



**PODER JUDICIAL
DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA**

**Contratación Menor 2017CD-000382-PROVCM
I Circuito Judicial, San José**

El Poder Judicial recibirá ofertas para la contratación de **Mejoras en la bodega de la Dirección de la Tecnología, ubicada en el sótano del edificio del OIJ, I Circuito Judicial de San José, hasta las xx:00 horas del XX de xxx de 2017.**

Las ofertas pueden entregarse en sobre cerrado en la Recepción del Departamento de Proveeduría, 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 B⁹ González Lahmann, calle 15, avenidas 2 y 6, para este caso es indispensable que en el sobre se especifique el nombre, cédula del oferente y número de contratación o bien puede enviarla vía fax al 2221-8983 y confirmar su recibido al 2295-3617 o por correo electrónico debidamente firmadas (escaneadas en formato PDF, No se aceptarán ofertas firmadas con firma digital), en este último caso se debe considerar que la capacidad máxima de envío por este medio en la institución es de 4 Megas.

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

El o la oferente puede comunicarse con la Licda. Hazel Balmaceda Arias, al teléfono 2295-3440 o al correo hbalmaceda@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
DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA**

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:

3.1 Plazo máximo de entrega:

El o la contratista debe coordinar 1 día hábil después de comunicado el pedido al adjudicatario, sea vía fax, correo electrónico o en forma personal lo que ocurra primero, una reunión de inicio con el profesional de encargado de la inspección o supervisión de las mismas (ver punto 2-A-Aspectos a Considerar). En caso de que esta reunión no se genere, el plazo de entrega empezará a contar la fecha de inicio del proyecto en base a las disposiciones que establece la orden de pedido

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

El plazo de entrega final será de **12 días hábiles** posteriores a los 05 días naturales de gracia; y comenzarán a registrar en la fecha de inicio definida en la reunión.

3.2 Garantía mínima: 24 meses

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

4. Condiciones particulares de la oferta:

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

4.2 Lugar de entrega del objeto contractual: Sección de Mantenimiento de la Dirección de la Tecnología, ubicada en el sótano del edificio del OIJ, I Circuito Judicial de San José.

4.3 Inspector a cargo del proyecto por parte de Servicios Generales: Lic. José Luis Serrano Méndez, Profesional 1 en Mantenimiento y Construcción.
Sr. Carlos E. Zuñiga Maurillo, encargado de la Unidad de Contrataciones-Mantenimiento.

4.4 Persona encargada por parte de la Administración: Lic. Gabriel Fonseca Picado

4.5 Cláusula penal y multa:

4.5.1 El Poder Judicial cobrará por concepto de cláusula penal un porcentaje del 1,85% diario por cada día hábil de atraso en la entrega de la obra, hasta un máximo del 25% del monto del contrato.



**PODER JUDICIAL
DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA**

<p>4.5.2 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.</p>
<p>4.5.3 El monto de la sanción deberá ser cobrado directamente al adjudicatario o adjudicataria y en caso de negativa del o la contratista para cancelarlo, podrá ser retenido de las facturas pendientes de pago o rebajo de la garantía de cumplimiento.</p>
<p>4.5.4 El proceso de ejecución de cláusula penal será llevado a cabo por el Subproceso de Verificación y Ejecución contractual del Departamento de Proveeduría.</p>
<p>4.5.5 La aplicación de la cláusula penal o la ejecución de la garantía de cumplimiento, no exime al contratista de indemnizar a la Administración por los daños y perjuicios que no cubran esos conceptos.</p>
<p>4.6 Garantía de cumplimiento: La garantía de cumplimiento será del cinco por ciento (5%) del monto total adjudicado, cuando supere el ₡4.000.000,00, del monto total adjudicado. Los detalles para la garantía de cumplimiento se establecen en la Condiciones Generales que se adjuntan a este formulario.</p>
<p>4.7 El o la adjudicatario (a) o adjudicataria deberá presentar Constancia del Seguro de Riesgos de Trabajo y póliza de riesgo civil emitidas por el ente asegurador, de conformidad con lo estipulado en el artículo 202 del Código de trabajo¹ y con lo estipulado en el artículo 190 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.</p>
<p>4.8 El Poder Judicial tiene la facultad de adjudicar menor o mayor cantidad de unidades respecto a las solicitadas en este cartel.</p>
<p>4.9 El o la oferente debe cotizar en un solo tipo de moneda sea nacional o extranjera.</p>
<p>4.10 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>4.11 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>4.12 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>4.13 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,</p>

1

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



PODER JUDICIAL
DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA

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.”

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

4.15 No se autoriza la presentación de ofertas en forma conjunta, ni aquellas ofertas que requieran el pago anticipado.

4.16 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.

