

Karolina Alfaro Sánchez

De: Roberto Ugalde Cavallini [rugaldeca@hotmail.com]
Enviado el: miércoles, 03 de febrero de 2016 09:29 a.m.
Para: Karolina Alfaro Sánchez
Asunto: Fwd: cotización roberto ugalde delitos economicos



Inicio del mensaje reenviado:

De: Merlan Ugalde Barrantes <merugaba@hotmail.com>
Fecha: 3 de febrero de 2016, 9:26:13 a.m. GMT-6
Para: "kalfaros@poder-judicial.go.cr" <kalfaros@poder-judicial.go.cr>
Asunto: cotización roberto ugalde delitos economicos

buen dia estimada debido a que mi correo no me esta funcionando y con tal de que llegara la envie del correo de mi hijo. Con respecto a la carta de experiencia está siendo solicitada desde el día de lunes en VEC.

Gracias



PODER JUDICIAL
DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA

CONTRATACIÓN DIRECTA No. 2016CD-000030-PROVCD

El Poder Judicial, recibirá ofertas hasta las 9:30 horas del día 3 de febrero de 2016, para la adquisición de:

“Reestructuración y Remodelación de la bodega en Sección de Delitos Económicos edificio del OIJ, I Circuito Judicial de San José”

Fecha de Invitación:	27 de enero de 2016
----------------------	---------------------

Las ofertas podrán entregarse en sobre cerrado en la Recepción del Departamento de Proveduría, sito en el 3º piso 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, o remitidas vía fax o por correo electrónico debidamente firmadas, antes de la hora y fecha señaladas para el vencimiento de recepción de ofertas. No se aceptarán ofertas electrónicas ni firmadas con firma digital. En caso de presentar ofertas en sobre cerrado será indispensable que indiquen el nombre y cédula del oferente. En los casos en los que se remitan documentos por medio de correo electrónico se debe considerar que la máxima capacidad por envío es de 3 Megas.

1. Condiciones Particulares:

1.1 Vigencia de la oferta: 25 días hábiles.
1.2 Lugar de Entrega: Primer piso, edificio Plaza de la Justicia, I Circuito Judicial de San José. En coordinación con la oficina de Delitos Económicos y Financieros, con Reynaldo Velásquez Carrillo, correo electrónico: rvelasquezc@Poder-Judicial.go.cr , teléfono 2295-3394.
1.3 Forma de pago: Transferencia bancaria, 30 días naturales después del recibido conforme.
1.4 El Adjudicatario o adjudicataria deberá presentar Constancia del Seguro de Riesgos de Trabajo emitida por el ente asegurador. Los detalles de dicha constancia se establecen en la Condiciones Generales que se adjuntan a este formulario.
1.5 Inspectora a cargo de la obra: Arq. Milagro Sánchez Acuña de la Sección de Arquitectura e Ingeniería del Departamento de Servicios Generales, teléfono 2295-4424, correo electrónico msanchezac@poder-judicial.go.cr .
1.6 Cláusula Penal:
1.6.1 Por cada día hábil de atraso en la entrega, se sancionará al adjudicatario o adjudicataria (a) infractor (a) con un 1%, del valor del objeto contractual adjudicado, hasta un máximo del 25% del total adjudicado.
1.6.2 En caso de que se incurra en atraso o se incumpla con los compromisos adquiridos, la Administración además, podrá resolver el contrato, perseguir el pago de daños y perjuicios no cubiertos y aplicar las demás sanciones administrativas que prevé el ordenamiento jurídico. El monto de la sanción deberá ser cobrado directamente al adjudicatario o adjudicataria o adjudicataria y en caso de negativa del o la contratista para cancelarlo, podrá ser retenido de las facturas pendientes de pago o rebajo de la garantía de cumplimiento. El proceso de ejecución de cláusula penal será llevado a cabo por el Departamento de Proveduría.
1.6.3 La aplicación de la cláusula penal o la ejecución de la garantía de cumplimiento, no exime al contratista de indemnizar a la Administración por los daños y perjuicios que no cubran esos conceptos.



