mínimas a contemplar serán:

- Una (1) salida eléctrica de tomacorrientes de cómputo conectado al sistema de UPS, por cada estación de trabajo, con placa color rojo.
- Una (1) salida eléctrica de tomacorriente conectado a los circuitos normales, por cada estación de trabajo, placa color marfil.
- Sistema de iluminación

Todas las salidas de tomacorrientes deberán ser dobles, polarizadas y correctamente aterrizadas. Para lo cual si en el tablero eléctrico no existiera barra a tierra se deberá instalar dicha barra y realizar la puesta a tierra necesaria.

Todas las instalaciones deberán ser nuevas y cualquier reutilización de material será a criterio del ingeniero inspector.

El adjudicatario deberá dejar completamente habilitada la conexión eléctrica de todos los módulos y estaciones a instalar.

El adjudicatario deberá presentar muestras o catálogos de las placas para cada salida eléctrica, las cuales serán aprobadas por el Inspector eléctrico asignado por el Poder Judicial.



**PODER JUDICIAL**  
**DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA**  
**SUBPROCESO DE LICITACIONES**

Se permitirá la reutilización de los espacios destinados a salidas de tomacorrientes que actualmente se encuentran en uso, distribuidos en el centro de carga actual; o según la recomendación del profesional responsable por parte del adjudicado, si se requiere la implementación de un nuevo centro de carga que se ajuste a la dimensión de la obra.

Para el caso del tablero eléctrico, ubicado en el segundo piso, se deberá trasladar y sustituir por uno nuevo de 42 espacios. La alimentación del tablero también será sustituida, y los conductores a instalar deben tener una capacidad del 25% de crecimiento. El tablero eléctrico será instalado y alambrado completamente por el contratista, deberá contar con tapa, construido para disyuntores y tamaño de acuerdo a los requerimientos del NEC. Todos los disyuntores serán necesariamente de un sólo fabricante; los de dos polos serán integrales, estará provisto de cerradura. Tendrá barras de cobre para las fases, del amperaje necesario según capacidad. Y barras para neutro y Tierras por separado, las mismas deberán tener como mínimo un terminal por cada circuito ramal y un terminal para cada cable de la acometida de alimentación del tablero.

Las perforaciones que deban efectuarse a los tableros eléctricos deberán ser realizados por medio de troqueles y tendrán los filos muertos y pintados con anticorrosivo. Por ninguna razón se aceptaran los tableros que presenten perforaciones o agujeros abiertos por mala planeación del trabajo.

En el centro de carga se incluirá un listado con la siguiente información: Nombre y número de teléfono de la empresa instaladora, fecha de instalación, plazo de garantía, calibre de los conductores alimentadores, centro de carga alimentador, identificación de cada circuito, el listado deberá ser generado en computadora y contará con una protección de plástico autoadhesivo o similar y deberá estar adherido a la tapa.

Los circuitos de tomacorrientes y de iluminación deberán ser instalados con cable 3 #12 AWG THHN (según código de colores del NEC). Cada conductor (fase, neutro y tierra), deberá ser de los colores estipulados o en su defecto se identificará con un anillo plástico numerado utilizando la siguiente codificación de colores:

Fases: Color roja, negro, azul (retorno luminarias)

Neutro: Color blanco

Tierra: Color verde

Para bajantes eléctricos se utilizará posteo del mismo material o sistema modular de los muebles, los cuales deberán ser fabricados para ese fin. De requerirse canaletas deberán ser previamente aprobadas por el Departamento de Arquitectura e Ingeniería del Poder Judicial y poseer cajas rectangulares para el montaje de cada salida eléctrica con su respectiva tapa.

Los bajantes de los muebles deberán tener una división interior para separar los cables eléctricos con los de voz y datos.

Todo material será certificado por un ente de calidad y aprobado previamente por el inspector del Poder Judicial.

Todos los tomacorrientes serán dobles 3 Hilos/ 120V/ 15 A a 0,3m sobre N.P.T, o en los espacios correspondientes en los muebles modulares saliendo siempre de una caja rectangular.



**PODER JUDICIAL**  
**DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA**  
**SUBPROCESO DE LICITACIONES**

Las luminarias existentes que se reubiquen se desmontarán y restaurarán con limpieza general y cambio de accesorios que se encuentren dañados. Todas las luminarias deben quedar con difusor PL5, y balastos electrónicos con tubos T8.

Se instalarán luminarias nuevas y con balastro de emergencia, según planos. Con características igual o superior a las de marca Sylvania modelo 503 EO T8 48.

Las luminarias se conectarán en los circuitos existentes y se deberán ubicar en la medida de lo posible sobre los puestos de trabajo como se indica en planos o a gusto del inspector dentro del área a remodelar.

El adjudicatario se encargara de realizar los trabajos necesarios en la estructura de cielos para la ejecución del proyecto. Tanto para la instalación de las luminarias como la reparación del cielo si fuera el caso.

De existir inconveniente con el cielo, cerchas de la cubierta, paredes, o algún elemento que impida la instalación de alguna luminaria de 120 x 60 cm, el contratista la sustituirá por dos luminarias de 60x60 cm de las mismas características sin que eso genere un costo adicional para el proyecto, siempre y cuando estas sean de las luminarias a suministrar por el adjudicatario.

El Inspector del Poder Judicial, tendrá la potestad de reubicar alguna luminaria para cumplir con los 500 lux en el sobre de trabajo de cada despacho, sin que esta reubicación genere un costo adicional al proyecto.

Los circuitos ramales a los que se conectaran las luminarias, serán los existentes y deberán modificarse el control de apagadores según planos del contrato.

Todos los apagadores serán nuevos. De los existentes se deberá retirar el cableado viejo y se condenarán con una tapa ciega metálica pintada del color de la pared, si no se reutilizará.

Las lámparas se conectarán a la caja eléctrica de salida con conduit flexible metálico tipo BX para intemperie, usando los mismos conductores THHN.

Se usarán conectores adecuados para el conduit flexible que asegure buena conexión de la canalización.

Toda la infraestructura eléctrica indicada en la planta existente será incluida como parte de la demolición. De esta manera todo el cableado, tomacorrientes, luminarias, apagadores, entre otros, que no se conserven, serán desmontados y condenados para lo cual debe tomarse el criterio del inspector.

Toda la instalación debe ser entubada de manera continua, de caja a caja, con conectores de tamaño apropiado.

Los circuitos ramales serán nuevos y se utilizarán solamente los accesos de las canalizaciones existentes como pasantes, y mangas en las vigas o columnas. Toda la tubería dentro de cielo raso deberá ser fijada de manera rígida con gasas @1,5 metros máximo entre un soporte y otro.



**PODER JUDICIAL**  
**DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA**  
**SUBPROCESO DE LICITACIONES**

Solo se permitirán empalmes eléctricos en las cajas de registro las cuales llevarán sus respectivas tapas y se podrán cada dos cambios de dirección o a 30 metros de separación.

Las instalaciones eléctricas nuevas irán entubadas de manera oculta entre las paredes y cielo raso, y debidamente sujetadas.

Estas especificaciones y los planos correspondientes contemplan el rediseño suministro de mano de obra, materiales y equipos necesarios para instalar la remodelación planteada y dejar operando a plena satisfacción de los Inspectores, todo el sistema eléctrico ofrecido en la oferta.

Los sistemas eléctricos deberán contemplar

- Tuberías conduit tipo PVC SCH 40 (según norma UL 651), ductos y conductores de servicio y conductores alimentarios generales, para canalización en oficinas expuestas se deberán utilizar sistema de canalización externa, adosada a paredes o muebles en canaleta plástica PVC
  - Disyuntores para los equipo de distribución actual.
  - Reubicación de lámparas y accesorios de alumbrado.
  - Conexión de todo el equipo indicado, ya sean estos suministrados o no por el Adjudicatario.
  - Accesorios de alumbrado, tomas en general. Sistema de telecomunicaciones, dejándolo conectado a la red existente.
  - Instalación de sistema de tomacorrientes debidamente polarizados y aterrizados, conectados al sistema eléctrico existente.
  - Balance de todos los circuitos eléctricos existentes en el área a remodelar.
  - No se permitirá el uso de conduit que haya estado almacenado a la intemperie. El sistema de conduit será continuo de salida a salida, de manera que haya continuidad eléctrica entre todas las tuberías del sistema. Las bolsas o trampas en donde se pueda almacenar o condensar humedad en corridas de tuberías serán evitadas.
  - No se admiten más de dos curvas de 90 ° o su equivalencia entre dos cajas de conexión, la máxima distancia entra cajas de registro será de 15 m.
  - Solo se permiten empates de conductores en las cajas de unión. No se permiten empates en las tuberías.
  - El adjudicatario debe instalar y suministrar todos los soportes necesarios para la fijación segura y robusta de las tuberías, cajas, equipos, etc.
  - Toda la tubería deberá limarse interiormente para evitar daños al aislamiento.
  - En el caso de tuberías expuestas, tanto horizontal como verticalmente, estarán fijadas por medio de abrazaderas que soporten su peso y serán tipo EMT Americano.



### **Materiales:**

Sin excepción alguna, todos los materiales serán certificados por un laboratorio en su fabricación, contando con sellos UL, EML, o similares.

Los materiales serán aprobados por el inspector antes de ser instalados de no realizarse este tramite, el contratista corre riesgo de verse en la obligación de cambiar o desinstalar lo que el inspector considere necesario y que no cumpla con lo especificado para esta contratación.

**Conduit:** La tubería conduit tipo PVC SCH 40 (según norma UL 651), dentro de cielo suspendido y demás interiores. Las uniones y conectores de tubo deberán usarse del tipo de presión. Toda tubería será oculta y de requerirse se instalarán columnas falsas.

**Cajas de salida:** Todos los tomacorrientes deberán salir de una caja rectangular sea metálica o PVC según la necesidad, las mismas serán en la medida de lo posible empotradas.

**Conductores:** Todos los conductores serán de cable de cobre de tamaño A.W.G. con aislante THHN, según su consumo y normativa del Código Eléctrico Nacional y durante al alambrado, deben ordenarse los alambres de tal modo que se eviten quiebres y que causen posibles de daño al forro.

Todos los conductores serán codificados por color para identificar fases, neutro y tierra. Además deberán traer marcado su calibre y tipo de aislamiento desde fábrica.

Los tramos de conductores localizados dentro de tableros, deben ir ordenados para facilitar su identificación, formar ángulos de 90° cuando sea necesario cambiar la dirección y tener una longitud suficiente para evitar empalmes.

Se deberá utilizar forro TGP para las canalizaciones dentro de los ductos eléctricos que poseen los muebles modulares. Por lo cual se debe realizar las respectivas transiciones en las cajas de registro (de THHN a TGP) y utilizar conectores adecuados en cajas rectangulares.

### **Equipos y accesorios:**

#### **Equipo de alumbrado:**

Las lámparas de alumbrado existentes y nuevas serán suministradas y reubicadas por el contratista, según indicación en planos.

#### **Accesorios para el alambrado:**

El adjudicatario deberá proveer e instalar todos los accesorios para el alambrado necesarios para el éxito del proyecto, indicando marcas y catálogos o similares y deben ser aprobados por los Inspectores.

