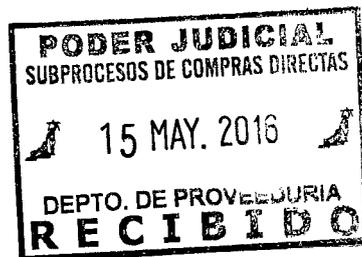
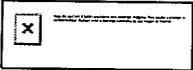


Yirleny Valverde Chacón

De: AD MANTENIMIENTO Y CONSTRUCCION [adingenieros01@gmail.com]
Enviado el: domingo, 15 de mayo de 2016 11:33 p.m.
Para: Yirleny Valverde Chacón
Asunto: Oferta Parqueos
Datos adjuntos: oferta parqueos tribunales de pococi GRA.doc

Buenos días

Por este medio le adjuntamos la oferta de los parqueos de pococi





**PODER JUDICIAL
DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA**

Según el siguiente detalle:

- a) Una (1) carta de obra de confección y colocación de elementos de hojalatería y estructuras metálicas de un área mínima de 285 m².
- b) Una (1) carta de obra de confección y mantenimiento de instalaciones electromecánicas de una vivienda con un mínimo de área de 100 m².
- c) Una (1) carta de obra de preparación de superficie, alistado y pintura con un valor mayor a 285 m² de área trabajada.

Para certificar ello se deberá presentar las cartas de recomendación emitidas por los propietarios o sus representantes legales de las obras, en donde se incluya:

- a.- Nombre de la empresa, ubicación, calidades y forma de contactar a un representante de la misma.
- b.- Año de ejecución y finalización de los trabajos.
- c.- Descripción de las obras contratadas
- d.- Costo de las obras contratadas en el momento de su ejecución
- e.- Opinión sobre las condiciones de las obras realizadas.

3. Método de evaluación:

<p>El método de evaluación y selección de las ofertas será:</p>	<p>I. Precio de la oferta (100%)</p> <p>Es importante que el oferente detalle el costo del proyecto total, definiendo un precio definitivo en la oferta.</p> <p>Se asignará el noventa por ciento(90%) a la oferta de menor precio, para las restantes ofertas se calcularán los porcentajes a asignar mediante la aplicación de la siguiente fórmula:</p> $P = P1/P2 \times 100$ <p>En donde:</p> <ul style="list-style-type: none">P= Porcentaje a asignar, para el factor precioP1= 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>Requerimiento completo por línea. En caso de empates en los precios, el desempate se resolverá de la siguiente forma: a) Tendrá primacía la oferta con una mayor garantía. b) Si persiste el empate tendrá primacía quien presente un menor plazo de entrega. c) Como último criterio de desempate, se recurrirá a efectuar un sorteo en el Depto. de Proveeduría, el cual será convocado oportunamente. (Cuando las cartas de experiencia sean del Poder Judicial éstas pueden presentarse en copias).</p> <p>Requerimiento completo por línea. En caso de empates en los precios, el desempate se resolverá de la siguiente forma: a) Tendrá primacía la oferta con una mayor garantía. b) Si persiste el empate tendrá primacía quien presente un menor plazo de entrega. c) Como último criterio de</p>
--	--



**PODER JUDICIAL
DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA**

	desempate, se recurrirá a efectuar un sorteo en el Depto. de Proveeduría, el cual será convocado oportunamente.
--	---

5. Consultas y aclaraciones:

Correo electrónico:	Fax:	Teléfono:	Nombre del Analista
yvalverdech@poder-judicial.go.cr	2221-8983	2295-3296/3621	Yirleny Valverde Chacón
Confirmación Fax Recibido	2221-8983	2295-3617	Recepción de la Proveeduría

6. Espacios a llenar por el Oferente:

Datos del oferente:

Nombre del Oferente:	GRA CONSTRUCTORA S.A
Cédula Jurídica/Física:	3101583599
Nombre del Representante:	NORLYN ROJAS CALVO
Número de Teléfono:	88382486
Correo electrónico:	NROJAS@GRACONSTRUCTORA.COM
Número de Fax:	40304539
Nombre del contacto:	NORLYN ROJAS CALVO
Nº de teléfono del contacto:	88382486/40304539
Dirección exacta de la empresa:	SAN JUAN DE SANTA BARBARA DE HEREDIA, DE LA PLAZA 100 SUR 75 ESTE

Norlin Rojas Calvo

Todo oferente podrá señalar cuenta de correo electrónico, como medio idóneo para recibir notificaciones. El 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 accedendo a la opción "Validación Correo para Notificaciones", para consultas previas sobre validaciones favor comunicarse al teléfono 2295-3656 ó 3617 o al correo electrónico mcamacho@poder-judicial.go.cr con la Licda. Maureen Camacho Fuentes.

En caso de que el 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:



PODER JUDICIAL
DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA

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

Declaraciones Juradas

8. Declaro bajo juramento:

1. Que mi representada (en caso de persona jurídica o física) se encuentra al día en el pago de impuestos nacionales.
2. Que mi representada (en caso de persona jurídica o física) no esta afecta por causal de prohibición para contratar con el Estado y sus Instituciones según lo indicado en el art. 22 y 22 BIS de la Ley de Contratación Administrativa.
3. Que mi representada (en caso de persona jurídica o física) no se encuentra inhabilitada para contratar con el sector público de conformidad con el artículo 100 y 100 BIS de la Ley de Contratación Administrativa.
4. Que las personas que ocupan cargos directivos o gerenciales, representantes, apoderados o apoderadas y los y las accionistas de esta empresa no se encuentran afectos por las incompatibilidades que indica el art. 18 de la "Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento ilícito en la función Pública".
5. Declaro que mi representada cuenta con la suficiente solvencia económica para atender y soportar el negocio que oferta en caso de resultar adjudicatario o adjudicataria.

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 legal:

Norlin Rojas Calvo

16/05/2016

Fecha: _____



**PODER JUDICIAL
DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA**

OFERTA ECONÓMICA

CONTRATACIÓN DIRECTA No. 2016CD-000198-PROVCD

Techado de área del parqueo de las Unidades de la Delegación Regional II Circuito Judicial de la Zona Atlántica

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	Precio Unitario ofrecido	Precio Total Ofrecido
1	1			<p>Techado de área del parqueo de las Unidades de la Delegación Regional II Circuito Judicial de la Zona Atlántica (Ver detalles en el Anexo de Especificaciones Técnicas).</p> <p>Visita al lugar Fecha: 12 de mayo de 2016 Lugar: 09:00 a.m. Encargado de la visita: Wilson Gómez Calderón, localizable al número de teléfono 2713-6115. Se deben presentar en la Delegación Regional del Organismo de Investigación Judicial del Segundo Circuito Judicial de la Zona Atlántica (Pococi)</p> <p>Nota: El hecho de no visitar el sitio, por parte de los eventuales oferentes, no podrá tenerse como un elemento que impida presentar una oferta completa y apegada a los requerimientos cartelarios.</p>		₡ 16.432.000
					Precio total	₡ 16.432.000
					Descuento:	
					Precio menos descuento:	₡ 16.432.000
					Precio Total Oferta en letras:	Dieciséis millones cuatrocientos treinta y dos mil colones

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



**PODER JUDICIAL
DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA**

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:

Norlin Rojas Calvo

16/05/2016

Fecha: _____

Fecha: _____



PODER JUDICIAL
DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA
ANEXO
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Techado de área del parqueo de las Unidades de la Delegación Regional II Cir Jud de Zona Atlántica

Lugar de entrega de los trabajos: Área de Parqueo del Edificio de la Delegación Regional de Pococí Guácimo (Tribunales de Pococí)

REQUISITO DE ADMISIBILIDAD Y EXPERIENCIA:

El oferente [Contratista de Obra Civil o Constructora] debe demostrar que es una empresa con amplio conocimiento en trabajos de hojalatería, cambio de cubiertas y cielo rasos, así como fabricación de estructuras metálicas, preparación, alistado y pintura de edificaciones, con un área aproximada de 285 m², además:

2. Contar con la participación de un Técnico Responsable. Este deberá presentar declaración jurada con datos personales así como demostrar con esta su experiencia (mínima de 5 años en trabajos de remodelación y de características similares a del proyecto mencionado). Este deberá autorizar por escrito el inicio de cada etapa, según informe técnico y que revise junto con el inspector a cargo del proyecto, que cada etapa está finalizada, para poder continuar con la otra. Así que deberá reunirse con este como mínimo una vez por semana.