PODER JUDICIAL
DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA

1.7 Garantía de cumplimiento: La garantía de cumplimiento será del cinco por ciento (5%) del monto total adjudicado, cuando supere los ¢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.
1.8 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, tres días hábiles después de recibido el recurso se deberá presentar el documento original para su admisibilidad."
1.9 La oferta debe ser presentada utilizando los formularios para este propósito.

2. Requisitos obligatorios:

1. Cotizar el requerimiento por línea en forma completa.
2. En caso de oferta física, presentar original.
3. Cotizar en la unidad de medida y presentación del artículo requerido según lo indicado en el pliego de condiciones.
4. Plazo de entrega máximo admisible: 15 días hábiles después de recibido el pedido, sea vía fax, correo electrónico o en forma personal lo que ocurra primero.
5. Garantía mínima admisible: 60 meses a partir de la recepción a satisfacción de la obra.
6. Requisitos de admisibilidad: El o la oferente deberá ser una empresa especializada en la confección de muebles metálicos, consolidada en el mercado nacional con más de 10 años de existir prestando este servicio. Deberá demostrar su trayectoria mediante curriculum vitae, donde se detalle los trabajos realizados desde su creación. El o la oferente deberá presentar en su oferta tres cartas de experiencia positiva en la confección de muebles metálicos de igual naturaleza al objeto de esta contratación. Todos estos proyectos deberán haber sido realizados en los últimos 5 años anteriores a la fecha de apertura de la presente contratación, por un monto mínimo de ¢5.000.000,00. No se aceptarán proyectos en ejecución, solamente se admitirán proyectos terminados. Las cartas deben ser originales o copias con la declaración jurada, en la cual el o la oferente acredite que la misma es copia fiel de la original. 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. 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 o la oferente alegue que laboró con o para tales personas.

3. Método de evaluación:

El método de evaluación y selección	100 % Precio. Requerimiento completo por línea. En caso de empates en los precios, el desempate se resolverá de la siguiente forma:
-------------------------------------	---



**PODER JUDICIAL
DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA**

de las ofertas será:	<p>a) Tendrá primacía la oferta con una mayor garantía.</p> <p>b) Si persiste el empate tendrá primacía quien presente un menor plazo de entrega.</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 este último supuesto, 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 o adjudicataria aquel que saque el trozo de papel con la palabra "Ganador".</p>
----------------------	---

4. Consultas y aclaraciones:

Correo electrónico:	Fax:	Teléfono:	Nombre del Analista
kalfaros@poder-judicial.go.cr	2221-8983	2295-3296/3621	Licda. Karolina Alfaro Sánchez
Confirmación Fax Recibido	2221-8983	2295-3617	Recepción de la Proveduría

5. Espacios a llenar por el Oferente:

Datos del oferente:

Nombre del Oferente:	Roberto Ugalde Cavallini
Cédula Jurídica/Física:	1-0640-0186
Nombre del o la Representante:	Roberto Ugalde Cavallini
Número de Teléfono:	8388-7176
Correo electrónico:	rugaldeca@hotmail.com
Medio idóneo para notificar:	correo electrónico
Número de Fax:	
Nombre de la persona encargada de esta contratación:	Roberto Ugalde Cavallini
Nº de teléfono de la persona encargada de esta contratación:	8388-7176
Dirección exacta de la empresa:	300 mts norte 50 este del Bar La Ultima Copa Cartago



PODER JUDICIAL
DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA

Todo oferente podrá señalar cuenta de correo electrónico, como medio idóneo para recibir notificaciones. El o la proveedor podrá validar dicha cuenta, mediante el Sistema de Validación de Cuentas de Correo Electrónico, mismo que se podrá acceder en la dirección electrónica <https://pjenlinea.poder-judicial.go.cr/vcce.userinterface/> o bien ingresando a la pagina del Poder Judicial www.poder-judicial.go.cr y accediendo a la opción "Validación Correo para Notificaciones", para consultas previas **sobre validaciones** favor comunicarse con la Licda. Maureen Camacho Fuentes al teléfono 2295-3656 ó 3617 o al correo electrónico mcamacho@poder-judicial.go.cr.