Los apagadores nuevos serán del tipo indicado por los Inspectores o en planos, de operación mecánica, de uno o dos polos, con tapa de nylon color blanco, para 15 Amperios, 120 Voltios, y se deberán instalas a 1 metro SNPT

Los tomacorrientes nuevos serán de 15 amperios, 120V, con base para alambrear por los lados o atrás, dobles, color rojo para los de cómputo y marfil para los normales. Y se instalarán a 30 cm SNPT, o según estación de trabajo.



**PODER JUDICIAL**  
**DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA**  
**SUBPROCESO DE LICITACIONES**

Todos los accesorios, salvo donde se indique lo contrario, serán para colocar empotrados en paredes o muros y se deben suministrar instalados con sus placas de nylon.

### **Horarios.**

El contratista deberá coordinar con la Licda. Carmen María Vásquez, Administradora del Edificio de los Tribunales de San Ramón al teléfono 2456-9000, correo [cvasquez@poder-judicial.go.cr](mailto:cvasquez@poder-judicial.go.cr), con el fin de que el contratista ejecute los trabajos que ocasionen ruido y polvo en horas no hábiles, es decir a partir de la cinco de la tarde en adelante, para no interrumpir las labores de los funcionarios.

Aunado a lo anterior, el contratista debe aportarle a la Administradora del Edificio de los Tribunales de San Ramón la hoja de delincuencia de cada de una de las personas que proponga para brindar el servicio, así como una declaración jurada en la que manifieste que el personal propuesto no tiene ningún asunto judicial en trámite en los despachos en los que irá a laborar.

El precio de la oferta deberá contemplar que la obra tendrá que ejecutarse en horarios restringidos, donde no podrán producirse ruidos y polvo excesivos ya que el edificio siempre permanecerá realizando sus funciones normales. Para este tipos de actividades se recomiendan realizarlas en horas no hábiles así como los fines de semana.

### **Limpieza del sitio**

El Contratista deberá botar los materiales de desecho, por su cuenta y riesgo; así como dejar la zona en que ha trabajado limpia y completamente libre de escombros o materiales residuales de sus alrededores antes de entregarlo. La limpieza incluye la eliminación de aquellas manchas de cualquier índole producidas durante el desarrollo del proyecto en piso u otras superficies, como vidrios, marcos de ventana y puertas etc.

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, debiendo dejar el acabado final idéntico al existente, el costo será asumido por la empresa adjudicada.

Los materiales producto de la demolición de estructuras, edificios y obstrucciones, son propiedad del Contratista y deberán ser retirados inmediatamente del lugar de la obra.

El escombros que resulte de la demolición y que no se considere con valor, a juicio del Inspector, será dispuesto en un lugar apropiado, fuera de los límites de la obra o propiedad.

El Contratista deberá disponer de este escombros en un lugar seguro y será responsable por la obtención del permiso correspondiente por parte del Propietario del lote, finca, predio o relleno sanitario, previo a su transporte.

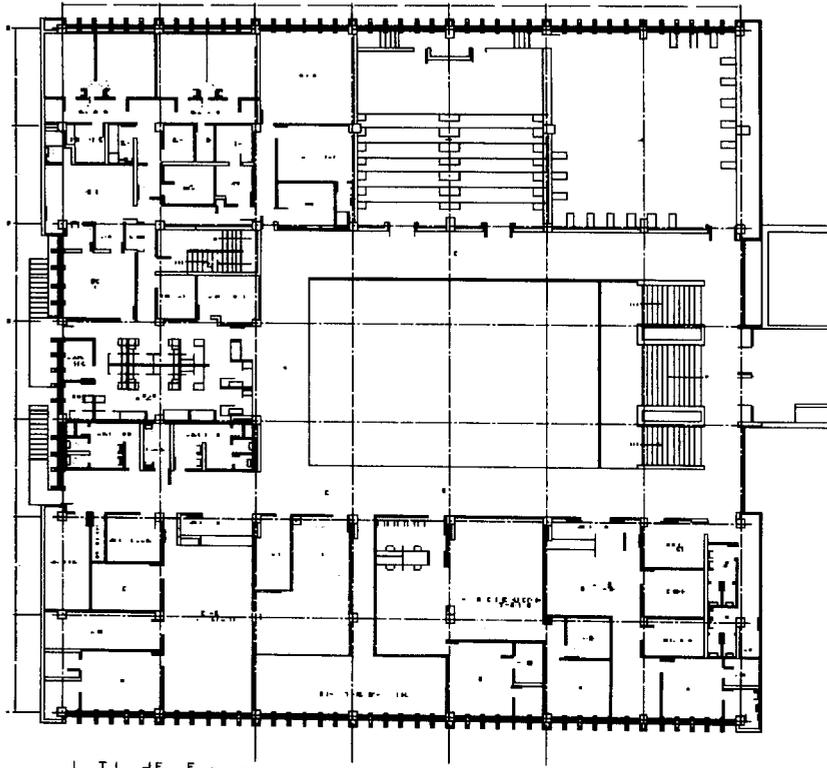


**PODER JUDICIAL**  
**DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA**  
**SUBPROCESO DE LICITACIONES**

---



PODER JUDICIAL  
DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA  
SUBPROCESO DE LICITACIONES



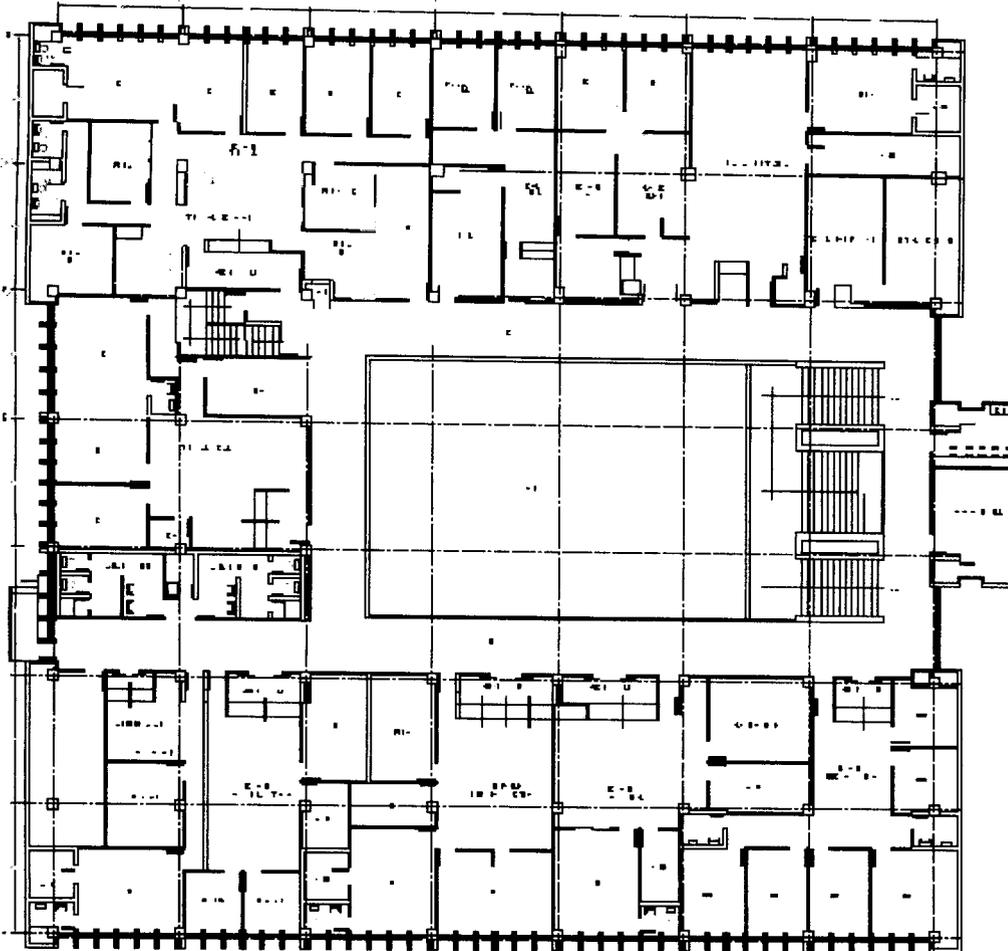
I T I - L E E - -



Tribunales de San  
Ramon Telemática-ni



PODER JUDICIAL  
DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA  
SUBPROCESO DE LICITACIONES



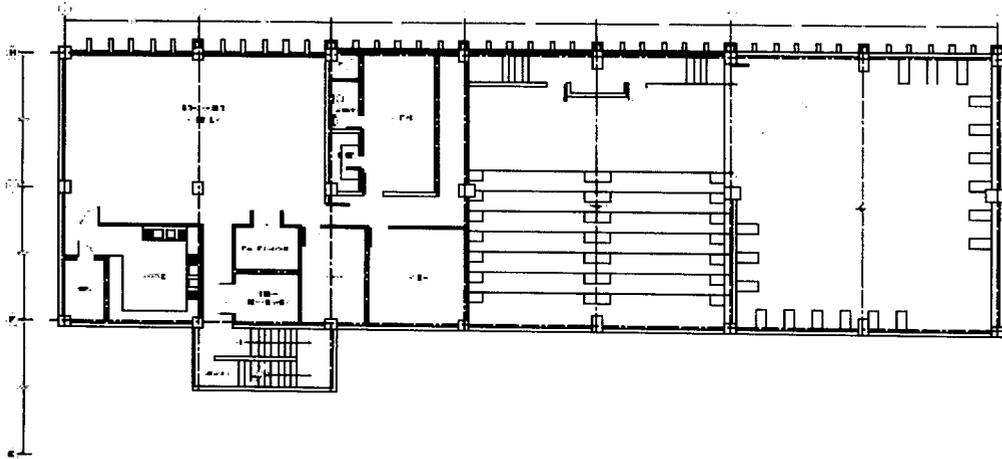
1 1 1 - L E E - - 1 1 1 1 1 1 1



Tribunales de San  
Ramon Telemática-nh



PODER JUDICIAL  
DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA  
SUBPROCESO DE LICITACIONES



SEÑALADO EN EL PLANO DE LA...



Tribunales de San  
Ramon Telemática-se



**ANEXO 2**

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

**CONDICIONES GENERALES**

**1. OFERENTE:**

**1.1** El oferente podrá concurrir por sí mismo o a través de un representante de casas extranjeras, en cuyo caso, deberá hacer indicación expresa de tal circunstancia en la propuesta.

**1.2** Sólo podrán contratar con la Administración las personas físicas o jurídicas que cuenten con plena capacidad de actuar, que no tengan impedimento por alguna de las causales de incapacidad para contratar con ella, y que demuestren su idoneidad legal, técnica y financiera, según el objeto de contratación.

La idoneidad legal, será demostrada con la documentación legal que solicita el presente cartel, la idoneidad técnica con el cumplimiento de las especificaciones técnicas la cual será determinada por la Sección de Arquitectura e Ingeniería del Departamento de Servicios Generales en coordinación con la Administración de los Tribunales de San Ramón, según corresponda; la idoneidad financiera, se demuestra con la declaración jurada solicitada en la cláusula 7.8 del apartado "Declaraciones Juradas".