Para presentación final el oferente tendrá que detallar su oferta económica bajo el siguiente esquema:

Desglose de oferta				
Tabla Nº 1 Techado de Parqueo de Unidades de la Delegación.				
Delegación Regional de Pococí - Guacimo				
Actividad	Cantidad	Unidad	Costo Unitario	Costo Total
Cubierta del Parqueo	441	M2	6000	2.646000
Placa Aislada	22	Un.	3500	770.000
Columna de Metal	11	Un.	185000	2.035.000
Cerchas y Cubierta	11	m ²	300.000	3.300.000
Colocación de Luminarias (detalle según planos)	20	Un.	85000	1.700.000
Drenaje de cubierta	105	ml	5000	525.000
	COSTOS DIRECTOS			₡ 10.976.000
	COSTOS INDIRECTOS			₡ 2.356.0000
	ADMINISTRACION. DE LA OBRA			₡ 1.200.000
	UTILIDAD			₡ 1.300.000
	IMPREVISTOS			₡ 600.000
	COSTO TOTAL DEL PROYECTO			₡ 16.432.000



PODER JUDICIAL DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA

El metraje de este desglose es aproximado y se utiliza con fines de poder establecer un monto del presupuesto.

Es obligación de 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 la construcción de la estructura solicitada.

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 fecha de inicio de la obra. En caso de que esta reunión no se genere, empezará a contar la fecha se inició del proyecto con base en las disposiciones que establece la orden de pedido.

ASPECTOS GENERALES

- El Poder Judicial por medio de la Administración del Edificio, deberá de facilitar al adjudicatario el agua y la electricidad. No obstante lo anterior, el Adjudicatario es el responsable de realizar las interconexiones provisionales requeridas para sus labores, lo cual deberá coordinar con la Administración del lugar, quien le recomendará el mejor punto de conexión; esto con el propósito de no interrumpir el normal funcionamiento del edificio. Bajo la responsabilidad del Adjudicatario quedará la conexión de los equipos electromecánicos, lo cual deberá realizar de manera correcta y segura. Si por impericia ó negligencia, llegara a ocurrir un incidente, y dicha conexión afectara directa o indirectamente equipos del Poder Judicial, los costos generados serán trasladados al Adjudicatario. El Poder Judicial de ninguna manera se hará responsable de daños causados por equipos que no estén correctamente conectados a un sistema de protección termo magnético (breaker), debidamente dimensionado por parte del Adjudicatario.
- 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. El proyecto debe entregarse a entera satisfacción del Poder Judicial y del inspector encargado.
- Las especificaciones y documentos contractuales, incluyendo los planos adjuntos (Distribución de cubiertas y planta de conjunto), se correlacionan entre sí y lo que se exige en uno, será de acatamiento obligatorio como si se exigiera en todos.
- El Poder Judicial por medio de sus inspectores, podrán realizar cualquier cambio o alteración a las especificaciones, siempre que estas no impliquen un aumento en el precio del contrato. Si significare aumento en el precio, se necesitará por parte de la institución, una aprobación por escrito con anterioridad a su realización.
- El contratista deberá realizar una visita previa al proyecto y la fecha se definirá en el primer cuarto de tiempo para la presentación de la oferta. En esta visita el oferente deberá examinar y analizar el sitio de las obras, tomar las medidas necesarias para realizar sus propios cálculos, los que deben incluir todos los materiales, mano de obra, herramientas, y equipo necesario y de seguridad, condiciones de trabajo y lo necesario para terminar y entregar un trabajo de calidad constructiva y operativa.
- El monto que oferte el contratista deberá cubrir todos los trabajos indicados más adelante, así como, mano de obra, materiales y herramientas que sean necesarios para terminar las obras, además de los elementos necesarios para un óptimo acabado y funcionamiento.
- Cualquier omisión en estas especificaciones no libera al adjudicado de la obligación de dejar totalmente terminada la obra a entera satisfacción de los Inspectores asignados por el Poder Judicial; por lo que cualquier duda u omisión detectada por el adjudicatario deberá ser consultada por escrito antes de presentar la oferta formal para la ejecución de los trabajos, con al menos 1 día hábil antes de la apertura de ofertas. De no ser así, cualquier situación que se presente



PODER JUDICIAL
DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA

en la construcción, se considerará extemporánea y no se reconocerá ningún pago adicional al monto del contrato.

- El trabajo debe ser ejecutado en forma ordenada y cuidadosa por operarios especializados. Se emplearán únicamente materiales nuevos de primera calidad y siguiendo las mejores normas de construcción, como mano de obra y equipo de construcción y seguridad personal adecuada, que garanticen un trabajo de primera calidad. En caso de comprobarse la utilización de materiales de dudosa calidad, el inspector podrá exigir la demolición, los cambios y reparaciones que fueren necesarios a efecto de salvaguardar la calidad de la obra. El contratista deberá correr con los costos que lo anterior pueda ocasionar.
- Es por entero responsabilidad del adjudicatario el obtener de los Inspectores la aprobación de los materiales, presentando catálogos y / o muestras, etc., y hacer los pedidos correspondientes con la anticipación que sea necesaria para tener todos los materiales a tiempo en la obra. Cabe indicar que la inspección de los trabajos le corresponde al Poder Judicial, pero la responsabilidad de los trabajos que se vayan a realizar, de los elementos que se utilicen (materiales y otros) y de la verificación de cada uno de los procedimientos que se deben de realizar, recae sobre la empresa adjudicataria.
- El contratista será el único responsable por los atrasos que la falta de materiales y equipo pudieran causar en la obra y sólo situaciones muy especiales serán consideradas. En ningún caso se permitirá cambios de material, ni extensión en el plazo de entrega por culpa o imprevisión del contratista.
- De detectarse en obra una omisión en materiales u otro elemento, que sea necesario para la debida y correcta finalización y correcta funcionalidad del trabajo a realizar, deberá ser asumido por el contratista sin costo adicional para la institución, a menos que se determine que este sea imprevisible.
- Los desechos menores y material sobrante de los trabajos de demolición y los propios del proceso de construcción, deberán ser removidos del sitio a intervenir por parte del adjudicatario. Toda estructura que sea afectada por las obras de demolición, que afecte la correcta instalación, función y estética de las obras a realizar, deben ser reparadas ó resanadas por parte del Adjudicatario.
- El oferente deberá ejecutar todas las construcciones e instalaciones necesarias en el sitio del proyecto para asegurar el normal desarrollo y control de las obras; tales como cerramientos, oficinas, servicios sanitarios, áreas de almacenamiento de materiales, áreas de taller, conexiones temporales de agua potable, energía eléctrica, etc. lo anterior en caso de ser requerido.
- El adjudicado deberá presentar una lista de todos sus trabajadores donde se indique el número de cédula o pasaporte, nombre completo, así como gestionar ante la Administración del Edificio el respectivo permiso para sus trabajadores.

MANTENIMIENTO DE LA OBRA DURANTE LA CONSTRUCCION

El Contratista debe mantener la obra en perfecto estado, durante el proceso de construcción y hasta que el proyecto sea aceptado de conformidad con estas especificaciones. Será responsabilidad única y exclusiva del contratista mantener, prevenir y reparar cualquier daño o desperfecto causado al resto de elementos del edificio ó edificios aledaños.

El edificio seguirá funcionando de manera normal durante el proceso de construcción, por lo que la totalidad de los trabajos, secuencia de los mismos, horario de trabajo, etc., deben ser coordinados con la Administración.

Antes de finalizar los trabajos de cada día, se deberá realizar la limpieza de la obra, procediendo a apilar los desechos en una zona determinada por el Adjudicatario y coordinado con la Administración del Edificio. La eliminación de los residuos de la obra y su respectivo traslado al botadero acreditado por parte del Adjudicatario, debe ser realizada al menos de día de por medio, de tal manera que no se acumule un exceso de material de este tipo en el edificio.



PODER JUDICIAL DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA

VALLAS Y SEÑALES DE ADVERTENCIA

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

NORMAS DE SEGURIDAD (SALUD OCUPACIONAL)

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

El Contratista será el único responsable de velar por la seguridad de su personal y mantendrá el equipo de seguridad necesario y al alcance de los trabajadores, el mismo debe estar en perfectas condiciones y adecuado para que cada funcionario desarrolle su labor y se debe por parte de los trabajadores utilizar de manera obligatoria mientras realiza las respectivas labores que se requiera (zapatos de seguridad, lentes de seguridad, casco, entre otros), el incumplimiento de este punto generará la suspensión de la obra sin responsabilidad por parte de la Institución.

