



**Contratación Directa 2018CD-000277-PROVCD**  
**I Circuito Judicial, San José**

El Poder Judicial recibirá ofertas electrónicas para la adquisición de **Compra e instalación de muebles modulares para la Dirección General del Organismo de Investigación Judicial** hasta las **16:00 horas del 21 de setiembre del 2018.**

Solo se podrá presentar oferta de manera electrónica, por lo tanto, el (la) interesado (a) en participar, deberá ingresar al Sistema de Gestión de Proveedores (SIGEPRO) en la opción de Registro de Ofertas. En el Apartado 3 de este cartel, se encuentra una serie de condiciones que se establecen para presentar la oferta electrónica. Por lo que será responsabilidad del interesado (a) de verificar dichas condiciones, ya que para estos casos bajo ninguna circunstancia se recibirán ofertas físicas o aquellas remitidas vía fax o correo electrónico.

**1. Para consultas y aclaraciones:**

El o la oferente puede comunicarse con la William Fernando Quesada Alvarez, al teléfono 2295-3621/3296 o al correo [wquesadaa@poder-judicial.go.cr](mailto:wquesadaa@poder-judicial.go.cr)

**2. Datos del o la oferente:**

Nombre del o la oferente	
Cédula jurídica/cédula física	
Nombre del o la representante legal	
Número de teléfono	
Correo electrónico	
Medio oficial de notificación (Indicar la dirección de correo electrónico o el número de fax)	
Número de fax	
Nombre de la persona encargada del procedimiento	
Número de teléfono de la persona encargada del procedimiento	
Dirección exacta de la empresa	

**Medio oficial de notificación**

Todos los y las oferentes pueden presentar su oferta, aunque se encuentren inscritos o no en el Registro de Proveedores, pero será obligatorio que en su oferta se establezca el medio oficial para recibir notificaciones, una vez realizada la apertura de ofertas se les hará llegar un correo electrónico, en el cual se solicitará la validación del correo electrónico señalado en la oferta, esto en caso de que el mismo no se encuentra ya validado en el Registro de Proveedores.

La validación de correos electrónicos se realizará mediante el Sistema de Validación de Cuentas de Correo Electrónico, mismo que se podrá acceder a la dirección electrónica <https://pjenlinea.poder-judicial.go.cr/vcce.userinterface/> o ingresando a la página del Poder Judicial [www.poder-judicial.go.cr](http://www.poder-judicial.go.cr) a la opción "Trámites en Línea" y luego a "Registro y



Validación de la Cuenta de Correo para Recibir Notificaciones". Para cualquier duda o consulta sobre el trámite de validación de cuentas de correo electrónico deberá comunicarse con Claudia Rosales Sánchez al teléfono 2295-4243 o al correo electrónico [crosales@poder-judicial.go.cr](mailto:crosales@poder-judicial.go.cr)

Si está inscrito o no en el Registro de Proveedores y el correo electrónico que se señala en la oferta como medio oficial de notificaciones no se encuentra validado, de igual forma éste será utilizado para hacer efectiva la notificación de toda documentación que se requiera en esta contratación. Por lo que será **responsabilidad absoluta de la o el oferente** de velar porque los medios de notificación que establece en su oferta como oficiales, se encuentren validados al momento de realizar la apertura de ofertas y durante el proceso del trámite de esta contratación, en caso de no definir un medio de notificación oficial se faculta a la administración para que automáticamente utilice como tal cualquier correo electrónico que se indique en la oferta.

### 3. Requisitos de admisibilidad:

**3.1 Plazo máximo de entrega:** 30 días hábiles después de recibido el pedido, ya sea vía fax, correo electrónico, lo que ocurra primero.

De previo a iniciar el conteo para el plazo de entrega, se dará un periodo de gracia de 5 días naturales para que él 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 estas, 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.

***Para el caso del plaqueo de los modulares, es entera responsabilidad de la oficina usuaria, la coordinación con el Departamento de Administración de Bienes de esta Proveduría.***

**3.2 Garantía mínima:** 2 años, además se deberá realizar las correcciones necesarias cuando sufran un deterioro mayor del normal en el plazo estipulado. también el contratista se comprometerá a cumplir en caso de fallos o reparaciones menores con un tiempo mínimo de respuesta de 48 horas.

**3.3 Experiencia del oferente:** Presentar dos cartas de proyectos con montos igual o superior a los 10 millones de colones, con áreas igual o superiores a los 100 metros cuadrados de construcción en los que se incluya la confección e instalación mínima de seis estaciones de trabajo modulares autosoportantes como un mueble modular para un área de cocina

De acuerdo con el artículo 56 del Reglamento de Ley de Contratación Administrativa, deberá indicar si el proyecto fue recibido en satisfacción, con sanciones o multas de cualquier tipo, pues de estarse en alguno de esos supuestos, el proyecto como experiencia no será recibido

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

**3.4** Los precios cotizados deben ser firmes y definitivos. El o la oferente debe incorporar en su oferta, todos los costos asociados al precio de cada uno de los artículos que está ofertando, por lo que NO serán admisibles aquellas ofertas que presenten precios unitarios no definitivos; es decir, precios a los cuales haya que agregarles costos adicionales



asociados que el proveedor (a) no incorporó en forma individual en el precio ofertado en cada línea.

#### 4. Condiciones particulares de la oferta:

<b>4.1 Vigencia de la Oferta:</b> 25 días hábiles, a partir de la apertura de ofertas
<b>4.2 Lugar de entrega del objeto contractual:</b> Dirección General del OIJ, 5to piso del Edificio del OU. coordinar con Atilia Carvajal al 2295-3336
<b>4.3 Inspector a cargo del proyecto por parte de Servicios Generales:</b> Arq. Sergio Sotelo y la Ing. María Mayorga al 2295-3793/4424
<b>4.4 Persona encargada por parte de la Administración:</b> Carmen María Vásquez al 2456-9038
<b>4.5 Cláusula penal:</b> <b>4.5.1</b> El Poder Judicial cobrará por concepto de cláusula penal un porcentaje del 0.83% diario por el atraso en la entrega del objeto contractual hasta un máximo del 25% del monto del contrato. <b>4.5.2</b> 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. <b>4.5.3</b> 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. <b>4.5.4</b> El proceso de ejecución de cláusula penal será llevado a cabo por el Subproceso de Verificación y Ejecución contractual del Departamento de Proveeduría. <b>4.5.5</b> 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.
<b>4.6 Garantía de cumplimiento:</b> La garantía de cumplimiento será del cinco por ciento (5%) del monto total adjudicado, cuando supere el ₡4.000.000,00, del monto total adjudicado. Los detalles para la garantía de cumplimiento se establecen en la Condiciones Generales que se adjuntan a este formulario.
<b>4.7 El o la adjudicatario (a) o adjudicataria</b> deberá presentar Constancia del Seguro de Riesgos, emitida por el ente asegurador, de conformidad con lo estipulado en el artículo 202 del Código de trabajo <sup>1</sup> y con lo estipulado en el artículo 198 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.
<b>4.8</b> El Poder Judicial tiene la facultad de adjudicar menor o mayor cantidad de unidades respecto a las solicitadas en este cartel.
<b>4.9</b> El o la oferente debe cotizar en un solo tipo de moneda sea nacional o extranjera.
<b>4.10</b> La comparación de precios se realiza en colones, para aquellos precios ofertados en moneda extranjera se aplicará el tipo de cambio de venta del dólar publicado por el Banco Central de Costa Rica el día de la apertura de ofertas.
<b>4.11</b> Los precios cotizados en dólares deberán detallar solamente dos decimales, en caso de ofertar con cuatro decimales se truncará a 2 decimales sin redondear.
<b>4.12</b> Se debe indicar el precio unitario de acuerdo a la unidad de medida solicitada en el cartel. En aquellos casos, en que no se indique el precio unitario, se procederá a realizar el cálculo respectivo, a partir del monto total en letras.

<sup>1</sup> **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.*)



**4.13** La oferta deberá incluir todos los impuestos que la afectan. El Poder Judicial no exonerará ningún impuesto de materiales ni equipos que se incorporen a la obra, por lo que se entenderán incluidos en el precio ofertado.

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.”

**4.14** En el caso de existir descuentos, estos deben aplicarse de forma independiente, es decir en cada línea cotizada.

**4.15** No se autoriza la presentación de ofertas en forma conjunta, ni aquellas ofertas que requieran el pago anticipado.

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

**4.17** Subcontratación: **Indicar si requiere subcontratistas** Si  No

En caso de que existan subcontratistas, en la oferta se deberá:

- Indicar los nombres de las personas físicas o jurídicas a quienes se pretende subcontratar.
- Indicar el porcentaje de participación, el cual no podrá superar el 50% del contrato que se pretende obtener en el costo total de la oferta, salvo autorización previa y expresa de la Administración a través de sus representantes técnicos, cuando a juicio de esta última existan circunstancias muy calificadas que así lo justifiquen.
- Presentar nota suscrita por el subcontratado, donde éste último muestre conformidad a prestar sus servicios para el (la) oferente y en el proyecto de interés.
- Aportar las mismas declaraciones juradas presentadas por el (la) oferente del apartado N° 2 y deberán aportar una certificación de los titulares de su capital social y de sus representantes legales, cuando ello corresponda.

De autorizarse al adjudicatario(a) alguna subcontratación, éste se obliga solidariamente con el eventual subcontratista por la responsabilidad emanada de los derechos laborales de los trabajadores empleados por el subcontratista. Además la subcontratación no revela al contratista de su responsabilidad por la ejecución defectuosa en la obra que se realice. La no aprobación de algún subcontratista, no da derecho alguno al adjudicatario en cuanto a prórrogas, obras extras, aumentos, etc.

**4.18** En la oferta, la información complementaria que pudiese acompañarla y fichas técnicas se deben presentar en idioma español, sin borrones ni tachaduras, legible. Cualquier error deberá salvarse mediante enmienda o nota debidamente firmada. En caso de literatura u otros anexos en otros idiomas, se requiere que el o la oferente bajo su responsabilidad acompañe una traducción libre de su contenido.