**1.3** Se presume la capacidad de actuar de todo oferente, misma que deberá ser acreditada mediante el aporte de una certificación original y vigente, expedida por el Registro Público correspondiente o por un notario público, según el tipo persona que corresponda, de la siguiente forma:

- a) La fotocopia de la cédula de identidad, en caso de personas físicas;
- b) La personería jurídica o del poder respectivo, en caso de personas jurídicas;
- c) Los documentos usuales expedidos en su país de origen, debidamente consularizados, en el caso de contratistas extranjeros.

A los indicados efectos, se podrá referir a la documentación real y vigente que se encuentre acreditada en el Registro de Proveedores que mantiene el Departamento de Proveduría del Poder Judicial. No obstante, se aclara que constituye responsabilidad del oferente que toda la información que conste en dicho Registro esté actualizada con la situación real de la empresa al momento de presentar la oferta. En el caso de que el proveedor no esté al día con los documentos, o bien, no esté inscrito en el Registro de Proveedores, debe aportar los documentos que acrediten su capacidad de actuar junto con la oferta.

**1.4** En caso de que en el plazo conferido a esos efectos el adjudicatario no acredite su representación, el acto de adjudicación se declarará insubsistente y de ser posible, se readjudicará a la segunda mejor opción.



**PODER JUDICIAL**  
**DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA**  
**SUBPROCESO DE LICITACIONES**

**1.5** Para el inicio de los trabajos, el adjudicatario tendrá que coordinar con el Arq. Sergio Sotelo Dona de la Sección de Arquitectura e Ingeniería del Departamento de Servicios Generales, al teléfono 2295-37-93, correo [ssotelo@poder-judicial.go.cr](mailto:ssotelo@poder-judicial.go.cr) o [mbolanos@poder-judicial.go.cr](mailto:mbolanos@poder-judicial.go.cr). En ausencia de esta coordinación, el adjudicatario será el pleno responsable de los atrasos en el plazo de entrega por los motivos señalados.

**1.6** No se podrá ingresar al edificio en el cual se realizará el trabajo, si no se cuenta con los debidos permisos de ingreso extendidos por la Licda. Carmen María Vásquez, Administradora del Edificio de los Tribunales de San Ramón al teléfono 2456-9000, correo [cvasquez@poder-judicial.go.cr](mailto:cvasquez@poder-judicial.go.cr)

## **2. OFERTA**

### **2.1 Presentación**

**2.1.1** La oferta debe ser presentada en original en papel corriente tamaño carta, acompañada de una copia. Se confeccionará en idioma español como también la información complementaria que pudiese acompañarla, sin borrones ni tachaduras. En caso de literatura u otros anexos en otros idiomas, se requiere que el oferente bajo su responsabilidad acompañe una traducción libre de su contenido.

**2.1.2** La oferta deberá ser entregada en sobre cerrado, en la Recepción del Departamento de Proveduría del Poder Judicial, antes de la hora de vencimiento señalada para su recepción, sita en el tercer piso del edificio Anexo B, ubicado en el Barrio González Lahmann, en la esquina formada por la calle 15 y la avenida 6, San José, antes de la hora y fecha señaladas para el vencimiento de recepción de ofertas. Esta deberá presentarse firmada por el oferente, en caso de persona jurídica, por la persona que legalmente este autorizada para hacerlo.

**2.1.3** Cuando la oferta se envíe por correo postal, se tomará en cuenta, para todos los efectos, la fecha y hora de recepción ante la Administración.

**2.1.4** No se autoriza la presentación de ofertas por medios electrónicos de transmisión de datos como casilleros electrónicos, fax y otros medios. En ningún caso se aceptará la presentación de ofertas por la vía telefónica.

**2.1.5** Las comunicaciones que requiera el Poder Judicial luego de efectuada la apertura de las ofertas, podrán realizarse vía correo electrónico o fax, cuando el proveedor participante cuente con esa capacidad e indique el detalle o número respectivo en su oferta. Asimismo, los participantes se entenderán autorizados a utilizar este medio para responder; salvo que la información requerida amerite del concurso de documento original (es). Quienes suscriben las comunicaciones deberán ostentar capacidad legal para ello.

**2.1.6** En cualquier caso, los documentos que se transmitan deberán ser originales y estar suscritos por quien tenga del poder para hacerlo. Además, tanto ellos como los mensajes de confirmación de la transmisión y recepción, deberán conservarse debidamente foliados en los expedientes que a tales efectos se dispongan.

**2.1.7** La oferta se debe presentar firmada por el oferente, en caso de persona jurídica, por la persona legalmente autorizada para hacerlo.



**PODER JUDICIAL**  
**DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA**  
**SUBPROCESO DE LICITACIONES**

**2.1.8** La oferta debe ser acompañada de la fotocopia de la cédula de identidad de la persona que suscribe la plica. Además, si la persona fuese una persona jurídica, deberá indicar claramente el número de cédula jurídica.

**2.1.9** Por el solo hecho de presentar oferta, se entenderá como una manifestación inequívoca de la voluntad del oferente de contratar con pleno sometimiento a las condiciones y especificaciones de este cartel, así como a las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes.

**2.1.10** La oferta debe hacerse con indicación de precios ciertos y definitivos. Las cotizaciones podrán hacerse en cualquier moneda (únicamente se aceptarán ofertas en un sólo tipo de moneda), la Administración las convertirá a colones para efectos de comparación, aplicando las reglas previstas en el cartel o en su defecto el tipo de cambio de referencia para la venta, calculado por el Banco Central de Costa Rica, vigente al momento de la apertura. En caso de divergencia entre el precio cotizado en números y letras, prevalecerá este último, salvo caso de errores materiales evidentes, en cuyo caso prevalecerá el valor real.

**2.1.11** Para mayor claridad de las propuestas, la información o respuestas al cartel por parte del oferente, deberán formularse en el mismo orden de numeración del clausulado de este pliego.

**2.1.12** La vigencia mínima de la oferta será de 120 días hábiles contados a partir de la fecha de vencimiento para su recepción.

**2.1.13** A falta de indicación expresa en la oferta el término de su vigencia, se entenderá que la misma, por su sola presentación, se mantendrá vigente por el plazo indicado en este pliego de condiciones, conforme con lo dispuesto por el artículo 67 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

**2.1.14** El acto de adjudicación o el que declara infructuoso o desierto el concurso, se emitirá en un plazo que no será superior al doble del plazo fijado para recibir ofertas.

**2.1.15** Toda oferta presentada por un proveedor nacional deberá aportar la certificación de la Caja Costarricense de Seguro Social en los siguientes términos:

a) Certificación de que el oferente se encuentra al día en el pago de las obligaciones obrero patronales con la Caja Costarricense de Seguro Social (en adelante CCSS), o bien, que tenga arreglo de pago aprobado por ésta, vigente al momento de la apertura de las ofertas.

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 Proveeduría recurrirá a la información suministrada por la Caja Costarricense de Seguro Social, en el sistema de consulta de morosidad patronal para la verificación del cumplimiento del artículo 74 de la Ley Constitutiva de la Caja Costarricense de Seguro Social. Por lo tanto, aquellos interesados en participar en el concurso sean personas físicas o jurídicas, que aún aparecen morosos en dicho sistema y que arreglaron esa situación antes de la hora y fecha de apertura señalada, deberán presentar junto con su oferta original o copia de los documentos que así lo demuestren.



**PODER JUDICIAL**  
**DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA**  
**SUBPROCESO DE LICITACIONES**

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

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

**2.1.16** Cuando el oferente demuestre ante el Poder Judicial, que la persona física o jurídica no ha iniciado la actividad económica que está ofertando, se podrá evaluar la posibilidad de aceptar la gestión del administrado aún cuando no se encuentre acreditado como inscrito o activo, siempre y cuando una vez iniciada la actividad para la cual fue contratada, la persona física o jurídica que resulte adjudicataria se inscriba ante la CCSS. Dicha obligación deberá cumplirse, en el término de ocho días hábiles posteriores al dictado de la orden de inicio, para lo cual deberá presentar documento emitido por la CCSS, que así lo acredite ante la **Sección de Arquitectura e Ingeniería del Departamento de Servicios Generales en coordinación con la Administración Regional de San Ramón**, según corresponda, quien en caso de que no se cumpla con este mandato, informará al Subproceso de Verificación y Ejecución Contractual del Departamento de Proveeduría 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,.."

**2.1.17** 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 obstante, la **Sección de Arquitectura e Ingeniería del Departamento de Servicios Generales en coordinación con la Administración Regional de San Ramón**, según corresponda, deberá cumplir con su deber de verificación y en la etapa de ejecución contractual, deberá asegurarse que todos los que participan adjudicatario y subcontratistas,



**PODER JUDICIAL**  
**DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA**  
**SUBPROCESO DE LICITACIONES**

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,

**2.1.18** En caso de que no se cumpla con este mandato, la **Sección de Arquitectura e Ingeniería del Departamento de Servicios Generales en coordinación con la Administración Regional de San Ramón**, según corresponda, informará al Subproceso de Verificación y Ejecución Contractual, quien gestionará la denuncia correspondiente y demás trámites que correspondan.

**2.1.19** El Sistema Internacional de Unidades de Medida; basado en el sistema métrico decimal, es de uso obligatorio en la oferta.

**2.1.20** El oferente está obligado a detallar en forma clara y precisa el servicio cotizado, según los requerimientos comprendidos en este cartel.

**2.1.21** El oferente está obligado a cotizar todo el objeto contractual de cada uno de los grupos de evaluación. Se prohíbe la cotización parcial de una línea; sin embargo, la Administración se reserva la potestad de adjudicar líneas e forma separada, así como adjudicar parcialmente una misma línea o varias líneas y de aumentar o disminuir la cantidad a adjudicar en cada una de las líneas.

**2.1.22** El oferente será el responsable de brindar en su oferta, la información suficiente requerida para su evaluación.

**2.1.23** 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.

**2.1.24** No se autoriza la presentación de ofertas en forma conjunta.

**2.1.25** El oferente podrá proponer plazos de entrega menores al plazo máximo admisible y podrá requerir para ello la habilitación de jornadas extraordinarias o nocturnas, lo cual contará con la venia de la Administración, no obstante, el contratista deberá considerar en el precio propuesto los costos asociados a estas jornadas, ya que por este concepto no se reconocerán extras ni diferencias.

**2.1.26** El contratista que resulte adjudicatario, deberá realizar solicitud formal de ingreso a las instalaciones previa coordinación con la Licda. Carmen María Vásquez, Administradora del Edificio de los Tribunales de San Ramón al teléfono 2456-9000, correo [cvasquez@poder-judicial.go.cr](mailto:cvasquez@poder-judicial.go.cr), al menos con un día de anticipación, para la confección de los respectivos carnés de ingreso. El documento de solicitud debe ser por escrito a máquina o computadora, si es a mano deberá confeccionarse con letra legible, conteniendo lo siguiente: nombre y número de cédula de las personas que laborarán, período en que se realizará la construcción, (fecha y horas, indicar si laborarán los fines de semana o en horarios no hábiles), asimismo, se debe indicar si ingresará algún vehículo, con lo cual deberán



**PODER JUDICIAL**  
**DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA**  
**SUBPROCESO DE LICITACIONES**

describir sus características, tales como número de placa, color, marca, estilo, etc. En ausencia de esta coordinación, el contratista será el pleno responsable de los atrasos en el plazo de entrega por los motivos dichos.

