



**PODER JUDICIAL
DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA**

**Contratación Directa 2017CD-000009-PROVCD
I Circuito Judicial, San José**

El Poder Judicial recibirá ofertas para la contratación de "**Mantenimiento General del edificio: Cambio de portones de acceso, cementar y techar área frontal, instalación de verjas y portón de la Delegación del OIJ de Bribri**", hasta **las 09:00 horas del 17 de febrero de 2017.**

Las ofertas pueden entregarse en sobre cerrado en la Recepción del Departamento de Proveduría, sita en el tercer piso del edificio Anexo B, ubicado diagonal a la esquina noroeste del Edificio de los Tribunales de Justicia de San José, en Bº González 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 Analista Yirleny Valverde Chacón, al teléfono 2295-3621 o al correo yvalverdech@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 comunicarse con la Licda. Maureen Camacho Fuentes al teléfono 2295-4243 o al correo electrónico mcamacho@poder-judicial.go.cr.



PODER JUDICIAL
DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA

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: 25 días hábiles después de recibido el pedido, ya sea vía fax, correo electrónico o de forma personal, lo que ocurra primero.

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

Además el o la contratista debe coordinar una reunión de inicio con el profesional de la Sección de Arquitectura e Ingeniería 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.

3.2 Garantía mínima: 5 años a partir de la entrega del objeto contractual en obra civil. Garantía de 3 años a partir de la entrega del objeto contractual en la pintura.

3.3 Experiencia del Oferente:

El oferente debe demostrar mediante currículum, que es una empresa, contratista o profesional especialista en obra civil, con experiencia positiva en proyectos con actividades similares o iguales a las que aquí se pretende contratar.

El oferente deberá presentar en su oferta:

1.- **Dos (2) Cartas.** Estas cartas de recomendación serán de obras realizadas en los últimos 5 años en Costa Rica y que dispongan de la capacidad de equipo y experiencia con proyectos similares al que se oferta, estas con un costo mínimo de al menos ₡20.000.000 (veinte millones de colones) cada una. Según el siguiente detalle:

Todos estos proyectos deberán haber sido realizados en los últimos 5 años anteriores a la fecha de apertura de la presente contratación.

No se aceptarán proyectos en ejecución, solamente se admitirán proyectos terminados.

Las cartas de referencia deben indicar al menos la fecha de expedición, nombre del propietario, teléfono, dirección, nombre del proyecto, monto final del proyecto, fecha de inicio, fecha de finalización de la construcción.

Cada una de las cartas debe estar firmada por el propietario del proyecto o bien por su representante autorizado, en la que aparezca la información solicitada en el párrafo anterior. Se aceptarán fotocopias o escáner de la carta original, si y solo si el Oferente emite una declaración jurada indicando la fidelidad de la información aportada. Asimismo, el Poder Judicial, se reserva el derecho de comprobar la información



PODER JUDICIAL
DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA

recibida.

Las cartas requeridas para acreditar la experiencia deben hacer referencia directa y expresa al oferente, tal y como éste hace constar su nombre en la oferta. No se aceptarán constancias que hagan alusión a trabajos hechos por terceros, sean personas físicas o jurídicas, aunque el oferente alegue que laboró con o para tales personas.

3.4 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: Delegación Regional del Organismo de Investigación Judicial de Bribri.

4.3 Inspector a cargo del proyecto por parte de Servicios Generales: Arquitecta Laura Araya Blanco localizable al número de teléfono 2295-4424 o al correo electrónico larayabl@poder-judicial.go.cr.

4.4 Persona encargada por parte de la Administración: Laura Brenes Araya localizable al número de teléfono 2799-1331 o al correo electrónico lbrenesa@poder-judicial.go.cr

4.5 Cláusula penal:

4.5.1 Por cada día hábil de atraso en la entrega, se sancionará al adjudicatario (a) infractor (a) con un 2.56%, del valor del objeto contractual adjudicado, hasta un máximo del 25% del total adjudicado.

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.

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.

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 Proveduría.

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.

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.

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.

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

<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, 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>4.14 En el caso de existir descuentos, estos deben aplicarse de forma independiente, es decir en cada línea cotizada.</p>
<p>4.15 No se autoriza la presentación de ofertas en forma conjunta, ni aquellas ofertas que requieran el pago anticipado.</p>
<p>4.16 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.</p> <ul style="list-style-type: none">– Si la experiencia de uno de los participantes del consorcio fue lograda también bajo la forma consorciada, ésta será admisible siempre que demuestre que su porcentaje de participación en el consorcio con el que obtuvo dicha experiencia sea el mayor, o al menos igual al de la demás personas físicas o jurídicas consorciadas en ese momento, aportando para ello copia del correspondiente acuerdo consorcial en el que se detalle el porcentaje de participación de los integrantes.– Si la oferta es presentada en forma consorciada, y varios de sus participantes cuentan con la experiencia requerida; para definir la experiencia del consorcio participante, se realizará la sumatoria de las referencias de experiencia de sus miembros, en tanto proceda, para lo cual deberán aportarse las cartas de referencia, bajo las mismas condiciones requeridas en el apartado de experiencia mínima 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



PODER JUDICIAL
DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA

nombre del Banco en el que se debe realizar el depósito. Además el contenido del acuerdo.

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

4.17 El contratista no podrá subcontratar por más de un 50% del total del servicio, salvo autorización previa y expresa de la Administración a través de sus representantes técnicos, cuando a juicio de esta última existan circunstancias muy calificadas que así lo justifiquen, por lo que deberá indicar el porcentaje de subcontratación. Se reitera que la subcontratación no releva al contratista de su responsabilidad por la ejecución defectuosa que en la obra que se realice.

De autorizarse al adjudicatario alguna subcontratación, éste se obliga solidariamente con el eventual subcontratista por la responsabilidad emanada de los derechos laborales de los trabajadores empleados por el subcontratista. La no aprobación de algún subcontratista, no da derecho alguno al adjudicatario en cuanto a prórrogas, obras extras, aumentos, etc.

4.18 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.

4.19 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 Invitaciones.**

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.

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.

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).

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



PODER JUDICIAL
DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA

4.27 Para aquellos oferentes interesados en participar en esta contratación, se comunica que deberán acatar todo lo establecido en la Circular N° 109-2016, 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 del oferente**.