**4.19** Toda mención en el cartel de catálogos, nombres, marcas, modelos y especificaciones son de referencia, por lo tanto se debe entender que puede ser suplido en forma equivalente, pero de calidad y especificaciones técnicas iguales



o superiores a las señaladas en este pliego de condiciones.
<b>4.20</b> En caso de que se presenten muestras, se aplicará lo estipulado en el art. 57 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa. No se admitirá la referencia de muestras que correspondan a otros concursos y que se encuentren en custodia de la Administración en virtud de contrataciones anteriores o pendientes de finiquito.
<b>4.21</b> Quienes participen en este proceso de contratación deben observar y ajustarse a lo indicado en los documentos adjuntos denominados Oferta económica y especificaciones técnicas, Apartado declaraciones juradas y Apartado condiciones generales. Adicionalmente deben ajustarse a lo estipulado en la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento, Reglamento Especial para la Promoción de las PYMES en las Compras de Bienes y Servicios de la Administración, Ley de impuesto sobre la renta, Reglamento para las Operaciones Cambiarias de Contado.
<b>4.22</b> Este pliego de condiciones está disponible en la página web del Departamento de Proveeduría <a href="https://www.poder-judicial.go.cr/proveeduria">https://www.poder-judicial.go.cr/proveeduria</a> . En el apartado <b>Contrataciones disponibles</b> .
<b>4.23</b> La propuesta de las declaraciones juradas que debe adjuntarse a la oferta se encuentra en el Apartado 2 de este pliego de condiciones.
<b>4.24</b> El medio oficial para la recepción de recursos de revocatoria será por correo electrónico, el recurso deberá presentarse en un documento firmado digitalmente, en caso contrario se brindará el plazo de un 1 día hábil después de recibido el recurso para que se remita el documento con la firma válida para su admisibilidad, según se establece en el art. 187 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa y art. 8 y 9 de la Ley N° 8454 “Ley de Certificados, firmas digitales y documentos electrónicos”.
<b>4.25</b> De conformidad con el Decreto Ejecutivo 33111-MEIC del 6 de abril de 2006 “Reglamento a la Ley de Fortalecimiento de las PYMES”. Ley No.8262 del 2 de mayo de 2002 y la Ley de Incentivos para la Producción Industrial. En caso de que la empresa oferente sea PYME, <b>deberá adjuntar a la oferta una certificación emitida por la Dirección General de la Pequeña y Mediana Empresa del Ministerio de Economía, Industria y Comercio en la que se demuestre que la oferente cuenta con la condición de PYME de producción nacional en el producto o servicio específico que se está contratando</b> , la cual debe estar vigente a la apertura de ofertas, adicionalmente se deberá de indicar si se es PYME de industria, servicio o comercio. En el caso de las ofertas que se presenten en consorcio, bastará con que uno de sus miembros demuestre que es PYME en el bien o servicio que se contrata, para lo cual deberá adjuntar a la oferta dicha certificación vigente a la apertura de ofertas
<b>4.26</b> En ningún caso se aceptarán referencias de sitios de Internet o página web para lograr la completitud de la oferta.
<b>4.27</b> Para aquellos oferentes interesados en participar en esta contratación, se comunica que deberán acatar todo lo establecido en la Circular N° 158-2016, denominada “Guía de conducta para las empresas proveedoras de bienes y servicios al Poder Judicial”, la cual está disponible en la <a href="https://www.poder-judicial.go.cr/proveeduria">https://www.poder-judicial.go.cr/proveeduria</a> , en “Consultas y Servicios”, apartado de <b>Información de interés para los proveedores</b> .
<b>4.28 - La Auditoría Judicial tendrá la potestad en la fiscalización del cumplimiento de las cláusulas y del fin público desde la emisión del pliego de condiciones, de conformidad con el informe 483-17-SAF-2018 emitido por ese Departamento</b>

## 5. Detalle de la Contratación

Compra Directa 2018CD-000277-PROVCD			
Línea	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción del bien
1	1	Unidades	MUEBLES MODULARES



			Ver especificaciones en el apartado 1

**6. Método de evaluación:**

<p><b>Criterios de evaluación</b> <b>Etapa N° 1</b></p>	<p>Para la evaluación de las ofertas se considerará el precio total cotizado. Se asignarán el 100% a la oferta de menor precio, se calcularán los porcentajes a asignar mediante la aplicación de la siguiente fórmula:</p> $P = \frac{P1 \times 100}{P2}$ <p>En donde,</p> <p>P = Porcentaje a asignar, para el factor precio.  P1= Precio de la oferta de menor precio, (en colones)  P2= Precio de la oferta a evaluar, (en colones)  100= Porcentaje máximo a asignar para este factor.</p> <p>Nota: Se procederá con esta evaluación con las ofertas que presente un estricto cumplimiento de las especificaciones técnicas y generales definidas en este pliego de condiciones; caso contrario será descalificada.</p>
<p><b>Selección de ofertas</b> <b>Etapa N° 2</b></p>	<p>En casos de empate, se definirá el oferente ganador (u oferentes, en caso de que sea posible la adjudicación independiente de las líneas) conforme a los siguientes criterios, según el mismo orden en el que se enlistan a continuación:</p> <p><b>Desempate:</b></p> <p><b>a)</b> Si dentro de los oferentes empatados solo se encuentra uno que tenga la condición de PYME, será ganador este último, de conformidad con la preferencia legal establecida en el artículo 20 inciso a) de la Ley de Fortalecimiento de las Pequeñas y Medianas Empresas.</p> <p><b>b)</b> Si la condición de empate se da entre varias oferentes, y dos o más de ellas tienen la condición de PYME, a las que ostenten esta condición se les otorgará el puntaje adicional que les reconoce el artículo 55 bis del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, a saber:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• PYME de industria: 5 puntos.</li> <li>• PYME de servicio: 5 puntos.</li> <li>• PYME de comercio: 2 puntos.</li> </ul> <p><b>c)</b> En caso de mantenerse la condición de empate, ganará la plica que ofrezca un período mayor de garantía sobre el objeto cotizado.</p> <p><b>d)</b> De persistir la condición de empate, como último criterio de desempate, se recurrirá a efectuar un sorteo en el Departamento de Proveeduría, Subproceso de Licitaciones, en</p>



presencia de quienes quieran asistir, previa convocatoria. 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 del mismo tamaño del primer recorte, trozos en blanco de la misma hoja; seguidamente entre los representantes que asistan se realizará el sorteo, en caso de ausencia de un oferente convocado, éste se sustituirá con personal del Departamento de Proveeduría quien lo representará en este acto, un representante de cada empresa sacará de la bolsa un trozo de papel, resultando adjudicatario aquel que saque el trozo de papel con la palabra “Ganador”. De esto sorteo se levantará un acta que será suscrita por los asistentes al evento, y posteriormente se adoptará el acto de adjudicación.

### Apartado 1 Especificaciones técnicas

#### ALCANCE DEL PROYECTO:

El trabajo consiste en la compra e instalación seis estaciones de trabajo modulares autosoportantes para ser colocados en seis oficinas de acuerdo con el plano de distribución arquitectónica adjunto a estas especificaciones. Cada estación llevará dos archivadores móviles, excepto la del director, un estante aéreo con puerta, excepto la del director, y teclado ergonómico. No se incluirán los circuitos de tomacorrientes ni los de voz y datos ya que se usarán los existentes por lo que estas estaciones deberán evitar alguna división vertical que obstruya el paso de los cables a las salidas respectivas antes descritas. En el caso de la oficina del director se tendrá que eliminar la canaleta de piso de cuatro tomacorrientes dobles para reubicar uno en la canaleta lateral, de donde se alimentará la regleta que vendrá en la estación modular con ocho tomacorrientes sencillos. El trabajo se realizará en el 5to piso del edificio del O.I.J. de San José y se deberá incluir también la instalación de una serie de mobiliario en el área de la cocineta. Los trabajos de remodelación contemplan la desinstalación del mueble de fregadero para luego colocar uno nuevo con sobre de granito con accesorios nuevos en el área de cocina, y arriba de este se confeccionará un mueble de estantes pequeños con puertas y dos estantes aéreos sin puertas para colocar dos microondas delante de los tomacorrientes existentes para alimentar estos aparatos (ver detalle en el dibujo en isométrico). Se deberá desinstalar las dos puertas de la entrada de la cocineta para luego colocar una plegable de plástico con vidrio (ver anexo). Además, se deberá demoler las estanterías del espacio bajo banquina para colocar una nueva estantería con puertas en este nicho. Se incluirá en el contrato la compra de tres mesas de comedor con ocho sillas con asientos de 40 x 40 centímetros y dos estantes aéreos con puertas que quedarán instaladas arriba de estas mesas. Se deberá pintar solamente el área intervenida de este comedor.

#### ASPECTOS GENERALES:

El Oferente podrá examinar detalladamente el sitio de las obras y **hacer las mediciones respectivas para corroborar y confirmar lo indicado** en las especificaciones, para que el mismo este familiarizado con las características, calidad y cantidad de la obra a ejecutar y de los materiales a proveer.

**El oferente podrá presentarse para el día de visita, para el cual se establece el día 19 de setiembre a las 10:00 am en el Departamento de Servicios Generales I CJSJ en coordinación con Sergio Sotelo al 2295-3793**

Las presentes especificaciones son complemento de los elementos construidos y existentes.



Será responsabilidad única y exclusiva del Contratista mantener y reparar cualquier daño o desperfecto causados al resto de elementos del edificio, tales como paredes, vidrios, pisos, enchapes, pinturas, instalaciones electromecánicas, etc, existentes en las inmediaciones del área de trabajo, durante el proceso constructivo.

Será responsabilidad del Contratista el colocar herramientas, equipo necesario, debidamente asegurado y guardar las previsiones de seguridad en la ejecución del trabajo. Cualquier omisión en estas especificaciones no libera al Contratista 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 Contratista deberá ser consultada por escrito antes de presentar la oferta formal para la ejecución de los trabajos. De no ser así, cualquier situación que se presente en la instalación, se considerará extemporánea y no se reconocerá ningún pago adicional al monto del contrato.

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.

Es por entero responsabilidad del Contratista 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.

En general, el Contratista velará por el cuidado de las obras hasta el recibo final de las mismas.

Todos los materiales, mano de obra y equipo a utilizar en la obra deberán ser de primera calidad y se advierte que en caso contrario la institución por medio de la inspección asignada tiene el derecho de revisar los mismos, solicitar pruebas de resistencia de materiales, calidad u otras que fueren pertinentes. En caso de comprobarse la utilización de materiales de dudosa calidad, el inspector podrá exigir remoción, o los cambios y reparaciones que fueren necesarios a efecto de salvaguardar la calidad de la obra. Solamente el contratista deberá asumir los costos que lo anterior pueda ocasionar. Todos los desechos y material sobrante de los trabajos de demolición deberán ser removidos del sitio por parte del Contratista.