**2.1.27** De no poder ingresar a algún sitio en momento determinado contándose con la autorización debida, de tal manera que se pueda perjudicar el plazo de ejecución propuesto, se deberá dejar constancia por escrito ante la **Sección de Arquitectura e Ingeniería del Departamento de Servicios Generales**, según corresponda, y al Subproceso de Verificación y Ejecución Contractual.

**2.1.28** De conformidad con lo dispuesto en los artículos 58 y 62 de la Ley de Contratación Administrativa, en concordancia con el 149 de su Reglamento, cuando el oferente proponga subcontratar partes de las obras, se deberá acompañar un listado de subcontratistas, en el que se indiquen ordenadamente los nombres de las empresas o individuos, el monto de cada subcontratación y se aportará declaración jurada de que no están afectas al régimen de prohibiciones previsto en el artículo 22 y 22 bis de la Ley de Contratación Administrativa.

En caso de que en la fase de ejecución se modifique el listado de subcontratistas, se deberá reportar ante la **Sección de Arquitectura e Ingeniería del Departamento de Servicios Generales**, según corresponda, con la antelación debida para que se verifique la nueva información.

**2.1.29** El contratista no podrá subcontratar por más de un 50% del total de la obra, salvo autorización previa y 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.

**2.1.30** El adjudicatario se compromete a cumplir las normas legales o convencionales relativas a salarios, jornadas de trabajo, salud ocupacional y en general, a las condiciones de empleo, no menos favorables que las establecidas para un trabajo de igual naturaleza en la profesión, ocupación o industria de que se trate, en la misma zona en que se lleven a cabo las obras.

**2.1.31** 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.

**2.1.32** El contratista será responsable por todos los actos u omisiones de los subcontratistas y por los llevados a cabo por personas que directa o indirectamente realicen labores para ellos.

**2.1.33** Los derechos y las obligaciones del contratista no podrán ser objeto de cesión, salvo autorización previa y expresa del Poder Judicial emitida por medio de una resolución debidamente razonada, cuando circunstancias de fuerza mayor u otras muy calificadas así lo aconsejen en beneficio del interés público y las condiciones personales y profesionales del virtual cesionario lo califiquen como apto para asumir los compromisos del contratista. No se considerará como cesión, la disposición que haga el contratista sobre la forma y destino del pago.

**2.1.34** Sin embargo, cuando la cesión exceda el cincuenta por ciento (50%) del objeto del contrato, se requerirá autorización de la Contraloría General de la República.



**2.1.35** En ningún caso la cesión procede en contra de las prohibiciones establecidas en los artículos 22 y 22 bis de la Ley de Contratación Administrativa, 19 de su Reglamento y de las incompatibilidades indicadas en el numeral 18 de la Ley 8422 "Ley Contra la Corrupción y Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública".

**2.1.36** Si el inspector considera necesario o conveniente, hacer una inspección de todos los trabajos realizados por el contratista, en cualquier momento anterior a la recepción final de las obras, y deciden eliminar o modificar partes de los mismos, el contratista proporcionará a petición de dicho inspector las facilidades, mano de obra y materiales requeridos para ese propósito. Si los trabajos resultaren defectuosos por culpa del contratista, éste pagará todos los gastos de prueba y de los trabajos. Sin embargo, si resultara que los trabajos cumplen los requisitos técnicos exigidos por el cartel, según criterio del inspector, le será reconocido el costo de los materiales y la mano de obra involucrados en la prueba y en los trabajos que se generen de estos, esto sin perjuicio de que el Poder Judicial, concilie o accione el procedimiento administrativo correspondiente, para el cobro y pago de estas erogaciones. Si la conclusión de los trabajos se retrasa por este último cuadro fáctico, se podrá conceder al contratista una prórroga del plazo, tomando en cuenta el trabajo adicional ejecutado.

**2.1.37** El contratista facilitará al inspector todas las planillas, registros de personal, facturas de materiales y cualquier otro dato o documentos que requieran. Además, el contratista a solicitud del Poder Judicial presentará al inspector cuadros de cantidades y costos, cuadros de progreso, planillas, informes, cálculos, registros y otros datos referentes a los trabajos llevados a cabo por él o por los subcontratistas.

**2.1.38** El Poder Judicial se reserva la posibilidad de autorizar u ordenar que se labore en días y horas no hábiles, con el propósito de que el objeto de la contratación sea concluido en el menor tiempo posible, disminuyendo con ello los trastornos que la obra pueda ocasionar.

**2.1.39** El Poder Judicial a través del profesional Fiscalizador que asigne, supervisará los trabajos y velará por el cumplimiento del contrato.

**2.1.40** El contratista deberá acatar las decisiones tomadas por la Fiscalización, siempre que sean una consecuencia directa de lo estipulado en este cartel.

**2.1.41** Los materiales deben ajustarse a los requerimientos de calidad exigidos conforme a los estándares internacionales. Todos los materiales y mano de obra deberán estar sujetos a la aprobación de los profesionales asignados por el Poder Judicial. Los materiales deberán ser nuevos y de la mejor calidad en su clase, de acuerdo con lo estipulado en este cartel. Serán sometidos a inspección, examen y pruebas por parte de los profesionales asignados, en cualquier momento, durante la instalación.

**2.1.42** Es por entero responsabilidad del adjudicatario, 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.

**2.1.43** Deberá consultarse para el verificado de todas las dimensiones. Estas serán comprobadas por el contratista antes de empezar los trabajos, cualquier discrepancias será reportada de inmediato a los



**PODER JUDICIAL**  
**DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA**  
**SUBPROCESO DE LICITACIONES**

inspectores. Si la instalación requerida no estuviera suficientemente detallada en las condiciones técnicas del cartel, el contratista solicitará al inspector las explicaciones adicionales pertinentes.

**2.1.44** Toda la mano de obra que haya sido rechazada deberá ser corregida satisfactoriamente. Los materiales deberán ser sustituidos por el contratista si los inspectores los encontraran defectuosos. El contratista quitará y retirará del lugar de las obras, los materiales rechazados, en forma inmediata.

**2.1.45** Los materiales de desecho, deberán eliminarse a diario por cuenta y riesgo del contratista. No se permitirá acumular desechos o materiales de trabajo en zonas extensas al área de trabajo delimitada. Los desechos se deben enviar a un botadero autorizado y aceptado por la inspección o la regencia ambiental del proyecto.

**2.1.46** El oferente podrá interponer recursos de objeción al cartel, en el entendido que deberá formularse dentro del **primer tercio** del plazo dispuesto para la recepción de ofertas, contado a partir del día siguiente de la publicación o de aquel en que se realice la invitación. Para efectos del cómputo respectivo no se tomarán en cuenta las fracciones.

De igual manera, el oferente tendrá la oportunidad de objetar las modificaciones, adiciones o aclaraciones que se efectúen al cartel, la cual deberá interponerse dentro del **primer tercio** del plazo que medie entre la publicación o comunicación de la variante del cartel y la fecha señalada para recibir ofertas. Cuando la modificación consista únicamente en la prórroga del plazo para presentar ofertas, el plazo para objetar se obtendrá de la sumatoria del plazo inicial más el plazo de la prórroga.

**2.1.47** Según los artículos 170 a 173 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, en los casos de Licitaciones Abreviadas, los recursos de objeción al cartel, así como aquellos contra las modificaciones, adiciones o aclaraciones al pliego de condiciones, deberán presentarse ante la Dirección Jurídica del Poder Judicial, sita en avenida segunda, calles 11 y 13, quinto piso del edificio de la Defensa Pública.

**2.1.48** No se admitirán ofertas que establezcan pago anticipado.

**2.1.49** El horario para consultas de expedientes será de lunes a viernes de 1:00 p.m. a las 4:00 p.m.

### **3. GARANTÍAS**

#### **3.1 De participación**

Para este procedimiento licitatorio no se requerirá del depósito de garantía de participación.

#### **3.2 De cumplimiento:**

**3.2.1** La garantía de cumplimiento será de 10% del monto total adjudicado. Su vigencia se determinará así: a) Plazo para la validez, perfeccionamiento y formalización de la contratación: 60 días naturales, b) Plazo de ejecución del contrato y c) Holgura: 60 días naturales.

**3.2.2** En caso de prórrogas o de ajustes en los precios, esta garantía debe igualmente prorrogarse antes de su vencimiento o ajustarse en su vigencia o en su cuantía, para lo cual el proveedor adjudicado deberá realizar el trámite correspondiente según se describe en la cláusula denominada



**PODER JUDICIAL**  
**DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA**  
**SUBPROCESO DE LICITACIONES**

"Depósito de Garantías", y presentar el recibo o comprobante con el sello del Banco, ante la oficina que le solicitó el trámite o el área que corresponda.

**3.2.3** Cuando se deba confeccionar contrato, sea por la cuantía o porque se trate de servicios continuados, el adjudicatario deberá aportar la garantía de cumplimiento a más tardar el día hábil anterior a la fecha que le señale el Área de Contratación Administrativa de la Dirección Jurídica, 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.

**3.1 Depósito de Garantía:**

- i. El depósito de la garantía correspondiente, sea de participación o de cumplimiento, deberá realizarse a la orden del Departamento de Proveduría del Poder Judicial.
- ii. Cuando la garantía que se va a aportar es dinero en efectivo y se trata de colones costarricenses, éste deberá depositarse, ante cualquier agencia del Banco de Costa Rica, en la cuenta número 20192-8, mediante el formulario denominado "Depósito Judicial", con indicación clara y precisa del día y hora en que se realiza, quien es el garantizado, su plazo de vigencia, número y nombre del concurso al que se refiere. El oferente deberá depositar copia de éste comprobante, con el sello del Banco, 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.
- iii. Cuando se trate de dólares de los Estados Unidos de Norteamérica, deberá depositarse en la cuenta corriente administrativa 001-236461-1 denominada "Garantías" del Banco de Costa Rica, con indicación clara y precisa del día y hora en que se realiza, quien es el garantizado, su plazo de vigencia, número y nombre del concurso al que se refiere. El oferente deberá depositar copia de éste comprobante, con el sello del Banco, 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.
- iv. Se aceptará cualquiera de las modalidades previstas en los numerales del artículo 42 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.
- v. 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.
- vi. El oferente deberá presentar copia por ambos lados, con el sello de recibido del Banco, del documento que depositó como garantía, así como el original de la estimación del operador de bolsa cuando corresponda. Lo hará dentro del sobre de la oferta si se trata de garantía de participación. Si es de cumplimiento, deberá entregarla en la oficina que la solicitó.



**PODER JUDICIAL**  
**DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA**  
**SUBPROCESO DE LICITACIONES**

vii. 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.

viii. 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.