PODER JUDICIAL
DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA

Oferta económica					
Contratación Directa 2017CD-000009-PROVCD					
Línea	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción de la obra	Precio Unitario ofrecido	Precio Total Ofrecido
1	1	Unidad	<p>"Mantenimiento General del edificio: Cambio de portones de acceso, cementar y techar área frontal, instalación de verjas y portón de la Delegación del OIJ de Bribri"</p> <p>Visita al sitio</p> <p>Fecha: 13 de febrero del 2017 a las 14:00 horas.</p> <p>Lugar: Delegación Regional del Organismo de Investigación Judicial de Bribri, coordinar al teléfono 2751-0252 con el señor Cristian Douglas.</p> <p>Nota: El hecho de no visitar el sitio, por parte de los eventuales oferentes, no podrá tenerse como un elemento que impida presentar una oferta completa y apegada a los requerimientos cartelarios.</p> <p><u>Ver detalle en el Anexo de Especificaciones Técnicas.</u></p>		
				Precio total	
				Descuento:	
				Precio menos descuento:	
				Precio Total Oferta en letras:	

Nombre y firma del oferente o su Representante legal



PODER JUDICIAL
DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA

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) De persistir la condición de empate, como último criterio de desempate, se recurrirá a efectuar un sorteo en el Departamento de Proveduría.</p> <p>En caso de empate entre adjudicatarios o adjudicatarias, los criterios que por su orden se seguirán para resolverlo serán los siguientes:</p> <p>a) Como último criterio de desempate, se recurrirá a efectuar un sorteo en el Depto. de Proveduría, 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 se recortarán al mismo tamaño del primer recorte, trozos en blanco de la misma hoja, depositándose todos en una bolsa. Finalmente, entre los representantes que acudan a la convocatoria, y en ausencia de éstos completándose su número con personal del Departamento de Proveduría, un representante de cada empresa sacará de la bolsa un trozo de papel, resultando adjudicatario aquel que saque el trozo de papel con la palabra "Ganador".</p>



PODER JUDICIAL
DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA
Apartado 1
Especificaciones técnicas

Adicionalmente al precio requerido en la página N° 6 del presente cartel, para la presentación final el oferente tendrá que detallar su oferta económica bajo el siguiente esquema:

DESGLOSE DE LA OFERTA				
Tabla N°1				
Actividad	Cantidad Aprox.	Unidad	Costo Unitario	Costo Total
Remoción de capa vegetal		Global		
Demolición de muros de portón de fachada		Global		
Demolición de aceras existentes		Global		
Demolición de verjas		Global		
Demolición de portones		Unidad		
Construcción de contrapiso		m ²		
Suministro e instalación de verja tipo V1		Unidad		
Suministro e instalación de verjas tipo V2		Unidad		
Suministro e instalación de verjas tipo V3		Unidad		
Suministro e instalación de verjas tipo V4		Unidad		
Suministro e instalación de verjas tipo V5		Unidad		
Suministro e instalación de portón tipo PT1		Unidad		
Suministro e instalación de portón tipo PT2		Unidad		
Suministro e instalación de portón tipo PT3		Unidad		
Estructura de cubierta		Global		
Laminas de policarbonato		Global		
Columna tipo C1 con pedestal		Unidad		
Suministro e instalación de topes para parqueo		Unidad		
Pintura		Global		
Instalaciones eléctricas		Global		



PODER JUDICIAL
DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA

Suministro e instalación de luminaria tipo 705 Led Sylvania		Unidad		
Suministro e instalación de luminaria tipo IVY Led de Sylvania		Unidad		
Suministro e instalación de sensores de movimiento de las luminarias		Unidad		
Suministro e instalación de brazos eléctricos para portones		Unidad		
Suministro e instalación de motores para portón		Unidad		
Suministro e instalación de sensor infrarrojo de seguridad para portón alcance 10 m		Unidad		
CONTROL REMOTO bicanal de llavero		Unidad		
RECEPTOR tipo CAME a 433 MHz, con antena		Unidad		
Cuadro de control Electrónico programable digitalmente con pantalla LCD		Unidad		
PISTON automático de 24 V, para hojas abatibles hasta 5 m		Unidad		
LAMPARA intermitente de señalización para portón tipo KIARO24 de Accesos Automáticos		Unidad		
Tarjeta de conexión con batería de respaldo sellada 12 V, 7 Ah, para el portón		Unidad		
Botonera de mando de tres pulsadores, para apertura y cierre de portones desde el interior		Unidad		
Limpieza general del proyecto		Unidad		
COSTOS DIRECTOS		₡		
		-		
TRANSPORTE		₡		
		-		
VIATICOS		₡		
		-		
ADMINISTRACIÓN DE LA OBRA%		₡		
		-		
UTILIDAD %		₡		
		-		
IMPREVISTOS %		₡		
		-		
COSTO TOTAL DEL PROYECTO		₡		
		-		

Se recomienda al oferente realizar sus propios cálculos para ofertar en forma precisa de manera que se asegure de poder cumplir con todo el objeto contractual.



PODER JUDICIAL DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA

Se recomienda a los oferentes medir y calcular las áreas por su propia cuenta ya que aunque existan diferencias, deberá cumplir con el objeto del contrato.

REUNIÓN DE INICIO

Cuando se dé la orden de pedido al **adjudicatario**, después de entregada cuenta con cinco (5) días hábiles para coordinar de forma inmediata al departamento de Servicios Generales **una reunión de inicio de obras** en la cual se dará un punto final a los trámites y procedimientos a seguir, así como también se ajustará la posible fecha de inicio de la obra. En caso de que esta reunión no se genere, empezará a contar la fecha de inicio del proyecto en base a las disposiciones que establece la orden de pedido.

HORARIOS:

El horario de trabajo será de 7:30 am a 4:30 pm. El mismo deberá considerarse con base a aquellas actividades que representen mayores molestias, tal como las de demolición, las cuales en coordinación con la Administración y la Inspección valorarán para que sean realizadas en horarios no hábiles, sin que esto represente aumento en el precio ofertado, de tal forma, que a través de una adecuada metodología constructiva se realicen los trabajos para que no ocasionen molestias a las labores diarias del edificio, y sus alrededores, ya que durante las obras se mantendrá con su horario normal.

El Poder Judicial se reserva la posibilidad de autorizar u ordenar que se labore en días y horas no hábiles, con el propósito de disminuir con ello los trastornos que la obra pueda ocasionar. Situación que deberá tomar en cuenta el contratista en el momento de presentar su oferta, y con base en las actividades que considere repercutirían en mayor medida con las labores cotidianas en el edificio.