Toda estructura que sea afectada por las obras de demolición, que afecte la correcta instalación, función y estética de las obras a realizar, deberán ser reparadas ó resanadas por parte del Contratista, dejando las superficies en su estado original.

#### **PROYECTO:**

##### **PROGRAMA ARQUITECTONICO**

Para efecto de este proyecto se entregará el plano de distribución arquitectónica deseada con las dimensiones de los muebles modulares a instalar con la señalización de los elementos a conservar y elementos a demoler. Con base a esta distribución se deberá mantener la localización de salidas de aguas para el nuevo fregadero y los circuitos de voz y datos solicitadas para las nuevas estaciones de trabajo modulares.

##### **ESPACIOS Y MOBILIARIO**

El Contratista deberá adecuar todo el sistema de panelería y muebles modulares a las dimensiones espaciales del área a remodelar. Para lo cual deberá presentar una propuesta donde adecue las dimensiones de los paneles y muebles al sistema de modulación de su empresa, la cual será parte de la oferta. Igualmente, el contratista podrá realizar una visita al sitio y rectificar todas las medidas, antes de la presentación de su oferta. El Contratista en su diseño deberá adecuar los anchos de panelería modulando según especificaciones de la empresa y tomando en cuenta las medidas del sitio.

##### **LISTADO DE ESPACIOS Y MOBILIARIO**

Para efectos de este apartado, deberá verse la localización de espacios y modulares en planos adjuntos donde se especifican la instalación de seis estaciones de trabajo modulares en seis oficinas y la remodelación del área del comedor

##### **ESPECIFICACIONES A LOS SISTEMAS MODULARES**

##### **GENERALIDADES**





El Contratista podrá **visitar el sitio** y verificar las medidas, las conexiones de electricidad y puntos de red existentes en la actualidad, de forma que la nueva propuesta cuente con las conexiones e instalaciones necesarias en cuanto a voz, datos y tomacorrientes.

El Contratista deberá suministrar e instalar, las estaciones de trabajo, divisiones livianas y demás mobiliario indicado en planos y de acuerdo con las características constructivas indicadas en las presentes especificaciones, y las que el Contratista considere pertinentes para el correcto funcionamiento de los elementos.

Se podrá implementar variaciones en cuanto a dimensiones y distancias de separación entre elementos, con el propósito de ajustarse a la modulación establecida en la línea de diseño del Contratista; siempre y cuando se respete la configuración espacial propuesta por el Poder Judicial.

Todos los muebles indicados serán del tipo **modular**, desarmables con materiales de primera calidad; libres de defectos o alteraciones que incidan en el acabado final, resistencia y durabilidad de los elementos.

Se aclara que **NO** se aceptará mobiliario con: cortes defectuosos; punzonamientos o rayones; suciedad en los paneles de tela; fallos en el deslizamiento de rieles; sistemas de rodines defectuosos; tapacantos de hule; tapacantos sueltos o pobremente adheridos; decoloraciones y manchas de pegamento.

Todo sistema de deslizamiento o **rieles** deberá ser debidamente instalado y lubricado. Deberá tomarse las precauciones necesarias para que no quede ningún filo sin redondear ("matar el filo") en los elementos metálicos, para evitar cualquier tipo de incidente.

Todo sistema de **rodines** a instalar deberá ser de la mejor calidad y diseñado para cada elemento en especial, contemplando altura y peso. Podrá utilizarse rodines bola de parche o el que recomiende Contratista.

El diseño de los muebles es esquemático, por lo que el Contratista deberá colocar todos los refuerzos que considere necesarios, además de los indicados para dejar una estructura fuerte, agradable en su apariencia y de la aceptación de la inspección. Dentro del diseño de los refuerzos deberá contemplarse que dichos elementos no interfieran con la movilidad del usuario, por lo que deberá tomarse las precauciones necesarias para no colocar apoyos verticales en el área útil de trabajo, y de requerirlo, que éstos no superen anchos mayores a 20cm, colocados hacia el fondo de cada escritorio.

Los **colores y acabados** serán escogidos por el Inspector a cargo y por la Jefatura de la Sección de Arquitectura e Ingeniería. Los colores que utilizar será la gama de tonos similares al mobiliario existente, imitación madera. En el caso de la estación modular del director, la tonalidad de los colores deberá ser idéntica a la de su escritorio.

Se entregará como material adicional, el plano con la información necesaria para la elaboración de la propuesta, conteniendo: planta de distribución espacial, detalles de alturas en panelería, simbología y códigos de identificación de elementos, etc. Todo esto como complemento de las presentes especificaciones.

#### **Mesas de comedor**

Dimensiones indicadas en los planos con refuerzos entre apoyos para evitar que el sobre se pandee.

#### **Sillas de comedor**

El contratista deberá incluir el suministro de ocho sillas de plástico con estructura soportante de metal con las dimensiones mínimas estándar con asientos de 40 centímetros por 40 centímetros

#### **Puertas de entrada al comedor**

Esta será abatible o de acordeón de PVC con tramos de ventanas similar al diseño anexo a estas especificaciones

#### **Mueble bajo banquina**

Las dimensiones están indicadas en el plano sin embargo deberán ser corroboradas en el sitio para mantener la misma modulación de los estantes existentes. Deberán colocarse puertas con llavines

#### **Pintura en comedor**

Se pintará todas las superficies internas del área del comedor

#### **SOBRES TERMOFORMADOS**



Para efectos de la instalación de sobres para escritorios y estaciones de trabajo, no se aceptarán materiales tales como del tipo Trupán, Durpanel o láminas de Melamina. El diseño de los sobres, la escogencia de los colores y los acabados deberán ser aprobados por el Inspector a cargo y el Jefe de la Sección de Arquitectura e Ingeniería. El oferente deberá garantizar los materiales para la confección de los sobres, cumpliendo con al menos la garantía mínima exigida para este proyecto, correspondiente a 2 años; garantizando que los sobres, o en general ningún elemento, no sufrirán deformaciones, desprendimientos, hinchamientos (relacionados con la absorción de humedad) u otros inconvenientes relacionados con la calidad y la confección.

Debido al diseño ergonómico solicitado para los sobres de estaciones de trabajo y escritorios, todas las superficies deberán ser Termo-Formadas, por lo que deberán cumplir con las siguientes especificaciones:

- Ser confeccionados en tableros de 25mm de espesor.
- El acabado final podrá ser en membrana de PVC (Cloruro de Polivinilo) o de plástico laminado posformable igual o de mejor calidad que la marca Formica, según sea la recomendación del oferente fabricante. El fabricante deberá recomendar el espesor idóneo que garantice la calidad y durabilidad de los trabajos.
- Deberá construirse en una sola pieza tanto la superficie como los cantos, para formar una superficie monolítica.
- El reverso de la superficie deberá estar revestido con un material similar. Se permitirá el uso de papel melamínico para este propósito.
- Los cantos podrán ser tipo "avalon", o sea ergonómicos en dirección vertical y a la vez orgánicos en dirección horizontal.
- Contarán con al menos un pasa-cable de 5cm de diámetro, con tapa plástica del mismo color.

#### **ARCHIVADOR MOVIL (Arturito)**

La carcasa podrá ser fabricada en madera aglomerada de 18mm de espesor, recubierta de papel melamínico por ambas caras.

Los bordes expuestos serán enchapados con tapacantos de Cloruro de Polivinilo (PVC) de 0,5mm; utilizando el proceso de pegado en caliente con adhesivos termo fundibles para pegar, sellar y proteger las carcasas de impactos y humedad. Las dimensiones serán de 570mm de altura, 420mm de ancho y de 540mm de profundidad.

Deberá tener tres gavetas; la superior y la intermedia, en cajón de melamina, con fondo en aglomerado de 5mm recubierto de papel melamínico por una cara, por lo que los soportes y laterales del cajón deberán tener canal de deslizamiento. La gaveta superior deberá poseer cerradura igual o similar a la marca Yale, con cierre central para todas las gavetas. La gaveta inferior será para archivo tamaño legal, con dos angulares en aluminio anodizado natural de 1.25cm x 9.5cm x 1.5mm como guía para las carpetas colgantes fijados con tornillos para tablero aglomerado con cabeza avellanada en acabado acero zinc #6 de media pulgada. La gaveta de archivo o inferior tendrá un rodín como sistema antivuelco y soportar un mínimo de 40kg.

Los rieles serán en acero inoxidable similar o igual al tipo Acurridero, con sistema de balines y freno de seguridad y tapones de hule para evitar filos. La carcasa contará en el soporte inferior con dos ruedas de nylon con platina con capacidad de 25 Kg cada uno en la parte posterior y dos niveladores plásticos de cilindro en la frontal. Los frentes de gaveta y el soporte superior son fabricados en tableros en 18mm de espesor con densidad media MDF, el acabado es en membrana de PVC (Cloruro de Polivinilo) 0,40mm de espesor termoformada rígido, que cubra en una sola pieza tanto la cara externa como los cantos para formar una superficie monolítica.

El reverso de los frentes de gaveta y la cara inferior del soporte superior; deberán estar revestidos con un material similar. Antes de darle acabado, el soporte superior se le deberá hacer tres canales que permitan la colocación de lápices y un ovalo al lado izquierdo que permitan la colocación clip u otros accesorios con una profundidad de 7 a 9mm vaciando la totalidad de la figura, para luego ser termo formada la pieza.

#### **AÉREO CERRADO**



Deberá ser fabricados en madera aglomerada de 16mm a 18mm de espesor, recubierto de papel melamínico por ambas caras.

Los bordes expuestos serán enchapados con tapacantos de Cloruro de Polivinilo (PVC) de 0,5mm; utilizando el proceso de pegado en caliente con adhesivos termo fundibles. Deberá tener un fondo grueso en madera aglomerada de 18mm de espesor por seguridad y elemento estructural.