4.17 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.

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

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

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

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

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

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



PODER JUDICIAL
DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA

<p>4.23 La propuesta de las declaraciones juradas que debe adjuntarse a la oferta se encuentra en el Apartado 2 de este pliego de condiciones.</p>
<p>4.24 El medio oficial para la recepción de recursos de revocatoria será en forma física, en el caso de que se presente por fax o correo electrónico, 1 día hábil después de recibido el recurso se deberá presentar el documento original para su admisibilidad.</p>
<p>4.25 De conformidad con el Decreto Ejecutivo 33111-MEIC del 6 de abril de 2006 “Reglamento a la Ley de Fortalecimiento de las PYMES”.Ley No.8262 del 2 de mayo de 2002 y la Ley de Incentivos para la Producción Industrial. En caso de que la empresa oferente sea PYME, deberá presentar en la oferta una certificación emitida por la Dirección General de la Pequeña y Mediana Empresa del Ministerio de Economía, Industria y Comercio en la que se demuestre que la oferente cuenta con la condición de PYME de producción nacional en el producto o servicio específico que se está contratando, con no más de 6 meses de emitida, adicionalmente se deberá de indicar si se es PYME de industria, servicio o comercio (en el caso de las ofertas que se presenten en consorcio, bastará con que uno de sus miembros demuestre que es PYME en el bien o servicio que se contrata, para lo cual deberá presentar dicha certificación con no más de 6 meses de emitida).</p>
<p>4.26 En ningún caso se aceptarán referencias de sitios de Internet o página web para lograr la completitud de la oferta.</p>
<p>4.27 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/proveeduria, en el apartado de Información de interés para los proveedores.</p>

Cláusulas adicionales que los analistas deben incorporar al cartel cuando se requiera

Requisitos de experiencia:

Aparte de lo que señala el técnico, se debe colocar la cláusula de los consorcios:

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

- Si la experiencia de uno de los participantes del consorcio fue lograda también bajo la forma consorciada, ésta será admisible siempre que demuestre que su porcentaje de participación en el consorcio con el que obtuvo dicha experiencia sea el mayor, o al menos igual al de las demás personas físicas o jurídicas consorciadas en ese momento, aportando para ello copia del correspondiente acuerdo consorcial en el que se detalle el porcentaje de participación de los integrantes.
- Si la oferta es presentada en forma consorciada, y varios de sus participantes cuentan con la experiencia requerida; para definir la experiencia del consorcio participante, se realizará la sumatoria de las referencias de experiencia de sus miembros, en tanto proceda, para lo cual deberán aportarse las cartas de referencia, bajo las mismas condiciones requeridas en el apartado de experiencia mínima requerida, donde se haga constar la experiencia que posee cada una de las participantes que conforman el consorcio.
- Si la oferta es presentada en forma consorcial, deberá aportar el acuerdo consorcial debidamente suscrito por los integrantes del consorcio y el cual debe apegarse a lo previsto en el artículo 75 del Reglamento a la Ley de contratación Administrativa. Cabe señalar que en dicho documento se debe indicar el nombre del integrante al cual deberá ordenarse los pagos, número de cuenta cliente y nombre del Banco en el que se debe realizar el depósito. Además el contenido del acuerdo.



**PODER JUDICIAL
DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA**

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.

Personal Propuesto:

Como ya no se puede solicitar que el personal esté en la planilla al momento de presentar la oferta, se estableció que se colocarán las siguientes cláusulas:

Notas:

- El personal técnico y profesional propuesto en la oferta deberá estar incluido en la planilla una vez adjudicada en firme esta contratación; para lo cual, el o la adjudicatario (a) de previo a iniciar la entrega, instalación y puesta en marcha del objeto contractual, deberá presentar el documento que así lo demuestre ante (el administrador del contrato o inspector a cargo del proyecto).

Si alguna de las personas propuestas en algunas de las áreas especializadas ya no se encuentra laborando para la empresa al momento de la ejecución, el o la adjudicatario (a) deberá proponer un nuevo técnico o profesional que cumpla con todos los requisitos establecidos y a su vez presentar los atestados que lo acrediten ante (el administrador del contrato o inspector a cargo del proyecto) tal y como se había requerido originalmente en el cartel. Si esto llegara a generar un atraso en el inicio o continuación de la obra, el o la adjudicatario (a) deberá hacerlo saber por escrito (al administrador del contrato o inspector a cargo del proyecto) y al Depto de Proveeduría conforme lo establece el Reglamento a la ley de Contratación Administrativa.

