

**Cartel para VB° técnico.**

**LICITACIÓN ABREVIADA 2019LA-000042-PROV**

**Sustitución de cubierta de techo del edificio de Ciencias Forenses en la Ciudad Judicial en San Joaquín de Flores, Heredia**

El Poder Judicial; cédula jurídica número 2-300-042155-33, a través del Departamento de Proveeduría; despacho encargado de conducir el procedimiento de contratación, le invita a participar en la presente contratación.

El Poder Judicial, recibirá ofertas hasta las **xxx horas del día xxx del 2019**.

Las ofertas deberán entregarse en sobre cerrado en la Recepción del Departamento de Proveeduría, sito en el 3º piso edificio Anexo B, ubicado diagonal a la esquina noroeste del Edificio de los Tribunales de Justicia de San José, en Bº González Lahmann, calle 15, avenidas 4 y 6, antes de la hora y fecha señaladas para el vencimiento de recepción de ofertas, consignando lo siguiente:

Señores

Departamento de Proveeduría, Poder Judicial Licitación Abreviada **2019LA-000042-PROV**

**Sustitución de cubierta de techo del edificio de Ciencias Forenses en la Ciudad Judicial en San Joaquín de Flores, Heredia.**

Vence a las **xxx horas del día xxx del 2019**. Nombre del o la oferente:

Número de Cédula Física o Jurídica:

# Consultas y aclaraciones:

1.1 Cualquier duda o consulta referente a esta Licitación podrá ser remitida al siguiente analista:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Correo electrónico: | Fax: | Teléfono: | Nombre de la Analista |
| [faguilara@poder-judicial.go.cr](mailto:faguilara@poder-judicial.go.cr) | 2221-89-83 | 2295-36-23 / 2295-32-95 | Lic. Fernando Aguilar Arias |

# Espacios por llenar por el oferente:

* 1. **Datos del oferente:**

|  |  |
| --- | --- |
| Nombre del o la Oferente: |  |
| Nº Cédula Jurídica: |  |
| Nº Cédula Física de quien suscribe la plica: |  |
| Nombre del o la Representante: |  |
| Nº de Teléfono: |  |
| Correo electrónico: |  |



Página de Internet:

Nº de Fax:

Nombre del o la contacto:

Nº de teléfono del o la contacto: Dirección exacta de la empresa: Medio idóneo para notificar:

* 1. 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.
  2. 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 la Bach. Claudia Rosales Sánchez al teléfono 2295-42-43 o al correo electrónico [crosales@poder-judicial.go.cr](mailto:crosales@poder-judicial.go.cr).
  3. 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.

# Requisitos de admisibilidad:

* 1. **El personal propuesto:**

~~El oferente debe ser una empresa~~ especialista en colocación de cubierta de techo en ~~láminas termoacústicas de fibra de carbono extruido en ambas caras y debe aportar en~~ ~~su oferta:~~

* + 1. El oferente debe presentar en su oferta un Arquitecto propuesto para desarrollar el proyecto, el mismo deberá contar con al menos 5 años de haberse inscrito ante el CFIA, para lo cual debe aportar la constancia emitida por el CFIA vigente a la recepción de ofertas. Este será el responsable por el cambio de cubierta los trabajos por realizar de obra civil.
    2. El oferente debe presentar en su oferta un Ingeniero Electromecánico o

**Comentado [WU1]:** Técnico: esta cláusula se omite de este apartado ya que corresponde a un requisito que debe cumplir el oferente, y no el personal que este proponga; y de mantenerse de esta forma puede ocasionar confusión tanto para la presentación como para la revisión de la oferta; por tanto, se sugiere incorporar en el apartado de experiencia del oferente., ver texto en rojo.

**Comentado [LAB2R1]:** De acuerdo.



Mantenimiento Industrial propuesto para desarrollar el proyecto, el mismo deberá contar con al menos 5 años de haberse inscrito ante el CFIA, para lo cual debe aportar la constancia emitida por el CFIA vigente a la recepción de ofertas. Este será el responsable por la desconexión y conexión de equipos y ductería instalada en la cubierta, así como la verificación y adecuación de los bajantes existentes a las nuevas boquillas de la canoa.

~~Debe demostrar mediante currículum, que es una empresa~~ especialista en cambio de ~~cubiertas y obra civil, con experiencia positiva en proyectos de cambio de cubierta.~~

|  |
| --- |
| **Comentado [DVM3]:** Técnico: al igual que el caso anterior, esta cláusula hace referencia propiamente al oferente, y no al personal propuesto, por tanto; se sugiere omitir de este apartado, unificar con la cláusula anterior e incorporar al apartado de experiencia, ver texto  en rojo |
| **Comentado [LAB4R3]:** De acuerdo. |

* + 1. Observaciones para el personal propuesto**:**

El personal propuesto en la oferta deberá estar incluido en la planilla una vez adjudicada en firme esta contratación; para lo cual, el contratista de previo a iniciar la ejecución de la contratación, en la reunión de inicio definida en la cláusula 4 de “Condiciones específicas de la contratación”, en el apartado de “Plazo de entrega” deberá presentar las planillas que así lo demuestren ante el Departamento de Servicios Generales.

Si alguna de las personas propuestas en algunas de las áreas especializadas ya no se encuentra laborando para el contratista para el inicio o durante la ejecución, éste deberá proponer un nuevo profesional que cumpla con las mismas calidades del personal propuesto en la oferta y a su vez presentar los atestados que lo acrediten para verificar esta información ante el Departamento de Servicios Generales, quien dispondrá de un plazo de 5 días hábiles para brindar la aprobación respectiva.

Si esto llegara a generar un atraso en el inicio o continuación del contrato, el contratista deberá hacerlo saber por escrito al Departamento de Servicios Generales y al Departamento de Proveeduría conforme lo establece el Reglamento a la ley de Contratación Administrativa.

# Experiencia del oferente

* + 1. El oferente debe ser una empresa o un profesional en arquitectura o ingeniería civil especialista en cambio y colocación de cubierta de techo en láminas termoacústicas de fibra de carbono extruido en ambas caras, y obra civil; para verificar esta información deberá aportar en su oferta tres (3) cartas. Estas cartas de experiencia serán de obras realizadas en los últimos 5 años en Costa Rica y que dispongan de la capacidad de equipo y experiencia con proyectos iguales o superiores al que se pretende contratar. Según el siguiente detalle:
       1. Dos (2) cartas en proyectos de sustitución de cubierta de techo con láminas termoacústicas de fibra de carbono de mínimo 2800 m2 y costo mínimo de

¢200.000.000 (doscientos millones de colones), exclusivamente de carácter ~~institucional.~~

* + - 1. Una (1) carta en proyectos que incluyan desconexión, conexión y puesta en marcha de equipos mecánicos, por un costo mínimo de ¢50.000.000 (cincuenta millones de

**Comentado [WU5]:** Técnico: esta redacción es la que se sugiere partiendo de las cláusulas que se omiten del apartado anterior, se incorpora en este punto ya que con lo señalado en estas cláusulas se podría verificar la condición de especialista, no se agrega lo del curriculum ya que se están solicitando cartas para verificar para valorar la experiencia del oferente; verificar la redacción e indicar si está de acuerdo, o modificar en caso de que lo considere necesario

**Comentado [LAB6R5]:** De acuerdo

**Comentado [DVM7]:** Técnico: existe una justificación para que en esta contratación se refiera únicamente empresas, limitando así la participación de personas físicas. En caso afirmativo, favor aportar

**Comentado [LAB8R7]:**

**Comentado [LAB9R7]:** Se modifica redacción

|  |
| --- |
| **Comentado [DVM10]:** Técnico: en este tipo de contrataciones es usual que se solicite la carta con el formato referenciado en el anexo 3 de esta contratación, valorar y en caso de estar de acuerdo en  solicitarlo referenciar el anexo en esta cláusula. |
| **Comentado [LAB11R10]:** Se puede incluir en el cartel como una recomendación, sin embargo, no se rechazarán cartas que no  vengan en este formato. |

**Comentado [MVM12]:** Técnico tenemos una justificación para limitarlo de esta manera.

|  |
| --- |
| **Comentado [LAB13R12]:** Se debe eliminar. |



colones).

* + 1. Deben ser tres proyectos diferentes, por lo que no se aceptarán las tres cartas de admisibilidad para un mismo proyecto, aunque sean actividades diferentes.
    2. El oferente debe entregar esas cartas indicando en cada una de ellas: el nombre del proyecto, propietario, números de teléfono, fecha de inicio y de finalización del proyecto, costo de la obra, breve descripción de los trabajos realizados (no se aceptarán cartas en las cuales no indiquen la descripción de trabajos realizados).
    3. De acuerdo con el artículo 56 del Reglamento de Ley de Contratación Administrativa, deberá indicar si el proyecto fue recibido a satisfacción, con sanciones o multas de cualquier tipo, pues de estarse en alguno de esos supuestos, el proyecto como experiencia no será recibido.
    4. 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.
    5. 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.
    6. Se aclara a los oferentes, que la experiencia a ser considerada será únicamente la adquirida por la empresa oferente luego de su inscripción en el Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos de Costa Rica (CFIA).

|  |
| --- |
| **Comentado [DVM14]:** Técnico: en el pliego de condiciones no se esta indicando que el oferente deba estar inscrito ante el CFIA, por lo que se solicita verificar e incorporar ese requerimiento en el apartado que corresponda; o bien indicar si se mantiene esta redacción a pesar de la omisión de la cláusula que solicita que la  empresa debe estar inscrita ante el CFIA. |
| **Comentado [LAB15R14]:** Se debe mantener |

* + 1. Las cartas deben ser de proyectos realizados en Costa Rica.
    2. Las cartas deben indicar si los trabajos fueron terminados en plazo, sin multas y sin ejecución de garantía.
    3. No se permite la agrupación de varios proyectos u obras o edificios para cumplir con los parámetros de esta experiencia.
    4. No se aceptará como experiencia cartas por obra de construcción nueva, ni de proyectos o contratos que se encuentren en ejecución a la fecha de apertura de ofertas de la presente contratación.
    5. Cada una de las cartas debe ser emitida o firmada por el propietario del proyecto o bien por su representante autorizado, en la que aparezca la información solicitada en el punto anterior.
    6. 3.2.13

Se aceptará las cartas originales o copias debidamente certificadas por notario público.

|  |
| --- |
| **Comentado [DVM16]:** Técnico: se incorporan estas cláusulas como parte del detalle de la experiencia solicitada. |
| **Comentado [LAB17R16]:** De acuerdo. |



# Sobre los Consorcios:

En el caso de que la oferta se presente bajo la forma consorciada, bastará con que uno de los integrantes del consorcio cuente con la experiencia mínima para que la oferta no resulte desestimada.

* + - * + Si la experiencia de uno de los participantes del consorcio fue lograda también bajo la forma consorciada, ésta será admisible siempre que demuestre que su porcentaje de participación en el consorcio con el que obtuvo dicha experiencia sea el mayor, o al menos igual al de la demás personas físicas o jurídicas consorciadas en ese momento, aportando para ello copia del correspondiente acuerdo consorcial en el que se detalle el porcentaje de participación de los integrantes.
        + Si la oferta es presentada en forma consorciada, y varios de sus participantes cuentan con la experiencia requerida; para definir la experiencia del consorcio participante, se realizará la sumatoria de las referencias de experiencia de sus miembros, en tanto proceda, para lo cual deberán aportarse las cartas de referencia, bajo las mismas condiciones requeridas en el apartado de experiencia mínima requerida, donde se haga constar la experiencia que posee cada una de las participantes que conforman el consorcio.

Si la oferta es presentada en forma consorcial, deberá aportar el acuerdo consorcial debidamente suscrito por los integrantes del consorcio y el cual debe apegarse a lo previsto en el artículo 75 del Reglamento a la Ley de contratación Administrativa. Cabe señalar que en dicho documento se debe indicar el nombre del integrante al cual deberá ordenarse los pagos, número de cuenta cliente y nombre del Banco en el que se debe realizar el depósito. Además, el contenido del acuerdo

# Condiciones específicas de la contratación:

**ado [DVM18]:** Técnico: valorar la siguiente clausula y estar de acuerdo, incorporarla como parte de la cláusula de entrega:

o a iniciar el conteo para el plazo de entrega, se dará un

e gracia de 5 días hábiles para que el contratista prepare los y a las personas que utilizará en la ejecución del objeto

l”.

**ado [LAB19R18]:** De acuerdo

**ado [DVM20]:** Técnico: este párrafo se unificó con el rrafo de esta cláusula, ver texto en rojo.

**ado [LAB21R20]:** De acuerdo

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Vigencia de la  Oferta: |  | **120 días hábiles a partir de la fecha de recepción de ofertas.** |  |
|  | Lugar de Entrega: |  | Edificio de Laboratorios, Ciudad Judicial, San Joaquín de Flores Heredia. . Encargado de la Administración: Ronald Vargas Bolaños, correo electrónico: [rvargasb@poder-](mailto:rvargasb@poder-judicial.go.cr)  [judicial.go.cr](mailto:rvargasb@poder-judicial.go.cr) |  |
|  | Plazo de Entrega máximo admisible para toda la obra: |  | El Plazo máximo admisible de la obra será requerimiento para la presentación de la oferta y deberá indicarse claramente en días hábiles. **Coment**  en caso de  del plazo  El plazo admisible para toda la obra es de 80 días hábiles máximo. No se contará dentro  del plazo de ejecución del proyecto: tres (3) días hábiles para presentar cronogram“Dae pdreevi  periodo d  trabajo y logística de intervención, el Poder Judicial tendrá tres (3) días hábiles pamraatedraiarles  visto bueno a dicho cronograma contractua  **Coment**  **REUNIÓN DE INICIO Coment**  último pá  Una vez entregado el pedido, sea vía fax, correo electrónico, lo que ocurra primero, el contratista cuenta con un (1) día hábil para coordinar de forma inmedia**C**t**o**a**me**a**n**l **t** 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 en base a las disposiciones que establece la orden de pedido.

El día de la reunión de inicio el contratista deberá presentar certificación de estar al día con la CCSS y la certificación de póliza del INS exclusiva del proyecto a cuál debe indicar nombre del proyecto, monto y número de contratación como mínimo. De lo contrario no se dará orden de inicio y el plazo empieza a regir desde ese momento.

Adicionalmente en dicha reunión, el contratista deberá presentar un flujo de caja esperado, el cual debe estar ligado al cronograma de trabajo con cierres a final de mes y con base a los lineamientos establecidos en este cartel.

Posterior a la reunión de inicio el contratista cuenta con tres (3) días hábiles para presentar la logística de intervención y un cronograma de actividades, el cual será valorado por la inspección y el Depto. de Ciencias Forenses en un plazo de tres (3) días hábiles; posterior a la aprobación del cronograma y la presentación de logística de intervención se iniciará con el plazo de ejecución del proyecto. Los plazos señalados en este punto, no se contarán dentro del plazo de ejecución del proyecto.

Garantía mínima admisible:

**10 años sobre la cubierta:** incluye tornillería, hojalatería cumbrera, limatón, limahoya, botaguas, caballitos, canoas, boquillas, soportes y todos sus componentes, perforaciones a la cubierta por los equipos electromecánicos, sellos, postes y bases del sistema de línea de vida.

# 10 años en el sistema completo de línea de vida

**Comentado [DVM22]:** Técnico: aclarar la redacción ya que parece que esta incompleta la redacción

1. **años de obra civil:** Incluye precintas y su estructura, aleros, ampliación de buq**C**u**o**e**m**d**e**e**ntado [LAB23R22]:** Se modifica redacción.

acceso a cubierta, puerta, escalerilla y pintura de cualquier tipo y demás actividades de obra civil especificadas.

1. **meses de funcionamiento de equipo electromecánico:** Aplica para la desinstalación e instalación de equipos electromecánicos con sus aislamientos, cables de control, circuito eléctrico, tuberías de refrigeración, estructura de ductos, soportería.

Todas las garantías aplican a partir de la fecha de recepción definitiva a satisfacción por parte del Poder Judicial, obligándose a realizar las correcciones necesarias cuando sufran un deterioro mayor del normal en el plazo estipulado por algún daño que se presente en la obra, vicio oculto o una mala instalación o praxis, por lo que queda bajo su responsabilidad la correcta y adecuada instalación del material a colocar y reparar.

El Contratista será el responsable de esta garantía y deberá atender cualquier llamada por parte de la Administración se genere, con **un tiempo mínimo de respuesta de 48 horas,** para la revisión y corrección de situaciones que se presenten. El contratista deberá asumir (sin costo adicional para el Poder Judicial) toda parte, equipo o accesorio que falle por causas normales de operación, así como los posibles daños físicos efectuados durante la construcción. Esto incluye desde la reposición e instalación de algún equipo, hasta lograr



|  |  |
| --- | --- |
|  | su funcionamiento original como parte de su garantía. |
| Visita al sitio | Se realizará una visita previa, la cual se agendará para el día XX de XXXX del año 2019, a las xxxx horas en el sitio de intervención, en la Escuela Judicial en la Ciudad Judicial. La misma será guiada por la Arq. Laura Araya Blanco, Tel: 2295-4424 y el Ing. Oscar Barrantes, Tel. 2295-4769.  Esta visita es de suma importancia para el oferente ya que deberá examinar y analizar los elementos a intervenir y levantar todas las medidas necesarias para realizar sus propios cálculos, los cuales deberán incluir todos los materiales, mano de obra, herramientas y todo lo necesario para terminar y entregar un trabajo de alta calidad constructiva y operativa.  El hecho de no visitar el sitio, por parte de los eventuales oferentes, no podrá tenerse como un elemento que impida presentar una oferta y apegada a los requerimientos cartelarios. Es necesario indicar que la ausencia en la visita al sitio no se puede establecer como una causal de exclusión de los y las oferentes, sino que se entiende como una herramienta útil para los oferentes cuya utilización es responsabilidad de estos.  Es importante mencionar que en el caso de dudas sobre las especificaciones técnicas o toda consulta que se genere producto de la visita o durante de ésta, **deberán canalizarse por escrito a través del Departamento de Proveeduría** con la analista encargada del procedimiento a los medios descritos en el punto 1 denominado “Consultas y aclaraciones”, para su trámite respectivo. En caso de que no se hagan de conocimiento a la Proveeduría, las mismas **NO** tendrán alguna validez. |

# Certificaciones y otros documentos que debe aportar el oferente:

|  |  |
| --- | --- |
| 5.1 Adjuntar fotocopia de la cédula de identidad de la persona que firma la plica y detallar claramente el número de cédula jurídica | |
| 5.2 | Timbre de la Ciudad de las Niñas por valor de ¢20,00. |
| 5.3 De conformidad con el Decreto Ejecutivo 33111-MEIC del 6 de abril de 2006” Reglamento a la Ley de Fortalecimiento de las PYMES”. Ley No.8262 del 2 de mayo de 2002 y la Ley de Incentivos para la Producción Industrial. En caso de que la empresa oferente sea PYME, deberá presentar en la oferta una certificación emitida por la Dirección General de la Pequeña y Mediana Empresa del Ministerio de Economía, Industria y Comercio en la que se demuestre que la oferente cuenta con la condición de PYME de producción nacional en el producto o servicio específico que se está licitando, vigente a la fecha de apertura de la presente contratación, 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 licita, para lo cual deberá presentar dicha certificación vigente a la fecha de apertura de ofertas). | |
| 5.4 | Certificación de Personería jurídica. |
| 5.5 | Certificación de la propiedad y naturaleza de las acciones de la empresa según corresponda. |



1. **Información general:**
   1. 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: **ANEXO 1: Especificaciones técnicas, ANEXO 2: Condiciones Generales, ANEXO 3 Machote de carta de experiencia, ANEXO 4 Planos.**
   2. Toda mención en el pliego de condiciones de: catálogos, nombres, marcas, especificaciones y otras indicaciones que llegaren a corresponder a determinadas casas comerciales, deben tomarse únicamente a título de referencia, pues han sido citados solamente con el propósito de identificar, describir e indicar las características de los objetos deseados para mayor claridad de los participantes y desde luego, se aceptan mejoras y ventajas. Cuando se mencione la marca de algún objeto o característica inherente a él, se entenderá que puede ser suplido en forma equivalente, pero de calidad y especificaciones iguales o superiores a las de las marcas señaladas.
   3. Los precios cotizados deben ser firmes y definitivos. El o la oferente debe incorporar en su oferta, todos los costos asociados al precio del servicio 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.