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

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

HORARIOS DE TRABAJO

El horario normal de trabajo deberá considerarse de 7:30 am a 4:30 pm 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 realizarán 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.

BODEGA

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

LIMPIEZA DEL SITIO GENERAL

El contratista deberá botar los materiales de desecho, por su cuenta y riesgo a botaderos autorizados, 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.

Se le advierte al adjudicado 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.

La recepción definitiva no libra de responsabilidad al adjudicado por incumplimiento o vicios ocultos.

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

VERIFICACION DE MEDIDAS POR EL OFERENTE

Antes de ejecutar el proyecto, el Oferente debe realizar una verificación de las medidas de los planos, revisando si se ajustan a lo existente, realizando los ajustes que se requieran, rectificando y/o incorporando elementos de unión entre materiales, refuerzos y cualquier otro elemento que considere necesario para el correcto funcionamiento del proyecto, según las mejores prácticas constructivas, lo anterior lo debe incorporar en su oferta económica, por tanto no aplicaría ningún costo adicional por este concepto.

REFERENCIAS Y MUESTRAS

En estas especificaciones se hace referencia a marcas o modelos de materiales o equipos, estos, se presentan como ejemplo del tipo y calidad requeridos, el contratista podrá cambiar la marca, siempre y cuando cumpla con las mismas especificaciones y cuente con la autorización escrita del inspector. El contratista deberá someter a consideración de los inspectores, las muestras requeridas tantas veces como sea necesario, pudiendo ser rechazadas a criterio del inspector, aquellas que no cumplan con lo deseado. Las muestras de material deberán ser aprobadas por escrito y quedarán en el expediente del proyecto como respaldo de la decisión tomada.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

ASPECTOS GENERALES

El trabajo debe ser ejecutado en forma ordenada y cuidadosa. Se emplearán únicamente materiales nuevos y siguiendo las mejores normas de construcción y seguridad, como mano de obra y equipo adecuado, que garanticen un trabajo de primera calidad.

Si el Adjudicatario desea proponer alternativas a los materiales o métodos especificados, deberá solicitarlo por escrito al Inspector con al menos 3 días hábiles al inicio de los trabajos, acompañando la solicitud con muestras, especificaciones, catálogos y literatura completa para que el Inspector estudie la alternativa planteada. Cualquier atraso que se genere por el trámite de la modificación, será asumido por el Adjudicatario, sin costo para el propietario.

En caso de duda respecto a la nomenclatura en referencia a lo conocido comúnmente o respecto a lo especificado en manuales, o respecto a estas especificaciones escritas, los inspectores aclararán y decidirán lo requerido.

INSTRUCCIONES GENERALES

1. OBRA CIVIL PARA CIMENTACIONES EN EL SECTOR DE ESTACIONAMIENTO DE LAS UNIDADES.

1.1 Trazo



PODER JUDICIAL

DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA

Para el trazo de la cimentación en el parqueo de automóviles, iniciará con la primera placa aislada de 0.80 x 0.80m @ 5.20m, (cada 2 espacios actuales) en la zona verde cercana al portón de acceso de vehículos a la delegación esta zona es contigua al parqueo con el numero "58" (según se muestra en los planos).

El adjudicatario deberá demarcar un trazo provisional, el cual servirá de guía para la limpieza del área de trabajo para la cimentación de las placas aisladas para la cubierta de los automóviles. Una vez definido, deberá remover toda la capa vegetal, plantas, raíces, concreto; etc. de la zona de construcción. Una vez limpias las áreas de trabajo, se podrá fijar el sistema de puntos de referencia topográfica (estacas, niveletas, hitos, etc.) que le servirán para la demarcación, alineamiento y nivelación de las obras por ejecutar.

1.2 Preparación de la superficie

Cuando la excavación requerida haya sido terminada, la superficie donde se asentarán las fundaciones deberá limpiarse y presentarse a los inspectores, para la aprobación final de la calidad del terreno, acabado y dimensiones de la excavación. La aprobación que den los inspectores no relevará al Contratista de su responsabilidad de verificar que no existan vacíos o fallas en el suelo. Inmediatamente después se colocará un sello de 5 cm. de espesor de concreto de 140 Kg. /cm² debidamente nivelado. Esta capa de concreto se dejará endurecer durante 24 horas como mínimo antes de colocar la armadura y el concreto de las fundaciones.

1.3 Armaduras

Sobre la superficie de concreto alisada y libre de tierra y charcos de agua, se colocará la armadura de las fundaciones aisladas del estacionamiento contiguo al edificio y las fundaciones corridas para los muros que soportaran el estacionamiento de motocicletas, según corresponda, con las previsiones necesarias para garantizar su correcta posición durante el colado. La misma deberá estar suspendida al menos 5 cm sobre el sello a fin de que tenga el recubrimiento idóneo y conservar estos 5cm de recubrimiento en las paredes de todo el acero bajo tierra o salvo que se den indicaciones diferentes en planos. Para las zonas que no queden bajo tierra el recubrimiento mínimo del concreto será de 2.54cm

Todas las varillas deben ser dobladas en frío. No se permitirá doblar varillas que estén parcialmente embebidas en concreto. Los dobleces se formarán con un diámetro mínimo de 5 veces el diámetro de la varilla en el refuerzo principal y de 3 veces en el refuerzo transversal (aros). Se deberá usar la varilla en toda su longitud donde ello sea posible; sin embargo, cuando haya que hacer empalmes, éstos se localizarán fuera de los puntos de máximo esfuerzo del acero. Cada empalme llevará una longitud mínima según se indique en planos y de ningún modo esa longitud será menor de 30 cm. Ningún empalme deberá iniciarse antes de 30 cm de haberse terminado otro. Los empalmes deberán alternarse de tal modo que en una sección dada no se empalme más del 50% del acero de refuerzo.

1.4 Vaciado del concreto

Después de la revisión y aprobación de las armaduras y los arranques, se procederá al vaciado del concreto. Durante el vaciado, se debe tener cuidado de no mover, doblar o ensuciar la armadura. El concreto, no debe lanzarse desde una altura mayor a los 2m para evitar la segregación del material. No se permitirá el vaciado de concreto, si hay agua acumulada en el fondo de las zanjas. La colocación se hará en capas horizontales de un espesor máximo de 40 cm, que se consolidarán por medio de vibradores apropiados.

Especial cuidado debe tenerse en proteger los lados de la excavación para que no haya derrumbes cuando se está colocando el concreto; si esto ocurriera, el Contratista removerá el concreto contaminado con la tierra de esos desmoronamientos. Si apareciera agua excesiva en las excavaciones, esta deberá ser extraída mediante bombeo.

1.5 Calidad del concreto

La calidad del concreto a emplear en la obra estará determinada por la resistencia a la compresión a los 28 días de colado y por la relación agua-cemento.



PODER JUDICIAL
DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA

TABLA PARA LA RESISTENCIA DEL CONCRETO EN LOS ELEMENTOS CONSTRUCTIVOS

ELEMENTO	RESISTENCIA
	(Kg./cm ²)
Columnas, muros, vigas y losas de la estructura principal.	210
Fundaciones, mochetas, vigas de pared:	210
Contrapisos:	210
sellos para fundaciones, rellenos de bloques	175

El revenimiento del concreto fresco será el mínimo que permita el manipuleo, colocación y consolidación adecuada de la mezcla en los encofrados. Cuando se usen vibradores para consolidar el concreto, el revenimiento no excederá de 10 cm.

1.6 Formaletas y obra falsa

Todos los encofrados y la obra falsa que sirva para su apoyo, deben tener la rigidez y la resistencia necesarias para soportar las presiones del concreto fresco y de cualquier otra carga viva o muerta así como la acción de los vibradores que pueda presentarse durante el colado y la fragua del concreto. Los encofrados, deben ajustarse a las formas y dimensiones indicadas en los planos, y tener la rigidez y resistencia necesaria para evitar distorsiones de los mismos a causa de la presión el concreto fresco o cargas vivas que puedan presentarse durante el vaciado o fraguado del concreto.

