



**PODER JUDICIAL
DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA**

**Contratación Directa 2017CD-000047-PROVCD
I Circuito Judicial, San José**

El Poder Judicial recibirá ofertas para la contratación de **Reparación de la superficie exterior de las gradas de emergencia del edificio del OIJ**, hasta las **12:00 horas del 28 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 analista Yirley Valverde Chacón, al teléfono 2295-3296 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: 22 días 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: 10 años para la Impermeabilización con Polyurea.
4 años para la adherencia de la Pintura sobre el área impermeabilizada.
5 años para la Obra Civil.

La estipulada a partir de la fecha de su entrega; obligándose a realizar las reparaciones necesarias cuando sufran un deterioro mayor al normal en el plazo estipulado. Además, el Adjudicatario se comprometerá a cumplir en caso de fallos o reparaciones menores con un tiempo mínimo de respuesta de 48 horas, o su equivalente a dos días naturales.

3.3 Experiencia del oferente y del personal técnico:

El oferente deberá proponer un técnico (maestro de obras) como encargado de los trabajos a ejecutar en el proyecto, de forma permanente durante el plazo de ejecución. Para verificar lo anterior, deberá de aportar una carta de referencia en trabajos realizados de igual o similar naturaleza a los de la presente contratación.

Es necesario que el oferente, sea un contratista de obra civil en impermeabilizaciones y mampostería, para lo cual deberá presentar la información de los proyectos realizados que lo acrediten como tal, para la ejecución de obras civiles.

Para hacer constar la experiencia del oferente, éste deberá presentar al menos 1 carta como requisito de admisibilidad. La carta será de proyectos realizados en que el oferente participó en impermeabilizaciones de 100m² en adelante, con un valor mínimo de 5.000.000 de colones. Dichos proyectos deben de ir referenciados a construcciones de obras civiles, que contengan como mínimo a algunas actividades de impermeabilización, paredes en mampostería de bloques de concreto y paredes livianas, pintura de obras metálicas, manejo de andamios.

Esta carta de proyecto debe de ser presentada en un apartado separado dentro de las ofertas, bajo el título **“REQUISITO DE ADMISIBILIDAD DE LA EMPRESA OFERENTE”**, con la información siguiente: Nombre del proyecto, Nombre del propietario o representante legal del proyecto, calidades y su número de teléfono, descripción del proyecto, Área de la construcción, Tipo de edificio (nuevo, ampliación, remodelación,



PODER JUDICIAL
DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA

reestructuración o combinación de remodelación y ampliación), Objeto de la contratación y actividades que se realizaron en el proyecto, Número de niveles o pisos, Manifestación expresa que la construcción se recibió en el tiempo pactado, cumpliendo con las especificaciones técnicas y a satisfacción por parte del propietario. Fechas y año de finalización.

Cada una de las cartas debe ser firmada por el propietario del proyecto o bien por su representante autorizado, en la que aparezca toda la información solicitada en el párrafo anterior. Dicha carta debe ser original o en su defecto, si el oferente aporta copia de la misma, debe emitir declaración jurada indicando la fidelidad de la información aportada.

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: Edificio del OIJ, Primer Circuito Judicial de San José

4.3 Inspector a cargo del proyecto por parte de Servicios Generales: Arq. Michael Madriz Alvarado, localizable al número de teléfono 2295-3313 o al correo electrónico mmadrizal@poder-judicial.go.cr

4.5 Cláusula penal y multa:

4.5.1 El Poder Judicial cobrará por concepto de cláusula penal por cada día hábil de atraso en la entrega, al adjudicatario (a) infractor (a) un 2.14%, 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 Proveeduría.

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 C\$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 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.</p>
<p>4.17 Subcontratación: En caso de que existan subcontratistas, en la oferta se debe:</p> <ul style="list-style-type: none">- 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.



PODER JUDICIAL
DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA

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 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 **Contrataciones disponibles**.

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.

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**.



