



PODER JUDICIAL
ADMINISTRACION REGIONAL DE LIBERIA
COMPRAS MENORES

COMPRA MENOR N°2017CD-000003-ARICGCM
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE GRÚA PARA EL I CIRCUITO JUDICIAL DE GUANACASTE, DELEGACION REGIONAL DEL
OIJ DE LIBERIA Y SUBDELEGACION REGIONAL DE CAÑAS

El Poder Judicial; cédula jurídica número 2-300-042155-33, a través de la Administración Regional de Liberia; despacho encargado de conducir el procedimiento de contratación; sito en avenida 25 de Julio, frente al INS Liberia, le invita a participar en la presente contratación.

El Poder Judicial, recibirá ofertas hasta las 14_HRS horas del día 22 DE MARZO 2017, para la adquisición de: "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE GRÚA PARA LA DELEGACION DEL OIJ DE LIBERIA Y LA SUBDELEGACION REGIONAL DEL OIJ DE CAÑAS".

Las ofertas deberán entregarse en sobre cerrado en la Recepción de la Administración Regional de Liberia, antes de la hora y fecha señaladas para el vencimiento de recepción de ofertas, consignando lo siguiente:

Señores:
Administración Regional de Liberia
Compra Menor: _____
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE GRÚA PARA LA DELEGACION DEL OIJ DE LIBERIA Y LA SUBDELEGACION REGIONAL DEL OIJ DE CAÑAS.
Vence a las: _____
Nombre del oferente: _____

1. Espacios a llenar por el Oferente:

Datos del oferente:

Nombre del Oferente:	
N° Cédula Jurídica:	
N° Cédula Física de quien suscribe la plica:	
Nombre del Representante:	
N° de Teléfono:	
Correo electrónico:	
Página de Internet:	
N° de Fax:	
Nombre del contacto:	
N° de teléfono del contacto:	
Dirección exacta de la empresa:	
Medio idóneo para notificar:	

En caso de que el oferente no indique en su oferta un medio oficial para recibir notificaciones, se tomará para este propósito el correo electrónico que señale en la misma quedando bajo su responsabilidad que sea válido o en su defecto, se tomará el número de fax. En último caso, se tomará como medio para notificaciones el fax o correo que el oferente tiene señalado en el Registro de Proveedores.

2. Condiciones específicas de la contratación:

Vigencia de la Oferta:	30 días hábiles a partir de la fecha de recepción de ofertas
Lugar de Entrega:	Oferta se entregará únicamente en la Administración Regional de Liberia en original. Para servicios solicitados únicamente por el O.I.J. Para la zona de Liberia con Marianela García Miranda, teléfono 2666-0664, correo electrónico



**PODER JUDICIAL
ADMINISTRACION REGIONAL DE LIBERIA
COMPRAS MENORES**

	mgarciami@poder-judicial.go.cr. Y a la Subdelegación Regional de Cañas con amoraga@Poder-Judicial.go.cr al teléfono 2669-19-66
--	--

3. Certificaciones y otros documentos:

1. Certificación de que se encuentra al día en el pago de las cuotas obrero patronales con la Caja Costarricense de Seguro Social, (ver detalle en Condiciones Generales)
2. Adjuntar fotocopia de la cédula de identidad de la persona que firma la plica y detallar claramente el número de cédula jurídica.
3. Oferta en original en papel corriente tamaño carta o una copia digital escaneada en formato PDF.
4. 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, con no más de 6 meses de emitida, 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 con no más de 6 meses de emitida).

4. Consultas y aclaraciones:

Correo electrónico:	Fax:	Teléfono:	Nombre de la Analista
iangulos@poder-judicial.go.cr	2665-74-00	2690-01-96	Ingrid Angulo Sánchez

5. Información general:

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 TECNICAS" y "ANEXO 2: CONDICIONES GENERALES".

Adicionalmente deberán ajustarse a lo estipulado en la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento, Reglamento Especial para la Promoción de las PYMES en las Compras de Bienes y Servicios de la Administración, Ley de notificaciones, Ley de impuesto sobre la renta, Reglamento para las Operaciones Cambiarias de Contado.

6. Declaración Jurada:

Declaro bajo juramento:

- 1) Que mi representada (en caso de persona jurídica) se encuentra al día en el pago de impuestos nacionales y municipales. Que (en caso de persona física) me encuentro al día en el pago de impuestos nacionales y municipales.
- 2) Que mi representada (en caso de persona jurídica) no está afectada 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 afectada 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) 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



**PODER JUDICIAL
ADMINISTRACION REGIONAL DE LIBERIA
COMPRAS MENORES**

4) 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",

5) 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.