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

1.7 Curado del concreto

El concreto recién vaciado debe protegerse durante las primeras 24 horas, por lo menos, de elementos perjudiciales tales como sol, viento, lluvia, corrientes de agua o cualquier otro agente que le pueda causar daño. El curado del concreto se iniciará tan pronto lo permita la fragua del mismo. El concreto se mantendrá continuamente húmedo por un tiempo no menor de 8 días, inundándolo con agua, colocándole una cubierta saturada de agua o empleando cualquier otro método para que mantenga la superficie saturada de agua o empleando cualquier otro método para que mantenga la superficie del concreto constantemente húmedo y no periódicamente húmedo.

El agua que se use para curar el concreto debe ser limpia y libre de cualquier materia extraña que pueda producir manchas, decoloraciones o causar daño al concreto.

2. ACABADOS DE PEDESTALES Y RECONSTRUCCIÓN DE PISOS EN ESTACIONAMIENTO DE AUTOMÓVILES

Cuando los pedestales se encuentren listos, deben llevar un acabado en repello afinado de 1.5cm máximo en los 20 cm que se encuentran por encima de Nivel de Piso Terminado del estacionamiento. Sus cantos serán redondeados, tanto en planta como en elevaciones, en 1.5cm de radio como máximo, esto para evitar resquebrajamientos en filos vivos.

El terreno que fue removido para realizar las cimentaciones, deberá ser sustituido con un relleno de lastre cemento mezclado en batidora, en proporción de 1:16 compactado.



PODER JUDICIAL DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA

La superficie de rodamiento existente alrededor de los pedestales, que fue removida, será sustituida por una chorrea de concreto nuevo con un espesor de 10cm, refuerzo, resistencia y revenimiento indicados en planos. Cuando el concreto se encuentre sin fraguar completamente, se procederá a rayar la superficie por medio de un escobón o cepillo de cerdas gruesas para dejar una superficie antideslizante (acabado escobillado). Esta área será en forma de cuadrado (ejemplo 1.20m x 1.20m) alrededor del pedestal nuevo y la medida será igual en cada área a trabajar, no se permiten bordes irregulares en el acabado del cuadrado. Se deberá coordinar con el inspector encargado para la aceptación del acabado.

3. ESTRUCTURA DE COLUMNAS Y CUBIERTA DE TECHO EN PARQUEO DE VEHÍCULOS

Para la estructura metálica de columnas, en forma de viga americana, se emplearán:

- a) Tubo cuadrado para los verticales de 7.5 x 7.5cm x 2.38mm de espesor.
- b) Tubo cuadrado para los arriostres de 5 x 5cm x 1.8mm de espesor.

Para la estructura metálica de la cubierta, en forma de viga americana, se emplearán:

- c) Tubo cuadrado para las cuerdas de 5 x 5cm x 2.38mm de espesor.
- d) Tubo cuadrado para los arriostres de 5 x 5cm x 1.8mm de espesor.

4. UNIONES DE ELEMENTOS

En el estacionamiento de vehículos, la unión entre pedestales de concreto y columnas metálicas se harán mediante una placa de acero A-36 de 9.5mm de espesor anclada en el concreto mediante pernos de varilla corrugada con rosca #6 grado 60, sin que sea pintada, esto para una mayor adherencia al concreto (ver detalle de unión). La columna y la viga que forma la cercha se unirán mediante un cordón de soldadura E6013.

Las cerchas de la cubierta, serán enlazadas entre sí por un arriostre compuesto por dos varillas lisas # 3 (detalle según planos).

Se empleará soldadura E 6013 para las uniones entre los elementos metálicos, la misma debe esmerilarse y quedar limpia de escorias para ser pintada posteriormente.

El Contratista suministrará todo lo necesario para ejecutar los trabajos de estructura conforme a los planos respectivos y a estas especificaciones. Todas las medidas que se dan en los planos, deben ser verificadas en cada sitio, antes de proceder a la fabricación de la estructura del techo.

5. CUBIERTA DE TECHO DE ESTACIONAMIENTOS

Todas las cubiertas en un mismo plano, deben quedar a cordal, sin ondulaciones, quiebres etc., y con las pendientes indicadas en los planos.

La cubierta será de lámina ondulada esmaltada al horno de Metalco igual o superior (cuando en planos no se indique otra), color blanco, calibre 26 (0.45 mm. de espesor) como mínimo y de tamaño acorde con la separación de los clavadores. Esta será la indicada en los planos.

El traslape longitudinal mínimo entre lámina, será de 15cm, el traslape transversal deberá ser de 2 canales; los tornillos de fijación, serán colocados en la parte superior de la ondulación con arandelas de neopreno al menos 4 por cada clavado.



PODER JUDICIAL DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA

El Contratista será el único responsable por las filtraciones o goteras que se presenten en el sistema de techo, así como por los daños que éstas causen a la obra durante el primer año de funcionamiento.

Es responsabilidad exclusiva del Contratista la protección u mantenimiento de los techos en perfecto estado hasta el recibo final de la obra. Todo rayón, suciedad, mancha o desperfecto deberá ser subsanado por el Contratista. Las láminas que presenten dobladuras o raspones deberán sustituirse por láminas en perfecto estado.

6. BOTAGUAS

Para el drenaje del agua de lluvia que se acumulará en la cubierta del techo, se debe instalar una canoa que desagüe de forma rápida y eficiente, la misma debe tener mínimo un 1% de pendiente.

Las canoas deberán tener suficiente capacidad para recibir las aguas provenientes de la cubierta. Estarán sostenidas por los soportes necesarios y serán fabricadas en un desarrollo de 20 x 15 cm en lámina HG calibre No 24.

Todos los accesorios de instalación deberán ser de hierro galvanizado.

Los bajantes se harán de PVC de 100mm de diámetro. Estos conducirán a una cuneta que será fabricado de acuerdo a planos. Este deberá conectar con la red de aguas pluviales existente.

7. PINTURA EN ELEMENTOS METÁLICOS:

El Contratista debe garantizar por escrito al Propietario toda la pintura por un período de tres años contados a partir de la fecha de entrega de la obra, obligándose a pintar de nuevo, cuantas veces sea necesario, las superficies que sufran un deterioro mayor al normal en el plazo antes estipulado, a criterio de los Inspectores. Para ello es esencial eliminar completamente todo residuo de suciedad, polvo, tierra, grasa, aceite, hongos, moho, plantas o cualquier tipo de impurezas que se encuentren adheridas a la superficie.

Una vez preparada la superficie metálica nueva a pintar, se aplicarán dos manos de pintura anticorrosiva tipo cromato de zinc, la primera en color amarillo y la segunda en color rojo y posteriormente, dos manos de esmalte Fast Dry negro o superior, para la aplicación se utilizará pistola de aire para un acabado automotriz, y el trabajo será realizado por pintores expertos.

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.

Antes de proceder a pintar los elementos metálicos se requiere fundamentalmente una correcta preparación de la superficie a pintar.

Los diluyentes que se usen serán también los recomendados por el fabricante. No se permitirá usar cantidades de diluyentes mayores que las consignadas por el fabricante.