**PODER JUDICIAL
DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA**

Oferta económica					
Contratación Directa 2017CD-000047-PROVCD					
Línea	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción de la obra	Precio Unitario ofrecido	Precio Total Ofrecido
1	1	Periódica	Reparación de la superficie exterior de las gradas de emergencia del edificio del OIJ. <u>Ver detalle en el Anexo de Especificaciones Técnicas.</u>		
				Precio total	
				Descuento:	
				Precio menos descuento:	
				Precio Total Oferta en letras:	

Nombre y firma del oferente o su Representante legal

Fecha: _____



PODER JUDICIAL
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>c) 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 oferta				
Tabla N° 1 Impermeabilización Salientes en Azotea				
Primer Circuito Judicial				
Actividad	Cantidad Aprox.	Unidad	Costo Unitario	Costo Total
<i>Demoliciones</i>				
Demolición de Repello Existente	9	m2		
<i>Reparación Área Afectada</i>				
Restauración Estructura Metálica Interna	9	m2		
Forrar con Material Liviano la Estructura	9	m2		
Aplicación de Repello en el Área a Reparar	9	m2		
<i>Impermeabilización</i>				
Aplicación de Polyurea	116	m2		
<i>Suministro de Pintura sobre Área Impermeabilizada</i>				
	116	m2		
	COSTOS DIRECTOS			₡ -
	ADMINISTRACIÓN DE LA OBRA			₡ -
	UTILIDAD			₡ -
	IMPREVISTOS			₡ -
	COSTO TOTAL DEL PROYECTO			₡ -

Este metraje es aproximado y se utiliza con fines de poder establecer un monto de presupuesto. Por lo que 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.

Se recomienda a los oferentes, medir y calcular las áreas, por su cuenta y aunque existan diferencias, deben de cumplir con el objeto del contrato que es hacer el cambio en las áreas señaladas.

Cuando se dé la orden de pedido al **adjudicatario**, (cuenta con día hábil para coordinar la reunión) el mismo deberá solicitar 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



PODER JUDICIAL
DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA

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.

Generalidades:

El Oferente deberá examinar detalladamente el sitio de las obras, el plano de la zona , estas especificaciones escritas y las aclaraciones dadas por el Inspector del Poder Judicial encargado, quedando convenido de mutuo acuerdo con la Institución que la presentación de la oferta, será considerada en rigor como prueba que el oferente ha procedido al examen antes referido y que el mismo está familiarizado con las características, calidad y cantidad de la obra a ejecutar y de los materiales a proveer.

Para efecto de este proyecto se entregará plano con el señalamiento de las áreas a intervenir.

Demoliciones

Previo al inicio de las labores de demolición se deberán marcar los límites del trabajo a realizar, confirmarlos con la Inspección y colocar los elementos de cierre y protección que se requieran para proteger las obras que permanecen. La demolición deberá ser efectuada con el equipo y personal especializado en este tipo de labores, cumpliendo con todas las normas de seguridad vigentes, empleando todo el equipo de protección necesario y colocando barreras y señalización para evitar accidentes.

Este trabajo incluye demoler:

1. Se procederá a demoler todo el repello en el área afectada, para lo cual, los oferentes deberán de analizar en conjunto con el Inspector designado por el Departamento de Servicios Generales, el estado del repello existente que no se ha desprendido y verificar si existe amenaza de posible desprendimiento en otras áreas.

Los escombros deberán ser retirados día a día del área donde se estén realizando los trabajos, por parte del adjudicatario, sin costo adicional a la institución y en coordinación con la administración. Se debe habilitar un área de acomodo de escombros no mayor a 20m².

El retiro de escombros se hará con cubetas de plásticos de 5 Gal. con tapa y agarradera metálica en buen estado y serán transportadas por 1 persona cada cubeta. Se debe velar por la limpieza a cada momento en elevadores, pasillos, etc., pues puede ser común que permanezcan rastros de polvo o similares, los cuales eventualmente podrían provocar accidentes al personal o usuarios de la institución. Toda la logística para el acarreo se debe coordinar de previo con la inspección y la administración del edificio.