# Declaraciones Juradas a presentar:

Declaro bajo juramento:

* 1. Que mi representada (en caso de persona jurídica) se encuentra al día en el pago de impuestos municipales. Que (en caso de persona física) me encuentro al día en el pago de impuestos municipales.

Con respecto a los impuestos nacionales, se hace ver que de conformidad con la Circular N° 7-2018 en la que el Ministerio de Hacienda hace de conocimiento el oficio N° DSC-03-2018 de fecha 15 de enero de 2018, de la Dirección General de Tributación, mediante el cual se 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

* 1. Que mi representada (en caso de persona jurídica) 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. Que (en caso de persona física) no estoy 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.
  2. Que mi representada (en caso de persona jurídica) 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. Que (en caso de persona física) no me encuentro inhabilitada para contratar con el sector público de conformidad con el artículo 100 y 100 BIS de la Ley de Contratación Administrativa.
  3. Que las personas que ocupan cargos directivos o gerenciales, representantes, apoderados y los 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”.
  4. Que mi representada (en caso de persona jurídica) se encuentra al día en el pago de las obligaciones con el Fondo de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares (Fodesaf), conforme lo estipulado en el artículo 22 de la Ley 5662. Que (en caso de persona física) me encuentro al día en el pago de las obligaciones con el Fondo de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares (Fodesaf), conforme lo estipulado en el artículo 22 de la Ley 5662.
  5. Declaro que acepto y cumpliré fielmente con las condiciones, requerimientos, especificaciones y requisitos técnicos de esta contratación.
  6. Declaro que mi representada cuenta con la suficiente solvencia económica para atender y soportar el negocio que oferto en caso de resultar adjudicatario.

Nombre y Firma del Oferente o su representante , Cédula:

Fecha:



# Cotización del precio

**Línea**

**Actividad**

**Sustitución de cubierta de techo del edificio de Ciencias Forenses en la Ciudad Judicial en San Joaquín de Flores, Heredia**

**Precio Total**

**Línea 1**

* Pago de impuestos y exoneración en obras:
  1. En virtud de que por principio de inmunidad fiscal el Poder Judicial está exento del pago de los impuestos nacionales; en el precio total de la obra (producto final) a entregar al Poder Judicial no se deberá cobrar impuesto alguno al Poder Judicial, excepto el impuesto al valor agregado, según el detalle establecido en el punto c) de la presente cláusula.
  2. No obstante, la oferta deberá incluir todos los impuestos que la afectan 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.”
  3. Se aclara a todos los oferentes, que conforme a lo establecido en el transitorio XIV de la Ley N° 9635, Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas, las instituciones públicas, que a la entrada en vigencia del título I de dicha ley se encontraban exoneradas del impuesto sobre las ventas, **mantendrán dicha exoneración durante el ejercicio presupuestario del año 2019**, por lo que en caso de resultar adjudicatarios no deberán incluir en las facturas que presenten a trámite durante el presente año el impuesto al valor agregado (IVA). No obstante, deberán ajustarse a lo señalado en la Resolución RES.DGH-038-2019, de la Dirección General de Hacienda de las quince horas del veintiuno de junio de dos mil diecinueve, para tales efectos deberá utilizar la Exoneración N° AL-00153722-19.
  4. El precio de los trabajos se debe cotizar en forma total, esto independientemente del desglose usual, que se requiere en la tabla adjunta.

e)

El Oferente deberá incluir en su oferta (dentro de la tabla de pagos) un ítem de imprevistos de diseño, el cual solo podrá ser utilizado por el Poder Judicial para cubrir Imprevistos de Diseño que se tengan que realizar durante la construcción de la obra, este será un monto fijo ya



.

**Comentado [MVM25]:** Me parece que esta cláusula debe redactarse de forma diferente, si por alguna situación particular oferente no la incluye nos va a generar inconvenientes al momento que se emita la razonabilidad del precio . Técnico que opción nos propone.

**Comentado [DVM24]:** Jefatura: esta cláusula es para todas las contrataciones de obra, o bien aplica según cada contratación.

|  |  |
| --- | --- |
| establecido, que para este caso es de ¢15.000.000.(quince millones de colones). El oferente deberá declararlo en colones independientemente de si la oferta es en dólares o colones.  Este rubro no debe confundirse ni sustituye al rubro de porcentaje de imprevistos que forma parte de la estructura de costos. Se presentará luego de la estructura de la oferta, pues la utilidad no se afectará por el mismo; ofertas que lo efectúen distinto y se compruebe que se afectó porcentualmente la utilidad, el monto respectivo, en el caso de adjudicación a favor de este oferente, pasará a formar parte del rubro de imprevistos de diseño. | |
| Para todos los efectos, incluyendo el cálculo de la Garantía de Cumplimiento, el monto total de la oferta se calculará como la suma de todos los costos directos e indirectos de la obra, administración, imprevistos y utilidad. Los imprevistos de diseño se colocará fuera de este cálculo. De no indicarse este  último rubro expresamente en la oferta se entenderá que el precio total cotizado incluye dicho monto, | |
| por lo que en caso de no utilizarse de igual forma será descontado del pago total del proyecto |  |

# Desglose de la Oferta

**Es importante que antes de llenar la información para el desglose de oferta, se lea y se comprenda la forma de como rellenar el formato indicado líneas abajo, por lo cual no se debe adicionar líneas a este presupuesto o desglose de oferta, ni modificar lo solicitado. Cada actividad debe contener los costos directos únicamente y a partir de este punto desarrollar los costos indirectos, administración, utilidad, imprevistos y administración, etc.**

|  |
| --- |
| **Comentado [LAB26R25]:** Se modifica redacción y se pone el monto en la tabla de desglose. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **DESGLOSE DE LA OFERTA** | | | | |
| **Tabla Nº1** | | | | |
| **Actividad** | **Cantidad Aprox.** | **Unidad** | **Costo Unitario** | **Costo Total** |
| **Demoliciones** | | | | |
| Demolición de equipos indicados en planos |  | unidad |  |  |
| Desconexión y conexión de equipos de aire acondicionado y puesta marcha de equipos. | 4 unidades | Global |  |  |
| Desinstalación e instalación de elementos en cubierta (extractores, chimeneas, cuellos de ganso, etc) |  | Global |  |  |
| Demolición de cubierta en hierro existente, canoas y hojalatería, incluye demolición |  | Global |  |  |



|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| de malla y aislante. |  |  |  |  |
| Demolición de cubierta de policarbonato existente (área de soda) |  | Global |  |  |
| Demolición de precintas existentes |  | ml |  |  |
| Demolición de aleros. |  | ml |  |  |
| Ampliación de buque para acceso a cubierta |  | m2 |  |  |
| Disposición de escombros |  | Global |  |  |
| **Obra Civil** | | | | |
| Suministro e instalación de láminas de cubierta igual o superior a Ecoroof FC-1075 y todos sus accesorios. |  | m2 |  |  |
| Suministro e instalación de cubierta en policarbonato y sus accesorios. |  | m2 |  |  |
| Reparación, limpieza y pintura de clavadores, cerchas, etc. |  | ml |  |  |
| Suministro e instalación de hojaletería de cumbreras, limatones, limahoyas, corta lágrimas, etc en Hierro esmaltado calibre 24. |  | ml |  |  |
| Suministro e instalación de botaguas tipo caballito en aluminio. |  | ml |  |  |
| Suministro e instalación de canoas y boquillas en aluminio 5052-H32 3.2mm. |  | ml |  |  |
| Suministro e instalación de precintas en Densglass 1.2 cm con acabado de repello tipo muro seco. |  | ml |  |  |
| Suministro e instalación de |  | ml |  |  |

|  |
| --- |
| **Comentado [LAB27]:** Se modifica |

|  |
| --- |
| **Comentado [LAB28]:** Se agrega información |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | aleros en Densglass con acabado de repello tipo muro seco. |  |  |
|  | Suministro e instalación de barrera contra la humedad para exteriores en precinta y aleros, igual o superior a TYPAR |  | m2 |
| **Suministro e instalación de línea de vida en cubierta** | | | |
|  | | | |
|  | Absorbedor de energía |  | Unidad |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  | Pretensor |  | Unidad |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  | Tensor a engazar |  | Unidad |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  | Tensor manual |  | Unidad |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  | Terminal manual |  | Unidad |
|  |  |  |  |
|  | Pieza de ángulo para poste (curva) |  | Unidad |
|  |  |  |  |
|  | Cable |  | Global |
|  |  |  |  |
|  | Pieza intermedia fija |  | Unidad |
|  |  |  |  |
|  | Poste para cubierta de perfil trapezoidal |  | Unidad |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  | Kit de fijación y estanqueidad |  | Unidad |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  | Anillo de anclaje |  | Unidad |
|  |  |  |  |
|  | Rótulo de seguridad |  | Unidad |
|  |  |  |  |
|  | Equipo de protección para usuarios (arnés, casco, línea de vida doble brazo, cuerda y demás accesorios). |  | Paquetes |
|  | Suministro e instalación de escalerilla para acceso a cubierta |  | Unidad |
|  | Suministro e instalación de puerta metálica abatible hacia el exterior para acceso a cubierta con aldaba y candado |  | Unidad |
|  | Pintura ducto ascensor donde se indica en planos. |  | Global |





|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **COSTOS DIRECTOS** (CD) | ₡ | |
| **COSTOS INDIRECTOS** (CI) | ₡ | |
| **SUBTOTAL** (CD + CI) | ₡ | |
| **ADMINISTRACIÓN DE LA OBRA %** ((CD+CI)\*%ADM) | ₡ | |
| **UTILIDAD %** ((CD+CI)\*%UTI) | ₡ | |
| **IMPREVISTOS %** (CD\*%IMPR) | ₡ | |
| **COSTO TOTAL DEL PROYECTO** | ₡ | |
|  |  | |
| **IMPREVISTOS DE DISEÑO** | ₡15.000.000 |  |

|  |
| --- |
| **Comentado [LAB29]:** Se agrega información. |

**El anterior desglose debe presentarse totalmente lleno indicando todos los datos solicitados y en las unidades señaladas.**

**Los y las oferentes deberán medir y calcular las áreas por su propia cuenta y aunque existan diferencias, deberá cumplir con el objeto del contrato.**

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

* 1. **Glosario de términos:**

**Desglose de la oferta**: es el presupuesto de la obra con todos los elementos que componen su precio (ver tabla desglose de oferta).

**Estructura de costos**: es la representación en porcentajes de los costos directos, indirectos, utilidad e imprevistos con respecto al total de la obra.

**Costo directo:** Son aquellos que se pueden asociar con la producción del bien o servicio. Por lo tanto, los materiales directos y los costos de mano de obra directa de un bien o servicio son los ejemplos más representativos. Incluye subcontratos.

**Costos indirectos:** Se les puede llamar también costos generales de producción del bien o servicio, y corresponden a todos los costos de producción, con excepción de los materiales directos y la mano de obra directa. En esta clasificación se pueden clasificar los siguientes costos: materiales indirectos, mano de obra indirecta, servicios públicos, seguros, depreciación y mantenimiento de equipo e infraestructura, entre otros.

**Administración**: Se les puede llamar también costos administrativos propios de la empresa o profesional, como lo son mensajería, secretaria, teléfonos, entre otros. Realmente son costos indirectos que se separan para efectos de comprenderlos de mejor manera en este análisis del



desglose de la oferta. Para la estructura del precio se deben ser sumados con los montos de costos indirectos.

**Utilidad:** ganancia del adjudicado.

**Imprevistos**: monto de reserva para enfrentar aspectos olvidados o no contemplados por error.

# Desglose de oferta:

* + Los montos del desglose de oferta **determinarán** siempre los montos de la estructura del precio, **nunca, al contrario**. Debido a lo anterior los porcentajes de ambas estructuras no podrán ser iguales.
  + La sumatoria de los montos correspondientes a costos directos, costos indirectos, utilidad, administración e imprevistos, serán siempre iguales para el desglose de oferta y la estructura del precio. En caso de que no lo sean, se podrá realizar una única prevención, sin embargo, si después de la prevención realizada continúan sin coincidir se desestimará la oferta, ya que puede considerarse que puede presentarse una ventaja indebida (artículo 80 LCA). En el caso de que haya una diferencia o que algo de lo que aportan no quede claro, el Departamento de Proveeduría como órgano conductor, valorará la posibilidad de hacer una o varias prevenciones siempre y cuando esto no genere una ventaja indebida.
  + Los costos directos corresponden a la sumatoria de los montos de mano de obra más los montos de insumos (materiales nacionales e internacionales)
  + Los costos indirectos corresponden a la sumatoria de pólizas, garantías, cargas sociales, alquileres, timbres, entre otros. Deben venir detallados, en un cuadro aparte para su mejor interpretación, como complemento de la línea con ese nombre del desglose de la oferta. Ejemplo:

|  |  |
| --- | --- |
| **COSTOS INDIRECTOS** | |
| Pólizas y seguros | ₡ |
| Garantías | ₡ |
| Cargas Sociales | ₡ |
| Alquileres | ₡ |
| Timbres | ₡ |
| Puede agregar los que considere necesario para clarificar este costo |  |

* + El costo por concepto de Administración se calcula sumando el monto de los costos directos + el monto de los costos indirectos. El total de esta suma se multiplica (\*) por el porcentaje de administración previsto por el oferente en su oferta.



|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ADMINISTRACIÓN DE LA OBRA | % | ₡ |
| ( *total A + total B ) \* % ADM* |  | |

* + El costo de la utilidad se calcula sumando el monto de los costos directos + el monto de los costos indirectos. El total de esta suma se multiplica (\*) por el porcentaje de utilidad previsto por el oferente en su oferta.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| UTILIDAD | % | ₡ |
| ( *total A + total B) \* % UTI* |  | |

* + El costo de los imprevistos se calculará del total de los costos directos multiplicados (\*) por el porcentaje de imprevistos previsto por el oferente en su oferta.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| IMPREVISTOS | % | ₡ |
| ( *total A ) \* % IMP* |  | |

* + Los montos económicos cobrados en planos se calcularán según los honorarios establecidos por el Colegio Federado de ingenieros y Arquitectos únicamente, por eso se colocan debajo del costo total del proyecto.

# Lista de materiales

Como requisito obligatorio del análisis económico y posterior herramienta para la ejecución de este procedimiento, cada oferente deberá presentar de manera independiente a su oferta económica y estructura de costos, una "lista de materiales del proyecto" la cual deberá incluir la totalidad de los materiales considerados en los costos directos. En dicha lista debe presentarse los costos unitarios, cantidades consideradas y su respectiva unidad de medida.

Para cumplir lo anterior, se deberá utilizar la siguiente tabla como base.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **LISTA DE MATERIALES Y COSTOS DEL PROYECTO** | | | | | |
| **ITEM** | **DESCRIPCION** | **PRECIO**  **UNITARIO** | **CANTIDAD** | **UNIDAD DE**  **MEDIDA** | **OBSERVACIONES** |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |

# Estructura del precio.



|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ESTRUCTURA DE COSTOS** | | |
|  |  | |
| **Costos Directos de insumos**  (materiales nacionales y de importación) | ₡ | % |
|  | | |
| **mano de obra costos directos**  ( especializada y no especializada) | ₡ | % |
|  | | |
| **Costos Indirectos de insumos**  (costos de otros insumos que no corresponden directamente a la obra sino a su administración y otros ) | ₡ | % |
|  | | |
| **mano de obra indirecta**  (costos de mano de obra que no corresponden directamente a la obra sino a su administración ) | ₡ | % |
|  | | |
| **imprevistos** | ₡ | % |
|  | | |
| **utilidad** | ₡ | % |
|  | | |
| **COSTO TOTAL DEL PROYECTO** | ₡ | |

A continuación, se presenta una tabla de cómo debe ser presentada la estructura del precio de la oferta.

Porcentaje de Costos Directos

* + 1. Sumatoria de costo de insumos directos y su porcentaje con respecto al costo total del proyecto.
    2. Sumatoria Porcentaje de costo de mano de obra directa y su porcentaje con respecto al costo total del proyecto.

Porcentaje de Costos Indirectos (C+D)

* + 1. Sumatoria de costo de insumos indirectos y su porcentaje con respecto al costo total del proyecto.
    2. Sumatoria de costo de mano de obra indirecta y su porcentaje con respecto al costo total del proyecto.
    3. Costo por concepto de utilidad y su porcentaje con respecto al costo total del proyecto
    4. Costo por concepto de imprevistos y su porcentaje con respecto al costo total del proyecto.

La suma de los porcentajes de A + B + C + D + E + F debe dar como resultado 100% que refleja el costo total del proyecto.



# Tabla de pagos. (esta se presenta hasta que resulte adjudicado y se presenta en la reunión de inicio)

En el caso de que la forma de pago de la contratación sea por avance de obra se deberá presentar lo siguiente:

El oferente deberá presentar junto con su oferta una tabla de pagos en la que se desglosen todos los componentes de las obras con su unidad de medida, cantidad y precios unitarios, en todo coincidente con las actividades detalladas en el programa de trabajo, lo cual servirá posteriormente para el cálculo del avance de la obra y la facturación mensual.

La sumatoria del monto de todas las actividades incluidas en la tabla de pagos debe dar por resultado el monto del precio ofertado.

En la tabla de pagos sólo deben aparecer actividades constructivas consistentes con el desglose de precios, por lo tanto, rubros como los costos financieros, pólizas, cargas sociales, imprevistos, utilidad y administración deben estar incluidos en los costos unitarios de cada una de las actividades incluidas en la tabla.

Antes del inicio de las obras se podrá revisar la tabla de pagos y se podrán ajustar actividades en procura del mejor financiamiento de las obras.

# Reajuste de precio

El objetivo del reajuste de precios es mantener el equilibrio económico del contrato establecido entre el Poder Judicial y el contratista, evitando que alguna de las partes se vea económicamente perjudicada por la variación en los costos. Para este fin se hará la revisión de precios del presente contrato de construcción y estos se ajustarán de acuerdo con los lineamientos establecidos en el Reglamento para el Reajuste de Precios en los Contratos de Obra Pública de Construcción y Mantenimiento, emitido mediante Decretos Ejecutivos N.º 33114-MEIC y N.º 33218-MEIC, publicado en las Gacetas N°94 del 17 de mayo del 2006 y N°139 del 19 de julio de 2006, y la Reforma al Reglamento para el Reajuste de Precios en los Contratos de Obra Pública de Construcción y Mantenimiento, emitido mediante Decreto N.º 36943-MEIC, publicada en la Gaceta N.º 20 del 27 de enero del 2012.

El contratista deberá presentar dentro de su oferta la estructura del precio de la oferta, una tabla de pagos, un programa de trabajo (cronograma) y un flujo de caja, con todos los elementos que componen su precio, para poder aplicar el reajuste o revisión de precios.

El reajuste se aplicará a cada ítem que compone la factura del avance de obra, de acuerdo con la tabla de pagos sometida a consideración y aprobada por el inspector, en función del programa de trabajo vigente. En caso de ítems que se encuentren atrasados respecto al programa de trabajo vigente, únicamente se reajustarán de acuerdo con el mes en que se programó la ejecución. En caso de ítems que se ejecuten en un tiempo anterior a lo establecido en el programa de trabajo solo se reajustarán de acuerdo con el mes en que realmente fueron ejecutados.

En el caso en que el Contratista se retrase en la ejecución de una o varias actividades de acondicionamiento por causas no imputables a la Administración, el reconocimiento de los reajustes se aplicará utilizando el índice correspondiente al mes que el Contratista indicó en su Programa de Trabajo que realizaría dicha actividad.



Si el contratista realizara parte o la totalidad de los trabajos en un plazo menor del previsto en el programa de trabajo vigente, se reajustará el costo de esa actividad con el índice del mes de la actividad realizada y no con el índice del mes en que la actividad estaba programada para efectuarse.

No se reajustará el costo de aquellos materiales o equipos que supla el Poder Judicial.

Para el cálculo de los reajustes se utilizará la siguiente información proveniente de la oferta:

# Estructura del precio.

1. **Tabla de pagos. (esta se presenta hasta que resulte adjudicado)**
2. **Programa de trabajo (cronograma este se presenta hasta que resulte adjudicado).**
3. **Flujo de caja. (esta se presenta hasta que resulte adjudicado)**

Los renglones de imprevistos y utilidad no son reajustables; los porcentajes de estos serán los declarados en la oferta, en la estructura del precio.