8. ESPECIFICACIONES ELECTRICAS

Es responsabilidad del contratista acatar de conformidad las versiones vigentes de los códigos y regulaciones locales. Todos los trabajos y materiales deberán cumplir con lo establecido pero no limitado a los siguientes códigos y regulaciones:



PODER JUDICIAL DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA

- NFPA #70 - National Electrical Code (NEC) edición vigente. <http://www.nfpa.org>
- NFPA #101 - Life Safety Code. www.nfpa.org
- Underwriters Laboratories, Inc. (U.L.). www.ul.com
- Certified Ballast Manufacturers Association (CBM). www.answers.com
- National Electrical Manufacturers Association (NEMA).
- National Electric Safety Code (NESC)
- Las Normas técnicas de electricidad de la ARESEP, publicadas en la Gaceta el 8 de enero del 2002: www.aresp.go.cr
- AR-NTGT: Calidad de servicios de energía eléctrica.
- AR-NTCVS: Calidad de voltaje de suministro
- AR-DTCSE: Calidad de la continuidad del suministro eléctrico
- AR-NTACO: Instalación y equipamiento de acometidas
- Reglamentos del Instituto Costarricense de Electricidad (ICE) www.grupoice.com
- Reglamentos Instituto Nacional de Seguros (INS) www.ins-cr.com
- Reglamentos del Ministerio de Salud Pública (MSP) www.ministeriodesalud.go.cr
- ANSI: American National Standards Institute. www.ansi.org
- ASTM: American Society for Testing and materials. www.astm.org
- CFIA: Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos de Costa Rica www.cfia.or.cr
- ICEA: Insulated Cable Engineers Association. www.icea.net
- ICONTEC/NTC: 1099, 2050, 2186, 2204, 2356 y 3203 www.icontec.org.com
- IEC: International Electro technical Commission. www.iec.ch
- IESNA: Illuminating Engineering Society of North America www.iesna.org
- INTECO: Instituto Normas Técnicas de Costa Rica www.inteco.or.cr
- USGBC: United States Green Building Council www.usgbc.org
- Ley N° 3663, Ley Orgánica del CFIA, Reglamento Interior, General y otros Reglamentos Especiales (LO-CFIA).
- Ley N° 8228, Ley del Cuerpo de Bomberos del Instituto Nacional de Seguros y su Reglamento Técnico General sobre Seguridad Humana y Protección contra Incendios.
- Decreto No. 28718-S, Reglamento para el Control de la Contaminación por Ruido, publicado en La Gaceta No.155 del 14/8/2000.
- Decreto Ejecutivo No. 36979 MEIC Reglamento de Oficialización del Código Eléctrico de Costa Rica para la Seguridad de la Vida y la Propiedad
- Reglamento para el trámite de planos y la conexión de los servicios eléctricos, Telecomunicaciones y de otros en edificios, del CFIA de Costa Rica.
- Ley 7447 para la Regulación del Uso Racional de la Energía en Costa Rica
- Manual para redes de distribución eléctrica subterránea 19.9/34.5kV el ICE-CIEMI-CNFL. hernandezysoto.com
- NFPA 70E, Standard for Electrical Safety in the Work Place. www.nfpa.org
- NFPA 72, National Fire Alarm and Signaling Code. www.nfpa.org
- NFPA 110 Standard for Emergency and Standby Power Systems. www.nfpa.org
- NFPA 780 Standards for the Installation of Lightning Protection Systems. www.nfpa.org
- IEEE STD. 80-2000 Guide for Safety in AC Substation Grounding www.ieee.org
- UL 1449 Standard for Safety for Transient voltage Surge suppressors. www.ul.com
- IEEE C62.41-1991 IEEE Recommended practice for surge voltages in Low voltage in AC Power Circuits. www.ieee.org
- National Electrical Manufacturers Association (NEMA). <http://www.nema.org/Standards/Pages/All-Standards.aspx>

MATERIALES

Todo material será certificado por un ente de calidad y aprobado previamente por el inspector del Poder Judicial.



PODER JUDICIAL DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA

El proceso de instalación debe llevarse a cabo con herramientas apropiadas; sujeción con tornillos y no con remaches; ausencia de empalmes en tubería - empalmes aislados con dos tipos de cinta aislante; utilización obligatoria del taco (expandir) plásticos, todo según el NEC vigente.

TUBERIAS, CANALIZACIONES Y SOPORTES

En general, toda tubería expuesta o a la intemperie será del tipo IMC (rígida metálica intermedia), roscada. Para esta tubería tipo IMC todos sus accesorios serán especiales para su uso, rodados. Las cajillas de unión en sitios expuestos o a la intemperie serán del tipo conduleta FS o FD, roscadas, con tapa con empaque.

Cuando la tubería vaya directamente enterrada o por piso, será de PVC Ced 40, aprobado UL, de inserción, especiales para utilizar en instalaciones eléctricas.

Los accesorios a utilizar en este tipo de tubería serán especiales para su uso, de inserción, sus juntas para utilizar cemento de PVC para todas las uniones de tubo, conector, unión, cajillas, así como los acoples en los ductos y tableros.

Verticalidad, horizontalidad y tan pegado o ajustado a las superficies como se pueda; ausencia de filos cortantes; registros exteriores con dimensiones apropiadas, adecuado drenaje, reborde sobre el nivel y tubería distanciada del fondo.

Todas las tuberías deberán soportarse adecuadamente tanto en tramos verticales como horizontales.

Estos soportes deberán tener una adecuada resistencia y rigidez. La armazón de apoyo será tal que no debilite la estructura principal del edificio.

Grupos de tuberías que tengan rutas comunes podrán tener un soporte común, siempre y cuando cada tubería esté fijada al soporte independientemente. No se permitirá sujetar tuberías entre sí.

La tubería IMC y gasas de fabricación norteamericana o de calidad similar; Cajas rectangulares y octogonales igual o similar a la de RACO. Los Conectores y uniones roscadas; Tubería flexible solamente biex metálico con forro de PVC con su adecuado conector a prueba de agua; Conductores tipo cableado aislamiento THHN/THHW; terminales aislados en los tomacorrientes, Conectores de manguito en exteriores; Otros registros en bronce o aluminio; cajas pintadas cuando van empotradas.

APAGADORES

Todos los apagadores serán tipo grado industrial, para 20 Amperios, 120 Voltios AC, color a escoger por la administración con placa de nylon y deberán de instalarse empotrados. Igual o superior al modelo Legrand Heavy Duty.

ILUMINACIÓN

En todos los ambientes, deberá superponerse el plano de iluminación con el plano arquitectónico e instalaciones electromecánicas para observar posibles conflictos con muebles, divisiones livianas y dictarías.

Se deberán utilizar solo luminarias de ahorro energético tipo LED.

El nivel de iluminación requerido en las áreas de laboratorio y oficinas es de 200 lx como mínimo.

DISYUNTORES TERMO MAGNÉTICOS (Breakers)

En general las protecciones serán con breaker, de la capacidad requerida según el NEC, en caja de NEMA 1 en interiores y NEMA 4X en exteriores.



PODER JUDICIAL DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA

DETALLES DE LA INTERVENCION

Las luminarias deberán ser instaladas y suministradas por el contratista del tipo aprueba de sismos, según detalle de planos adjuntos y deberán quedar correctamente sujetadas. Podrán ser iguales o superiores a 705 LED SYLVANIA con resistencia a la intemperie o IP65.

El circuito de luminarias deberá instalarse en tablero existente en caseta guarda de seguridad y acceso, se deberá realizar la instalación en un solo circuito independiente para estas luminarias Además deberá instalarse con la protección acorde a sus capacidades.

Se deberá realizar canalización subterránea desde el tablero existente hasta la primera columna de la cubierta de parqueos según planos adjuntos.

El contratista deberá instalar caja registro eléctrico según se detalla en planos y para realizar la transición subterránea-aérea en cubierta de parqueos.

No se permitirá en ningún caso la conexión de las luminarias a un circuito ramal existente.

Cualquier diferencia existente explícita o implícita entre especificaciones y planos adjuntos deberá ser consultada al inspector de la obra.

8. ENTREGA DE OBRA TERMINADA.

El contratista notificará oportunamente al Departamento de Servicios Generales, las circunstancias de estar en condiciones de hacer la entrega provisional de las obras debidamente acabadas.

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 o bajo protesta, calidad, medida y ajuste a las muestras aportadas, análisis, etc., todo ello será debidamente explicado en el referido documento.

De haber consenso del contratista en cuanto al contenido del acta, deberá suscribirla, de lo contrario hará las salvedades que estime pertinentes; de la misma se le entregará.

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

El pago de Obra será al finalizar esta, bajo aprobación del profesional del Departamento de Servicios Generales a través de la Sección de Arquitectura e Ingeniería.



**PODER JUDICIAL
DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA
ANEXO
CONDICIONES GENERALES**

ESTE ANEXO NO DEBE SER DEVUELTO A LA PROVEEDURÍA, YA QUE ES PARA CONOCIMIENTO Y APLICACIÓN EXCLUSIVA DEL OFERENTE.

Para la contratación que promueve el Poder Judicial, los oferentes que participen deben observar y ajustarse en lo pertinente a las siguientes condiciones generales:

Del Oferente

Será oferente la persona física o jurídica que presente oferta, actuando directamente, o por medio de un representante autorizado.

Documentos a aportar.

Toda oferta presentada por un proveedor nacional contendrá los siguientes documentos o certificaciones.