6) Que mi representada (en caso de persona jurídica) se encuentra al día con el pago de los impuestos a las sociedades, conforme lo establece el artículo 2 de la Ley de Impuestos a las Personas Jurídicas y artículos 2 del Reglamento para la Aplicación Registral de la Ley de Impuestos a las Personas Jurídicas.

7) Declaro que acepto y cumpliré fielmente con las condiciones, requerimientos, especificaciones y requisitos técnicos de esta contratación.

8) Declaro bajo fe de juramento que mi representada cuenta con suficiente solvencia económica y que puede cumplir a satisfacción con esta contratación en caso de resultar adjudicatario.

9) En caso de que existan subcontratistas, en la oferta se debe indicar, las personas físicas o jurídicas a quienes se pretende subcontratar. En ese detalle, se indicarán los nombres de todas las empresas con las cuales se va a subcontratar, incluyendo su porcentaje de participación el cual no podrá superar el 50% del contrato que se pretende obtener en el costo total de la oferta.

Además, deberá presentar, nota original suscrita por el subcontratado, donde éste último muestre conformidad a prestar sus servicios para la empresa oferente y en el proyecto de interés.

Deberán aportar las declaraciones juradas solicitadas en los puntos 1), 2), 3), 4), 5), 6), 7) y 8) anteriores, suscritas por cada subcontratista y deberán aportar una certificación de los titulares de su capital social y de sus representantes legales, cuando ello corresponda.

De no existir subcontratistas debe manifestarlo en la oferta.

Nombre y Firma del Oferente o su representante

Fecha: _____

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 Invitación



PODER JUDICIAL
ADMINISTRACION REGIONAL DE LIBERIA
COMPRAS MENORES

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 1-5 KM	
3	Servicio de grúa de 5-10 KM	
4	Servicio de grúa de 10 a 20 KM	
5	Servicio de grúa de 20 a 50 KM	
6	Servicio de grúa de 50 a 100 KM	
7	Servicio de grúa de 100 a 260 KM	
	SUBTOTAL	
8	Servicio de grúas jornada extraordinaria. Ver detalle de especificaciones técnicas	
9	Servicio de grúa de 1-5 KM	
10	Servicio de grúa de 5-10 KM	
11	Servicio de grúa de 10 a 20 KM	
12	Servicio de grúa de 20 a 50 KM	
13	Servicio de grúa de 50 a 100 KM	
14	Servicio de grúa de 100 a 260 KM	
	SUBTOTAL	
15	Servicio de grúa especial (equipo pesado) jornada ordinaria.	
16	Servicio de grúa de 1-5 KM	
17	Servicio de grúa de 5-10 KM	
18	Servicio de grúa de 10 a 20 KM	
19	Servicio de grúa de 20 a 50 KM	
20	Servicio de grúa de 50 a 100 KM	
21	Servicio de grúa de 100 a 260 KM	
	SUBTOTAL	
22	Servicio de grúa especial (equipo pesado) jornada extraordinaria	
23	Servicio de grúa de 5-10 KM	



PODER JUDICIAL
ADMINISTRACION REGIONAL DE LIBERIA
COMPRAS MENORES

24	Servicio de grúa de 10 a 20 KM	
25	Servicio de grúa de 20 a 50 KM	
26	Servicio de grúa de 50 a 100 KM	
27	Servicio de grúa de 100 a 260 KM	
28	Servicio de grúa para rescate. Ubicados en una profundidad igual o menor a 5 metros.	
29	Servicio de grúa para rescate Ubicados en una profundidad mayor a 5 metros.	
	TOTAL	

****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 por zona
El oferente podrá cotizar todos los grupos de evaluación, o en su defecto cotizar solamente aquellos que considere convenientes.**

******La oferta deberá confeccionarse sin impuestos, ya que el Poder Judicial está exento del pago de los impuestos de ventas y consumo por principio de inmunidad fiscal. Indicar si requiere exoneración de impuestos de nacionalización.**

Nombre y Firma del Oferente o su representante

Cédula: _____

Fecha: _____

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



PODER JUDICIAL
ADMINISTRACION REGIONAL DE LIBERIA
COMPRAS MENORES

ANEXO N° 1

1. ESPECIFICACIONES TECNICAS

1.1 DISTRIBUCIÓN POR ZONA ORGANISMO DE INVESTIGACIÓN JUDICIAL:

I Circuito Judicial de Guanacaste

- 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

Administraciones Regionales jornada ordinaria (de 6:00 a las 18:00 horas): 2

1.2 REQUISITOS GENERALES:

1.2.1 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.



**PODER JUDICIAL
ADMINISTRACION REGIONAL DE LIBERIA
COMPRAS MENORES**

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.

1.2.2 El servicio deberá tener cobertura, según las zonas estipuladas.

1.2.3 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**.