Visita al sitio

Aparte de lo señalado por el técnico, se deberá adicionar la siguiente cláusula:

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

“Es importante mencionar que en el caso de dudas sobre las especificaciones o toda consulta que se genere producto de la visita deberá canalizarse por escrito a través del Departamento de Proveeduría con la analista encargada del procedimiento a los medios descritos en el punto 1 denominado “Consultas y aclaraciones”, para su trámite respectivo, sino se hace de conocimiento las consultas a la Proveeduría las mismas no tendrán alguna validez”.



**PODER JUDICIAL
DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA**

Oferta económica					
Contratación Directa 2017CD-000382-PROVCM					
Línea	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción de la obra	Precio Unitario ofrecido	Precio Total Ofrecido
1			Mejoras en la bodega de la Dirección de la Tecnología, ubicada en el sótano del edificio del OIJ, I Circuito Judicial de San José <u>Ver detalle de Especificaciones Técnicas en el Apartado 1 de este cartel.</u>		
				Precio total	
				Descuento:	
				Precio menos descuento:	
				Precio Total Oferta en letras:	

Nombre y firma del oferente o su Representante legal

Fecha: _____



PODER JUDICIAL
DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA

5. Método de evaluación:

Criterios de evaluación	<p>Para la evaluación de las ofertas se considerará el precio total cotizado. Se asignarán el 100% a la oferta de menor precio, se calcularán los porcentajes a asignar mediante la aplicación de la siguiente fórmula:</p> $P = \frac{P1 \times 100}{P2}$ <p>En donde, P = Porcentaje a asignar, para el factor precio. P1= Precio de la oferta de menor precio, (en colones) P2= Precio de la oferta a evaluar, (en colones) 100= Porcentaje máximo a asignar para este factor.</p> <p>Nota: Se procederá con esta evaluación con las ofertas que presente un estricto cumplimiento de las especificaciones técnicas y generales definidas en este pliego de condiciones; caso contrario será descalificada.</p>
Selección de ofertas	<p>1. En casos de empate entre dos o más PYMES de Producción Nacional, con forme lo señalado en el punto 1 de criterios de evaluación, los criterios que por su orden se seguirán para resolverlo y determinar el adjudicatario o adjudicataria serán los siguientes:</p> <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) xxxxx</p> <p>c) xxxxx</p> <p>d) De persistir la condición de empate, como último criterio de desempate, se recurrirá a efectuar un sorteo en el Departamento de Proveeduría.</p> <p>En caso de empate entre adjudicatarios o adjudicatarias, los criterios que por su orden seguirán para resolverlo serán los siguientes:</p> <p>a) xxxxx</p> <p>b) xxxxx.</p> <p>c) Como último criterio de desempate, se recurrirá a efectuar un sorteo en el Depto. Proveeduría, el cual será convocado oportunamente.</p> <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 recortarán al mismo tamaño del primer recorte, trozos en blanco de la misma ho 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>

Comentado [h1]: En caso de que dos ofertas tengan precios iguales, debemos saber que tomarán ustedes en cuenta para desempatar, ejemplo plazo de entrega, garantía, ya sea el que más le beneficie a la oficina usuraia.

Comentado [h2]: Indicar dos puntos más en caso de empate.

Comentado [3]: Respuesta a hbalmaceda (24/05/2017, 09:23):
"..."
No, ya que se indica en la especificación técnica, en el detalle de la obra, punto A-7

Comentado [h4]: Si siguiera empate, favor de indicar dos puntos más para desempatar

Comentado [5]: Respuesta a hbalmaceda (24/05/2017, 09:24):
"..."
No, ya que se indica en la especificación técnica, en el detalle de la obra, punto A-7

Comentado [h6]: Si después de los puntos b y c se sigue manteniendo el empate de ofertas se deben de tomar en cuanto otros dos puntos



**PODER JUDICIAL
DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA**

Especificaciones técnicas

ALCANCE DEL PROYECTO: Mejoras en la bodega de la Dirección de la Tecnología, ubicada en el sótano del edificio del OIJ, I Circuito Judicial de San José. Este proyecto incluye todos los materiales de primera calidad, así como la mano de obra idónea para su ejecución, véase detalles específicos en el punto B-Desarrollo del proyecto de las presentes especificaciones técnicas.

- Desinstalación e instalación de 35 m² de cielo raso suspendido.
- Confección de pared tipo 1.
- Habilitar y reparar puerta existente.
- Suministro de 68 m² de pintura

DETALLE DE LA OBRA:

A-Aspectos a Considerar:

1-Definiciones:

Aprobado: Significa aceptable para la persona o autoridad que asigne el Poder Judicial que tenga la competencia en la decisión de dar el recibido conforme. Por ejemplo, el profesional o técnico responsable del proyecto en cuanto alcance, diseño y especificación técnica, así como de las inspecciones.