- a) Todo oferente que no esté inscrito y activo en el Registro de Proveedores Institucional deberá presentar copia de la cédula jurídica de la empresa.
- b) Certificación de que el 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. Para los efectos de esta disposición, el día señalado en el pliego de condiciones para la apertura de las ofertas, en caso de no presentarse adjunto a la oferta la respectiva certificación el Departamento de Proveeduría recurrirá a la información suministrada por el FODESAF en el sistema de consulta de morosidad patronal que dicha entidad puso a disposición vía Internet. Por lo tanto, aquellas ofertas que al momento de participar en el concurso sean personas físicas o jurídicas, que aún aparecen morosos en dicho sistema y que arreglaron esa situación antes de la hora y fecha de apertura señalada, deberán presentar junto con su oferta original o copia de los documentos que así lo demuestren, de lo contrario de mantenerse el estado de morosidad al día de la apertura de las ofertas, quedarán fuera de concurso.
- c) Certificación de que el oferente se encuentra al día en el pago de las obligaciones obrero patronales con la Caja Costarricense de Seguro Social (en adelante CCSS), o bien, que tenga arreglo de pago aprobado por ésta, vigente al momento de la apertura de las ofertas. 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:

[...]

Los patronos y las personas que realicen total o parcialmente actividades independientes o no asalariadas, deberán estar al día en el pago de sus obligaciones con la Caja Costarricense de Seguro Social (CCSS), así como con otras contribuciones sociales que recaude esta Institución conforme a la ley. Para realizar los siguientes trámites administrativos, será requisito estar inscrito como patrono, trabajador independiente o en ambas modalidades, según corresponda, y al día en el pago de las obligaciones, de conformidad con los artículos 31 y 51 de esta Ley.

[...]

3.- Participar en cualquier proceso de contratación con la Administración Pública, central o descentralizada, con empresas públicas o con entes públicos no estatales, fideicomisos o entidades privadas que administren o dispongan, por cualquier título, de fondos públicos.

En todo contrato con estas entidades, incluida la contratación de servicios profesionales, el no estar inscrito ante la Caja como patrono, trabajador independiente o en ambas modalidades, según corresponda, o no estar al día en el pago de las obligaciones con la seguridad social, constituirá causal de incumplimiento contractual. Esta obligación se extenderá también a los terceros cuyos servicios subcontrate el concesionario o contratista, quien será solidariamente responsable por su inobservancia.



PODER JUDICIAL DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA

[...]

Para lo anterior, adicionalmente deberán presentar certificación emitida por la Caja Costarricense de Seguro Social donde conste esta situación.

Sin perjuicio de lo anterior, en todo caso se podrá constatar en cualquier momento, el cumplimiento de las obligaciones obrero patronales.

Para los efectos de esta disposición, el día señalado en el pliego de condiciones para la apertura de las ofertas, el Departamento de Proveduría recurrirá a la información suministrada por la Caja Costarricense de Seguro Social, en el sistema de consulta de morosidad patronal para la verificación del cumplimiento del artículo 74 de la Ley Constitutiva de la Caja Costarricense de Seguro Social. Por lo tanto, aquellos interesados en participar en el concurso sean personas físicas o jurídicas, que aún aparecen morosos en dicho sistema y que arreglaron esa situación antes de la hora y fecha de apertura señalada, deberán presentar junto con su oferta original o copia de los documentos que así lo demuestren.

En caso de que el oferente presente certificación de que no se encuentra inscrito, ya sea como patrono o trabajador independiente, o que está inactivo, ante la CCSS, y del objeto licitado se derive tal obligación, la Administración le solicitará explicación, la que en caso de resultar insatisfactoria de acuerdo a los lineamientos establecidos por la CCSS, artículos 3, 4, 5, 6, 7, 8 y 9, provocará la exclusión del concurso y la denuncia ante el Servicio de Inspección de la CCSS.

De acuerdo con la normativa expuesta en el artículo 74 de la Ley Constitutiva de la CCSS y el 65 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, es obligación de toda persona física o jurídica (incluso ofertas en forma corporativa o consorcial) estar al día en el pago de las obligaciones con la seguridad social, por lo tanto, para participar en todo procedimiento de contratación administrativa deben aportar la respectiva certificación de que están al día en el pago de las obligaciones con la CCSS ya sea bajo su condición de patronos o trabajadores independientes.”

Cuando el oferente demuestre ante el Poder Judicial, que la persona física o jurídica no ha iniciado la actividad económica que está ofertando, se podrá evaluar la posibilidad de aceptar la gestión del administrado aún cuando no se encuentre acreditado como inscrito o activo, siempre y cuando una vez iniciada la actividad para la cual fue contratada, la persona física o jurídica que resulte adjudicataria se inscriba ante la CCSS. Dicha obligación deberá cumplirse, en el término de ocho días hábiles posteriores al dictado de la orden de inicio, para lo cual deberá presentar documento emitido por la CCSS, que así lo acredite ante el Departamento de Seguridad quien en caso de que no se cumpla con este mandato, informará al Subproceso de Verificación y Ejecución Contractual del Departamento de Proveduría del Poder Judicial, que gestionará lo que corresponda ya que este incumplimiento contractual podrá ser motivo de resolución del contrato, sin perjuicio del establecimiento de las responsabilidades derivadas de ello, como por ejemplo, sanciones administrativas, cobro de garantías de cumplimiento, o de daños y perjuicios según corresponda, así como la denuncia ante el Servicio de Inspección de la CCSS.

De acuerdo con los lineamientos establecidos por la CCSS, publicados en La Gaceta número 118, del viernes 18 de junio de 2010, para los Representantes civiles y comerciales se establece lo siguiente, según los artículos 10 y 11:

“Las personas física o jurídicas domiciliadas en el exterior que actúen a través de cualquiera de las modalidades de representación comercial o civil reconocidas por el ordenamiento jurídico nacional (mandatarios, representantes de casas extranjeras, distribuidores, entre otros), no eximen a sus representantes de acreditar las condiciones de patrono o trabajador independiente debidamente inscritos y al día en el pago de sus obligaciones con la Seguridad Social,... pudiendo inscribirse o adecuar sus deudas mediante pago o arreglo de pago, previo al dictado del acto de adjudicación, so pena de exclusión de la oferta y sin perjuicio de la denuncia ante el Servicio de Inspección de la CCSS, que corresponda...”

En el caso de ofertas amparadas en la subcontratación, la adjudicación no quedará supeditada al cumplimiento de los enunciados anteriores, de la contratación administrativa relacionados con la Seguridad Social, para los subcontratistas, no obstante, el Departamento de Seguridad, deberá cumplir con su deber de verificación y en la etapa de ejecución contractual, deberá asegurarse que todos los que participan adjudicatario y subcontratistas, cumplan con las obligaciones



PODER JUDICIAL

DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA

que impone el Régimen Solidario de la Seguridad Social. Para ello, solicitará la certificación emitida por la CCSS en la que conste que se encuentran al día con sus obligaciones, en caso de no aportarla en el plazo que estipulen, solicitará las explicaciones correspondientes y en caso de resultar insatisfactorias de acuerdo con el protocolo de investigación dispuesto en los Lineamientos para la aplicación de los incisos, 1) y 3) del artículo 74 de la Ley Constitutiva de la CCSS y el numeral 65 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, en caso de que no se cumpla con este mandato, el Departamento de Seguridad informará al Subproceso de Verificación y Ejecución Contractual, quien gestionará la denuncia correspondiente y demás trámites que correspondan.

Aporte póliza de riesgos de trabajo

De conformidad con lo estipulado en el artículo 202 del Código de trabajo, como requisito obligatorio, previo a la suscripción del contrato o a la autorización (orden de inicio), el proveedor adjudicado, sea persona física o jurídica, deberá aportar ante el Departamento de Proveeduría, una Constancia del Seguro de Riesgos de Trabajo emitida por el ente asegurador (no puede estar suscrita por ningún agente de seguros), donde conste que cuenta con la póliza de riesgos de trabajo a su nombre y el plazo de vigencia de la póliza, lugar donde se ejecutará, así como el número y nombre de la contratación y el monto adjudicado.

En el caso de contrataciones que se lleguen a formalizar mediante contrato, es requisito indispensable, la presentación de la citada constancia, dentro del término que establezca el Departamento de Proveeduría para la suscripción del contrato, de conformidad con lo estipulado en el artículo 190 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

Por lo anterior, es claro que todo adjudicatario que deba cumplir con éste requisito, deberá tomar las medidas que correspondan y gestionar lo propio para contar con la citada constancia, y aportarla oportunamente, según las estipulaciones aquí indicadas.

