



Firmado digitalmente por Marvin Alberto GuidoPeña

Marvin Alberto

GuidoPeña

Fecha: 2020.01.21 10:39:58

-06'00'

**Contratación Menor 2020CD-000001-ARICGCM**

El Poder Judicial recibirá ofertas para la adquisición de Servicio de grúa para la Delegación Regional del OIJ de Liberia y Subdelegación Regional OIJ de Cañas, hasta las 15:00 horas del 10 de febrero 2020

Las ofertas pueden entregarse en sobre cerrado en la Recepción de la Administración Regional de Liberia, sita en el “Avenida 25 de Julio, frente al INS Liberia”, para este caso es indispensable que en el sobre se especifique el nombre, cédula del oferente y número de contratación o bien puede por correo electrónico siempre y cuando el documento sea firmado digitalmente, en este último caso se debe considerar que la capacidad máxima de envío por este medio en la institución es de 4 Megas.

1. Para consultas o aclaraciones:

El o la oferente puede comunicarse con la Licda Ingrid Angulo Sánchez, al teléfono 2690-01-96 o al correo iangulos[@poder-judicial.go.cr](mailto:xxxx@poder-judicial.go.cr)

1. Datos del o la oferente:

|  |  |
| --- | --- |
| Nombre del o la oferente | MARVIN ALBERTO GUIDO PEÑA |
| Cédula jurídica/cédula física | 5 0237 0050 |
| Nombre del o la representante legal |  |
| Número de teléfono | 8381 2134 |
| Correo electrónico | [tregalitodedios@yahoo.com](mailto:tregalitodedios@yahoo.com) |
| Medio oficial de notificación |  |
| Número de fax |  |
| Nombre de la persona encargada  del procedimiento | MARIANITA ESQUIVEL GARNIER |
| Número de teléfono de la persona  encargada del procedimiento | 8814 0770 |
| Dirección exacta de la empresa | GUANACASTE, LIBERIA , B° SAN ROQUE 150 ESTE DE MUSMANI |

Medio oficial de notificación

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

La validación de correos electrónicos se realizará mediante el Sistema de Validación de Cuentas de Correo Electrónico, mismo que se podrá acceder a la dirección electrónica [https://pjenlinea.poder-](https://pjenlinea.poder-judicial.go.cr/vcce.userinterface/) [judicial.go.cr/vcce.userinterface/](https://pjenlinea.poder-judicial.go.cr/vcce.userinterface/) o ingresando a la página del Poder Judicial [www.poder-judicial.go.cr](http://www.poder-judicial.go.cr/) a la opción "Trámites en Línea“ y luego a “Registro y Validación de la Cuenta de Correo para Recibir Notificaciones". Para cualquier duda o consulta sobre el trámite de validación de cuentas de correo electrónico deberá comunicarse con Claudia Rosales Sánchez al teléfono 2295-4243 o al correo electrónico [crosales@poder-judicial.go.cr.](mailto:crosales@poder-judicial.go.cr)

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

contratación, en caso de no definir un medio de notificación oficial se faculta a la administración para que automáticamente utilice como tal cualquier correo electrónico que se indique en la oferta.

1. Requisitos de admisibilidad:

|  |
| --- |
| 3.1 El o la oferente debe indicar en su propuesta la marca y modelo ofrecido, así como demás características  técnicas. PARA ESTE PROCEDIMIENTO DEJAR SIN EFECTO |
| 3.2 Cotizar en la unidad de medida y presentación del artículo requerido según lo indicado en este pliego de  condiciones. ARA ESTE PROCEDIMIENTO DEJAR SIN EFECTO |
| 3.3 Plazo máximo de entrega: (Una vez que se establezca comunicación el operación con el oferente.) |
| 3.4 Garantía mínima: NO PROCEDE |
| 3.5 Los precios cotizados deben ser firmes y definitivos. El o la oferente debe incorporar en su oferta, todos los costos asociados al precio de cada uno de los artículos que esta ofertando, por lo que NO serán admisibles aquellas ofertas que presenten precios unitarios no definitivos; es decir, precios a los cuales haya que agregarles costos adicionales asociados que el proveedor (a) no incorporó en forma individual en el precio  ofertado en cada línea. |
| 3.6 Grupo de evaluación: La adjudicación se realizará a un solo proveedor, por lo que el oferente deberá de cotizar todas las líneas que componen el Grupo de evaluación N°1 y 2. No obstante, si del análisis de la(s) oferta(s) se llegara a concluir que existen incumplimientos en alguno de los items, la Administración se reserva el derecho de abrir el grupo de evaluación y adjudicar por línea o declarar desiertas las líneas que se estime,  de acuerdo a los intereses institucionales, adjudicando la(s) línea(s) restante(s). |

