



PODER JUDICIAL
DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA
Modificación N° 1 y Prórroga N° 1

CONTRATACIÓN DIRECTA No. 2016CD-000099-PROVCD

El Poder Judicial, recibirá ofertas hasta **las 10:00 horas del día 29 de abril de 2016**, para la adquisición de:

REMODELACIÓN EN EL TRIBUNALE DE CASACIÓN, JUZGADO DE PENSIONES ALIMENTARIAS Y CONTRAVENCIONES, LA OFICINA CONTRA EL RETRASO JUDICIAL, UNA OFICINA DEL OIJ Y UN CUARTO DE TELEMÁTICA DEL EDIFICIO DE LOS TRIBUNALES DE JUSTICIA DE SAN RAMÓN.

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

1. Condiciones Particulares:

Cláusulas
1.1 Vigencia de la Oferta: 25 días hábiles a partir de la apertura de ofertas.
1.2 Lugar de Entrega: Edificio de los Tribunales de Justicia de San Ramón, en coordinación con el Arq. Sergio Sotelo Doña, teléfono 2295-3793, correo electrónico ssotelo@poder-judicial.go.cr
1.3 Forma de Pago: Transferencia bancaria, 30 días naturales después del recibido conforme, el cual se ejecutará contra entrega de obra terminada y con recibo satisfactorio por parte de la Sección de Arquitectura e Ingeniería del Departamento de Servicios Generales.
1.4 El Adjudicatario o adjudicataria deberá presentar Constancia del Seguro de Riesgos de Trabajo emitida por el ente asegurador. Los detalles de dicha constancia se establecen en la Condiciones Generales que se adjuntan a este formulario.
1.5 Persona encargada de la Administración: la Licda. Carmen María Vásquez, Administradora del Edificio de los Tribunales de San Ramón al teléfono 2456-9000, correo cvasquez@poder-judicial.go.cr ,
1.6 Inspector a cargo del proyecto por parte de la Sección de Arquitectura e Ingeniería del Departamento de Servicios Generales: el Arq. Sergio Sotelo Doña, correo ssotelo@poder-judicial.go.cr o la Arq. María Bolaños Zeledón mbolanos@poder-judicial.go.cr , teléfono 2295-3793 o 3384.
1.7 El medio oficial para la recepción de recursos de revocatoria será en forma física, en el caso de que se presente por fax o correo electrónico, tres días hábiles después de recibido el recurso se deberá presentar el documento original para su admisibilidad.
1.8 Cláusula Penal y multa: 1.8.1 El Poder Judicial cobrará por concepto de cláusula penal y multas, según corresponda, la suma del 1,83% sobre el monto total adjudicado hasta un máximo del 25% del monto total adjudicado, por cada



PODER JUDICIAL
DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA

día hábil que el o la adjudicatario (a) incumpla con los compromisos adquiridos en este cartel, situaciones que serán debidamente comprobadas por el Poder Judicial, todo de acuerdo con las obligaciones contraídas según el cartel y la oferta.

1.8.2 En caso de que se incurra en atraso o se incumpla con los compromisos adquiridos, la Administración además, podrá resolver el contrato, perseguir el pago de daños y perjuicios no cubiertos y aplicar las demás sanciones administrativas que prevé el ordenamiento jurídico.

1.8.3 El monto de la sanción deberá ser cobrado directamente al adjudicatario o adjudicataria y en caso de negativa del o la contratista para cancelarlo, podrá ser retenido de las facturas pendientes de pago o rebajo de la garantía de cumplimiento.

1.8.4 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.

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

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

1.10 La oferta debe ser presentada utilizando los formularios para este propósito.

2. Requisitos obligatorios:

2.1 Cotizar el requerimiento por línea en forma completa.

2.2 En caso de oferta física, presentar original.

2.3 Cotizar en la unidad de medida y presentación del artículo requerido según lo indicado en el pliego de condiciones.

2.4 Plazo de entrega máximo admisible:

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, correo electrónico, 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.