En caso de que el o la oferente no indique en su oferta un medio oficial para recibir notificaciones, se tomará para este propósito el correo electrónico que señale en la misma, quedando bajo su responsabilidad que sea válido, o en su defecto, se tomará el número de fax. En último caso, se tomará como medio para notificaciones el fax o correo que el o la oferente tiene señalado en el Registro de Proveedores.

6 .OTRAS CONDICIONES:

Para esta contratación que promueve el Poder Judicial, los y las oferentes que participen deben observar y ajustarse en lo pertinente a lo indicado en los documentos adjuntos denominados "ANEXO: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS" y "ANEXO: CONDICIONES GENERALES".

Adicionalmente deberán 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 notificaciones, Ley de impuesto sobre la renta, Reglamento para las Operaciones Cambiarias de Contado.

Declaración Jurada:

Declaro bajo juramento:

- 1) Que me encuentro al día en el pago de impuestos nacionales.
- 2) Que no estoy afectado por causal de prohibición para contratar con el Estado y sus Instituciones según lo indicado en el art. 22 de la Ley de Contratación Administrativa.
- 3) Que no me encuentro inhabilitado para contratar con el sector público.
- 4) Que no me encuentro afecto por las incompatibilidades que indica el art. 18 de la "Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento ilícito en la función Pública".
- 5) Declaro que mi representada cuenta con la suficiente solvencia económica para atender y soportar el negocio que oferta en caso de resultar adjudicatario o adjudicataria.

Declaro que acepto y cumpliré fielmente con las condiciones, requerimientos, especificaciones y requisitos técnicos de esta contratación.

Nombre y Firma del o la oferente o su representante:

Roberto Ugalde Cavallini

Fecha: 03-02-16

OFERTA ECONÓMICA

CONTRATACIÓN DIRECTA No. 2016CD-000030-PROVCD

En la descripción se deberá indicar claramente la marca, modelo y demás características del bien ofertado

Línea	Cantidad	Código Institucional	Unidad de Medida	Descripción bien, servicio u obra	Precio Unitario ofrecido	Precio Total Ofrecido
1	1			Reestructuración y remodelación de la bodega en Sección de Delitos Económicos edificio del OIJ, I Circuito Judicial de San José.		
				Ver detalles en el Anexo 1 de Especificaciones Técnicas.	Precio total	₡ 7.117.920.00
					Descuento:	
					Precio menos descuento:	
						siete millones ciento diecisiete mil novecientos veinte colones
					Precio Total Oferta en letras:	

Observaciones

- 1) El Poder Judicial se reserva la facultad de adjudicar menores y mayores cantidades respecto a las indicadas.
- 2) La oferta podrá cotizarse en cualquier moneda.
- 3) La base comparativa de los precios estará definida en colones costarricenses de acuerdo con el tipo de cambio de venta de las monedas extranjeras, referencia del BCCR vigente al momento de la apertura.
- 4) **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.**
- 5) La oferta debe cotizarse en un solo tipo de moneda, sea esta en colones, dólares, euros entre otras.
- 6) Cuando se ofrezca un descuento, éste se debe hacer por línea.
- 7) La oferta debe confeccionarse en idioma español como también la información complementaria que pudiese acompañarla, sin borrones ni tachaduras. 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.

Nombre y Firma del o la oferente o su Representante:

Roberto Ugalde Cavallini

Fecha: 03-02-16

Roberto Ugalde Cavallini



**PODER JUDICIAL
DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA**

**ANEXO 1
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

Para presentación final el o la 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
Demoliciones y resaneo de paredes		Costo global		¢250.000
Pintura interna	65	m2	¢3.200	¢208.000
Estanterías tipo M1	6	Unidad	¢450.000	¢2.700.000
Estanterías tipo M2	1	Unidad	¢420.300	¢420.300
Estanterías tipo M3	1	Unidad	¢250.000	¢250.000
Estanterías tipo M4	4	Unidad	¢410.750	¢1.643.000
Estanterías tipo M5	1	Unidad	¢460.300	¢460.300
	COSTOS DIRECTOS			¢ 5.931.600
	ADMINISTRACIÓN DE LA OBRA 5%			¢ 296.580
	UTILIDAD 10%			¢ 593.160
	IMPREVISTOS 5 %			¢ 296.580
	COSTO TOTAL DEL PROYECTO			¢ 7.117.920

El o la oferente deberá realizar sus propios cálculos para ofertar en forma precisa de manera que se asegure de poder cumplir con todo el objeto contractual.