Inspector a cargo: Ingeniero, Arquitecto, Profesional o Técnico en el área de la construcción u obra civil quien tiene a cargo el cumplimiento de la obra de acuerdo a las especificaciones técnicas del cartel, o trabajos que cuyo contrato se establece de forma verbal como es el caso de las contrataciones de menor cuantía.

Empresa Adjudicada (E.A.): Se refiere al ente adjudicatario que suplirá al Poder Judicial los materiales, la mano de obra, sea para bienes o servicios, todos de primera calidad bajo una orden de pedido.

2-Los oferentes tendrán que presentarse a la Sección de Mantenimiento y Construcción ubicada en el sótano del edificio del OIJ, para realizar la visita única al sitio donde se desarrollarán los trabajos, para lo cual, el Departamento de la Proveduría establecerá el día y hora en el cartel, (misma que previo a la invitación de los oferentes se coordinará con dicha Sección). Las empresas que participen deberán estar al día en todas sus obligaciones patronales ante las Instituciones que corresponda según lo señalado por ley.

3-El objetivo de hacer esta visita al sitio es realizar la inspección previa para corroborar las especificaciones técnicas descritas en este cartel, evacuando las consultas o aclaraciones necesarias, y además que puedan los oferentes estar familiarizados con las características totales del alcance de este proyecto.

4-Los Oferentes en su oferta indicarán la calidad de los productos ofrecidos para la obra solicitada, así como todos los detalles técnicos descritos en el cartel, o bien cualquier aspecto adicional que sea detectado el día de

Comentado [h7]: El día de invitación es depende de cuando se este listo el cartel con las correcciones puede ser hoy o la otra semana. Pero requerimos que nos señalen día, hora y encargado.

Comentado [h8]: Favor de indicar fecha, hora y encargado para la visita

Comentado [9]: Respuesta a hbalmaceda (24/05/2017, 09:32):
"..."
Para responder esto necesito saber cuando se va a realizar la invitación y la apertura.



**PODER JUDICIAL
DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA**

la visita única (llámese aclaración) y que altere el alcance inicial del proyecto y los costos del mismo. De acuerdo a lo anterior el Inspector a cargo procederá a realizar las aclaraciones en el Acta de Visita, comunicando de manera expedita al Depto de Proveeduría por si correspondiera hacer enmiendas al cartel.

5-El Poder Judicial por medio del Inspector a cargo, y en caso necesario está facultado para hacer cualquier variación de las especificaciones técnicas contenidas en el cartel, siempre y cuando estos no signifiquen un aumento en el precio del contrato. Si así ocurriera se establecerán o acordarán las modificaciones de la obra, todo de común acuerdo entre las partes, quedando debidamente registrado en la bitácora correspondiente.

6-Ya en ejecución el proyecto y se presentará la requisición de una Extra en el proyecto, la E.A. presentará una oferta con el detalle o descripción de los trabajos adicionales con el desglose de presupuesto. Esta gestión se remitirá con el visto bueno técnico del Inspector a cargo, a la Administración correspondiente, para que confirme el contenido presupuestario y proceda hacer la gestión ante el Depto de la Proveeduría, todo durante la ejecución del proyecto. La presentación de esta oferta adicional NO quiere decir que los trabajos por la Extra cuenten con aprobación para ser ejecutados, será hasta que la E.A. reciba la orden de pedido adicional oficialmente que los pueda hacer, por tanto si el trabajo de la extra influye o afecta directamente la continuación del trabajo contratado, este deberá suspenderse hasta nuevo aviso.

7-La valoración y evaluación de las ofertas será 100% precio; todos los oferentes deberán presentar en la oferta el siguiente desglose de presupuesto:

Costos directos:

- a-Materiales y equipo.
- b-Mano de obra.
- c-Transporte.

Costos indirectos:

- a- Administración.
- b- Utilidad.
- C-Imprevistos.

8-La Administración en caso necesario podrá solicitar a la E.A. que todos los trabajos, que impliquen la producción de ruido constante, generación de polvo, o la producción de olores desagradables durante las diferentes etapas del proyecto y que afecten alguna área del despacho o que afecte algún usuario, se tendrán que realizar fuera de horas hábiles con una coordinación previa del Inspector de la obra para confeccionar los permisos y solicitar el Custodio respectivo, sin costo adicional para el Poder Judicial.

9-Será por entero responsabilidad de la E.A. contar con la aprobación de todos los materiales previo al inicio de la ejecución, de no contar con el visto bueno no podrá proceder con la ejecución ya que esto debe quedar previamente registrado en la Bitácora.