1. Condiciones particulares de la oferta:

|  |
| --- |
| 4.1 Vigencia de la Oferta: 25 días hábiles, a partir de la apertura de ofertas |
| 4.2 Lugar de entrega del objeto contractual: En el lugar que se indique por parte del operario de la Delegación o  Subdelegacion. |
| * 1. Cláusula Penal:      1. Como clausula penal se deducirá de la factura mensual el monto de ¢2,923.86°°, por cada hora y media de atraso que el adjudicatario tenga, siempre y cuando no exista una justificación razonable para el mismo, aplicando hasta un máximo del 25% del monto de la facturación del mes en el que se presentó el incumplimiento.      2. En caso de que se incurra en atraso o se incumpla con los compromisos adquiridos, la Administración además, podrá resolver el contrato, perseguir el pago de daños y perjuicios no cubiertos y aplicar las demás sanciones administrativas que prevé el ordenamiento jurídico.      3. El monto de la sanción deberá ser cobrado directamente al adjudicatario o adjudicataria y en caso de negativa del o la contratista para cancelarlo, podrá ser retenido de las facturas pendientes de pago o rebajo de la garantía de cumplimiento.      4. El proceso de ejecución de cláusula penal será llevado a cabo por el Subproceso de Verificación y Ejecución contractual del Departamento de Proveeduría.      5. La aplicación de la cláusula penal o la ejecución de la garantía de cumplimiento, no exime al contratista de indemnizar a la Administración por los daños y perjuicios que no cubran esos conceptos. |
| 4.4 Garantía de Cumplimiento: Cuando el monto total adjudicado sea igual o superior a ¢ 4.000.000, el adjudicatario o la adjudicataria debe realizar el depósito de la garantía de cumplimiento la cual será del cinco por ciento (5%) del monto total adjudicado.  Observaciones: El detalle del trámite de depósitos y devoluciones de garantía de cumplimiento, está disponible en la [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. |

|  |
| --- |
| 4.5 El Poder Judicial tiene la facultad de adjudicar menor o mayor cantidad de unidades respecto a las  solicitadas en este cartel. |
| 4.6 La comparación de precios se realiza en colones, para aquellos precios ofertados en moneda extranjera se aplicará el tipo de cambio de venta del dólar publicado por el Banco Central de Costa Rica el día de la apertura de  ofertas. |
| 4.7 En la oferta, la información complementaria que pudiese acompañarla y fichas técnicas se deben presentar en idioma español, sin borrones ni tachaduras, legible. Cualquier error deberá salvarse mediante enmienda o nota debidamente firmada al final de la oferta. En caso de literatura u otros anexos en otros idiomas, se requiere  que el o la oferente bajo su responsabilidad acompañe una traducción libre de su contenido. |
| 4.8 Toda mención en el cartel de catálogos, nombres, marcas, modelos y especificaciones son de referencia, por  lo tanto, se debe entender que puede ser suplido en forma equivalente, pero de calidad y especificaciones técnicas iguales o superiores a las señaladas en este pliego de condiciones. |
| 4.9 En caso de que se presenten muestras, se aplicará lo estipulado en el art. 57 del Reglamento de la Ley de Contratación Administrativa. No se admitirá la referencia de muestras que correspondan a otros concursos y que  se encuentren en custodia de la Administración en virtud de contrataciones anteriores o pendientes de finiquito. |
| 4.10 Quienes participen en este proceso de contratación deben observar y ajustarse a lo indicado en los documentos adjuntos denominados Oferta económica y especificaciones técnicas, Apartado declaraciones juradas y Apartado condiciones generales.  Adicionalmente deben ajustarse a lo estipulado en la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento, Reglamento Especial para la Promoción de las PYMES en las Compras de Bienes y Servicios de la Administración,  Ley de impuesto sobre la renta, Reglamento para las Operaciones Cambiarias de Contado. |
| 4.11 Para el caso de ofertas en consorcio, el consorcio y sus integrantes deberán sujetarse las estipulaciones contempladas en este cartel, y a las regulaciones específicas contempladas en el Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa para esta forma de participación. Asimismo, en la oferta deberá señalarse a nombre de quien deberá efectuarse el pago en caso de resultar adjudicatarios y acompañar el respectivo acuerdo consorcial firmado digitalmente, que cubra al menos los aspectos estipulados en el artículo 75 del  citado Reglamento. |
| 4.12 Este pliego de condiciones está disponible en la página web del Departamento de Proveeduría  [https://www.poder-judicial.go.cr/proveeduria.](https://www.poder-judicial.go.cr/proveeduria) En el apartado de Contrataciones disponibles. |
| 4.13 La propuesta de las declaraciones juradas que debe adjuntarse a la oferta se encuentra en el Apartado 1 de este  pliego de condiciones. |
| 4.14 No se autoriza la presentación de ofertas en forma conjunta. |
| 4.15 No se aceptarán ofertas que requieran el pago anticipado. |
| 4.16 El medio oficial para la recepción de recursos de revocatoria será de forma física presentado el documento original o por correo electrónico, presentando el documento firmado digitalmente, en caso contrario se brindará el plazo de un 1 día hábil después de recibido el recurso para que se remita el documento original o con la firma válida para su admisibilidad en caso de ser electrónico, según se establece en el art. 187 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa y art. 8 y 9 de la Ley N° 8454 “Ley de Certificados, firmas digitales y documentos  electrónicos”. |
| 4.17 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 contratando, la cual debe estar vigente a la apertura de ofertas, adicionalmente se deberá de indicar si se es PYME de industria, servicio o comercio (en el caso de las ofertas que se presenten en consorcio, bastará con que uno de sus miembros demuestre que es PYME en el bien o servicio  que se contrata, para lo cual deberá presentar dicha certificación vigente a la apertura de ofertas). |
| 4.18 En ningún caso se aceptarán referencias de sitios de Internet o página web para lograr la completitud de la  oferta. |
| 4.19 Para aquellos oferentes interesados en participar en esta contratación, se comunica que deberán acatar todo lo establecido en la Circular N° 158-2016, denominada “Guía de conducta para las empresas proveedoras  de bienes y servicios al Poder Judicial”, la cual está disponible en la [https://www.poder-](https://www.poder-judicial.go.cr/proveeduria) |
| [judicial.go.cr/proveeduria,](https://www.poder-judicial.go.cr/proveeduria) en “Consultas y Servicios”, apartado de Información de interés para los proveedores. |
| 4.20 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 acuerdo tomado por el Consejo Superior del  Poder Judicial, en la sesión N° 54-18 celebrada el 14 de junio del año 2018, artículo XXII |