Se deberá reparar a su entera cuenta y a satisfacción de la Inspección cualquier daño que causare su accionar a inmuebles pertenecientes a la Administración o a terceros.



**PODER JUDICIAL
DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA**

Reparación del Área Afectada

La actividad de reparación del área afectada incluirá:

Restauración de Estructura Metálica Interna:

Para los elementos metálicos presentes en la estructura a intervenir se procederá a eliminar completamente todo residuo de herrumbre, suciedad, polvo, tierra, grasa, aceite, hongos, moho, plantas o cualquier tipo de impurezas que se encuentren adheridas a la superficie para aplicar un **inhibidor de óxido como el Corrostop de la Sur** igual o superior en toda la estructura y dar un acabado de dos manos de esmalte Fast Dry de la Sur igual o superior. No se permitirá que queden pringues de pinturas de ninguna clase.

Se deberá contemplar además la sustitución de los elementos que se encuentren dañados, para lo cual el contratista deberá de informar al Inspector previo a la sustitución.

Todas las pinturas, primarios, diluyentes, selladores e impermeabilizantes deberán ser de primera calidad y se utilizarán respetando las especificaciones técnicas del fabricante. El contratista deberá presentar fichas técnicas de la pintura a utilizar a fin de corroborar las propiedades del producto por parte de la inspección.

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.

Es obligación pintar de nuevo, cuantas veces sea necesario, las superficies que sufran un deterioro mayor al normal en el plazo antes estipulado, a criterio de los Inspectores.

Forrar con Material Liviano la Estructura Metálica:

Se deberá de forrar toda el área (aproximadamente 9m²) donde se eliminó el repello de concreto existente que está unido a la malla soldada a la estructura metálica.

Una vez eliminado este repello y con el V.B° de la inspección, se procederá a forrar el área con lámina de Durock de 12mm para proteger nuevamente la estructura metálica interna.

Se deberá de contemplar en caso necesario la utilización de anclajes (track, stud) a la estructura metálica para fijar el material de forro.

Se deberá de instalar en todos los bordes o intersecciones del material de forro, esquineros plásticos para Durock de 1 5/8 x 10 igual o superior a la marca Vinyl Corp. Dichos esquineros deben ser resistentes a las condiciones de alcalinidad del cemento, el clima, los rayos UV y otros factores externos. Debe cumplir con las normas ASTM D-638, D-790, D-256 y D-696.

El contratista deberá de informar al Inspector a cargo sobre el procedimiento y los materiales a utilizar antes de su instalación.



**PODER JUDICIAL
DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA**

Aplicación de Repello en el Área a Reparar:

Se deberá de aplicar mortero igual o superior a Repemax de Intaco para repello de muro seco sobre el material de forro, de manera que la superficie mantenga la misma textura de la estructura existente. El área a cubrir es de aproximadamente 9m², incluyendo los bordes posterior e inferior de la estructura.

Nota: Debe de contemplarse que se debe de mantener el nivel (grosor) del repello existente.

Impermeabilización

Se deberá de impermeabilizar con Polyurea las áreas señaladas en el plano adjunto. El oferente deberá verificar en el sitio las medidas (aproximadamente 116m²) y en caso de detectar alguna diferencia deberá hacer las observaciones durante el tiempo destinado para el trámite.

NOTA: Dicha superficie a impermeabilizar debe contemplar no solamente la cara principal del área sino el grosor del elemento permitiendo así que la Polyurea quede aplicada en forma de “C” (ver detalle en plano).

El contratista deberá de aportar Ficha Técnica del producto a utilizar. La misma la entregará al encargado del Proyecto designado por el Departamento de Servicios Generales el Arq. Michael Madriz Alvarado localizable al número de teléfono 2295-3713.

Para el procedimiento de aplicación se deberá contemplar lo siguiente:

1. Revisar la condición de la estructura donde se aplicará la Polyurea.

Si la estructura esta fisurada, se debe remover todo el material suelto; de haber corrosión en algún punto metálico, se tendrá que remover la corrosión o bien ser sustituida por una que no lo este.