Estos módulos de almacenamiento deberán ser del tipo "offmodul"; por lo que sobre los remates horizontales estriados se desliza los herrajes del aéreo permitiendo la flexibilidad de poder correrlos y no tener que coincidir con la modulación de un panel específico. La puerta será fabricada con tableros en 18mm de espesor con densidad media MDF y el canto inferior será ligeramente semi-circular y moldurado. El acabado de la puerta será en membrana de PVC (Cloruro de Polivinilo) 0,40mm de espesor termoformada rígido, que cubra en una sola pieza tanto la cara externa como los cantos para formar una sola superficie.

El reverso de la puerta deberá estar revestido con un material similar.

La puerta tendrá una cerradura de paleta o barra giratoria, en su parte posterior. Además, deberá contar con dos pistones para puertas de aéreos y dos bisagras con caja de acero y brazos articulados en acabado niquelado en ambos costados (pistón hidráulico de 8 Newton de fuerza). Deberá permitir el almacenaje de ampos tamaño legal. Las dimensiones están indicadas en el plano adjunto a estas especificaciones.

#### **TECLADO PLÁSTICO CON PORTA MOUSE**

Deberá ser fabricado en plástico inyectado color negro ergonómico, incluirá un espacio para lápices con tapa para evitar que estos se caigan.

Los rieles serán en acero inoxidable tipo telescópico, con sistema de balines y deberán contar con freno de seguridad para evitar el movimiento al utilizarlo; además tendrán tapones de hule para evitar los filos metálicos.

Deberá incluir porta Mouse.

El diseño deberá ser evaluado y aprobado por el Inspector a cargo.

#### **ESTACIONES DE TRABAJO**

Una estación completa de trabajo será igual o superior a la indicada en el plano en el dibujo isométrico adjunto a estas especificaciones.

Cinco de estas estaciones de trabajo serán con sobres postformados con un estante aéreo y dos gaveteros móviles (arturitos) por cada estación.

La sexta estación modular ubicada en la oficina del director será igual a las anteriores solo que esta llevará un solo gavetero móvil y sin estante aéreo.

Esta estación deberá contar con una regleta de ocho tomacorrientes para lo cual deberá desinstalar una canaleta fijada al piso para luego reubicar un tomacorriente doble en la canaleta ubicada a un lado sobre el rodapié, de donde se alimentará la regleta de la estación a instalar.

Para lo efectos de este contrato las estaciones de trabajo serán autosoportantes con apoyos laterales en patas de metal similar al dibujo isométrico adjunto.

En general el mobiliario deberá contar con un sistema de niveladores a piso; por lo que la parte inferior de cada estructura deberá contar con al menos dos niveladores de rosca, con su respectivo buje metálico, dependiendo del tipo de mobiliario. Los diámetros serán definidos según recomendación del fabricante, peso y altura de los mismos.

En caso de necesitar la fijación a piso, deberá tenerse sumo cuidado de no causar daños mayores o destruir las losetas de piso, en cuyo caso el Contratista deberá remplazar dichas piezas dañadas sin costo adicional para el propietario.

El Contratista deberá contemplar en su diseño propiedades ergonómicas para todos los elementos del mueble, por lo que deberá tomar en cuenta el diseño del sobre, su altura final, altura de portateclado, altura de porta mouse, espacio de desplazamiento del usuario, etc.

Todas las estaciones de trabajos o escritorios deberán ser construidos con materiales de la mejor calidad, por lo que todos los sobre se construirán en madera contrachapada, como se detalla en el apartado correspondiente. Las dimensiones estándar para las estaciones de trabajo serán:

Las dimensiones anteriormente indicadas podrán variar según el espacio a colocar, por lo que se reitera la importancia de rectificar medidas en sitio.



Se aclara que solamente se realizará una excepción a estas dimensiones debido a que deberá dejarse una estación de trabajo para la oficina del Director, tal como se muestra en los planos.

Colores y diseños a escoger y aprobar por el Inspector del Poder Judicial.

#### **Instalación mecánica del fregadero:**

Dimensiones en forma de 60 x 1.50 m con sobre de granito y con puertas en su parte inferior, instalándose a las tuberías existentes que pasan por debajo del entepiso, para lo cual el oferente deberá contemplar todos los accesorios necesarios para las debidas uniones con las tuberías.

Sobre este mueble deberá colocarse una estantería aérea con puertas junto con dos estantes resistentes para colocar dos microondas, para lo cual deberán quedar instalados cerca de los dos tomacorrientes eléctricos existentes.

La cachera sería del tipo de cuello de ganso con su respectivo sifón de metal y su llave de control de PVC.

La instalación de la tubería para el desagüe del fregadero deberá ser conectada a la red existente de aguas negras mediante la silleta o una "Y" indicada en planos y la toma de agua potable se realizará de la red del edificio indicada en planos.

Todo deberá construirse de manera tal que permitan un rápido escurrimientos de los desechos, evitando obstrucciones e impidiendo el paso de gases y olores del sistema al interior de las edificaciones. Tampoco debe permitir el escape de líquidos, formación de depósitos en el interior de las tuberías y contaminar el agua de consumo.

Toda la tubería, así como sus respectivas figuras deben ir en material de cloruro de Polivinilo (PVC) y debe de cumplir con las normas ASTM.

Toda demolición requerida para realizar el trabajo, debe quedar restablecida a su condición original.

Se debe de utilizar una pendiente mínima de un 1% para las aguas residuales que sean transportadas por gravedad, a menos que se escriba lo contrario en planos .

Cualquier aspecto no contemplado en planos, se regirá de acuerdo a las normas del Código de Instalaciones Hidráulicas y Sanitarias en Edificaciones del Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos (CFIA) y al Código Eléctrico Nacional vigente en el País (NEC).

#### **GENERALIDADES**

La totalidad del trabajo debe de quedar al 100 % y en correcto funcionamiento. Por ningún motivo se recibirán trabajos incompletos ni con problemas de funcionamiento o estética.

Los oferentes se deben presentar al sitio para corroborar las medidas, ubicaciones, rutas y demás aspectos que se requieran para realizar el trabajo antes de brindar un presupuesto definitivo. De presentar la oferta sin visitar el lugar, se harán responsables por los imprevistos de índole económico a la hora de realizar el trabajo si les fuera contratista el trabajo.

Toda remodelación o sugerencia de detalles a corregir que no se haya tomado en cuenta, debe ser fundamentada por escrito en la oferta, acompañada de su respectiva cotización o costo adicional.

Todo trabajo adicional será aprobado únicamente con la previa presentación por escrito de la oferta y costo de esta. El oferente será responsable por cuenta y riesgo propio, si realizase los trabajos antes de ser aprobados por la dirección ejecutiva y la unidad de arquitectura e ingeniería del departamento de servicios generales.

Solo los ingenieros o inspectores encargados de la obra podrán aprobar los materiales requeridos y cualquier cambio o modificación de los trabajos a realizar, siempre y cuando estos no incidan en el monto de la contratación, ya que es definitivo.

#### **HORARIOS DE TRABAJO DURANTE LA CONSTRUCCIÓN**

El contratista deberá coordinar los horarios de trabajo con la Administración del O.I.J. Para que las labores a realizar se programen de forma que no afecte el funcionamiento interno de las oficinas en el resto de los pisos, que de ser necesario algunas actividades constructivas deberán realizarse fuera de horario laboral o en horario extraordinario, durante fines de semana.

#### **NORMAS DE SEGURIDAD (SALUD OCUPACIONAL)**



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

El Contratista será el único responsable de velar por la seguridad de su personal y mantendrá el equipo de seguridad necesario y al alcance de los trabajadores, el mismo debe estar en perfectas condiciones y adecuado para que cada funcionario desarrolle su labor, **el incumplimiento de éste 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. El Poder Judicial se reserva el derecho de solicitar record delictivo.

El equipo, llámese escaleras, taladros, etc., debe reunir las condiciones necesarias para el desarrollo normal del proceso, deben estar en buen estado y completos, se advierte que la revisión será constante por parte de la inspección designada.

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 supervisión de solicitar al Contratista la sustitución inmediata del mismo y el Contratista está en la obligación de acatar dicha disposición.

La prestación de los servicios objeto de este procedimiento no entrañará relación jurídica laboral entre el contratista o sus empleados y el Poder Judicial. Los empleados que utilizará en los servicios no tendrán en lo absoluto ninguna relación laboral con el Poder Judicial, ya que es responsabilidad exclusiva del contratista la contratación de su personal y el pago de los derechos y extremos laborales de sus trabajadores. Por estas razones el Poder Judicial queda exonerada de todo tipo de responsabilidad civil y/o penal y de cualquier otra índole, que se susciten y originen entre el contratista y sus trabajadores a causa de la relación laboral que se dará entre el primero y sus empleados, o con terceros o cualquier otra persona física o jurídica, con motivo de la ejecución contractual del procedimiento de contratación, eximiendo de ello en su totalidad al Poder Judicial.

#### **INSPECCION DE LA OBRA**

La empresa Adjudicada deberá supervisar la ejecución del proyecto. Será la responsable de verificar que todo lo que se estableció en las especificaciones, pliego de condiciones y planos, se cumpla. Deberá informar al Inspector de cualquier problema ocurrido, extras o reducciones que puedan acontecer durante el proceso de instalación. De ser necesario deberá presentar planos y/o especificaciones adicionales para aclarar o corregir detalles, todo esto sin costo adicional para el Poder Judicial, en tanto estas modificaciones sean menores.

Será requisito que todas las decisiones e instrucciones emanadas por dicho encargado sean comunicadas al Inspector a cargo, para que éste las anote en el cuaderno de bitácora oficial del Poder Judicial.

Será obligatorio que el encargado por parte de la empresa efectúe visitas de control durante los trabajos en conjunto con el Inspector designado. Este deberá notificar al Inspector de la fecha y hora para las mismas.

#### **ENTREGA DE OBRA TERMINADA**

El Contratista notificará oportunamente a la Sección de Ejecución Contractual del Departamento de la Proveduría Judicial, las circunstancias de estar en condiciones de hacer la entrega de las obras debidamente acabadas. La Administración establecerá la fecha y hora para la recepción para lo cual dispondrá de quince (15) días hábiles.

Esta recepción tendrá el carácter de provisional, si lo ameritara por lo que se levantará un acta donde se consignarán todas las circunstancias pertinentes en orden al estado de la obra, si el recibo es a plena satisfacción del Departamento de Servicios Generales, o si se hace bajo protesta, y toda observación relativa al cumplimiento de las partes. Una vez efectuada la recepción provisional no correrá multas por atraso en la entrega.