LOGISTICA DE INTERVENCION

Se deberá coordinar con la Administración del lugar la logística de intervención según las prioridades de uso que la misma defina.

ASPECTOS GENERALES:

- Será responsabilidad única y exclusiva del contratista mantener, prevenir y reparar cualquier daño o desperfecto causado al resto de elementos existentes en las inmediaciones del área de trabajo, tal como paredes, cielos, pisos, etc.
- La institución, por medio de los Inspectores, se reserva el derecho de hacer cualquier alteración en los procesos a realizar, siempre que estos no signifiquen aumento en el precio al contratado. Si significaré aumento en el precio, se acordarán las modificaciones en la obra y costos de común acuerdo. Se requerirá de una autorización con anterioridad a su realización y por escrito, por parte de la Institución para autorizar alguna obra adicional, para lo cual el contratado deberá presentar un presupuesto detallado de las obras adicionales, al menos con una semana de antelación al tiempo de inicio de las mismas.
- La omisión inadvertida que se pueda dar en las presentes especificaciones o en los esquemas aportados, de cualquier material necesario para el correcto funcionamiento de los sistemas, bajo toda ley y reglamento, no libera al Contratista de sus obligaciones de preverlo, suministrarlo e instalarlo, según sea el caso.



PODER JUDICIAL DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA

- Se proporcionará al Adjudicatario interesado el conjunto de requerimientos generales, un esquema de intervención ubicando las zonas a intervenir y en dado caso demoler.
- Se realizará una **visita previa**, la cual se agendará para el día **13 de febrero del año 2017, a las 14 horas** en el sitio de intervención, Delegación Regional de Bribri, Limón. La misma se podrá coordinar al teléfono 2751-0252 con el señor Cristian Douglas. Esta visita es de suma importancia para el oferente ya que tendrá la posibilidad de examinar y analizar los espacios a intervenir; contemplar la dimensión de los trabajos; levantar todas las medidas necesarias para realizar sus propios cálculos, los cuales deberán incluir todos los materiales, mano de obra, herramientas, condiciones de trabajo y todo lo necesario para terminar y entregar un trabajo de alta calidad constructiva y operativa.
- El proyecto debe de entregarse a entera satisfacción del Poder Judicial y su representante fiscalizador. Todos los materiales deben de ser de primera calidad, libres de defectos o alteraciones que incidan en el acabado final. Igualmente se deberá respetar la descripción técnica del material y en dado caso la marca ofertada o solicitada en las presentes especificaciones. Es obligación del oferente consultar con el inspector cualquier duda que se tenga antes y durante la ejecución de la obra, si no lo hace, las decisiones que tome, las tomará bajo su propio riesgo y responsabilidad.
- En caso de comprobarse la utilización de materiales de dudosa calidad, el inspector podrá exigir la demolición, los cambios y reparaciones que fueren necesarios a efecto de salvaguardar la calidad de la obra. El contratista deberá correr con los costos que lo anterior pueda ocasionar.
- El contratista será el único responsable por los atrasos que la falta de materiales y equipo pudieran causar en la obra y sólo situaciones muy especiales serán consideradas. En ningún caso se permitirá cambios de material, ni extensión en el plazo de entrega por culpa o imprevisión del contratista.
- Se emplearán únicamente materiales nuevos y siguiendo las mejores normas de construcción, con la mano de obra y equipo idóneos, contemplando siempre las normas de seguridad ocupacional pertinentes.

MANTENIMIENTO DE LA OBRA DURANTE LA CONSTRUCCIÓN

El contratista deberá mantener la obra en perfecto estado durante el proceso de remodelación y hasta que el proyecto sea aceptado de conformidad con estas especificaciones.

En caso que el contratista dejase de cumplir con estas disposiciones, el inspector notificará inmediatamente de su incumplimiento. En caso de que el contratista hiciera caso omiso a dicha notificación, el propietario podrá proceder con este mantenimiento y todo el costo que ello implique le será descontado al contratista de pagos que se le deban por los trabajos contemplados en el contrato.

VALLAS Y SEÑALES DE ADVERTENCIA Y PROTECCION

El contratista deberá proporcionar, construir, colocar y conservar todas las vallas, luces apropiadas y señales de advertencia de peligro y los dispositivos que sean necesarios para la seguridad del público y de los funcionarios, así como el cuidado de todo el mobiliario e infraestructura aledaña al área de trabajo.

NORMAS DE SEGURIDAD

El contratista deberá asegurarse de que su personal cuente siempre con chalecos que los identifiquen y será indispensable el uso de casco, anteojos, guantes, etc., todo elemento necesario para cuidar la seguridad de los trabajadores.



PODER JUDICIAL DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA

Se deberán tomar las medidas necesarias para asegurar el perímetro en que se está trabajando, para evitar algún accidente o extracción de alguna herramienta o material. Deberá cumplirse con los requerimientos establecidos en las reglamentaciones nacionales e internacionales referentes a salud ocupacional.

El Contratista será el único responsable de velar por la seguridad de su personal y mantendrá el equipo de seguridad necesario y al alcance de los trabajadores, el mismo debe estar en perfectas condiciones y adecuado para que cada funcionario desarrolle su labor, **el incumplimiento de este punto generará la suspensión de la obra sin responsabilidad por parte de la Institución.**

El contratista deberá presentar una lista del personal que trabajará en dichas obras, la cual deberá incluir: nombre, número de cédula o pasaporte y horarios de trabajo, así como copia de la póliza de riesgos de trabajo y certificación de la CCSS, como mínimo antes de iniciar los trabajos.

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

Deberá considerarse cualquier otro requisito de seguridad que indique la administración debido a la naturaleza del lugar a intervenir.

BODEGA

El Adjudicatario debe gestionar ante la Administración del edificio la posibilidad de ubicar una bodega de materiales y equipos, lo cual está sujeto al criterio y posibilidades que posea la Administración. En caso de que la Administración del Edificio no pueda brindarle un espacio para bodega de materiales, el Adjudicatario deberá tomar las previsiones respectivas, para efectos de mantener sus materiales y equipos en la construcción o en un sector cercano a ella, lo anterior debe ser previsto por el Adjudicatario, ya que no se podrá cobrar costo adicional por estos efectos, durante la construcción del proyecto. El adjudicatario será el responsable si llegase a ocurrir un robo o acto vandálico en la bodega.