**PODER JUDICIAL**

**Administración Regional 2020CD-000001-ARICGCM de Liberia**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 5. Oferta económica y especificaciones técnicas | | | | | | |
| Línea | Cantidad | Unidad de Medida | Porcentaje de IVA a aplicar | Descripción del servicio (Articulo 04013) | Precio Unitario ofrecido incluye IVA | Precio Total Ofrecido Incluye IVA |
| 1 | 1 | Periódica | 13% | Servicio de grúa para la Delegación Regional del OIJ de Liberia (Se aportan especificaciones) |  |  |
| 2 | 1 | Periódica | 13% | Servicio de grúa para la Subdelegación Regional del OIJ de Cañas (Se aporta especificaciones) |  |  |
|  |  |  |  |  | Precio total Incluye IVA |  |
|  |  |  |  |  | Descuento: |  |
|  |  |  |  |  | Precio menos descuento: |  |
|  |  |  |  |  | Precio Total Oferta en letras: | |
| Nota: | | | Es importante señalar, que con el objetivo de facilitarle al oferente el conocimiento del impuesto que corresponde a cada artículo o servicio que debe ofertar, en la columna que se denomina “Porcentaje de IVA a aplicar” se detalla para cada una de las líneas el porcentaje del IVA que aplica al bien o servicio a adquirir, según lo establecido en la Ley N° 9635 -Fortalecimiento de las finanzas públicas y su reglamento.  En virtud de lo anterior, el oferente debe considerar que cuando se incorpore el precio en la columna “Precio Unitario ofrecido incluye IVA” este ya debe considerar el porcentaje del impuesto al valor agregado que se detalló en la columna denominada “Porcentaje de IVA a aplicar”; por lo tanto, el precio total que se debe incorporar en la columna “Precio Total Ofrecido Incluye IVA” debe corresponder al resultado de multiplicar la cantidad ofertada por el precio unitario incorporado en la columna “Precio Unitario ofrecido incluye IVA”.  Si el oferente pertenece al régimen de tributación simplificada, de previo a completar el cuadro económico, debe dirigirse a la cláusula  5.1.6 Régimen de Tributación Simplificada para que disponga de mayor información al respecto. | | | |