Es obligación de los o las oferentes medir y calcular las áreas por su propia cuenta y aunque existan diferencias, deberá cumplir con el objeto del contrato.

OBJETO CONTRACTUAL:



**PODER JUDICIAL
DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA**

Reestructuración y remodelación de la bodega en Sección de Delitos Económicos edificio del OIJ, I Circuito Judicial de San José.

ALCANCE DEL PROYECTO:

El o la oferente adjudicado deberá encargarse de las demoliciones, reparaciones, pintura e instalaciones y todo trabajo necesario para la remodelación de la bodega según las presentes especificaciones. 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 INTERVENCION

GENERALIDADES DE LAS ACTIVIDADES A REALIZAR

El proyecto consiste en términos generales en la demolición de la estantería existente, resaneo y pintura de las paredes, y la instalación de la estantería metálica tipo racks nueva.

Será responsabilidad del o la oferente asegurarse de que se pueda acceder al espacio destino de instalación, deberá contemplar el ancho de pasillos y la logística de instalación que asegure la entrega del mismo.

Dentro de las actividades a realizar se contemplan las siguientes:

- **Demolición** de estanterías existentes.
- **Resaneo y repello** de las superficies de pared intervenidas, donde se realizaron las demoliciones.
- **Pintura interna general.**
- **Instalación de estantería metálica**

DESCRIPCION DE LOS TRABAJOS A REALIZAR

1. DEMOLICION

- El adjudicatario o adjudicataria deberá encargarse de la demolición de las estanterías de madera existentes en varios puntos de la bodega. Deberá encargarse de la desinstalación y del material de desecho.
- Deberá retirar toda tornillería o sistemas de anclaje a pared de las estanterías removidas.



PODER JUDICIAL
DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA

- Deberá tener especial cuidado de no dañar paredes u otros elementos aledaños al sitio de intervención al momento de la evacuación de los desechos.
- Deberá tener especial cuidado de no dañar las paredes en cerramiento liviano. De ocurrir cualquier imperfecto el o la contratista deberá hacer las reparaciones necesarias sin costo adicional para el propietario.
- El o la contratista deberá asegurarse de no dañar las láminas de cielo suspendido durante las demoliciones, en caso de dañar alguna lámina o su estructura, deberá sustituir e instalar el material dañado.
- No se deberá demoler la estantería colindante al tablero de carga, solamente se deberá incluir los trabajos de pintura de la misma.

2. RESANEO Y REPELLO DE LAS SUPERFICIES DE PARED INTERVENIDAS

- Posterior a la desinstalación de las estanterías se deberán sanear todas las superficies de concreto o cerramiento liviano, en las paredes intervenidas.
- Deberá remover de la superficie los residuos de fijación, tales como tornillos, clavos, etc. Después se deberá retirar todo material suelto y polvo en exceso de las superficies a tratar.
- Se deberá reparar los agujeros hechos por la tornillería, tanto en las paredes de concreto como en las láminas de cerramiento liviano, ya sea fibrocemento o laminas de yeso reforzado.
- En caso que se encuentre un deterioro o daño mayor en los repellos, después de eliminar los estantes, donde se produzcan desprendimientos de mayor gravedad, será obligación del o la contratista el repararlos inmediatamente y dejarlos de manera que no repercutan en las nuevas instalaciones, esto sin costo adicional para el Poder Judicial.