PODER JUDICIAL
DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA

10-La E.A suministrará todos los materiales, accesorios de aplicación como herramientas, equipo manual o eléctrico, de primera calidad. Toda vez que la mano de obra será la idónea para utilizar y aplicar todos los productos y equipos logrando un acabado impecable y de primera calidad.

11-La E.A remitirá previamente a la Sección de Mantenimiento y Construcción vía correo electrónico a las cuentas: contrataciones@poder-judicial.go.cr y a la cuenta del Inspector a cargo que en su momento se le suministrará o al fax 2295-3564, una lista con el detalle de los colaboradores brindando el nombre completo y fotocopia de la identificación vigente de cada uno. La Sección de Mantenimiento y Construcción, en conjunto con la Administración (correspondiente) hará las comunicaciones oficiales al Departamento de Seguridad para la coordinación del Custodio, así como para la entrada y salida de la E.A. a los lugares de trabajo. Es menester de la E.A. informar oportunamente si alguno de sus técnicos ya no estará laborando en el proyecto o bien si adicional incorpora otro al equipo de trabajo, esto para hacer el permiso y comunicado correspondiente.

12-Los horarios establecidos para realizar la obra en principio serán en horario hábil de lunes a viernes, pero si el trabajo conlleva lo citado en el punto 8 anteriormente citado el horario será de las 16:30 hrs y hasta las 22:00 hrs de lunes a viernes y para los sábados y domingos será de 08:00 hrs a 22:00 hrs, con la salvedad que si el Usuario o la Administración autoriza que se trabaje en horario hábil a pesar de las consecuencias que puedan darse.

13-La E.A tendrá que hacer el traslado de todos los desechos que se produzcan durante la restauración de manera ordenada, tratando de provocar el mínimo de inconvenientes para no afectar el desarrollo de las actividades de los diferentes despachos dentro del edificio o local.

14-Concluido el proyecto, el Inspector a cargo en conjunto con la E.A. deberá hacer una inspección final repasando todos los ítems de las especificaciones técnicas brindadas en el cartel.

B-Desarrollo del proyecto:

B.1-Temas de coordinación:

1-Una vez que la E.A. cuente con la orden de pedido en mano se comunicará con el Inspector a cargo del proyecto para coordinar la reunión previa de inicio a fin de repasar los detalles generales de la contratación, esto será entre la Empresa, la Administración, el Usuario y el Inspector a cargo, todo con el fin de darle una apropiada atención al proyecto quedando anotadas todas las coordinaciones en la Bitácora correspondiente, algunos de estos detalles serán:

- a-Fecha de inicio y finalización.
- b-Horarios de trabajo, estableciendo un cronograma de labores.
- c-Días y horas para las Inspecciones.
- d-Permisos, incluye coordinación de Custodios.
- e-Desalojo total o parcial de las áreas a trabajar, esto por parte de la Administración.
- f-Facilitar espacio para bodega.
- g-Clasificación de materiales de segunda y su entrega a bodega o desecho, todo por parte de la E.A. y bajo las indicaciones del Inspector a cargo.



**PODER JUDICIAL
DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA**

h-Limpieza de las áreas a trabajar y zonas aledañas.

2-La E.A. obligatoriamente deberá realizar las labores contratadas de acuerdo al punto 9 anterior citado en la parte A-Aspectos a considerar, y de acuerdo a lo dispuesto por la Administración correspondiente, asimismo tendrá que despejar la zona a diario de todo el desecho provocado, y realizará la mayor limpieza del sitio para evitar que afecte a los funcionarios, usuarios o transeúntes que deambulen por ese sector.

3-La E.A. se verá en la obligación de tomar en cuenta el uso de plásticos, zarán, vallas de seguridad, conos, cintas, o cualquier tipo de material de señalización que delimite el paso y el acceso a la zona a intervenir, para cubrir accesos u otras zonas que el Inspector a cargo indique.

4-La E.A. se presentará siempre al día siguiente después de trabajar en el área correspondiente para verificar en compañía del Inspector a cargo que las zonas donde se laboró se encuentren limpias y ordenadas, sin que se comprometa el buen servicio que deban prestar cotidianamente los Funcionarios del despacho.

5-En cada inspección el Inspector a cargo actualizará la bitácora correspondiente, la cual deberá quedar firmada por las partes y recibida la copia de la misma por la E.A.

B.2-Detalle del proyecto:

B.2.1- Desinstalación de 35 m² de cielo raso suspendido.

1-Primero que todo el Contratista realizará la desinstalación de todas las láminas de fibra mineral existentes.