1.2.4 El proveedor deberá estar preparado para atender varios servicios a la vez.

1.2.5 El conductor de la grúa contará con la licencia de conducir respectiva al día.

1.2.6 Las grúas deberán contar con seguro del I.N.S. y la Revisión Técnica Vehicular (RTV) vigente.

1.2.7 El oferente deberá contar con los dos tipos de grúa (plataforma y banda).

1.2.8 No se cancelarán horas de espera y se cancelará el servicio efectivamente prestado.

1.2.9 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.

1.2.10 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.

1.3 PROCEDIMIENTO DEL SERVICIO:

1.3.1 El servicio será 24 horas 7 días a la semana, tomando en cuenta fines de semana y feriados.

1.3.2 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**.



**PODER JUDICIAL
ADMINISTRACION REGIONAL DE LIBERIA
COMPRAS MENORES**

1.3.3 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.**

1.3.4 Los requisitos que deben tener las facturas serán:

1.3.4.1 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 presentarse para cobro en las administraciones de cada zona, junto con 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.

1.3.4.2 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.

2 **BOLETA DE CONTROL DE GRÚAS:**

2.1 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:

2.1.1 Se llamará a la grúa por parte del Operador de Radio de la Oficina Regional o quien designen.

2.1.2 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.

2.1.3 El Administrador en las Delegaciones y los encargados en las Subdelegaciones, Oficinas Regionales y Unidades Regionales otorgarán el número de autorización y llenarán los datos de los apartados de: Datos Generales y Características del Vehículo.

2.1.4 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.

2.1.5 Luego llenará el ítem de autorización y el de observaciones si existiera alguna.

2.1.6 Deberá escanear la fórmula para guardarla en el control digital.

2.1.7 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 chofer de la grúa, vendrá refrendada con la firma, nombre y número de placa del Investigador, kilometraje al inicio y finalización del servicio.

2.1.8 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.

2.1.9 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.



**PODER JUDICIAL
ADMINISTRACION REGIONAL DE LIBERIA
COMPRAS MENORES**

2.2 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.

3 EL ADJUDICATARIO DEBERÁ:

3.1 Toda la información que el Poder Judicial entregue a la empresa adjudicataria con ocasión del contrato entre el contrato entre las partes, constituye secreto comercial, prohibiéndose cualquier tipo de utilización o divulgación por cualquier medio, por lo que la empresa adjudicataria se obliga a instruir a su personal, encargados u otros que tengan acceso a la información brindada o elaborada, al amparo del presente Contrato, sobre dicha obligación, e implementará medidas de seguridad que la garanticen. Esta obligación permanecerá tanto durante la vigencia del Contrato como posterior a su conclusión, salvo autorización expresa otorgada por el poder Judicial.

3.2 Los colaboradores con los cuales el adjudicatario prestará el servicio, no tendrán ninguna relación laboral con el Poder Judicial. El adjudicatario asume todas las responsabilidades, que en calidad de patrono le corresponden, tales como la póliza de riesgos del trabajo y seguro social, librando al Poder Judicial de toda responsabilidad derivada del incumplimiento de la normativa laboral, penal o civil en razón con la prestación del servicio.

3.3 Si el Poder Judicial tuviera alguna queja con respecto a la calidad del servicio suministrado por la EMPRESA emitirá un oficio a la misma, donde conste los motivos de la queja, a fin de que se proceda con la corrección y medidas correspondientes que la empresa adjudicataria estime necesarias, para garantizar la calidad y eficiencia del servicio que brinda al Poder Judicial. Los funcionarios del Poder Judicial no podrán dar instrucciones de ningún tipo a los empleados de la adjudicataria; podrán coordinar lo referente a la prestación del servicio exclusivamente con el coordinador o supervisor definido como contacto.

3.4 Exigir a los proveedores que los funcionarios respectivos brinden el servicio en total estado de sobriedad.

3.5 Velar que los proveedores que brinden el servicio de asistencia mantengan en excelentes condiciones los equipos necesarios para brindar la prestación del servicio.

3.6 El adjudicatario deberá rendir los informes que el Poder Judicial requiera con carácter de urgencia en un plazo máximo de 48 horas a partir de la hora de solicitud, el informe versará sobre cualquier información relacionada con casos, reclamos por daños en la prestación del servicio, datos estadísticos, entre otros.

4. ESTUDIOS DE MERCADO

4.1 La Administración Regional que corresponda en conjunto con la Administración del Organismo de Investigación Judicial, realizará estudios de mercado para la revisión de precios cada 6 meses o bien cuando la Administración lo considere pertinente, atendiendo los siguientes pasos:

4.1.1 Se elaborará una proforma que detalle la cantidad necesaria de bienes. Dicha cantidad será un estimado para cubrir las necesidades de un periodo de 6 meses.