2.5 Garantía mínima admisible:

El contratista debe 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



PODER JUDICIAL
DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA

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.

2.6 Experiencia:

2.6.1 El oferente deberá aportar dos cartas firmadas de proyectos iguales o superiores 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, 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. **Se podrá presentar las cartas originales o copia de éstas acompañadas de una declaración jurada en la cual el oferente acredite que la misma es copia fiel de la original.**

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

2.6.3 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.

2.6.3.1 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.

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

2.6.3.3 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. 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.

2.6.3.4 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



PODER JUDICIAL
DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA

respectivo acuerdo consorcial que cubra al menos los aspectos estipulados en el artículo 75 del citado Reglamento.

3. Método de evaluación:

<p>El método de evaluación y selección de las ofertas será:</p>	<p>1. Precio: 100%</p> <p>La oferta con menor precio obtendrá el mayor puntaje, las ofertas con precio mayor se calificarán de manera proporcional, de la siguiente manera:</p> <p>(Precio Menor / Precio Oferta en estudio) X 100% = % Asignado</p> <p>Para la evaluación de las ofertas se considera el precio total cotizado. Se asignarán 100 puntos a la oferta de menor precio, para las restantes ofertas se calcularan los porcentajes a asignar mediante la aplicación de la siguiente fórmula:</p> $P = (P1 \times 100) / P2$ <p>En donde,</p> <p>P= Puntaje a asignar para el factor precio.</p> <p>P1= Precio de la oferta de menor precio (en colones).</p> <p>P2= Precio de la oferta a evaluar (en colones).</p> <p>100= Puntaje máximo a asignar para este factor.</p> <p>En caso de empates</p> <p>El desempate se resolverá de la siguiente forma:</p> <p>a) Mayor puntaje de experiencia obtenido.</p> <p>c) Como último criterio de desempate, se recurrirá a efectuar un sorteo en el Depto. de Proveeduría, el cual será convocado oportunamente.</p> <p>En este último supuesto, se procederá a imprimir en una hoja la palabra "Ganador". Luego ésta impresión de la palabra "Ganador" se recortará y seguidamente se recortarán al mismo tamaño del primer recorte, trozos en blanco de la misma hoja, depositándose todos en una bolsa. Finalmente, entre los representantes que acudan a la convocatoria, y en ausencia de éstos completándose su número con personal del Departamento de Proveeduría, un representante de cada empresa sacará de la bolsa un trozo de papel, resultando adjudicatario o adjudicataria aquel o aquella que saque el trozo de papel con la palabra "Ganador".</p>
---	---



PODER JUDICIAL
DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA

4. Consultas y aclaraciones:

Correo electrónico:	Fax:	Teléfono:	Nombre del Analista
Kalfaros@poder-judicial.go.cr	2221-8983	2295-3621/3296	Licda. Karolina Alfaro Sánchez
Confirmación Fax Recibido	2221-8983	2295-3617	Recepción de la Proveeduría

5. Espacios a llenar por el Oferente:

Datos del oferente:

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

Todo o toda oferente podrá señalar cuenta de correo electrónico, como medio idóneo para recibir notificaciones. El proveedor o proveedora podrá validar dicha cuenta, mediante el Sistema de Validación de Cuentas de Correo Electrónico, mismo que se podrá acceder en la dirección electrónica <https://pjenlinea.poder-judicial.go.cr/vcce.userinterface/> o bien ingresando a la pagina del Poder Judicial www.poder-judicial.go.cr y accedando a la opción "Validación Correo para Notificaciones", para consultas previas sobre validaciones favor comunicarse con la Licda. Maureen Camacho Fuentes al teléfono 2295-3656 ó 4243 o al correo electrónico mcamacho@poder-judicial.go.cr.