Página **5** de **19**

5.1 Precio en la oferta

A la hora de incluir el precio en la oferta, deberá considerar lo siguiente:

|  |
| --- |
| 5.1.1 El o la oferente debe cotizar en un solo tipo de moneda sea nacional o extranjera. |
| 5.1.2 Los precios cotizados en dólares deberán detallar solamente dos decimales, en caso de ofertar con cuatro decimales se  truncará a 2 decimales sin redondear. |
| 5.1.3 Se debe indicar el precio unitario de acuerdo a la unidad de medida solicitada en el cartel. En aquellos casos, en que no se  indique el precio unitario, se procederá a realizar el cálculo respectivo, a partir del monto total en letras. |
| 5.1.4 En el caso de existir descuentos, estos deben aplicarse de forma independiente, es decir en cada línea cotizada |
| 5.1.5 La oferta se debe confeccionar con el impuesto de valor agregado para los bienes o servicios que se adquieran en esta  contratación, esto de conformidad con la Ley N° 9635 -Fortalecimiento de las finanzas públicas. |
| * + 1. Régimen de Tributación Simplificada   El Ministerio de Hacienda señala que: “El régimen de Tributación Simplificada constituye una opción de acceso voluntario y sencillo para que los pequeños contribuyentes cumplan con los deberes tributarios, simplificando sus obligaciones y su contabilidad. La inscripción bajo este régimen es voluntaria”.  Sin embargo, para una evaluación de las ofertas en igualdad de condiciones entre los oferentes, en el caso de que algún interesado en presentar su oferta pertenezca a este régimen, deberá considerar en su oferta lo siguiente:   * + - 1. Indicar si pertenece al régimen de tributación simplificado. SI NO \_X       2. A la hora de presentar el precio unitario y total deberá incluir sin excepción el IVA que le corresponde a la(s) línea(s) a ofertar conforme lo definido en el cuadro económico detalla al inicio de este apartado, esto para efecto de la evaluación de las ofertas.   Es importante aclarar que en caso de que el adjudicatario SI ostente la condición de pertenecer al Régimen de Tributación Simplificado, se le descontará el monto correspondiente al % del IVA para cada una de la(s) línea(s) en las que resulte  adjudicatario(a) al momento de emitir el pedido. |

COTIZACIÓN DEL PRECIO

EL I CIRCUITO JUDICIAL DE GUANACASTE

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| LÍNEA | DESCRIPCIÓN ARTICULO (VER ESPECIFICACIONES TÉCNICAS  EN EL ANEXO N° 1) | Precio Unitario por kilómetro recorrido |
| 1 | Servicio de grúas jornada ordinaria. Ver detalle de especificaciones técnicas |  |
| 2 | Servicio de grúa de 0-5 KM | 4000 |
| 3 | Servicio de grúa de 5-10 KM | 3000 |
| 4 | Servicio de grúa de 10 a 20 KM | 2000 |
| 5 | Servicio de grúa de 20 a 50 KM | 1500 |
| 6 | Servicio de grúa de 50 a 100 KM | 1200 |
| 7 | Servicio de grúa de 100 a 260 KM | 950 |
|  | SUBTOTAL | 12650 |
| 8 | Servicio de grúas jornada extraordinaria. Ver detalle de especificaciones técnicas |  |
| 9 | Servicio de grúa de 0-5 KM | 4500 |
| 10 | Servicio de grúa de 5-10 KM | 3500 |
| 11 | Servicio de grúa de 10 a 20 KM | 2500 |
| 12 | Servicio de grúa de 20 a 50 KM | 1500 |
| 13 | Servicio de grúa de 50 a 100 KM | 1300 |
| 14 | Servicio de grúa de 100 a 260 KM | 1100 |
|  | SUBTOTAL | 14400 |
| 15 | Servicio de grúa especial (equipo pesado) jornada ordinaria. |  |
| 16 | Servicio de grúa de 0-5 KM | 9000 |
| 17 | Servicio de grúa de 5-10 KM | 6000 |
| 18 | Servicio de grúa de 10 a 20 KM | 4000 |
| 19 | Servicio de grúa de 20 a 50 KM | 3000 |
| 20 | Servicio de grúa de 50 a 100 KM | 2000 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 21 | Servicio de grúa de 100 a 260 KM | 1000 |
|  | SUBTOTAL | 25000 |
| 22 | Servicio de grúa especial  (equipo pesado) jornada extraordinaria |  |
| 23 | Servicio de grúa de 5-10 KM | 9000 |
| 24 | Servicio de grúa de 10 a 20 KM | 4500 |
| 25 | Servicio de grúa de 20 a 50 KM | 3500 |
| 26 | Servicio de grúa de 50 a 100 KM | 2200 |
| 27 | Servicio de grúa de 100 a 260 KM | 1300 |
|  |  | Plataforma 50000 |
| 28 | Servicio de grúa para rescate.  Ubicados en una profundidad igual o menor a 5 metros. | Equipo especial 95000  Dependiendo de |
|  |  | complejidad del rescate |
|  |  | Plataforma 90000 |
| 29 | Servicio de grúa para rescate  Ubicados en una profundidad mayor a 5 metros. | Equipo especial 230000  Dependiendo de |
|  |  | complejidad del rescate |
|  | TOTAL | 20500 |

