



PODER JUDICIAL
DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA

Contratación Directa 2016CD-000373-PROVCD
I Circuito Judicial, San José

El Poder Judicial recibirá ofertas para la **Confeción e instalación de muebles modulares para la Sección de Robo de vehículos ubicado en el edificio del OIJ, ubicado en el I Circuito Judicial San José, hasta las 8:00 horas del 11 de octubre del 2016.**

Las ofertas pueden entregarse en sobre cerrado en la Recepción del Departamento de Proveduría, sita en el tercer piso del edificio Anexo B, ubicado diagonal a la esquina noroeste del Edificio de los Tribunales de Justicia de San José, en Bº González 1aman, calle 15, avenidas 2 y 6, para este caso es indispensable que en el sobre se especifique el nombre, cédula del oferente y número de contratación o bien puede enviarla vía fax al 2221-8983 y confirmar su recibido al 2295-3617 o por correo electrónico debidamente firmadas (escaneadas en formato PDF), en este último caso se debe considerar que la capacidad máxima de envío por este medio en la institución es de 4 Megas.

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

El o la oferente puede comunicarse con la **Karla Gutiérrez Vindas**, al teléfono 2295-3621/3296 o al correo kgutierrez@poder-judicial.go.cr

2. Datos del o la oferente:

Nombre del o la oferente	
Cédula jurídica/cédula física	
Nombre del o la representante legal	
Número de teléfono	
Correo electrónico	
Medio oficial de notificación	
Número de fax	
Nombre de la persona encargada del procedimiento	
Número de teléfono de la persona encargada del procedimiento	
Dirección exacta de la empresa	

Medio oficial de notificación

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

La validación de correos electrónicos se realizará mediante el Sistema de Validación de Cuentas de Correo Electrónico, mismo que se podrá acceder a la dirección electrónica <https://pjenlinea.poder-judicial.go.cr/vcce.userinterface/> o ingresando a la página del Poder Judicial www.poder-judicial.go.cr a la opción "Trámites en Línea" y luego a "Registro y Validación de la Cuenta de Correo para Recibir Notificaciones". Para cualquier duda o consulta sobre el trámite de



PODER JUDICIAL
DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA

validación de cuentas de correo electrónico deberá comunicarse con la Licda. Maureen Camacho Fuentes al teléfono 2295-4243 o al correo electrónico mcamacho@poder-judicial.go.cr.

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

3. Requisitos de admisibilidad:

<p>3.1 El o la oferente debe indicar en su propuesta la marca y modelo ofrecido, así como demás características técnicas.</p>
<p>3.2 Cotizar en la unidad de medida y presentación del artículo requerido según lo indicado en este pliego de condiciones.</p>
<p>3.3 Plazo máximo de entrega: 30 días hábiles después de recibido el pedido, sea vía fax, correo electrónico o en forma personal lo que ocurra primero.</p> <p>Cuando se dé el pedido al adjudicatario, (cuenta con un día hábil para coordinar la reunión), el mismo deberá solicitar de forma inmediata al Departamento de Servicios Generales Arq Danilo Esquivel Garita , teléfono 2295-4424, o bien al correo dequivelg@Poder-Judicial.go.cr), una reunión de inicio de obras en la cual se dará un punto final a los trámites y procedimientos a seguir, así como también se ajustará la posible fecha de inicio de la obra. En caso de que esta reunión no se genere, empezará a contar la fecha de inicio del proyecto con base en las disposiciones que establece la orden de pedido.</p> <p>De previo al inicio de la obra, se le concede un plazo de 2 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.</p>
<p>3.4 Garantía mínima:</p> <p>El adjudicatario debe de garantizar los trabajos a realizar por un período mínimo de 10 años sobre los muebles y 3 años sobre pintura de paredes, 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. Además el adjudicatario se comprometerá a cumplir en caso de fallos o reparaciones menores con un tiempo mínimo de respuesta de 48 horas.</p>
<p>3.5 Experiencia:</p> <p>El Oferente, deberá ser especialista en muebles de oficina y sistemas modulares, para lo cual deben aportar dos cartas de experiencia deben ser de obras de confección y colocación de muebles modulares, ejecutadas en los últimos cinco años.</p> <p>El oferente debe entregar esas cartas indicando, el nombre del proyecto, propietario, números de teléfono, fecha de inicio y de finalización del proyecto, costo de la obra y toda la información y formato, que se indique en el cartel. La empresa adjudicada asignará una persona quien será el responsable de instruir, organizar y dirigir al personal, en toda y cada una de las tareas presentes en el proyecto; y de comunicar el avance de obra al Inspector a cargo.</p>
<p>3.7 EL oferente deberá estar debidamente inscrita en el Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos de Costa Rica. Para esto deberá presentar una certificación actualizada emitida por esta entidad.</p>



PODER JUDICIAL
DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA

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

4. Condiciones particulares de la oferta:

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

4.2 Lugar de entrega del objeto contractual: Sección de Robo de vehículos ubicado en el edificio del OIJ, ubicado en el I Circuito Judicial San José.

4.3 Cláusula Penal:

4.3.1 Por cada día hábil de atraso en la entrega, se sancionará al adjudicatario (a) infractor (a) con un 2.33%, del valor del objeto contractual adjudicado, hasta un máximo del 25% del total adjudicado.

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

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

4.4 Garantía de Cumplimiento: Cuando el monto total adjudicado sea igual o superior a ₡ 4.000.000, el adjudicatario o la adjudicataria debe realizar el **depósito de la garantía de cumplimiento** la cual será del cinco por ciento (5%) del monto total adjudicado.

Observaciones: El detalle del trámite de depósitos y devoluciones de garantía de cumplimiento, está disponible en la <https://www.poder-judicial.go.cr/proveeduria>, en el apartado de **Información de interés del oferente**.

4.5 El Poder Judicial tiene la facultad de adjudicar menor o mayor cantidad de unidades respecto a las solicitadas en este cartel.

4.6 El o la oferente debe cotizar en un solo tipo de moneda sea nacional o extranjera.

4.7 La comparación de precios se realiza en colones, para aquellos precios ofertados en moneda extranjera se aplicará el tipo de cambio de venta del dólar publicado por el Banco Central de Costa Rica el día de la apertura de ofertas.

4.8 Los precios cotizados en dólares deberán detallar solamente dos decimales, en caso de ofertar con cuatro decimales se truncará a 2 decimales sin redondear.

4.9 Se debe indicar el precio unitario de acuerdo a la unidad de medida solicitada en el cartel. En aquellos casos, en que no se indique el precio unitario, se procederá a realizar el cálculo respectivo, a partir del monto total en letras.

4.10 Los precios cotizados deben ser firmes y definitivos.

4.11 La oferta se debe confeccionar sin impuestos, dado que el Poder Judicial está exento del pago de impuesto de ventas y consumo, de conformidad con el principio de inmunidad fiscal.

4.12 En el caso de existir descuentos, estos deben aplicarse de forma independiente, es decir en cada línea cotizada.

4.13 En la oferta, la información complementaria que pudiese acompañarla y fichas técnicas se deben presentar en idioma español, sin borrones ni tachaduras, legible. Cualquier error deberá salvarse mediante enmienda o nota debidamente firmada al final de la oferta. En caso de literatura u otros anexos en otros idiomas, se requiere que el o la oferente bajo su responsabilidad acompañe una traducción libre de su contenido.

4.14 Toda mención en el cartel de catálogos, nombres, marcas, modelos y especificaciones son de referencia, por lo



PODER JUDICIAL
DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA

<p>tanto se debe entender que puede ser suplido en forma equivalente, pero de calidad y especificaciones técnicas iguales o superiores a las señaladas en este pliego de condiciones.</p>
<p>4.15 En caso de que se presenten muestras, se aplicará lo estipulado en el art. 57 de la Ley de contratación administrativa y su reglamento. No se admitirá la referencia de muestras que correspondan a otros concursos y que se encuentren en custodia de la Administración en virtud de contrataciones anteriores o pendientes de finiquito.</p>
<p>4.16 Quienes participen en este proceso de contratación deben observar y ajustarse a lo indicado en los documentos adjuntos denominados Oferta económica y especificaciones técnicas, Apartado declaraciones juradas y Apartado condiciones generales.</p> <p>Adicionalmente deben ajustarse a lo estipulado en la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento, Reglamento Especial para la Promoción de las PYMES en las Compras de Bienes y Servicios de la Administración, Ley de impuesto sobre la renta, Reglamento para las Operaciones Cambiarias de Contado.</p>
<p>4.17 Este pliego de condiciones está disponible en la página web del Departamento de Proveeduría https://www.poder-judicial.go.cr/proveeduria. En el apartado de Invitaciones.</p>
<p>4.18 La propuesta de las declaraciones juradas que debe adjuntarse a la oferta se encuentra en el Apartado 1 de este pliego de condiciones.</p>
<p>4.19 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, un día hábil después de recibido el recurso se deberá presentar el documento original para su admisibilidad.</p>
<p>4.20 De conformidad con el Decreto Ejecutivo 33111-MEIC del 6 de abril de 2006 “Reglamento a la Ley de Fortalecimiento de las PYMES”. Ley No.8262 del 2 de mayo de 2002 y la Ley de Incentivos para la Producción Industrial. En caso de que la empresa oferente sea PYME, deberá presentar en la oferta una certificación emitida por la Dirección General de la Pequeña y Mediana Empresa del Ministerio de Economía, Industria y Comercio en la que se demuestre que la oferente cuenta con la condición de PYME de producción nacional en el producto o servicio específico que se está contratando, con no más de 6 meses de emitida, adicionalmente se deberá de indicar si se es PYME de industria, servicio o comercio (en el caso de las ofertas que se presenten en consorcio, bastará con que uno de sus miembros demuestre que es PYME en el bien o servicio que se contrata, para lo cual deberá presentar dicha certificación con no más de 6 meses de emitida).</p>
<p>4.21 En ningún caso se aceptarán referencias de sitios de Internet o página web para lograr la completitud de la oferta.</p>
<p>4.22 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.</p>