ENTREGA DE OBRA TERMINADA

El Adjudicatario notificará oportunamente al Departamento de Servicios Generales, las circunstancias de estar en condiciones de hacer la entrega de las obras debidamente acabadas. Dicho Departamento establecerá la fecha y hora para la recepción, para lo cual dispondrá de tres (3) días hábiles.

Las obras serán recibidas por la Sección de Arquitectura e Ingeniería. Esta recepción tendrá carácter de provisional, y se levantará un acta que suscribirán el funcionario representante de dicha Sección y el adjudicatario, en donde se consignarán todas las circunstancias pertinentes en orden al estado de la obra, si el recibo es a plena satisfacción de la Sección, o si se hace bajo protesta y toda observación relativa al cumplimiento de las partes. Una vez efectuada la recepción provisional, no correrá multas por atraso en la entrega.

La recepción definitiva se realizará a la expiración del plazo establecido entre las partes. El Poder Judicial por medio del Departamento de Servicios Generales, levantará, un acta que quede constancia clara de la manera en que se ejecutó en compromiso contraído por las partes: Ejecución total o parcial, forma en que se ejecutó (eficiente o deficiente), tiempo de ejecución (normal o anormal, incluyendo prórrogas acordadas), garantías ejecutadas o penalidades impuestas, recibo a satisfacción, calidad, medida y ajuste a las muestras aportadas, análisis, etc., todo ello será debidamente explicado en el referido documento. De haber consenso del contratista en cuanto al contenido del acta, deberá suscribirla, de lo contrario evidenciará las salvedades que estime pertinentes; de la misma se le entregará copia.



PODER JUDICIAL
DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA

El adjudicado será el único responsable de realizar reparaciones que se requieran, efecto de descuido o mala praxis de los operarios.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

OBJETO CONTRACTUAL:

Construcción de portones, verjas en ventanas y cementar y techar el área frontal de la Delegación del OIJ de Bribrí.

ALCANCE DEL PROYECTO:

El oferente adjudicado deberá encargarse de las demoliciones, reparaciones, instalaciones y todo trabajo necesario para la construcción de los portones, las verjas y el estacionamiento a construir. El trabajo comprenderá el suministro de toda la mano de obra, materiales y equipo necesario para la correcta ejecución de la totalidad del trabajo, conforme con lo solicitado por el Poder Judicial y las especificaciones técnicas.

Todo proceso a realizar deberá ser supervisado y aprobado por la Sección de Arquitectura e Ingeniería del Departamento de Servicios Generales.

DETALLE DE LA INTERVENCIÓN

Dentro de las actividades a realizar se contemplan las siguientes:

1. Remover capa vegetal
2. Demolición de portones indicados
3. Demolición de muros de portón indicados
4. Construcción de contrapiso
5. Suministro e instalación de verjas tipo V1
6. Suministro e instalación de verjas tipo V2
7. Suministro e instalación de verjas tipo V3
8. Suministro e instalación de verjas tipo V4
9. Suministro e instalación de verjas tipo V5
10. Suministro e instalación de portón tipo PT1
11. Suministro e instalación de portón tipo PT2
12. Suministro e instalación de portón tipo PT3
13. Instalación de estructura de cubierta
14. Instalación de columnas tipo C1
15. Suministro e instalación de topes de parqueo
16. Pintura general
17. Limpieza general
18. Instalaciones eléctricas

DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS A REALIZAR

1. Demolición de portones indicados.

Se deberá demoler las verjas indicadas en planos, los cuales están ubicados en la fachada principal del edificio, además consiste en desinstalar dos portones metálicos de acceso peatonal, indicados en planos. Se deberá tener especial cuidado de no dañar las estructuras donde están anclados los mismos.



PODER JUDICIAL
DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA

Toda obra de demolición que se realice lleva implícito la necesidad de unificar y homogenizar los acabados del área, ello implica la obligación de reparar todo aquello que sea afectado por las obras de demolición y se hará con materiales semejantes a los existentes.

Se deberá entregar a la administración regional todo el material de las verjas desinstaladas bajo inventario.

2. Demolición de muros de portón existente.

Se deberá demoler los muros indicados en planos, los cuales están ubicados en la fachada principal del edificio se deberá tener especial cuidado de no dañar las estructuras contiguas.

Toda obra de demolición que se realice lleva implícito la necesidad de unificar y homogenizar los acabados del área, ello implica la obligación de reparar todo aquello que sea afectado por las obras de demolición y se hará con materiales semejantes a los existentes.

3. Remoción de la capa vegetal.

Se deberá remover toda la capa vegetal existente en la zona a construir el contra piso indicado en planos, se deberá tomar en cuenta la demolición de una palmera y algunos otras plantas existentes.

4. Construcción de contra piso.

Todos los materiales deben ser de primera calidad aprobados por el Inspector, ser realizados por personal con capacidad y experiencia en labores iguales o similares.

El Poder Judicial sugiere el siguiente proceso, el cual puede ser modificado y/o complementado por el Contratista, quien deberá informarlo a la Inspección para su debida aprobación, en todo caso la recomendación del siguiente proceso, no exime al Contratista de su responsabilidad sobre los trabajos a realizar:

4.1. Trazo.

El trazo debe ser aprobado por el Inspector del Poder Judicial. Para realizar el trazo, se deberá mantener el nivel de la acera existente. El adjudicatario debe mantener el nivel de piso terminado de la acera existente, tanto en el sentido longitudinal como transversal.

4.2. Preparación de la superficie.

El asentamiento de la acera debe realizarse mediante la sustitución de 20cm de tierra en el área en donde se localizará la acera a construir, lo anterior se sustituirá por una base de relleno de 20 cm de espesor de lastre compactado al 95% del Proctor Modificado, la cual debe estar libre de finos, materia orgánica o material grueso ($D_{90} < 4.0$ cm). La superficie donde se asentará el contrapiso, debe limpiarse y presentarse a los Inspectores para su aprobación. La aprobación que den los Inspectores, no relevará al Contratista de su responsabilidad de verificar que no existan vacíos o fallas en el suelo.



PODER JUDICIAL
DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA

4.3 Formaleteado.

Las formaletas serán de madera o metal y deberán mantener la misma profundidad de la capa de hormigón. Todas las formaletas, deberán ser rectas, sin combas o alabeos, y de suficiente fortaleza como para resistir la presión del hormigón sin combarse. El arriostamiento y estancado de las formaletas deberá hacerse de manera que ésta obtenga su alineamiento vertical y horizontal hasta que sean retiradas.