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

x. Cartas de garantía:

1. Banco emisor.
2. Tipo de garantía (Participación o Cumplimiento).
3. Número de Documento (Carta de Garantía).
4. Monto de la Garantía en números y letras.
5. Nombre del Oferente (a quien está garantizando).
6. Número de identificación del oferente (a quien está garantizando)
7. A favor del Poder Judicial
8. Número de licitación o contratación.
9. Título de la licitación o contratación.
10. Plazo de vigencia de la garantía.

xi. 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:

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

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

xii. Prórrogas, Addendum y Enmiendas: Cuando por alguna razón sea necesario realizar prórrogas, addendums y/o enmiendas a las garantías existentes, los documentos que se aporten como



garantía deben cumplir lo indicado en los puntos anteriores para el documento que van a presentar y adicionalmente debe indicarse:

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

Se aclara lo siguiente:

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

xiii. 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.

xiv. 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.

### **3.4 Devolución de Garantías:**

**3.4.1** La garantía de participación correspondiente al adjudicatario será retenida, en tanto éste no rinda la garantía de cumplimiento y satisfaga las demás formalidades conducentes a asegurar el contrato, dicha garantía deberá ser depositada dentro del plazo máximo indicado en el oficio que comunica la firmeza del acto adjudicador y requiere la garantía.

**3.4.2** Las garantías sean de participación o de cumplimiento serán devueltas a petición del interesado, después de los quince días hábiles siguientes a la solicitud. Para tal efecto deben presentarse ante el Departamento Financiero Contable, para retirar los documentos de autorización y luego al Banco de Costa Rica para su devolución. La solicitud para devolución de garantías de participación deberá presentarse ante el subproceso que tramitó la contratación y las de cumplimiento ante el Subproceso de Verificación y Ejecución Contractual.



**3.4.3** Cuando la propuesta del oferente hubiera sido descalificada, el interesado podrá solicitar el retiro de la garantía de participación, desde ese momento, salvo que decida impugnar la decisión, en cuyo caso habrá de mantenerla vigente por todo el tiempo necesario para ello. La garantía de cumplimiento será devuelta hasta que el objeto contractual haya sido recibido en forma definitiva y a satisfacción del Poder Judicial.

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

**Cuando se trata de personas físicas:**

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

- d) Carta donde solicita de manera formal 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.
- e) 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.
- f) 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.
- g) 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).
  - h) 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).



- i) Copia del depósito realizado en el Banco, en el cual conste el sello de recibido.

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

**3.4.6** 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.

#### **4. FORMALIZACIÓN DE LA CONTRATACIÓN O INICIO DEL PLAZO DE ENTREGA:**

**4.1** De conformidad con los artículos números 183 y 184 inciso 1) de la Constitución Política de Costa Rica y los artículos 32 de la Ley de Contratación Administrativa número 7494 y 20 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República número 7428 y el Reglamento sobre el refrendo de las Contrataciones de la Administración Pública, publicado en la Gaceta número 202 del 22 de octubre del 2007, y sus modificaciones, la ejecución tanto del contrato como de las modificaciones contempladas en dicho reglamento, no será eficaz ni podrá operarse hasta tanto no se obtenga de previo el respectivo refrendo de ese Órgano Contralor, o la aprobación de la Unidad Interna de Aprobación de Contratos del Poder Judicial; según corresponda y se satisfagan las formalidades que establece el ordenamiento jurídico. No obstante, como en este caso particular el objeto contractual es un bien tangible, lo que opera como orden de inicio es la entrega del pedido, sea vía fax, correo electrónico o en forma personal, lo que ocurra primero, por lo que de acuerdo con el artículo 192 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, una vez que la Proveeduría recibe el pedido aprobado por el Área de Contratación Administrativa de la Dirección Jurídica y visado por el oficial presupuestal, se entregará al proveedor adjudicado en el término de 3 días hábiles.

**4.2** Al contratista, le corresponde pagar el monto de las especies fiscales, el cual será calculado por el Área de Contratación Administrativa de la Dirección Jurídica al momento de confeccionar el contrato, o en su defecto, si no se requiere elaborar contrato corresponderá al Departamento de Proveeduría definir el monto correspondiente, los cuales se calcularán en ambos casos de la siguiente manera:

**Caso 1:** En contratos cuya estimación es mayor a ₡1.500.000,00 se toma el monto de la estimación y se multiplica por 0,25% (por concepto de timbre fiscal). A este resultado se le agregan ₡500,00 en timbres fiscales por concepto de papelería.

**Caso 2:** En contratos cuya estimación es de ₡1.000.000,00 al ₡1.500.000,00 se toma el monto de la estimación y se multiplica por 0,25% (por concepto de timbre fiscal). A este resultado se le agregan ₡250,00 en timbres fiscales por concepto de papelería.

**Caso 3:** En contrato cuya estimación sea menor al ₡1.000.000,00 se toma el monto de la estimación y se multiplica por 0,25% (por concepto de timbre fiscal). A este resultado se le agregan ₡125,00 en timbres fiscales por concepto de papelería.

**Caso 4:** Cuantía inestimable; se cobra únicamente ₡50,00 en timbre fiscal por concepto de papelería, puesto no hay estimación.



Lo anterior conforme lo establecen los artículos 273 inciso 1; 244, 240 y 241 del Código Fiscal, la suma total podrá ser aportada como especie fiscal propiamente o en entero de gobierno.

## **5. VERIFICACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

**5.1** A la **Sección de Arquitectura e Ingeniería del Departamento de Servicios Generales en coordinación con la Administración Regional de San Ramón**, según corresponda, le corresponde verificar la correcta ejecución del objeto contractual, como despacho competente que cuenta con el personal técnico necesario para llevar a cabo y hacerse responsable de lo relacionado con la ejecución del contrato; en la **Sección de Arquitectura e Ingeniería del Departamento de Servicios Generales**, el encargado será el Arq. Sergio Sotelo Dona de la Sección de Arquitectura e Ingeniería del Departamento de Servicios Generales, al teléfono 2295-4292, correo [ssotelo@poder-judicial.go.cr](mailto:ssotelo@poder-judicial.go.cr) o [mbolanos@poder-judicial.go.cr](mailto:mbolanos@poder-judicial.go.cr), el cual será el Fiscalizador del proyecto.

**5.2** En caso de que el adjudicatario incurra en incumplimientos o conductas como las tipificadas por la Ley de Contratación Administrativa, sus reformas, y su Reglamento, se expondrán a la aplicación de las sanciones, a través del Subproceso de Verificación y Ejecución Contractual del Departamento de Proveeduría, quien llevará a cabo los procesos para la resolución del contrato si así procediera, aplicación de multas, de cláusulas penales, apercibimientos inhabilitaciones, ejecución de la garantía de cumplimiento, e incluso gestionar el reclamo de daños y perjuicios, según corresponda. Así las cosas y de acuerdo con lo que regula el artículo 48 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, el cobro de las multas y cláusula penal, podrá hacerse con cargo a las retenciones del precio, que se hubieran practicado y los saldos pendientes de pago. En caso de que ninguna de esas dos alternativas resulte viable, se podrá ejecutar la garantía de cumplimiento hasta por el monto respectivo. En caso de que el adjudicatario no haga entrega de los bienes o servicios pactados, se hará consulta a los usuarios directos del servicio respecto a los daños 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.

**5.3** Se advierte a los posibles adjudicatarios, que si por razones debidamente justificadas se hiciera imposible iniciar con la ejecución del contrato en el tiempo indicado, así deberá hacerlo saber al Subproceso de Verificación y Ejecución Contractual del Departamento de Proveeduría Judicial, solicitando la prórroga respectiva antes de que se inicie el plazo de ejecución del contrato, conforme lo establece el artículo 198 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa. **La Sección de Arquitectura e Ingeniería del Departamento de Servicios Generales**, según corresponda, levantará un acta en la que se hará constar la fecha de inicio y condiciones del contrato, de la cual enviará copia al Subproceso de Verificación y Ejecución Contractual. Dicha 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 194 y 195 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

**5.4 Control de Calidad:** Para el recibo a satisfacción de este proyecto, la **Sección de Arquitectura e Ingeniería del Departamento de Servicios Generales en coordinación con la Administración Regional de San Ramón**, según corresponda, con el personal profesional designado por el Poder Judicial velarán por el estricto apego de la obras a las especificaciones técnicas definidas en el contrato, tal y como se indica en el punto 5.1.



**PODER JUDICIAL**  
**DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA**  
**SUBPROCESO DE LICITACIONES**

**5.5** Una vez concluido el trabajo y listo para su correspondiente entrega, el contratista -dentro del término o plazo de ejecución a que se haya comprometido- deberá dar aviso al Subproceso de Verificación y Ejecución Contractual del Departamento de Proveduría para que en coordinación la respectiva Inspección, se establezca la fecha y hora para su recepción. La administración dispondrá de cinco (5) días hábiles para fijar esa fecha.

**5.6** Esta recepción tendrá el carácter de provisional, y se levantará un acta que suscribirá la **Sección de Arquitectura e Ingeniería del Departamento de Servicios Generales en coordinación con la Administración Regional de San Ramón**, según corresponda, y el contratista, en donde se consignarán todas las circunstancias pertinentes en orden al estado de lo adjudicado, si el recibo es a plena satisfacción la **Sección de Arquitectura e Ingeniería del Departamento de Servicios Generales**, según corresponda, o si se hace bajo protesta y toda observación relativa al cumplimiento de las partes. Una vez efectuada la recepción provisional no correrán multas por atraso en la entrega.

**5.7** Una vez efectuada la recepción provisional, la administración dispondrá de un (1) mes contado a partir de ese hecho para efectuar la recepción definitiva, período durante el cual realizará una revisión minuciosa del trabajo realizado por parte de la Inspección

**5.8** Para la recepción definitiva, la **Sección de Arquitectura e Ingeniería del Departamento de Servicios Generales**, según corresponda, verificará(n) que las fallas en los trabajos (si las hubieran), se hayan corregido, conforme con sus instrucciones, esto sin costo adicional para el Poder Judicial. Cualquier omisión en este sentido, será responsabilidad del contratista.

**5.9** La Administración solo podrá recibir definitivamente los trabajos, después de contar con los estudios técnicos que acrediten el cumplimiento de los términos de la contratación, sin perjuicio de las responsabilidades correspondientes a las partes en general y en particular, las que se originen en vicios ocultos de la obra. Dichos estudios formarán parte del expediente, lo mismo que el acta correspondiente.

**5.10** La recepción definitiva se realizará a la expiración del plazo establecido, el Poder Judicial a través de la **Sección de Arquitectura e Ingeniería del Departamento de Servicios Generales**, según corresponda, levantará un acta en la que quede constancia clara de la manera en que se ejecutó el 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. En caso contrario, igualmente deberá suscribirla; sin embargo, previo a ello hará las salvedades que estime pertinentes, las cuales se consignarán en la referida acta. Una vez suscrita por las partes, se le entregará copia de la misma al adjudicatario. La **Sección de Arquitectura e Ingeniería del Departamento de Servicios Generales**, según corresponda, hará llegar copia de esta acta al Subproceso de Verificación y Ejecución Contractual del Departamento de Proveduría Judicial.

**5.11** La recepción definitiva no libra de responsabilidad al contratista por incumplimiento o vicios ocultos de la obra. La responsabilidad señalada se extiende hasta por diez (10) años posteriores a la recepción del servicio.