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



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

Los planos que se muestran en este apartado, deben ser consultados por el oferente en “Contrataciones disponibles”, ubicada en la página web, en el link: <http://intranet/proveeduria/>



Plano

## **Apartado 2**

### **Declaraciones Juradas**

Las mismas serán parte del documento de oferta electrónica que genera el sistema para ser firmado por la persona autorizada a firmar ofertas.

Declaro bajo juramento:

1. Que mi representada (en caso de persona jurídica o física) se encuentra al día en el pago de impuestos municipales, de conformidad con el artículo 65 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.
2. Que mi representada (en caso de persona jurídica o física) no está afecta por causal de prohibición para contratar con el Estado y sus Instituciones según lo indicado en el art. 22 y 22 BIS de la Ley de Contratación Administrativa.
3. Que mi representada (en caso de persona jurídica o física) no se encuentra inhabilitada para contratar con el sector público de conformidad con el artículo 100 y 100 BIS de la Ley de Contratación Administrativa.
4. Que las personas que ocupan cargos directivos o gerenciales, representantes, apoderados o apoderadas y los y las accionistas de esta empresa no se encuentran afectados por las incompatibilidades que indica el art. 18 de la “Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento ilícito en la función Pública”.
5. Declaro que mi representada cuenta con la suficiente solvencia económica para atender y soportar el negocio que oferta en caso de resultar adjudicatario.
6. Declaro que acepto y cumpliré fielmente con las condiciones, requerimientos, especificaciones y requisitos técnicos de esta contratación.
7. Que el personal propuesto para la realización del proyecto no tiene ningún asunto judicial en trámite en los despachos en los que está realizando las labores de los trabajos que se estarán contratando.



### Apartado 3 Condiciones a considerar para presentar la oferta electrónica

El registro de la oferta electrónica únicamente se puede realizar por medio del Sistema de Gestión de Proveedores, para lo cual el (la) interesado (a) en participar en esta contratación, deberá acatar las siguientes condiciones:

1. El (la) proveedor (a) debe contar con un certificado de firma digital.
2. El (la) proveedor (a) debe estar registrado en el Sistema de Gestión de Proveedores del Poder Judicial (SIGEPRO), así como también la persona autorizada para firmar ofertas electrónicas. En caso de no estar registrado en el sistema o no cuenta con la clave para ingresar, el Representante Judicial y Extrajudicial de la casa comercial o la persona física que labore de manera personal, deberá ingresar al [Registro de Proveedores en línea y obtención de clave](#), ubicado en el apartado “Oferta Electrónica”.
3. En la página Web del Departamento de Proveduría (<https://www.poder-judicial.go.cr/proveduria>), apartado **oferta electrónica** podrá descargar la guía rápida y algunos videos que le facilitarán la presentación de la oferta electrónica, así como el Reglamento de Adquisiciones Electrónicas, para conocimiento y acatamientos de las partes.



4. Los documentos que se necesite adjuntar a la oferta no deben sobrepasar el tamaño de **20 megas**; en caso contrario se deberá comprimir o partir la información; con aplicaciones como WinRAR, WinZip, 7Zip.
5. La Proveduría pone a disposición las siguientes facilidades adicionales para presentar la ofertar electrónica:
  - a) Consulta telefónica al número 2295-3653 con el Lic. German Hernández Sequeira, Licda. Farine Monge Salas y Licda. Mariela Marin Astorga en horario 7:30 a.m. a 12: m.d / 1:00 p.m. a 4:30 p.m.
  - b) Registro de la oferta con asesoría personal, la Proveduría cuenta con un equipo en condiciones apropiadas para la presentación de las Ofertas Electrónicas, el (la) interesado (a) podrá ingresar la oferta con asesoría de funcionarios (as) establecidos por este Departamento. El(la) proveedor (a) deberá concertar una cita



llamando al teléfono 2295-3653 o solicitarla mediante el correo electrónico [provee\\_sistemas@poder-judicial.go.cr](mailto:provee_sistemas@poder-judicial.go.cr). La fecha límite para solicitar la cita será un día antes de la apertura de ofertas.

Para el día de la cita la persona que asista debe:

- Estar autorizada para firmar la oferta.
- Contar con un certificado de firma digital vigente.
- Traer toda la información que desea adjuntar a la oferta en una llave maya o disco duro externo.

**6. La inclusión de la oferta electrónica y su registro completo en el sistema debe realizarse con tiempo suficiente antes de la fecha y hora señaladas para el vencimiento de la recepción de ofertas, dado que, en caso de presentarse algún problema con el registro de la oferta en las últimas horas o minutos, esta Proveduría, no se hará responsable y se advierte que el sistema no permite el registro de ofertas una vez vencida la apertura de ofertas. Es importante recordar que no se aceptarán ofertas físicas o remitidas por fax o correo electrónico.**

#### Apartado 4

##### Condiciones generales

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

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

Los expedientes están disponibles al público en general y se puede consultar el expediente digital en la siguiente dirección: <http://www.poder-judicial.go.cr/proveduria/> en el apartado **Expediente electrónico**.

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

#### 1. Documentos a aportar.

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

- a) El o la oferente nacional debe **adjuntar** certificación en la que acredite que se encuentra al día con las obligaciones con el Fondo de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares (Fodesaf), conforme lo estipulado en el artículo 22 de la Ley 5662.
- b) Todo oferente que no esté inscrito y activo en el Registro de Proveedores Institucional deberá **adjuntar** copia de la cédula jurídica de la empresa **o cédula de identidad del oferente**.
- c) Para efectos de mantener el debido equilibrio financiero durante la ejecución de la obra, un mecanismo de revisión de precios para su reajuste, se requerirá que el (la) oferente, brinde un desglose en forma detallada de los elementos que componen el precio cotizado, de manera que se aporte la siguiente fórmula matemática y se considere lo señalado en el detalle del reajuste de precios.





$$P = MO + i + GA + U$$

<b>P</b>	=	100% referido al precio de cotización
<b>MO</b>	=	porcentaje de costo de mano de obra del precio de cotización
<b>I</b>	=	porcentaje de insumos del precio de cotización
<b>Ga</b>	=	porcentaje de gastos administrativos del precio de cotización
<b>U</b>	=	porcentaje de utilidad del precio de cotización

**Nota:** Por regla de principio, los contratos en moneda extranjera no se reajustan.

El detalle del reajuste de precios se encuentra disponible en la siguiente dirección <https://www.poder-judicial.go.cr/proveeduria>, en "Consultas y Servicios", apartado de **Información de interés para los proveedores.**

## **2. Certificaciones que el Departamento de Proveeduría consultará vía sistema electrónico:**

**2.1** De conformidad con el oficio N° DCO-0562-2017 de fecha 08 de junio de 2017, de la Caja Costarricense de Seguro Social, debido a la automatización de procesos y a los avances tecnológicos la consulta para verificar si los oferentes se encuentran al día con las obligaciones de la Seguridad Social, se puede realizar mediante la dirección electrónica autorizada [www.ccss.sa.cr](http://www.ccss.sa.cr) "**Patrono al día/ Consulta Morosidad**", en adelante el Departamento de Proveeduría verificará que los oferentes nacionales se encuentren al día con las obligaciones obrero patronales con la Caja Costarricense de Seguro Social, o bien, que tenga arreglo de pago aprobado por ésta. En este sentido, de acuerdo publicación de la Gaceta 46 de 7 de marzo del 2011, en reforma a la Ley 8909 en su artículo 74 bis, dicha consulta se realizará mediante la dirección autorizada, la cual se encuentra disponible actualmente.

**2.2** De conformidad con el oficio N° DSC-03-2018 de fecha 15 de enero de 2018, de la Dirección General de Tributación, mediante el cual informa la posibilidad de verificar mediante la dirección electrónica que estableció y autorizó el Ministerio de Hacienda para verificar si las personas físicas o jurídicas, se encuentran al día con el pago de los impuestos que administra dicha Dirección, en adelante el Departamento de Proveeduría para todo proceso de Contratación Administrativa, verificará que los oferentes nacionales se encuentren al día con las obligaciones tributarias que administra la Dirección General de Tributación.

Las consultas de pago de impuesto que se verificaran son las siguientes:

- Consulta Situación Tributaria: <https://www.hacienda.go.cr/ATV/frmConsultaSituTributaria.aspx>
- Consulta Impuesto a Personas Jurídicas: <https://www.hacienda.go.cr/ATV/frmConsultaImpPerJuridicas.aspx>

Sin perjuicio de lo anterior, en todo caso el Poder Judicial podrá constatar en cualquier momento, el cumplimiento de las obligaciones tributarias

## **3. De la Verificación del ajuste de la contratación:**

**3.1** Las inspecciones por parte del Poder Judicial, en relación con la supervisión del servicio, será efectuadas por el personal a cargo, la cual dará la aprobación o reprobación de los pagos respectivos.

**3.2** Al ente técnico supervisor le corresponde verificar la correcta ejecución del objeto contractual y el Subproceso de Verificación y Ejecución Contractual tomará acciones una vez se le notifique anomalía alguna.



**3.3** En caso de que el o la adjudicatario (a) incurra en incumplimiento y/o conductas como las tipificadas por la Ley de Contratación Administrativa; sus reformas y su Reglamento, se expondrá a la aplicación de las sanciones respectivas a través del Sub Proceso de Verificación y Ejecución Contractual del Departamento de Proveeduría, quien podrá accionar de apercibimientos, inhabilitaciones, ejecución de la garantía de cumplimiento, multas e incluso el reclamo de daños y perjuicios, según corresponda. En caso de que el o la adjudicatario (a) no haga entrega de los bienes o servicios pactados, se hará consulta a los usuarios directos del servicio respecto a los daños y perjuicios irrogados a la Administración. Si estos no se logran determinar, se cobrará al menos el costo real y efectivo del nuevo procedimiento tramitado para suplir los bienes y servicios, claro está en caso de que este se haya realizado.