3. PINTURA INTERNA GENERAL

- En general se deberá asegurar que las superficies a tratar estén limpias libres de suciedad, polvo, aceites y residuos de pintura en mal estado.
- Anterior a la pintura las paredes deberán ser lijadas con lija de agua número 100, tratando de eliminar pintura suelta y abrir el poro de la superficie. Posterior al lijado se deberá limpiar la pared tratando de eliminar los residuos de pintura y polvo propios del lijado. Seguido se aplicará una mano de sellador blanco, igual o superior a Acry Seal de la marca Lanco.
- Posteriormente se deberá aplicar como mínimo dos manos de pintura látex, con protección anti hongos, de acabado mate, lavable, igual o superior a la Goltex 1000 de la marca Sur.
- El color será elegido por la Administración del lugar, el o la contratista deberá poner a disposición de los mismos la cartilla de color de la pintura a usar. Se deberá realizar una prueba de color en el sitio, con una mano de sellador blanco y dos manos de pintura. La misma deberá aprobarse por escrito.
- La aplicación deberá realizarse con rodillo y felpa fina, solamente se permitirá usar brocha para afinar detalles.
- Se deberá tener especial cuidado de no manchar cielo raso con pintura, en dado caso el o la contratista estará en la obligación de reemplazar las piezas manchadas sin costo adicional para el Poder Judicial.



PODER JUDICIAL
DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA

- Las zonas a pintar incluye todas las paredes, columnas, cerramientos livianos, estantería a mantener y la puerta de acceso al recinto.

4. INSTALACIÓN DE ESTANTERÍA METÁLICA

- El presente trabajo incluye tanto la provisión del mobiliario, como su instalación.
- Se deberá proveer un sistema de racks o estanterías metálicas que asegure la máxima resistencia y seguridad ante golpes y movimientos generados ya sea por el uso diario como por posibles movimientos sísmicos, por lo que el diseño de los mismos deberá cumplir con regulaciones del Código Sísmico de Costa Rica.
- Se deberá instalar en los dos costados de la bodega estanterías metálicas tipo racks, para efectos de esta contratación se designaron como M1, M2, M3, M4 y M5. Las cuales tendrán medidas especiales según las necesidades de la instalación. Las estructuras se instalarán de piso a cielo, fijadas a las paredes cuando las mismas sean de concreto, en al menos cuatro puntos por módulo.
- La estantería a instalar deberá contemplar la profundidad para el almacenaje de cajas de archivo con tapa, tamaño carta y oficio, por lo que cualquier variante en el diseño propuesto en estas especificaciones técnicas deberá cumplir con este requisito.
- El adjudicatario o adjudicataria deberá agregar los refuerzos y elementos necesarios para que las estanterías queden funcionales y estructuralmente seguras.
- Respecto a las estanterías, tendrán como requerimiento especial que las bandeja horizontales deberán tener 40cm libres entre cada una, sin contar la estructura. Igualmente las bandejas horizontales deberán tener la capacidad de ensamble en varias posiciones.
- El o la contratista deberá dejar instalados todos los racks metálicos y bajo la aprobación de la Inspectoría designada por el Poder Judicial.
- Toda la estantería podrá ser de color gris. El color final deberá ser aprobado por la Administración.
- El o la contratista deberá proveer el montacargas y su respectivo operador con las características necesarias para la realización de los trabajos, o en dado caso el equipo humano necesario para el traslado e instalación de los muebles.
- Las estructuras deberán tener sistema de niveladores para acoples a desniveles en piso.
- Todas las estanterías metálicas deberán cumplir con la condición que la primera bandeja horizontal deberá estar separada del suelo terminado al menos 15cm.

CARACTERÍSTICAS DEL SISTEMA

VERTICALES O COLUMNAS

- El sistema deberá contar con columnas verticales que soportaran los largueros para permitir ubicación de cajas de almacenaje en varios niveles.
- Las mismas deberán ser construidas en acero estructural ASTM A-36, con dobleces y troquelados en toda



PODER JUDICIAL DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA

su altura.

- El troquelado horizontal deberá tener una distancia definida de centro a centro para dar mayor resistencia al engranaje con la uña del larguero.
- Los verticales serán en angulares de 5cm de frente y 5cm de fondo. Elaborados en lamina de hierro lisa calibre # 16, como mínimo.