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

6 .OTRAS CONDICIONES:

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



PODER JUDICIAL
DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA

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

7. Declaración Jurada:

Declaro bajo juramento:

- 1) Que me encuentro al día en el pago de impuestos nacionales.
- 2) Que no estoy afectado por causal de prohibición para contratar con el Estado y sus Instituciones según lo indicado en el art. 22 de la Ley de Contratación Administrativa.
- 3) Que no me encuentro inhabilitado para contratar con el sector público.
- 4) Que no me encuentro afecto por las incompatibilidades que indica el art. 18 de la “Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento ilícito en la función Pública”.
- 5) Declaro que mi representada cuenta con la suficiente solvencia económica para atender y soportar el negocio que oferta en caso de resultar adjudicatario o adjudicataria.

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

Nombre y Firma del Oferente o su representante _____ **Fecha:**

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



PODER JUDICIAL
DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA

OFERTA ECONÓMICA

CONTRATACIÓN DIRECTA No. 2016CD-000099-PROVCD

En el campo de descripción se deberá indicar claramente la marca, modelo y demás características del bien ofertado

Línea	Cantidad	Código Institucional	Unidad de Medida	Descripción bien, servicio u obra	Presupuesto estimado PJ	Precio Unitario ofrecido	Precio Total Ofrecido
1	1			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.			
				Ver detalle en Anexo No. 1 de Especificaciones Técnicas	Precio total:		
					Descuento:		
					Precio menos descuento:		
					Precio Total Oferta:		
					Precio Total Oferta en letras:		

Observaciones

1) El Poder Judicial se reserva la facultad de adjudicar menores y mayores cantidades respecto a las indicadas.

2) La oferta podrá cotizarse en cualquier moneda.

3) La base comparativa de los precios estará definida en colones costarricenses de acuerdo con el tipo de cambio de venta de las monedas extranjeras, referencia del BCCR vigente al momento de la apertura.

4) La oferta deberá incluir todos los impuestos que la afectan. El Poder Judicial no exonerará ningún impuesto de materiales ni equipos que se incorporen a la obra, por lo que se entenderán incluidos en el precio ofertado.

5) La oferta debe cotizarse en un solo tipo de moneda, sea esta en colones, dólares, euros entre otras.

6) Cuando se ofrezca un descuento, éste se debe hacer por línea.

7) La oferta debe confeccionarse en idioma español como también la información complementaria que pudiese acompañarla, sin borrones ni tachaduras. Cualquier error deberá salvarse mediante enmienda o nota debidamente firmada al final de la oferta. En caso de literatura u otros anexos en otros idiomas, se requiere que el oferente bajo su responsabilidad acompañe una traducción libre de su contenido.

Nombre y Firma del Oferente o su Representante: _____.

Fecha: _____.



PODER JUDICIAL
DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA
ANEXO No. 1
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Desglose de la Oferta

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		

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.



PODER JUDICIAL
DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA

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 las salidas eléctricas, en los lugares que se indican en los planos constructivos adjuntos en el Anexo 4.

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 lunes 25 de abril del 2015 a las 10:00 a.m, la persona que guiará la visita será el Arq. Sergio Sotelo Doña del Departamento de Servicios Generales, al teléfono 2295-3793, ssotelo@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 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



PODER JUDICIAL

DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA

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 Proveeduría 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.

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 Proveeduría. De no



PODER JUDICIAL

DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA

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 necesarias 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 eléctricos 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.



PODER JUDICIAL
DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA

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 las salidas previstas para 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.



PODER JUDICIAL

DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA

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/cm³.

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.



PODER JUDICIAL
DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA

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 igual o superior a 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 superior 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 (de buena 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.



PODER JUDICIAL
DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA

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 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 inspectores.



PODER JUDICIAL
DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA

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 superior) 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.

Todas las pinturas, primarios, diluyentes e impermeabilizantes, deben tener la aprobación de los o las Inspectores (as) 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 o adjudicataria está en la obligación de presentar a los Inspectores (as), 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 (as), 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 o adjudicataria 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 existe 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.



