



**PODER JUDICIAL
ADMINISTRACION REGIONAL DE LIBERIA**

Contratación Menor 2017CD-000020- ARICGCM

Construcción, de Oficina de Lofoscopia y Ventana de la Sección de Drogas, Demarcación del Área del Parqueo de la Delegación del OIJ de Liberia

El Poder Judicial recibirá ofertas para la contratación de Construcción, de Oficina de Lofoscopia y Ventana de la Sección de Drogas, Demarcación del Área del Parqueo de la Delegación del OIJ de Liberia hasta las **14:00 horas del 17 de mayo de 2017.**

Las ofertas pueden entregarse en sobre cerrado en la Recepción de la Administración Regional de Liberia, sita frente al INS, avenida 25 de julio, Liberia, Gte. 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 2665-00-74 confirmar su recibido al 2690-01-96 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 y envío de la oferta:

El o la oferente puede comunicarse con Ingrid Angulo Sánchez, al teléfono 2690-01-96 o al correo iangulos@poder-judicial.go.cr

2. Datos del o la oferente:

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

Medio oficial de notificación

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

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



PODER JUDICIAL
ADMINISTRACION REGIONAL DE LIBERIA

comunicarse con Claudia Rosales Sánchez al teléfono 2295-4243 o al correo electrónico crosales@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 Plazo máximo de entrega: 15 días después de recibido el pedido, ya sea vía fax, correo electrónico o de forma personal, lo que ocurra primero.</p> <p>De previo a iniciar el conteo para el plazo de entrega, se dará un periodo de gracia de 5 días naturales para que él o el proveedor (a) contratado prepare los materiales y a las personas que utilizará en la ejecución del objeto contractual.</p> <p>Además, el o la contratista debe coordinar una reunión de inicio con el técnico de Mantenimiento encargado de la inspección o supervisión de las mismas, Dicha reunión se deberá coordinar (1) día hábil después de comunicado el pedido al adjudicatario y la misma tiene como objetivo definir el punto final a los trámites y procedimientos a seguir, así como también se ajustará la posible fecha de inicio de la obra. En caso de que esta reunión no se genere, empezará a contar la fecha se inició del proyecto en base a las disposiciones que establece la orden de pedido.</p>
<p>3.2 El o la oferente debe indicar en su propuesta la marca de los materiales a utilizar, así como demás características técnicas</p>
<p>3.3 Garantía mínima: dos años (2)</p>
<p>3.4 Otros que señale el técnico:</p> <p>Experiencia del personal mínimo 2 años, Presentar tres cartas de recomendación de trabajos anteriores. Certificación de la calidad del material.</p>
<p>3.5 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.</p>

4. Condiciones particulares de la oferta:

4.1 Condiciones Particulares:

<p>Cláusula Penal de un 25% Art. 50 Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa</p>	<p>4.1 Clausula Penal y Multa</p> <p>De conformidad con lo dispuesto por los artículos 47 y 48 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, nos permitimos hacer las siguientes consideraciones, con el propósito de definir en apego al Reglamento, la razonabilidad y la justificación de la incorporación de multas a la contratación de: Demarcación del Área del Parqueo, Construcción de la Oficina de Lofoscopia y Ventana de la Sección de</p>
--	---