2- Luego desinstalará toda la estructura de aluminio, soportes, alambres u otros elementos que estén dentro del espacio de cielo raso.

3-Posteriormente reubicará temporalmente todas las luminarias, parlantes, alarmas u otros elementos existentes que interrumpen la instalación del nuevo emplantillado.

4-Además, el Contratista hará una clasificación de los materiales desinstalados según las indicaciones del Inspector a cargo. El mismo botará todos los materiales que ya no son de utilidad para el Poder Judicial, esto por su cuenta y riesgo. Aquellos materiales que el Inspector decida que son aprovechables, los trasladará a las bodegas de la Sección de Mantenimiento y Construcción, ubicadas en el sótano del Edificio del OIJ

B.2.2 Detalle para la confección de pared tipo 1:

1-Se deberá confeccionar una pared tipo 1, con la siguientes medidas, de 4.5 metros de largo X 2.45 metros de altura, dicha pared, se confeccionará de pared a pared (existentes) con el fin de dividir la bodega en dos áreas para lo cual se construirá con perfiles HG de anclaje (o track) de 21/2" de ancho por 11/4" grueso en calibre 24 y la longitud será de acuerdo a lo establecido en las presentes Especificaciones Técnicas.

2-Se deberá instalar internamente una pieza (entera) de madera de laurel o pino de 1" x 2" en cada perfil HG correspondiente a la ubicación e instalación de marcos de puerta o ventanas a instalar.

3-Se colocarán perfiles HG de enlace (PE o stud) para unión de láminas dejando 6 mm de separación (o sisa) entre una y otra, por lo tanto las dimensiones de este perfil serán de 21/2" de ancho por 2" de grueso en calibre 24 y la longitud de la altura será de acuerdo a la establecida por las medidas de la pared a construir.



PODER JUDICIAL
DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA

4-Asimismo se colocarán perfiles HG intermedios (PI o stud) para centros de láminas, los cuales irán a cada 40.5 cm (centro a centro) uno del otro, quedando a lo interno de la lámina tres divisiones, y las dimensiones de este perfil serán de 21/2" de ancho por 11/4" de grueso en calibre 24 y la longitud de la altura será de acuerdo a la establecida por las medidas de la pared a construir.

5-Los perfiles entre si se fijarán con tornillos punta de broca, cabeza plana, de 1/2" o 3/4". El anclaje al piso se hará mediante tornillos autorroscantes de 11/2" x 10 a cada 40 cm de distancia entre cada punto de fijación uno de otro como mínimo y máximo cada 60 cm, y cada tornillo llevará una arandela plana de 1" diámetro externo y 3/4" de diámetro interno, además se hará una perforación con broca de 6 mm para colocar los spander o taco de expansión plástico N°7.

6-Para fijar la estructura en la parte superior si lo que tenemos de cielo raso es una loza de concreto se aplicará de la manera descrita en el punto anterior; de no ser así y existiese cielo suspendido se fijara con tornillos punta de broca de 11/2" de arriba hacia abajo en cada pieza de aluminio. En el caso de que el cielo raso sea con estructura de madera se fijará con tornillos de 11/2" por 10 para madera, y la distancia entre cada punto de fijación será la descrita en el punto 5.

7-La cubierta de la pared se revestirá con láminas de fibrolit de 1.22 mts por 2,74 mts o 3.05 mts por 8mm de espesor. Esto para evitar pegas por cabeza de lámina en el sentido de la altura.

8-Para la fijación de las láminas se usarán tornillos de 11/4" con aletas avellanantes, o de 11/4" punta de broca o punta aguda según sea el caso, colocados a una distancia mínima de 15 mm desde las orillas de la lámina y nunca en las esquinas.

9-Las cabezas de los tornillos se ocultarán 2 mm por debajo del nivel de la superficie de la lámina con masilla plástica vinílica, una vez seca se lijará hasta dejar una superficie pareja y lisa, lista para la pintura.

10-Se colocará rodapié en madera de laurel a todo lo largo de la pared con el mismo diseño de haber alguno existente.

11-Se deberá reparar la puerta existente que se encuentra en el área de fondo de la bodega para habilitar el paso, y se le debe instalar un llavín que cumpla con la Ley 7600.

B.2.3-Detalle para la instalación de 35 m² de estructura o emplantillado de perfiles de aluminio para cielo raso suspendido:

1-El nuevo emplantillado de los cielos será en piezas HG color blanco de primera calidad.

2-La nueva distribución será a cada 0,605 mts en el ancho y 1,215 mts en el largo.

3-El tipo de perfiles HG para el emplantillado será en piezas de angular y "tee", ambos con una medida de 2.54 cm en el soporte de láminas.