**PODER JUDICIAL**  
**DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA**  
**SUBPROCESO DE LICITACIONES**

**5.12** Los trabajos contratados serán objeto de control de calidad por parte de los inspectores correspondientes, quienes fundamentalmente verificarán la utilización de los materiales especificados y el ajuste a las condiciones de este cartel.

**5.13** El hecho de que los inspectores hubiesen aprobado verbalmente o por escrito la calidad de los materiales y de los trabajos realizados, no releva al contratista de su responsabilidad en el caso de que el servicio resultare defectuoso posteriormente.

**5.14** El Contratista será el único responsable de realizar reparaciones que se requieran en el espacio, efecto de descuido o mala praxis de los operarios, o por daño inherente al trabajo mismo.

**5.15 Limpieza de la obra en general:** Los materiales de desecho, deberán eliminarse a diario por cuenta y riesgo del contratista. No se permitirá acumular desechos o materiales de trabajo en las zonas externas al área de trabajo delimitada.

**5.16** El Adjudicatario deberá botar los materiales de desecho en un lugar debidamente autorizado, por su cuenta y riesgo, cuando corresponda demoler y dismantelar lo existente, así como los desechos que produzca al realizar los trabajos, deberá dejar el área en la que ha trabajado limpia y completamente libre de escombros o materiales residuales de sus alrededores antes de entregarlo. Asimismo, deberá hacer una limpieza total de las zonas aledañas, antes de entregarlos. No se aceptarán los trabajos cuando existan manchas de pintura o daños de otra naturaleza en muebles, equipo, etc., en la zona de trabajo.

**5.17** 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.

**5.18** El contratista retirará del lugar de la instalación todo material que haya sido declarado no conforme con el contrato por los inspectores, ya sea que forme parte de la obra o no.

**5.19** Al finalizar la obra, y antes de su aceptación definitiva por parte del Poder Judicial, removerá del lugar de los trabajos toda la basura del área de trabajo y su alrededor; retirará sus herramientas y cualquier otro material sobrante de su pertenencia. En caso de omisión, el Poder Judicial podrá retirar la basura a costa del contratista según el monto que determinarán los inspectores en el momento oportuno.

**5.20 Finiquito del contrato:** Si por la cuantía del monto adjudicado, se requiere la confección de documento formal de contrato, dentro del año siguiente a la recepción definitiva del trabajo, el Poder Judicial y la contratista suscribirán un finiquito de dicho contrato, con los detalles que se estimen convenientes, el finiquito no podrá realizarse bajo protesta, ni podrán incorporarse enmiendas posteriores, toda vez que este acuerdo impide reclamos futuros, con excepción de la responsabilidad por vicios ocultos de la obra.

El finiquito deberá suscribirse por quien tenga capacidad legal para ello.

Al Subproceso de Verificación y Ejecución Contractual del Departamento de Proveduría le corresponderá gestionar ante el Área de Contratación Administrativa de la Dirección Jurídica el respectivo finiquito, en caso de que sea aplicable.



## **6. TERMINOS DE PAGO**

**6.1** El pago será una vez entregada la totalidad del objeto contractual y que este sea a satisfacción del Departamento de Servicios Generales, 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.

**6.2** 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.

**6.3** **Dicha transferencia bancaria se ejecutará una vez recibida la remodelación 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 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.**

**6.4** 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 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.

**6.5** 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.

**6.6** 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 el proveedor presente a tramite de cobro la factura no



**PODER JUDICIAL**  
**DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA**  
**SUBPROCESO DE LICITACIONES**

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.

**6.7** 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 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.

## **7 REAJUSTE DE PRECIOS PARA LA LÍNEA:**

**7.1** El contratista deberá presentar dentro de su oferta la estructura de costos que conforman el monto ofertado, el presupuesto detallado y completo de las actividades que considere más relevantes, con todos los elementos que componen su precio, para poder aplicar el reajuste o revisión de precios. En el presupuesto se deben desglosar los costos directos e indirectos por aparte, para lo cual se entiende por costos directos como aquellos costos que realmente involucran lo esencial y sustantivo del objeto del contrato, y el caso de los costos indirectos se entienden como aquellos costos accesorios y necesarios para poder desarrollar eso esencial y sustantivo que persigue la relación contractual. Por lo anterior, el oferente debe desglosar en la oferta el monto y porcentajes de los costos directos, indirectos, imprevistos y utilidad.

El desglose se presenta con la línea de actividad, deben incluir claramente la descripción de material, cantidad, costo/unidad, costos directos e indirectos, utilidad y administración; se debe aclarar de acuerdo con el desglose que se indica en las tabla denominada "Presupuesto detallado de la remodelación en el Tribunal de Casación, Juzgado de Pensiones Alimentarias y Contravenciones, la Oficina Contra el Retraso Judicial, una Oficina del O.I.J. y un Cuarto de Telemática, del Edificio de los Tribunales de Justicia de San Ramón"

**7.2** En el caso en que el Contratista se retrase en la ejecución de una o varias actividades por causas no imputables a la Administración, el reconocimiento de los reajustes se aplicará utilizando el índice correspondientes al mes que el Contratista indicó en su Programa de Trabajo que realizaría dicha actividad.

**7.3** Si el contratista realizara parte o la totalidad de los trabajos en un plazo menor del previsto en el programa de trabajo vigente, se reajustará el costo de esa actividad con el índice del mes de la actividad realizada y no con el índice del mes en que la actividad estaba programada para efectuarse.

**7.4** No se reajustará el costo de aquellos materiales o equipos que supla el Poder Judicial.



**7.5** No se reajustarán los montos correspondientes a la Utilidad y los Imprevistos.

**7.6 Para el cálculo de los eventuales reajustes de precio** aplicará lo dispuesto en el Reglamento de Reajuste de Precios en los Contratos de Obra Pública de Construcción y Mantenimiento, Decretos Ejecutivos números 33114-MEIC y 33218-MEIC, publicados en Las Gacetas números 94 y 139 de 17 de mayo y 19 de julio de 2006, respectivamente y el Reglamento sobre el Refrendo de las Contrataciones de la Administración Pública, artículo X, incisos i, ii, iii y iv, los cuales señalan:

- i) La fórmula de cálculo como expresión algebraica o su método alternativo.
- ii) El pago desglosado, con cantidades por unidades de medida e indicaciones de precios unitarios y totales, así como la estructura porcentual de los elementos que componen el precio, todo de conformidad con el artículo 26 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.
- iii) El programa de trabajo. Este programa debe indicar además los porcentajes de ejecución de cada actividad.

Para este propósito el oferente deberá presentar el detalle de la estructura de costos y porcentajes, de acuerdo a lo indicado en la cláusula 7.1 anterior.

**7.7** Los renglones de imprevistos y utilidad no son reajustables; los porcentajes de los mismos serán los declarados en la oferta.

**7.8** El cronograma de avance de la obra o cronograma vigente, sólo podrá ser modificado, únicamente en aquellas actividades que sean afectadas, por las siguientes causas:

**7.8.1** Caso fortuito o fuerza mayor (documentada y aprobada por los inspectores); períodos de lluvia evidentemente perjudiciales y en exceso con respecto a los promedios mensuales y diarios de los últimos 10 años (aportar información del Instituto Metereológico Nacional de la estación más cercana al proyecto). En todo caso, solo podrá considerarse una ampliación de plazo por los motivos anteriores cuando:

**7.8.2** Exista anotación expresa en la bitácora oficial de obra, por el ingeniero a cargo de la obra, de la hora de inicio y finalización de la lluvia, para el propio día correspondiente al suceso. No se aceptarán registros acumulados.

**7.8.3** Un detalle de cuáles actividades se están viendo perjudicadas directamente.

**7.8.4** Se exceda el promedio de precipitación diario.

**7.8.5** En cualquier otra circunstancia, prevalecerá el criterio de los fiscalizadores por parte del Poder Judicial.

**7.8.6** Incumplimiento del Poder Judicial por alguna de las siguientes causas:

**7.8.6.1** Falta de elementos técnicos indispensables para iniciar o proseguir con las obras, cuando estos elementos deban ser suplidos por el Poder Judicial.



**7.8.6.2** Falta de medidas que permitan localizar el sitio exacto donde deba construirse la obra o existencia de impedimentos legales o de cualquier índole que dificulten la realización de la misma (ajenas al Estado y al contratista).

**7.8.6.3** Orden escrita del Poder Judicial para detener o disminuir el ritmo de progreso de las obras.

**7.9** Los atrasos que fuesen responsabilidad del Contratista no dan derecho a actualizar los cronogramas y los reajustes se efectuarán de acuerdo con el cronograma vigente.

**7.10** Las liquidaciones de pago por trabajo realizado, cuando hubiere reajuste, se harán por medio de dos facturas separadas. Una para el pago de la obra, efectivamente ejecutado y otra para los correspondientes reajustes. En ambos casos se deberán emplear facturas comerciales y de gobierno, según lo establece el cartel de licitación.

**7.11** Las facturas correspondientes a reajustes, deberán acompañarse de copia de la factura a reajustar y de una certificación de los índices empleados.

**7.12** De conformidad con lo establecido en el artículo 4 inciso 5 del "Reglamento para el reajuste de precios en los contratos de obra pública de construcción y mantenimiento", así como el artículo 31 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, y lo señalado por la Sala Constitucional, mediante voto No. 6432-98 de las diez horas treinta minutos del cuatro de setiembre de mil novecientos noventa y ocho, en cuanto al plazo de prescripción para reajustes de precios, para efectos de que el adjudicatario haga uso adecuado y oportuno de su derecho de reajuste, deberá tomar en cuenta las siguientes condiciones:

- a. En primer término el derecho a solicitar reajuste de precios prescribe con el finiquito del contrato.
- b. 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.
- c. 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.

## **7.20      PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE REAJUSTE DE PRECIOS**

**7.20.1** El contratista presentará ante el Departamento de Proveduría del Poder Judicial, la gestión de cobro (no incluye la factura), aportando toda la documentación respectiva:

- a. Fórmula matemática
- b. Desglose del precio incluido en la oferta
- c. Copia de la factura de avance a reajustar aprobado por el Departamento de Servicios Generales
- d. Copia de los índices de los meses a aplicar (según cada ente emisor)
- e. Despeje de la fórmula matemática para cada desglose tanto de manera impresa y en un archivo en Excel (costos directos, mano de obra directa, costos indirectos, mano de obra indirecta, etc)
- f. Agrupación de todos los parciales para obtener el total a reajustar.  
En caso de que en la obra intervenga un inspector de obra ajeno al Departamento de Servicios Generales, el reajuste debe venir con el nombre del profesional responsable, con la firma y número de carné del CFIA.
- g. Certificación de que se encuentra al día con la CCSS



**PODER JUDICIAL**  
**DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA**  
**SUBPROCESO DE LICITACIONES**

- h. Copia de la(s) póliza de riesgos laborales, daños a terceros, etc) al día
- i. Cronograma de avance de obra con el detalle del avance a reajustar de manera impresa.

**7.20.2** Verificado el cumplimiento de lo anterior, se traslada al Departamento de Servicios Generales para la revisión técnica respectiva.