**PODER JUDICIAL
ADMINISTRACION REGIONAL DE LIBERIA**

	<p>Drogas, de la Delegación del OIJ de Liberia.</p> <p>1. Justificación de la cláusula penal:</p> <p>Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa:</p> <p>“Artículo 50: Cláusula penal. La cláusula penal procede por ejecución tardía o prematura de las obligaciones contractuales, los supuestos y montos deberán incluirse en el respectivo cartel y le serán aplicables las disposiciones indicadas...”</p> <p>2. Monto de cláusula penal</p> <p>Sobre la definición del monto de cláusula penal, ha señalado la Sala Primera de la Corte Suprema de Justicia que: “El Reglamento General de Contratación Administrativa” es claro, en cuanto establece la posibilidad de que el cartel de licitación contemple las referidas cláusulas, siempre y cuando a la hora de estipularlas se tomen en consideración: el monto del contrato, el plazo convenido para la ejecución o entrega total y las repercusiones de su eventual incumplimiento. Además, la Contraloría General de la República ha manifestado reiteradamente que la fijación del “cuantum” de la sanción a imponer por cláusula penal, en ningún caso debe superar el 25% del monto total del negocio, conforme a lo previsto por el numeral 712, del Código Civil.</p> <p>Por lo anterior se presenta el siguiente análisis de riesgos para fijar el importe de la sanción, y así cuantificar los posibles daños y perjuicios que podría sufrir en caso de que se cumpla de forma tardía con lo pactado.</p> <p>3. Análisis de Riesgos</p> <p>Se puede definir como riesgo la posibilidad de que ocurra un evento negativo. El riesgo es la incertidumbre que provoca un evento y los resultados que podrían ejercer un efecto adverso en los objetivos y metas de la organización.</p> <p>Aunque existen diversas clasificaciones de los riesgos según su temática, para la presente contratación se expondrán los riesgos operativos.</p> <p><i>3.1. Riesgos operativos</i></p> <p>Basilea II define el riesgo operacional como el riesgo de pérdida resultante de una falta de adecuación o de un fallo de los procesos, el personal o los sistemas internos, como consecuencia de acontecimientos internos y externos.</p> <p>Se estableció con base en una valoración hecha para cubrir los daños o perjuicios que pueda sufrir el Poder Judicial, de presentarse un atraso se estaría afectando la tramitación de los casos judiciales ya que no se contaría con los recursos necesarios para continuar con los procesos judiciales, tales como investigaciones en causas judiciales, tales como en las áreas de drogas, homicidios, etc, lo cual constituye una fuente de problemas en cuanto al servicio que se brinda a las personas usuarias las</p>
--	--



**PODER JUDICIAL
ADMINISTRACION REGIONAL DE LIBERIA**

	<p>cuales se traducen en quejas, inconformidades por no tener acceso a la justicia, pronta y cumplida.</p> <p>Objeto contractual</p> <p>Demarcación del Área del Parqueo, Construcción de la Oficina de Lofoscopia y Ventana de la Sección de Drogas, de la Delegación del OIJ de Liberia</p> <p><i>3.2. Afectación al servicio</i></p> <p>Actualmente la sección de drogas no cuenta con la iluminación adecuada, por lo que los colaboradores podrían presentar fatiga, y cansancio al realizar un esfuerzo físico por no desenvolverse en un lugar que reúna las condiciones óptimas de trabajo, además la oficina de Lofoscopia no cuenta con el espacio suficiente para la ubicación del equipo tecnológico asignado como tampoco lo tiene la (el) profesional, estas condiciones de trabajo influyen en que las funciones operativas sean desgastantes.</p> <p>4. Conclusiones</p> <p>La omisión o no inclusión de una cláusula penal en el cartel de contratación, puede fomentar una conducta irresponsable de atrasos constantes. La cláusula penal constituye un mecanismo que la Administración puede incluir en el cartel siempre que las especiales circunstancias de la contratación y la satisfacción del fin público así lo recomienden, esto hasta un límite del 25%, conforme lo ha advertido en su jurisprudencia administrativa la Contraloría General de la República.</p> <p>Expuestos los temas de riesgo que puede afectar el o los retrasos del contratista, se presenta la fórmula de cuantía por objeto de contratación, indicando para su formulación lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none">1.* Cláusula penal hasta el 25% del precio.2.* Plazo entrega 10 días desde el plazo de entrega.3.* Se consume el 100 por ciento de la cláusula penal según el objeto de contratación. <p>Objeto contratación Plazo Máximo atraso: 10 días Se aplica el 100% de la cláusula Máximo Art. 712 Código Civil</p> <p>Cláusula Penal</p> <p>Demarcación del Área del Parqueo, Construcción de la Oficina de Lofoscopia y</p>
--	--