El cronograma de avance de la obra o cronograma vigente sólo podrá ser modificado, únicamente en aquellas actividades que sean afectadas, por las siguientes causas:

1. Caso fortuito o fuerza mayor (documentada y aprobada por los inspectores); períodos de lluvia evidentemente perjudiciales y en exceso con respecto a los promedios mensuales y diarios de los últimos 10 años (aportar información del Instituto Meteorológico Nacional de la estación más cercana al proyecto). En todo caso, solo podrá considerarse una ampliación de plazo por los motivos anteriores cuando:
2. Exista anotación expresa en la bitácora oficial de obra, por el ingeniero a cargo de la obra, de la hora de inicio y finalización de la lluvia, para el propio día correspondiente al suceso.
3. No se aceptarán registros acumulados.
4. Un detalle de cuáles actividades se está viendo perjudicadas directamente.
5. Se exceda el promedio de precipitación diario.
6. En cualquier otra circunstancia, prevalecerá el criterio de la Consultora y los fiscalizadores por parte del Poder Judicial.
7. Incumplimiento del Poder Judicial por alguna de las siguientes causas:
8. Falta de elementos técnicos indispensables para iniciar o proseguir con las obras, cuando estos elementos deban ser suplidos por el Poder Judicial.
9. Falta de medidas que permitan localizar el sitio exacto donde deba construirse la obra o existencia de impedimentos legales o de cualquier índole que dificulten la realización de esta (ajenas al Estado y al contratista).
10. Orden escrita del Poder Judicial para detener o disminuir el ritmo de progreso de las obras.
11. Los atrasos que fuesen responsabilidad del Contratista no dan derecho a actualizar los cronogramas y los reajustes se efectuarán de acuerdo con el cronograma vigente.
12. Las liquidaciones de pago por trabajo realizado, cuando hubiere reajuste, se harán por medio de dos facturas separadas. Una para el pago de la obra, efectivamente ejecutado y otra para los



correspondientes reajustes. En ambos casos se deberán emplear facturas comerciales y de gobierno, según lo establece el cartel de licitación.

Para el cálculo de los reajustes se utilizará la siguiente información que proviene de la ejecución de la obra:

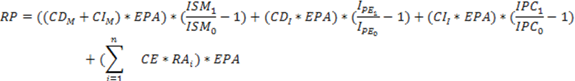
1. Factura de avance.
2. Tabla de pagos correspondiente a la factura de avance.

Las facturas correspondientes a reajustes se enumerarán de acuerdo con el avance de obra, deberán acompañarse de copia de la factura a reajustar y de una certificación de los índices empleados.

Las liquidaciones de pago por trabajo realizado en cada período, cuando hubiere reajuste, se harán en facturas separadas. Una para el pago de avance de obra, de acuerdo con la tabla de pagos y lo efectivamente ejecutada, y otra por lo correspondiente a los reajustes.

Todos los índices que se hace mención en la presente cláusula se refieren a los calculados y publicados por el Instituto Nacional de Estadística y Censos de Costa Rica (INEC).

El monto de reajuste RP se calculará mediante la aplicación del método sintético para el reajuste de precios de edificaciones, y en aquellos casos que el cartel lo permita se podrán reajustar insumos y servicios especiales utilizando el método analítico, de la siguiente manera:



Donde:

RP: Monto total del reajuste del período

EPA: Monto de la estimación presentado en la factura.

CDM: Ponderación del monto total de oferta del costo del monto de obra directa presupuestada. CDI: Ponderación del monto total de oferta del costo de los insumos directos presupuestados. CIM: Ponderación del monto total de oferta del costo de mano de obra indirecta presupuestada. CII: Ponderación del monto total de oferta del costo de insumos indirectos presupuestados.

CE: Ponderación del monto total de oferta del costo total de los insumos y servicios específicos, por el método analítico.

IPEi: Índice de precios para la construcción de edificios para el mes de facturación.

IPEo: Índice de precios para la construcción de edificios para el mes de presentación de la oferta. ISMi: Índice de Salarios Mínimos Nominales de la construcción para el mes de facturación.

ISMo: Índice de Salarios Mínimos Nominales de la construcción para el mes de presentación de la oferta.

IPCI: Índice de precios al consumidor para el mes de facturación.

IPCO: Índice de precios al consumidor para el mes de presentación de oferta. Rai: Cambio porcentual del precio que se determinará por medio analítico.



Para que el Contratista pueda reajustar insumos y servicios específicos por el método analítico, sólo será posible cuando en el cartel esté expresamente indicada su aplicación y que además especifique el insumo o servicio, de lo contrario deberá utilizar únicamente las demás variables de la fórmula anterior (método sintético).

# Plazos de Prescripción del Derecho a Reclamar Reajustes de Precios en Contratos de Obra

8.8.1 Para efectos de que el contratista haga uso adecuado y oportuno de su derecho de reajuste, deberá tomar en cuenta las siguientes condiciones:

1. En primer término, el derecho a solicitar reajuste de precios prescribe con el finiquito del contrato.

1. En segundo lugar, si no se suscribe un finiquito, el derecho de solicitar reajuste prescribirá una vez que opere la terminación normal del contrato y que se haya pagado la obra.
2. Por último, a falta de los dos anteriores, el plazo de prescripción es de 5 años a partir de que exista la posibilidad de ejercer la acción cobratoria.

# Procedimiento para el Reconocimiento de Reajuste de Precios

* + 1. El contratista presentará ante el Departamento de Servicios Generales del Poder Judicial, la gestión de cobro (no incluye la factura), aportando toda la documentación respectiva:
       1. Fórmula matemática.
       2. Estructura del Precio incluido en la oferta.
       3. Copia de la factura del avance a reajustar aprobado por el Departamento de Servicios Generales.
       4. Copia de los índices de los meses a aplicar (según cada ente emisor)
       5. Despeje de la fórmula matemática para cada desglose tanto de manera impresa y en un archivo en Excel (costos directos, mano de obra directa, costos indirectos, mano de obra indirecta, etc.)
       6. Agrupación de todos los parciales para obtener el total a reajustar.

# En caso de que en la obra intervenga un inspector de obra ajeno al Departamento de Servicios Generales, el reajuste debe venir con el visto bueno de la consultora, el nombre del profesional responsable, con la firma y número de carné del CFIA.

* + - 1. Certificación de que se encuentra al día con la CCSS.
      2. Copia de la(s) póliza de riesgos laborales, daños a terceros, etc.) al día.
      3. Cronograma de avance de obra con el detalle del avance a reajustar de manera impresa.
    1. El Departamento de Servicios Generales recibe la documentación y la revisa.



* + 1. El Departamento de Servicios Generales se encargará de solicitar y enviar al Departamento de Proveeduría la documentación completa para la emisión del pedido respectivo, el cual servirá para poder hacer el pago de la factura.
    2. Cuando la factura se envíe a trámite de pago al Departamento Financiero Contable, este contará con treinta días máxima para proceder con el pago.
    3. Conforme el artículo 342 siguientes y concordantes de la Ley General de la Administración Pública se podrán presentar recursos de revocatoria y apelación a lo resuelto por el Departamento de Servicios Generales con respecto a la solicitud de reconocimiento de reajuste de precios. En el caso de recurso de revocatoria deberá ser presentado dentro del plazo de ley ante el Departamento de Servicios Generales del Poder Judicial, y en caso de apelación, el recurso deberá ser presentado, igualmente dentro del plazo de ley, ante la Dirección Ejecutiva de este Poder de la República.



# ANEXO Nº 1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. **OBJETO CONTRACTUAL**

1.1 Se requiere sustituir la cubierta del techo del edificio de Ciencias Forenses en la Ciudad Judicial, bajo las especificaciones anexas y previamente aprobados por la Administración de la Ciudad Judicial. El oferente debe garantizar las condiciones higiénicas requeridas y que el espacio cumpla con lo requerido.

# LOGISTICA DE INTERVENCIÓN DEL PROYECTO

* 1. La empresa que resulte adjudicada deberá encargarse del cambio de cubierta del edificio de laboratorios y todas las demás tareas relacionadas o que deriven de esta.
  2. Se debe tener claro que el edificio continuará en funcionamiento durante el proceso de ejecución del proyecto, por lo que se deberá tomar esto en cuenta para la logística constructiva del proyecto.
  3. No se omite indicar que las labores realizadas en el último piso del edificio corresponden a laboratorios, los cuales tienen gran cantidad de equipos de laboratorios de gran cuantía económica, por lo que el contratista debe contemplar en su oferta el riesgo que implica el cambio de cubierta sobre todos estos equipos y hacerse responsable de cualquier daño ocasionado a estos debido a accidentes, errores, falta de cuidado, goteras, filtraciones de agua o falta de protección a la hora de realizar la ejecución del proyecto.
  4. Así mismo será responsabilidad del contratista proponer una logística de intervención y protección de manera que no cause afectación a los equipos, indicios o personas que se encuentren en el tercer nivel, debajo de la cubierta.
  5. 2.5

presentar un cronograma de actividades, el cual será valorado por la inspección y el Depto. de Ciencias Forenses, posterior a la aprobación del cronograma y la presentación de logística de

Posterior a la reunión de inicio el contratista cuenta con tres (3) días hábiles para

intervención se iniciará con el plazo de ejecución del proyecto.

|  |
| --- |
| **Comentado [DVM30]:** Técnico: valorar si desea mantener este  punto en este apartado, ya que el mismo se incluyó en el punto 4 de “**Condiciones específicas de la contratación”** |
| **Comentado [LAB31R30]:** Se puede eliminar |

* 1. El cambio de cubierta debe realizarse inmediatamente después de la demolición de láminas existentes, así como la conexión y puesta en marcha de los equipos.
  2. 2.7

con el Departamento de Ciencias Forenses en el momento de la sustitución de la cubierta, dado que este proceso puede afectar el funcionamiento normal de las áreas, debido al polvo, posibles

La empresa adjudicada deberá coordinar con la Administración de la Ciudad Judicial y

|  |
| --- |
| **Comentado [MVM32]:** Técnicos y cuantos equipos son?? Deberíamos dar un listado de las oficinas a subcontratar y debemos contar con la debida justificación y logística?? Además tienen un  presupuesto de cuanto es el costaría este subcontratación?? |
| **Comentado [DVM33R32]:** Técnico: aportar toda la información que sea necesario, ya que esto debe quedar claro |
| **Comentado [LAB34R32]:** Se modifica redacción. |

fugas, goteras, entre otros. Forenses

* 1. Para certificar que el contratista pueda hacerse responsable por daños a terceros, equipos, inmuebles y activos del Poder Judicial, deberá presentar una certificación de póliza del INS Todo



Riesgo de Trabajo, con cobertura de: Daño Directo y Propiedad Adyacente por un monto mínimo de c.200.000.000 exclusiva del proyecto, esta póliza debe presentarla el día de la reunión de inicio, de lo contrario no se dará orden de inicio y el plazo empieza a regir desde ese momento.

* 1. Todo proceso para realizar deberá ser supervisado y aprobado por la Sección de Arquitectura e Ingeniería del Departamento de Servicios Generales por medio de su representante, Arq. Laura Araya e Ing. Óscar Barrantes Álvarez, localizables al número de teléfono: 2295-4424 y 2295-4769 respectivamente. Toda consulta, aclaración generada a partir de este requerimiento debe ser canalizada por escrito a través de la Proveeduría Institucional y su respectivo analista.
  2. La omisión en estas especificaciones, no libera al contratista de realizar los ajustes que se requieran, rectificando y/o incorporando elementos, unión entre materiales, cualquier otro elemento que considere necesario para el correcto funcionamiento y construcción 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.

# ASPECTOS GENERALES

* 1. El Poder Judicial por medio de la Administración del edificio, deberá facilitar al contratista la electricidad y agua requerida para los trabajos. El contratista deberá poner las extensiones necesarias para el trabajo.
  2. Será responsabilidad única y exclusiva del contratista mantener, prevenir y reparar cualquier daño o desperfecto causado al resto de elementos existentes en las inmediaciones del área de trabajo, tal como paredes, cielos, pisos, puertas, etc.
  3. El contratista deberá suministrar cabinas sanitarias a sus operarios y deberá hacerse cargo de la administración de estos.
  4. La institución, por medio de los Inspectores, se reserva el derecho de hacer cualquier alteración en los procesos a realizar, siempre que estos no signifiquen aumento en el precio al contratado. Si significaré aumento en el precio, se acordarán las modificaciones en la obra y costos de común acuerdo. Se requerirá de una autorización con anterioridad a su realización y por escrito, por parte de la Institución para autorizar alguna obra adicional, para lo cual el contratado deberá presentar un presupuesto detallado de las obras adicionales, al menos con una semana de antelación al tiempo de inicio de estas.
  5. La omisión inadvertida que se pueda dar en las presentes especificaciones o en los esquemas aportados, de cualquier material necesario para el correcto funcionamiento de los sistemas, bajo toda Ley y Reglamento, no libera al contratista de sus obligaciones de preverlo, suministrarlo e instalarlo, según sea el caso.
  6. El proyecto debe de entregarse a entera satisfacción del Poder Judicial y su representante fiscalizador. Todos los materiales deben de ser de primera calidad, libres de defectos o alteraciones que incidan en el acabado final. Igualmente se deberá respetar la descripción técnica del material y en dado caso la marca ofertada o solicitada en las presentes especificaciones.



Es obligación del contratista consultar con el inspector cualquier duda que se tenga antes y durante la ejecución de la obra, si no lo hace, las decisiones que tome, las tomará bajo su propio riesgo y responsabilidad. En caso de comprobarse la utilización de materiales de dudosa calidad, 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.

* 1. 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.
  2. 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.
  3. El contratista será el único responsable por los atrasos que la falta de materiales, personal 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.
  4. La póliza de seguro de la empresa debe cubrir también al Poder Judicial.

# MANTENIMIENTO DE LA OBRA DURANTE LA CONSTRUCCION

* 1. 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 o edificios aledaños.
  2. El edificio seguirá funcionando de manera normal durante el proceso de construcción, por lo que la totalidad de los trabajos, secuencia de estos, horario de trabajo, etc., deben ser coordinados con la Administración.
  3. Antes de finalizar los trabajos de cada día, se deberá realizar la limpieza de la obra, procediendo apilar los desechos en una zona determinada por el contratista y coordinado con la Administración del Edificio. La eliminación de los residuos de la obra y su respectivo trasladado al botadero es completa responsabilidad del contratista, dicha limpieza 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.

# VALLAS Y SEÑALES DE ADVERTENCIA

5.1 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 cuido del mobiliario e infraestructura aledaña al área de trabajo.

# NORMAS DE SEGURIDAD (SALUD OCUPACIONAL)

* 1. El contratista 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.
  2. El contratista será el único responsable de velar por la seguridad de su personal y mantendrá el equipo de seguridad necesario, líneas de vida 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, chaleco identificado, líneas de vida, arneses, entre otros)., el incumplimiento de este punto generará **la suspensión de la obra sin responsabilidad por parte de la Institución**.
  3. 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 antes de iniciar los trabajos.
  4. 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 al inspector de solicitar al contratista la sustitución inmediata del colaborador y el contratista está en la obligación de acatar dicha disposición.

# HORARIOS DE TRABAJO

* 1. El horario de trabajo será de 7:30 a.m a 4:30 p.m de lunes a viernes. Deberá considerarse con base en aquellas actividades que representen mayores molestias, tal como las demoliciones, las cuales en coordinación con la Administración y la Inspección, valorarán para que sean realizadas en horarios no hábiles, sin que esto represente aumento en el precio ofertado, de tal forma, que a través de una adecuada metodología constructiva se realicen los trabajos para que no ocasionen molestias a las labores diarias del edificio, y sus alrededores, ya que durante las obras se mantendrá con su horario normal.

|  |
| --- |
| **Comentado [LAB35]:** Se agrega información. |

* 1. El Poder Judicial se reserva la posibilidad de autorizar u ordenar que se labore en días y horas no hábiles, con el propósito de disminuir con ello los trastornos que la obra pueda ocasionar. Situación que deberá tomar en cuenta el contratista en el momento de presentar su oferta, y con base en las actividades que considere repercutirían en mayor medida con las labores cotidianas en el edificio.

# BODEGA



* 1. El contratista debe gestionar ante la Administración del edificio la posibilidad de ubicar una bodega de materiales y equipos de 3x3 m, 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 contratista 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 contratista, ya que no se podrá cobrar costo adicional por estos efectos, durante la construcción del proyecto. El contratista será el responsable si llegase a ocurrir un robo o acto vandálico en la bodega. Se deberán instalar cabinas sanitarias, las cuales no deben generar problemas de malos olores. El uso de pozos negros no es autorizado.
  2. Todo el efluente, aguas negras, jabonosas y similares, serán tratadas por igual y descargadas a la red sanitaria existente, previa coordinación con la Administración y la Inspección.

# LIMPIEZA DEL SITIO GENERAL

* 1. 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 entregarlo. La limpieza incluye la eliminación de aquellas manchas de cualquier índole producidas durante el desarrollo del proyecto.
  2. Se le advierte al contratista que deberá cubrir la reparación de forma inmediata cuando por algún accidente un trabajador de su empresa produjera algún daño al edificio, debiendo dejar el acabado final idéntico al existente.
  3. El día de la entrega la cubierta debe estar completamente limpia para su revisión, por lo que deberá limpiarse el día antes.
  4. La recepción definitiva no libra de responsabilidad al contratista por incumplimiento o vicios ocultos.
  5. El contratista 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

10.1 Antes de ejecutar el proyecto, el contratista 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



11.1 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, sean iguales o superiores a las especificadas, presente fichas técnicas 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.

# ENTREGA DE OBRA TERMINADA

* 1. El contratista notificará oportunamente al Departamento de Servicios Generales, cuando el proyecto esté en condiciones de hacer la entrega de las obras debidamente acabadas y terminadas. Dicho Departamento establecerá la fecha y hora para la recepción.
  2. Las obras serán recibidas por la Sección de Arquitectura e Ingeniería. Esta recepción tendrá carácter de provisional, y se levantará un acta que suscribirán el funcionario representante de dicha Sección y el contratista, en donde se consignarán todas las circunstancias pertinentes en orden al estado de la obra, si el recibo es a plena satisfacción de la Sección, o si se hace bajo protesta y toda observación relativa al cumplimiento de las partes. Una vez efectuada la recepción provisional, no correrá multas por atraso en la entrega.
     1. Como parte de los requisitos de la Recepción Provisional, el Contratista deberá entregar planos según fue construido el proyecto (AS BUILT) y tabla con los códigos de pintura utilizados.
  3. 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 en la 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 evidenciará las salvedades que estime pertinentes; de la misma se le entregará copia.
  4. El contratista será el único responsable de realizar reparaciones que se requieran, efecto de descuido o mala praxis de los operarios.

# Si el contratista 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 contratista, sin costo para el propietario.



1. **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.**
   1. **GENERALIDADES DE ACTIVIDADES A REALIZAR**
      1. **Demoliciones**
         1. Demolición de equipos en cubierta.
         2. Demolición de cubierta existente.
         3. Demolición de cubierta de policarbonato existente.
         4. Demolición de precintas y aleros.
         5. Ampliación de buque de acceso a cubierta.

|  |
| --- |
| **Comentado [WU36]:** Técnico: verificar ya que este punto no está desarrollado en las especificaciones. En caso afirmativo, favor agregar la información que corresponda. |
| **Comentado [LAB37R36]:** Se incluye información. |
| **Comentado [WU38]:** Técnico: verificar que los títulos de este punto estén redactados igual en el desarrollo de las especificaciones, y corregir en caso de que considere necesario |
| **Comentado [LAB39R38]:** Se corrige |

* + - 1. Disposición de escombros.

# Obra civil

* + - 1. Suministro e instalación cubierta igual o superior a Ecoroof FC-1075.
      2. Suministro e instalación de cubierta de policarbonato igual o superior a multipared, modelo MARLON ST.
      3. Reparación, limpieza y pintura de clavadores y cerchas existentes.
      4. Suministro e instalación de hojalatería (cumbreras, limatones, limahoyas, corta lágrimas en hierro esmaltado calibre 24.
      5. Suministro e instalación de botaguas tipo caballito aluminio.
      6. Suministro e instalación de canoas en aluminio.
      7. Suministro e instalación de precintas en densglass.
      8. Suministro e instalación de sistema de líneas de vida.
      9. Suministro e instalación equipo de protección para usuarios.
      10. Suministro e instalación de escalerilla para acceso a cubierta.