PODER JUDICIAL
DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA

Oferta económica y especificaciones técnicas					
Línea	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción del bien	Precio Unitario ofrecido	Precio Total Ofrecido
1	1	Unidad	Confección e instalación de muebles modulares para la Sección de Robo de vehículos ubicado en el edificio del OIJ, ubicado en el I Circuito Judicial San José. <i>- Ver detalles en el Apartado 2, de Especificaciones Técnicas.</i>		
				Precio total	
				Descuento:	
				Precio menos descuento:	
				Precio Total Oferta en letras:	

Requiere exoneración de impuestos de nacionalización

Marque con una X: Si () No ()

Observaciones:

1. El y la oferente deberán indicar un único plazo de entrega el cual se verá suspendido al momento en que el adjudicatario haga la entrega de todos los documentos requeridos para el trámite de la exoneración y seguirá contando a partir del día hábil siguiente en que la Administración entregue al contratista la nota de exoneración debidamente aprobada por el Ministerio de Hacienda. Se aclara que cuando el adjudicatario o adjudicataria requiera que se endose la factura o la guía de transporte y se deban firmar cesiones de derecho, las mismas deberán adjuntarse a los documentos presentados para el trámite de exoneración, con el fin de que una vez listo dicho trámite se retiren debidamente firmados. Caso contrario, no se suspenderá el plazo de entrega de requerir firmas adicionales al trámite normal de la exoneración. En todo caso se aclara que el plazo de entrega propuesto en la oferta no deberá contemplar el tiempo que demanda la Administración en llevar a cabo estos trámites.

En caso de que no se marque ninguna opción se dará por entendido que no requiere exoneración de impuestos.

El detalle del trámite de exoneración de impuestos de nacionalización y el trámite del pago al pedido del exterior se encuentran disponibles en la <https://www.poder-judicial.go.cr/proveeduria>, en el apartado de **Información de interés del oferente**.



PODER JUDICIAL
DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA

Nombre y firma del oferente o su Representante legal _____

Fecha: _____



PODER JUDICIAL
DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA

Método de evaluación:

<p>Criterios de evaluación</p>	<p><u>La adjudicación recaerá sobre la oferta que obtenga el mayor puntaje de los factores a evaluar, los cuales se detallan a continuación:</u></p> <p style="text-align: center;"><u>I. Precio de la Oferta: 90%</u></p> <p>Para la evaluación de las ofertas se considerará el precio total cotizado para la confección e instalación de muebles modulares. Se asignará el 90 % a la oferta de menor precio. Para las restantes ofertas se calcularán los porcentajes a asignar mediante la aplicación de la siguiente fórmula:</p> $P = \frac{P1 \times 90}{P2}$ <p>En donde,</p> <p>P = porcentaje a asignar, para el factor precio. P1= precio de la oferta de menor precio, (en colones) P2= precio de la oferta a evaluar, (en colones) 90= porcentaje máximo a asignar para este factor.</p> <p style="text-align: center;"><u>II. Experiencia: 10 %</u></p> <p>El oferente debe contar con experiencia positiva entendida ésta, como la elaboración de confección e instalación de muebles modulares, por lo que deberá presentar cartas de proyectos similares a los incluidos en esta contratación y recibidos a satisfacción.</p> <p>Cada una de las cartas debe ser firmada por el propietario/a del proyecto o bien por su representante autorizado. Dichas cartas deben contener el nombre de la persona que firma la carta, número de cédula, número de teléfono y correo electrónico, nombre de la empresa, proyecto realizado y año en que fue elaborado, así como la fecha en que se emite la carta. Además debe indicar si el trabajo se realizó satisfactoriamente.</p> <p>Por cada carta de referencia positiva de empresa privada se asignará 2.50 puntos, hasta alcanzar un máximo de <u>10 puntos</u>, (dichas cartas serán adicionales a las cartas solicitadas en los requisitos de admisibilidad de este pliego de condiciones).</p> <p><u>Todo oferente debe presentar las 2 cartas indicadas en los requisitos de admisibilidad con las características antes requeridas, como mínimo para habilitar su participación de lo contrario queda fuera de concurso, por lo tanto estas 2 cartas no obtendrán puntaje.</u></p> <p>Respecto a la experiencia, se aceptará en el tanto ésta haya sido positiva, o sea, que los proyectos recibidos a entera satisfacción, aspecto que deberá ser indicado en las cartas de referencia de quién recibió los servicios, sea persona física o jurídica.</p> <p>Es entendido que las cartas requeridas para acreditar la experiencia, deben hacer referencia directa y expresa al oferente, tal y como éste hace constar su nombre en la oferta. No se aceptarán cartas que hagan alusión a trabajos hechos por terceros, sean personas físicas o jurídicas, aunque el oferente alegue que laboró con o para tales personas.</p>
--------------------------------	--



PODER JUDICIAL
DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA

	<p>Las cartas de los proyectos que se encuentren en ejecución a la fecha de vencimiento para recibir ofertas, no serán consideradas.</p> <p>En el caso de que la oferta se presente bajo la forma consorciada, al menos una de las participantes que integra el consorcio deberá contar con experiencia para que la oferta no resulte desestimada.</p> <p>Para definir la experiencia del consorcio participante, entendida ésta como la sumatoria de las referencias de experiencia de sus miembros, deberán aportarse cartas de referencia de la experiencia que posee al menos una de las participantes que conforman el consorcio.</p> <p>Es entendido que las cartas requeridas para acreditar la experiencia, deben hacer referencia directa y expresa al oferente, tal y como éste hace constar su nombre en la oferta. No se aceptarán cartas que hagan alusión a trabajos hechos por terceros, sean personas físicas o jurídicas, aunque el oferente alegue que laboró con o para tales personas.</p>
Selección de ofertas	<p>En caso de empate entre adjudicatarios o adjudicatarias, los criterios que por su orden se seguirán para resolverlo serán los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Tendrá primacía la oferta con una mayor garantía.b) Si persiste el empate tendrá primacía quien presente un menor plazo de entrega.c) Como último criterio de desempate, se recurrirá a efectuar un sorteo en el Depto. de Proveeduría, el cual será convocado oportunamente. <p>En ambos casos para el sorteo de desempate, se procederá a imprimir en una hoja la palabra "Ganador". Luego ésta impresión de la palabra "Ganador" se recortará y seguidamente se recortarán al mismo tamaño del primer recorte, trozos en blanco de la misma hoja, depositándose todos en una bolsa. Finalmente, entre los representantes que acudan a la convocatoria, y en ausencia de éstos completándose su número con personal del Departamento de Proveeduría, un representante de cada empresa sacará de la bolsa un trozo de papel, resultando adjudicatario aquel que saque el trozo de papel con la palabra "Ganador".</p>



PODER JUDICIAL
DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA
Apartado 1
Declaraciones Juradas

Declaro bajo juramento:

1. Que mi representada (en caso de persona jurídica o física) se encuentra al día en el pago de impuestos nacionales.
2. Que mi representada (en caso de persona jurídica o física) no esta afecta por causal de prohibición para contratar con el Estado y sus Instituciones según lo indicado en el art. 22 y 22 BIS de la Ley de Contratación Administrativa.
3. Que mi representada (en caso de persona jurídica o física) no se encuentra inhabilitada para contratar con el sector público de conformidad con el artículo 100 y 100 BIS de la Ley de Contratación Administrativa.
4. Que las personas que ocupan cargos directivos o gerenciales, representantes, apoderados o apoderadas y los y las accionistas de esta empresa no se encuentran afectos por las incompatibilidades que indica el art. 18 de la “Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento ilícito en la función Pública”.
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 o la oferente o su Representante legal:

Fecha: _____



PODER JUDICIAL
DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA
Apartado 2
Especificaciones técnicas

OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

El trabajo consiste en la contratación de un oferente especializado, la cual debe realizar la confección e instalación de muebles modulares, demolición e instalación de cielos suspendidos, demolición de paredes, pintura de paredes, modificación e instalación de sistemas eléctricos. Para el departamento de Robo de Vehículos.