\*\*La cantidad detallada es un promedio, por lo que puede variar en el transcurso del tiempo contratado\*\*

La adjudicación se realizará por grupo de evaluación, por lo que el oferente deberá de cotizar la totalidad de las líneas de cada grupo de evaluación, por ende, la adjudicación recaerá en un solo oferente.

Nombre y Firma del Oferente o su representante

Marvin Alberto

GuidoPeña

Firmado digitalmente por

Marvin Alberto GuidoPeña Fecha: 2020.02.06 08:25:17

-06'00'

Fecha:

# 6 ENERO 2020

5 0237 0050

Cédula:

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

ANEXO Nº 1

1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
   1. DISTRIBUCIÓN POR ZONA ORGANISMO DE INVESTIGACIÓN JUDICIAL:

* Servicio de Grúas jornada ordinaria (de 6:00 a las 18:00 horas): 12
* Servicio de Grúas jornada extraordinaria (de 18:01 a las 05:59 horas): 1
* Servicio de grúa especial ordinaria (equipo pesado de 6:00 a las 18:00 horas): 1
* Servicio de grúa especial extraordinaria (equipo pesado de 18:01 a las 05:59 horas): 1
* Rescate igual o menor a 5 metros: 1
* Rescate mayor a 5 metros: 1

|  |  |
| --- | --- |
| Zona  I Circuito Judicial de Guanacaste | |
| Liberia | Abangares |
| Liberia | Juntas |
| Cañas Dulces | Sierra |
| Mayorga | San Juan |
| Nacascolo | Colorado |
| Curubandé | Tilaran |
| Cañas | Tilaran |
| Palmira | Quebrada Grande |
| San Miguel | Tronadora |
| Bebedero | Santa Rosa |
| Porozal | Líbano |
| Cañas | Tierras Morena |
|  | Arenal |
| Bagaces | La Cruz |
| Bagaces | La Cruz |
| Fortuna | Santa Cecilia |
| Mogote | Garita |
| Río Naranjo | Santa Elena |

* 1. REQUISITOS GENERALES:
     1. El Poder Judicial pagará el servicio de grúa en función de la cantidad de kilómetros efectivamente recorridos por servicio, para lo cual se adjuntará la boleta respectiva donde se anotará el kilometraje donde se señale el inicio y finalización del servicio, misma que será validada por los funcionarios de la institución asignados para esta labor, la distribución de las líneas de acuerdo al siguiente detalle:

Líneas N° 1

Servicio de grúas jornada ordinaria (horario diurno): Entiéndase el servicio que se prestará de las 06:00 a las 18:00 horas.

Líneas N° 8:

Servicio de grúas jornada extraordinaria (horario nocturno): Entiéndase el servicio que se prestará de las 18:01 a las 05:59 horas.

Líneas N° 15:

Servicio de grúa especial (equipo pesado) jornada ordinaria (horario diurno): Entiéndase el mismo cuando se supere la capacidad de las grúas de gancho y plataforma y se requiera el traslado de equipo pesado, dicho servicio que se prestará de las 06:00 a las 18:00 horas.

Línea N° 22:

Servicio de grúa especial (equipo pesado) jornada extraordinaria (horario nocturno): Entiéndase el mismo cuando se supere la capacidad de las grúas de gancho y plataforma y se requiera el traslado de equipo pesado, dicho servicio que se prestará de las 18:01 a las 05:59 .

Líneas N° 28:

Servicio de grúa para rescate igual o menor a 5 metros: monto máximo que se pagará por rescate en caso de requerirse para guindos igual o menores a 5 metros, adicionales al costo de la factura.

Líneas N° 29:

Servicio de grúa para rescate mayores a 5 metros: monto máximo que se pagará por rescate en caso de requerirse guindos mayores a 5 metros, adicionales al costo de la factura.