LARGUEROS O BANDEJAS HORIZONTALES

- Son los elementos horizontales de unión entre marcos.
- Deberán ser fabricados en acero estructural ASTM A-36,
- Rolados en frío y soldados en fábrica.
- Las uñas de los largueros deberán ser troqueladas, con tres puntos de enganche, para mayor manejo y seguridad.
- Deberán permitir el ajuste vertical, para el aprovechamiento óptimo del espacio y de fácil engranaje.
- Las bandejas deberán ser elaboradas en lamina de hierro lisa calibre # 22., como mínimo.

PINTURA ESPECIAL

- Previo al proceso de pintura, las piezas deberán ser tratadas mediante baño químico (desengrase, fosfatizado, lavado y enjuague, sello no crómico), por medio de un proceso de inmersión.
- Las piezas deberán ser pintadas con sistema de pintura electrostática al polvo, horneadas para garantizar un polimerizado homogéneo de la misma.
- No se aceptará elementos pintados a mano o con pintura de aceite o agua convencional.
- La pintura deberá cumplir con las norma ASTM-B-117, ASTM-B-499, ASTM-D-2794, ASTM-D-1654.

MEDIDAS APROXIMADAS

- **Estantería tipo M1:** Estantería con base de 60cm de profundidad y las bandejas horizontales superiores en 48cm de profundidad. Con tres bandejas superiores. De 1.30cm de ancho y un total de 2.00m de alto.
- **Estantería tipo M2:** Igual a la estantería M1, pero con la única diferencia que es más pequeña, mide 1.00m de ancho.
- **Estantería tipo M3:** Estante especial para el almacenaje de cajas vacías. De 73cm de ancho, 73cm de fondo y 1.05cm de alto.
- **Estantería tipo M4:** Estantería de 44cm de profundidad. Con cinco bandejas en total. De 1.37m de ancho y un total de 1.95m de alto.
- **Estantería tipo M5:** Igual a la estantería M4, pero con la única diferencia que es más grande, mide 1.58m de ancho.

LIMPIEZA GENERAL DEL PROYECTO

El o la 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



**PODER JUDICIAL
DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA**

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, pisos, 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, en las siguientes 24 horas, cuando por algún accidente un trabajador o trabajadora de su empresa produjera algún daño al edificio, debiendo dejar el acabado final idéntico al existente

HORARIOS:

El horario de trabajo será de 7:30am a 4:30pm. 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 o la 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.

ASPECTOS GENERALES:

- El Poder Judicial por medio de la Administración del edificio, deberá facilitar al adjudicatario o adjudicataria el agua y la electricidad requerida para los trabajos. El o la contratista deberá poner las extensiones y/o mangueras necesarias para lograr su trabajo.
- Será responsabilidad única y exclusiva del o la 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 la Inspectora a cargo del proyecto, 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 significará 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



**PODER JUDICIAL
DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA**

libera al Contratista de sus obligaciones de preverlo, suministrarlo e instalarlo, según sea el caso.

- Se proporcionará al Oferente interesado o interesada el conjunto de requerimientos generales, un plano con la planta de localización y descripción de las estanterías a instalar. **(ver Anexo 3)**
- 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 o la oferente consultar con la inspectora 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, la inspectora podrá exigir la demolición, los cambios y reparaciones que fueren necesarios a efecto de salvaguardar la calidad de la obra. El o la contratista deberá correr con los costos que lo anterior pueda ocasionar.
- El o la 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 o la 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 CONSTRUCCION

El o la 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 o la contratista dejase de cumplir con estas disposiciones, la inspectora notificará inmediatamente de su incumplimiento. En caso de que el o la contratista hiciere caso omiso a dicha notificación, el Poder Judicial 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 o la 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 o funcionarias, así como el cuidado de todo el mobiliario e infraestructura aledaña al área de trabajo.



PODER JUDICIAL DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA

NORMAS DE SEGURIDAD

El o la 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 y trabajadoras.

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.

En general, durante el desarrollo de los trabajos, se deberá observar como mínimo las medidas de seguridad contempladas en el Reglamento de Seguridad en Construcciones del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, decreto N° 25235-MTSS del 05 de febrero de 1996, publicado en la Gaceta N° 122 del día jueves 27 de junio de 1996, sus modificaciones y regulaciones vigentes a la fecha.