**3.4** Se advierte a los posibles adjudicatarios (as), que en la ejecución del contrato, si por razones debidamente justificadas se hiciera imposible la entrega en el tiempo ofertado, así deberá hacerlo saber al Subproceso de Verificación y Ejecución Contractual del Departamento de Proveeduría Judicial, solicitando la prórroga respectiva antes de que venza el plazo prometido, conforme lo establece el artículo **206** del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa. La recepción del objeto de la contratación se llevará a cabo de manera pura y simple o bajo protesta, por parte del usuario, según el o la contratista haya ejecutado el contrato a entera satisfacción o no. Para estos efectos dicha oficina, emitirá la respectiva acta de recibido y la remitirá al Subproceso de Verificación y Ejecución Contractual. El acta de recibo y revisión de los bienes, construcciones, remodelaciones o servicios adquiridos, según corresponda, se ajustará en lo pertinente a las estipulaciones de los artículos **159, 202 y 203** del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa."

#### **4. De los términos de pago:**

**4.1** El pago será procedente una vez que opere la recepción del objeto contractual y que esta sea a satisfacción de la De la Dirección del O.I.J. y por el Departamento de Servicios Generales.

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.

**4.2** En aquellos casos en que el pago por transferencia se vaya a tramitar por primera vez, se debe remitir vía correo electrónico al Departamento Financiero Contable la certificación de cuenta que emite la entidad financiera.

**4.3** Dicha transferencia bancaria se ejecutará una vez realizado el servicio respectivo o entrega del bien, 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 electrónica) ante la Administración, sea el Departamento Financiero Contable u oficina usuaria, con el visto bueno del Administrador del Contrato en la factura, (firma, nombre, número de cédula, sello de la oficina y fecha). Además debe estar debidamente aprobada en el SIGA-PJ, por parte de cada oficina que recibe el bien o servicio, Acta de Recibo de Bienes y Servicios. El pago se hará efectivo en un plazo no mayor a 30 días naturales.

**4.4** En el caso de pagos en moneda extranjera, el Departamento Financiero Contable ejecutará el pago en colones costarricenses, salvo lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley Orgánica del Banco Central de Costa Rica. Para ese efecto se utilizará el tipo de cambio de referencia para la venta, calculado por el Banco Central de Costa Rica, vigente al momento del pago, 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 pactados en moneda extranjera que correspondan a procedimientos de Licitaciones Abreviadas, Públicas y a Contrataciones Directas por excepción.



**4.5** Cuando por la naturaleza de la oferta el contratista gestione el reconocimiento de diferencial cambiario ante el Departamento de Proveduría, se tomará para el cálculo del pago, el tipo de cambio de referencia de venta utilizado en el “Pedido”, y el tipo de cambio de referencia de venta correspondiente a la fecha en que se recibió el bien dentro del plazo de entrega pactado, cuando incumpla el plazo de entrega el cálculo se hará a la expiración del mismo. Un segundo cálculo se hará tomando el tipo de cambio de referencia de venta de la fecha de presentación correcta de las facturas ante el Departamento Financiero Contable y el tipo de cambio de referencia de venta de la fecha efectiva de pago, entendida esta última como la fecha de la transferencia bancaria. El tipo de cambio de referencia a utilizar, será el de venta del Banco Central de Costa Rica para la moneda extranjera. En relación con el tiempo de más que transcurra entre el plazo que se concede y la fecha real en que el proveedor presente a trámite de cobro la factura no generará cargo alguno para la administración, por lo tanto, en estos casos, el segundo cálculo se realizará tomando el tipo de cambio de referencia del quinto día en que 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.

Realizado el cálculo anterior, el Departamento de Proveduría, comparará este cálculo con el monto finalmente pagado por el Departamento Financiero Contable en cada factura, con el fin de corroborar si al momento del pago se aplicó recálculo en la conversión del monto pactado en moneda extranjera a colones.

En caso de que se determine que aún existe alguna diferencia positiva a favor del contratista que esté pendiente por reconocer con respecto al cálculo inicial, se procederá con la confección del pedido para proceder a su cancelación. De lo contrario se le informará al interesado que no procede ningún pago por este concepto.

**4.6** Las facturas comerciales por concepto de adquisición de bienes adquiridos por el Poder Judicial que se presenten para trámite de pago deben reunir los siguientes requisitos:

- a) Emitirse a nombre de “Corte Suprema de Justicia Poder Judicial”.
- b) Las facturas comerciales (física o electrónica) deben estar debidamente registradas ante el Ministerio de Hacienda, lo que se verificará con el timbraje correspondiente o la dispensa emitida por el citado Ministerio y resoluciones de la Dirección General de Tributación sobre la incorporación de comprobantes electrónicos.
- c) Las facturas electrónicas deben cumplir con las disposiciones que establezca la Dirección General de Tributación en las Directrices o normativa que al efecto se publiquen.
- d) Consignar el recibido conforme de los bienes, indicando como mínimo la fecha, nombre completo, número de cédula, sello y la firma del funcionario responsable del recibido a satisfacción.
- e) Dicha factura debe ser con la numeración electrónica tal y como lo dispone la Dirección General de Tributación del Ministerio de Hacienda en las directrices [DGT-R-48-2016](#) “Autorización para el uso de los comprobantes electrónicos” y [DGT-R-51-2016](#) “obligatoriedad para el uso de los comprobantes electrónicos”.
- f) Especificar en el detalle, el tipo de compra (artículo), 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.

**4.7** 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.

**4.8** En los casos en los cuales la forma de pago sea internacional el adjudicatario debe consultar la información respectiva en la siguiente dirección electrónica <https://www.poder-judicial.go.cr/proveeduria>, en “Consultas y Servicios”, apartado de **Información de interés para los proveedores**.



**5. De los Daños, Perjuicios y Seguridad Social**

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

**5.2** El o la contratista actuará como patrono en relación con todo el personal que intervenga en el proceso de esta contratación. Por lo tanto se aclara que no existirá ninguna relación laboral entre el Poder Judicial y personal contratado por el adjudicatario o adjudicataria.

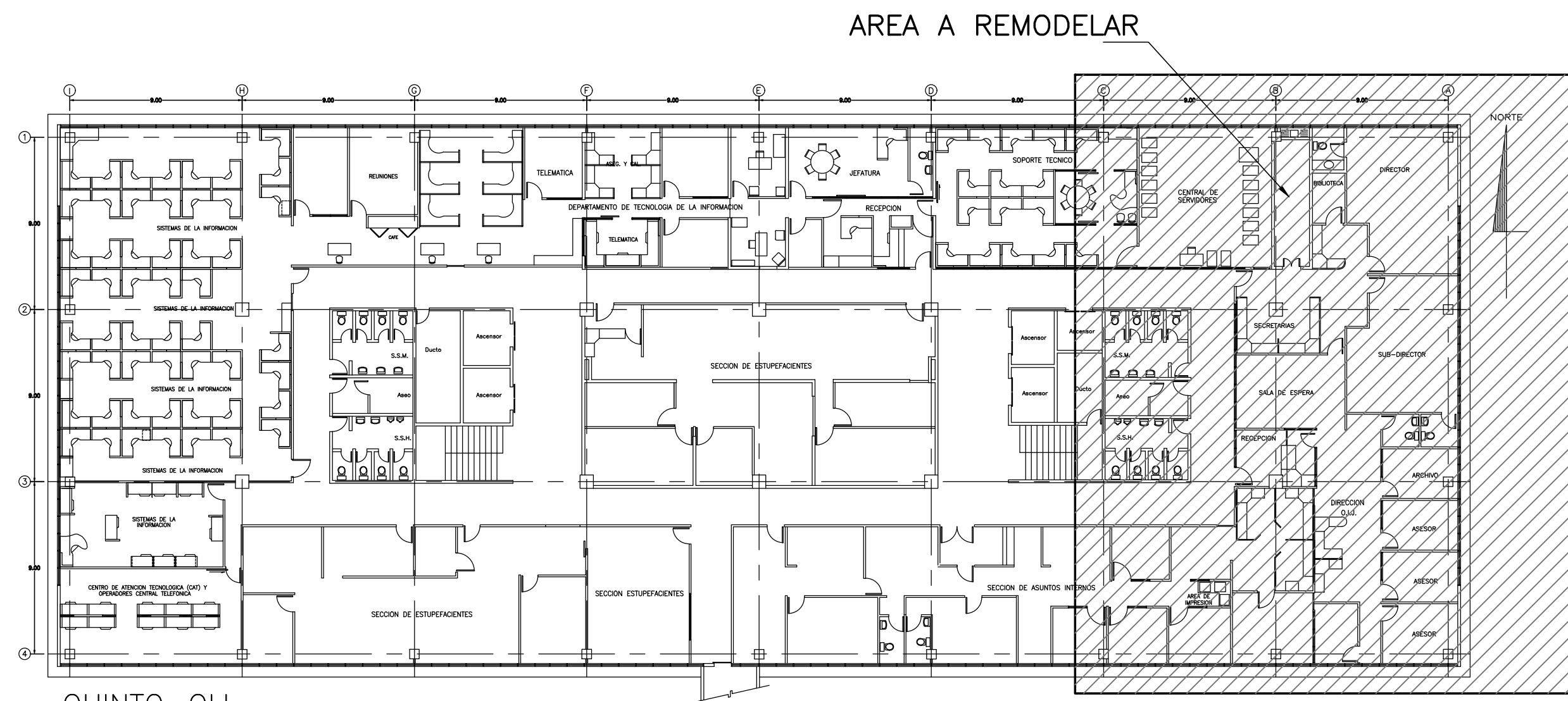
**5.3** El o la contratista tomará todas las precauciones necesarias para la seguridad de sus empleados y empleadas en el trabajo. Cumplirá todas las leyes y reglamentos de seguridad y previsión sociales.

**5.4** El o la contratista deberá cubrir las indemnizaciones que se originen en riesgos de trabajo.

San José, 17 de setiembre del 2018.