ASPECTOS GENERALES DE LA CONTRATACION

- El Poder Judicial, por medio de la Administración del Edificio, deberá facilitar al adjudicatario el agua y la electricidad, en caso de ser requeridas para la instalación de los muebles.
- Las especificaciones y documentos contractuales, incluyendo el plano adjunto, se correlacionan entre sí y lo que se exige en uno, será de acatamiento obligatorio como si se exigiera en todos.
- El Poder Judicial por medio de sus inspectores, podrán realizar cualquier cambio o alteración a las especificaciones, siempre que éstos no impliquen un aumento en el precio del contrato. Si significaré aumentos en el precio, se necesitará por parte de la institución, una aprobación por escrito y con anterioridad a su realización. En caso de duda respecto a la nomenclatura en referencia a lo conocido comúnmente, respecto a lo especificado en manuales ó estas especificaciones escritas, los Inspectores aclararán y decidirán lo requerido.
- El proyecto debe entregarse a entera satisfacción del Poder Judicial y su representante fiscalizador. Cualquier omisión del contratista a la hora de confeccionar las especificaciones técnicas del trabajo, no lo libera de la obligación de dejar totalmente terminada la obra, a satisfacción del Poder Judicial.
- Los materiales deben de ser de primera calidad, libres de defectos o alteraciones que incidan en el acabado final. El trabajo comprenderá el suministro de toda la mano de obra, materiales y equipo necesario para la correcta ejecución de la totalidad del trabajo, conforme a lo solicitado por el Poder Judicial y las especificaciones técnicas.
- El contratista será el único responsable por los atrasos que la falta de materiales y equipo pudieran causar en la obra y sólo situaciones muy especiales serán consideradas. En ningún caso se permitirá cambios de material, ni extensión en el plazo de entrega por culpa o imprevisión del contratista.
- De detectarse en obra una omisión en materiales u otro elemento, que sea necesario para la debida y correcta finalización y funcionalidad del trabajo a realizar, deberá ser asumido por el contratista sin costo adicional para la Institución, a menos que se determine que este sea imprevisible.
- El monto que oferte el contratista deberá cubrir todos los trabajos indicados más adelante, así como, mano de obra y materiales, que sean necesarios para terminar las obras, además de los elementos que considere el contratista que sean necesarias.
- El trabajo debe ser ejecutado en forma ordenada y cuidadosa. Se emplearán únicamente materiales nuevos y siguiendo las mejores normas de construcción, como mano de obra, equipo de construcción y seguridad del personal adecuado, que garanticen un trabajo de primera calidad. 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.
- La acción de subcontratar parcial o totalmente la ejecución de la obra no disminuye, ni releva la responsabilidad única y exclusiva del Contratista por el trabajo ejecutado. Se deberá brindar confección, transporte, manipuleo, acarreo,



**PODER JUDICIAL
DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA**

preparación, instalación y limpieza final de mobiliario.

- Cabe indicar que la fiscalización de los trabajos le corresponde al Poder Judicial, pero la responsabilidad de los trabajos que se vayan a realizar, de los elementos que se utilicen (materiales y otros) y de la verificación de cada uno de los procedimientos, es de la empresa adjudicataria.

Normas de seguridad (Salud Ocupacional), vallas y señales de advertencia.

En cuanto a las normas de seguridad, el adjudicatario deberá cumplir los requerimientos establecidos en las reglamentaciones nacionales. En caso de requerirse, el contratista debe tomar las precauciones necesarias para la seguridad del público, los funcionarios y sus trabajadores, además de la protección de la infraestructura, mobiliario y cualquier equipo presente en el sitio, proporcionando y colocando las vallas necesarias, así como señales de advertencia, peligro y otros dispositivos en suficiente número.

El personal a cargo del Contratista mantendrá un comportamiento adecuado de **respeto al personal de la Institución**, el incumplimiento de esta norma por parte de algún trabajador dará derecho a solicitar al Contratista la sustitución inmediata del mismo y el Contratista debe acatar dicha disposición.

Horarios de trabajo.

Los oferentes deberán presentar con sus ofertas, un cronograma detallado de ejecución de las obras en días hábiles. El Adjudicatario debe coordinar los horarios de trabajo para la instalación de los muebles modulares, directamente con la Administración del OIJ. Dentro de las labores a realizar deberá preverse toda obra que afecte el funcionamiento interno de las oficinas por lo que deberá realizarse fuera de horario laboral o en horario extraordinario, durante fines de semana.

Visita al sitio

El contratista podrá realizar una visita previa al proyecto, la cual se realizará el **10 de octubre de 2016 a las 10:00 horas**, para cuyo efecto el interesado deberá presentarse en la fecha y hora indicada anteriormente en el Departamento de Robo de Vehículos, en el Edificio del OIJ, I Circuito Judicial, San José. Cabe señalar que los profesionales del Poder Judicial encargados de realizar la visita al sitio son: el Arq. Danilo Esquivel del Departamento de Servicios Generales, teléfono 2295-4292 /2295-4424, correo electrónico desquivelg@poder-judicial.go.cr y el señor Eddie Ulate del Departamento de Robo de Vehículos, correo electrónico eulaten@poder-judicial.go.cr

Esta visita es importante para el oferente; ya que deberá examinar y analizar el sitio de las obras, deberá tomar las medidas necesarias para entregar un trabajo de alta calidad constructiva y operativa

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

OFERTA ECONOMICA.

La oferta económica se debe detallar de la siguiente manera:

Actividad	Unidad	Cantidad	Precio Unitario	Precio Total
COSTOS DIRECTOS (CD)				
1.Demolición de cielo suspendido existente	M2	141.95		



**PODER JUDICIAL
DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA**

2. Demolición de paredes	M2	1.89		
3. Clausura de buque de puerta	M2	1.53		
3. Cubículo.....IT1	Unidad	4		
4. Cubículo.....IT2	Unidad	4		
5. CubículoIT3	Unidad	2		
6. Pintura de paredes y columnas	M2	153		
8. Cielo suspendido nuevo	M2	141.95		
9. Instalación Eléctrica Tomacorrientes Uso General	Unidad			
10. Instalación Eléctrica Luminarias Nuevas	Unidad			
11. Reubicación Luminarias Existentes.	Unidad			
12. Instalación Interruptores/Apagadores	Unidad			
13. Instalación Salidas Voz/Datos	Unidad			
14. Desmontaje instalaciones eléctricas existentes.	Global			
SUB TOTAL COSTOS DIRECTOS (CD)				€
COSTOS INDIRECTOS (CI)				
Administración				€
Utilidad				€
Imprevistos				€
SUBTOTAL COSTOS INDIRECTOS (CI)				€
COSTO TOTAL DEL PROYECTO				€.....

- Es obligación de los oferentes, medir y calcular las áreas, por su cuenta y aunque existan diferencias, deben de cumplir con el objeto del contrato que es hacer el cambio en las áreas señaladas.
- Las actividades deberán incluir en sus costos la mano de obra, equipo, materiales, transporte, instalación y otros, es decir incluyendo todo el trabajo, material, equipos e imprevistos necesarios y requeridos para la total terminación del objeto del contrato, a entera satisfacción de la Institución, por el precio convenido en la oferta original
- Debe de indicar el monto total de cada línea, además debe agregar el costo total al final de cada actividad.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

INSTRUCCIONES GENERALES DE TRABAJOS A REALIZAR



PODER JUDICIAL

DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA

En los casos en que el adjudicatario desee proponer alternativas a los materiales, equipos o métodos especificados, deberá solicitarlo por escrito al Inspector con al menos 3 días hábiles al inicio de los respectivos trabajos, acompañando la solicitud con muestras de reportes de un laboratorio acreditado, especificaciones, catálogos y literatura completa para que el Inspector estudie la alternativa planteada. Cualquier atraso que se genere por el trámite de esta modificación deberá ser asumido por el Adjudicatario, sin costo para el propietario.

Para efecto de este proyecto se entregará el plano esquemático que se adjuntan en este cartel con la distribución arquitectónica deseada, incluyendo la configuración del mobiliario a implementar y el diseño esquemático.

Para efectos de dicha propuesta se deberá presentar al menos:

- Planta de distribución arquitectónica detallada.
- Elevaciones de cada uno de los espacios a intervenir, señalando alturas de muebles, paneles y sus respectivos acabados.
- Deberá incluir un isométrico de cada uno de los tipos de muebles a colocar en la obra, en donde se indiquen sus respectivos acabados, refuerzos y detalles.
- Muestras de los materiales a utilizar en panelería y muebles.
- Toda esta información debe estar debidamente acotada.
- El Inspector podrá solicitar los detalles y aclaraciones adicionales que considere necesarias.

El adjudicatario está en la obligación de suministrar, diseñar, instalar y entregar debidamente funcionando, el mobiliario modular indicado esquemáticamente en planos y de acuerdo a las características constructivas citadas en las presentes especificaciones y las que el contratista considere necesarias y adecuadas para una construcción y funcionamiento adecuado de los elementos a elaborar, de acuerdo a la ubicación de los muebles en planos.

Los diseños de los muebles mostrados en el plano adjunto (Ver apartado: Plano), son esquemáticos, el contratista deberá colocar los refuerzos necesarios, además de los indicados para dejar una estructura fuerte, agradable en su apariencia y de la aceptación de la Inspección. En caso de que existan incongruencias en el plano o las especificaciones, en cuanto al acabado o cualquier otro elemento del mueble y no sean indicadas por el Oferente durante el proceso de Licitación, una vez adjudicado, el Inspector del Poder Judicial decidirá sobre dichas incongruencias, sin que exista cobro adicional por parte del Adjudicatario por estas decisiones.

El Adjudicatario en su diseño deberá adecuar los anchos de panelería, modulando según especificaciones de la empresa y tomando en cuenta las medidas del sitio y las medidas señaladas en planos. Asimismo estas especificaciones son de referencia, el adjudicatario deberá adecuar las mismas a las especificaciones propias de la empresa, no obstante lo anterior deberá contar con el visto bueno del Inspector del Poder Judicial antes de proceder a su fabricación.

El adjudicado deberá presentar ante la administración junto con el inspector asignado, los acabados a escoger, El adjudicado deberá entregar un documento con la descripción de cada uno de los acabados.

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

BODEGA

El Poder Judicial, la Administración y el Inspector coordinarán con el adjudicado para asignar un espacio de bodega.