# Acabados

|  |
| --- |
| **Comentado [WU40]:** Técnico: este apartado en el desarrollo de  especificaciones esta detallado como “Pintura”, verificar y corregir en caso de que lo considere necesario |
| **Comentado [LAB41R40]:** No se considera necesario cambiar. |
| **Comentado [WU42]:** Técnico verificar ya que este punto no está desarrollado como tal en las especificaciones. En caso de que corresponda, favor agregar la información que haga falta. |
| **Comentado [LAB43R42]:** Está en el punto 13.1.3 |
| **Comentado [WU44]:** Técnico: se incorpora esta información ya que esta desarrolla da dentro del siguiente detalle |
| **Comentado [LAB45R44]:** De acuerdo. |
| **Comentado [LAB46]:** Favor agregar esta información y revisar la numeración. |
| **Comentado [WU47]:** Técnico verificar ya que este punto no está desarrollado como tal en las especificaciones. En caso de que  corresponda, favor agregar la información que haga falta |
| **Comentado [LAB48R47]:** De acuerdo |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ro e | instalación de pintura | general. |

* + - 1. Suminist

# Obra electromecánica

* + - 1. Aires acondicionados y cámara de refrigeración:
      2. Chimeneas y extractores:

13.1.4.3 Otros

Cámaras de seguridad Cable de puesta a tierra Antenas

# Limpieza General

* + - 1. Limpieza de toda el área.

# Demoliciones

* + - 1. **Demolición de equipos en cubierta.**



* + - * 1. Se deberán demoler los equipos indicados en planos, los mismos deberán ser entregados a la Administración en perfectas condiciones, el contratista será el único responsable de los equipos hasta que sean entregado a la Administración de la Ciudad Judicial acompañados de un listado.
        2. Toda obra de demolición que se realice lleva implícito la necesidad de unificar y homogeneizar los acabados de las áreas circundantes. Ello implica la obligación de reparar todo aquello que sea afectado por las obras de demolición y desinstalación, haciéndose con materiales semejantes a los existentes.
        3. Todos los desechos y material sobrante de los trabajos deberán ser acarreados fuera de las instalaciones en lapsos no mayores a tres días.
        4. En el interior del edificio se deberá cubrir obligatoriamente con plástico negro las áreas donde se esté trabajando en la cubierta, esto con el fin de proteger los equipos y el mobiliario del polvo, agua de lluvia y el material que se desprenda de las superficies existentes.
        5. Se deberá demoler toda unidad o estructura en desuso, según indica el plano adjunto. Se deberán bajar de las cubiertas de techo con sumo cuidado para no dañar las instalaciones aledañas.
        6. Se deberá contemplar la protección de paredes, aceras y otros elementos que se puedan ver afectados durante la desinstalación. Deberán demolerse también las plataformas en estructura metálica que actualmente las soportan.
        7. Durante los procesos que incluyan soldadura deberán protegerse las instalaciones aledañas y en caso de ocurrir un accidente con la soldadura se deberá reparar el daño causado y bajo la aprobación del Inspector.
        8. Los equipos por desinstalar para su posterior instalación deberán ser manipulados con sumo cuidado para no dañarlos ni dañar las instalaciones. Se deberá contemplar toda la protección necesaria.

.

# Demolición de cubierta existente

* + - * 1. Los trabajos de demolición contemplan la desinstalación de las cubiertas, canoas, bajantes y hojalatería existentes.
        2. Toda obra de demolición que se realice lleva implícito la necesidad de unificar y homogeneizar los acabados de las áreas circundantes. Ello implica la obligación de reparar todo aquello que sea afectado por las obras de demolición y desinstalación, haciéndose con materiales semejantes a los existentes.
        3. Todos los desechos y material sobrante de los trabajos deberán ser acarreados fuera de las instalaciones en lapsos no mayores a tres días.
        4. En el interior del edificio se deberá cubrir obligatoriamente con plástico negro las áreas donde se esté trabajando en la cubierta, esto con el fin de proteger los equipos y el mobiliario del polvo, agua de lluvia y el material que se desprenda de las superficies existentes.
        5. Durante los procesos que incluyan soldadura deberán protegerse las instalaciones aledañas y en caso de ocurrir un accidente con la soldadura se deberá reparar el daño causado y bajo



la aprobación del Inspector. No se aceptarán huecos en estructuras, rayones, reparaciones con duretán, etc. Todo daño causado deberá ser reparado, curado con minio rojo igual o superior a Corrostop y dos manos de esmalte igual o superior a Fast Dry color verde.

* + - * 1. Se deberá remover por completo la cubierta existente en lámina de techo incluyendo sus accesorios como, por ejemplo: canoas, cumbreras, botaguas, corta lágrimas, equipos, cuellos de ganso, etc. Se deberá tener especial cuidado de no dañar los clavadores y las cerchas de soporte ya que no está considerado el remplazo de estos elementos dentro del alcance de este proyecto, solamente las reparaciones menores que sean necesarias.
        2. Junto con la demolición de cubierta, debe demolerse la malla y aislante térmico existente, dicho material, deberá ser desechado, debe tenerse especial cuidado al momento de realizar las demoliciones para evitar daños a las láminas de cielo existentes, a las personas y al edificio en general.

# Demolición de cubierta de policarbonato

* + - * 1. Se debe demoler la cubierta de policarbonato existente indicada en planos, la misma se ubica en la entrada hacia el comedor.
        2. Toda obra de demolición que se realice lleva implícito la necesidad de unificar y homogeneizar los acabados de las áreas circundantes. Ello implica la obligación de reparar todo aquello que sea afectado por las obras de demolición y desinstalación, haciéndose con materiales semejantes a los existentes.
        3. Todos los desechos y material sobrante de los trabajos deberán ser acarreados fuera de las instalaciones en lapsos no mayores a tres días.
        4. La demolición debe realizarse en el momento que se tengan todos los materiales para el cambio de cubierta de manera tal que no quede sin cubierta durante largos periodos de tiempo.

# Demolición de precintas y aleros

* + - * 1. Se deberá demoler las precintas existentes internas y externas del edificio según se indica en planos, deberá demolerse también las láminas de acero expandido instaladas en sitio.
        2. Se deberá demoler todos los aleros y cornisas del edificio en la parte externa del edificio para posteriormente ser remplazados.
        3. Toda obra de demolición que se realice lleva implícito la necesidad de unificar y homogeneizar los acabados de las áreas circundantes. Ello implica la obligación de reparar todo aquello que sea afectado por las obras de demolición y desinstalación, haciéndose con materiales semejantes a los existentes.
        4. Todos los desechos y material sobrante de los trabajos deberán ser acarreados fuera de las instalaciones en lapsos no mayores a tres días.
        5. La demolición debe realizarse en el momento que se tengan todos los materiales para el cambio de cubierta de manera tal que no quede sin cubierta durante largos periodos de tiempo.



# Ampliación de buque de acceso a cubierta

* + - * 1. Se deberá realizar una ampliación al buque existente de acceso a la cubierta, se debe incluir en la oferta todos los refuerzos estructurales necesarios para la correcta ampliación del buque y su funcionamiento.
        2. Toda obra de demolición que se realice lleva implícito la necesidad de unificar y homogeneizar los acabados de las áreas circundantes. Ello implica la obligación de reparar todo aquello que sea afectado por las obras de demolición y desinstalación, haciéndose con materiales semejantes a los existentes.

# Disposición de escombros

El contratista debe retirar los escombros del sitio de manera diaria de forma tal que no queden escombros en las áreas circundantes a la obra o en ella.

|  |
| --- |
| **Comentado [LAB49]:** Se agrega información, favor revisar numeración |

# Obra Civil

* + - 1. **Suministro e instalación de cubierta tipo Ecoroof FC-1075:**

|  |
| --- |
| **Comentado [LAB50]:** Se agrega información |

* + - * 1. En general el oferente ~~deberá~~ podrá verificar en sitio la dimensión de las láminas requeridas contemplando el espaciamiento de los clavadores existentes en cada uno de los techos a intervenir. En caso de que se requiera clavadores adicionales por cuestiones de espaciamiento recomendación del fabricante del material, el oferente deberá haber contemplado éstos en su oferta, no se aceptará extras por este motivo.

|  |
| --- |
| **Comentado [WU51]:** Técnico: se modifica la redacción en virtud de que la visita no es obligatoria para los oferentes |
| **Comentado [LAB52R51]:** De acuerdo. |

* + - * 1. Será exclusiva responsabilidad del contratista adjudicado asegurarse de colocar la medida de lámina correcta para cada situación al igual que realizar la instalación según las recomendaciones técnicas del fabricante, tales como la distancia entre los traslapes y las pendientes permitidas.
        2. Se deberán realizar las pruebas con agua pertinentes para verificar el perfecto funcionamiento de los elementos instalados. El contratista deberá reparar cualquier gotera o desperfecto que quede en las cubiertas, canoas, bajantes, tragantes y accesorios instalados. Cualquier daño causado durante las instalaciones, a las cubiertas sin alteración, deberá ser corregido por el contratista.
        3. Se advierte que deberá evitarse dentro de lo posible caminar sobre el techo terminado, de ser necesario, deberá usarse zapatos de hule y caminar sobre una tabla que disminuya la carga sobre la lámina. Toda lámina dañada o arrugada deberá ser remplazada por el contratista sin costo adicional para el propietario. No se aceptará que se produzcan empozamientos en las canoas nuevas instaladas, esto debido a deformaciones por mal instalación o daño de estas.
        4. Las cubiertas a instalar serán construidas en las láminas termoacústicas de fibra de carbono igual o superior a la lámina EcoRoof blanco, modelo FC-1075 de Polyacril, color blanco.
        5. La lámina está constituida en tres capas, un núcleo a base de fibra de Carbono extruido y dos capas, superior e inferior, en fibra de carbono altamente compactado, reforzado con cloruro de polivinilo no plastificado, con una presencia máxima del 5%.



* + - * 1. Las dimensiones de la lámina propuesta son 1.07 m de ancho, 11.80 m de largo y 35 mm de peralte, en 3 mm de espesor.
        2. El acabado final de la lámina debe ser suave y liso, de fácil limpieza y sin superficies rugosas que permita la acumulación de suciedad y hongos; por lo que, no se aceptará la instalación de láminas de techo con perforaciones, cortes o dobladuras.
        3. Deberán tener por sí mismas propiedades de aislamiento de calor y de aislamiento térmico sin recurrir a elementos adicionales que les brinden estas propiedades.
        4. Entre los requerimientos obligatorios que deberá cumplir se encuentran los siguientes:

Baja conductividad térmica, la cual debe oscilar entre 0.0345 W/mK y 0.0643 W/mK, como máximo.

Un alto grado de flexibilidad, cumpliendo con la norma ASTM D638, para la elongación al punto de quiebra.

Alta resistencia climática, soportando desde ambientes salinos hasta alta humedad relativa, al igual que la lluvia ácida y ceniza. Deberá cumplir con la norma ISO 105-A02 respecto a la resistencia al calor y al frío.

La lámina debe ser resistente a la corrosión tanto por agentes ácidos como alcalinos.

No deberá propagar el fuego y ser auto extinguible en cumplimiento con la norma UL94.

El espesor de la lámina a instalar deberá ser de 3mm como mínimo.

La lámina deberá contar con un mínimo de 83% de presencia de fibra de carbono en su composición.

La lámina deberá contar con un máximo de 5% de presencia de cloruro de polivinilo en su composición.

* + - * 1. Instalación: Para la instalación se deberá seguir las recomendaciones de fabricante. Dentro de las principales recomendaciones se contemplan:

La distancia entre apoyos no deberá superar 1.20 m.

El traslape lateral para las láminas Ecoroof deberá ser de una cresta como mínimo, colocada a favor del viento, esto con el fin de evitar filtraciones por “pringue” o por las fuerzas del mismo viento.

Para la correcta instalación las láminas Ecoroof deberán ser pre-perforadas anterior a su instalación, esto con el fin de evitar los inconvenientes producidos por los cambios térmicos.

Las láminas deberán fijarse con tornillos bicromatizados, en las dimensiones que requiera la instalación. Además, los tornillos deberán contar con un accesorio fijador que se compone igualmente de fibra de carbono, con una tapa fijada a presión.

El traslape longitudinal deberá ser de mínimo 20cm y siempre sobre un clavador.



El voladizo al final de la cubierta no deberá superar los 30cm como máximo.

Toda instalación deberá contar con una pendiente mínima de 15%.

En cubiertas con desarrollos iguales o menores 11.80m, las láminas deberán ser en una sola pieza. En cubiertas con desarrollos mayores a 11.80m se permitirán traslapes de acuerdo con la longitud de la cubierta.

# Suministro e instalación de cubierta de Policarbonato multipared, igual o superior al modelo MARLON ST.

|  |
| --- |
| **Comentado [LAB53]:** Se modifica información |

* + - * 1. En las cubiertas que se indiquen en planos se remplazará el material de cubierta por lámina de policarbonato ligero de multipared, igual o superior al modelo MARLON ST de la marca Brett Martin, en 8mm de espesor para seis paredes, color heatguard gris.
        2. El oferente deberá contemplar en su oferta la totalidad de los elementos requeridos para correcta instalación de las cubiertas, bajo la estricta recomendación del fabricante y distribuidor local. El contratista deberá seguir todas las recomendaciones de instalación según distribuidor.
        3. De ninguna manera se permitirá la perforación con tornillería de las láminas de policarbonato a instalar.
        4. El sistema de cubiertas deberá contar como mínimo con los siguientes elementos:

Estructura y soportería de aluminio según recomendación de fabricante.

Los perfiles perimetrales serán obligatoriamente de aluminio, no se permitirá la instalación de terminaciones en policarbonato.

Las láminas deberán contar con tapas de aluminio en los extremos de estas a lo largo de toda la instalación.

Se utilizarán tornillos anti oxidables, bicromatizados y en las dimensiones requeridas según la instalación y recomendación de fabricante.

Se utilizarán los elementos de sellado necesarios para la instalación, tal como cinta de aluminio, cinta de ventilación, silicón para policarbonato y sellador para juntas tipo duretán.

La cinta de aluminio se colocará en el canto superior de la lámina y la cinta de ventilación en el canto inferior, esto anterior a la colocación del perfil de aluminio.

No se permitirá colocar “base/tapa” de policarbonato, toda instalación será en tapas

de aluminio natural de 7.5cm de ancho.

La distancia máxima entre elementos “base/tapa” será de 1,07m.

# Reparación limpieza y pintura de clavadores, estructura de techo y estructura de precintas.

* + - * 1. Antes de la instalación de las láminas, se deberá valorar el estado de los clavadores metálicos existentes, en caso de presentar oxido se deberán limpiar con cepillo de acero en toda el área afectada.
        2. Limpieza de la estructura. Toda la estructura para la colocación de la cubierta debe limpiarse eliminando suciedad, basura, polvo y oxido. Se debe garantizar el desprendimiento de todo



el material suelto, hongos, manchas y otros imperfectos que presenten las piezas. En las zonas de la donde se presente óxido se lijará la superficie con cepillo de acero o lija de agua #50, dependiendo del caso y la accesibilidad del elemento. En las piezas que cuentan con pintura, deberán ser lijadas hasta abrir el poro de la misma, eliminando asperezas, irregularidades y pintura suelta.

* + - * 1. Posteriormente se deberá aplicar al menos una mano de Corrostop convertidor de óxido igual o superior de la marca Sur. Por último, una mano de esmalte igual o superior a Fast Dry de la marca Sur. En caso de que el clavador no presente oxido, solamente se aplicará una mano de esmalte igual o superior a Fast Dry.
        2. Todo lo anterior aplica para la estructura de techo indicada en planos, así como estructuras que al descubrirlas presenten oxido y deban ser tratadas también.

# Suministro e instalación de hojalatería.

* + - * 1. Debido a que el proyecto corresponde al remplazo total de la cubierta metálica, todos los accesorios y hojalatería en general deberán ser remplazados en su totalidad.
        2. Todos los accesorios tales como botaguas, cumbreras, corta lágrimas, limatones y limahoyas y demás elementos requeridos para la correcta instalación de las cubiertas, deberán ser en hierro galvanizado en caliente y esmaltado al horno, calibre 24, con un desarrollo mínimo de 18 pulgadas o mayor según sea el caso.
        3. El contratista será el único responsable de contemplar todo el material requerido para la instalación.
        4. Los tornillos para utilizar para la fijación deberán ser bicromatizados, en las dimensiones necesarias según su instalación.

# Suministro e instalación de botaguas tipo caballito aluminio.

* + - * 1. Botaguas tipo caballito: Deberán ser de aluminio 5052-H32 espesor 0.15cm, deberá instalarse a lo largo de todas las canoas tanto internas como externas.
        2. Acabados

|  |
| --- |
| **Comentado [WU54]:** Técnico: verificar si esta redacción está  incompleta, y agregar lo que corresponda, o bien indicar si los párrafos siguientes son continuación de este punto. |
| **Comentado [LAB55R54]:** Esta correcta. |

* + - * 1. Todos los elementos deben construirse a partir de láminas nuevas, sin deformaciones, abolladuras, manchas o cualquier otro daño. Todos los elementos terminados deben mantener las condiciones anteriores y fabricarse con las dimensiones y geometría indicadas en planos. Todos los elementos deberán colocarse de modo que queden correctamente alineados y conforme los plomos, niveles o gradientes requeridos

.

|  |
| --- |
| **Comentado [WU56]:** Se modifica |

* + - * 1. Será responsabilidad única del contratista del mismo, adecuar la estructura metálica a las nuevas canoas a instalar. No se permitirá golpear las canoas a instalar para ajustarlas a la estructura de soporte existente.
        2. El oferente deberá contemplar en su oferta todos los soportes necesarios para asegurar la excelente fijación y funcionamiento de las canoas a instalar.

# Suministro e instalación de canoas en aluminio.



* + - * 1. El oferente deberá contemplar el cambio total de las canoas existentes en la cubierta del edificio.
        2. Canoas: Todas deberán ser de lámina de aluminio 5052-H32, espesor indicado mínimo de 3.2mm, siguiendo el diseño indicado en planos.

# Acabados

|  |
| --- |
| **Comentado [WU57]:** Ídem al anterior |
| **Comentado [LAB58R57]:** Se debe mantener, pero como subtitulo de 13.1.2.6.4, 13.1.2.6.5 y 13.1.2.6.6 |

* + - * 1. Todos los elementos deben construirse a partir de láminas nuevas, sin deformaciones, abolladuras, manchas o cualquier otro daño. Todos los elementos terminados deben mantener las condiciones anteriores y fabricarse con las dimensiones y geometría indicadas en planos. Todos los elementos deberán colocarse de modo que queden correctamente alineados y conforme los plomos, niveles o gradientes requeridos.
        2. Será responsabilidad única del contratista a las nuevas canoas a instalar. No se permitirá golpear estructura de soporte existente.

del mismo, adecuar la estructura metálica las canoas a instalar para ajustarlas a la

|  |
| --- |
| **Comentado [WU59]:** Ídem al anterior |
| **Comentado [LAB60R59]:** Se modifica |
| **Comentado [LAB61R59]:** |

* + - * 1. El oferente deberá contemplar en su oferta todos los soportes necesarios para asegurar la excelente fijación y funcionamiento de las canoas a instalar.

# Suministro e instalación de precintas y aleros en Densglass.

**13.1.2.7.1** Debido a que se eliminó la lámina de acero expandido en las precintas, en caso de requerirse estructura adicional, la misma será metálica, en tubo industrial de hierro negro de 50mm x 50mm x 1.5mm, con dos manos de premier igual o superior a Corrostop de la marca Sur, y dos manos de esmalte brillante de color verde, igual o superior a Fast Dry de la marca Sur igualmente.

Este apartado incluye el cambio de aleros de todo el perímetro del edificio.