**William Fernando Quesada Alvarez**  
**Analista Subproceso de Compras Directas**

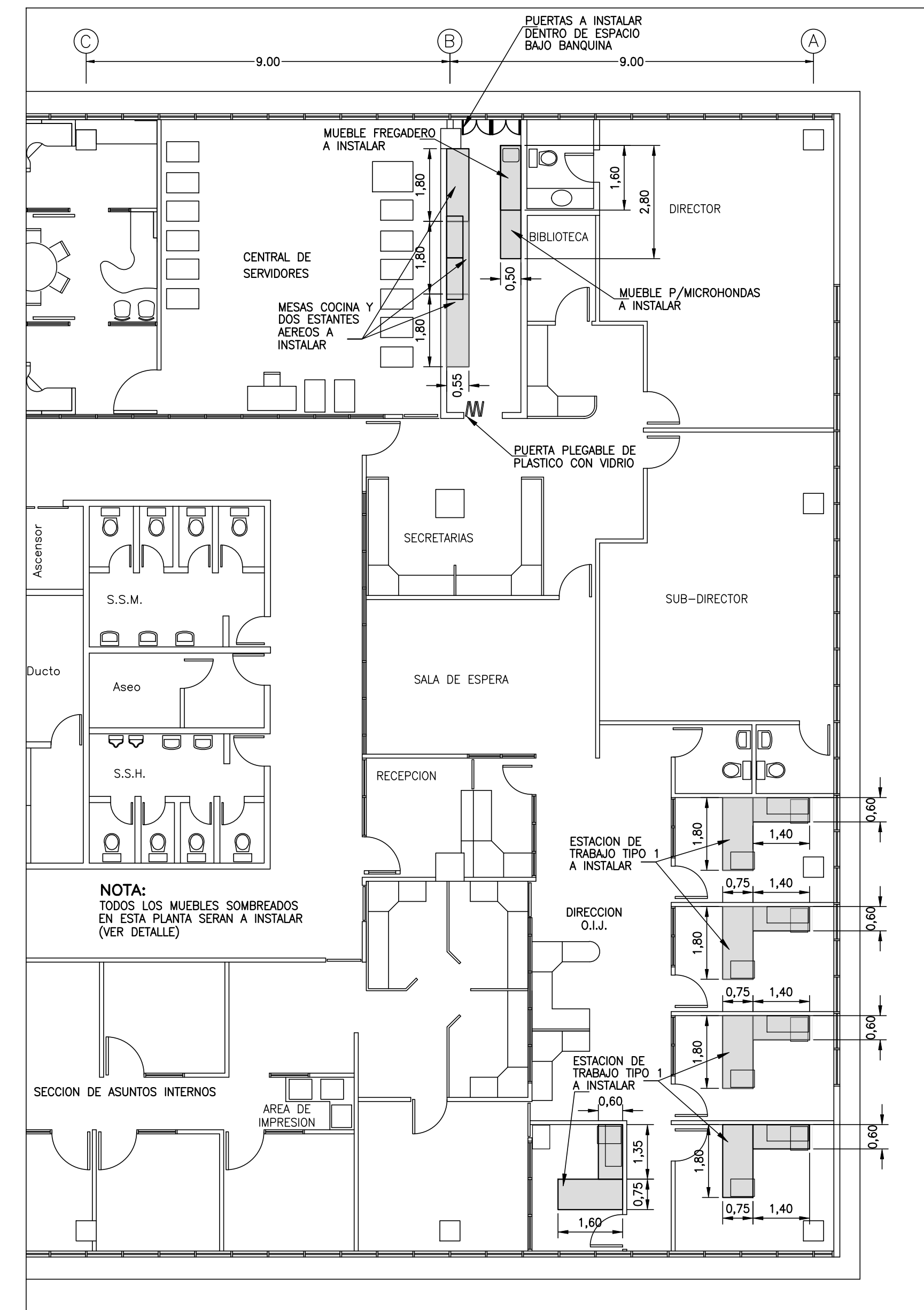
*Confeccionado por:*  
*V°B° del Técnico:*