DESCRIPCION DEL PROYECTO (VER PLANO ADJUNTO)

El siguiente proyecto contempla las siguientes actividades a realizar:



PODER JUDICIAL DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA

- 1-Demolición de cielo suspendido
- 2-Demolición de 2 paredes livianas
- 3-Instalación de cielo suspendido
- 4-Clausura de un buque de puerta
- 5-Confección e instalación de diez (10) Cubículos
- 6-Pintura de paredes y columnas existentes.
- 7-Desinstalación de instalación y canalización eléctrica existente en el área a intervenir
- 8-Nueva instalación eléctrica
- 9-Reubicación de Lámparas existentes e instalación de lámparas nuevas

DEMOLICIONES

Demolición de Paredes

Se deberá demoler 2 paredes de aproximadamente, 3m cada una. El oferente deberá hacerse cargo del escombro producto de esta demolición llevándolo a un botadero autorizado.

El proceso de demolición deberá hacerse en forma ordenada y coordinada con la Unidad Administrativa del Edificio, a razón de no perjudicar el funcionamiento normal de las oficinas. Preferiblemente se deberán demoler las paredes en horas no hábiles y fines de semana. Todo proceso de demolición implicará una reparación de las superficies afectadas en pisos, paredes y cielo raso, por cuenta del adjudicado, dejando dichas superficies idénticas a las existentes.

Con respecto a todos los **materiales de deshecho no reutilizables**, debe el adjudicado trasladarlos a los botaderos autorizados por sus propios medios fuera de la propiedad del Poder Judicial y bajo su propia responsabilidad.

Deberá efectuar la demolición y remodelación de las obras conexas existentes en el área del proyecto y dejar el proyecto debidamente terminado según planos constructivos, especificaciones y aclaraciones.

Deberá de hacer la limpieza de las instalaciones de forma diaria y hasta que se finalice la obra para que ésta quede y se reciba a entera satisfacción del Poder Judicial. Todo ello como lo que indique la Administración del OIJ.

Toda obra de demolición que se realice lleva implícito la necesidad de unificar y homogeneizar los acabados del área, por lo que se deberá colocar todos los elementos y materiales que sean necesarios en caso de que a raíz de la demolición se deterioren o dañen. debe evaluarse el estado de las paredes colindantes con el proyecto ya que las mismas deberán de resanarse o repararse según sea el caso para que al final sean pintadas. Ello implica la obligación de reparar todo aquello que sea afectado por las obras de demolición, y se hará con materiales semejantes a los existentes. De la misma forma cuando se realicen unificación de áreas para generar un espacio de mayores dimensiones es obligatorio que toda el área mantenga y disponga de acabados idénticos.

Demolición de cielo suspendido existente

El Contratista deberá efectuar toda la obra de demolición, que consiste en eliminar todas las láminas y estructura del cielo raso. (área indicada en planos) Además de realizar las obras conexas que existen en el área del proyecto para dejar el trabajo debidamente terminado según las especificaciones, diagramas y aclaraciones del Inspector. Las lámparas existentes deberá quedar en funcionamiento durante el proceso de desinstalación, para que esto no interrumpa el trabajo diario del poder



PODER JUDICIAL
DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA

Judicial. El Adjudicado deberá hacerse cargo del escombros producto de esta demolición llevándolo a un botadero autorizado.

Todos los cambios de nivel de los cielos existentes se respetaran, ya que los mismos obedecen a condiciones propias del edificio, así como a elementos de extracción existentes en el sitio entre otros. Cualquier duda con respecto a los mismos se deberá coordinar previamente con la inspección.

Todos los desechos de material sobrante de los trabajos deberán ser acarreados y depositados diariamente en algún lugar que deberá conseguir el Contratista por su cuenta y riesgo, fuera de los terrenos del edificio a intervenir.

Se deberá cubrir obligatoriamente por completo con plástico negro las áreas donde se esté trabajando en demolición del cielo, esto con el fin de proteger del polvo y el material que se desprenda de las láminas las superficies existentes.

Sustitución de Cielo Raso:

Instalación del cielo raso, láminas y estructura, según se indica en planos por una estructura nueva de cielo suspendido con sistema antisísmico y láminas de Fibra mineral de 0.61 x 0.61 mts,

El trabajo incluye, la sustitución completa del cielo raso existente (láminas y estructura) según se indica en planos por una estructura nueva de cielo suspendido con sistema antisísmico y láminas de Fibra mineral de 0.61 x 0.61 mts, las láminas a utilizar deben ser iguales o superiores a las producidas por la casa comercial *Amstrong*, EN FINE FISSURED SQUARE LAY-IN HUMIGUARD PLUS 1729A. Por lo que antes de la compra respectiva se deberán presentar muestras y especificaciones técnicas del producto, ante el inspector a cargo para definir el estilo correspondiente a utilizar.

Por lo que, para la implantación de los mismos, se deberán seguir; las normas de instalación para sistemas antisísmicas, las recomendaciones, procesos de instalación y especificaciones establecidas por la casa fabricante de cada producto según catálogos, proveedores, guías y otros.

De existir en el sitio, se deberán desinstalarse y reubicarse luminarias, extractores y otros elementos existentes en cielos para volverlos a reubicar, en la misma ubicación en la que se encuentran actualmente, o bien en la posición que indique el inspector asignado del Poder Judicial.

Perfil para Emplantillado:

El emplantillado de los cielos, se realizará con perfiles especiales, iguales o superiores al sistema de suspensión **antisísmica tipo Prelude XL códigos 7128, 7148 y 7300**, de la casa comercial *Amstrong*, esmaltado color blanco de primera calidad.

Los perfiles deben permitir ensamblarse entre sí mediante disposición especial del perfil, para formar la cuadrícula requerida, no se permitirá ni aceptarán uniones remachadas a menos que así se requiera. Se usará una separación de 610 x 610 mm o lo recomendado por la casa fabricante. Además se deberán incorporar todos los elementos, accesorios y anclajes que sean necesarios, de acuerdo al manual de instalación que posee la casa fabricante para una óptima instalación.

Todos los cielos deberán quedar a un mismo plano, por lo que deben quedar a cordal y a nivel, libre de deformaciones, quebras, etc. Cuando exista duda por las condiciones normales del sitio en cualquier solución, se deberá conversar previamente con la inspección para resolverla de la mejor manera.

La cuadrícula de aluminio esmaltado, se suspenderá mediante alambres de acero # 12 o superior, según indicaciones del fabricante para el uso y ancladas correctamente a losas, cerchas y otros con una separación máxima de 1.22 m. en ambas direcciones o de acuerdo a las especificaciones del fabricante o Inspector y siempre será pasante (no cortada) en las áreas que permitan el paso por encima de paredes u otras divisiones.

Cuidado especial deberá tener el Contratista de proteger adecuadamente las lámparas, extractores de aire, ventiladores, sistemas de sonido existentes, y cámaras de CCTV a la hora de desinstalarlas **y reubicarlas de nuevo**. Si alguno de estos elementos se encuentren sin un soporte independiente a la estructura del cielo, se procederá a fijarlo con alambre Nº 12 o



PODER JUDICIAL DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA

según la norma antisísmica que aplique. Si así ocurriese, sólo se recibirá cuando tenga las condiciones óptimas a juicio de los Inspectores.

Bajo ningún concepto se podrá fijar a tuberías conduit, mecánicas, aire acondicionado u otras tuberías o ductos, cubiertas de techo, etc. En el perímetro del salón o aposento se colocará un angular de aluminio anodizado o esmaltado según sea el caso, para completar la retícula.

Los cortes en esquineros entrantes y salientes serán a 45 grados (salvo otra indicación u otro ángulo en las paredes) y no se permitirá sino el mínimo de empates en las piezas de aluminio.

Previo a la colocación de las láminas correspondientes de cielo raso, el anclaje de la estructura deberá ser aprobado por el inspector asignado, sin la previa aprobación del mismo, no se podrá iniciar la colocación de las láminas, ya que si se colocan, será bajo la responsabilidad del contratista y se le podrá ordenar la desinstalación de las mismas para proceder a la revisión correspondiente.

Todas las láminas deben estar sin manchas, homogéneas, continuas, con una misma textura, un solo tono, sin que presenten ninguna área pandeada o deformada. No se aceptarán piezas fracturadas, despuntadas, manchadas, defectuosas o pandeadas.

Cuidado especial deberá tener el Adjudicatario de proteger adecuadamente la superficie de cielos aledaños, de golpes, manchas o humedad, si así ocurriese, solo se recibirá cuando tenga las condiciones óptimas a juicio de los Inspectores.

El contratista está en la obligación de dejar todo el cielo perfectamente nivelado, con molduras especiales y alambres corridos donde haga falta.

- **Clips de sujeción universal.**

En lo que respecta a la sujeción de las láminas de fibra mineral, para evitar el movimiento vertical de las placas de cielo, por entradas de aire fuerte y eliminar el desprendimientos o desplazamientos de láminas, se deberá de colocar a todas las láminas instaladas sin excepción, dos clip de sujeción universal (UHDC-Universal Hold Down Clip, según catálogo), por cada lámina instalada, con el fin de evitar que se desprendan con facilidad. Asimismo, deberá quedar totalmente rigidizado a la estructura superior inmediata según corresponda.

- **Estructura de cielo raso con sistema Antisísmico.**

Como parte de la estructura, se debe de colocar elementos verticales rígidos para que la estructura sea antisísmica, estos serán en tubo emt, o similar, que permita rigidizar la estructura con sus respectivos amarres a 45° en alambre, adicionales a los amarres que por diseño deben de colocarse para anclar la estructura, para la ubicación de los mismos, se deberán seguir las recomendaciones y normas del fabricante para estructuras antisísmicas, los cuales deben ser anclaras tanto en la parte superior como inferior.