Los encofrados y la obra falsa que sirva para su apoyo, deben tener la rigidez y la resistencia necesarias para soportar las presiones del concreto y de cualquier otra carga viva o muerta, así como la acción de los vibradores que pueda presentarse durante el colado y la fragua del concreto.

El Contratista puede usar la formaleta cuantas veces se lo permita el estado de la misma; sin embargo la madera de formaleta debe ser reacondicionada antes de usarla de nuevo. Si los encofrados aparecieran defectuosos, sucios o inseguros antes o durante el colado del concreto, el Inspector podrá ordenar la paralización del trabajo, hasta tanto no se hayan efectuado los cambios o reparaciones pertinentes, a su entera satisfacción.

5. Concreto.

Si no se indica diferente en planos, consistirán en una losa de concreto con $F'c = 210\text{kg/cm}^2$ de 12 cm de espesor, con doble malla electrosoldada #3 corrugada. El material de junta de expansión deberá extenderse hasta la profundidad total de la junta. (Ver detalle en planos).

5.1. Sellado y densificado del concreto

Se deberá aplicar un aditivo para densificar y sellar el concreto nuevo (recién instalado), igual o superior al Ashford Formula, lo anterior en estricto apego a las indicaciones y recomendaciones del fabricante.

Inmediatamente después de la operación de acabado tan pronto como la superficie esté suficientemente firme como para caminar encima y antes de que se empiecen a aparecer fisuras capilares y la temperatura de fisuras empiece, el fabricante recomienda la aplicación del Ashford Formula usando una bomba a baja presión, alto volumen que dispense producto a 40-70 psi (276-483 kPa) y aproximadamente 3-5 galones (11-19 lt) por minuto. Mantener la superficie mojada con el producto durante 30 minutos, trabajándola dentro del concreto con una escoba de cerdas finas. Conforme el Ashford Formula se ponga resbaloso se debe aplicar un rocío de agua a la superficie. Conforme se vuelve a poner resbaloso, se debe llenar de agua la superficie completa y pasar el squeegee completamente para que quede seca quitando todo residuo de álcali superficial y/o residuos de Ashford Formula. En aplicaciones en exteriores no se requiere mojar completamente la superficie pero cualquier residuo de Ashford Formula debe eliminarse de la superficie con squeegee o escoba después de 30 o 40 minutos. El concreto recién instalado requiere el tiempo normal de endurecido.

5.2 Curado

5.3 El hormigón deberá ser curado por un período no menor a noventa y seis (96) horas. Durante el período de curado se deberá prohibir todo tipo de tráfico vehicular y peatonal. .

6. Suministro e instalación de verjas tipo V1, V2, V3, V4, V5.

El adjudicatario deberá contemplar la construcción de cinco tipos de verjas, una para cada ventana existente, dichas verjas pueden ser elaboradas en sitio o en el taller, las verjas a construir serán del tipo metálico, con tubos estructural cuadrado de 25 mm (1") para los marcos y tubo metálico redondo de 18 mm (3/4") en sus cuerdas verticales, a una distancia no mayor ni menor a 15 cm entre cada una de ellas. Se deberá respetar el diseño indicado en el plano adjunto en el anexo A.



PODER JUDICIAL DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA

Estas verjas deberán instalarse por medio de pernos metálicos, los cuales estarán soldados al marco de la verja, el perno será del tipo varilla lisa # 3, los cuales deberán poseer una dimensión no menor a 10 cm (4”), de los cuales al menos 7,5 cm (2 1/2”) deberán introducirse a la pared a presión.

Las verjas deberán ser pintadas, primero se deberá aplicar una base de Corrostop tipo minio color rojo de la marca sur, o cualquier de superior calidad, posterior a la base se aplicara como acabado final tres manos de pintura anticorrosiva, igual o superior a Fast Dry de la marca Sur. Los elementos deberán ser pintados con pistola y compresor, no se aceptara pintura a brocha, el color de la pintura será el escogido por la administración.

Se deberá entregar a la administración regional todo el material de las verjas desinstaladas bajo inventario.

Verjas tipo V1: Se deberá instalar dos (2) verjas de dimensiones aproximadas a 49 cm por 68 cm. (Se recomienda corroborar medidas) en las ventanas indicadas por el lado interno de la pared, es decir por el lado de las oficinas. (Ver planos)

Verjas tipo V2: Se deberá instalar una (1) verja de dimensiones aproximadas a 32 cm por 68 cm. (Se recomienda corroborar medidas) en la ventana indicada por el lado interno de la pared, es decir por el lado de las oficinas. (Ver planos)

Verjas tipo V3: Se deberá instalar una (1) verja de dimensiones aproximadas a 2,75 m por 108 m. (Se recomienda corroborar medidas) en las ventanas indicadas por el lado externo de la pared, es decir por el lado de las oficinas. (Ver planos)

Verjas tipo V4: Se deberá instalar una (1) verja de dimensiones aproximadas a 2,10 m por 1,30 m siguiendo la forma de la ventana. (Se recomienda corroborar medidas) en las ventanas indicadas por el lado externo de la pared, es decir por el lado de las oficinas. (Ver planos)

Verjas tipo V5: Se deberá instalar una (1) verja de dimensiones aproximadas a 1,50 m por 40 cm. (Se recomienda corroborar medidas) en donde se indica en planos (Ver planos)

El adjudicatario deberá corroborar todas las medidas de las ventanas, para realizar las verjas de las ventanas. El adjudicatario será el único responsable de que las verjas calcen con las ventanas.

7. Suministro e instalación de portones tipo PT1, PT2, PT3.

El adjudicatario deberá contemplar la construcción de tres tipos de portones, dichos portones pueden ser elaborados en sitio o en el taller, todos los portones deberán ser pintados, primero se deberá aplicar una base de Corrostop tipo minio color rojo de la marca sur, o cualquier de superior calidad, posterior a la base se aplicara como acabado final tres manos de pintura anticorrosiva, igual o superior a Fast Dry de la marca Sur. Los elementos deberán ser pintados con pistola y compresor, no se aceptara pintura a brocha, el color de la pintura será el escogido por la administración, una semana antes de realizar esta actividad.

Los portones a construir serán:

Portón tipo PT1: El portón será metálico, con tubo estructural rectangular de 4,8 cm x 9,6 cm x 1,8 mm para los marcos y tubo metálico redondo de 18 mm (3/4”) en sus cuerdas verticales, a una distancia no mayor ni menor a 15 cm entre cada una de ellas. Se deberá respetar el diseño indicado en el plano adjunto en el anexo A.