QUINTO-OIJ

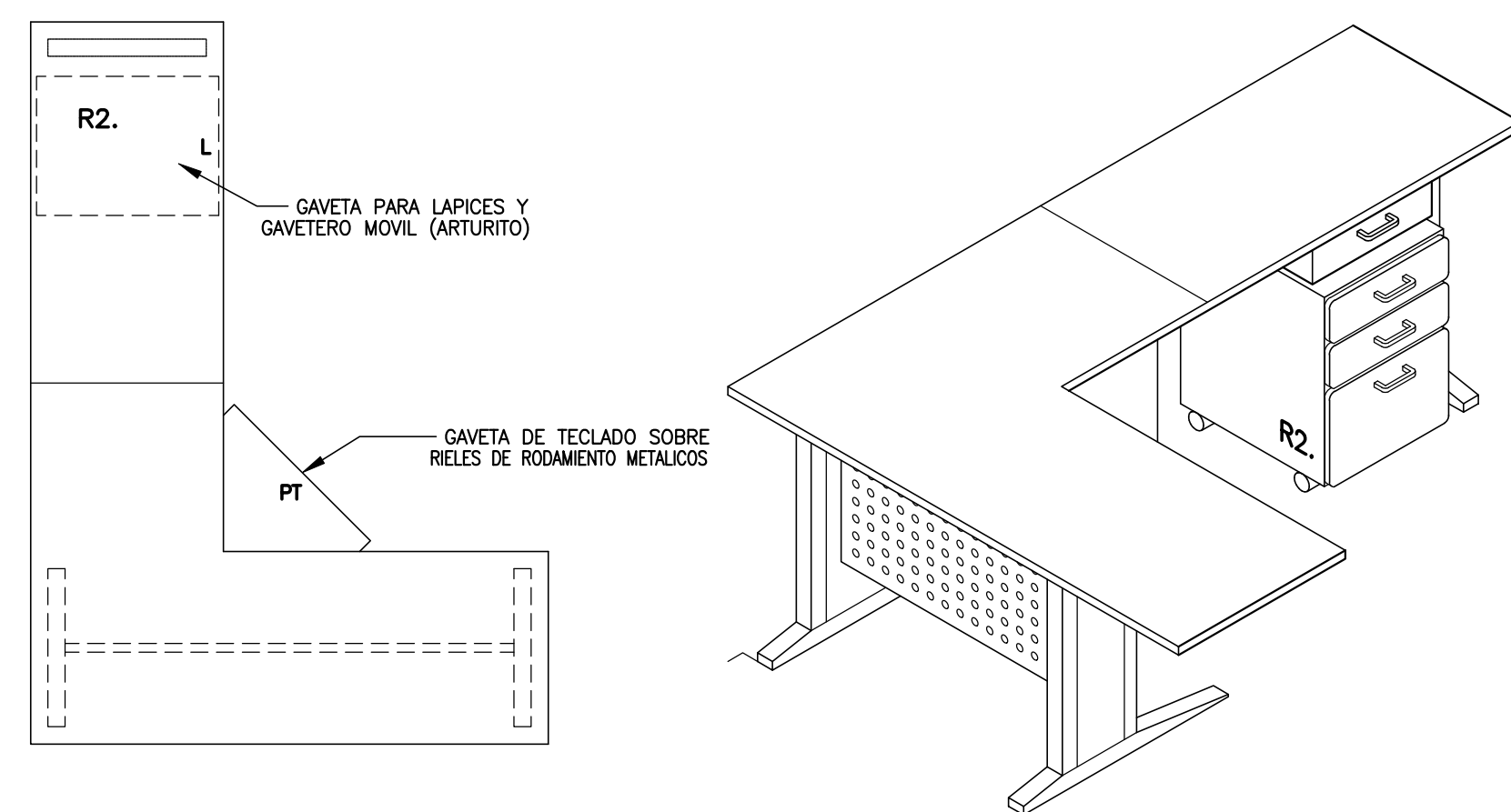
**PLANTA DE UBICACION DE REMODELACION**

ESCALA : 1 = 250



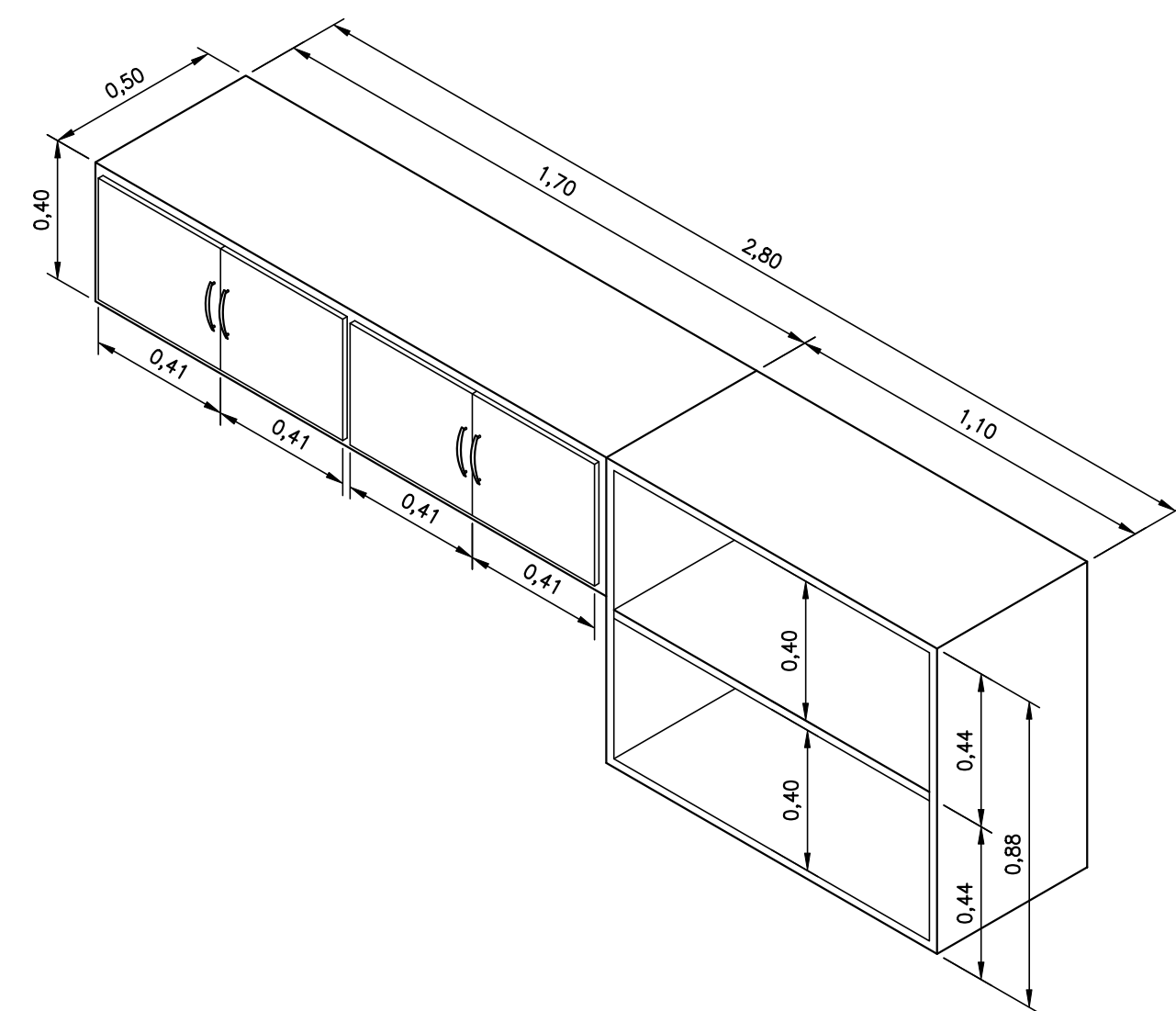
**PLANTA DE DISTRIBUCION REMODELADA**

ESCALA : 1 = 100



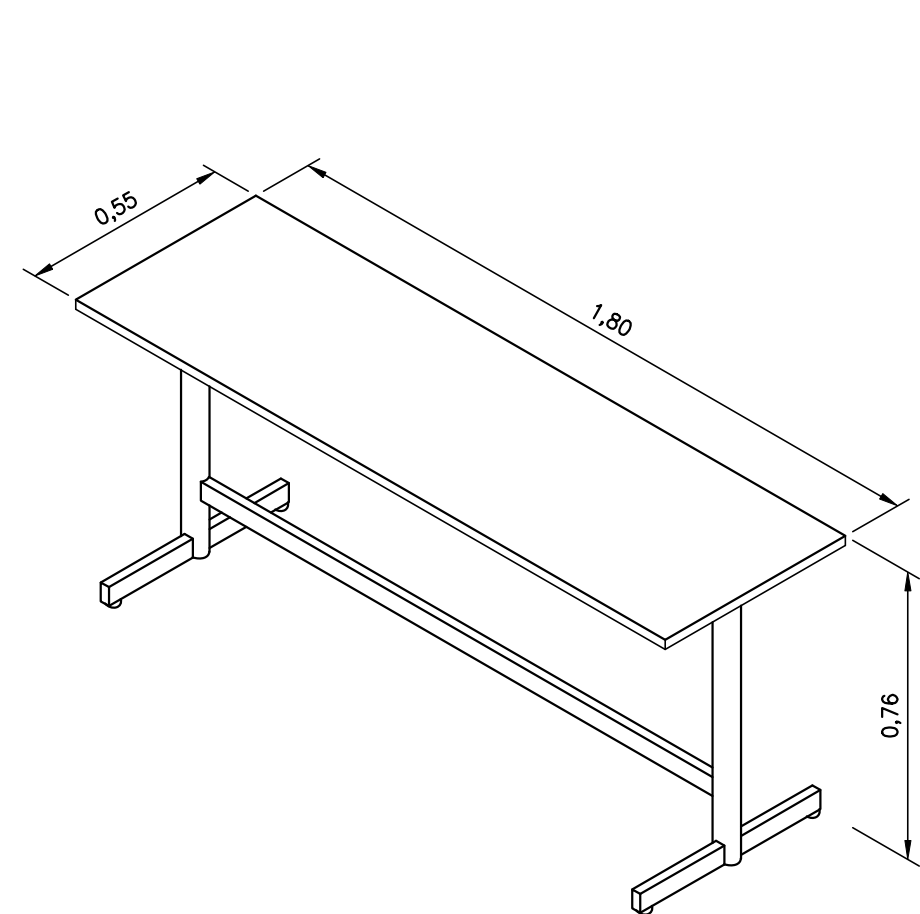
**DETALLE ESTACION DE TRABAJO**

ESCALA : 1 = 20



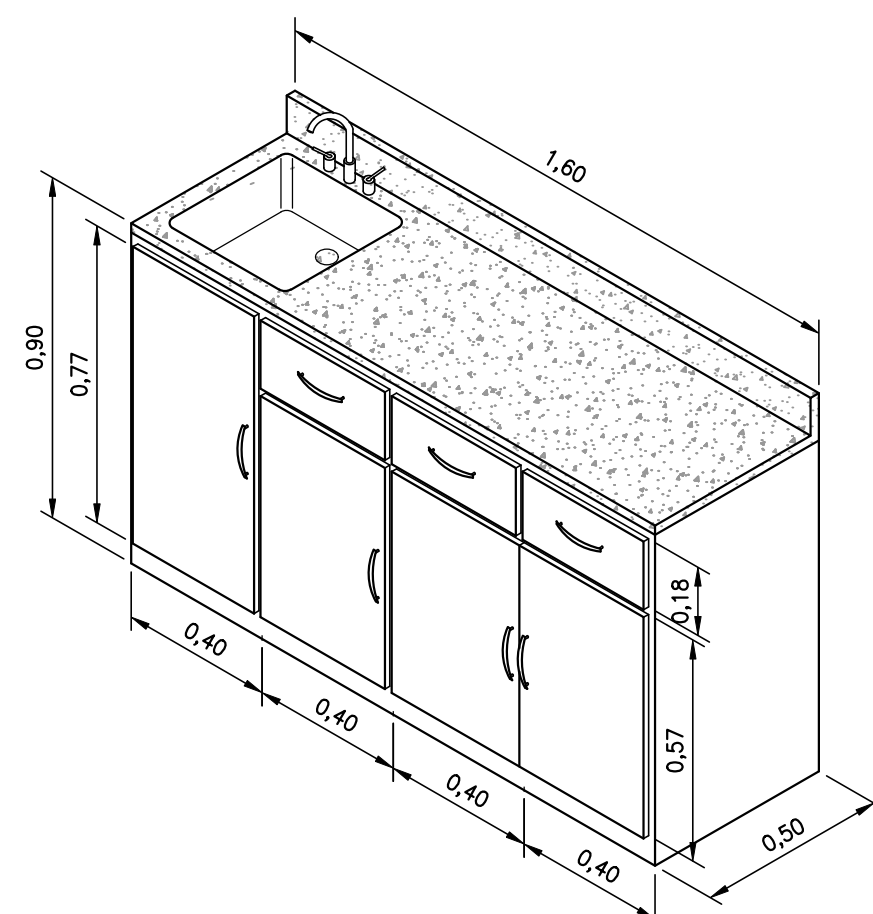
**DETALLE MUEBLE P/MICROHONDAS**

ESCALA : 1 = 20



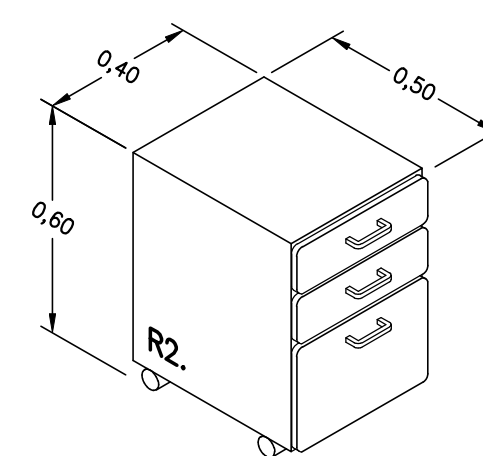
**DETALLE MESA COCINA (X3)**

ESCALA : 1 = 20

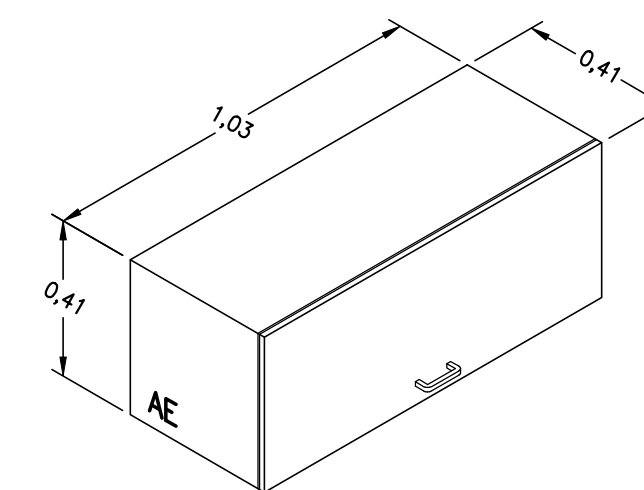


**DETALLE MUEBLE FREGADERO**

ESCALA : 1 = 20



**GAVETERO MOVIL**



**GABINETE AEREO**

**DET. MUEBLES TÍPICOS**

ESCALA : 1 = 20

PROYECTO:  
**MUEBLES MODULARES  
DIRECCION GENERAL OIJ  
(5° PISO, EDIFICIO DEL O.I.J.)**

PROPIETARIO:  
**PODER JUDICIAL**

PROVINCIA	CANTON	DISTRITO
SAN JOSE	SAN JOSE	CATEDRAL

**SECCION ARQUITECTURA E INGENIERIA  
DEPARTAMENTO SERVICIOS GENERALES  
PODER JUDICIAL**

PROFESIONAL RESPONSABLE DISEÑO  
NOMBRE : **ARQ. SERGIO SOTELO DOÑA**

FIRMA : \_\_\_\_\_ N° REG. : **A-6354**

PROFESIONAL RESPONSABLE DIRECCION TECNICA  
NOMBRE :

FIRMA : \_\_\_\_\_ N° REG. :

PROFESIONAL RESPONSABLE OBRA ESTRUCTURAL  
NOMBRE :

FIRMA : \_\_\_\_\_ N° REG. :

PROFESIONAL RESPONSABLE OBRA ELECTRICA:  
NOMBRE :

FIRMA : \_\_\_\_\_ N° REG. :

PROFESIONAL RESPONSABLE OBRA MECANICA:  
NOMBRE :

FIRMA : \_\_\_\_\_ N° REG. :

DIBUJO ASISTIDO POR COMPUTADORA

OPERADOR: **HUGO MIRANDA FLORES**

INFORMACION REGISTRO PUBLICO

PROPIETARIO:  
N° CATASTRO: -  
CITAS: -

CONTENIDO:

-DESARROLLO TOTAL DEL PROYECTO

-

-

-

REVISIONES:

-

-

-

ARCHIVO: **21/ Circuito Judicial/Edificio O.I.J./Piso N° 5/(01-01)/Muebles-Modulares-25-05-18**

ESCALA	FECHA	LAMINA
INDICADA	MAYO 2018	UNICA

INDICADA

FECHA

LAMINA

UNICA