Como parte de la estructura sísmica, se debe de contemplar los siguientes elementos:

1. Cuando la sustitución de los cielos contemplen luces muy amplias, al contar con cuatro lados, dos de esos lados los pegues de las T principales al perímetro deben ser fijos, y los otros dos lados deben ser flexibles, que permitan movimiento de la estructura.
2. Los pegues flexibles deben de hacerse mediante los clips, BERC2-2" Beam End Retaining Clip.



PODER JUDICIAL DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA

Por lo anterior, toda la instalación antisísmica debe de realizarse mediante las normas de instalación que establece el fabricante y proveedor para este tipo de estructuras.

Clausura de un buque de puerta

El contratista deberá coordinar y realizar el traslado de la puerta a desinstala (señalada en planos) y entregarla a la administración correspondiente. Deberá entregarla en perfectas condiciones sin incurrir en daños a estos. Deberá trasladarlo al espacio que indique la administración. Luego se procederá a cerrar el buque con fibrocemento tal como se indica en planos.

El proceso de desinstalación de la puerta deberá hacerse en forma ordenada y coordinada con la Unidad Administrativa del Edificio del Anexo C, a razón de no perjudicar el funcionamiento normal de las oficinas.

.Toda obra de demolición y/o desinstalación que se realice lleva implícito la necesidad de unificar y homogeneizar los acabados del área, por lo que se deberá colocar todos los elementos y materiales que sean necesarios en caso de que a raíz de estas actividades se deterioren o dañen. debe evaluarse el estado de las paredes colindantes con el proyecto ya que las mismas deberán de resanarse o repararse según sea el caso para que al final sean pintadas. Ello implica la obligación de reparar todo aquello que sea afectado por las obras, y se hará con materiales semejantes a los existentes. De la misma forma cuando se realicen unificación de áreas para generar un espacio de mayores dimensiones es obligatorio que toda el área mantenga y disponga de acabados idénticos.

PARED PARA LA CLAUSURA DE BUQUE EN FIBROCEMENTO

Se ha establecido un tipo de pared, la tipo 1 que será para cerrar el buque existente. Estas serán 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, 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 (Ricalit S.A, o AMANCO.) para la instalación de su producto bajo el sistema *MURO SECO*.

Rodapiés:

En su parte inferior se colocarán rodapiés de madera igual a los originales del edificio

Se exigirá la colocación de piezas completas siempre que sea posible. La madera recibirán una mano sustancial de preservante para madera. Estas serán pintadas, Se aplicaran donde se indique en planos como mínimo dos manos de Goltex Antihongos, los colores deberán ser aprobados la inspección. El preservante a usar debe usarse estrictamente de acuerdo con las instrucciones del fabricante, igual o similar al XILOBOR, producido por Xiloquímicas de Costa Rica S. A.

Espacios y Mobiliario

Se deberá proveer e instalar los siguientes muebles:

Cubículo IT1: Proveer e instalar cuatro (4) muebles con capacidad para 1 personas cada cubículo, recto, de 1.50x 1.50m , Este mueble se ubicará en el área de Trabajo, tal y como se indica en planos Este llevara

- 1 archivador móvil (arturito "R2"),
- 1 gabinete aéreo auto soportado de 0.75mx0.41mx0.41m (AEb) ,
- 1 bandeja porta teclado
- En su lado frontal llevara 2 paneles (M4)
- En su lateral 2 paneles (M4-M1)



PODER JUDICIAL
DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA

- Patas y pasa cables de plástico inyectado.

Cubículo IT2: Proveer e instalar cuatro (4) muebles con capacidad para 1 personas cada cubículo, recto, de 1.50x 1.50m , Este mueble se ubicará en el área de Trabajo, tal y como se indica en planos. Este llevara

- 1 archivador móvil (arturito "R2"),
- 1 gabinete aéreo auto soportado de 0.75mx0.41mx0.41m (AEb) ,
- 1 bandeja porta teclado ,
- En su lado frontal llevara 2 paneles (M2)
- En su laterales 2 paneles (M2-M1) con tarjetas de vidrio, a una altura de 1.31cm.
- Faldones de amarre y pasa cables de plástico inyectado

Cubículo IT3: Proveer e instalar dos (2) muebles con capacidad para 1 personas cada cubículo, recto, de 1.82m x 0.65m , Este mueble se ubicará en el área de Trabajo, tal y como se indica en planos. Este llevara

- 1 archivador móvil (arturito "R2"),
- 1 gabinete aéreo auto soportado de 0.75mx0.41mx0.41m (AEb) ,
- 1 bandeja porta teclado
- En su lado frontal llevara 2 paneles (M1) a una altura de 1.68cm.
- Pasa cables de plástico inyectado.

Los muebles deberán de tener una estructura de acero, calibre 16, mínimo grado ASTM A 36; el acabado deberá ser en pintura electrostática; color a definir.

Se solicita que la línea de diseño para todo el material a suministrar e instalar sea igual o superior a la línea " Millennium" de Euromobilia.

Para efectos de los muebles u otro elemento que lo requiera, se deberá contemplar la fijación de las piezas a través de postes o columnas de soporte, fijados ya sea a cielo; a pared, o en cuyo caso de ser necesario, a piso. Los mismos se podrán utilizar como columnas de cableado y electricidad, donde sea necesario bajar los mismos desde el nivel de cielo. Los paneles deberán contar con al menos tres ductos internos horizontales para permitir el cableado en diferentes niveles, entre los ductos deberá haber una separación horizontal mínima de 15 cm entre ellos.

Se buscará generalizar que los muebles posean un sistema de niveladores a piso; por lo que la parte inferior de cada estructura, deberá contar con niveladores de rosca , con su respectivo buje metálico. Los diámetros serán definidos según recomendación del fabricante, peso y altura de los mismos.

En la parte inferior de la estructura, a través de una tapa - ducto metálica, serán empotradas las diferentes salidas o tomas, permitiendo la accesibilidad, con el fin de registrar la instalación. Estas tapa - ducto deberán tener una dimensión aproximada de 75mm x 100mm, o según criterio del adjudicatario.

La estructura deberá de contar con los troqueles o aberturas necesarias, para permitir el paso del cableado de un panel a otro, así como en forma vertical; además del ingreso de acometidas en piso, techo, paredes, entre otras.

Los muebles deberán ser de paneles con remates de aluminio estruído con acabado en pintura electrostática.

En las esquinas de unión, entre el remate vertical y el horizontal, se deberá colocar una tapa de plástico inyectado para evitar filos.



PODER JUDICIAL

DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA

En la parte externa del mueble el panel y en ambas caras del mismo, se instalarán tarjetas de tela o según se indique. El grosor total mínimo del panel terminado será de 85 mm.

Se aclara que NO se aceptará mobiliario con: cortes defectuosos; punzonamientos o rayones; suciedad en los paneles de tela; fallos en el deslizamiento de rieles; sistemas de rodines defectuosos; tapacantos de hule; tapacantos sueltos o pobremente adheridos; decoloraciones y manchas de pegamento.

Todo sistema de deslizamiento o rieles deberá ser debidamente instalado y lubricado. Deberá tomarse las precauciones necesarias para que no quede ningún filo sin redondear ("matar el filo") en los elementos metálicos, para evitar cualquier tipo de incidente.

Todo sistema de rodines a instalar deberá ser de la mejor calidad y diseñado para cada elemento en especial, contemplando altura y peso. Podrá utilizarse rodines bola de parche o el que recomiende adjudicatario.

TARJETAS "TA", VIDRIO Y ALUMINIO

Generalidades

Las tarjetas serán de fácil montaje y desmontaje de la estructura por medio de clips u otro sistema de fijación que permita remover sin la utilización de herramientas especiales.

Los acabados a utilizar serán: con melamínico, enchapadas en laminados plásticos o aluminio bruñido; termo-formado; pizarra afichador o marcador; tapizados o con vidrio.

Tarjetas de vidrio:

Los vidrios ha utilizar deberán tener un espesor mínimo de 3mm o superior dependiendo del tamaño del paño. Colores: podrá ser incoloro ó color humo (claro o sandblast) según localización y criterio del Inspector a cargo, por lo que se deberá coordinar el acabado de cada elemento con el mismo.

Toda pieza de vidrio deberá ser instalada con perfiles de aluminio anodizado (color a escoger) o con acabado en pintura electrostática, según como defina el Inspector a cargo.

Las tarjetas con vidrio doble tendrán una separación mínima de 75mm entre ellos, para mejorar el aislamiento acústico. Contarán con empaque a presión, para vidrio.

Tarjetas Tapizadas "TA"

Las tarjetas confeccionadas en tela se harán de fibras de alta densidad y calidad, con peso relativamente liviano. Tratadas químicamente contra agentes externos y plagas. Fabricadas en tableros de madera aglomerada de 12mm de espesor, como soporte. Los cantos o bordes de la cara expuesta serán redondeados para un mejor acabado final. El acabado en tela deberá ser rígido, debe cubrir tanto la cara externa como los cantos.

La tela deberá tener propiedades de retardante al fuego; solidez del color a la luz; estabilidad del tejido; resistencia y durabilidad.

La tela a utilizar debe de ser grado A, tipo 1 y cumplir con las normas ASTM D 1682, (resistencia a la tracción) y ASTM D 434(deslizamiento de hilos).

La tela deberá ser fijada por medio de pegamento de contacto, grapas u otro sistema, y por la cara interna.

SOBRES LAMINADO PLASTICO "LP".