4-Los perfiles deberán permitir ensamblarse entre sí mediante disposición especial que dicta el fabricante para conformar la cuadrícula.

5-De ser necesario se permitirán uniones remachadas. Aprobadas previamente por el Inspector a cargo.

6-Se usará una separación de centro a centro de 61.5 cm aproximadamente.

7-Los cortes en esquinas entrantes y salientes serán a 45 grados (salvo otra indicación u otro ángulo en las paredes existentes) Se permitirá solamente el mínimo de empates en las piezas de aluminio.



**PODER JUDICIAL
DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA**

8-La estructura de aluminio esmaltado se suspenderá mediante alambres galvanizados con el calibre adecuado (# 12 aproximadamente) para este tipo de uso.

9-Toda la estructura estará correctamente codaleada o nivelada, salvo indicación contraria del Inspector a cargo del proyecto.

10-La misma irá anclada a losa, cerchas u otros, con una separación máxima de 0.80 mts en ambas direcciones o de acuerdo a las especificaciones del fabricante o Inspector.

11-Los elementos o accesorios de fijación (tornillos u otros) serán de calidad similar o superior a los productos Hilti, deberán ser aprobados previamente por el Inspector a cargo.

12-El contratista deberá tener especial cuidado en proteger las lámparas, extractores de aire, ventiladores y sistemas de sonido, si existiesen.

13-Bajo ningún concepto la estructura se podrá fijar a tuberías conduit, mecánicas, aires acondicionados u otros ductos, cubiertas de techo, etc.

14-Además se tendrán que dejar los espacios correspondientes en el emplastillado para la ubicación de la luminaria. Este espacio será definido e indicado por el Inspector a cargo.

15-Se instalarán nuevamente todas las rejillas de los extractores de aire, las cuales deberán de lavarse previamente dejándolas completamente limpias, y también se procederá a pintar de color blanco con pintura de esmalte adecuado, tomando en cuenta la preparación de la superficie.

B.2.4-Detalle para la instalación de láminas de fibra mineral:

1-Para revestir la nueva estructura o emplastillado de cielo raso suspendido se utilizarán láminas de fibra mineral con las mismas dimensiones que las desinstaladas, cuyas medidas son de 1.215 mts x 0.605 mts x 15 mm aproximadamente, estas serán iguales o superiores a las Mineral Fibre Cielings.

2-El adjudicatario estará en la obligación de revisar el estado en que colocará todas las láminas de fibra mineral, como también tener cuidado especial de proteger adecuadamente la superficie principal mientras son instaladas. Por ese motivo se deberá usar por partes de los técnicos que hagan la instalación algún tipo guantes.

3-Todas las láminas deben ser instaladas sin manchas, siendo homogéneas, continuas, con una misma textura y un solo tono, sin que presenten ninguna área fracturada o despuntada o bien estén pandeadas o deformadas. Si así ocurriese, el Adjudicatario tendrá que reponerlas nuevamente.

4-El Inspector a cargo solo recibirá la obra cuando ésta tenga las condiciones óptimas a juicio del mismo.

B.2.5-Suministro de 68 m² de pintura:

1-Se pintarán todas las paredes de la bodega, incluyendo la nueva pared, para lo cual se les deben aplicar sellador o aparejo, para una mejor y efectiva adherencia, esto por la contaminación que en esa zona existe, por estar en el sótano.



PODER JUDICIAL
DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA

2-La empresa asumirá todas las correcciones menores que tengan que hacerse en el área a pintar y que afecten el acabado final, tales como: cepillado de puertas (dejar luz uniforme de 3 mm máximo para que las puertas no peguen), raspado de marco de puerta (eliminar las rebabas y excesos de pintura viejas), aspectos de albañilería (desprendimiento de repellos, empastes, fisuras u otros). Todo en coordinación del Inspector a cargo.

3-Los colores o tonos de pintura, así como el tipo de acabado (sea brillante, satinado o maté) serán a escoger por el usuario de la Administración correspondiente y el Inspector a cargo, por tanto la Empresa Adjudicada (E.A) presentará el mazo de colores cuando se le solicite a fin de realizar la escogencia mencionada, estos se registrarán en la bitácora del proyecto por el Inspector a cargo. Cabe mencionar que si los colores o tonos de pintura, así como el tipo de acabado sea brillante, satinado o maté fueran iguales a los existentes la E.A estará en la obligación de igualarlos.