**13.1.2.7.2**

|  |
| --- |
| **Comentado [LAB62]:** Se agrega información. |

* + - * 1. Las estructuras existentes que están en mal estado o con oxido deberá realizarse al menos una mano de Corrostop convertidor de óxido igual o superior de la marca Sur. Por último, una mano de esmalte igual o superior a Fast Dry de la marca Sur
        2. La lámina de cerramiento tanto para precintas como aleros será en lámina igual o superior a Denglass, de 1.22m x 2.44m x 1.2mm. Con acabado en pasta especialmente diseñada para exteriores, deberá repellarse con muro seco MPR 150 M, intentando un acabado lo más similar al existente, posteriormente se dará una mano de sellador igual o superior a 522 de la marca Sur, y tres manos de pintura final igual o superior a Goltex de la marca Sur. El color deberá replicar el existente.
        3. Se deberán seguir todas las recomendaciones de fabricante para su correcta instalación utilizando todos los materiales recomendados.
        4. En todas las precintas y aleros deberá instalarse una berrera contra la humedad para exteriores igual o superior a TYPAR, la misma deberá instalarse siguiendo las instrucciones del fabricante
        5. Deberá contemplarse dentro de las precintas, el alero que se observa en las fotografías a continuación:



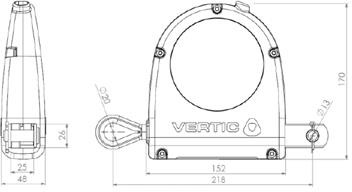
|  |
| --- |
| **Comentado [LAB63]:** Se debe revisar que las fotografías e imágenes dentro de las especificaciones técnicas no queden encima del texto, ya que no permite leer. |



# Suministro e instalación de sistema de líneas de vida.

* + - * 1. Para esta contratación se deberá incluir un sistema de protección en altura o línea de vida horizontal, misma a instalar en la cubierta del edificio; las especificaciones a la misma se describen a continuación.
        2. Todos los elementos por instalar deberán tener protección contra el óxido por exposición al agua, tal como tornillería, placas de fijación, rieles, entre otros, por lo que, no se permitirá la instalación de tornillos de acero común o metales tal como hierro negro, aún cuenten con pintura anticorrosiva.
        3. Toda construcción que requiera la línea de vida deberá ser instalada obligatoriamente sobre la estructura de la cubierta.
        4. La línea de vida horizontal a utilizar será igual o superior a la línea ALTILIGNE de la marca VERTIC.
        5. El oferente deberá proponer el sistema completo que se requiera para la instalación, según el diseño descrito en los planos, para este fin deberá asesorarse con el distribuidor autorizado para la línea de vida marca VERTIC en Costa Rica.
        6. El instalador de la línea de vida deberá ser una empresa certificada por VERTIC como distribuidor e instalador autorizado.
        7. El sistema de líneas de vida debe incluir al menos los siguientes componentes:

**Absorbedor de energía:** El absorbedor de energía debe ser igual o superior al modelo ABS55 de la línea ALTILIGNE. Eslinga debe ser de cable inoxidable de 8mm AISI316. El anillo de fricción debe ser de aluminio y bronce. El peso debe ser de 1.25 Kg. Esfuerzo mínimo de activación de ser de 5 kN. Debe disminuir los esfuerzos en las extremidades de la línea de vida. Debe tener excelente resistencia a la corrosión. Debe cumplir con la normativa EN795:2012 y CEN/TS 16415.





**Pretensor:** Debe ser igual o superior al modelo PND-50 de la línea ALTILIGNE. Material del cuerpo: acero inoxidable 316L. Material de eje: acero inoxidable 316L. El peso debe ser de 0.660 kg. Debe permitir ajustar la tensión del cable a 50 Kg. Debe tener excelente resistencia a la corrosión. Debe cumplir con la normativa EN795:2012 y CEN/TS 16415



**Tensor a engazar:** Debe ser igual o superior al modelo TSL3 de la línea ALTILIGNE. Material debe ser de cupro-aluminio cromado. Material contera de ser de acero inoxidable 316L. El peso debe ser de 0.500 kg. La carcasa debe ser de cupro-aluminio cromado para evitar el fenómeno de agarrotamiento cuando se pone en tensión la línea de vida. La carcasa abierta debe permitir un control visual de la extremidad con cierres pasadores de seguridad. Debe cumplir con la normativa EN795:2012 y CEN/TS 16415.



**Tensor manual:** Debe ser igual o superior al modelo TSL2 de la línea ALTILIGNE. El material debe ser de cupro-aluminio cromado. El material de la extremidad + tornillos debe ser de acero inoxidable 316L. El peso debe ser de 0.930 kg. La carcasa debe ser de cupro-aluminum cromado para evitar el fenómeno de agarrotamiento cuando se pone en tensión la línea de vida. Carcasa abierta debe permiter un control visual de la extremidad con cierres pasadores de seguridad. Debe cumplir con la normativa EN795:2012 y CEN/TS 16415.



**Terminal manual:** Debe ser igual o superior al modelo EC de la línea ALTILIGNE. El material debe ser de acero inoxidable 316L. El peso debe ser de 0.375 kg. Debe cumplir con la normativa EN795:2012 y CEN/TS 16415.

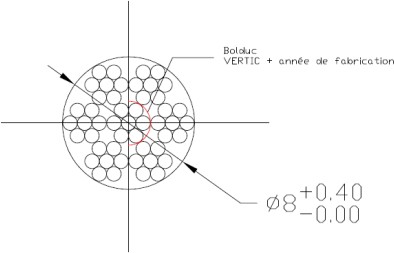




**Pieza de ángulo para poste (curva):** Debe ser igual o superior al modelo ANG de la línea ALTILIGNE. El material debe ser de acero inoxidable 304. El peso debe ser de 0.760 kg. El tubo debe ser curvado de diámetro de 12mm. El ángulo debe poder ser ajustado en sitio hasta un ángulo de 45°. Debe tener excelente resistencia a la corrosión. Debe cumplir con la normativa EN795:2012 y CEN/TS 16415.



**Cable:** Debe ser igual o superior al modelo C18 de la línea ALTILIGNE. El mismo deberá ser de acero inoxidable 316 18/12; por lo que, constituye un acero inoxidable de cromo-níquel austenítico que contiene molibdeno. Estará compuesto de 7 grupos de cables de 7 unidades cada uno (7x7), de cruzado a la derecha. El diámetro mínimo será de 8mm, con una resistencia a la ruptura mayor a 40kN. El cable por instalar deberá contar con una cinta de trazabilidad en el alma de este. El cable se podrá engarzar por medio de la herramienta SERT01 sobre los tensores TSL3-50 / BA.TSL3-50 y extremidades ES-2 /EVH2. Debe cumplir con la normativa EN795:2012 y CEN/TS 16415.



**Pieza intermedia fija:** Debe ser igual o superior al modelo IFR90 de la línea ALTILIGNE. El material de la pieza central debe ser de acero inoxidable 316L. El material de carcasas debe ser de aluminio. El peso debe ser de 0.420 kg. Debe tener una resistencia a la ruptura: > 12 kN. Debe tener rigidez y fiabilidad aseguradas gracias a la estructura de cajón monobloc recortada en una única lámina y reforzada por 2 carcasas de aluminio. Posible utilización en una estructura curva (paso fácil del carrito para un ángulo máximo de 17º entre el cable y eleje de la pieza). Debe tener excelente resistencia a la corrosión. Debe haber una distancia máxima entre 2 piezas: 12-15m. Debe cumplir con la normativa EN795:2012 y CEN/TS 16415.



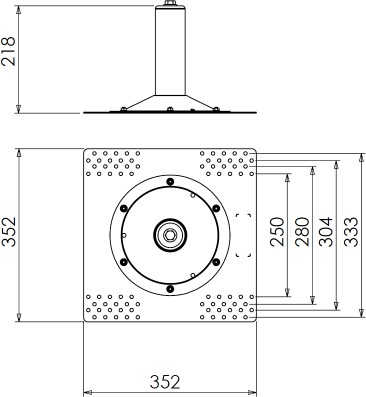
**Poste para cubierta de perfil trapezoidal:** Debe ser igual o superior al modelo AFX2-FR de la línea ALTILIGNE. Material pletina: acero inoxidable. Material soporte: acero inoxidable. Peso: 4,360 kg. Debe ser sin cortes ni resellado de la estanqueidad. La instalación debe ser sin intervención por la parte inferior. Instalación debe ser asegurada por tornillos autoroscantes con seguridad de atornillado. En caso de solicitación, la parte alta del soporte se acuesta para limitar los esfuerzos sobre la estructura y las fijaciones. Debe cumplir con la normativa EN795:2012 y CEN/TS 16415.

Debe revisarse detalle de instalación y

**13.1.2.8.7.9**

|  |
| --- |
| **Comentado [LAB64]:** Se agrega información |

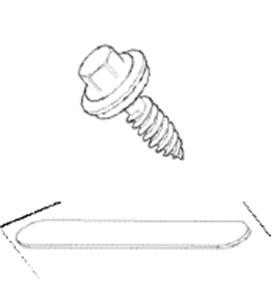
accesorios indicados en planos.



**Kit de fijación y estanqueidad:** Debe ser igual o superior al modelo KV-BAC de la línea ALTILIGNE. Material tornillo: acero inoxidable. Material arandela: acero inoxidable. Material arandela de estanqueidad: EPDM vulcanizado. Contiene 4 juntas de estanqueidad a poner antes. perforación, entre la platina y la cubierta; EPDM vulcanizado. Evita la generación de virutas al momento de la perforación. Presencia de un hueco abajo de la cabeza que elimina el riesgo de trasroscado. Estos postes deberán sujetarse a la cubierta por medio de placas de hierro negro galvanizado en caliente de 3 mm de espesor, ver detalle en planos. Debe cumplir con la normativa EN795:2012 y CEN/TS 16415.

|  |
| --- |
| **Comentado [LAB65]:** Se debe revisar que las fotografías e imágenes dentro de las especificaciones técnicas no queden encima del texto, ya que no permite leer. |

**Anillo de anclaje:** Debe ser igual o superior al modelo PEX-AFX de la línea ALTILIGNE. Material: Aleación cobre y aluminio (Cu-Al9). Tratamiento: Niquel (8μm) + Cromo (2 μm). Peso: 0,300 kg. Conforme a la norma: NF EN 795 Clase A1. Resistencia a la ruptura: > 24 kN (3 ejes). Utilizable como: Punto de anclaje o Soporte de extremidad de línea de vida. Excelente resistencia a la corrosión. Paso posible de tornillo de cualquier longitud. Debe cumplir con la normativa: EN795:2002 Clase A1.



**Rótulo de seguridad:** Debe ser igual o superior al modelo PS de la línea ALTILIGNE. Debe ser de PVC expandido espesor 3 mm. Instalación del cartel "EPI obligatorio" en el acceso. Debe cumplir con la normativa EN795:2012 y CEN/TS 16415.

# Suministro e instalación equipo de protección para usuarios.

* + - * 1. Debe entregarse dos juegos completos para 2 personas:

**Cuerda de seguridad vertical:** Debe ser igual o superior al modelo AN317 de la línea ALTILIGNE. Soporte de seguridad de cuerda torcida de Ø 14 mm para ASCORD®. Extremidad empalmada con hebilla con guardacabo. Debe incluir 1 mosquetón de acero AM002. El material debe ser de Poliamida. Longitud: 20 m. Debe cumplir con la normativa: EN363:2008/EN364:1992/EN365:2004/EN353-2.



**Sujetador de protección contra caída deslizante:** Debe ser igual o superior al modelo de la línea ALTILIGNE. Debe ser anticaídas deslizante sobre soporte de seguridad de cuerda torcida Ø 14 mm. Debe tener anticaídas de tipo corredera equipado de fijación automática. Disipador de energía con testigo de caída. Debe incluir 1 mosquetón AM002. El material debe ser de acero inoxidable. Debe cumplir con la normativa: EN363:2008/EN364:1992/EN365:2004/EN353-2.



**Línea de vida de doble brazo:** Debe ser igual o superior al modelo AN213200CCC de la línea ALTILIGNE. Anticaídas con absorbedor de energía con cabestro de cincha doble (Y) de 2m. Hebillas con guardacabos. Cinchas: poliéster. Mosquetón: acero. Debe cumplir con la normativa: EN363:2008/EN364:1992/EN365:2004/EN355:2002.



**Arnés de protección contra caída:** Debe ser igual o superior al modelo HAR42 de la línea ALTILIGNE. Arnés de 2 puntos de enganche anticaídas (dorsal -esternal) 4 hebillas de regulación. Hebillas con revestimiento plástico. Material aislante de 20kV. Cinchas: poliéster. Debe cumplir con la normativa: EN363:2008/EN364:1992/EN365:2004/EN355:2002.



**Casco para altura:** Debe ser igual o superior al modelo Diamond VP de la línea ALTILIGNE. Casco de ABS. Probado en posición "inversa". Arnés de poliamida: 3 bandas de tela con 8 puntos de fijación. Sudadera de esponja. Sistema de fijación Rotor: ajuste de 53 à 63 cm. 2 posiciones posibles para contorno de cabeza (alto/bajo) para mayor comodidad. Banda reflectiva. Aislamiento eléctrico de 1 000 VCA / 1 500 VCC. Barboquejo con 4 puntos de fijación. Debe cumplir con la normativa: EN397:2012/A1:2012(MM/ LD/440VAC)/EN50365:2002.



**Carrito móvil:** Debe ser igual o superior al modelo CMS3 de la línea ALTILIGNE. Material: acero inoxidable 316L. Conforme a la norma: NF EN 795 Clase C. Paso de los soportes de la línea sin desenganche. Conexión y desconexión posible en cualquier punto de la línea de vida. Circulación sin limitación. Utilización posible con todo tipo de conectador. Seguridad anti-desconexión accidental: o La carretilla no puede ser retirada del cable en presencia del mosquetón o Una vez el mosquetón retirado, una doble acción es necesaria para



retirar el carro del cable. Utilizar sobre sistemas que se encuentran en techo, en combinación con un enlace retráctil.



**Capacitación:** Todo el sistema de líneas de vida deberá entregar un manual de mantenimiento y de uso, así como debe incluir una capacitación certificada de 4 horas para un mínimo de 10 personas la cual deberá realizarse en las instalaciones del Poder Judicial.

|  |  |
| --- | --- |
| Deberá coordinarse previamente el día y hora de la reunión en mutuo acuerdo entre las partes  (Contratista-Poder Judicial) no se recibirá el proyecto a satisfacción sin haberse realizado la | |
| capacitación previamente. | Esta capacitación deberá realizarse durante el proceso de ejecución |
| en cuanto esté instalado el sistema, deberá realizarse antes de solicitar la recepción definitiva | |

del proyecto, ya que sin dicha capacitación no se dará recepción definitiva a satisfacción.

|  |
| --- |
| **Comentado [WU66]:** Técnico: aclarar en la cláusula del plazo de  entrega en qué momento procesal deberá llevarse a cabo esta capacitación. |
| **Comentado [LAB67R66]:** Se agrega información |

# Suministro e instalación de escalerilla para acceso a cubierta.

* + - * 1. El oferente deberá contemplar en su oferta, el suministro e instalación de una escalerilla metálica, siguiendo el detalle en planos, deberá incluirse los pasamanos a construir en la escalerilla existente, mismo indicado en planos.
        2. La escalerilla deberá ser de tubo galvanizado redondo de 5 cm Ø de 1.5 mm de espesor.
        3. Posterior a la limpieza de las estructuras, se deberá aplicar una mano de premier igual o superior a Corrostop minio rojo de la marca Sur. Y dos manos de esmalte igual o superior a Fast Dry de la marca Sur igualmente, color a escoger por la administración.
        4. Dado que se realizará la ampliación del buque de acceso a la cubierta, deberá cambiarse la puerta de acceso, deberá ser metálica en lámina de 3.2mm ambas caras con marco de angular 38x38x4.8 mm, la misma deberá tener haladera y una aldaba por el lado interno para cerrar con candado, el candado deberá incluirse en la oferta, el mismo deberá ser igual o superior a la marca Yale con 3 llaves. Deberá incluirse todos los accesorios para su correcta ejecución como bisagras, marcos, etc.
        5. Se deberán curar y resanar las paredes exteriores del ducto del ascensor, por lo que el oferente deberá incluir la pintura de este elemento en su oferta, tanto por la instalación de la escalerilla, como por la demolición de los botaguas y la instalación del nuevo botaguas.

# Pintura

* + - 1. La pintura para utilizar en las precintas y ducto externo del ascensor deberá ser igual o superior a Goltex de Sur, deberá aplicarse dos capas de pintura como mínimo.

# Obra electromecánica



* + - 1. **Aires acondicionados y cámara de refrigeración:**
         1. Actualmente en la cubierta de techo del edificio existen unidades condensadoras, las cuales se deben desinstalar mientras se realizan los trabajos en la cubierta, por lo que los oferentes deben asumir dentro de su oferta:
         2. Para realizar los trabajos anteriormente descritos, la empresa adjudicada deberá realizar el cambio de cubierta sin desconectar los equipos de aire acondicionado existentes. En los casos que sea estrictamente necesario, se podrán desconectar, sin embargo, el contratista deberá hacerse responsable de estos equipos y dejarlos funcionando correctamente. Por lo que antes de la intervención se deberá realizar una revisión y levantamiento de las condiciones actuales de funcionamiento de los equipos (medición de parámetros, inspección visual, registro fotográfico, y demás que se requiera.
         3. Logística de intervención en caso de ser necesario:

**13.1.4.1.3**

Tal como se indica en planos, existen dos equipos en garantía, para los cuales en caso

de necesitar su desconexión debe realizarse subcontratando a la empresa Electrotécnica S.A la cual

.

**13.1.4.1.4**

Los equipos que sean intervenidos por la empresa adjudicada deben tener una

garantía en funcionamiento electromecánico de 6 meses.

mantiene los contratos de garantía y mantenimiento de los equipos

|  |
| --- |
| **Comentado [MVM68]:** Igual a la observación que se realizó en los párrafos anteriores. |
| **Comentado [DVM69R68]:** Técnico: al igual que en el caso anterior aportar toda la información que sea necesario, ya que esto  debe quedar claro |
| **Comentado [LAB70R68]:** Se debe eliminar |

* + - * 1. **Demoliciones:** Deberán ser eliminados los equipos indicados en los planos adjuntos a este cartel, es importante indicar que la ubicación de los equipos en el plano puede tener una variación de un radio de un metro de diferencia en la ubicación.
        2. Se debe considerar la demolición de las redes de tuberías existentes de principio a fin la disposición final de la basura que se genere y la reparación de la edificación y sus instalaciones por daños que se ocasionen durante cualquiera de los trabajos.
        3. Para la desconexión del sistema de refrigerante, no se aceptará la desconexión de este sin un protocolo de recolección de refrigerante, en caso de no acatarse esta disposición el instalador debe salir del proyecto.
        4. **Reinstalaciones:** Los equipos en su mayoría se reinstalarán en el mismo lugar que el actual.
        5. Después de su reinstalación el subcontratista de aire acondicionado debe verificar que el sistema queda operando a satisfacción, quién le entregará el trabajo a la empresa adjudicada y dicha empresa al Poder Judicial.
        6. El Contratista general deberá dar 6 meses de garantía sobre la nueva instalación que se realice para cada una de las unidades condensadoras. Por lo que antes de la intervención se deberá realizar una revisión y levantamiento de las condiciones actuales de funcionamiento de los equipos (medición de parámetros, inspección visual, registro fotográfico, y demás que se requiera.)
        7. El contratista deberá realizar una perforación en la lámina para la instalación de las tuberías y elementos eléctricos, posteriormente deberá sellar las perforaciones para evitar filtraciones de agua al interior del edificio, adicionalmente se deberá colocar un cono en el mismo material de la hojalatería de este proyecto y sellar tanto en la boca de la tubería como en la base que hará contacto con el perfil de la cubierta y este cono deberá tener los cortes correspondiente para que haga el mayor contacto con la cubierta, siguiendo su forma.



* + - * 1. No se aceptarán sellos ni conos, mal estructurados, con sellos incompletos o sueltos, no se aceptará la espuma expansiva en lugares donde esté expuesta al sol.