PODER JUDICIAL

DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA

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 o adjudicataria será el único (a) 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 expander 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 su 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 o adjudicataria desee presentar otros modelos, estará en la obligación de presentar catálogos, especificaciones y muestras de cerraduras (igual o superior 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:



PODER JUDICIAL

DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA

Las Puertas serán iguales o superiores 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 iguales o superiores a las producidas por la casa Adam Rite, serie MS-1850A, a juicio del Inspector (a), 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 o la Inspector (a) podrá solicitar el cambio de los perfiles que no reúnan estas características. El aluminio debe tener un espesor mínimo de 1.6mm.

El o la 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, igual o superior 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.



PODER JUDICIAL
DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA

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 75Kg/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 realizados los trabajos, 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



PODER JUDICIAL

DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA

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.

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



PODER JUDICIAL

DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA

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 superior 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 posteado 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 o la inspector (a) 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.

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 balastros 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.



PODER JUDICIAL

DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA

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.

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.



PODER JUDICIAL

DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA

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 o adjudicataria.
- 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 o adjudicataria 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.



PODER JUDICIAL

DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA

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 el alambrado, deben ordenarse los alambres de tal modo que se eviten quiebres y que causen posibles daños 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 o adjudicataria 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 instalar 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

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, 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 iría 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 o la 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 escombro 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 escombro 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

Normas de Seguridad

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.

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.

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

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

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

Observaciones

Pago de impuestos y exoneración en obras:

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

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



**PODER JUDICIAL
DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA**

**ANEXO No. 2
CONDICIONES GENERALES**

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

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

1. Del Oferente

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

1.2 Documentos a aportar.

1.2.1 Toda oferta presentada por un proveedor (a) nacional contendrá los siguientes documentos o certificaciones.

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

[...]

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

[...]

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

En todo contrato con estas entidades, incluida la contratación de servicios profesionales, el no estar inscrito ante la Caja como patrono, trabajador independiente o en ambas modalidades, según



PODER JUDICIAL

DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA

corresponda, o no estar al día en el pago de las obligaciones con la seguridad social, constituirá causal de incumplimiento contractual. Esta obligación se extenderá también a los terceros cuyos servicios subcontrate el concesionario o contratista, quien será solidariamente responsable por su inobservancia.

[...]

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

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

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

1.2.3 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.

1.2.4 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.”

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

1.2.6 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:



PODER JUDICIAL
DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA

“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.”

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

2. Aporte póliza de riesgos de trabajo

2.1 De conformidad con lo estipulado en el artículo 202 del Código de trabajo¹, como requisito obligatorio, previo a la suscripción del contrato o a la autorización (orden de inicio), el o la proveedor (a) adjudicado (a), sea persona física o jurídica, deberá aportar ante el Departamento de Proveduría, una Constancia del Seguro de Riesgos de Trabajo emitida por el ente asegurador (no puede estar suscrita por ningún agente de seguros), donde conste que cuenta con la póliza de riesgos de trabajo a su nombre y el plazo de vigencia de la póliza, lugar donde se ejecutará, así como el número y nombre de la contratación y el monto adjudicado.

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

2.3 En el caso de contrataciones que se lleguen a formalizar mediante contrato, es requisito indispensable, la presentación de la citada constancia, dentro del término que establezca el

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



PODER JUDICIAL

DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA

Departamento de Proveduría para la suscripción del contrato, de conformidad con lo estipulado en el artículo 190 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

2.4 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.

2.5 Las verificaciones posteriores sobre la vigencia de las pólizas, será responsabilidad del la Sección de Arquitectura e Ingeniería.

3. De la Verificación del ajuste de la contratación:

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

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

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

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



PODER JUDICIAL
DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA

4. Reajuste de Precios

4.1. Para efectos de mantener el debido equilibrio financiero del contrato, de conformidad con el artículo número 18 de la Ley de la Contratación Administrativa, es importante señalar que para el cálculo de los eventuales reajustes de precio es necesario que el contratista brinde en su oferta; un desglose de los elementos que componen el precio cotizado, tan exhaustivo como sea posible, de tal manera que permita a la Administración revisar en forma rápida y correcta las solicitudes de reajuste que se le planteen. A saber, los elementos mínimos que se deberán brindar son:

1. La fórmula de cálculo, como expresión algebraica o su método alternativo.
2. La estructura porcentual de los elementos que componen el precio, de conformidad con el artículo 26 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.
3. La identificación de los índices de precios a aplicar, con especificación del índice, el nombre de la institución que lo elabora y publica, así como el capítulo, nivel y/o renglón específico que se utilizará.