**PODER JUDICIAL
ADMINISTRACION REGIONAL DE LIBERIA**

	<p>Ventana de la Sección de Drogas, de la Delegación del OIJ de Liberia</p> <p>Se aplicará un 5% por día de penalidad hasta un máximo del 25% por la no entrega total de la obra.</p> <p>Cálculos efectuados a modo de ejemplo:</p> <p>Costo total de la obra= 2.500.000,00 x 5% (5 días de atraso) = ¢125.000,00. (porcentaje máximo a cobrar por cláusula penal por día)</p> <p>Expuesto lo anterior, se estima para el presente procedimiento de contratación de Construcción, de la Oficina de Lofoscopia y Ventana de la Sección de Drogas, Demarcación del Área del Parqueo de la Delegación del OIJ de Liberia en 5% diarios hasta un máximo del 25% de la cláusula penal.</p>
--	---

<p>4.2 Vigencia de la Oferta: 25 días hábiles, a partir de la apertura de ofertas</p>
<p>4.3 Lugar de entrega del objeto contractual: Delegación Regional del OIJ de Liberia</p>
<p>4.4 Persona encargada por parte de la Administración: Raúl Solera Valle</p>
<p>4.5 El Poder Judicial tiene la facultad de adjudicar menor o mayor cantidad de unidades respecto a las solicitadas en este cartel.</p>
<p>4.6 El o la oferente debe cotizar en un solo tipo de moneda sea nacional o extranjera.</p>
<p>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.</p>
<p>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.</p>
<p>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.</p>
<p>4.10 La oferta deberá incluir todos los impuestos que la afectan. El Poder Judicial no exonerará ningún impuesto de materiales ni equipos que se incorporen a la obra, por lo que se entenderán incluidos en el precio ofertado.</p> <p>Pago de impuestos y exoneración en obras:</p> <p>a) En virtud de que por principio de inmunidad fiscal el Poder Judicial está exento del impuesto de ventas y consumo, en el precio total de la obra (producto final) a entregar al Poder Judicial no se deberá cobrar dicho impuesto al Poder Judicial.</p> <p>b) No obstante, la oferta deberá incluir todos los impuestos que la afectan incluyendo el de ventas que deberá pagar cada oferente cuando compre los materiales o equipos que necesita para el desarrollo de la obra. El Poder Judicial no exonerará ningún tipo de impuesto de materiales ni equipos que se incorporen a la obra, por lo que se entenderán incluidos en el precio ofertado. De acuerdo con lo establecido en el artículo 25 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa en toda oferta deberá cotizarse el precio libre de tributos, además deberá adjuntarse un desglose del monto y naturaleza de los impuestos, las tasas, sobretasas, aranceles de importación y demás impuestos de mercadeo local que los afectare, y en el caso que esta no lo indique, se presume que el monto total cotizado los incluye.”</p>
<p>4.11 En el caso de existir descuentos, estos deben aplicarse de forma independiente, es decir en cada línea cotizada.</p>
<p>4.12 No se autoriza la presentación de ofertas en forma conjunta, ni aquellas ofertas que requieran el pago anticipado.</p>



PODER JUDICIAL
ADMINISTRACION REGIONAL DE LIBERIA

4.13 Para el caso de ofertas en consorcio, el consorcio y sus integrantes deberán sujetarse las estipulaciones contempladas en este cartel, y a las regulaciones específicas contempladas en el Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa para esta forma de participación. Asimismo, en la oferta deberá señalarse a nombre de quien deberá efectuarse el pago en caso de resultar adjudicatarios y acompañar el respectivo acuerdo consorcial que cubra al menos los aspectos estipulados en el artículo 75 del citado Reglamento.