# Chimeneas y extractores:

* + - * 1. Actualmente en la cubierta de techo del edificio existen unidades extractoras pasivas y con equipo activo, las cuales no se deben desinstalar mientras se realizan los trabajos en la cubierta, por lo que los oferentes deben asumir dentro de su oferta:
        2. Para realizar los trabajos anteriormente descritos, la empresa adjudicada deberá realizar el cambio de cubierta sin desconectar las chimeneas y/o extractores existentes. En los casos que sea estrictamente necesario, se podrán desconectar, sin embargo, el contratista deberá hacerse responsable de estos equipos y dejarlos funcionando correctamente. Por lo que antes de la intervención se deberá realizar una revisión y levantamiento de las condiciones actuales de funcionamiento de los equipos (medición de parámetros, inspección visual, registro fotográfico, y demás que se requiera.)
        3. Los equipos que sean intervenidos por la empresa adjudicada deben tener una garantía en funcionamiento electromecánico de 6 meses.
        4. Logística de intervención en caso de ser necesario:
        5. **Demoliciones:** Deberán ser eliminados los equipos indicados en los planos adjuntos a este cartel, es importante indicar que la ubicación de los equipos en el plano puede tener una variación de un radio de un metro de diferencia en la ubicación.
        6. **Reinstalaciones:** Después de su reinstalación se debe verificar que el sistema queda operando a satisfacción del inspector del Poder Judicial.
        7. El Contratista general deberá dar 6 meses de garantía sobre la nueva instalación que se realice para cada una de las chimeneas y extractores. Por lo que antes de la intervención se deberá realizar una revisión y levantamiento de las condiciones actuales de funcionamiento de los equipos (medición de parámetros, inspección visual, registro fotográfico, y demás que se requiera.
        8. El contratista deberá realizar una perforación en la lámina para la instalación de las chimeneas y los extractores, posteriormente deberá sellar las perforaciones para evitar filtraciones de agua al interior del edificio, adicionalmente se deberá colocar un cono en el mismo material de la hojalatería de este proyecto y sellar tanto en la boca de la tubería como en la base que hará contacto con el perfil de la cubierta y este cono deberá tener los cortes correspondiente para que haga el mayor contacto con la cubierta, siguiendo su forma.
        9. No se aceptarán sellos ni conos, mal estructurados, con sellos incompletos o sueltos, no se aceptará la espuma expansiva en lugares donde esté expuesta al sol.

# Otros:

* + - * 1. **Cables tensores:** Todos los elementos existentes (“vientos”) y por instalar (disipador de energía de las líneas de vida) deberán ser instalados o reinstalados sobre una platina galvanizada en caliente de 3 mm o superior anclada a la estructura de la cubierta, la misma deberá tener los sellos correspondientes para impedir filtraciones de agua y goteras.
        2. **Alzadores de cobertura del inhibidor**: El mismo se debe reubicar en la misma posición, se debe dejar conectado el mismo día y el cable que los une no se podrán interrumpir (cortar), de llegar a pasar será responsabilidad del contratista la reparación y si fuera el caso el tiraje completo del cableado.



* + - * 1. **Cámaras de seguridad:** Deberá coordinarse con la Administración de la Ciudad Judicial la desconexión de las cámaras y tubería existente y posteriormente la reconexión de estos, ya que la Administración será el responsable de dicha tarea. Sin tensores, sin embargo, los trabajos ~~anteriormente descritos deberán ser coordinados con la empresa adjudicada para garantizar que los trabajos no generen filtraciones ni goteras.~~

|  |
| --- |
| **Comentado [WU71]:** Técnico: aclarar si este texto corresponde a este punto. |
| **Comentado [LAB72R71]:** Se debe eliminar |

* + - * 1. **Cable de puesta a tierra:** Se deberá aterrizar el sistema de anclajes de línea de vida a suministrar e instalar con un elemento, de puesta a tierra “conector y cable” de un calibre mínimo de un 1/0 AWG tipo trenzado y acoplado a un conector para unir cables para la puesta a tierra del sistema de pararrayos existente. Para lo cual tienen tres posibles puntos de unión: las esquinas sureste y suroeste o el cable que existe en las bases de las torres. Todas las uniones y soportes del cable deberán ser certificadas UL y para aplicación de puesta a tierra en equipos de pararrayos.
        2. **Antenas:** En la cubierta de techo también existen antenas, las cuales se deberán disponer de la mejor forma mientras se estén realizando los trabajos, tomando en cuenta que las líneas de cableado no se podrán interrumpir (cortar), de llegar a pasar será responsabilidad del contratista la reparación y si fuera el caso el tiraje completo del cableado.
        3. Una vez reinstalado ambos sistemas, se deberán colocar el sistema adecuado de arriostres (vientos) que permitan el aseguramiento de dichos elementos, tal y como se encuentran actualmente.
    1. **Limpieza General del proyecto**
       1. El contratista deberá dejar la zona en la que ha trabajado completamente libre de desechos. Deberá hacer una limpieza general de los alrededores del edificio antes de la entrega del proyecto. No se dará visto bueno a la recepción del inmueble cuando exista todavía en los alrededores basura, paredes u otros elementos con manchas o suciedad producida durante la intervención, residuos metálicos de las demoliciones, entre otros.



**ANEXO 2**

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

**CONDICIONES GENERALES**

1. **OFERENTE:**
   1. Será oferente la persona física o jurídica que presente oferta, actuando directamente, o por medio de un representante legal debidamente autorizado. En este último sentido, será responsabilidad exclusiva de todo proveedor verificar su condición de inscripción en el Registro de Proveedores y mantener actualizada su información y documentación
   2. El oferente podrá concurrir por sí mismo o a través de un representante de casas extranjeras, en cuyo caso, deberá hacer indicación expresa de tal circunstancia en la propuesta.
   3. La capacidad de actuar de toda persona oferente (sea física o jurídica), deberá ser acreditada mediante la siguiente documentación según sea el caso:
      1. La fotocopia de la cédula de identidad, en caso de personas físicas;
      2. La personería jurídica o del poder respectivo, en caso de personas jurídicas;

A los indicados efectos, se podrá referir a la documentación real y vigente que se encuentre acreditada en el Registro de Proveedores que mantiene el Departamento de Proveeduría del Poder Judicial. No obstante, se aclara que constituye responsabilidad del oferente que toda la información que conste en dicho Registro esté actualizada con la situación real de la empresa al momento de presentar la oferta. En el caso de que el proveedor no esté al día con los documentos, o bien, no esté inscrito en el Registro de Proveedores, debe aportar los documentos que acrediten su capacidad de actuar junto con la oferta.

Sólo podrán contratar con la Administración las personas físicas o jurídicas que cuenten con plena capacidad de actuar, que no tengan impedimento por alguna de las causales de incapacidad para contratar con ella, y que demuestren su idoneidad legal, técnica y financiera, según el objeto de contratación.

* 1. La idoneidad legal, será demostrada con la documentación legal que solicita el presente cartel, la idoneidad técnica con el cumplimiento de las especificaciones técnicas la cual será determinada por la Arq. Laura Araya Blanco, y el Ing. Oscar Barrantes Álvarez, de la Sección de Arquitectura e Ingeniería del Departamento de Servicios Generales; la idoneidad financiera, se demuestra con la declaración jurada solicitada en la cláusula 7.7 del apartado “Declaraciones Juradas”.

1. **OFERTA:**
   1. **Presentación:**



* + 1. **La oferta debe presentarse en original en papel corriente tamaño carta, y obligatoriamente,** deberá

aportar una copia fiel y exacta a su original, así como todos los documentos anexos que conforman parte de la oferta**. (Se solicita no engrapar, pegar o empastar la oferta, ya que la misma debe ser escaneada, y estas presentaciones generan muchos problemas a la hora de introducir las páginas al escáner). -**

* + 1. Se confeccionará en idioma español como también la información complementaria que pudiese acompañarla. 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.
    2. La oferta deberá ser entregada en sobre cerrado, en la Recepción del Departamento de Proveeduría del Poder Judicial, antes de la hora de vencimiento señalada para su recepción, sita en el tercer piso del edificio Anexo B, ubicado en el Barrio González Lahmann, en la esquina formada por la calle 15 y la avenida 6, San José, antes de la hora y fecha señaladas para el vencimiento de recepción de ofertas. Esta deberá presentarse firmada por el oferente, en caso de persona jurídica, por la persona que legalmente este autorizada para hacerlo.
    3. Cuando la oferta se envíe por correo postal, se tomará en cuenta, para todos los efectos, la fecha y hora de recepción ante el Departamento de Proveeduría.
    4. No se autoriza la presentación de ofertas por medios electrónicos de transmisión de datos como casilleros electrónicos, fax y otros medios. En ningún caso se aceptará la presentación de ofertas por la vía telefónica.
    5. Las comunicaciones que requiera realizar el Poder Judicial luego de efectuada la apertura de las ofertas, podrán realizarse vía fax, cuando el proveedor participante cuente con esa capacidad e indique el detalle o correo electrónico respectivo en su oferta. Asimismo, los participantes se entenderán autorizados a utilizar este medio para responder; salvo que la información requerida amerite del concurso de documento original (es). Quienes suscriben las comunicaciones deberán ostentar capacidad legal para ello.
    6. La oferta se debe presentar firmada por el oferente, en caso de persona jurídica, por la persona legalmente autorizada para hacerlo.
    7. En cualquier caso, los documentos que se transmitan deberán ser originales y estar suscritos por quien tenga del poder para hacerlo. Además, tanto ellos como los mensajes de confirmación de la transmisión y recepción, deberán conservarse debidamente foliados en los expedientes que a tales efectos se dispongan.
    8. La oferta ilegible o que contenga omisiones, alteraciones, borrones, tachaduras, o que presente irregularidades de cualquier clase podrá ser rechazada. Las adiciones, correcciones o datos omitidos, se deben indicar con claridad al final de la oferta, debidamente firmados.
    9. La oferta debe hacerse con indicación de precios unitarios y totales ciertos y definitivos. Las cotizaciones podrán hacerse en una única moneda, en caso de recibir propuestas en distinta moneda al colón, la Administración la convertirá en colones para efectos de comparación, aplicando las reglas previstas en el cartel o en su defecto el tipo de cambio de referencia para la venta, del dólar de los Estados Unidos de América, calculado por el Banco Central de Costa Rica, vigente al momento de la apertura. En caso de divergencia entre el precio cotizado en números y letras, prevalecerá este último, salvo caso de errores materiales evidentes, en cuyo caso prevalecerá el valor real.



* + 1. Por el solo hecho de presentar oferta, se entenderá como una manifestación inequívoca de la voluntad del oferente de contratar con pleno sometimiento a las condiciones y especificaciones de este cartel, así como a las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes.
    2. Forman parte de la oferta, el original y los documentos que la acompañen. Una vez depositada la oferta en la Recepción del Departamento de Proveeduría, no podrá ser retirada, entendiéndose que la misma pertenece al Poder Judicial.
    3. El Sistema Internacional de Unidades de Medida; basado en el sistema métrico decimal, es de uso obligatorio en la oferta.
    4. Para mayor claridad de las propuestas, la información o respuestas al cartel por parte del oferente, deberán formularse en el mismo orden de numeración del clausulado de este pliego.
    5. 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 el oferente 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 el oferente nacional se encuentre 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 la Ley 8909 publicada mediante la Gaceta N° 46 de 7 de marzo del 2011, mediante la cual se reforma el tercer párrafo y el inciso 3) artículo 74 y se adiciona el artículo 74 bis de la Ley Orgánica de la Caja Costarricense del Seguro Social, y en concordancia con lo establecido en el artículo 65 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, dicha consulta se realizará mediante la dirección electrónica autorizada por la Caja Costarricense del Seguro Social.

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

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.

* + 1. 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, la **Sección de Arquitectura e Ingeniería del Departamento de Servicios Generales**, según corresponda, 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 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, la **Sección de Arquitectura e Ingeniería del**



**Departamento de Servicios Generales**, según corresponda, informará al Subproceso de Verificación y Ejecución

Contractual, quien gestionará la denuncia correspondiente y demás trámites que correspondan.

* + 1. 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 adjudicatario y acompañar el respectivo acuerdo consorcial que cubra al menos los aspectos estipulados en el artículo 75 del citado Reglamento.
    2. En el caso de que la oferta se presente bajo la forma consorciada, bastará con que uno de los integrantes del consorcio cuente con la experiencia mínima para que la oferta no resulte desestimada.
    3. Si la experiencia de uno de los participantes del consorcio fue lograda también bajo la forma consorciada, ésta será admisible siempre que demuestre que su porcentaje de participación en el consorcio con el que obtuvo dicha experiencia sea el mayor, o al menos igual al de la demás personas físicas o jurídicas consorciadas en ese momento, aportando para ello copia del correspondiente acuerdo consorcial en el que se detalle el porcentaje de participación de los integrantes.
    4. Si la oferta es presentada en forma consorciada, y varios de sus participantes cuentan con la experiencia requerida; para definir la experiencia del consorcio participante, se realizará la sumatoria de las referencias de experiencia de sus miembros, en tanto proceda, para lo cual deberán aportarse las cartas de referencia, bajo las mismas condiciones requeridas en el apartado de experiencia mínima requerida, donde se haga constar la experiencia que posee cada una de las participantes que conforman el consorcio.
    5. Si la oferta es presentada en forma consorcial, deberá aportar el acuerdo consorcial debidamente suscrito por los integrantes del consorcio y el cual debe apegarse a lo previsto en el artículo 75 del Reglamento a la Ley de contratación Administrativa. Cabe señalar que en dicho documento se debe indicar el nombre del integrante al cual deberá ordenarse los pagos, número de cuenta cliente y nombre del Banco en el que se debe realizar el depósito. Además, el contenido del acuerdo.
    6. El oferente podrá proponer plazos de entrega menores al plazo máximo admisible y podrá requerir para ello la habilitación de jornadas extraordinarias o nocturnas, lo cual contará con la venia de la Administración, no obstante, el contratista deberá considerar en el precio propuesto los costos asociados a estas jornadas, ya que por este concepto no se reconocerán extras ni diferencias.
    7. De no poder ingresar a algún sitio en momento determinado contándose con la autorización debida, de tal manera que se pueda perjudicar el plazo de ejecución propuesto, se deberá dejar constancia por escrito ante la **Sección de Arquitectura e Ingeniería del Departamento de Servicios Generales**, según corresponda, y al Subproceso de Verificación y Ejecución Contractual.
    8. De conformidad con lo dispuesto en los artículos 58 y 62 de la Ley de Contratación Administrativa, en concordancia con el 157 de su Reglamento, cuando el oferente proponga subcontratar partes de las obras, se deberá acompañar un listado de subcontratistas, en el que se indiquen ordenadamente los nombres de las empresas o individuos, el monto de cada subcontratación y se aportará declaración jurada de que no están afectas al régimen de prohibiciones previsto en el artículo 22 y 22 bis de la Ley de Contratación Administrativa.



En caso de que en la fase de ejecución se modifique el listado de subcontratistas, se deberá reportar ante la

**Sección de Arquitectura e Ingeniería del Departamento de Servicios Generales**, según corresponda, con la antelación debida para que se verifique la nueva información.

* + 1. El contratista no podrá subcontratar por más de un 50% del total de la obra, 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, por lo que deberá indicar el porcentaje de subcontratación. Se reitera que la subcontratación no releva al contratista de su responsabilidad por la ejecución defectuosa que en la obra que se realice.
    2. De autorizarse al adjudicatario 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. La no aprobación de algún subcontratista no da derecho alguno al adjudicatario en cuanto a prórrogas, obras extras, aumentos, etc.
    3. El contratista será responsable por todos los actos u omisiones de los subcontratistas y por los llevados a cabo por personas que directa o indirectamente realicen labores para ellos.
    4. Los derechos y las obligaciones del contratista no podrán ser objeto de cesión, salvo autorización previa y expresa del Poder Judicial emitida por medio de una resolución debidamente razonada, cuando circunstancias de fuerza mayor u otras muy calificadas así lo aconsejen en beneficio del interés público y las condiciones personales y profesionales del virtual cesionario lo califiquen como apto para asumir los compromisos del contratista. No se considerará como cesión, la disposición que haga el contratista sobre la forma y destino del pago.
    5. Sin embargo, cuando la cesión exceda el cincuenta por ciento (50%) del objeto del contrato, se requerirá autorización de la Contraloría General de la República.
    6. En ningún caso la cesión procede en contra de las prohibiciones establecidas en los artículos 22 y 22 bis de la Ley de Contratación Administrativa, 19 de su Reglamento y de las incompatibilidades indicadas en el numeral 18 de la Ley 8422 “Ley Contra la Corrupción y Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública”.
    7. Si el inspector considera necesario o conveniente, hacer una inspección de todos los trabajos realizados por el contratista, en cualquier momento anterior a la recepción final de las obras, y deciden eliminar o modificar partes de los mismos, el contratista proporcionará a petición de dicho inspector las facilidades, mano de obra y materiales requeridos para ese propósito. Si los trabajos resultaren defectuosos por culpa del contratista, éste pagará todos los gastos de prueba y de los trabajos. Sin embargo, si resultara que los trabajos cumplen los requisitos técnicos exigidos por el cartel, según criterio del inspector, le será reconocido el costo de los materiales y la mano de obra involucrados en la prueba y en los trabajos que se generen de estos, esto sin perjuicio de que el Poder Judicial, concilie o accione el procedimiento administrativo correspondiente, para el cobro y pago de estas erogaciones. Si la conclusión de los trabajos se retrasa por este último cuadro fáctico, se podrá conceder al contratista una prórroga del plazo, tomando en cuenta el trabajo adicional ejecutado.
    8. El contratista facilitará al inspector todas las planillas, registros de personal, facturas de materiales y cualquier otro dato o documentos que requieran. Además, el contratista a solicitud del Poder Judicial presentará al inspector cuadros de cantidades y costos, cuadros de progreso, planillas, informes, cálculos, registros y otros datos referentes a los trabajos llevados a cabo por él o por los subcontratistas.



* + 1. El contratista deberá acatar las decisiones tomadas por la Fiscalización, siempre que sean una consecuencia directa de lo estipulado en este cartel.
    2. Los materiales deben ajustarse a los requerimientos de calidad exigidos conforme a los estándares internacionales. Todos los materiales y mano de obra deberán estar sujetos a la aprobación de los profesionales asignados por el Poder Judicial. Los materiales deberán ser nuevos y de la mejor calidad en su clase, de acuerdo con lo estipulado en este cartel. Serán sometidos a inspección, examen y pruebas por parte de los profesionales asignados, en cualquier momento, durante la instalación.
    3. Es por entero responsabilidad del adjudicatario, el obtener de los inspectores la aprobación y escogencia de materiales, hacer el pedido correspondiente, etc., con la anticipación que sea necesario para tener los materiales a tiempo en la obra.
    4. Deberá consultarse para el verificado de todas las dimensiones. Estas serán comprobadas por el contratista antes de empezar los trabajos, cualesquiera discrepancias será reportada de inmediato a los inspectores. Si la instalación requerida no estuviera suficientemente detallada en las condiciones técnicas del cartel, el contratista solicitará al inspector las explicaciones adicionales pertinentes.
    5. Toda la mano de obra que haya sido rechazada deberá ser corregida satisfactoriamente. Los materiales deberán ser sustituidos por el contratista si los inspectores los encontraran defectuosos. El contratista quitará y retirará del lugar de las obras, los materiales rechazados, en forma inmediata.
    6. Los materiales de desecho y producto de las demoliciones deberán eliminarse al menos de día por medio por cuenta y riesgo del contratista. No se permitirá acumular desechos o materiales de trabajo en zonas extensas al área de trabajo delimitada. Los desechos se deben enviar a un botadero autorizado y aceptado por la inspección o la regencia ambiental del proyecto; para lo cual deberán aportar la documentación correspondiente.
    7. A falta de indicación expresa en la oferta el término de su vigencia se entenderá que la misma, por su sola presentación, se mantendrá vigente por el plazo indicado en este pliego de condiciones, conforme lo estipulado en el artículo 67 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.
    8. El acto de adjudicación o el que declara infructuoso o desierto el concurso, se emitirá en un plazo que no será superior al doble del plazo fijado para recibir ofertas.
    9. El oferente está obligado a detallar en forma clara y precisa el objeto cotizado y los extremos a que se obliga con su oferta, según los requerimientos comprendidos en este cartel.
    10. El oferente está obligado a cotizar todo el objeto contractual, salvo que se trate de líneas independientes entre sí, en cuyo caso podrá cotizar en las de su interés, sin que sea necesario que el cartel lo autorice.
    11. El oferente podrá interponer recursos de objeción al cartel, en el entendido que deberá formularse dentro del primer tercio del plazo dispuesto para la recepción de ofertas, contado a partir del día siguiente de la publicación o de aquel en que se realice la invitación. Para efectos del cómputo respectivo no se tomarán en cuenta las fracciones.



De igual manera, el oferente tendrá la oportunidad de objetar las modificaciones, adiciones o aclaraciones que se efectúen al cartel, la cual deberá interponerse dentro del primer tercio del plazo que medie entre la publicación o comunicación de la variante del cartel y la fecha señalada para recibir ofertas. Cuando la modificación consista únicamente en la prórroga del plazo para presentar ofertas, el plazo para objetar se obtendrá de la sumatoria del plazo inicial más el plazo de la prórroga.