Para efectos de la instalación de sobres no se aceptarán materiales tales como madera aglomerada tipo Durpanel o láminas de melamina.



PODER JUDICIAL DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA

El diseño de los sobres, la escogencia de los colores y los acabados deberán ser aprobados por el inspector a cargo y la administración del Edificio. El oferente deberá garantizar los materiales para la confección de los sobres, cumpliendo con al menos la garantía mínima exigida para este proyecto, correspondiente a 10 años; garantizando que los sobres, o en general ningún elemento, sufrirá deformaciones, desprendimientos, hinchamientos (relacionados con la absorción de humedad) u otros inconvenientes relacionados con la calidad y la confección. Se valoraran garantías mayores a este apartado. Debido al diseño ergonómico solicitado para los sobres de estaciones de trabajo y escritorios, todas las superficies deberán ser en laminado plástico (LP), por lo que deberán cumplir con las siguientes especificaciones:

- Ser confeccionados en tableros de 25mm de espesor.
- Deberán construirse con láminas HDF de alta densidad , u otro material que permita el diseño ergonómico.
- La densidad del material tipo HDF debe de estar dentro del rango de 740Kg/m³.
- La cara inferior de las superficies (respaldo) van recubiertas con acabado de laminado melamínico backing..
- Las caras superiores deberan ser recubiertas con laminado plástico HPL de 0.8mm igual o superior a la marca Lamitech grado postforming y que se adhieran al sustrato con adhesivo de contacto rociado tipo spray de alta resistencia a la humedad y altas temperaturas.
- Todos los cantos se terminaran con tapacantos empotrable de polivinil de 26mm de espesor. Los bordes postformados deben ser de acuerdo con la forma propuesta para cada superficie.
- Las superficies llevan pasa cables de plástico inyectado de 60mm de diámetro con tapa retirable y los mismos se disponen de acuerdo a las indicaciones en planos y desde luego también con las necesidades que por indicación se presentan o solicita el cliente.
- Contarán con al menos un pasa-cable de 5cm de diámetro, con tapa plástica del mismo color del sobre.

Archivador Móvil R2 (Arturito)

La carcasa podrá ser fabricada en madera aglomerada de 18mm de espesor, recubierta de papel melamínico por ambas caras.

Los bordes expuestos serán enchapados con tapacantos de Cloruro de Polivinilo (PVC) de 0,5mm; utilizando el proceso de pegado en caliente con adhesivos termo fundibles para pegar, sellar y proteger las carcasas de impactos y humedad.

Las dimensiones serán de 600 mm de altura, 400 mm de ancho y de 500 mm de profundidad.

Deberá tener tres gavetas; la superior y la intermedia, en cajón de melamina, con fondo en aglomerado de 5 mm. Recubierto de papel melamínico por una cara, por lo que los soportes y laterales del cajón deberán tener canal de deslizamiento. La gaveta superior deberá poseer llavín mono comando igual o superior de la marca Ojmar de España, con cierre central para todas las gavetas. La gaveta inferior será para archivo tamaño legal, con dos angulares en aluminio anodinado natural de 1.25cm x 9.5cm x 1.5mm como guía para las carpetas colgantes fijados con tornillos para tablero aglomerado con cabeza avellanada en acabado acero zinc #6 de media pulgada. La gaveta de archivo o inferior tendrá un rodín como sistema anti-vuelco y soportar un mínimo de 40kg.

Los rieles serán en acero inoxidable similar o igual al tipo Acurridero, con sistema de balines y freno de seguridad y tapones de hule para evitar filos.

La carcasa contará en el soporte inferior con dos ruedas de nylon con platina con capacidad de 25 Kg. cada uno en la parte posterior y dos niveladores plásticos de cilindro en la frontal.

Los frentes de gaveta y el soporte superior son fabricados en tableros en 18mm de espesor con densidad alta HDF, el acabado es en membrana de PVC (Cloruro de Polivinilo) 0,40mm de espesor termo-formada rígido, que cubra en una sola pieza tanto la cara externa como los cantos para formar una superficie monolítica.

El reverso de los frentes de gaveta y la cara inferior del soporte superior; deberán estar revestidos con un material similar.



PODER JUDICIAL DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA

Antes de darle acabado, el soporte superior se le deberá hacer tres canales que permitan la colocación de lápices y un ovalo al lado izquierdo que permitan la colocación de clips u otros accesorios con una profundidad de 7 a 9 mm. Vaciando la totalidad de la figura, para luego ser termo formado la pieza.

TECLADO CON PORTA MOUSE "PT"

Deberá ser fabricado con tableros en 18mm de espesor con densidad alta HDF y el canto inferior será ligeramente semi-circular y moldurado.

Incluirá un espacio para lápices con tapa para evitar que estos se caigan.

Los rieles serán en acero inoxidable tipo telescópico, con sistema de balines y deberán contar con freno de seguridad para evitar el movimiento al utilizarlo; además tendrán tapones de hule para evitar los filos metálicos.

Deberá incluir porta Mouse. Se colocarán en todas las estaciones de trabajo y sus medidas son 50cm de frente, 30cm de fondo y se ubicarán pendiendo del sobre a 6cm aprox. 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.
- El diseño deberá ser evaluado y aprobado por el Inspector a cargo.

PASACABLES

Se deberán dejar al menos 2 pasacables por mueble. EL Adjudicatario deberá indicar las especificaciones del mismo para aprobación del Inspector.

Pintura:

Pintura en paredes, columnas y puertas :

Se deberá de pintar las paredes señalas en planos, con el color según la escogencia del administrador y el inspector.

Los oferentes deberán cuantificar las superficies a pintar y a repintar con base a la distribución arquitectónica propuesta de los planos adjuntos

Se aplicaran donde se indique en planos como mínimo dos manos de Goltex Antihongos satinada cuyo color debe ser aprobado por la inspección y la administración, mediante pruebas de color en pared de minimo 50x50 cm. Todas las pinturas utilizadas deben cumplir con las pruebas de calidad estipuladas y garantizadas por escrito por el fabricante. Dicha ficha técnica 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. Dicha ficha técnica deberá ser avalada 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 Inspectores y deben ser de primera calidad, de una marca reconocida en el mercado.

El Adjudicatario debe garantizar por escrito toda la pintura por un período de tres años a partir de la fecha de entrega de la obra, obligándose a pintar de nuevo cuantas veces sea necesario, las superficies que sufran un deterioro mayor que el normal en el



PODER JUDICIAL

DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA

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

Todas las superficies que se van a pintar deberán limpiarse y prepararse adecuadamente. Las superficies que no queden adecuadamente cubiertas con las manos que se estipulan como mínimo, serán nuevamente pintadas por cuenta del Adjudicatario hasta que queden satisfactoriamente terminadas, con un acabado parejo y liso, sin rayas de brocha, manchas ni tonos distintos.

La calidad de la pintura como el color deberán ser iguales al existe en el edificio.

Lineamientos de las Instalaciones Eléctricas y Voz/Datos.

1. GENERALIDADES

Esta parte tiene por objeto referirse a los requisitos para: suministro de instalación, prueba y puesta en operación de todos los trabajos eléctricos necesarios para las instalaciones y sistemas requeridos.

Queda entendido que el Contratista acepta que el alcance del trabajo, las descripciones suministradas y las especificaciones técnicas, son adecuadas y que con el conjunto, se obtendrán los resultados deseados, no aceptándose costo adicional por dificultades que pudieran presentarse debido a la interpretación que se haga de las especificaciones y documentos.

Cualquier cambio razonable debido a las condiciones de la obra, tales como cambios de rutas, etc., que beneficien la instalación, y que difieran con lo diseñado, podrán ser propuestos a los Inspectores por escrito en el libro de registro de la Obra y no se podrá efectuar ningún cambio sin la aprobación expresa del Inspector. Por este tipo de cambios no se aceptará ningún tipo de cobro adicional, pero dependiendo de la magnitud del cambio, podrá ser evaluado a fin de solicitar un crédito al monto original convenido.

Los planos deberán considerarse como esquemáticos y aunque en ellos se indica un arreglo general de los sistemas, el Contratista deberá tomar las dimensiones adicionales necesarias en el campo, complementándose en los planos de construcción que deberá mantener a disposición de quien lo requiera en la Oficina de la Obra. En caso de existir duda o diferencia deberá consultarse por escrito a los Inspectores para su resolución.

Antes de efectuar algún pedido, es obligación del Contratista presentar catálogos descriptivos, muestras, o cualquier tipo de información que los Inspectores necesiten, con el fin de que sean aprobados los pedidos antes de ser realizados, ya que se desea que los equipos a diseñar e instalar estén adecuada y correctamente representados en el País, con un eficiente sistema de mantenimiento y con un registro comprobado de asistencia en el País.

Debe quedar claro que todos los equipos a suministrar así como los materiales a utilizar deberán ser nuevos, de primera calidad y tendrán que ser aprobados por los Inspectores antes de ser pedidos.

Queda bajo la responsabilidad del Contratista el equipo pedido sin la aprobación de los Inspectores y que fuera escogido por el contratista en su diseño, ya que si luego suministra algo diferente y no los aceptan los inspectores, el Contratista deberá cambiarlo por un equipo aprobado sin responsabilidad para el Propietario.

La aprobación que se dé a los equipos, materiales y accesorios significa únicamente que el equipo básico cumple o mejora las condiciones de los equipos que el contratista diseño y que se acepta su instalación siempre y cuando el equipo que luego se suministre sea el mismo que se aprobó. Pero en ningún caso releva al Contratista de su responsabilidad, ni de suministrar todos los accesorios indicados o no indicados pero que a juicio del fabricante o del Inspector sean necesarios para el correcto, seguro y eficiente funcionamiento de los sistemas.