**7.20.3** El Departamento de Servicios Generales revisa y envía el aval o las observaciones al Departamento de Proveduría. De estar en el primer caso, la Proveduría emite resolución para que el Contratista pueda apelar ante el Departamento de Proveduría o enviar la factura de cobro, en este último caso, la enviará directamente al Departamento de Servicios Generales. De haber observaciones, se le enviarán al contratista para que enmiende o descargue.

**7.20.4** Cuando la factura se envíe a trámite de pago al Departamento Financiero Contable, este contará con treinta días máxima para proceder con el pago.

**7.20.5** Conforme el artículo 342 siguientes y concordantes de la Ley General de la Administración Pública se podrán presentar recursos de revocatoria y apelación a lo resuelto por el Departamento de Proveduría con respecto a la solicitud de reconocimiento de reajuste de precios. En el caso de recurso de revocatoria deberá ser presentado dentro del plazo de ley ante la Proveduría del Poder Judicial, y en caso de apelación, el recurso deberá ser presentado, igualmente dentro del plazo de ley, ante la Dirección Ejecutiva de este Poder de la República.”

## **8 OBRA EXTRA Y MODIFICACIONES**

**8.1** De acuerdo con el artículo 12 de la Ley de Contratación Administrativa y el artículo 200 Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa y sus numerales, la Administración podrá aumentar, disminuir o modificar las obras motivo del contrato, hasta en un 50% (cincuenta por ciento) del precio adjudicado, cuando concurren las circunstancias descritas en esas normas y siempre que la suma de la contratación original y el incremento adicional no excedan el límite económico del procedimiento de contratación seguido y que el Contratista convenga en ello libremente. De no convenir éste último, el Poder Judicial podrá optar por renunciar a la modificación, o bien, rescindir o poner término por acuerdo mutuo el contrato, conforme lo establecido en los artículos 11 LCA y 206 RLCA.

**8.2** Las obras de la índole indicada, se realizarán de acuerdo con las condiciones del Contrato. El Contratista ejecutará las obras adicionales de conformidad con el propósito de las especificaciones y según las indicaciones de los Inspectores.

**8.3** En los casos en que se incremente el monto o el plazo del contrato, el contratista deberá readecuar la garantía de cumplimiento en su cuantía y en su vigencia.

**8.4** Los inspectores calificarán la cantidad estimada por cambios, (créditos), obras o trabajos extra. Para ello, dentro de los siete días naturales posteriores a la solicitud escrita para cotizar un cambio o trabajo extra, el Contratista presentará el presupuesto detallado del costo y un estimado de la ampliación de plazo, si procediere, para aprobación de la **Sección de Arquitectura e Ingeniería del Departamento de Servicios**, según corresponda. Previa verificación de contenido presupuestario, mediante certificación emitida por el Departamento Financiero Contable, posteriormente, la **Sección de Arquitectura e Ingeniería del Departamento de Servicios en coordinación con la**



**PODER JUDICIAL**  
**DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA**  
**SUBPROCESO DE LICITACIONES**

**Administración Regional de San Ramón**, remitirá la solicitud de aprobación de obra extra, debidamente documentada a conocimiento de la Proveduría Judicial.

**8.5** Los inspectores, cuando proceda alguna obra extra, sea por requerimiento que surja de especiales circunstancias concurrentes en el proceso de construcción o por iniciativa del contratista, deberán previamente sustentar y dejar constancia de la justificación de hecho y de derecho de tal proceder. El Consejo Superior del Poder Judicial en definitiva, por acuerdo razonado, respectivamente recomendará y aprobará la construcción de obras extras y solicitarán el asentimiento del Órgano Contralor, cuando ello fuere procedente, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento sobre refrendo de las Contrataciones de la Administración Pública, publicado en la Gaceta número 202 del 22 de octubre de 2007 y sus reformas.

**8.6** Las solicitudes de prolongación del tiempo de ejecución de la obra, debido a cambios en el trabajo, se resolverán en cuanto se ordenen tales cambios. Los Inspectores estarán facultados para hacer algunos cambios menores en la obra, que no representen gastos adicionales. El Contratista no hará ninguna obra extra o cambio, excepto en una emergencia en que peligren vidas o propiedades, o en cumplimiento de una orden escrita de los Inspectores o del Propietario, en este último caso, previo cumplimiento de las formalidades legales y de las indicadas en este cartel.

**8.7** El valor de la obra extra o cambio se basará en los costos reales del Contratista, sujetos a las siguientes bases:

**a)** Los materiales necesarios los suministrará el Contratista al precio de costo, incluyendo los acarreo. Ese precio no podrá ser superior al corriente en plaza, a criterio de los Inspectores.

**b)** La mano de obra se pagará con los mismos salarios que se aplican en los trabajos ordinarios.

**c)** A la suma de los costos anteriores, se agregará, máximo, un quince por ciento (15%) por concepto de gastos indirectos y ganancia del Contratista, o los indicados en la oferta, prevaleciendo los menores.

**8.8** El Contratista suministrará, sin costo alguno para la Administración, la maquinaria y equipo de construcción usual que se requieran y que se encuentren en la obra, al igual que el combustible, energía eléctrica y lubricantes. Cuando los Inspectores soliciten el empleo de maquinaria especializada para realizar trabajos adicionales, el costo real de tal uso será reconocido al Contratista.

**8.9** En el caso de reducción de la obra a realizar, el Contratista deberá rebajar los materiales necesarios al precio de plaza y el costo de la mano de obra de acuerdo con los salarios que esté pagando en la obra. También se deducirá una suma por concepto de utilidad del Contratista, la cual no podrá ser inferior al diez por ciento (10%) de los indicados costos, todo sujeto a la aprobación de los Inspectores.

**8.10** Las obras extra y los créditos deberán ser estimados a través del detalle del precio (es decir presupuesto detallado).

**8.11** Toda acción que implique una modificación a los términos contractuales, sean estos requerimientos técnicos o condiciones específicas e independientemente de donde proceda, de previo a su ejecución deberán contar, no solo con el criterio técnico de la **Sección de Arquitectura e Ingeniería del Departamento de Servicios**, según corresponda, sino también con la aprobación administrativa correspondiente, la cual deberá ser canalizada por quien la origine, necesariamente y de



manera exclusiva, ante el Departamento de Proveduría. De no cumplirse con lo aquí dispuesto, la Administración no podrá asumir las consecuencias de lo que ello conlleve.

### **9 Cláusula Penal y multas:**

**9.1** El Poder Judicial cobrará por concepto de cláusula penal y multas, según corresponda, la suma del 4% sobre el monto total adjudicado hasta un máximo del 25% del monto total adjudicado, por cada día hábil que el adjudicatario incumpla con los compromisos adquiridos en este cartel, sea en el plazo de la entrega inicial o en la entrega de los avances, sean estos, incumplimientos del objeto contractual, situaciones que deberán ser debidamente comprobadas por el Poder Judicial, todo de acuerdo con las obligaciones contraídas según el cartel y la oferta.

**9.2** En caso de que no se brinde el servicio o se incumpla con los compromisos adquiridos, la Administración además, podrá resolver el contrato, perseguir del pago de daños y perjuicios no cubiertos y aplicar las demás sanciones administrativas que prevé el ordenamiento jurídico.

**9.3** El monto de la sanción impuesta por concepto de multa o cláusula penal deberá ser cobrado directamente al adjudicatario y en caso de negativa del adjudicatario para cancelarlo, podrá ser retenido de las facturas pendientes de pago o rebajado de la garantía de cumplimiento.

**9.4** El proceso de ejecución de cláusulas penales y multas será llevado a cabo por el Proceso de Verificación y Ejecución Contractual del Departamento de Proveduría.

### **10 DAÑOS, PERJUICIOS Y SEGURIDAD SOCIAL**

**10.1** El adjudicatario deberá indemnizar al Poder Judicial los daños que él directamente cause a los bienes de éste, y además, cuando tales daños hayan sido provocados por sus empleados, representantes, agentes, el subcontratista y otras personas que realicen trabajos para él (el contratista).

**10.2** El adjudicatario será responsable por daños a terceros, así como por deterioros que puedan sufrir el edificio, dentro del plazo que duren los trabajos y durante el plazo que el contratista utilice para cualquier reparación a la obra donde se realicen los trabajos, para lo cual deberá suscribir una póliza que cubra esos aspectos, entregando copia de la misma al Poder Judicial.

**10.3** El contratista mantendrá continuamente una protección adecuada de todas las obras contra posibles daños. Asimismo, protegerá los bienes del Poder Judicial con el propósito de evitar que sufran daños o pérdidas.

**10.4** Se deberán proteger los bienes de terceros adyacentes al inmueble. Cualquier daño que sufran esos bienes, a consecuencia del objeto contractual, será responsabilidad del contratista.

**10.5** El contratista y los inspectores establecerán y organizarán de mutuo acuerdo el área de trabajo y la metodología correspondiente para la realización del proyecto. El contratista deberá construir cerramientos provisionales para impedir el acceso y otorgar mayor seguridad tanto a los servidores judiciales como a los usuarios.



**PODER JUDICIAL**  
**DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA**  
**SUBPROCESO DE LICITACIONES**

**10.6** El contratista pondrá carteles con la indicación "PELIGRO", en sitios estratégicos, para advertir todos los riesgos creados por la construcción.

**10.7** Para todas las líneas, el adjudicatario designará un responsable, cuya función consistirá en la prevención de accidentes. El nombre y el puesto de esa persona designada será comunicado a los inspectores. En cualquier emergencia que afecte la seguridad de las obras o la de los inmuebles contiguos, el contratista deberá efectuar las diligencias necesarias para evitar que se produzcan pérdidas o daños.

**10.8** El contratista será responsable de cualquier riesgo de trabajo, así como de los daños causados a las personas o a las cosas que se produzcan con motivo de los trabajos a realizar.

**10.9** El contratista deberá efectuar el pago oportunamente de las cuotas patronales de la Caja Costarricense de Seguro Social, así como las del Instituto Nacional de Aprendizaje, del Instituto Mixto de Ayuda Social y del Banco Popular.

**10.10** De conformidad con la Directriz número 34, publicada en la Gaceta número 39 del 25 de febrero del 2002, será deber ineludible de las empresas co-contratantes cumplir estrictamente con las obligaciones laborales y de seguridad social, teniéndose su inobservancia como causal de incumplimiento del contrato.

**10.11** El contratista actuará como patrono en relación con todo el personal que intervenga en el proceso de ejecución de esta contratación. Entre ese personal y el del subcontratista o subcontratistas no existirá ninguna relación laboral con el Poder Judicial.

**10.12** 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, y con los códigos de edificación aplicables, con el fin de evitar accidentes o daños a las personas que se encuentran en el local donde se efectúan los trabajos o cerca del mismo.

**10.13** El contratista mantendrá sus equipos, el almacenamiento de materiales y las actividades de sus trabajadores en perfecto orden y limpieza. En general, durante el desarrollo de las obras, se deberán observar como mínimo las medidas de seguridad contempladas en el Reglamento de Seguridad en Construcciones del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, decreto número 25235-MTSS del 5 de febrero de 1996, publicado en la Gaceta número 122 del día jueves 27 de junio de 1996, sus modificaciones y regulaciones vigentes a la fecha.