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

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

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

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

- La solicitud de reajuste tendrá efecto a partir del momento en que una de las partes demuestre desequilibrio financiero en el contrato. Aplican índices mensuales; sin embargo, para el pago de fracciones o días, se podrán utilizar proporciones.



PODER JUDICIAL

DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA

- El tiempo máximo que demandará a la Administración el estudio y resolución de la gestión de reajuste debidamente formulada será de un mes
- Por regla de principio, los contratos en moneda extranjera, tal como el dólar, no se reajustan. No obstante, en casos excepcionales ello será posible si se prueba un desequilibrio financiero en el contrato, originado por variación en los costos en el país de origen de los productos.
- La fórmula matemática de aplicación puede variarse en el caso de aquellos contratos donde alguno de los componentes no sea aplicable, a modo de ejemplo, en algunos contratos de servicios es posible que no apliquen insumos, por lo que en ese caso, se eliminaría el factor "I" (insumos):

Fórmula matemática:

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

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

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

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

Donde:

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



PODER JUDICIAL
DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA

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

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

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

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

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

5. De los términos de pago:

5.1 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 República y Presupuestos Públicos, que establece a favor de las instituciones públicas la libertad de fijar los medios de pago a utilizar, se advierte que el Poder Judicial realizará los pagos bajo la modalidad de Transferencia Electrónica a través de la Tesorería Nacional del Ministerio de Hacienda en cualquier cuenta que tenga un



PODER JUDICIAL

DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA

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.

5.2 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.

5.3 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.

5.4 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.

5.5 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.

5.6 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 trámite de cobro la factura no generará cargo alguno para la administración, por lo tanto, en estos casos, el segundo cálculo se realizará tomando el tipo de cambio de referencia del quinto día en que el proveedor debe presentar la facturación para el trámite de pago correspondiente y el tipo de cambio vigente al día que corresponda después de adicionar la cantidad de días que demoró el trámite de transferencia ante el Departamento Financiero Contable.

5.7 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:



PODER JUDICIAL

DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA

- 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.

6. De los Daños, Perjuicios y Seguridad Social

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

6.2 El o la 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.

6.3 El o la 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.

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

7. Garantía de Cumplimiento

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

7.1 La garantía de cumplimiento será del cinco por ciento (5%) del monto total adjudicado y se depositará cuando el monto total adjudicado por proveedor (a) sea superior a ¢4.000.000,00 Su vigencia se determinará así: a) Plazo para la aprobación legal de la contratación, trámite y registro de los documentos de ejecución presupuestaria pertinentes: 30 días naturales. b) Plazo de entrega ofrecido para la ejecución o contabilizando hasta el último día de la programación, según corresponda y c) Holgura: 60 días naturales adicionales al plazo señalado para la entrega o ejecución del objeto de la contratación.

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

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



PODER JUDICIAL

DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA

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

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

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

7.7 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.

7.8 El o la oferente deberá presentar copia por ambos lados, con el sello de recibido del Banco, del documento que depositó como garantía, así como el original de la estimación del operador (a) 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.

7.9 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 (a) de bolsa aportada.”

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

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

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 o la Oferente (a quien está garantizando).



PODER JUDICIAL

DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA

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.

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 o la 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.

7.11 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

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

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

1. Se aclara lo siguiente:

- La oficina de Custodia de Valores del Banco de Costa Rica, no recibirá dentro de las garantías documentos como: Cinta de pago, comprobantes de Depósito a Cuentas Corrientes o de Ahorros, otros.