Todo el trabajo debe ser realizado de acuerdo con las normas técnicas y profesionales conforme a las regulaciones locales, y de manera que cumpla con los reglamentos, códigos y Leyes pertinentes. Además debe ser ejecutado en forma ordenada y cuidadosa, asumiendo el Contratista cualquier daño que se produzca en la ejecución de la Obra.



PODER JUDICIAL
DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA

2 ALCANCE DE LOS TRABAJOS

Los trabajos eléctricos comprenderán los siguientes:

- Reubicación de luminarias indicadas en planta de planos adjuntos.
- Instalación de luminarias nuevas indicadas en planta de planos adjuntos.
- Tomacorrientes Nuevos Normales para cubículos modulares.
- Tomacorrientes Nuevos Emergencia para cubículos modulares.
- Salidas de cómputo voz y datos para cubículos modulares.
- Desinstalación eléctrica, canalizaciones y cableado estructurado a intervenir en sitio.

Las canalizaciones y bajantes hacia los cubículos deberán ser por medio de ducto eléctrico separados internamente el cableado eléctrico con respecto al cableado estructurado, y su instalación deberá ser estéticamente aceptable según el sitio. Todo será con certificado UL y conectado a tierra correctamente.

2.1. Reubicación de luminarias según se indican en los planos adjuntos, y se deberán de reinstalar colocando su respectiva cola eléctrica de 1.2 metros con cable TGP 3X12, todo certificado UL. Suministrar los apagadores necesarios y realizar las conexiones para que el sistema de iluminación trabaje el 100%, el apagador es del tipo de palanca para 15 amperios, de color crema o blanco con tapa de nylon, grado industrial.

2.2 Se deberán instalar luminarias nuevas según se indican en planos adjuntos, deberán de colocarse con su respectiva cola eléctrica de 1.2 metros con cable TGP 3X12, todo certificado UL, igual o superior al modelo 503 PLUS LED 2X4, difusor PL5, 76Watts, 7200 lm.

2.3. Se debe instalar circuito de tomacorrientes normales nuevos, con su respectiva protección de 20 Amperios en tablero existente P-E-2 ubicado en cuarto electrico contiguo al elevador del segundo nivel. Los tomacorrientes deberán estar certificados UL, 15 Amperios, polarizado y de grado hospitalario.

2.4. Se debe instalar circuito y tomacorrientes de emergencia nuevos, con su respectiva protección de 20 Amperios en tablero existente S-E-2 ubicado en cuarto eléctrico contiguo al elevador del segundo nivel. Los tomacorrientes deberán estar certificados UL, 15 Amperios, placa color roja, polarizado y de grado hospitalario.

2.5. El sistema de telecomunicaciones debe ser según norma para CAT 6a y debe realizar según lo siguiente:

- Dejar dentro de pared el conduit de 19mm y llegar hasta la canasta o ducto, con los dos cables UTP CAT 6a. En la parte del usuario, se debe dejar con su caja rectangular certificada UL y la placa con los conectores para CAT 6a, ponchado en el puesto de trabajo y en el rack destinado para ese edificio.

La transición cielo pared debe contener figura adecuada para integrar con ducto bajante, no se permitirá la transición con cables expuestos.

- Las placas deben ser de plástico de una sola pieza y pueden ser iguales o similares a la marca Panduit, modelo CFPL2IWY. Conectores según la siguiente figura:



PODER JUDICIAL
DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA

Conector Hembra

Categoría 6 similar a Panduit CJ6X88TGRD. Esta es la toma de usuario, se deben instalar dos por cada caja de conexión (voz y datos). El conector perteneciente a datos debe ser de color azul y el perteneciente a voz debe ser de color rojo.

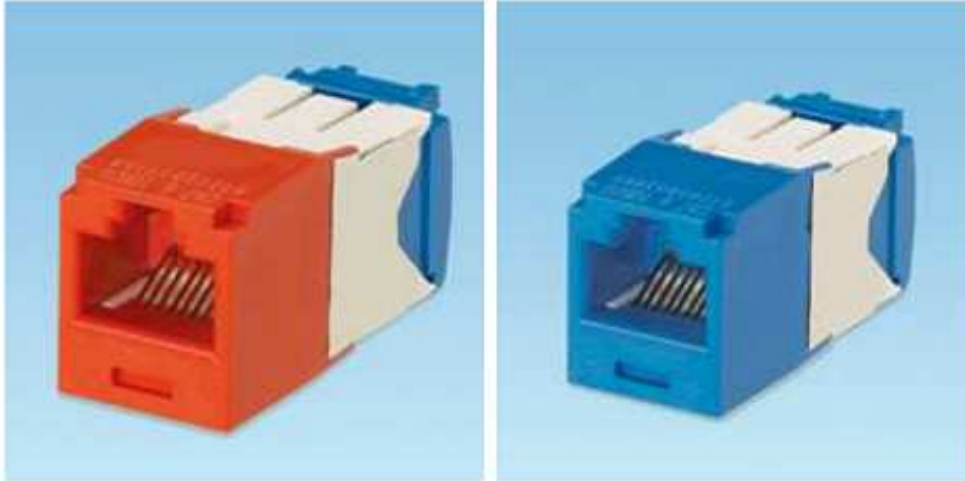


Figura 8: Conector Hembra RJ-45 Panduit CJ6X88TGRD y Panduit CJ6X88TGBU.

Se deberá realizar la instalación del cableado solicitado por medio de canasta metálica para transportar los cables UTP según se indica en planos adjuntos, estas deberán ser metálicas electro soldadas en Zing galvanizado, similares a EZTray de Cablofil o Flextray.

Para su instalación se debe cumplir con lo siguiente:

- Debe ser continua de extremo a extremo, asegurándose un transporte seguro de los conductores UTP.
- Deberá permitir diversidad de formas para su instalación, así como contar con accesorios (soportes) para su correcta fijación a las estructuras por las que deba viajar. En todos los casos se adicionarán los accesorios para suspensión recomendados por el fabricante; sean estos colgantes, de pared u otros.
- La canasta deberá estar soportada en forma segura a intervalos no mayores de 150 cm, a menos que esté especialmente aprobada para soportar intervalos mayores. En ningún caso se aceptará que la canasta sea soportada a la estructura del cielo suspendido o a ningún otro sistema de sujeción del sistema eléctrico como tuberías, aeroductos, etc. El soporte de la canasta a la estructura (s) del edificio será completamente independiente.
- Los cables deberán fijarse con amarras tipo velcro y no se permitirá Gasa plástica.

3 REQUERIMIENTOS Y REGULACIONES

Es responsabilidad del constructor de conformidad con las versiones vigentes de los códigos y regulaciones locales. Todos los trabajos y materiales deberán cumplir con lo establecido pero no limitado a los siguientes códigos y regulaciones:

- NFPA #70 - National Electrical Code (NEC) edición vigente.
- NFPA #101 - Life Safety Code.
- Underwriters Laboratories, Inc. (U.L.).
- Certified Ballast Manufacturers Association (CBM).
- National Electrical Manufacturers Association (NEMA).
- National Electric Safety Code (NESC).
- ANSI/TIA/EIA-568-B Cableado de Telecomunicaciones en Edificios Comerciales.



PODER JUDICIAL

DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA

- ANSI/TIA/EIA-569-A Normas de Recorridos y Espacios de Telecomunicaciones en Edificios Comerciales.
- ANSI/TIA/EIA-606 Normas de Administración de Infraestructura de Telecomunicaciones en Edificios Comerciales.
- ANSI/TIA/EIA-607 Requerimientos para el Aterrizamiento de Telecomunicaciones de Edificios Comerciales.
- Las Normas técnicas de electricidad de la ARESEP, publicadas en la Gaceta el 8 de enero del 2002.
 - AR-NTGT: Calidad de servicios de energía eléctrica.
 - AR-NTCVS: Calidad de voltaje de suministro.
 - AR-DTCSE: Calidad de la continuidad del suministro eléctrico.
 - AR-NTACO: Instalación y equipamiento de acometidas.
- Reglamentos del Instituto Costarricense de Electricidad (ICE).
- Reglamentos Instituto Nacional de Seguros (INS).
- Reglamentos del Ministerio de Salud Pública (MSP).
- ANSI: American National Standards Institute.
- ASTM: American Society for Testing and materials.
- CFIA: Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos de Costa Rica.
- ICEA: Insulated Cable Engineers Association.
- ICONTEC/NTC: 1099, 2050, 2186, 2204, 2356 y 3203.
- IEC: International Electro technical Commission.
- IESNA: Illuminating Engineering Society of North America.
- INTECO: Instituto Normas Técnicas de Costa Rica.
- USGBC: United States Green Building Council.
- Ley N° 3663, Ley Orgánica del CFIA, Reglamento Interior, General y otros Reglamentos Especiales (LO-CFIA).
- Ley N° 8228, Ley del Cuerpo de Bomberos del Instituto Nacional de Seguros y su Reglamento Técnico General sobre Seguridad Humana y Protección contra Incendios.
- Decreto No. 28718-S, Reglamento para el Control de la Contaminación por Ruido, publicado en La Gaceta No.155 del 14/8/2000.
- Reglamento para el trámite de planos y la conexión de los servicios eléctricos, Telecomunicaciones y de otros en edificios, del CFIA de Costa Rica.
- Ley 7447 para la Regulación del Uso Racional de la Energía en Costa Rica
- Manual para redes de distribución eléctrica subterránea 19.9/34.5kV el ICE-CIEMI-CNFL.
- NFPA 70E, Standard for Electrical Safety in the Work Place.
- NFPA 72, National Fire Alarm and Signaling Code.
- NFPA 110 Standard for Emergency and Standby Power Systems.
- NFPA 780 Standards for the Installation of Lightning Protection Systems.
- IEEE STD. 80-2000 Guide for Safety in AC Substation Grounding.
- UL 1449 Standard for Safety for Transient voltage Surge suppressors.
- IEEE C62.41-1991 IEEE Recommended practice for surge voltages in Low voltage in AC Power Circuits.