**10.14** En caso de que se llegare a decretar cualquier embargo contra la contratista que le impida o dificulte la ejecución del objeto contractual, ésta se obliga a levantar de manera inmediata a la respectiva notificación judicial, el embargo decretado, a efecto de no interrumpir la realización de la obra adjudicada.

**10.15** De conformidad con lo estipulado en el artículo 202 del Código de Trabajo<sup>1</sup>, como requisito obligatorio, previo a la suscripción del contrato o a la autorización (orden de inicio) para la realización de

1

**ARTICULO 202.-** Prohibase 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**  
**SUBPROCESO DE LICITACIONES**

los trabajos, el proveedor adjudicado, sea persona física o jurídica, deberá aportar ante el Departamento de Proveeduría, una Constancia del Seguro de Riesgos de Trabajo emitida por el ente asegurador, donde conste que cuenta con la póliza de riesgos de trabajo a su nombre y el plazo de vigencia de la póliza.

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

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

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

**10.19** Aunado a lo anterior, es obligación del contratista adjudicatario acreditar mediante los documentos respectivos, durante los cinco días que indica la cláusula número 4 "**Formalización de la contratación o inicio del plazo de entrega**", luego de entregada la orden de pedido, que:

- a. Suscribió una póliza de seguro de riesgo de trabajo para todas las personas que realicen labores a su cargo.
- b. Empadronó a sus trabajadores ante la Caja Costarricense de Seguro Social en relación con los riesgos de enfermedad, maternidad, invalidez, vejez y muerte y para este proyecto en específico.
- c. Que suscribió una póliza contra todo riesgo en construcción y que dicha póliza esta de acuerdo al monto de la contratación.
- d. El contratista deberá hacer llegar los comprobantes, a la **Sección de Arquitectura e Ingeniería del Departamento de Servicios**, según corresponda.

**10.20 Normas de seguridad:**

**10.20.1** El Contratista será el único responsable de velar por la seguridad de su personal y mantendrá el equipo de seguridad necesario y al alcance de los trabajadores, el mismo debe estar en perfectas condiciones y adecuado para que cada funcionario desarrolle su labor, el incumplimiento de 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

**10.20.2** 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.

**10.20.3** 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.

## **11 NORMAS PARA LA ADJUDICACIÓN DE OFERTAS**

**11.1** Serán evaluadas por el sistema de valoración que adelante se detalla, las ofertas que guarden un ajuste sustancial a las especificaciones del concurso e incorporen o brinden la información atinente a este propósito; por el contrario, quien incumpla con lo anteriormente establecido resultará descalificado automáticamente del concurso.

**11.2** Respecto de la información, es claro que el Poder Judicial se reserva el derecho de verificar; en cualquier momento sin previo aviso, y confirmar los datos que a su juicio, se considere necesario investigar. La falsedad de algún dato o información descalificará inmediatamente la oferta del concurso.

**11.3** Es responsabilidad del oferente, velar porque su propuesta al momento de la presentación de la oferta en el Departamento de Proveeduría, de acuerdo con el objeto del contrato, reúna todos los elementos informativos que inciden en la evaluación.

**11.4** La base comparativa de los precios de las ofertas estará definida en colones costarricenses de acuerdo con los tipos de cambio de referencia de venta de las monedas extranjeras (referencia del Banco Central de Costa Rica del día para la recepción de ofertas).

**11.5** Serán evaluadas por el sistema de valoración que seguidamente se detalla, las ofertas que guarden un ajuste sustancial a las especificaciones del concurso e incorporen o brinden la información atinente a este propósito. Respecto de la información, es claro que el Poder Judicial se reserva el derecho de verificar; en cualquier momento sin previo aviso, y confirmar los datos que a su juicio, se considere necesario investigar. La falsedad de algún dato o información descalifica inmediatamente la oferta de concurso.

**11.6** Cuando por la cuantía y modalidad de contratación, sea posible la interposición de un recurso de revocatoria contra el acto de adjudicación, conforme a lo establecido en los artículos 84 al 91 de la Ley de Contratación Administrativa, y 174 y 175 de su Reglamento, éste deberá presentarse en la Dirección Jurídica del Poder Judicial, sita en avenida segunda, calles 11 y 13, quinto piso del edificio de la Defensa Pública.

**11.7** La calificación se realiza con base cien, lo cual implica que la máxima que puede obtener un oferente es de cien puntos.

## **12 DE LA EVALUACIÓN O VALORACIÓN DE LAS OFERTAS**

**12.1** De previo a someter a evaluación a los participantes, serán escogidas, preferentemente respecto de los demás oferentes, las PYMES de producción nacional cuyos productos sean de calidad equiparable, abastecimiento adecuado y precio igual o inferior al de los productos importados. En condiciones de igual precio, calidad y capacidad de suministros y servicios, las entidades públicas,



preferirán a las PYMES de producción nacional; además, tomarán en cuenta los costos de bodegaje, seguro y costo financiero en que se podría incurrir al comprar el producto. Al existir varias PYMES que cumplan con estos criterios y resulten empatadas, se aplicarán los parámetros de desempate establecidos en la cláusula 12.6.1.

**12.2** Si posterior a la verificación de los aspectos indicados en la anterior cláusula, no resulta escogida una o varias PYMES, se evaluarán las ofertas que resulten admisibles a concurso de acuerdo con los siguientes criterios, y de resultar necesario se utilizarán los criterios de desempate establecidos en la cláusula 12.6.2.

**12.3** Para los cálculos correspondientes, que impliquen el manejo de decimales, se utilizará el trunca en dos decimales.

**12.4** La oferta más ventajosa será determinada por aquel oferente, que logre la mayor calificación, de acuerdo al sistema de evaluación que se detalla a continuación:

## 12.5 SISTEMA DE VALORACIÓN

### I. Precio de la Oferta: 100%

**12.5.1** Para la evaluación de las ofertas se considerará el precio total cotizado. Se asignarán el 100% a la oferta de menor precio, para las restantes ofertas se calcularán los porcentajes a asignar mediante la aplicación de la siguiente fórmula:

$$P = \frac{P1 \times 100}{P2}$$

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.

### 12.6 Desempate:

**12.6.1** En casos de empate entre dos o más PYMES de Producción Nacional, con forme lo señalado en la cláusula 12.1, una vez realizada la evaluación de ofertas, los criterios que por su orden se seguirán para resolverlo y determinar él o los adjudicatarios serán los siguientes:

a) Se otorgará un puntaje adicional a cada PYMES según el siguiente criterio:

- PYME de industria: 5 puntos.
- PYME de servicio: 5 puntos
- PYME de comercio: 2 puntos.

b) Menor Precio Cotizado

c) Mayor puntaje de experiencia obtenido.

d) De persistir la condición de empate, como último criterio de desempate, se recurrirá a efectuar un sorteo en el Departamento de Proveeduría, Subproceso de Licitaciones, en presencia de quienes quieran asistir, previa convocatoria. En este último supuesto, se procederá a imprimir en una hoja la palabra



**PODER JUDICIAL**  
**DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA**  
**SUBPROCESO DE LICITACIONES**

"Ganador". Luego ésta impresión de la palabra "Ganador" se recortará y seguidamente se recortarán del mismo tamaño del primer recorte, trozos en blanco de la misma hoja, seguidamente entre los representantes que asistan se realizará el sorteo, en caso de ausencia de un oferente convocado, éste se sustituirá con personal del Departamento de Proveeduría quien lo representará en este acto, 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". De este sorteo se levantará un acta que será suscrita por los asistentes al evento, y posteriormente se adoptará el acto de adjudicación.

**12.6.2** En caso de empate entre oferentes, una vez realizada la evaluación de ofertas, los criterios que por su orden se seguirán para resolverlo y determinar él o los adjudicatarios serán los siguientes:

a) De persistir la condición de empate, como último criterio de desempate, se recurrirá a efectuar un sorteo en el Departamento de Proveeduría, Subproceso de Licitaciones, en presencia de quienes quieran asistir, previa convocatoria. 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 del mismo tamaño del primer recorte, trozos en blanco de la misma hoja, seguidamente entre los representantes que asistan se realizará el sorteo, en caso de ausencia de un oferente convocado, éste se sustituirá con personal del Departamento de Proveeduría quien lo representará en este acto, 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". De este sorteo se levantará un acta que será suscrita por los asistentes al evento, y posteriormente se adoptará el acto de adjudicación. (...)"

**12.6.3 EN CUANTO A LAS PYMES:**

**12.6.3.1** Serán escogidas, preferentemente las PYMES de producción nacional, respecto de los demás oferentes, cuyos productos o servicios sean de calidad equiparable, que el abastecimiento sea adecuado, que cumplan con todos los requerimientos del cartel y cuyo precio sea igual o inferior a los productos importados.

**12.6.3.2** Toda PYME, en la cotización del precio deberá considerar del monto todos los costos en los que pueda incurrir, (bodegaje, seguro, costos financieros, administrativos u otros, de manera tal que al presentar la oferta se entenderá que el precio los contiene).

**NOTA:** Según lo establecido en el artículo 29 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, los beneficios contemplados en la Ley 7017 "Ley de Incentivos para la Producción Nacional" son aplicables únicamente a la industria costarricense. Para que una empresa extranjera acceda al trato de empresa nacional, es necesario que exista un Tratado de Integración Económica, de Libre Comercio con el país de origen o cualquier otro instrumento internacional vigente en Costa Rica y además que éste desarrolle un capítulo de compras con el sector público, por lo que todo oferente extranjero que pretenda el disfrute de los beneficios de una PYME, deberá presentar la documentación que acredite lo que aquí se establece. En el caso de que un oferente extranjero pueda optar por el trato nacional, para efectos comparativos, la consecuencia será que de competir con nacionales no le podrán sumar los derechos de aduana ni otros gastos de internación. En todo caso, se entiende que tampoco se le aplicarán los beneficios establecidos en la normativa especial que regula la promoción de las PYMES en las compras de bienes y servicios de la Administración.



**13 OTRAS CONDICIONES:**

**13.1** 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.

**13.2** Es obligación ineludible del adjudicatario, ceñirse estrictamente a las exigencias de este cartel y a los términos de su oferta. Consecuentemente, el incumplimiento de cualquiera de las cláusulas contempladas en los documentos antes dichos, dará lugar a la ejecución de la garantía de cumplimiento y a la resolución del contrato si el incumplimiento fuere grave, sin perjuicio de accionar en la vía jurisdiccional.

**13.3** Lo no previsto en este cartel se regirá por las disposiciones de la Ley General de la Contratación Administrativa, el Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, y demás normativa aplicable.

San José, 22 de enero del 2016

**Licda. Nidia Fernández Arley**  
**Jefa, Subproceso Licitaciones**



PODER JUDICIAL  
DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA  
SUBPROCESO DE LICITACIONES

**ANEXO N° 3**

**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 contrato de remodelación de oficinas en la que se incluyen la demolición y construcción de paredes livianas, sistemas nuevos de circuitos eléctricos, de voz y datos, confección de estaciones modulares de trabajo, y pintura en general, \_\_\_\_\_ en el edificio \_\_\_\_\_, 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 y/o 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.-