4.14 Subcontratación: En caso de que existan subcontratistas, en la oferta se debe:

- Indicar los nombres de las personas físicas o jurídicas a quienes se pretende subcontratar.
- Indicar el porcentaje de participación, el cual no podrá superar el 50% del contrato que se pretende obtener en el costo total de la oferta, salvo autorización previa y expresa de la Administración a través de sus representantes técnicos, cuando a juicio de esta última existan circunstancias muy calificadas que así lo justifiquen.
- Presentar nota original suscrita por el subcontratado, donde éste último muestre conformidad a prestar sus servicios para el (la) oferente y en el proyecto de interés.
- Aportar las mismas declaraciones juradas presentadas por el (la) oferente del punto 8 y deberán aportar una certificación de los titulares de su capital social y de sus representantes legales, cuando ello corresponda.

De autorizarse al adjudicatario(a) alguna subcontratación, éste se obliga solidariamente con el eventual subcontratista por la responsabilidad emanada de los derechos laborales de los trabajadores empleados por el subcontratista. Además, la subcontratación no revela al contratista de su responsabilidad por la ejecución defectuosa en la obra que se realice. La no aprobación de algún subcontratista, no da derecho alguno al adjudicatario en cuanto a prórrogas, obras extras, aumentos, etc.

De no existir subcontratistas debe manifestarlo en la oferta.

4.15 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.

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

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

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

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

4.19 Este pliego de condiciones está disponible en la página web del Departamento de Proveduría <https://www.poder-judicial.go.cr/proveduria>. En el apartado de **Contrataciones disponibles**.

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

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

4.22 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**



PODER JUDICIAL
ADMINISTRACION REGIONAL DE LIBERIA

emitida por la Dirección General de la Pequeña y Mediana Empresa del Ministerio de Economía, Industria y Comercio en la que se demuestre que la oferente cuenta con la condición de PYME de producción nacional en el producto o servicio específico que se está contratando, con no más de 6 meses de emitida, adicionalmente se deberá de indicar si se es PYME de industria, servicio o comercio (en el caso de las ofertas que se presenten en consorcio, bastará con que uno de sus miembros demuestre que es PYME en el bien o servicio que se contrata, para lo cual deberá presentar dicha certificación con no más de 6 meses de emitida).

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

4.24 Para aquellos oferentes interesados en participar en esta contratación, se comunica que deberán acatar todo lo establecido en la Circular N° 158-2016, denominada "Guía de conducta para las empresas proveedoras de bienes y servicios al Poder Judicial", la cual está disponible en la <https://www.poder-judicial.go.cr/proveduria>, en el apartado de **Información de interés para los proveedores**.



PODER JUDICIAL
ADMINISTRACION REGIONAL DE LIBERIA

Oferta económica					
Contratación Directa 20xxCD-000xxx-PROVCM					
Línea	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción de la obra	Precio Unitario ofrecido	Precio Total Ofrecido
1	1		Demarcación del Área del Parqueo, Construcción de la Oficina de Lofoscopia y Ventana de la Sección de Drogas, de la Delegación del OIJ de Liberia <u>Ver detalle en el Anexo de Especificaciones Técnicas.</u>		
				Precio total	
				Descuento:	
				Precio menos descuento:	
				Precio Total Oferta en letras:	