* + 1. El servicio deberá tener cobertura, según las zonas estipuladas.
    2. El tiempo máximo de respuesta será de 1 hora y 30 minutos a partir de la finalización del registro de la llamada por parte de la central de radio al proveedor adjudicado, para todas las zonas establecidas. Se aclara que NO debe de entenderse que la salida se contabilizará desde que el proveedor despacha la grúa de su plantel sino que será desde que recibe la llamada.
    3. El proveedor deberá estar preparado para atender varios servicios a la vez.
    4. El conductor de la grúa contará con la licencia de conducir respectiva al día.
    5. Las grúas deberán contar con seguro del I.N.S. y la Revisión Técnica Vehicular (RTV) vigente.
       1. El oferente deberá contar con los dos tipos de grúa (plataforma y banda).
       2. No se cancelarán horas de espera y se cancelará el servicio efectivamente prestado.
    6. Tratándose de traslados de: motocicletas, scooters, triciclos, cuadraciclos, bicicletas, botes, motos de agua (jet-sky) se distribuirán acorde al peso y capacidad de la plataforma y los servicios serán cobrados como sólo un traslado o servicio efectivamente prestado.
    7. Tratándose de chatarra (partes de vehículos) se distribuirán acorde al peso y capacidad de la plataforma y los servicios serán cobrados como un solo traslado o servicio efectivamente prestado.
  1. PROCEDIMIENTO DEL SERVICIO:
     1. El servicio será 24 horas 7 días a la semana, tomando en cuenta fines de semana y feriados.
     2. El oferente deberá contar con seguro de vehículos. En caso de accidente ya sea por mala manipulación o terceros que dañen el vehículo que se transporta. Dicho seguro deberá cubrir el 100% del costo del daño causado.

El adjudicatario deberá suscribir y mantener vigente durante todo el plazo del Contrato una Póliza de Riesgos del Trabajo, para sus trabajadores. Por tanto, queda obligado a presentar ante los usuarios Administradores del contrato, los comprobantes respectivos durante la ejecución del Contrato, los que pueden ser requeridos en cualquier momento.

* + 1. Los requisitos que deben tener las facturas serán:
       1. Fecha y hora del día del servicio, lugar donde se realizó, descripción del vehículo que se transporte (placa, color y modelo), lugar al que se dirige, monto en colones exento de impuesto, nombre del chofer de la grúa, vendrá refrendada con la firma, nombre y número de placa del investigador o persona usuaria que solicita el servicio, kilometraje al inicio y finalización del servicio. Dichas facturas deberán de enviarse al correo electronico [fe-liberia@Poder-Judicial.go.cr](mailto:fe-liberia@Poder-Judicial.go.cr) para cobro en las administraciones de cada zona, y por aparte deberá deberá presentar la boleta proporcionada por el Poder Judicial, la cual es visible en el anexo N° 3, procedimiento que se detallará en el punto N° 2 siguiente.
       2. No se pagarán horas de espera, por lo que el chofer de la grúa deberá esperar en el sitio en caso de que exista un retraso.

1. BOLETA DE CONTROL DE GRÚAS:
   1. Con el fin de llevar a cabo un adecuado control en el servicio de grúas, se estableció como procedimiento interno, un documento

llamado “Boleta de Control de Grúas”, el cual consta de los siguientes puntos:

* + 1. Se llamará a la grúa por parte del Operador de Radio de la Oficina Regional o quien designen.
    2. Una vez que la grúa llega al sitio, el Investigador deberá llamar a la Oficina a efectos de poder dar los datos correspondientes al servicio.
    3. El Administrador en las Delegación y los encargado en las Subdelegación, otorgarán el número de autorización y llenarán los datos de los apartados de: Datos Generales y Características del Vehículo.
    4. En cuanto al apartado del Servicio: Se llenarán los datos de los primeros 6 ítems y luego el Investigador una vez que entregue el vehículo en el lugar de destino, reportara el kilometraje final de la grúa al encargado, este a su vez sacará la diferencia entre kilometraje final menos kilometraje inicial para calcular los kilómetros recorridos.
    5. Luego llenará el ítem de autorización y el de observaciones si existiera alguna.
    6. Deberá escanear la fórmula para guardarla en el control digital.
    7. El Investigador en el sitio deberá velar porque las facturas se llenen con la siguiente información: Fecha y hora del día del servicio, lugar donde se realizó, descripción del vehículo que se transporte (placa, color y modelo), lugar al que se dirige, monto en colones exento de impuesto, nombre del chófer de la grúa, vendrá refrendada con la firma, nombre y número de placa del Investigador, kilometraje al inicio y finalización del servicio.
    8. Finalmente el encargado de grúas de las regionales deberá enviar vía correo electrónico la Boleta de Control de Grúas (adjunta) a la Administración respectiva, a efectos de que se proceda al trámite de pago correspondiente. Este envío debe ser a lo sumo al día siguiente de realizado el servicio.
    9. Es responsabilidad del encargado de grúas velar por que los datos sean fidedignos y que las boletas estén llenas en su 100%, así como recordar a los investigadores que deben procurar que las facturas cuenten con todos los requisitos solicitados.
  1. Con dicho procedimiento se pretende que el servicio de grúa se brinde en tiempo y forma y a su vez se responsabilice a la persona que demanda el servicio de brindar datos reales, que a la postre garanticen un adecuado control cruzado.