Estos portones serán de dos hojas abatibles hacia afuera, deberán tener refuerzo para candado y anclaje para piso. Se sujetará al marco por medio de un eje inferior con roles cónicos de 70 mm para portón abatible hasta 700 kg por hoja, hojas entre 2 y 5 metros de largo, igual o superior al modelo PROFESIONAL de Accesos Automáticos. En la parte superior llevara pivotes con rol inoxidable igual o superior al modelo PROFESIONAL de Accesos Automáticos, para portón abatible hasta 700 kg, modelo ajustable camisa y eje soldable, con terminado galvanizado



PODER JUDICIAL DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA

El portón debe tener pistones electromecánicos igual o superior al modelo CA-AXO-5024 de la marca CAME, para hojas abatibles, programable, con alimentación 120 VAC. Este sistema debe contar con un panel administrador, con respaldo eléctrico por medio de batería sellada y el respectivo cargador, control remoto de llavero y botonera de mando para apertura y cierre. Debe considerar todos los accesorios necesarios para el correcto funcionamiento.

Debe instalar una lámpara intermitente de señalización, que indique la apertura y el cierre, así como un sensor infrarrojo de seguridad con un alcance mínimo de 10 m.

La alimentación eléctrica de los portones debe realizarse al tablero de emergencia existente.

Portón tipo PT2: El portón será metálico, con tubo estructural rectangular de 4,8 cm x 9,6 cm x 1,8 mm, con un cargador de 40 cm de alto por 90 cm con tubos de 5 cm por 5 cm por 2,38 mm. Se deberá respetar el diseño indicado en el plano adjunto en el anexo A. Se deben corroborar medidas (ver detalle en planos).

Este portón deberá adherirse a la pared por medio de un marco independiente, el cual se ajustara a la pared de concreto con elementos metálicos tipo perno, los cuales deberán soldarse al marco del portón, los pernos serán del tipo varilla lisa # 3 de una dimensión no menor a 10 cm (4”), en donde al menos 6,8 cm (2 1/2”) deberá entrar a la pared a presión.

Este portón será abatible hacia afuera, deberá tener refuerzo para candado. Se sujetará al marco por medio de bisagras de 7.5 cm (3”) de la marca Stanley igual o superior (Ver detalle en planos).

Portón tipo PT3: El portón será corredizo, metálico, con tubo estructural cuadrado de 2,5 cm x 2,5 cm x 1.8 mm, con lamina de hierro negro liso No. 20, en punta de diamante, modulada según planos, la lámina llevará doblez para empotrarla en el marco (no se permitirá pegada de tipo parche) doble forro de aproximadamente 1,5 m de ancho por 2.40 m de alto. El marco será de tubo de 2.5cm x5cmx1.5 mm anclado a las columnas del buque. Se instalará un llavín de seguridad igual o superior a Stanley.

Quedarán terminados, libres de soldaduras o escorias con sus bordes y juntas libres de corrosión, golpes o deformaciones y sus uniones serán selladas con merula. Deberán tomarse las previsiones del caso recibir los herrajes que le correspondan. Cada uno de los portones deberá adherirse a la pared por medio de un marco metálico independiente, el cual se ajustará a la pared de concreto o columnas con pernos, los cuales deberán soldarse al marco de cada portón los pernos serán del tipo varilla corrugada #3 @ 10 cm (4”) donde al menos 6,8 cm (2 1/2”) deberá entrar en la pared o columna a presión o según indique el Inspector del Poder Judicial.

El llavín de seguridad a instalar en los tres portones deberá contar con al menos tres llaves a entregar a la administración. Cada uno de los portones deberá contar con un tope.

El Adjudicatario deberá considerar en su oferta económica la totalidad de los refuerzos, anclajes, bisagras, rieles y cualquier otro elemento en la portones que considere necesarios, con el objetivo de que los mismos no queden inestables, estos refuerzos los deberá indicar en los planos de taller para aprobación de la Inspección del Poder Judicial.

No se permitirá costo adicional por los refuerzos durante el proceso constructivo, pudiendo el Inspector solicitarlos a su vez, sin ningún costo adicional para la Institución. El adjudicatario también debe contemplar en su oferta el sistema que se utilizará para que el portón quede debidamente cerrado, el cual debe ser contemplado en al menos dos puntos en el interior y dos puntos en el exterior.

8. Estructura de cubierta.

Se deberá construir una estructura de cubierta la cual será soportada por una estructura principal de 9,6 cm x 4,8 cm x 2.37 mm y una estructura secundaria de 7,2 cm x 48 x 1.8 mm. Ver detalle de la misma en el plano adjunto en el anexo A. Los elementos de metal deberán ser curados con dos manos de premier igual o superior pintura tipo minio de corrostop



PODER JUDICIAL
DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA

de la marca Sur y tres manos de pintura igual o superior a Fast Dry de la marca Sur. Los elementos deberán ser pintados con pistola y compresor, no se aceptara pintura a brocha, el color de la pintura será escogido por la administración del lugar, por lo que el contratista deberá presentar muestras a la misma para su aprobación.

Para la cubierta, se utilizará lámina de policarbonato corrugada igual o superior al tipo Marlon CS distribuido por la casa comercial Solaire, con un espesor mínimo de 8 mm, transparente, con protección contra UV de doble lado, bloqueo de colar de IR y control de condensación. El contratista deberá seguir las indicaciones del fabricante para uso e instalación. La misma debe ser presentada a la inspección para su aprobación final.

El adjudicatario será el único responsable de la manipulación de las láminas, así como de las goteras que se puedan presentar.

9. Columnas.

ARMADURA DE CIMIENTOS

Cimientos Tipo CM

En donde se indique en planos se colocarán este tipo de cimientos, los cuales serán placas aisladas de 0,40m X 0,40 m X 0,20 m, con malla en varillas #3 a cada 0,13 m. en ambas direcciones.

Sobre la superficie de concreto alisada y libre de tierra y charcos de agua, se colocará la armadura de las fundaciones aisladas, según planos adjuntos, con las previsiones necesarias para garantizar su correcta posición durante el colado. La misma deberá estar suspendida al menos 5 cm sobre el sello a fin de que tenga el recubrimiento idóneo y conservar estos 5cm de recubrimiento en las paredes de todo el acero bajo tierra o salvo que se den indicaciones diferentes en planos.