Las verificaciones posteriores sobre la vigencia de las pólizas, será responsabilidad del Administrador del contrato.

De la Verificación del ajuste de la contratación:

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.

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.

“En caso de que el adjudicatario 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 adjudicatario 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 lograr 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.”

Se advierte a los posibles adjudicatarios, 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 contratista haya ejecutado el contrato a entera



PODER JUDICIAL
DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA

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."

De los términos de pago:

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

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.

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

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.

Cuando por la naturaleza de la oferta el contratista gestione el reconocimiento de diferencial cambiario ante el Departamento de Proveeduría, 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.

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 el proveedor presente a tramite 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 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.



PODER JUDICIAL DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA

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 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.

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.

De los Daños, Perjuicios y Seguridad Social

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

El contratista actuará como patrono en relación con todo el personal que intervenga en el proceso de esta contratación. Entre ese personal y el Poder Judicial no existirá ninguna relación laboral.

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

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

En los casos en que se requiera Garantía de cumplimiento se regirán las siguientes condiciones

Salvo disposición en contrario en el pliego en las condiciones específicas; en general, para participar en las contrataciones directas que promueve el Poder Judicial, no se requiere del depósito de garantía de participación.

La garantía de cumplimiento será del cinco por ciento (5%) del monto total adjudicado y se depositará cuando el monto total adjudicado por proveedor sea superior a ₡4.000.000,00 Su vigencia se determinará así: a) Plazo para la aprobación legal de la contratación, trámite y registro de los documentos de ejecución presupuestaria pertinentes: 30 días naturales. b) Plazo de entrega ofrecido para la ejecución o contabilizando hasta el último día de la programación, según corresponda c) Holgura: 60 días naturales adicionales al plazo señalado para la entrega o ejecución del objeto de la contratación.

El adjudicatario deberá aportar la garantía de cumplimiento dentro de los tres días hábiles siguientes a la comunicación que realice la Administración de la firmeza de la adjudicación dispuesta.

El depósito de la garantía deberá realizarse a la orden del Departamento de Proveduría.

Cuando la garantía que se va a aportar es dinero en efectivo y se trata de colones costarricenses, éste deberá depositarse, ante cualquier agencia del Banco de Costa Rica, en la cuenta número 20192-8, mediante el formulario denominado "Depósito Judicial", con indicación clara y precisa del día y hora en que se realiza, quien es el garantizado, su plazo de vigencia, número y nombre del concurso al que se refiere. El oferente deberá entregar copia de éste comprobante, con el sello del Banco, en el Departamento de Proveduría.

Cuando se trate de dólares de los Estados Unidos de Norteamérica, deberá depositarse en la cuenta corriente administrativa 001-236461-1 denominada "Garantías" del Banco de Costa Rica, con indicación clara y precisa del día y



PODER JUDICIAL
DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA

hora en que se realiza, quien es el garantizado, su plazo de vigencia, número y nombre del concurso al que se refiere. El oferente deberá entregar copia de éste comprobante, con el sello del Banco, en el Departamento de Proveeduría.

Se aceptará cualquiera de las modalidades previstas en los numerales del artículo 42 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

Al igual que para las cartas de garantía, en caso de títulos valores transmisibles por endoso, éstos junto con los cupones, debidamente endosados a favor del Poder Judicial, deberán depositarse antes de la fecha y hora límite señalados como plazo de vencimiento para la recepción de las ofertas, en la Oficina de Valores en Custodia del Banco de Costa Rica, sita en el tercer piso de sus oficinas centrales, entre avenida 0 y 2, calles 6 y 8, San José, (Banco Negro), cuyo horario es de lunes a viernes de 8:30 a.m. a 3:45 p.m.

El oferente deberá presentar copia por ambos lados, con el sello de recibido del Banco, del documento que depositó como garantía, así como el original de la estimación del operador de bolsa cuando corresponda. Lo hará dentro del sobre de la oferta si se trata de garantía de participación. Si es de cumplimiento, deberá entregarla en la oficina que la solicitó.

Cuando se trate de títulos valores, el monto de la garantía a considerar para verificar si la cuantía satisface el monto requerido, será el de la respectiva estimación del operador de bolsa aportada.”

Las garantías, tanto de participación como de cumplimiento, podrán rendirse mediante depósito de bono de garantía de instituciones aseguradoras reconocidas en el país, o de uno de los Bancos del Sistema Bancario Nacional o el Banco Popular de Desarrollo Comunal; certificados de depósito a plazo, bonos del Estado o de sus instituciones, cheques certificados o de gerencia de un banco del Sistema Bancario Nacional.

La información mínima que deben contener y que debe ser corroborada por el oferente y/o adjudicatario, es la siguiente:

Cartas de garantía:

Banco emisor.

Tipo de garantía (Participación o Cumplimiento).

Número de Documento (Carta de Garantía).

Monto de la Garantía en números y letras.

Nombre del Oferente (a quien está garantizando).

Número de identificación del oferente (a quien está garantizando)

A favor del Poder Judicial

Número de licitación o contratación.

Título de la licitación o contratación.

Plazo de vigencia de la garantía.

Títulos Valores: A diferencia de los otros documentos los títulos valores no contienen toda la información que se requiere, por lo que quien los entregue en la Oficina de Valores, deberá conocerla e indicar los datos que corresponda, como son:

Tipo de garantía (Participación o Cumplimiento).

Nombre del Oferente (a quien está garantizando).

Número de identificación del oferente (a quien está garantizando)

A favor del Poder Judicial o endosado a su favor.

Número de licitación o contratación.

Título de la licitación o contratación.

Se entenderá que el plazo de vigencia se mantiene hasta que sea procedente su devolución.



PODER JUDICIAL DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA

El oferente (o adjudicatario), debe presentar ante el Poder Judicial, copia del acuse de la garantía con el sello de recibido del Banco. Los bonos y certificados se recibirán por su valor de mercado y deberán acompañarse de la estimación efectuada por un operador de alguna de las bolsas legalmente reconocidas. Se exceptúan de presentar estimación, los certificados de depósito a plazo emitidos por bancos estatales, cuyo vencimiento ocurra dentro del mes siguiente a la fecha en que se presenta. No se reconocerán intereses por las garantías mantenidas en depósito por la Administración; sin embargo, los que devenguen los títulos hasta el momento en que se ejecuten, pertenecen al dueño

Cheques Certificados o de Gerencia: Al igual que los títulos, los cheques no contienen toda la información que se requiere, por lo que quien los entregue en la Oficina de Valores, deberá conocerla e indicar los datos que corresponda, como son:

Tipo de garantía (Participación o Cumplimiento).
Nombre del Oferente (a quien está garantizando).
Número de identificación del oferente (a quien está garantizando)
A favor del Poder Judicial o endosado a su favor.
Número de licitación o contratación.
Título de la licitación o contratación.
Plazo de vigencia de la garantía.

Prórrogas, Addendum y Enmiendas: Cuando por alguna razón sea necesario realizar prórrogas, addendums y/o enmiendas a las garantías existentes, los documentos que se aporten como garantía deben cumplir lo indicado en los puntos anteriores para el documento que van a presentar y adicionalmente debe indicarse:

El número de garantía que se prorroga, addenda o corrige.
Tipo de garantía (Participación o Cumplimiento).
Nombre del Oferente (a quien está garantizando).
Número de identificación del oferente (a quien está garantizando)
Número de licitación o contratación.
Título de la licitación o contratación.

Se aclara lo siguiente:

La oficina de Custodia de Valores del Banco de Costa Rica, no recibirá dentro de las garantías documentos como: Cinta de pago, comprobantes de Depósito a Cuentas Corrientes o de Ahorros, otros.

Se reitera que el caso de Cheques Certificados o de Gerencia y Títulos Valores, que no contienen en sí mismos la información que se requiere, el depositante deberá indicarle verbalmente al funcionario del Banco la información correspondiente y responder las información que éste le solicite.

Si el interesado extravía las fotocopias que le entregó el Banco en el proceso de recepción de la garantía, el funcionario de BCR, le podrá suministrar una nueva copia, pero el cliente deberá cubrir el costo de las fotocopias.