6. Método de evaluación:

Criterios de evaluación ETAPA N° 1

Para la evaluación de las ofertas se considerará el precio total cotizado en el grupo de evaluación N° xx que compone las líneas de la N° xx a la xx, entiéndase como precio total cotizado a la sumatoria de los precios totales de todas las líneas. Se asignará 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,

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 el caso de que se tuviera que realizar el análisis por línea, se asignará el 100% a la oferta que presente el menor precio por línea y se asignará puntaje según la fórmula antes descrita.

Nota: Se procederá con esta evaluación con las ofertas que presente un estricto cumplimiento de las especificaciones técnicas y generales definidas en este pliego de condiciones; caso contrario será descalificada

Para la evaluación de las ofertas se considerará el precio total cotizado. Se asignarán el 100% a la oferta de menor precio, se calcularán los porcentajes a asignar mediante la aplicación de la siguiente fórmula:

P = P1 x 100

P2

En donde,

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.  Nota: Se procederá con esta evaluación con las ofertas que presente un estricto cumplimiento de las especificaciones técnicas y generales definidas en este pliego de condiciones; caso contrario será descalificada |
| Selección de ofertas ETAPA N° 2 | 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:  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. 2. Si la condición de empate se da entre varias oferentes, y dos o más de ellas tienen la condición de PYME, los critérios que por su orden se seguirán para resolverlo y determinar el o la adjudicatário(a) serán los siguentes:    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 la plica que ofrezca un período mayor de garantía sobre el objeto ofertado.    3. Si persiste el empate tendrá primacía quien presente un menor plazo de entrega   a) 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.

Forma de realizar el sorteo:

La Administración Regional de Liberia 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 de la Administración Regional Liberia 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

Apartado 1 Declaraciones Juradas

Declaro bajo juramento:

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

Nombre y firma del o la oferente o su Representante legal:

Fecha: **6 ENERO 2020**

Marvin Alberto

GuidoPeña

Firmado digitalmente por

Marvin Alberto GuidoPeña Fecha: 2020.02.06 08:27:06

-06'00'

Apartado 2

Condiciones generales

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

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

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

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

1. Documentos a aportar.
   1. El o la oferente nacional debe aportar certificación en la que acredite que se encuentra al día con las obligaciones con el Fondo de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares (Fodesaf), conforme lo estipulado en el artículo 22 de la Ley 5662.
   2. Todo oferente que no esté inscrito y activo en el Registro de Proveedores Institucional deberá adjuntar copia de la personería jurídica de la empresa o cédula de identidad del oferente.
2. Certificaciones que la Administración Regional Liberia consultará vía sistema electrónico:
   1. De conformidad con el oficio N° DCO-0562-2017 de fecha 08 de junio de 2017, de la Caja Costarricense de Seguro Social, debido a la automatización de procesos y a los avances tecnológicos la consulta para verificar si los oferentes se encuentran al día con las obligaciones de la Seguridad Social, se puede realizar mediante la dirección electrónica autorizada [www.ccss.sa.cr](http://www.ccss.sa.cr/) “Patrono al día/ Consulta Morosidad”, en adelante la Administración Regional Liberia verificará que los oferentes nacionales se encuentren al día con las obligaciones obrero patronales con la Caja Costarricense de Seguro Social, o bien, que tenga arreglo de pago aprobado por ésta. En este sentido, de acuerdo a la Ley 8909 publicada en la Gaceta N°46 de 7 de marzo del 2011, mediante la cual se reforma el artículo 74 bis de la Ley Orgánica de la C.C.S.S., dicha consulta se realizará mediante la dirección autorizada, la cual se encuentra disponible actualmente.
      1. De conformidad con la circular DCO-00529-2019, de fecha 05 de setiembre de 2019, de la Caja Costarricense de Seguro Social, mediante la cual se informa de la publicación en La Gaceta No. 131 de fecha 12 de julio del 2019, de la Ley 9686 “Impulso a la Formalización de empresas morosas con la Caja Costarricense de Seguro Social”, se informa que se estará aplicando lo establecido en dicha Ley conforme se detalla: “…Durante la etapa de ejecución del contrato, si un contratista adquiere la condición de morosidad con la Caja, y el contratante tiene pendiente pagos a su favor, este deberá retener su pago y girarle dichos recursos directamente a la Caja. Si una vez honrado el pago de las cuotas obrero-patronales o de trabajadores independientes quedara algún remanente a favor del contratista, el contratante le hará entrega de este.”
   2. De conformidad con el oficio N° DSC-03-2018 de fecha 15 de enero de 2018, de la Dirección General de Tributación, mediante el cual informa la posibilidad de verificar mediante la dirección electrónica que estableció y autorizó el Ministerio de Hacienda para verificar si las personas físicas o jurídicas, se encuentran al día con el pago de los impuestos que administra dicha Dirección, en adelante la Administración Regional Liberia 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>