4-En los casos donde se ofrezca una pintura similar o superior a la marca de referencia, los oferentes deberán de presentar la ficha técnica del producto (con certificado de fábrica) donde indique todos los componentes y cualidades. Además en la misma deberá incluir el comprobante de la prueba de laboratorio donde se evidencien las anteriores condiciones. También podrá presentar catálogos de las clases de pintura, impermeabilizantes, selladores u otros productos que piensa utilizar para esta obra a fin de ser valorados por el Inspector a cargo. De acuerdo a lo anterior si fuera este el caso, la E.A. estará en la obligación de hacer un cuadro comparativo de los productos ofrecidos con respecto a lo sugerido en este cartel para visualizar las cualidades correspondientes.

5-Antes de aplicar el nuevo acabado el Contratista verificará que la superficie este seca, libre de aceite, polvo, grasa o cualquier otro tipo de suciedad, para que el producto penetre, sature y selle.

6-El acabado final contemplará:

a- Las aplicaciones necesarias de masilla u otro producto que fuese necesario para dar una apariencia homogénea y de alta calidad a todas las superficies.

b- Las aplicaciones necesarias (mínimo dos) de sellador / bloqueador o aparejo igual o superior al Stain Killer de Protecto, esto para garantizar la adherencia requerida de la pintura a aplicar.

c- La aplicación mínima de 2 manos de pintura siempre que se utilice una similar o igual a la marca Surcolor, de la línea Goltex Antihongos. Las superficies que no queden adecuadamente cubiertas, serán nuevamente pintadas (con las aplicaciones necesarias) por cuenta del Contratista hasta que queden satisfactoriamente terminadas. Deberá existir una leve diferencia entre el color de una mano con relación a la otra, de tal forma que la inspección pueda constatar la colocación de las diferentes capas de pintura.

d- Por todas las razones antes citadas, insistimos en la idoneidad del personal, de los accesorios y porsupuesto de los materiales, recordar que es mejor una buena preparación de la superficie que el procedimiento de corrección.

7-La E.A estará en la obligación de reportar aquellas zonas o áreas donde se evidencie un deterioro mayor (de lo normal) de las superficies que no permita realizar un acabado acorde a lo solicitado, esto a fin de que el Poder Judicial proceda a repararlas o bien solicitar a la E.A. la cotización de la extra respectiva.

8-Todas las pinturas, primarios, diluyentes o impermeabilizantes deberán ser de calidad superior (primera calidad). Las pinturas interiores deberán ser especiales para cada fin y para su aplicación se acatarán las recomendaciones del fabricante, y a su vez, quedarán sujetas a la aprobación del Inspector (exceptuando las superficies que tengan acabados en madera y/o metal, ver indicaciones en los puntos correspondientes más adelante).

9-La E.A estará en la completa obligación de desinstalar todos los elementos o activos que se encuentren fijados en las zonas a pintar, también tendrá que eliminar clavos-tornillos u otros elementos que no se utilicen y afecten un acabado uniforme.



PODER JUDICIAL
DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA

Apartado 2
Declaraciones Juradas

Declaro bajo juramento:



**PODER JUDICIAL
DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA**

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 afectados 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

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



**PODER JUDICIAL
DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA**

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:

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.



PODER JUDICIAL
DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA

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 151, 194 y 195 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa."

3. De los términos de pago:

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

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

3.3 Dicha transferencia bancaria se ejecutará una vez realizada la respectiva entrega del objeto contractual a entera satisfacción del Poder Judicial. Para tales efectos, el adjudicatario debe presentar en un lapso no mayor de cinco días hábiles a partir de la entrega a satisfacción la facturación respectiva (factura comercial timbrada) junto con el pedido original (antigua orden de compra) ante la Administración, sea el Departamento Financiero Contable u oficina usuaria, con el visto bueno de las personas usuarias en la factura 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 confección del cheque o medio de pago seleccionado, según lo regula el artículo 25 del



**PODER JUDICIAL
DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA**

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

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

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

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

- a) Consignar el recibido conforme de los bienes y servicios, indicando como mínimo la fecha, nombre completo, número de cédula y la firma del funcionario o funcionaria responsable del recibido a satisfacción.
- b) Especificar en el detalle, el tipo de compra (artículo o servicio), la cantidad y el precio unitario de la mercadería adquirida, con la finalidad de dar cumplimiento a las directrices emitidas por el Ministerio de Hacienda en cuanto a las características de las facturas comerciales.

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

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

3.9 En los casos en los cuales la forma de pago sea internacional la adjudicataria o adjudicatario debe consultar la información respectiva en la siguiente dirección electrónica <https://www.poder-judicial.go.cr/proveduria>, 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.

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



**PODER JUDICIAL
DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA**

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

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

San José, xx de xxxx de 20xx.

Licda. Hazel Balmaceda Arias
Analista, Subproceso de Compras Menores

SELLO