* + 1. Según los artículos 178 a 181 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, en los casos de Licitaciones Abreviadas, los recursos de objeción al cartel, así como aquellos contra las modificaciones, adiciones o aclaraciones al pliego de condiciones, deberán presentarse ante la Dirección Jurídica del Poder Judicial, sita en avenida segunda, calles 11 y 13, quinto piso del edificio de la Defensa Pública.
    2. Para el caso de ofertas en consorcio, el consorcio y sus integrantes deberán sujetarse las estipulaciones contempladas en este cartel, y a las regulaciones específicas contempladas en el Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa para esta forma de participación. Asimismo, en la oferta deberá señalarse a nombre de quien deberá efectuarse el pago en caso de resultar adjudicatarios y acompañar el respectivo acuerdo consorcial que cubra al menos los aspectos estipulados en el artículo 75 del citado Reglamento.
    3. No se admitirán ofertas que establezcan pago anticipado.
    4. El horario para consultas de expediente físico y fotocopias será de lunes a viernes de 1:00 p.m. a 04:00 p.m.
    5. El expediente está disponible y se puede consultar en forma digital en la siguiente dirección:<http://www.poder-judicial.go.cr/proveeduria/>en el apartado **Expediente Electrónico.**

1. **GARANTÍAS:**
   1. **De participación**
      1. Para este procedimiento no se requerirá de depósito de garantía de participación.
   2. **De cumplimiento**
      1. La garantía de cumplimiento será de un 10% del monto total adjudicado. Su vigencia se determinará así:

a) Plazo para la validez, perfeccionamiento y formalización de la contratación: 60 días naturales, b) Plazo de ejecución del contrato y c) Holgura: 60 días naturales.

* + 1. 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 “Depósito de Garantías”, y presentar el recibo o comprobante con el sello del Banco, ante la oficina que le solicitó el trámite o el área que corresponda.
    2. Cuando se deba confeccionar contrato por la cuantía, el adjudicatario deberá aportar la garantía de cumplimiento a más tardar el día hábil anterior a la fecha que le señale él Área de Contratación Administrativa de la Dirección Jurídica, 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.

* + 1. Esta garantía se aceptará solamente en las modalidades previstas en el artículo 42 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.
  1. **Depósito de Garantía:**
     1. El depósito de la garantía de cumplimiento deberá realizarse a nombre de Corte Suprema de Justicia- Poder Judicial una vez adjudicado en firme la contratación.
  2. **Garantía mediante depósito en dinero en efectivo**
     1. 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 001-20192-8, 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 adjudicatario deberá entregar copia del comprobante de depósito en la oficina que la solicitó.
     2. 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 hora en que se realiza, quien es el garantizado, su plazo de vigencia, número y nombre del concurso al que se refiere. El adjudicatario deberá entregar copia del comprobante de depósito en la oficina que la solicitó.
     3. Esta garantía se aceptará solamente en las modalidades previstas en el artículo 42 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.
  3. **Garantía mediante cartas o títulos valores o seguros de caución**
     1. 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 de Corte Suprema de Justicia-Poder Judicial, deberán depositarse en la Oficina de Valores en Custodia del Banco de Costa Rica, ubicada en el tercer piso de sus oficinas centrales, entre avenida 0 y 2, calles 6 y 8, San José, cuyo horario es de lunes a viernes de 08:30 a:m a 3:45 p: m.
     2. Se 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 y deberá ser entregada en la oficina que la solicitó.
     3. 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.



* + 1. Las garantías de cumplimiento, podrá 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.

* + 1. La información mínima que deben contener y que debe ser corroborada por el oferente y/o adjudicatario, es la siguiente:
       1. **Cartas de garantía:**

1. Banco emisor.
2. Tipo de garantía (Cumplimiento).
3. Número de Documento (Carta de Garantía).
4. Monto de la Garantía en números y letras.
5. Nombre del Oferente (a quien está garantizando).
6. Número de identificación del oferente (a quien está garantizando)
7. A favor de Corte Suprema de Justicia-Poder Judicial
8. Número de licitación o contratación.
9. Título de la licitación o contratación.
10. Plazo de vigencia de la garantía.
    * + 1. 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:
11. Tipo de garantía (Cumplimiento).
12. Nombre del Oferente (a quien está garantizando).
13. Número de identificación del oferente (a quien está garantizando)
14. A favor de Corte Suprema de Justicia-Poder Judicial o endosado a su favor.
15. Número de licitación o contratación.
16. Título de la licitación o contratación.
17. Se entenderá que el plazo de vigencia se mantiene hasta que sea procedente su devolución.
    * 1. El 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.

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, entre otros.

* Se reitera que el caso de Títulos valores, que no contienen en sí mismos la información que se requiere, el o la depositante deberá indicarle verbalmente al funcionario o funcionaria del Banco la información correspondiente y responder la información que este le solicite.
* Si el interesado extravía las fotocopias que el entregó el Banco en el proceso de recepción de la garantía, el funcionario del Banco, le podrá suministrar una nueva copia, pero el cliente deberá cubrir el costo de las fotocopias.
  1. **Prórrogas, Adendum y Enmiendas:**
     1. Cuando por alguna razón sea necesario realizar prórrogas, adendum 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:

1. El número de garantía que se prorroga, adenda o corrige.
2. Tipo de garantía (Cumplimiento).
3. Nombre del Oferente (a quien está garantizando).
4. Número de identificación del oferente (a quien está garantizando)
5. Número de licitación o contratación.
6. Título de la licitación o contratación.
   * 1. 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.
     2. La garantía 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.
   1. **Devolución de Garantías:**
      1. La garantía de participación correspondiente al adjudicatario será retenida, en tanto éste no rinda la garantía de cumplimiento y satisfaga las demás formalidades conducentes a asegurar el contrato, dicha garantía deberá ser depositada dentro del plazo máximo indicado en el oficio que comunica la firmeza del acto adjudicador y requiere la garantía.
      2. La garantía de cumplimiento será devuelta a petición del interesado, después de los quince días hábiles siguientes a la solicitud. Para tal efecto deben presentarse ante el Departamento Financiero Contable, para retirar los documentos de autorización y luego al Banco de Costa Rica para su devolución. La solicitud para



devolución de garantía de cumplimiento deberá presentarse ante el Subproceso de Verificación y Ejecución

Contractual del Departamento de Proveeduría del Poder Judicial.

* + 1. La devolución de la garantía de cumplimiento será procedente una vez recibido en forma definitiva y a satisfacción del objeto contractual esto, sin perjuicio de las valoraciones particulares que resulten necesarias en la fase de ejecución, tal y como lo regula el artículo 45 inciso b) del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.
    2. Para la devolución, el interesado deberá presentar ante el Departamento de Proveeduría lo siguiente:

**Cuando se trata de personas físicas:**

1. Carta donde solicita de manera formal 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.
2. 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.
3. Fotocopia de la cédula de identidad del oferente, si no está aportada en el Registro de Proveedores.
4. En la solicitud debe indicar el nombre y calidades de la persona autorizada para retirar la garantía (en caso de que autorice a alguien para su retiro).
5. 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).
6. Copia del depósito realizado en el Banco, en el cual conste el sello de recibido.

**Cuando se trata de personas jurídicas:**

1. Carta donde solicita de manera formal 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.
2. 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.
3. 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.

1. En la solicitud debe indicar el nombre y calidades de la persona autorizada para retirar la garantía (en caso de que autorice a alguien para su retiro).
2. 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).
3. Copia del depósito realizado en el Banco, en el cual conste el sello de recibido.
   * 1. Cuando la garantía a retirar sea un documento por endoso, el proveedor deberá presentarse ante las Oficinas Centrales del Banco de Costa Rica para su retiro, una vez comunicada la autorización de retiro por parte del Departamento de Proveeduría, posteriormente deberá presentarse al Departamento Financiero Contable para su endoso. En caso de que el retiro no se realice dentro de los quince días hábiles después de presentada la solicitud, el Departamento Financiero Contable, 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.
     2. 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.
4. **FORMALIZACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:**
   1. De conformidad con los artículos 183 y 184 inciso 1) constitucional y el artículo 20 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República; publicada en el diario oficial “La Gaceta” N° 210 del 04 de noviembre de 1994, y su reglamento, publicado en la Gaceta Nº 202 del 22 de octubre del 2007, y sus reformas, la ejecución del objeto contractual no podrá operarse hasta tanto no se obtenga de previo la aprobación de la Unidad Interna de Aprobación de Contratos; y se satisfagan las formalidades que establece el ordenamiento jurídico.

Consecuentemente, el inicio de la ejecución del contrato regirá a partir de la notificación del pedido, sea en forma personal o vía fax o correo electrónico, lo que ocurra primero.

* 1. Al contratista, le corresponde pagar el monto de las especies fiscales, el cual será calculado por el Área de Contratación Administrativa de la Dirección Jurídica al momento de confeccionar el contrato, o en su defecto, si no se requiere elaborar contrato corresponderá al Departamento de Proveeduría definir el monto correspondiente, los cuales se calcularán en ambos casos de la siguiente manera:

Caso 1: En contratos cuya estimación es mayor a ¢1.500.000,00 se toma el monto de la estimación y se multiplica por 0,25% (por concepto de timbre fiscal). A este resultado se le agregan ¢500,00 en timbres fiscales por concepto de papelería.



Caso 2: En contratos cuya estimación es de ¢1.000.0000,00 al ¢1.500.000,00 se toma el monto de la

estimación y se multiplica por 0,25% (por concepto de timbre fiscal). A este resultado se le agregan

¢250,00 en timbres fiscales por concepto de papelería.

Caso 3: En contrato cuya estimación sea menor al ¢1.000.000,00 se toma el monto de la estimación y se multiplica por 0,25% (por concepto de timbre fiscal). A este resultado se le agregan ¢125,00 en timbres fiscales por concepto de papelería.

Caso 4: Cuantía inestimable; se cobrará únicamente ¢50,00 en timbre fiscal por concepto de papelería, puesto que no hay estimación.

Lo anterior conforme lo establecen los artículos 273 inciso 1; 244, 240 y 241 del Código Fiscal, y conforme a lo establecido en el Decreto Ejecutivo 39529-H publicado en la Gaceta N° 90 del 11 de mayo del año 2016, la suma total deberá ser aportada como entero de gobierno.

1. **VERIFICACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO**
   1. A la **Sección de Arquitectura e Ingeniería del Departamento de Servicios Generales**, según corresponda, le corresponde verificar la correcta ejecución del objeto contractual, como despacho competente que cuenta con el personal técnico necesario para llevar a cabo y hacerse responsable de lo relacionado con la ejecución del contrato; en la **Sección de Arquitectura e Ingeniería del Departamento de Servicios Generales**, la encargada será la Arq. Laura Araya e Ing. Óscar Barrantes Álvarez, localizables al número de teléfono: 2295- 4424 y 2295-4769 respectivamente, ambos de la Sección de Arquitectura e Ingeniería del Departamento de Servicios Generales.
   2. En caso de que el adjudicatario incurra en incumplimientos o conductas como las tipificadas por la Ley de Contratación Administrativa, sus reformas, y su Reglamento, se expondrán a la aplicación de las sanciones, a través del Subproceso de Verificación y Ejecución Contractual del Departamento de Proveeduría, quien llevará a cabo los procesos para la resolución del contrato si así procediera, aplicación de multas, de cláusulas penales, apercibimientos inhabilitaciones, ejecución de la garantía de cumplimiento, e incluso gestionar el reclamo de daños, según corresponda. Así las cosas y de acuerdo con lo que regula el artículo 48 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, el cobro de las multas y cláusula penal podrá hacerse con cargo a las retenciones del precio, que se hubieran practicado y los saldos pendientes de pago. En caso de que ninguna de esas dos alternativas resulte viable, se podrá ejecutar la garantía de cumplimiento hasta por el monto respectivo. 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 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. Se advierte al posible adjudicatario, qué si por razones debidamente justificadas se hiciera imposible iniciar con la ejecución del contrato en el tiempo indicado, así deberá hacerlo saber al Subproceso de Verificación y Ejecución Contractual del Departamento de Proveeduría Judicial, solicitando la prórroga respectiva antes de que se inicie el plazo de ejecución del contrato, conforme lo establece el artículo 206 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa. **La Sección de Arquitectura e Ingeniería del Departamento de Servicios Generales**, según corresponda, levantará un acta en la que se hará constar la fecha de inicio y condiciones del contrato, de la cual enviará copia al Subproceso de Verificación y Ejecución Contractual. Dicha 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 202 y 203 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

* 1. **Control de Calidad**: Para el recibo a satisfacción de este proyecto, la **Sección de Arquitectura e Ingeniería del Departamento de Servicios Generales**, según corresponda, con el personal profesional designado por el Poder Judicial velarán por el estricto apego de las obras a las especificaciones técnicas definidas en el contrato, tal y como se indica en el punto 5.1.
  2. Esta recepción tendrá el carácter de provisional, y se levantará un acta que suscribirá la **Sección de Arquitectura e Ingeniería del Departamento de Servicios Generales**, según corresponda, y el contratista, en donde se consignarán todas las circunstancias pertinentes en orden al estado de lo adjudicado, si el recibo es a plena satisfacción la **Sección de Arquitectura e Ingeniería del Departamento de Servicios Generales,** según corresponda, o si se hace bajo protesta y toda observación relativa al cumplimiento de las partes. Una vez efectuada la recepción provisional no correrán multas por atraso en la entrega.
  3. Una vez efectuada la recepción provisional, la administración dispondrá de 15 días naturales contados a partir de ese hecho para efectuar la recepción definitiva, período durante el cual realizará una revisión minuciosa del trabajo realizado por parte de la Inspección
  4. Para la recepción definitiva, la **Sección de Arquitectura e Ingeniería del Departamento de Servicios Generales**, según corresponda, verificará(n) que las fallas en los trabajos (si las hubieran), se hayan corregido, conforme con sus instrucciones, esto sin costo adicional para el Poder Judicial. Cualquier omisión en este sentido, será responsabilidad del contratista.
  5. La Administración solo podrá recibir definitivamente los trabajos, después de contar con los estudios técnicos que acrediten el cumplimiento de los términos de la contratación, sin perjuicio de las responsabilidades correspondientes a las partes en general y en particular, las que se originen en vicios ocultos de la obra. Dichos estudios formarán parte del expediente, lo mismo que el acta correspondiente.
  6. El o la Adjudicataria notificará oportunamente al Departamento de Servicios Generales, las circunstancias de estar en condiciones de hacer la entrega de las obras debidamente acabadas. Dicho Departamento establecerá la fecha y hora para la recepción, para lo cual dispondrá de quince (15) días hábiles. La recepción se realizará a la expiración del plazo que se haya fijado para su recepción.- El Poder Judicial a través de la Sección de Arquitectura e Ingeniería del Departamento de Servicios Generales, según corresponda, levantará un acta en la que quede constancia clara de la manera en que se ejecutó el 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. En caso contrario, igualmente deberá suscribirla; sin embargo, previo a ello hará las salvedades que estime pertinentes, las cuales se consignarán en la referida acta. Una vez suscrita por las partes, se le entregará copia de la misma al adjudicatario. La Sección de Arquitectura e Ingeniería del Departamento de Servicios Generales, según corresponda, hará llegar copia de esta acta al Subproceso de Verificación y Ejecución Contractual del Departamento de Proveeduría Judicial.



* 1. La recepción definitiva no libra de responsabilidad al contratista por incumplimiento o vicios ocultos de

la obra. La responsabilidad señalada se extiende hasta por diez (10) años posteriores a la recepción del servicio.

* 1. Los trabajos contratados serán objeto de control de calidad por parte de los inspectores correspondientes, quienes fundamentalmente verificarán la utilización de los materiales especificados y el ajuste a las condiciones de este cartel.
  2. El hecho de que los inspectores hubiesen aprobado verbalmente o por escrito la calidad de los materiales y de los trabajos realizados, no releva al contratista de su responsabilidad en el caso de que el servicio resultare defectuoso posteriormente.
  3. El Contratista será el único responsable de realizar reparaciones que se requieran en el espacio, efecto de descuido o mala praxis de los operarios, o por daño inherente al trabajo mismo.
  4. **Limpieza de la obra en general:** Los materiales de desecho, deberán eliminarse al menos de día por medio por cuenta y riesgo del contratista. No se permitirá acumular desechos o materiales de trabajo en las zonas externas al área de trabajo delimitada.
  5. El Adjudicatario deberá votar los materiales de desecho en un lugar debidamente autorizado, por su cuenta y riesgo, cuando corresponda demoler y desmantelar lo existente, así como los deshechos que produzca al realizar los trabajos, deberá dejar el área en la que ha trabajado limpia y completamente libre de escombros o materiales residuales de sus alrededores antes de entregarlo. Asimismo, deberá hacer una limpieza total de las zonas aledañas, antes de entregarlos. No se aceptarán los trabajos cuando existan manchas de pintura o daños de otra naturaleza en muebles, equipo, etc., en la zona de trabajo.
  6. De igual forma se le advierte al contratista que deberá cubrir la reparación de forma inmediata cuando por algún accidente un trabajador del contratista produjera algún daño al edificio, dejando el acabado final idéntico al existente.
  7. El contratista retirará del lugar de la instalación todo material que haya sido declarado no conforme con el contrato por los inspectores, ya sea que forme parte de la obra o no.
  8. Al finalizar la obra, y antes de su aceptación definitiva por parte del Poder Judicial, removerá del lugar de los trabajos toda la basura del área de trabajo y su alrededor; retirará sus herramientas y cualquier otro material sobrante de su pertenencia. En caso de omisión, el Poder Judicial podrá retirar la basura a costa del contratista según el monto que determinarán los inspectores en el momento oportuno.

1. **TERMINOS DE PAGO**
   1. El pago serpa contra avance de obra mensual (mes concluido) y aprobado por los inspectores del Poder Judicial. Se aclara que no se pagará por material en sitio, únicamente material instalado y conforme al avance que corresponda.



* 1. En acatamiento a la circular Nº 184-2005 emitida por el Consejo Superior y de conformidad con el

artículo 10 de la Ley Nº 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.

* 1. En aquellos casos en que el pago por transferencia se vaya a tramitar por primera vez, se debe remitir vía correo electrónico [depto-fico@Poder-Judicial.go.cr](mailto:depto-fico@Poder-Judicial.go.cr) del Departamento Financiero Contable la certificación de cuenta que emite la entidad financiera.
  2. Dicha transferencia bancaria se ejecutará una vez realizada la obra respectiva, y recibida 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 prestación del servicio a satisfacción, la facturación respectiva (factura comercial electrónica, autorizada por la Dirección General de Tributación, remitiendo en el caso que corresponda al correo electrónico señalado por la oficina usuaria los archivos: pdf de la factura electrónica, archivo xml de la factura electrónica y archivo xml de aceptación del Ministerio de Hacienda) ante la Administración, sea el Departamento Financiero Contable u oficina usuaria, con el visto bueno del usuario en la factura con firma digital o en su defecto firma física con los correspondientes requisitos (firma, nombre, número de cédula, sello de la oficina y fecha). El pago se hará efectivo en un plazo no mayor a 30 días naturales a partir del recibido a satisfacción de la obra, el cual se brindará con la aprobación final del acta en el SIGA-PJ, por parte de la persona autorizada para tales efectos.
  3. 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 de la transferencia electrónica de fondos, 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, siempre y cuando el bien o servicio entregado cumpla con las características y especificaciones requeridas y el proveedor presente la facturación a cobro en los siguientes 5 días hábiles al recibido a satisfacción de la obra. En la medida de lo posible la facturación deberá presentarse en la moneda de la contratación.
  4. Las facturas comerciales por concepto de prestación de servicios al Poder Judicial que se presenten para trámite de pago deben reunir los siguientes requisitos:
     1. Emitirse a nombre de “Corte Suprema de Justicia - Poder Judicial”.
     2. Consignar el recibido conforme de los servicios, si es física, indicando como mínimo la fecha, nombre completo, número de cédula y la firma del funcionario responsable del recibido a satisfacción, si es electrónica consignado la firma digital.
     3. Especificar en el detalle, el tipo de servicios, la cantidad y el costo unitario del servicio adquirido, con la finalidad de dar cumplimiento a las directrices emitidas por el Ministerio de Hacienda en cuanto a las características de las facturas comerciales. Para las contrataciones en moneda diferente a colón, se deberá indicar el precio unitario y precio total en la moneda adjudicada.



* + 1. 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.

* + 1. 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.

**g)** 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](http://196.40.56.20/SCIJ_MHDA/docjur/mhda_docjur.aspx?nBaseDato=1&nDocJur=17817)“Autorización para el uso de los comprobantes electrónicos” y [DGT-R-51-2016](http://196.40.56.20/SCIJ_MHDA/docjur/mhda_docjur.aspx?nBaseDato=1&nDocJur=17817) “obligatoriedad para el uso de los comprobantes electrónicos”.