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

1. De la Verificación del ajuste de la contratación:
   1. El Poder Judicial, mediante el ente técnico supervisor le corresponde verificar la correcta ejecución del objeto contractual y el Subproceso de Verificación y Ejecución Contractual tomará acciones una vez se le notifique anomalía alguna.
   2. En caso de que el adjudicatario o la adjudicataria incurra en incumplimiento o conductas como las tipificadas por la Ley de Contratación Administrativa; sus reformas y su Reglamento, se expondrá a la aplicación de las sanciones respectivas a través del Sub Proceso de Verificación y Ejecución Contractual del Departamento de Proveeduría, quien podrá accionar de apercibimientos, inhabilitaciones, ejecución de la garantía de cumplimiento, multas e incluso el reclamo de daños y perjuicios, según corresponda. En caso de que el adjudicatario o la adjudicataria no haga entrega de los bienes o servicios pactados, se hará consulta a las personas usuarias directos del servicio respecto a los daños y perjuicios irrogados a la Administración. Si estos no se lograr determinar, se cobrará al menos el costo real y efectivo del nuevo procedimiento tramitado para suplir los bienes y servicios, claro está en caso de que este se haya realizado.
   3. Se advierte a los posibles adjudicatarios y adjudicatarias, que en la ejecución del contrato, si por razones debidamente justificadas se hiciera imposible la entrega en el tiempo ofertado, así deberá hacerlo saber al Subproceso de Verificación y Ejecución Contractual del Departamento de Proveeduría Judicial, solicitando la prórroga respectiva antes de que venza el plazo prometido, conforme lo establece el artículo 206 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa. La recepción del objeto de la contratación se llevará a cabo de manera pura y simple o bajo protesta, por parte del usuario o usuaria, según el o la contratista haya ejecutado el contrato a entera satisfacción o no. Para estos efectos dicha oficina, emitirá la respectiva acta de recibido y la remitirá al Subproceso de Verificación y Ejecución Contractual. El acta de recibo y revisión de los bienes, construcciones, remodelaciones o servicios adquiridos, según corresponda, se ajustará en lo pertinente a las estipulaciones de los artículos 159, 202 y 203 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa."
2. De los términos de pago:
   1. El pago será una vez entregado de conformidad con el objeto contractual y que este sea a satisfacción de la Oficina usuaria.
   2. 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 República 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.
   3. 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) al Departamento Financiero Contable la certificación de cuenta que emite la entidad financiera.
   4. Dicha transferencia bancaria se ejecutará una vez realizada el servicio respectivo, y recibido 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 del servicio, el cual se brindará con la aprobación final del acta en el SIGA-PJ, por parte de la persona autorizada para tales efectos.

* 1. 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 del servicio. En la medida de lo posible las facturación deberá presentarse en la moneda de la contratación.
  2. 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.
4. 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.
5. 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&amp;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&amp;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 así como lo establecido en su Reglamento y reformas respectivas, 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. De los Daños, Perjuicios y Seguridad Social
   1. El o la contratista deberá indemnizar al Poder Judicial los daños y perjuicios que él o ella directamente cause a los bienes de éste, y además, cuando tales daños y perjuicios hayan sido provocados por sus empleados y empleadas, representantes, agentes, el o la subcontratista y otras personas que brinden el servicio que se está contratando.
   2. Para todos los efectos el o la contratista actuara como patrono en relación con todo el personal que intervenga en la prestación del servicio objeto de esta contratación. Es decir, 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, así como las pólizas que corresponden en el desempeño de sus funciones.
   3. El o la contratista tomará todas las precauciones necesarias para la seguridad de sus empleados y empleadas en el trabajo. Cumplirá todas las leyes y reglamentos de seguridad y previsión sociales.
   4. El o la contratista deberá cubrir las indemnizaciones que se originen en riesgos de trabajo.

sello Fecha: 05 febrero 2020

Licda Ingrid Angulo Sánchez Compras Menores