2. Limpieza de superficie o sustrato, libre de grasa, aceite, polvo, etc.

3. En caso de que se tenga que aplicar en una junta fría en un sustrato variable, el recubrimiento se recomienda de cubra por lo menos 10 centímetros perimetrales de la unión, esto permitirá un anclaje o fijación como sellado de junta.

4. La superficie o sustrato no puede tener una humedad superior al 5%.

5. Aplicación de primer 1070 tecnocoat, el primer es una base de anclaje que permite una adherencia de la polyurea adecuadamente, sirve para metales o concreto.

6. La polyurea para refuerzo estructural deberá ser igual o superior a Tecnocoat P2049.

7. La polyurea se aplicará en un espesor más menos de 70 a 90 mills, realizando un spray uniforme alrededor de la superficie.



PODER JUDICIAL

DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA

8. La polyurea se debe de aplicar a alta presión, mínimo 2800 psi, con un reactor apropiado de pulverización graco 2EXP-2 este reactor puede mantener la temperatura de la manguera así como la presión a lo largo de manguera.

9. El equipo debe de contar con un secador de aire, esto evitara condensación de la línea de aire de por lo menos 100 cfm que mantiene limpia la boquilla de la pistola evitando contaminación y burbujas en la aplicación.

10. Este producto se debe aplicar con una pistola Graco Fusion MP

11. El aplicador deberá de contar con la certificación de aplicador Certificado por Specialty Products Inc.

El contratista deberá de aportar Ficha Técnica de lo indicado para demostrar su calidad. Deberá de entregar la información al encargado del Proyecto designado por el Departamento de Servicios Generales el Arq. Michael Madriz Alvarado localizable al número de teléfono 2295-3713.

Es de suma importancia, ya que esta empresa es líder a nivel mundial con 43 años en la manufactura y capacitación de aplicadores en polyurea a nivel global.

12. La polyurea se puede pintar con una pintura de poliuretano en el color deseado.

Nota: Se deberá de pintar toda el área para dar nuevamente a la estructura el color original.

13. Se debe de proteger las áreas cerca a la aplicación para evitar contaminación a otras áreas que no se recubrirán.

Manipulación y transporte:

Estas recomendaciones de seguridad durante la manipulación, son necesarias durante el proceso de ejecución, así como en los procesos previos y posteriores a ésta en situaciones de exposición a la maquinaria en carga.

1. Protección respiratoria: Al manipular en forma de aerosol se debe utilizar una mascarilla purificadora de aire homologada.
2. Protección Cutánea: Usar guantes de goma. Retirar inmediatamente después de la contaminación. Usar ropa limpia que cubra todo el cuerpo.
3. Protección de ojos/cara: Usar gafas de seguridad, para evitar las salpicaduras y la exposición a la niebla producida por el aerosol.
4. Residuos: La generación de residuos deberá evitarse o reducirse al mínimo. Incinerar bajo condiciones controladas de acuerdo con las leyes y regulaciones locales y nacionales

En cualquier caso, consultar las fichas de seguridad existentes del producto, y que están a disposición pública.

Suministro de Pintura sobre área Impermeabilizada

Se deberá de pintar toda la superficie impermeabilizada (aproximadamente 116m²) para lo cual el contratista aplicará pintura especial de Poliuretano TRANSURETHANE FINISH 3.44 (Componente A 513-80344-000) y su respectivo Catalizador (Componente B 513-80344-999) igual o superior a la marca SUR.



PODER JUDICIAL
DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA

El diluyente a utilizar será el Transocean Polyurethane Thinner (510-80604-900) igual o superior a la marca SUR. Se deberá dejar un tiempo de secado de 6 horas antes de aplicar la segunda mano.

El contratista deberá presentar la cartilla RAL de SUR para la aplicación del tinte, para lo cual el Inspector a cargo escogerá el color.