Para las zonas que no queden bajo tierra el recubrimiento mínimo del concreto será de 2.54cm

Pedestal tipo P1

En donde se indique en planos se colocará el pedestal tipo P2 de concreto colado en sitio, de 0,20m X ,20m, con 4 varillas #3 y aros varilla #3 a cada 0,15m.

Vaciado del concreto

Después de la revisión y aprobación de las armaduras y los arranques, se procederá al vaciado del concreto. Durante el vaciado, se debe tener cuidado de no mover, doblar o ensuciar la armadura. El concreto, no debe lanzarse desde una altura mayor a los 2m para evitar la segregación del material. No se permitirá el vaciado de concreto, si hay agua acumulada en el fondo de las zanjas. La colocación se hará en capas horizontales de un espesor máximo de 40 cm, que se consolidarán por medio de vibradores apropiados. Especial cuidado debe tenerse en proteger los lados de la excavación, para que no haya derrumbes cuando se está colocando el concreto; si esto ocurriera, el Contratista removerá el concreto contaminado con la tierra de esos desmoronamientos. Si apareciera agua excesiva en las excavaciones, esta deberá ser extraída mediante bombeo.

Columnas tipo C1

En donde se indique en los planos se deberá colocar columnas C1, en tubo estructural cuadrado de 75 X 75 mm, con un espesor de 2.38 mm, con una altura de 3,5 m, deberá analizarse estas alturas en sitio.



PODER JUDICIAL
DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA

Unión de elementos de concreto y metal

La unión de los pedestales P1 y las columnas metálicas de tubo cuadrado C1, serán mediante una placa de acero de apoyo de al menos 100x100 mm con un espesor de 6,40 mm, anclada cada una mediante 4 pernos en varilla #3.

Toda unión de un elemento metálico y un elemento en concreto será con placas de 6,40 mm de espesor, a menos de que se indique lo contrario. Las dimensiones de las placas, en caso de no ser indicadas en planos o especificaciones, deben ser consultadas al Inspector, no obstante lo anterior, el Oferente debe incorporar sus costos en la oferta, por lo que durante la ejecución de la obra, no se aceptarán costos adicionales para el Propietario por este rubro.

10. Suministro e instalación de topes de parqueo.

Se deberá suministrar e instalar tres (3) topes de parqueo según indicado en planos, los topes serán igual o superiores a los topes de Plastimex de 1,80m x 0,147 m.

11. Pintura general.

La pintura para las paredes será GOLTEX ANTIHONGOS SATINADA de Sur, igual o de superior calidad. Se podrán utilizar otras marcas de pinturas de superior calidad, previa aprobación de los Inspectores de la Sección de Arquitectura e Ingeniería según lo indicado en las instrucciones generales de pintura. Todas las pinturas, primarios, diluyentes e impermeabilizantes, deben tener la aprobación de los Inspectores y deben ser de primera calidad, de una marca reconocida en el mercado y recomendada por el fabricante. Se emplearán las marcas y tipos aprobados por los Inspectores.

El Adjudicatario está en la obligación de presentar las pruebas que se solicite de la clase de pintura que piensa utilizar, tanto para la aprobación como para la selección de colores, para lo cual deberá pintar en un lugar visible y previamente seleccionado en conjunto con el Inspector, un cuadro de al menos 1,00 x 1,00 m, las veces que sea necesario para la elección del color. (El color será elegido por la Administración o por el Inspector a cargo)

Bajo ningún caso se aceptarán productos que no estén respaldados por alguna de las empresas fabricantes reconocidas a continuación: *Sur, Lanco, Protecto, Glidden, Sherwin Williams*. Lo anterior debido a su experiencia, apoyo técnico, laboratorios y reputación. No se aceptará la utilización de pinturas que no sean las marcas indicadas y que no cuenten con el apoyo técnico solicitado.

Las superficies que no queden adecuadamente cubiertas con las manos que se estipulan como mínimo serán nuevamente pintadas por cuenta del Adjudicatario hasta quedar satisfactoriamente terminadas a criterio del Inspector, con un acabado parejo y liso, sin rayas de brocha, manchas ni tonos distintos, se permitirá únicamente el uso de rodillo para el colocado de la pintura, la brocha se permitirá para retocar los bordes. Se exigirá cuidado en la aplicación para evitar manchas en otras superficies como paredes, pisos, ventanas, zona verde, etc., caso de ocurrir, se exigirá su remoción total por parte del adjudicatario.

El almacenaje de toda pintura diluyente y en general de cualquier producto químico que represente peligro de incendio o explosión, deberá hacerse de conformidad con las normas NFPA 101 sección 8.4.3 Líquidos y Gases Inflamables.

Las pinturas a utilizar serán de primera calidad y adecuadas para el tipo de superficie que se va a pintar, sea concreto, madera o metal y en todo caso se seguirán las instrucciones recomendadas por el fabricante. Los diluyentes que se usen serán también los recomendados por el fabricante. No se permitirá usar cantidades de diluyentes mayores que las consignadas por el fabricante.



PODER JUDICIAL
DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA

El Adjudicatario debe garantizar toda la pintura por un período de tres años a partir de la fecha de entrega de la obra, obligándose a pintar de nuevo cuantas veces sea necesario las superficies que sufran un deterioro mayor que el normal en el plazo antes estipulado, a criterio de los Inspectores. El Adjudicatario está en la obligación de presentar las pruebas que se solicite de la clase de pintura que piensa utilizar, tanto para la aprobación como para la selección de colores.

12. Limpieza general.

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

No se dará visto bueno a la recepción del inmueble cuando exista todavía en los alrededores basura, paredes u otros elementos con manchas o suciedad producida durante la intervención.

De igual forma se le advierte al contratista que deberá cubrir la reparación de forma inmediata cuando por algún accidente un trabajador de su empresa produjera algún daño al edificio, debiendo dejar el acabado final idéntico al existente.

13. Especificaciones Electromecánicas

Certificación de materiales

Sin excepción alguna, todos los materiales serán certificados por un laboratorio en su fabricación, contando con sellos U.L., E.M.L., iguales o superiores, impresos en sus caras.

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

Las tuberías expuesta debe ser E.M.T. se usará para la sustitución de tubería existente que se encuentre dañada o tubería nueva a instalar. En caso de tubería oculta, será la tubería conduit de PVC cédula 40 para las canalizaciones no expuestas. Las uniones y conectores de tubo deberán usarse del tipo de presión. Se deberá realizar el montaje de la canalización con la debida soportaría de sujeción apta según normativa para el tipo de canalización indicada de acuerdo a la instalación.