Salvo manifestación expresa en contrario del depositante, tratándose de títulos valores y dinero en efectivo, se entiende que al ser depositados mantienen su vigencia hasta que sea procedente su devolución.

Las garantías, tanto de participación como de cumplimiento, pueden rendirse en cualquier moneda extranjera o bien en su equivalente en moneda nacional, al tipo de cambio de referencia para la venta, calculado por el Banco Central de Costa Rica, vigente al día anterior a la presentación de la oferta o la suscripción del contrato, según corresponda. En este último caso el contratista está obligado a mantener actualizado el monto de la garantía, por las variaciones de tipo de cambio que le puedan afectar.”

La garantía de cumplimiento será devuelta a petición del interesado, dentro de los quince días hábiles siguientes a la solicitud. La solicitud para devolución de la garantía de cumplimiento se deberá realizar ante el Subproceso de Verificación y Ejecución Contractual.



PODER JUDICIAL
DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA

Para la devolución, el interesado deberá presentar ante el Departamento de Proveeduría lo siguiente:

Cuando se trata de personas físicas:

- a) Carta donde solicita de manera formal de devolución de la garantía debidamente suscrita con número de cédula de identidad. Si la garantía va a ser retirada por una persona autorizada, la solicitud debe presentarse autenticada por un notario, caso contrario no se tramitará la solicitud.
- b) Cuando se trate de dineros depositados en efectivo, el dinero se depositará mediante transferencia en la cuenta bancaria que indique el proveedor, por lo que debe aportar copia de la constancia de cuenta cliente del Banco donde tiene la cuenta en la cual desea que se le realice la transferencia. Esta cuenta debe estar a nombre del proveedor y debe ser en el mismo tipo de moneda, en la que presentó la garantía sea de participación o de cumplimiento.
- c) Fotocopia de la cédula de identidad del oferente, si no está aportada en el Registro de Proveedores.
- d) En la solicitud debe indicar el nombre y calidades de la persona autorizada para retirar la garantía (en caso de que autorice al alguien para su retiro).
- e) Fotocopia de la cédula de identidad de la persona autorizada para el retiro, (en caso de que no esté aportada en el Registro de Proveedores).
- f) Copia del depósito realizado en el Banco, en el cual conste el sello de recibido.

Cuando se trata de personas jurídicas:

Carta donde solicita de manera formal de devolución de la garantía, firmada por el representante legal de la empresa y número de cédula. Si la garantía va a ser retirada por una persona autorizada, la solicitud debe presentarse autenticada por un notario, caso contrario no se tramitará la solicitud.

Cuando se trate de dineros depositados en efectivo, el dinero se depositará mediante transferencia en la cuenta bancaria que indique el proveedor, por lo que debe aportar copia de la constancia de cuenta cliente del Banco donde tiene la cuenta en la cual desea que se le realice la transferencia. Esta cuenta debe estar a nombre del proveedor y debe ser en el mismo tipo de moneda en la que presentó la garantía.

En el caso de proveedores inscritos y activos en el Registro de Proveedores se realizará la consulta a dicho Registro para verificar que quien suscribe la solicitud sea el Representante Legal registrado. Si se trata de proveedores no inscritos y/o inactivos, deberán presentar certificación de la personería jurídica en la que conste el poder otorgado.

En la solicitud debe indicar el nombre y calidades de la persona autorizada para retirar la garantía (en caso de que autorice al alguien para su retiro).

Fotocopia de la cédula de identidad de la persona autorizada para el retiro, (en caso de que no esté aportada en el Registro de Proveedores).

Copia del depósito realizado en el Banco, en el cual conste el sello de recibido.

Cuando la garantía a retirar sea un documento por endoso, el proveedor deberá presentarse ante el Departamento Financiero Contable para su retiro dentro de los quince días hábiles después de presentada la solicitud, en caso contrario dicho departamento, devolverá el título valor a las oficinas centrales del Banco de Costa Rica y el proveedor deberá gestionar nuevamente su devolución ante la Administración y retirar el documento en las oficinas centrales del Banco de Costa Rica.

En el caso de cartas de garantías vencidas, con más de 6 meses de vencimiento y sin solicitud de devolución por parte del proveedor, el Departamento Financiero Contable realizará una publicación por medio del Boletín Judicial, concediendo 5 días hábiles para que las retiren, caso contrario se procederá con su destrucción.

En caso de prórrogas o de ajustes en los precios, esta garantía debe igualmente prorrogarse antes de su vencimiento o ajustarse en su vigencia y/o en su cuantía, para lo cual el proveedor adjudicado deberá realizar el trámite correspondiente según se describe en la cláusula denominada "Garantía", y presentar el recibo o comprobante con el sello del Banco, ante la oficina que le solicitó el trámite o el área que corresponda.



**PODER JUDICIAL
DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA**

Cuando se deba confeccionar contrato, sea por la cuantía o porque se trate de servicios continuados, el adjudicatario deberá aportar la garantía de cumplimiento a más tardar el día hábil anterior a la fecha que le señale la Sección de Asesoría Legal, para la firma del respectivo contrato, en los otros casos dentro del plazo señalado en el comunicado que así lo solicita, para lo cual deberá realizar las gestiones descritas en el apartado "Depósito de Garantía" y presentar el recibo o comprobante con el sello del Banco, ante la oficina que le solicitó el trámite.

Constancia del Seguro de Riesgos de Trabajo

De conformidad con lo estipulado en el artículo 202 del Código de trabajo¹, como requisito obligatorio, previo a la suscripción del contrato o a la autorización (orden de inicio) para la realización de los trabajos, el proveedor adjudicado, sea persona física o jurídica, deberá aportar ante el Departamento de Proveeduría, una Constancia del Seguro de Riesgos de Trabajo emitida por el ente asegurador, donde conste que cuenta con la póliza de riesgos de trabajo a su nombre y el plazo de vigencia de la póliza.

El adjudicatario deberá aportar la citada constancia en el Departamento de Proveeduría, dentro de los tres días hábiles siguientes a la comunicación que realice el Departamento de Proveeduría de la firmeza de la adjudicación.

Por lo anterior, es claro que todo adjudicatario que deba cumplir con éste requisito, deberá tomar las medidas que correspondan y gestionar lo propio para contar con la citada constancia, y aportarla oportunamente, según las estipulaciones aquí indicadas.

Las verificaciones posteriores sobre la vigencia de las pólizas, será responsabilidad del Administrador del contrato.

Cláusula penal:

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 y en caso de negativa del contratista para cancelarlo, podrá ser retenido de las facturas pendientes de pago o rebajo de la garantía de cumplimiento. El proceso de ejecución de cláusulas penales y multas será llevado a cabo por le Departamento de Proveeduría.

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.

En caso de que se requiera muestras se deberá considerar:

Las muestras deberán depositarse antes de la hora de vencimiento para la recepción de ofertas

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

El oferente será responsable de empacar adecuadamente la muestra e identificar claramente el número de contratación directa, nombre del producto, número de línea, sin perjuicio del mayor detalle que deseen precisar.

Una vez firme administrativamente el acuerdo que adjudica el concurso o que lo declara desierto, los oferentes no adjudicatarios quedan obligados al retiro de las muestras -dentro de los treinta días hábiles siguientes a la firmeza de la adjudicación.

Respecto de las muestras dejadas por el adjudicatario en custodia de la Administración para comprobar la correcta ejecución del contrato, una vez finiquitado éste, serán devueltas a solicitud del interesado dentro de los treinta días hábiles siguientes al recibido conforme del objeto contractual.

En caso de no ser retiradas dentro del plazo fijado, pasarán a ser propiedad del Poder Judicial, todo de conformidad con el artículo 57 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

Para la devolución de las muestras, se deberá presentar ante el Departamento de Proveduría, lo siguiente:

Comprobante original por el recibo de la muestra.

Solicitud formal de devolución, firmada por el representante legal de la empresa.

En la solicitud se debe consignar el nombre completo y número de cédula de la persona autorizada para realizar la gestión de devolución, nombre de la licitación y número.

Fotocopia de la cédula de identidad de la persona autorizada para el retiro de la muestra.

La solicitud le será devuelta al gestionante en los tres días hábiles posteriores a su presentación, con la aprobación de la Proveduría Judicial -si así correspondiere- para que en definitiva la persona autorizada se presente para la devolución de las muestras en las Bodegas del Almacén de la Proveduría, en San Joaquín de Flores.