PODER JUDICIAL

DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA

- Se reitera que el caso de Títulos Valores, que no contienen en sí mismos la información que se requiere, el depositante deberá indicarle verbalmente al funcionario 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.
- 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.
- La garantía de cumplimiento, puede rendirse en cualquier moneda extranjera o bien en su equivalente en moneda nacional, al tipo de cambio de referencia para la venta, calculado por el Banco Central de Costa Rica, vigente al día anterior a la presentación de la oferta o la suscripción del contrato, según corresponda. En este último caso el contratista está obligado a mantener actualizado el monto de la garantía, por las variaciones de tipo de cambio que le puedan afectar.”
- La garantía de cumplimiento será devuelta a petición del o la interesado (a), dentro de los quince días hábiles siguientes a la solicitud. La solicitud para devolución de la garantía de cumplimiento se deberá realizar ante el Subproceso de Verificación y Ejecución Contractual.

7.12 Devolución de garantía de cumplimiento:

7.12.1 Para la devolución, el o la interesado (a) deberá presentar ante el Departamento de Proveeduría lo siguiente:

Cuando se trata de personas físicas:

- a) Carta donde solicita de manera formal de devolución de la garantía debidamente suscrita con número de cédula de identidad. Si la garantía va a ser retirada por una persona autorizada, la solicitud debe presentarse autenticada por un o una notario (a), 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 o la proveedor (a), 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 o la proveedor (a) 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.



PODER JUDICIAL
DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA

Cuando se trata de personas jurídicas:

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

7.13 Cuando la garantía a retirar sea un documento por endoso, el o la proveedor (a) 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 o la proveedor (a) deberá gestionar nuevamente su devolución ante la Administración y retirar el documento en las oficinas centrales del Banco de Costa Rica.

7.14 En el caso de cartas de garantías vencidas, con más de 6 meses de vencimiento y sin solicitud de devolución por parte del o la proveedor (a), 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.

7.15 En caso de prórrogas o de ajustes en los precios, esta garantía debe igualmente prorrogarse antes de su vencimiento o ajustarse en su vigencia y/o en su cuantía, para lo cual el o la proveedor (a) adjudicado (a) deberá realizar el trámite correspondiente según se describe en la cláusula denominada "Garantía", y presentar el recibo o comprobante con el sello del Banco, ante la oficina que le solicitó el trámite o el área que corresponda.

7.16 Cuando se deba confeccionar contrato, sea por la cuantía o porque se trate de servicios continuados, el adjudicatario o adjudicataria deberá aportar la garantía de cumplimiento a más tardar el día hábil anterior a la fecha que le señale la 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.



**PODER JUDICIAL
DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA**

San Jose, 21 de abril de 2016.

Licda. Karolina Alfaro Sánchez
Analista, Subproceso Compras Directas

V°B° MBA Yurli Arguello Araya
Jefa, Proceso de Adquisiciones

Confeccionado por: *Licda. Karolina Alfaro Sánchez.*

V°B° Criterio Técnico: *Arq. Sergio Sotelo Dona y Arq. María Bolaños Zeledón de la Sección de Arquitectura e Ingeniería del Departamento de Servicios Generales*

Revisado por: *M.B.A Yurli Arguello Araya, Jefa del Proceso de Adquisiciones*



PODER JUDICIAL
DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA
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, 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.-



PODER JUDICIAL
DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA
ANEXO 4

Planos

1Propuesta de rem Fiscalia-TribunalCasacion-SanRamon24-08-15-2-110x75 (2).pdf - Adobe Reader
Archivo Edición Ver Ventana Ayuda

[1] 110x75 (1 de 1) 15.3%

Marcadores

Sheets and Views
110x75

PLANTA DE DISTRIBUCION ARQUITECTONICA EXISTENTE TRIBUNAL DE CASACION

PLANTA DE DISTRIBUCION ARQUITECTONICA RECONSTRUCION TRIBUNAL DE CASACION

PLANTA DE DISTRIBUCION ARQUITECTONICA EXISTENTE

PLANTA DE DISTRIBUCION ARQUITECTONICA RECONSTRUCION JUEGOS DE FEMENOS ALIMENTARIOS Y CONTRAVENCIONES OJA, OFICINA CONTRA EL RETRASO JUDICIAL Y CUARTO DE TELEFONIA