A los documentos que no contengan los requisitos anteriormente indicados no se les dará trámite, ni se recibirán

* 1. 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 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 Proveeduría, 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.

* 1. 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.
  2. 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,](https://www.poder-judicial.go.cr/proveeduria) en “Consultas y Servicios”, apartado de Información de interés para los proveedores.

1. **OBRA EXTRA Y MODIFICACIONES**



* 1. De acuerdo con el artículo 12 de la Ley de Contratación Administrativa y el artículo 208 Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa y sus numerales, la Administración podrá aumentar, disminuir o modificar las obras motivo del contrato, hasta en un 50% (cincuenta por ciento) del precio adjudicado, cuando concurran las circunstancias descritas en esas normas y siempre que la suma de la contratación original y el incremento adicional no excedan el límite económico del procedimiento de contratación seguido y que el Contratista convenga en ello libremente. De no convenir este último, el Poder Judicial podrá optar por renunciar a la modificación, o bien, rescindir o poner término por acuerdo mutuo el contrato, conforme lo establecido en los artículos 11 LCA y 214 RLCA.
  2. Las obras de la índole indicada se realizarán de acuerdo con las condiciones del Contrato. El Contratista ejecutará las obras adicionales de conformidad con el propósito de las especificaciones y según las indicaciones de los Inspectores.
  3. En los casos en que se incremente el monto o el plazo del contrato, el contratista deberá readecuar la garantía de cumplimiento en su cuantía y en su vigencia.
  4. Los inspectores calificarán la cantidad estimada por cambios, (créditos), obras o trabajos extra. Para ello, dentro de los siete días naturales posteriores a la solicitud escrita para cotizar un cambio o trabajo extra, el Contratista presentará el presupuesto detallado del costo y un estimado de la ampliación de plazo, si procediere, para aprobación de la **Sección de Arquitectura e Ingeniería del Departamento de Servicios**, según corresponda. Previa verificación de contenido presupuestario, mediante certificación emitida por el Departamento Financiero Contable, posteriormente, la **Sección de Arquitectura e Ingeniería del Departamento de Servicios**, remitirá la solicitud de aprobación de obra extra, debidamente documentada a conocimiento de la Proveeduría Judicial.
  5. Los inspectores, cuando proceda alguna obra extra, sea por requerimiento que surja de especiales circunstancias concurrentes en el proceso de construcción o por iniciativa del contratista, deberán previamente sustentar y dejar constancia de la justificación de hecho y de derecho de tal proceder. El Consejo Superior del Poder Judicial, en definitiva, por acuerdo razonado, respectivamente recomendará y aprobará la construcción de obras extras y solicitarán el asentimiento del Órgano Contralor, cuando ello fuere procedente, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento sobre refrendo de las Contrataciones de la Administración Pública, publicado en la Gaceta número 202 del 22 de octubre de 2007 y sus reformas.
  6. Las solicitudes de prolongación del tiempo de ejecución de la obra, debido a cambios en el trabajo, se resolverán en cuanto se ordenen tales cambios. Los Inspectores estarán facultados para hacer algunos cambios menores en la obra, que no representen gastos adicionales. El Contratista no hará ninguna obra extra o cambio, excepto en una emergencia en que peligren vidas o propiedades, o en cumplimiento de una orden escrita de los Inspectores o del Propietario, en este último caso, previo cumplimiento de las formalidades legales y de las indicadas en este cartel.
  7. El valor de la obra extra o cambio se basará en los costos reales del Contratista, sujetos a las siguientes bases:
     1. Los materiales necesarios los suministrará el Contratista al precio de costo, incluyendo los acarreos. Ese precio no podrá ser superior al corriente en plaza, a criterio de los Inspectores.



* + 1. La mano de obra se pagará con los mismos salarios que se aplican en los trabajos ordinarios.
    2. A la suma de los costos anteriores, se agregará, máximo, un quince por ciento (15%) por concepto de gastos indirectos y ganancia del Contratista, o los indicados en la oferta, prevaleciendo los menores.
  1. El Contratista suministrará, sin costo alguno para la Administración, la maquinaria y equipo de construcción usual que se requieran y que se encuentren en la obra, al igual que el combustible, energía eléctrica y lubricantes. Cuando los Inspectores soliciten el empleo de maquinaria especializada para realizar trabajos adicionales, el costo real de tal uso será reconocido al Contratista.
  2. En el caso de reducción de la obra a realizar, el Contratista deberá rebajar los materiales necesarios al precio de plaza y el costo de la mano de obra de acuerdo con los salarios que esté pagando en la obra. También se deducirá una suma por concepto de utilidad del Contratista, la cual no podrá ser inferior al diez por ciento (10%) de los indicados costos, todo sujeto a la aprobación de los Inspectores.
  3. Las obras extra y los créditos deberán ser estimados a través del detalle del precio (es decir presupuesto detallado).
  4. Toda acción que implique una modificación a los términos contractuales, sean estos requerimientos técnicos o condiciones específicas e independientemente de donde proceda, de previo a su ejecución deberán contar, no solo con el criterio técnico de la **Sección de Arquitectura e Ingeniería del Departamento de Servicios**, según corresponda, sino también con la aprobación administrativa correspondiente, la cual deberá ser canalizada por quien la origine, necesariamente y de manera exclusiva, ante el Departamento de Proveeduría. De no cumplirse con lo aquí dispuesto, la Administración no podrá asumir las consecuencias de lo que ello conlleve.

1. **CLÁUSULA PENAL:**
   1. El Poder Judicial cobrará por concepto de cláusula penal, la suma correspondiente a un 1,25% sobre el monto total adjudicado por cada día hábil de atraso en la entrega del objeto contractual, hasta un máximo del 25% del monto total adjudicado. Todo de acuerdo con las obligaciones contraídas según el cartel y la oferta.
   2. El cobro de la cláusula penal deberá ser cobrado directamente al adjudicatario y en caso de negativa del adjudicatario para cancelarlo, podrá hacerse con cargo a los saldos pendientes de pago. Igualmente se podrá ejecutar la garantía de cumplimiento hasta por el monto respectivo. La Administración, además, podrá resolver el contrato, perseguir el pago de los daños y perjuicios no cubiertos y aplicar las demás sanciones administrativas, legales y pecuniarias que prevé el ordenamiento jurídico.
   3. 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 cubiertos y aplicar las demás sanciones administrativas que prevé el ordenamiento jurídico.
   4. 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.
   5. El proceso de ejecución de cláusulas penales y multas será llevado a cabo por el Departamento de Proveeduría.



1. **NORMAS PARA LA ADJUDICACIÓN DE OFERTAS:**
   1. Serán evaluadas por el sistema de valoración que adelante se detalla, las ofertas que guarden un ajuste sustancial a las especificaciones del concurso e incorporen o brinden la información atinente a este propósito; por el contrario, quien incumpla con lo anteriormente establecido resultará descalificado automáticamente del concurso.
   2. Respecto de la información, es claro que el Poder Judicial se reserva el derecho de verificar; en cualquier momento sin previo aviso, y confirmar los datos que, a su juicio, se considere necesario investigar. La falsedad de algún dato o información descalificará inmediatamente la oferta del concurso.
   3. Es responsabilidad del oferente, velar porque su propuesta esté de acuerdo con el objeto del contrato, reúna todos los elementos informativos que inciden en la evaluación.
   4. Cuando por la cuantía y modalidad de contratación, sea posible la interposición de un recurso de revocatoria contra el acto de adjudicación, conforme a lo establecido en los artículos 84 y 91 de la Ley de Contratación Administrativa, y 174 y 175 de su Reglamento, éste deberá presentarse en la Dirección Jurídica del Poder Judicial, sita en avenida segunda, calles 11 y 13, quinto piso del edificio de la Defensa Pública.
   5. Es obligación del oferente, velar porque su propuesta, de acuerdo con el objeto de contrato, reúna todos los elementos o la información que incidan en la valoración; la información incompleta no se tomará en cuenta para efectos de evaluación.
   6. El Poder Judicial se reserva el derecho de corroborar la información dada por los participantes. En caso de existir datos falsos, se desestimará la oferta del concurso y se dispondrá de inmediato el inicio de los procedimientos sancionatorios y pecuniarios correspondientes.
2. **DE LA EVALUACIÓN O VALORACIÓN DE LAS OFERTAS:**
   1. Aspectos generales de la evaluación:
      1. La calificación se realiza con base 100, lo cual implica que el máximo puntaje obtenido en esta etapa será de 100%.
      2. Para la evaluación de las ofertas se considerará el precio total cotizado.
      3. Para los cálculos correspondientes, que impliquen el manejo de decimales, se utilizará el truncar en dos decimales.
         1. La oferta más ventajosa será determinada por aquel oferente, que logre la mayor calificación, de acuerdo con el sistema de evaluación.



* + - 1. La base comparativa de los precios de las ofertas estará definida en colones costarricenses de acuerdo

con los tipos de cambio de venta de las monedas extranjeras (referencia del Banco Central de Costa Rica al día de la fecha de vencimiento para la recepción de ofertas).

* + - 1. Los factores que serán tomados en cuenta para la valoración y el escogimiento de la propuesta que a juicio del Poder Judicial reúna las mejores condiciones y solvencia técnica profesional serán los siguientes:
  1. **ETAPA N° 1:**

Se evaluarán las ofertas que resulten admisibles a concurso de acuerdo con los siguientes criterios, y de resultar necesario se utilizarán los criterios de desempate establecidos en la Etapa N° 2.

* + 1. **Precio de la Oferta: 100%**

Para la asignación del porcentaje, se considerará el precio total cotizado y se utilizará el siguiente procedimiento:

Se asignarán el 100% a la oferta de menor precio, para las restantes ofertas se calcularán los porcentajes a asignar mediante la aplicación de la siguiente fórmula:

P = P1 x 100 P2

En donde,

* 1. **ETAPA N° 2:**

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.

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:

* + 1. **Desempate:**

1. 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.



1. Si la condición de empate se da entre varias oferentes, y dos o más de ellas tienen la **condición de PYME**, los

criterios que por su orden se seguirán para resolverlo y determinar el o la adjudicatario(a) serán los siguientes:

* 1. Se otorgará un puntaje adicional a cada PYME que les reconoce el artículo 55 bis del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, a saber:
     + PYME de industria: 5 puntos.
     + PYME de servicio: 5 puntos.
     + PYME de comercio: 2 puntos.
  2. En caso de mantenerse la condición de empate, ganará garantía sobre el objeto ofertado.

la plica que ofrezca un período mayor de

* 1. Si persiste el empate tendrá primacía quien presente un menor plazo de entrega

|  |
| --- |
| **Comentado [DVM73]:** Técnico: En virtud de que los criterios de desempate son importantes para determinar la oferta más apta para resultar adjudicataria en caso de empate en el precio, se solicita valorar que aspectos considera más importantes dentro de lo ya solicitado en este cartel, que brinde un valor agregado a una oferta respecto a otra.  Estos criterios pueden ser orientados a la experiencia, o puede ser también orientado a la garantía y plazo de entrega como se muestran en los puntos b y c, o puede ser otro criterio que usted considere que tiene mayor valor, siempre y cuando estén descritos en este cartel.  Partiendo de ello, indicar si desea mantener los aspectos señalados como criterio de desempate, o bien incorporar otros que considere relevantes para la contratación |
| **Comentado [LAB74R73]:** Se está de acuerdo con los indicados. |
| **Comentado [DVM75]:** Ídem al comentario anterior |
| **Comentado [LAB76R75]:** Se está de acuerdo con los indicados. |

* 1. De persistir la condición de empate, como último criterio de desempate, se recurrirá a efectuar un sorteo en el Departamento de Proveeduría, el cual será convocado oportunamente.

1. En caso de empate entre dos o más oferentes con **condición NO PYME**, los criterios que por su orden se seguirán para determinar el o la adjudicatario(a) serán los siguientes:
   1. Tendrá primacía la plica que ofrezca un período mayor de garantía sobre el objeto ofertado.
   2. Si persiste el empate tendrá primacía quien presente un menor plazo de entrega.
   3. De persistir la condición de empate, como último criterio de desempate, se recurrirá a efectuar un sorteo en el Departamento de Proveeduría, el cual será convocado oportunamente.

**Forma de realizar el sorteo:**

El Departamento de Proveeduría convocará a los oferentes que mantuvieron la condición de empate y procederá a realizar un sorteo en presencia de quienes quieran asistir. En este sorteo, se procederá a imprimir en una hoja la palabra “Ganador”, luego esta impresión se recortará y seguidamente se recortarán del mismo tamaño del primer recorte, trozos en blanco de la misma hoja los cuales representan a los oferentes que fueron convocados al sorteo; seguidamente entre los representantes que asistan se realizará el sorteo.

En caso de ausencia de algún oferente convocado, éste se sustituirá con personal del Departamento de Proveeduría quien lo representará en este sorteo, por lo que un representante de cada oferente sacará de la bolsa un trozo de papel, resultando adjudicatario(a) 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

1. **EN CUANTO A LAS PYMES:**



11.1 Toda PYME, en la cotización del precio deberá considerar del monto todos los costos en los que pueda

incurrir, (bodegaje, seguro, costos financieros, administrativos u otros, de manera tal que al presentar la oferta se entenderá que el precio los contiene).

NOTA: Según los establecido en el artículo 29 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, los beneficios contemplados en la Ley 7017 “Ley de Incentivos para la Producción Nacional” son aplicables únicamente a la industria costarricense. Para que una empresa extranjera acceda al trato de empresa nacional, es necesario que exista un Tratado de Integración Económica, de Libre Comercio con el país de origen o cualquier otro instrumento internacional vigente en Costa Rica y además que éste desarrolle un capítulo de compras con el sector público, por lo que todo oferente extranjero que pretenda el disfrute de los beneficios de una PYME, deberá presentar la documentación que acredite lo que aquí se establece. En el caso de que un oferente extranjero pueda optar por el trato nacional, para efectos comparativos, la consecuencia será que de competir con nacionales no le podrán sumar los derechos de aduana ni otros gastos de internación. En todo caso, se entiende que tampoco se le aplicarán los beneficios establecidos en la normativa especial que regula la promoción de las PYMES en las compras de bienes y servicios de la Administración.

1. **DAÑOS, PERJUICIOS Y SEGURIDAD SOCIAL**
   1. 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.
   2. El contratista deberá efectuar el pago oportunamente de las cuotas patronales de la Caja Costarricense de Seguro Social, así como las del Instituto Nacional de Aprendizaje, del Instituto Mixto de Ayuda Social, Asignaciones Familiares y del Banco Popular.
   3. De conformidad con la Directriz número 34, publicada en la Gaceta número 39 del 25 de febrero del 2002, será deber ineludible de las empresas cocontratantes cumplir estrictamente con las obligaciones laborales y de seguridad social, teniéndose su inobservancia como causal de incumplimiento del contrato.
   4. El contratista actuará como patrono en relación con todo el personal que intervenga en el proceso del servicio contratado. Entre ese personal y el Poder Judicial no existirá ninguna relación laboral, por lo que todos los seguros y cargas sociales deberán ser pagados por el contratista. Por lo anterior, queda claro que no existe relación laboral entre el Poder Judicial y el contratista.
   5. El contratista deberá cubrir las indemnizaciones que se originen en riesgos de trabajo.
   6. **Póliza 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 adjudicatario, sea persona física o jurídica, deberá aportar ante el Departamento de

1 **ARTICULO 202.-** Prohíbase 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.)***



Proveeduría, una Constancia del Seguro de Riesgos de Trabajo emitida por el ente asegurador. En dicha constancia

deberá hacer constar **que cuenta con la póliza de riesgos de trabajo a su nombre** con el siguiente detalle:

* Número de procedimiento.
* Monto adjudicado
* Actividad o servicio contratado
* Lugar de trabajo
* Plazo de vigencia de la póliza.

Cabe señalar que en los casos en los cuales existan ampliaciones de conformidad con los artículos 208 o 209, el adjudicatario deberá ajustar dicha póliza de la misma forma que se ajusta la garantía y las especies fiscales**.**

* 1. El adjudicatario deberá aportar la citada constancia dentro de los tres días hábiles siguientes a la comunicación que realice el Departamento de Proveeduría de la firmeza de la adjudicación.
  2. Por lo anterior, es claro que todo adjudicatario que deba cumplir con este 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.
  3. Las verificaciones posteriores sobre la vigencia de las pólizas, será responsabilidad del Administrador del contrato.
  4. El contratista, en todo momento deberá pagar a sus empleados, al menos el salario mínimo establecido por el Ministerio de Trabajo y Seguro Social.
  5. Asimismo, el personal contratado que destine el contratista para la prestación de los servicios adjudicados deberá contar con todos los beneficios que comprende la legislación laboral en Costa Rica.

1. **OTRAS CONDICIONES:**
   1. El oferente deberá acatar todo lo establecido en la Circular N° 158-2016, denominada “Guía de conducta para las empresas proveedoras de bienes y servicios al Poder Judicial”, la cual está disponible en la [**https://www.poder-judicial.go.cr/proveeduria**,](https://www.poder-judicial.go.cr/proveeduria) en el apartado de **Información de interés para Proveedores.**
   2. La Auditoria 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 727-31-SAF-2018 del 05/06/18, emitido por dicha Auditoria.
   3. De conformidad con lo dispuesto por la Ley del Impuesto sobre la Renta, en el pago a realizar a al contratista, se le retendrá el porcentaje correspondiente por ese concepto.
   4. Es obligación ineludible del adjudicatario, ceñirse estrictamente a las exigencias de este cartel y a los términos de su oferta. Consecuentemente, el incumplimiento de cualquiera de las cláusulas contempladas en los documentos antes dichos dará lugar a la ejecución de la garantía de cumplimiento y a la resolución del contrato si el incumplimiento fuere grave, sin perjuicio de accionar en la vía jurisdiccional.



* 1. Lo no previsto en este cartel se regirá por las disposiciones de la Ley de Contratación Administrativa, el Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, y demás normativa aplicable.

San José, 30 de julio del 2019

**Licda. Mauren Venegas Méndez Jefa, Subproceso Licitaciones**

**Confeccionado por**: Licda. Diana Vargas Montoya del Subproceso Licitaciones. **Revisado por**: Licda. Mauren Venegas Méndez, Jefa Subproceso Licitaciones. **Corregido por:** Lic. xxxx. Analista Subproceso Licitaciones

**Comentado [LAB77]:** Arq. Laura Araya / Oscar Barrantes

**Revisado y corregido por Técnico:** Ing. xxxx, Sección Arquitectura e Ingenieria

**Revisado por Sección de Asesoría Legal**: 7xxx, Asesora Jurídica

**Aprobado por Jefe Departamento:** MBA. Miguel Ovares Chavarría, Jefe Departamento Proveeduría



**A QUIEN INTERESE**

**Comentado [LAB79R78]:** Como se indicó en la respuesta 3.2.

**Comentado [DVM78]:** Técnico: este anexo se mantendrá partiendo de la respuesta dada en el comentario realizado en cláusula

3.2 relacionada con la experiencia.

**ANEXO Nº 3**

El suscrito (indicar el nombre de la persona competente que suscribe el documento),

, cédula o documento de identidad , teléfono: , fax: , Representante Legal de: (indicar el puesto o cargo y el nombre de la institución o empresa), hago constar que la empresa (nombre de la empresa oferente de la que se emite referencia), llevó a cabo el proceso de , cuyo costo fue de ¢

El trabajo se llevó a cabo en el periodo comprendido entre él y el .

El citado trabajo se desarrolló en forma satisfactoria, sin atrasos en los plazos de ejecución y/o entrega. No se aplicaron sanciones pecuniarias ni administrativas.

Se extiende la presente a solicitud de la empresa interesada a los días del mes de del año

.

Firma, nombre, número de cédula, teléfono y sello de la empresa que extiende la constancia.



**PODER JUDICIAL**

**DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA SUBPROCESO DE LICITACIONES**

**ANEXO Nº 4**

**PLANOS**

**Comentado [DVM80]:** Técnico: conformar si los planos adjuntos son los correctos



LAM A-01.pdf





**Comentado [LAB81]:** Se debe sustituir la lámina, con la que se adjunta en el correo.

LAM A-02.pdf

LAM A-03.pdf



LAM A-04.pdf



LAM A-05.pdf



LAM A-06.pdf

Página **73** de **73**