El o la 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 o trabajadoras, el mismo debe estar en perfectas condiciones y adecuado para que cada funcionario o funcionaria desarrolle su labor, **el incumplimiento de este punto generará la suspensión de la obra sin responsabilidad por parte de la Institución.**

El o la 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 o trabajadora dará derecho a la inspección, de solicitar al Contratista la sustitución inmediata del mismo o misma y el o la contratista está en la obligación de acatar dicha disposición.

BODEGA

El Adjudicatario o adjudicataria 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 o adjudicataria 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 o la oferente, ya que no se podrá cobrar costo adicional por estos efectos, durante la construcción del proyecto. El adjudicatario o adjudicataria será el responsable si llegase a ocurrir un robo o acto vandálico en la bodega.

ENTREGA DE OBRA TERMINADA



**PODER JUDICIAL
DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA**

El Adjudicatario o adjudicataria 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 o funcionaria representante de dicha Sección y el adjudicatario o adjudicataria, 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 o la 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.

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

OBSERVACIONES:

1. De previo a iniciar el conteo para el plazo de entrega, se dará un periodo de gracia de 5 días naturales para que el proveedor 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 o encargada de la inspección o supervisión de las mismas, dicha reunión se deberá coordinar (1) día hábil después de comunicado el pedido al adjudicatario o adjudicataria 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.

2. Visita al sitio

Se recomienda hacer una visita previa al proyecto y la misma es de suma importancia para el o la oferente ya que deberá examinar y analizar el sitio de las obras, deberá tomar las medidas necesarias, para realizar sus propios cálculos, los que deben incluir todos los materiales, mano de obra, herramientas, andamiaje,



**PODER JUDICIAL
DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA**

condiciones de trabajo y todo lo necesario para terminar y entregar un trabajo de alta calidad constructiva y operativa.

Se realizará una única visita guiada, el día 29 de enero de 2016, a las 13:30 horas (1:30 p.m.) en el Departamento de Servicios Generales, la persona encargada de guiar la visita será la Arq. Milagro Sánchez Acuña, teléfono 2295- 4424, correo electrónico msanchezac@poder-judicial.go.cr.

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.

El o la oferente deberá examinar detalladamente el sitio de las obras, los planos constructivos, estas especificaciones escritas y las aclaraciones dadas por el Inspector del Poder Judicial encargado o encargada, quedando convenio de mutuo acuerdo con la Institución, que la presentación de la oferta, será considerada en rigor como prueba que el o la 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.

Los contratistas y por consiguiente el adjudicatario o adjudicataria, deben incluir en sus ofertas y por ende suministrar todos los renglones, artículos, materiales, operaciones o métodos enumerados, mencionados, especificados o no en planos constructivos y en las presentes especificaciones escritas y en las aclaraciones hechas por el inspector, incluyendo todo el trabajo, material, equipos e imprevistos necesarios y requeridos para su total terminación a satisfacción de la institución, por el precio convenido en la oferta original.

3. Pago de impuestos y exoneración en obras:

a) En virtud de que por principio de inmunidad fiscal el Poder Judicial está exento del impuesto de ventas y consumo, en el precio total de la obra (producto final) a entregar al Poder Judicial no se deberá cobrar dicho impuesto al Poder Judicial.

b) No obstante, la oferta deberá incluir todos los impuestos que la afectan incluyendo el de ventas que deberá pagar cada oferente cuando compre los materiales o equipos que necesita para el desarrollo de la obra. El Poder Judicial no exonerará ningún tipo de impuesto de materiales ni equipos que se incorporen a la obra, por lo que se entenderán incluidos en el precio ofertado. De acuerdo con lo establecido en el artículo 25 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa en toda oferta deberá cotizarse el precio libre de tributos, además deberá adjuntarse un desglose del monto y naturaleza de los impuestos, las tasas, sobretasas, aranceles de importación y demás impuestos de mercadeo local que los afectare, y en el caso que esta no lo indique, se presume que el monto total cotizado los incluye.”



PODER JUDICIAL
DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA

