

Oferta N° 6

Karolina Alfaro Sánchez

De: Roberto Ugalde Cavallini [rugaldeca@hotmail.com]


Enviado el: lunes, 02 de mayo de 2016 07:36 p.m.

Para: Karolina Alfaro Sánchez

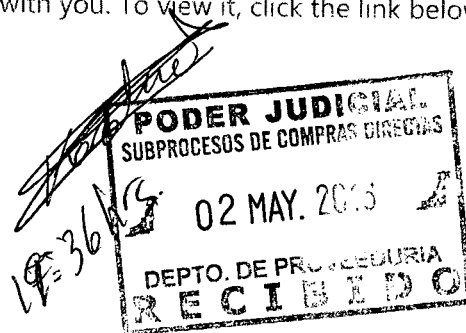
Asunto: Oferta cambio de piso virilico

<!--[if lte mso 15]-->

Roberto Ugalde Cavallini has shared a OneDrive file with you. To view it, click the link below.

 oferta cambio de piso vinilico 2.doc

<!--[endif]-->





PODER JUDICIAL
DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA

Prórroga N° 1
CONTRATACIÓN DIRECTA No. 2016CD-000130-PROVCD

El Poder Judicial, recibirá ofertas **hasta las 10:00 horas del día 3 de mayo de 2016**, para la adquisición de:

DESINSTALACIÓN E INSTALACIÓN DE 558.5M2 DE PISO VINILICO EN LA FISCALÍA ADJUNTA DE SAN JOSÉ, UBICADA EN EL SEXTO PISO DEL EDIFICIO DEL OIJ DEL I CIRCUITO JUDICIAL DE SAN JOSÉ, "INCLUYENDO MANO DE OBRA Y MATERIALES"

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 o la 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:

Cláusulas	
1.1 Vigencia de la Oferta:	25 días hábiles a partir de la apertura de ofertas.
1.2 Lugar de Entrega:	Edificio del OIJ del I Circuito Judicial de San José, en coordinación con el Sr. Carlos Zuñiga Murillo, correo electrónico: czunigam@Poder-Judicial.go.cr , teléfono: 2295-4286.
1.3 Forma de Pago:	Transferencia bancaria, 30 días naturales después del recibido conforme, el cual se ejecutará contra entrega de obra terminada y con recibo conforme por parte de la Sección de Mantenimiento y Construcción.
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 Persona encargada de la Administración:	Lic. Randall Sancho Hernández, correo electrónico: rsancho@Poder-Judicial.go.cr , teléfono: 2280-2147/ 2280-2148.
1.6 Inspector a cargo del proyecto:	Sr. Carlos Zuñiga Murillo de la Sección de Mantenimiento y Construcción del Departamento de Servicios Generales al teléfono 2295-4286, correo: czunigam@poder-judicial.go.cr
1.7 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.
1.8 Cláusula Penal y multa:	
1.8.1	Por cada día hábil de atraso en la entrega de la obra, se sancionará al adjudicatario (a) infractor (a) con un 5%, del monto total del objeto contractual adjudicado, hasta un máximo del 25% del total



PODER JUDICIAL
DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA

adjudicado.

1.8.2 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 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.

1.8.3 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.

1.9. 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.

1.10 La oferta debe ser presentada utilizando los formularios para este propósito.

2. Requisitos obligatorios:

2.1 Cotizar el requerimiento por línea en forma completa.

2.2 En caso de oferta física, presentar original.

2.3 Cotizar en la unidad de medida y presentación del artículo requerido según lo indicado en el pliego de condiciones.

2.4 Plazo de entrega máximo admisible: 20 días hábiles después de recibido el pedido ya sea vía fax, correo electrónico o de forma personal, lo que ocurra primero.

2.5 Garantía mínima admisible: 24 meses, a partir del recibido conforme.

2.6 Experiencia: Los y las oferentes deben tener al menos tres años de haber sido constituidas como empresa física o jurídica. Para verificar esto, deberán presentar una copia del acta o documento de su conformación como empresa emitido por el Registro Público en caso que tengan personería jurídica; o en caso que sean personas físicas presentarán documento que indique inicio de labores por parte de Tributación Directa.

Los y las oferentes presentarán en conjunto con la oferta tres cartas testimoniales de experiencias positivas de proyectos iguales o superiores al objeto de esta contratación que no excedan un mes de emitidas en el suministro de estos servicios, las mismas serán respaldadas con la copia de la factura de esos trabajos, los cuales no podrán exceder 12 meses de haberse realizados.

Se podrá presentar las cartas originales o copia de éstas acompañadas de una declaración jurada en la cual el oferente acredite que la misma es copia fiel de la original.



PODER JUDICIAL
DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA

3. Otros requisitos

3.1 Para esta contratación se requiere personal con la experiencia mínima de 1 año en la instalación de piso vinílico.

El o la oferente debe presentar el currículum de los operarios propuestos responsables de la ejecución de la obra, en el curriculum se deberá mencionar las referencias de los trabajos en los que ha participado, indicando la cantidad de metros cuadrados instalados, y los lugares que se realizaron, así como los contactos, para su verificación.

Notas:

- El personal técnico propuesto en la oferta deberá estar incluido en la planilla una vez adjudicada en firme esta contratación; para lo cual, el adjudicatario de previo a iniciar la obra deberá presentar el documento que así lo demuestre ante el encargado de la obra en el Departamento de Servicios Generales.

Si alguna de las personas propuestas ya no se encuentra laborando para la empresa al momento de la ejecución, el adjudicatario deberá proponer un nuevo técnico que cumpla con todos los requisitos establecidos y a su vez presentar los atestados que lo acrediten ante el encargado de la obra en el Departamento de Servicios Generales tal y como se había requerido originalmente en el cartel. Si esto llegara a generar un atraso en el inicio o continuación de la obra, el adjudicatario deberá hacerlo saber por escrito al Administrador del Contrato y al Depto de Proveduría, conforme lo establece el Reglamento a la ley de Contratación Administrativa.

4. Método de evaluación:

<p>El método de evaluación y selección de las ofertas será:</p>	<p>1. Precio: 100%</p> <p>La oferta con menor precio obtendrá el mayor puntaje, las ofertas con precio mayor se calificarán de manera proporcional, de la siguiente manera:</p> <p>$(\text{Precio Menor} / \text{Precio Oferta en estudio}) \times 100\% = \% \text{Asignado}$</p> <p>Para la evaluación de las ofertas se considera el precio total cotizado. Se asignarán 100 puntos a la oferta de menor precio, para las restantes ofertas se calcularán los porcentajes a asignar mediante la aplicación de la siguiente fórmula:</p> $P = (P1 \times 100) / P2$ <p>En donde,</p> <p>P= Puntaje a asignar para el factor precio.</p> <p>P1= Precio de la oferta de menor precio (en colones).</p> <p>P2= Precio de la oferta a evaluar (en colones).</p>
---	---



**PODER JUDICIAL
DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA**

	<p>100= Puntaje máximo a asignar para este factor.</p> <p>En caso de empates</p> <p>El desempate se resolverá de la Siguiete forma:</p> <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 o aquella que saque el trozo de papel con la palabra "Ganador".</p>
--	--

5. Consultas y aclaraciones:

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

6. Espacios a llenar por el Oferente:

Datos del oferente:

Nombre del Oferente:	Roberto Ugalde Cavallini
Cédula Jurídica/Física:	1-640-186
Nombre del Representante:	Roberto Ugalde Cavallini
Número de Teléfono:	8388-7176
Correo electrónico:	rugaldeca@hotmail.com
Número de Fax:	



PODER JUDICIAL
DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA

Medio idóneo para notificar:	Correo electrónico
Nombre del contacto:	Merlan Ugalde Cavallini
Nº de teléfono del contacto:	7035-4152
Dirección exacta de la empresa:	300 mts norte 50 este del Bar La Ultima Copa Cartago

Todo o toda oferente podrá señalar cuenta de correo electrónico, como medio idóneo para recibir notificaciones. El proveedor o proveedora 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 accedando 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 4243 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 oferente tiene señalado en el Registro de Proveedores.

7. OTRAS CONDICIONES:

Para esta contratación que promueve el Poder Judicial, los 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 impuesto sobre la renta, Reglamento para las Operaciones Cambiarias de Contado.

8. 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.



**PODER JUDICIAL
DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA**

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 Oferente o su representante Roberto Ugalde Cavallini **Fecha:** 03-05-16

**Este documento está disponible en la página web del Departamento de Proveduría,
en el aparte de Invitaciones: <https://www.poder-judicial.go.cr/proveeduria>.**

Desglose de la Oferta

Costos directos:

a- Materiales y equipo.	₡ 5.878.000.00
b- Mano de obra.	₡ 2.240.000.00
c- Transporte.	₡ 180.000.00

Costos indirectos:

a- Administración. 5 %	₡ 414.900.00
b- Utilidad. 10 %	₡ 829.800.00
c- Imprevistos. 5 %	₡ 414.900.00
TOTAL	₡ 9.957.600.00



**PODER JUDICIAL
DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA**

OFERTA ECONÓMICA

CONTRATACIÓN DIRECTA No. 2016GD-000130-PROVCD

En el campo de 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	Presupuesto estimado PJ	Precio Unitario ofrecido	Precio Total Ofrecido
1	1			Desinstalación e instalación de 558.5 mts2 de piso vinílico en la Fiscalía Adjunta de San José en el edificio del OIJ del I Circuito Judicial de San José, incluye mano de obra y materiales.			
				Ver detalle en Anexo No. 1 de Especificaciones Técnicas	Precio total:		
					Descuento:		
					Precio menos descuento:		
					Precio Total Oferta:		€9.957.600.00
					Precio Total Oferta en letras:		Nueve millones novecientos cincuenta y siete mil seiscientos

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 oferente bajo su responsabilidad acompañe una traducción libre de su contenido.

Nombre y Firma del Oferente o su Representante: Roberto Ugalde Cavallini

Fecha: 03-05-16



PODER JUDICIAL
DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA
ANEXO No. 1
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ALCANCE DEL PROYECTO: Desinstalación en instalación de 558,5 mts² de piso vinílico en la Fiscalía Adjunta de San José, ubicada en el sexto piso del edificio del O.I.J, I Circuito Judicial de San José, incluye mano de obra y materiales, véase las especificaciones técnicas en el punto B-Desarrollo del proyecto de este documento.

A- Aspectos a Considerar:

1- Definiciones:

- **Aprobado:** Significa aceptable para la persona o autoridad que tenga competencia en la decisión. Por ejemplo, el profesional o técnico responsable del diseño y de la inspección, o el representante que asigne el Poder Judicial.
- **Encargado de la obra:** Ingeniero, Arquitecto, Profesional o Técnico en el área de la construcción quien tiene a cargo el cumplimiento de la obra de acuerdo a las especificaciones técnicas del cartel o trabajos que cuyo contrato se establece de forma verbal (contrataciones pequeñas).
- **Contratista:** Se refiere a la Empresa Adjudicada (E.A) que supe los materiales, equipos y/o servicios bajo una orden de compra o contratos del propietario.

2- Visita al sitio

2.1 Se recomienda hacer una visita previa al proyecto y la misma es de suma importancia para el oferente realizar la inspección previa al sitio donde se ejecutará el proyecto para corroborar las especificaciones técnicas descritas en este cartel, evacuando las consultas o aclaraciones necesarias, y además que puedan los mismos estar familiarizados con las características totales del alcance de este proyecto, también podrán tomar las medidas necesarias, para realizar sus propios cálculos, los que deben incluir todos los materiales, mano de obra, herramientas, andamiaje, condiciones de trabajo y todo lo necesario para terminar y entregar un trabajo de alta calidad constructiva y operativa.

2.2 Se realizará una única visita guiada, el día 28 de abril de 2016, a las 13:30 horas en la Sección de Mantenimiento y Construcción ubicado en el Sótano del edificio del OIJ, la persona encarga de guiar la visita será el Arq. Michael Madriz o Carlos Zuñiga, teléfono 2295-4286.

2.3 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.

2.4 Si el día de la visita única se detectara o encontrara alguna incongruencia o desfase, entre lo solicitado en el cartel y lo visto en el sitio donde se ejecutarán las obras, afectando los costos del objeto contractual, entonces el Inspector a cargo procederá a realizar las aclaraciones en el acta de visita, comunicando de manera expedita al Depto de Proveeduría para lo que corresponda a las respectivas enmiendas del cartel.

3- En la oferta indicarán todos los detalles técnicos solicitados en el cartel, así como cualquier aspecto adicional que sea detectado el día de la visita única (llámese aclaración) y que altere el alcance del proyecto y



PODER JUDICIAL
DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA

los costos del mismo. En dicha oferta también señalarán la calidad de los productos ofrecidos para la obra solicitada.

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

5- En caso de requerirse una extra en el proyecto, la E.A. (empresa adjudicada) presentará el desglose de presupuesto del trabajo adicional a realizar. Esta gestión se remitirá con el visto bueno técnico a la Administración correspondiente para que confirme el presupuesto y haga la gestión ante el Depto de la Proveeduría, todo durante la ejecución del proyecto. La presentación de este desglose NO quiere decir que la extra este aprobada, por lo tanto la E.A. NO realizará ningún tipo de trabajo adicional a la orden de pedido original, si el trabajo de la extra influye o afecta directamente la continuación del trabajo contratado, este deberá detenerse hasta que no exista la orden de pedido adicional para dichas actividades.

6- Desglose de la Oferta

Costos directos:

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

Costos indirectos:

- a- Administración. 5 %
- b- Utilidad. 10 %
- c- Imprevistos. 5 %

TOTAL

Nota: Todos los Oferentes deberán contemplar en su oferta que todos los trabajos, que impliquen la producción de ruido constante, generación de polvo, o la producción de olores desagradables, que afecten alguna área del despacho o que afecte algún usuario, se deberán realizar fuera de horas hábiles con una coordinación previa del Inspector de la obra para confeccionar los permisos y solicitar el Custodio respectivo, sin costo alguno para el Poder Judicial.

7- La empresa que resulte adjudicada, en todos los casos, deberá presentar muestras o catálogos al Inspector de la obra para la aprobación de calidades, escogencia de estilos, colores, tonos, texturas, etc., de cada material o proceso de acabado. Será por entero responsabilidad de la E.A. contar con la aprobación previa al inicio de la ejecución de todos los materiales, de no contar con el visto bueno no podrá proceder con ningún tipo de instalación.

8- La E.A. suministrará todos los materiales, accesorios de aplicación como herramientas, equipo manual o eléctrico, de primera calidad. Toda vez que la mano de obra será la idónea para utilizar y aplicar todos los productos y equipos logrando un acabado impecable y de primera calidad. También, deberá tomar todas las previsiones necesarias para reducir el porcentaje de imprevistos que pudieran presentarse durante la ejecución del trabajo.



PODER JUDICIAL

DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA

9- La E.A remitirá previamente a la Sección de Mantenimiento y Construcción vía correo electrónico a las cuentas: contrataciones@poder-judicial.go.cr y a la cuenta del Inspector a cargo o al fax 2295-3564, una lista con el detalle de los colaboradores brindando el nombre completo y fotocopia de la identificación vigente de cada uno. La Sección de Mantenimiento y Construcción, en conjunto con la Administración (correspondiente) hará las comunicaciones oficiales al Departamento de Seguridad. Es menester de la E.A. informar oportunamente si alguno de sus técnicos ya no estará laborando en el proyecto o bien si adiciona algún otro técnico, esto para hacer el permiso correspondiente.

10- Los horarios establecidos para realizar la obra en principio, serán en tiempo no hábil (después de las 16:30 hrs y hasta las 22:00 hrs), para no interrumpir las labores de los despachos, con la salvedad que si el Usuario o la Administración autoriza que se trabaje en horario hábil, entonces la Administración indicará la fecha y hora a trabajar. Cabe señalar que el horario de sábado y domingo será de 08:00 hrs a 22:00 hrs.

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

12- Concluido el proyecto, el Encargado de la obra por parte de la E.A. deberá hacer una inspección final en compañía del Inspector a cargo, repasando todos los items de las especificaciones técnicas brindadas en el cartel.

13- Las y las oferentes que participen deberán estar al día en todas sus obligaciones patronales ante las instituciones que corresponda según lo señalado por ley.

B-Desarrollo del proyecto:

1- Una vez adjudicada la contratación se convocará a una reunión previa con el encargado de la obra de Servicios Generales, para repasar el procedimiento de los trabajos y establecer un cronograma de labores entre la empresa, la Administración, el Usuario y el Inspector a cargo, todo con el fin de darle una apropiada atención al proyecto. , 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.

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.

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



PODER JUDICIAL
DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA

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

4- El o la oferente deberá presentar un mínimo de 5 muestras suficientes de piso para escoger el más conveniente para los intereses de la Institución, a dichas muestras se les revisará la textura, el grosor y comprobar el tipo de tránsito. **La revisión de la muestra se realizará el día 4 de mayo de 2016, a las 8:00 horas**, en la Sección de Mantenimiento y Construcción del Departamento de Servicios Generales, al teléfono 2295-4286, correo electrónico contrataciones@poder-judicial.go.cr.

5- Como primer paso la E.A., desinstalará 217 mts lineales de rodapie colocados en superficies de madera y 173,5 metros lineales de rodapie colocados en superficies de concreto. Si existiera desprendimiento de repello la empresa deberá de repararlo con un mortero igual o superior al Maxipatch 40 de Intaco. Se tendrá que tener especial cuidado en el acabado de pintura de las paredes, las cuales de sufrir algún deterioro durante la ejecución de los trabajos tendrá que ser asumido por el contratista.

6- Como segundo para se realizará la desinstalación e instalación de los 558,5 mts² de piso vinílico existente, el área total de piso a desinstalar incluye:

Detalle de áreas	Área en mts²
Oficina de Ricardo Alvarado	11,5
Oficina de de Oscar Quiros	13
Oficina de Andreina Nuñez	13,5
Oficina de Army Roman	10,5
Oficina de Oscar Serrano	21
Oficina de Rocío Abarca	15
Oficina de Elena Jiménez	14,5
Oficina de Silvia Bialykamier	12
Oficina de Cintia Cubillo	15,5
Oficina de 7001	11,5
Oficina de Laura Hernández	16
Oficina de Yenory Molina	14,5
Oficina de Mellisa García	11,5
Oficina de Henry Segura	17
Oficina de Carmen Chacón	11,5
Oficina de Maikol Soto	12,5
Oficina de Hellen Jaspers	20,5
Oficina de José Antonio Calvo	11,5



PODER JUDICIAL
DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA

Bodega	9,5
Sala de reuniones	20
Recepción	8
Comedor Nº. 1	26,5
Comedor Nº. 2	12,5
Servicio sanitario	6
Pasillo y área común	224
TOTAL	558,5

7- Una vez desinstalado todo el piso y el rodapie se deberá preparar y resanar adecuadamente toda la superficie de contrapiso existente con un mortero fino o grueso según corresponda de calidad igual o superior a la Intaco, quitando todo aquello que evite un acabado liso y que pueda provocar agrietamientos posteriores. Quedando así una superficie lisa y pareja libre de todo defecto o alteración de manera que no perjudique la fijación del nuevo producto.

8- El nuevo piso vinílico a instalar será en losetas de 33cm x 33 cm en 3mm (1/8") de espesor, igual o superior al tipo Armstrong.

9- Para la pega o fijación se seguirá el procedimiento y los lineamientos correspondientes establecidos por la casa fabricante. Como también las recomendaciones de los Inspectores a cargo de la obra.

10- Se deberá colocar el nuevo piso con pegamento transparente igual o superior a la calidad Intaco para evitar manchas que sean visibles después de su instalación, así mismo el Contratista velará que no se produzcan manchas de pegamento en las paredes.

11- Una vez instalado deberá ser pulido, sellado, abrigantado y quemado de acuerdo con las recomendaciones técnicas del fabricante. Todo esto con el propósito de obtener un acabado fino y homogéneo en su apariencia final.

12- Posteriormente se instalará de nuevo el rodapié en el perímetro donde se encontraba, de tal forma que el piso quede por debajo del rodapié. No se aceptará de ninguna manera que el piso sea recortado antes del rodapié.

13- Además de ser necesario el Contratista deberá reemplazar cualquier pieza que se hubiera rajado al momento de la desinstalación, también retocará el acabado que tenga el rodapié en caso de que este se allá dañado al momento de desinstalarlo.



**PODER JUDICIAL
DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA**

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 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.

2. 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.”