Nombre y firma del oferente o su Representante legal

Fecha: _____



PODER JUDICIAL
ADMINISTRACION REGIONAL DE LIBERIA

5. Método de evaluación:

Criterios de evaluación	<p>Para la evaluación de las ofertas se considerará el precio total cotizado. Se asignarán el 100% a la oferta de menor precio, se calcularán los porcentajes a asignar mediante la aplicación de la siguiente fórmula:</p> $P = \frac{P1 \times 100}{P2}$ <p>En donde, P = Porcentaje a asignar, para el factor precio. P1= Precio de la oferta de menor precio, (en colones) P2= Precio de la oferta a evaluar, (en colones) 100= Porcentaje máximo a asignar para este factor.</p> <p>Nota: Se procederá con esta evaluación con las ofertas que presente un estricto cumplimiento de las especificaciones técnicas y generales definidas en este pliego de condiciones; caso contrario será descalificada.</p>
Selección de ofertas	<p>. En casos de empate entre dos o más PYMES de Producción Nacional, los criterios que por su orden se seguirán para resolverlo y determinar el adjudicatario (a) serán los siguientes:</p> <p>a) Se otorgará un puntaje adicional a cada PYMES según el siguiente criterio:</p> <ul style="list-style-type: none">• PYME de industria: 5 puntos.• PYME de servicio: 5 puntos• PYME de comercio: 2 puntos. <p>b) En caso de persistir el empate se dará prioridad a aquellas empresas PYME que son dirigidas por mujeres jefas de hogar o que tengan contratado al menos un 5% de su personal con alguna discapacidad, para lo cual debe presentar documento idóneo que acredite esta condición. En caso de que existan dos o más empresas que presenten estas condiciones se dará preferencia a aquella empresa que sea dirigida por mujeres jefas de hogar.</p> <p>c) De persistir la condición de empate, como último criterio, se recurrirá a efectuar un sorteo en esta Administración, el cual será convocado oportunamente.</p> <p>2. En caso de empate entre dos o más NO PYMES, los criterios que por su orden se seguirán para determinar el adjudicatario (a) serán los siguientes:</p> <p>a) Oferente que tenga dentro de sus planillas contraten al menos un 3% de personas con alguna discapacidad, para lo cual debe presentar documento idóneo que acredite esta condición.</p> <p>b) En caso de persistir el empate se dará preferencia a aquel oferente que logre acreditar que su empresa es dirigida por mujeres jefas de hogar o que dentro de su planilla contratan mujeres jefas de hogar para lo cual debe presentar documento idóneo que acredite esta condición.</p> <p>c) De persistir la condición de empate, como último criterio, se recurrirá a efectuar un sorteo en esta Administración, el cual será convocado oportunamente.</p>



PODER JUDICIAL
ADMINISTRACION REGIONAL DE LIBERIA

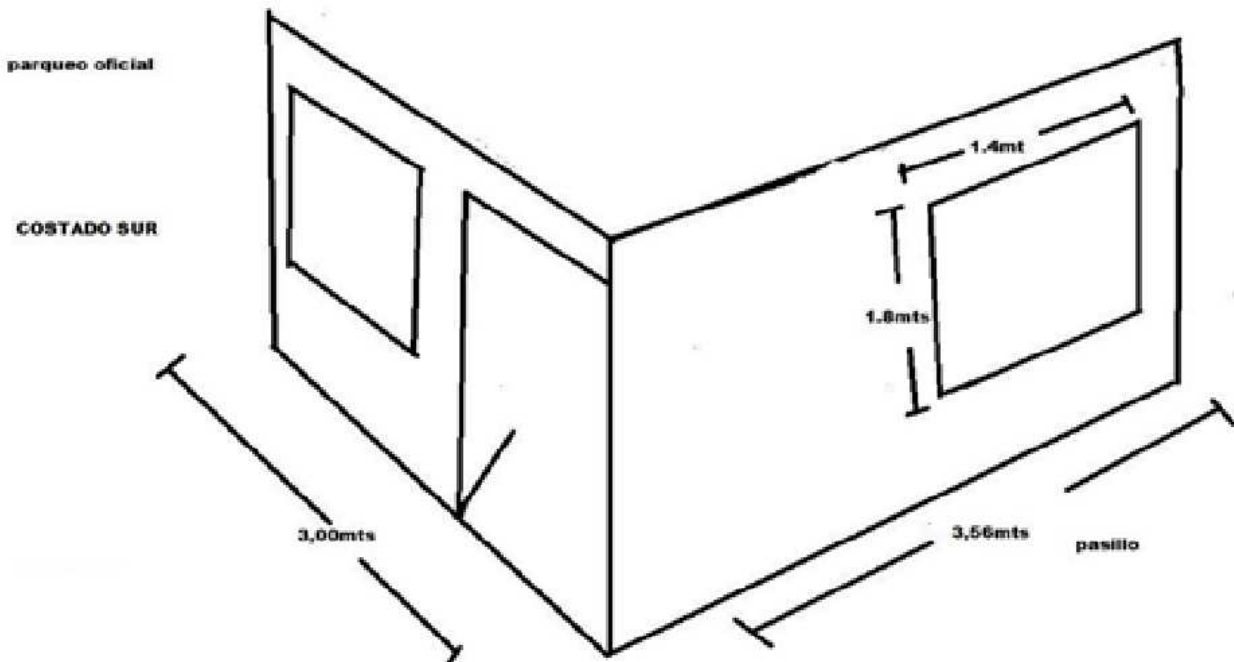
	<p>Forma de realizar el sorteo: En ambos casos para el sorteo de desempate, se procederá a imprimir en una hoja la palabra “Ganador”. Luego ésta impresión de la palabra “Ganador” se recortará y seguidamente se recortarán al mismo tamaño del primer recorte, trozos en blanco de la misma hoja, depositándose todos en una bolsa. Finalmente, entre los representantes que acudan a la convocatoria, y en ausencia de éstos completándose su número con personal de esta Administración, un representante de cada empresa sacará de la bolsa un trozo de papel, resultando adjudicatario (a) aquel que saque el trozo de papel con la palabra “Ganador”.</p>
--	---



PODER JUDICIAL
ADMINISTRACION REGIONAL DE LIBERIA
Apartado 1
Especificaciones técnicas

TRABAJO VARIOS EN LA DELEGACION DEL OIJ DE LIBERIA

1. CONSTRUCCIÓN DE OFICINA DE LOFOSCOPIA



- Construir oficina de 3 metros de ancho por 3,56 mtrs de largo por 2,60 de alto aproximadamente (2 paredes)
- La oficina debe ser construida en Gypsum de 1/2 de alta calidad con todos sus accesorios (esquineros, cita , pasta, etc)
- La estructura debe de ser de 0,40 mm de espesor con una separación de 61 cm.
- Se debe de contemplar las previstas para tomas, apagadores, punto de red los cuales deben de quedar habilitados con excepción de los puntos de red (los materiales y mano de obra debe de ser bajo las normas del código eléctrico nacional, NO USAR CABLE TSJ.
- Construir una ventana a cada lado de 1.4 mtrs x 1.8 mtrs marco en aluminio color a escoger (natural o bronce) y vidrio de 3/16 color a escoger, respetando la altura y diseño de las ventanas existentes en el edificio.
- La puerta debe ser abatible además de reunir las condiciones según la Ley 7600.
- Colocar dos lámparas de techo similares a la existentes.
- La oficina debe ser pintada con los mismos tonos a las existente, la pintura debe ser de buen rendimiento, calidad y debe quedar con muy buenos acabados.



PODER JUDICIAL
ADMINISTRACION REGIONAL DE LIBERIA

2. CONSTRUCCION DE VENTANA EN LA SECCION DE DROGAS

- Se debe de abrir un buque de 1.40 x 1.40 y construir una ventana en el costado norte de la oficina de la Sección de Drogas.
- La ventana debe ser en aluminio color a escoger (natural o bronce), el vidrio 3/16 color a escoger.
- Se debe de construir las verjas en el lado exterior, las cuales deben de ser en tubo de 1x1 1/ 2 de calibre 1.50.
- La hechura de la verja debe ser en tipo celosía de forma horizontal con una inclinación y una separación de 1 pulgada entre si.
- La verja se debe de pintar con pintura anticorrosiva del color a escoger.
- La oficina de drogas debe de quedar pintada en su totalidad, con acabados y detalles de calidad.



PODER JUDICIAL
ADMINISTRACION REGIONAL DE LIBERIA

3. DEMARCACION DE PARQUEO

- Despintar demarcación existente coordinar con jefatura de OIJ para ubicar dimensiones y espacios.
- Demarcar los espacios del parqueo con pintura especial para tránsito color amarillo de alto tránsito.

Raúl Solera Valle

Técnico en Mantenimiento



PODER JUDICIAL
ADMINISTRACION REGIONAL DE LIBERIA

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.
6. Declaro que acepto y cumpliré fielmente con las condiciones, requerimientos, especificaciones y requisitos técnicos de esta contratación.
7. Que el personal propuesto para la realización del proyecto no tiene ningún asunto judicial en trámite en los despachos en los que está realizando las labores de los trabajos que se estarán contratando.

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

Fecha: _____

Apartado 3

Condiciones generales



PODER JUDICIAL
ADMINISTRACION REGIONAL DE LIBERIA

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

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

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

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

1. Documentos a aportar.

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

- a) Certificación de que el o la oferente se encuentra al día con las obligaciones con el Fondo de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares (Fodesaf), conforme lo estipulado en el artículo 22 de la Ley 5662.
- b) Certificación de que el o la oferente se encuentra al día en el pago de las obligaciones obrero patronales con la Caja Costarricense de Seguro Social, o bien, que tenga arreglo de pago aprobado por ésta. En este sentido, de acuerdo publicación de la Gaceta 46 de 7 de marzo del 2011, en reforma a la Ley 8409 en su artículo 74 bis y artículo 65 de la Ley de contratación administrativa y su reglamento.
- c) Todo oferente que no esté inscrito y activo en el Registro de Proveedores Institucional deberá presentar copia de la cédula jurídica de la empresa.
- d) Para efectos de mantener el debido equilibrio financiero durante la ejecución de la obra, un mecanismo de revisión de precios para su reajuste, se requerirá que el (la) oferente, brinde un desglose en forma detalla de los elementos que componen el precio cotizado, de manera que se aporte la siguiente fórmula matemática y se considere lo señalado en el detalle del reajuste de precios.

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

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

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

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

2. De la Verificación del ajuste de la contratación:



PODER JUDICIAL

ADMINISTRACION REGIONAL DE LIBERIA

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

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

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

2.4 Se advierte a los posibles adjudicatarios (as), que en la ejecución del contrato, si por razones debidamente justificadas se hiciera imposible la entrega en el tiempo ofertado, así deberá hacerlo saber al Subproceso de Verificación y Ejecución Contractual del Departamento de Proveeduría Judicial, solicitando la prórroga respectiva antes de que venza el plazo prometido, conforme lo establece el artículo 198 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa. La recepción del objeto de la contratación se llevará a cabo de manera pura y simple o bajo protesta, por parte del usuario, según el o la contratista haya ejecutado el contrato a entera satisfacción o no. Para estos efectos dicha oficina, emitirá la respectiva acta de recibido y la remitirá al Subproceso de Verificación y Ejecución Contractual. El acta de recibo y revisión de los bienes, construcciones, remodelaciones o servicios adquiridos, según corresponda, se ajustará en lo pertinente a las estipulaciones de los artículos 159, 202 y 203 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa."

3. De los términos de pago:

3.1 El pago será procedente una vez que opere la recepción definitiva y satisfactoria, este se hará en colones costarricenses. En acatamiento a la circular N° 184-2005 emitida por el Consejo Superior y de conformidad con el artículo 10 de la Ley N° 8131 del 16 de octubre de 2001, Ley de la Administración Financiera de la Republica y Presupuestos Públicos, que establece a favor de las instituciones públicas la libertad de fijar los medios de pago a utilizar, se advierte que el Poder Judicial realizará los pagos bajo la modalidad de Transferencia Electrónica a través de la Tesorería Nacional del Ministerio de Hacienda en cualquier cuenta que tenga un domicilio financiero registrado en el Banco Central de Costa Rica, dado que la plataforma de pagos que se utiliza es el Sistema Interbancario de Pagos Electrónicos (SINPE) de dicha entidad reguladora.

3.2 En aquellos casos en que el pago por transferencia se vaya a tramitar por primera vez, se debe retirar la fórmula de autorización en el Departamento Financiero Contable para acreditar los pagos bajo esta modalidad y adjuntar la certificación de cuenta que emite la entidad financiera.

3.3 Dicha transferencia bancaria se ejecutará una vez realizada la respectiva entrega del objeto contractual a entera satisfacción del Poder Judicial. Para tales efectos, el adjudicatario debe presentar en un lapso no mayor de cinco días hábiles a partir de la entrega a satisfacción la facturación respectiva (factura comercial timbrada) junto con el pedido original (antigua orden de compra) ante la Administración, sea el Departamento Financiero Contable u oficina usuaria, con el visto bueno de las personas usuarias en la factura original, (firma, nombre, número de cédula, sello de la oficina y fecha), el pago se hará efectivo en un plazo no mayor a 30 días naturales.

3.4 En el caso de pagos en moneda extranjera, el Departamento Financiero Contable ejecutará el pago en colones costarricenses, salvo lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley Orgánica del Banco Central de Costa Rica. Para ese efecto se utilizará el tipo de cambio de referencia para la venta, calculado por el Banco Central de Costa Rica, vigente al momento de la



PODER JUDICIAL

ADMINISTRACION REGIONAL DE LIBERIA

confección del cheque o medio de pago seleccionado, según lo regula el artículo 25 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa y en ningún caso el monto pagado será superior al estipulado en el pedido. Es importante mencionar que el Departamento Financiero Contable dará un trámite preferencial de pago a los pedidos de bienes o servicios pactados en moneda extranjera que correspondan a procedimientos de Licitaciones Abreviadas, Públicas y a Contrataciones Directas por excepción.

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

3.6 Un segundo cálculo se hará tomando el tipo de cambio de referencia de venta de la fecha de presentación correcta de las facturas ante la Administración, sea el Departamento Financiero Contable u oficina usuaria (como máximo cinco días hábiles después de recibido el bien o servicio a entera satisfacción) y el tipo de cambio de referencia de venta de la fecha vigente al momento de la confección del cheque o medio de pago seleccionado. El tiempo de más que transcurra entre el plazo que se concede y la fecha real en que la o el proveedor presente a trámite de cobro la factura no generará cargo alguno para la administración, por lo tanto, en estos casos, el segundo cálculo se realizará tomando el tipo de cambio de referencia del quinto día en que la o el proveedor debe presentar la facturación para el trámite de pago correspondiente y el tipo de cambio vigente al día que corresponda después de adicionar la cantidad de días que demoró el trámite de transferencia ante el Departamento Financiero Contable.

3.7 Las facturas comerciales por concepto de adquisición de bienes y servicios brindados al Poder Judicial que se presenten para trámite de pago deben reunir los siguientes requisitos:

a) Consignar el recibido conforme de los bienes y servicios, indicando como mínimo la fecha, nombre completo, número de cédula y la firma del funcionario o funcionaria responsable del recibido a satisfacción.

b) Especificar en el detalle, el tipo de compra (artículo o servicio), la cantidad y el precio unitario de la mercadería adquirida, con la finalidad de dar cumplimiento a las directrices emitidas por el Ministerio de Hacienda en cuanto a las características de las facturas comerciales.

A los documentos que no contengan los requisitos anteriormente indicados no se les dará trámite, ni se recibirán.

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

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

4. De los Daños, Perjuicios y Seguridad Social

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



PODER JUDICIAL

ADMINISTRACION REGIONAL DE LIBERIA

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

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

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

Liberia, 12 de mayo 2017.

Sello

Licda Seidy Jiménez Bermúdez
Compras Menores
Administración Regional de Liberia

Ingrid Angulo Sánchez
Compras Menores
Administración Regional de Liberia