DETALLE DE PUERTA D

DETALLE DE PUERTA B

CUADRO DE NOTAS DE MUEBLES

DETALLE DE VENTANA A JORNALERA

DETALLE DE PARED TIPO 4

DETALLE DE GABINETE MOD

DETALLE DE PARED TIPO 1

DETALLE DE PARED TIPO 2

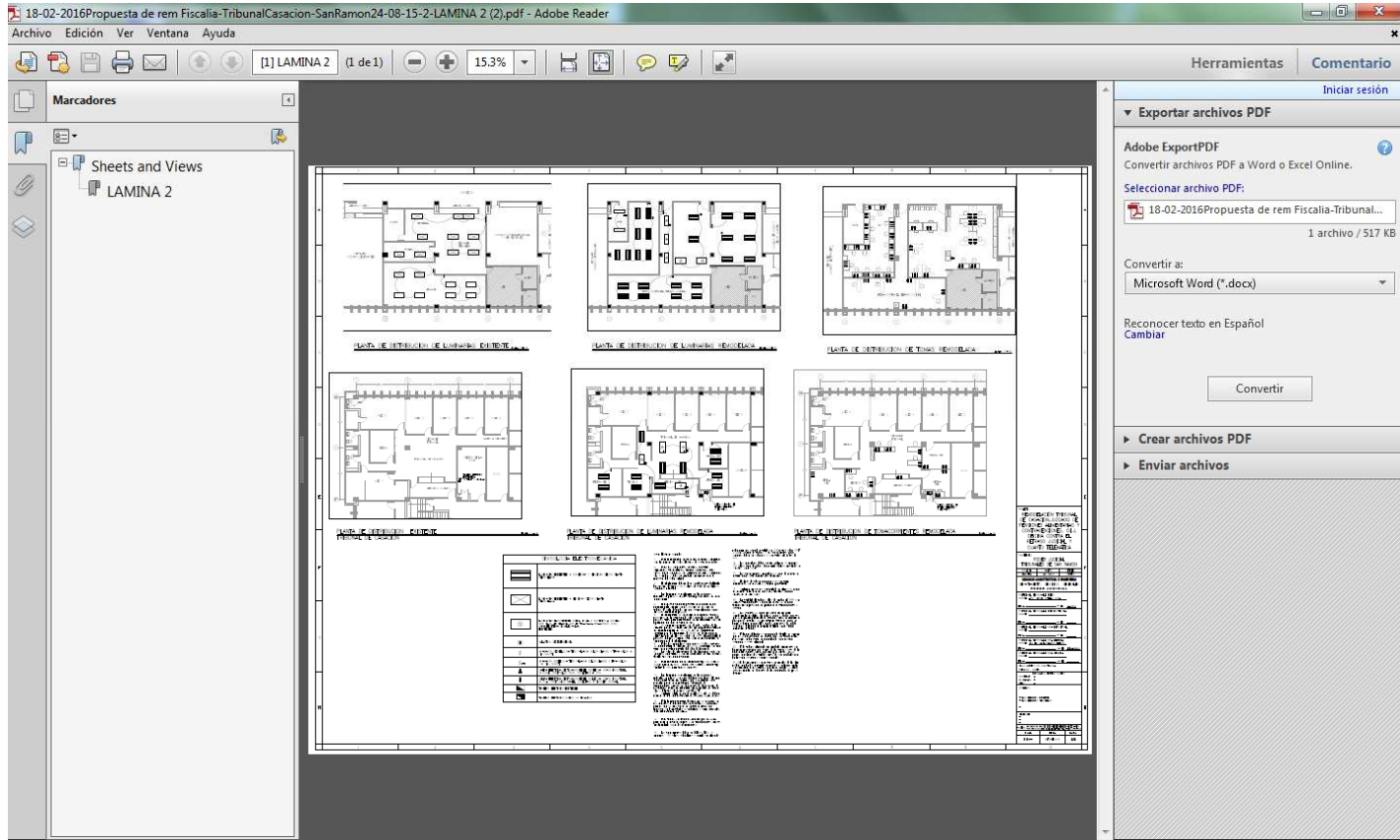
DETALLE DE PARED TIPO 3

DETALLE DE MUEBLE MOSTRADOR A INSTALAR