Notas:

1. El contratista deberá de presentar ficha técnica de los productos a utilizar (pintura, adherentes, solventes, catalizadores, etc) para certificar la calidad de los mismos. La misma la entregará al encargado del Proyecto designado por el Departamento de Servicios Generales el Arq. Michael Madriz Alvarado localizable al número de teléfono 2295-3713.
2. El contratista deberá de realizar una inspección con un técnico especializado en los productos ofertados para que en conjunto con el Inspector a cargo, se revise la superficie a pintar y se confirme o rectifique el procedimiento solicitado en estas especificaciones técnicas.

Horarios de trabajo

El horario normal de trabajo deberá considerarse de 7:30am a 4:30pm con base en aquellas actividades que no representen mayores molestias. Aquellas que generen ruido (esmeriladoras, sierras, roto martillos, rompedoras de piso, etc.), polvo (cortes de concreto, áreas lijables, cortes de metal, etc.), fuertes olores (zinner, pintura, diluyentes, etc.) Se realizaran en un horario en coordinación con la Inspección y la Administración del edificio, los cuales 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.

Normas de seguridad (Salud Ocupacional)

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. Será indispensable que cada personal debe estar sujeto a líneas de vida con cable de acero y mamparas de protección en las orillas de la azotea para evitar las caídas de escombros.

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 trabajo antes de iniciar los trabajos.



PODER JUDICIAL
DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA

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.

Entrega de obra terminada

El Adjudicatario notificará oportunamente a la Sección de Arquitectura e Ingeniería, 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 de las obras

Limpieza del sitio

Se refiere a la limpieza, a la entrega, de la obra a ejecutar, así como de aquellas obras anexas o contiguas que se vean afectadas por la presente construcción. El Contratista deberá botar los materiales de desecho, por su cuenta y riesgo; así como dejar la zona en que ha trabajado limpia y completamente libre de escombros o materiales residuales de sus alrededores antes de entregarlo.

La limpieza incluye la eliminación de aquellas manchas de cualquier índole producidas durante el desarrollo del proyecto en piso u otras superficies, como vidrios, marcos de ventana y puertas etc.

El contratista deberá de reparar las zonas verdes que sean dañadas por causa de los trabajos, dejando la zona igual a lo existente.

a) Limpieza de vidrios: El Adjudicatario quitará toda la masilla y la pintura de los vidrios y los lavará y pulirá al finalizar la obra.

b) Limpieza de toda obra pintada, decorada o charolada: El Adjudicatario quitará todas las marcas, manchas, huellas digitales y otras suciedades o mugre de toda obra pintada, decorada o charolada.

c) Limpieza y pulimento de toda la cerrajería: El Adjudicatario limpiará y pulirá al finalizar el trabajo todos los herrajes hasta quitarles todas las manchas de polvo, suciedad, pintura, etc. y restaurará el pulimento original.

d) Limpieza de piso: El Adjudicatario quitará todas las manchas, suciedades, pintura y cualquier otra materia extraña de los pisos.

e) Limpieza de todos los accesorios y equipos: El Adjudicatario limpiará todos los accesorios y equipo hasta restaurarlos al acabado original, quitando todas las manchas y cualquier otra materia extraña.

f) Limpieza de paredes y losas de concreto expuesto: El Adjudicatario deberá limpiar todas las superficies de concreto expuesto, removiendo las rebabas, pintura, etc.

g) Limpieza de piezas de metal: El Adjudicatario deberá limpiar todas las piezas.



PODER JUDICIAL
DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA

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.

Anexo

Plano



PLANO.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 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: _____



**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 **Expediente electrónico**.

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**.



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 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.



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 para los proveedores**.

4. De los Daños, Perjuicios y Seguridad Social

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



PODER JUDICIAL
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, 28 de febrero de 2017.

Licda. Yirleny Valverde Chacón
Analista Subproceso de Compras Directas

Confecionado por: Yirleny Valverde Chacón
V°B° del Técnico: Arq. Michael Madriz Alvarado