Cajas de salida: Todas las cajas de salida serán metálicas. Serán de lámina de metal para conduit expuesto y se empotrarán en paredes y/o pisos en la medida de lo posible.

Iluminación

Se debe incluir el suministro e instalación de las nuevas luminarias, tal como se indica en planos.

Para la instalación de las luminarias por suministrar e instalar se deberá realizar la conexión con el nuevo sistema eléctrico.

Las luminarias por suministrar deben ser igual o superior al modelo IVY de Sylvania de 600 mm, o igual o superior al modelo 705 LEDECO de Sylvania 1200 mm, según corresponda, e indicación en planos. Se debe considerar un sistema con sensores de movimiento que cubra toda el área de parqueos.



PODER JUDICIAL
DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA

En caso que requiera modificar la instalación eléctrica para la readecuación de las luminarias, dicha conexión se realizará conectando a la caja de salida usando cableado conduit sin empates, siguiendo todo lo especificado en este cartel y aplicando toda normativa vigente para las instalaciones eléctricas.

Se usarán conectores adecuados para el conducto rígido que asegure la buena conexión.

Los interruptores serán de las áreas por remodelar deberán ser cambiados por otros nuevos según las siguientes características: deben ser un interruptor mono polar de 3 vías, industrial, cumpliendo normativa UL y CSA/NEMA, con prueba de 40000 maniobras.

Sensor de movimiento

Los sensor de movimiento deben ser iguales o superiores al modelo SM-360 TS de la marca Tecno Lite y debe colocarse según la ubicación indicada en planos.

Conductores

Todos los conductores serán de cable de cobre de tamaño A.W.G., tipo THHN sin excepción según su consumo y normativa del código eléctrico nacional. El aislamiento de todos los conductores será para 600 Voltios con aislamiento termoplástico de PVC.

Para la instalación de las luminarias a suministrar e instalar se deberá realizar la conexión completamente nueva desde el tablero de distribución, empleando canalización Tuberías E.M.T., usando cable tipo THHN calibre AWG

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

Durante el alambrado, deben ordenarse los alambres de tal modo que se eviten quiebres y que causen posibles daños al forro.

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

Todos los conductores instalados en el exterior y expuestos a humedad, aún dentro de ductos o tuberías conduit, deben tener una cubierta protectora termoplástica de Nylon.

Canalización

Indicará diámetros de las canalizaciones, sujeciones, tipos de conectores, uniones, cajas de registro.

Cabe destacar que los anteriores son requerimientos mínimos para los planos, pero los mismos deben llevar todo lo que el diseñador eléctrico considere necesario para cumplir con los lineamientos del Código Eléctrico Nacional, y lo estipulado por el Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos de Costa Rica (CFIA).

Anexo 1 Planos



OJ

BRIBRI-90x60.pdf



PODER JUDICIAL
DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA
Apartado 2

Declaraciones Juradas

Declaro bajo juramento:

1. Que mi representada (en caso de persona jurídica o física) se encuentra al día en el pago de impuestos nacionales.
2. Que mi representada (en caso de persona jurídica o física) no esta afecta por causal de prohibición para contratar con el Estado y sus Instituciones según lo indicado en el art. 22 y 22 BIS de la Ley de Contratación Administrativa.
3. Que mi representada (en caso de persona jurídica o física) no se encuentra inhabilitada para contratar con el sector público de conformidad con el artículo 100 y 100 BIS de la Ley de Contratación Administrativa.
4. Que las personas que ocupan cargos directivos o gerenciales, representantes, apoderados o apoderadas y los y las accionistas de esta empresa no se encuentran afectos por las incompatibilidades que indica el art. 18 de la “Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento ilícito en la función Pública”.
5. Declaro que mi representada cuenta con la suficiente solvencia económica para atender y soportar el negocio que oferta en caso de resultar adjudicatario o adjudicataria.
6. Declaro que acepto y cumpliré fielmente con las condiciones, requerimientos, especificaciones y requisitos técnicos de esta contratación.
7. En caso de que existan subcontratistas, en la oferta se debe indicar, las personas físicas o jurídicas a quienes se pretende subcontratar. En ese detalle, se indicarán los nombres de todas las empresas con las cuales se va a subcontratar, incluyendo su porcentaje de participación el cual no podrá superar el 50% del contrato que se pretende obtener en el costo total de la oferta.

Además deberá presentar, nota original suscrita por el subcontratado, donde éste último muestre conformidad a prestar sus servicios para la empresa oferente y en el proyecto de interés.

Deberán aportar las mismas declaraciones juradas presentadas por el oferente y deberán aportar una certificación de los titulares de su capital social y de sus representantes legales, cuando ello corresponda.

De no existir subcontratistas debe manifestarlo en la oferta.

8. 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: _____



**PODER JUDICIAL
DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA**

Apartado 3

Condiciones generales

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

Para la contratación que promueve el Poder Judicial, los 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 del oferente**.



PODER JUDICIAL DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA

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.

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 República y Presupuestos Públicos, que establece a favor de las instituciones públicas la libertad de fijar los medios de pago a utilizar, se advierte que el Poder Judicial realizará los pagos bajo la modalidad de Transferencia Electrónica a través de la Tesorería Nacional del Ministerio de Hacienda en cualquier cuenta que tenga un domicilio financiero registrado en el Banco Central de Costa Rica, dado que la plataforma de pagos que se utiliza es el Sistema Interbancario de Pagos Electrónicos (SINPE) de dicha entidad reguladora.

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, (firma, nombre, número de cédula, sello de la oficina y fecha) y con una copia del Acta de Recibo de Bienes y Servicios, pago que se hará efectivo en un plazo no mayor a 30 días naturales.



PODER JUDICIAL

DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA

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 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/proveeduria>, en el apartado de **Información de interés del oferente**.

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
DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA

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.

San José, 8 de febrero de 2017.

Licda. Yirleny Valverde Chacón, Analista
Subproceso Compras Directas
Departamento de Proveduría

V°B° MBA María de los Ángeles Chaves Vargas
Jefa, Subproceso de Compras Directas

Confeccionado por: Licda. Yirleny Valverde Chacón
V°B° del Técnico: Arq. Laura Araya Blanco
Revisado por la jefatura: MBA María de los Ángeles Chaves Vargas