El contratista deberá realizar la construcción de acuerdo a los Códigos y Reglamentos antes mencionados, pudiendo utilizar otras normas, exceptuando las Leyes, códigos y reglamentos Nacionales, los cuales son de uso obligatorio.

LIMPIEZA GENERAL DEL PROYECTO

El adjudicatario deberá dejar la zona en la que ha trabajado, completamente libre de desechos. De igual forma, deberá hacer una limpieza general de las zonas aledañas y que han sido afectadas por el proyecto, antes de la entrega. No se aceptarán las obras cuando existan: basura, manchas en paredes u otros elementos del edificio y material dañado en los alrededores o dentro de la zona en que ha trabajado.

La limpieza final de los muebles, así como de las áreas afectadas durante el proceso de su construcción (en caso de aplicar) e instalación, debe ser realizada por el Adjudicatario. El costo de lo anterior será asumido por el contratista, quien deberá incluirlo en su oferta, no aceptándose costo adicional por este concepto, sin embargo, el desecho de los mismos será apegándose a la ley



PODER JUDICIAL
DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA

8839 – “Ley para la gestión integral de residuos” y el plan de residuos del Poder Judicial esto con el propósito de reciclar de la mejor manera todos los desechos producidos de acuerdo a la política nacional e institucional al respecto

En caso que el contratista incumpla estas disposiciones, el inspector se lo notificará inmediatamente. En caso de que el contratista haga caso omiso a dicha notificación, el propietario podrá proceder con este mantenimiento, el costo que ello implique será descontado al contratista, de pagos que se le deban por trabajos contemplados en el contrato.

Observaciones:

Inspector a cargo del proyecto por parte de la Sección de Arquitectura e Ingeniería del Departamento de Servicios

Generales: la Arq. Danilo Esquivel Garita , teléfono 2295-4424 correo electrónico desquivelg@Poder-Judicial.go.cr

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.

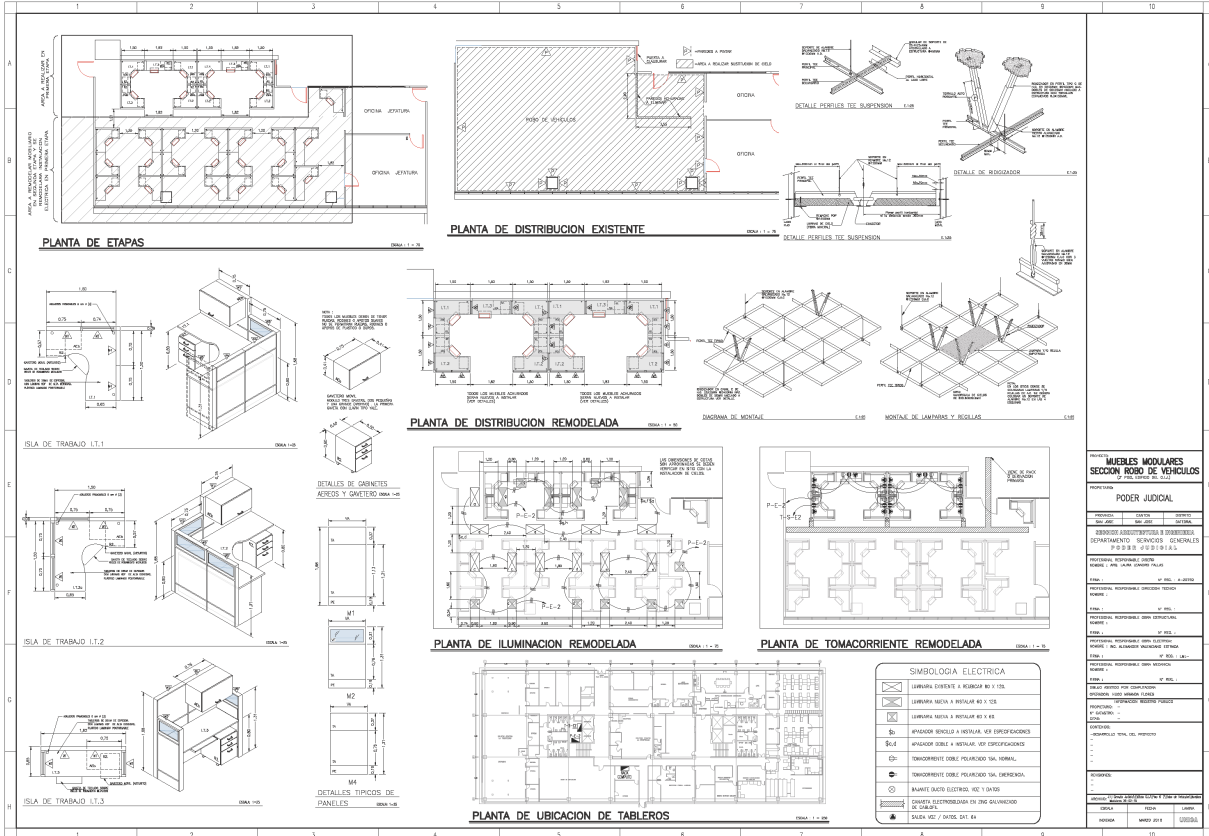
b) No obstante, la oferta deberá incluir todos los impuestos que la afectan incluyendo el de ventas que deberá pagar cada oferente cuando compre los materiales o equipos que necesita para el desarrollo de la obra. El Poder Judicial no exonerará ningún tipo de impuesto de materiales ni equipos que se 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
Apartado
PLANO



Acrobat Document





PODER JUDICIAL
DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA
Apartado 3

Condiciones generales

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

Para la contratación que promueve el Poder Judicial, los 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.

1. 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.
2. 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.
3. 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 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.



PODER JUDICIAL DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA

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:

“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**



PODER JUDICIAL
DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA

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 Proveeduría, 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 Proveeduría, dentro de los tres días hábiles siguientes a la comunicación que realice el Departamento de Proveeduría 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 Departamento de Proveeduría 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 Proveeduría, quien podrá accionar de apercibimientos, inhabilitaciones, ejecución de la garantía de cumplimiento, multas e incluso el reclamo de daños y perjuicios, según corresponda. En caso de que el 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 Proveeduría Judicial, solicitando la prórroga respectiva antes de que venza el plazo prometido, conforme lo establece el artículo 198 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa. La recepción del

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

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."

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 Proveduría, firmadas por el representante legal de la empresa o persona que suscribe la oferta, así como indicar específicamente, el período que se solicita reajustar a efectos del desequilibrio económico.

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

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

- La solicitud de reajuste tendrá efecto a partir del momento en que una de las partes demuestre desequilibrio financiero en el contrato. Aplican índices mensuales; sin embargo, para el pago de fracciones o días, se podrán utilizar proporciones.
- El tiempo máximo que demandará a la Administración el estudio y resolución de la gestión de reajuste debidamente formulada será de un mes
- Por regla de principio, los contratos en moneda extranjera, tal como el dólar, no se reajustan. No obstante, en casos excepcionales ello será posible si se prueba un desequilibrio financiero en el contrato, originado por variación en los costos en el país de origen de los productos.



PODER JUDICIAL
DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA

- 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.
IIt _i	=	Índice del costo de insumos en el momento de la variación.
IIt _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.
IGAt _g	=	Índice del costo de gastos administrativos vigente en el momento de la variación.
IGAt _c	=	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.



PODER JUDICIAL
DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA

- El Poder Judicial se reserva el derecho de corroborar la información dada por los participantes. En caso de existir datos falsos, se desestimarán 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 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 Proveduría, se tomará para el cálculo del pago, el tipo de cambio de referencia de venta utilizado en el "Pedido", y el tipo de cambio de referencia de venta correspondiente a la fecha en que se recibió el bien dentro del plazo de entrega pactado, cuando incumpla el plazo de entrega el cálculo se hará a la expiración del mismo.



PODER JUDICIAL DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA

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:

- 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 regirán 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.



**PODER JUDICIAL
DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA**

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

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).
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.



PODER JUDICIAL
DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA

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.
- 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.”



PODER JUDICIAL DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA

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 Proveduría 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.

Cuando se trata de personas jurídicas:

- 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.
- 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.
- 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.
- 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).
- 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).
- 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.



PODER JUDICIAL

DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA

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.

Licda. Karla Gutiérrez Vindas
Nombre de la analista
Subproceso Compras Directas
Departamento de Proveeduría

MBA María de los Ángeles Chaves Vargas
Nombre de la Jefatura
Subproceso Compras Directas
Departamento de Proveeduría

sello

Fecha: 5/10/2016.

Confeccionado por: Licda. Karla Gutiérrez Vindas, Analista Subproceso de Compras Directas

Revisado ente técnico: Arq. Laura Leandro Fallas, Sección Arquitectura e Ingeniería, Depto Servicios Generales.

Revisado y aprobado por: MBA. María de los Ángeles Chaves Vargas, Jefe Subproceso Compras Directas.