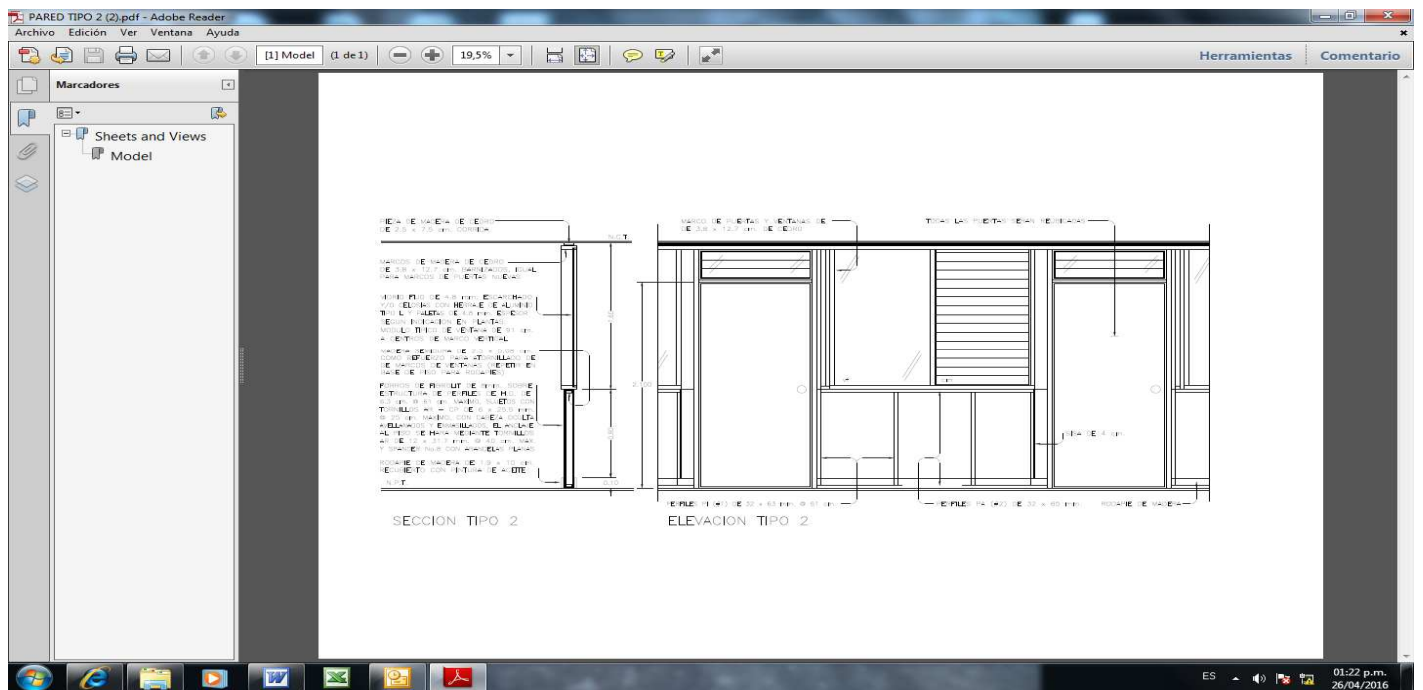
Aut
RE
PE
O.I
CU



PODER JUDICIAL
DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA



Dibujo para la modulación de las celosías





**PODER JUDICIAL
DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA**

Planos formato PDF:



Acrobat Document



Acrobat Document



PARED TIPO 2.pdf