4.1.2 Esta proforma se remitirá al menos a 3 casas comerciales que tengan como parte de su giro comercial este tipo de servicios otorgándoles un plazo de 3 días para la recepción de la información.

4.1.3 Recibida esta información se evaluarán las cotizaciones para verificar que se apegan a las especificaciones o características del bien que la Administración requiere y que está suministrando la casa comercial contratada. De los precios dados se obtendrá un promedio simple del costo en el mercado de los servicios objeto de contratación.

4.1.4 Se comparará el precio vigente del contrato (sea este el originalmente pactado o bien el último precio reajustado) con el precio promedio del mercado, determinando de este modo si existe diferencia entre ambos, a fin de tomar las medidas necesarias.



**PODER JUDICIAL
ADMINISTRACION REGIONAL DE LIBERIA
COMPRAS MENORES**

4.1.5 Una vez realizada la comparación, si se obtiene que el precio promedio simple del mercado actual es mayor al precio de la oferta en ese periodo, se mantienen las condiciones de la contratación sin cambio alguno.

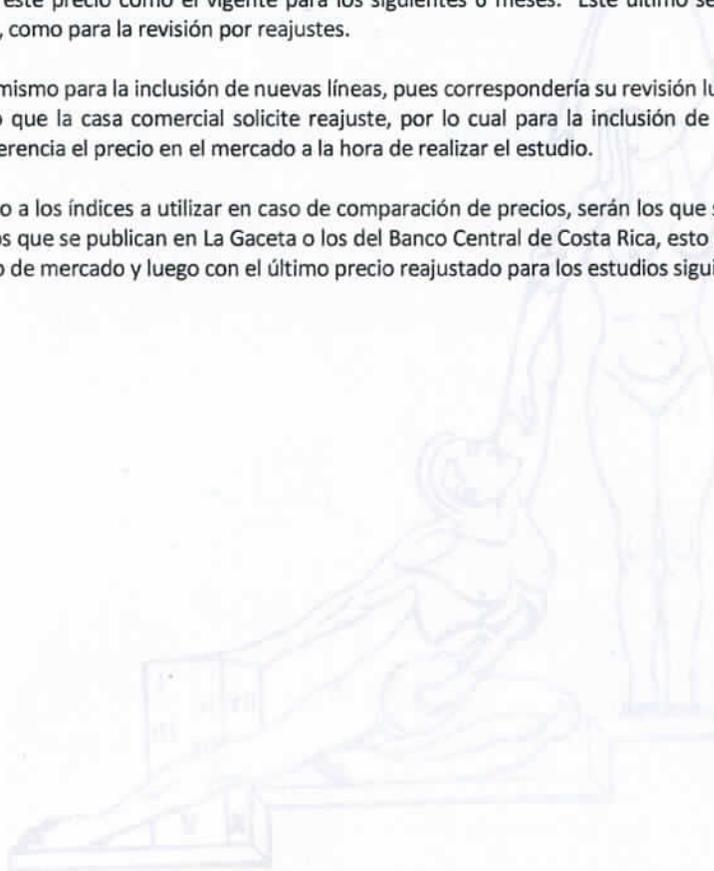
4.1.6 En caso de que el precio promedio simple del mercado sea inferior al costo del bien correspondiente al contrato que se cancela al momento del estudio de mercado, la Administración le concederá audiencia a la empresa contratista a fin de que se pronuncie en los siguientes 10 días hábiles a partir de que se le notifique la audiencia. La casa comercial deberá indicar si está de acuerdo respecto al nuevo precio que el Poder Judicial establece, o bien, tendrá la posibilidad de demostrar que el nuevo costo pueda resultar inconveniente para su empresa, adjuntando los documentos de descargo correspondientes.

4.1.7 Una vez que la empresa conteste la audiencia, el Subproceso de Verificación y Ejecución Contractual de este Departamento, revisará los documentos aportados y los argumentos expuestos. Si la empresa no está de acuerdo en rebajar su precio y logra demostrar que sus costos no han variado, el precio del producto contratado se mantendría sin modificaciones. Así las cosas, será responsabilidad de la empresa demostrar que el precio cotizado permanece invariable, caso contrario se aplicará el ajuste a partir del momento en que se detectó la diferencia en el precio de adquisición del servicio que aquí se contrata.

4.1.8 Para efectos de revisión de los precios, en la primera revisión se utilizarán los precios originalmente pactados en el contrato. Para los demás estudios, se tomará el último precio ajustado, de manera que si la administración consulta el mercado luego de los primeros 6 meses de vigencia del contrato y al aplicar el anterior procedimiento el precio resulta menor, se define este precio como el vigente para los siguientes 6 meses. Este último será el precio a utilizar tanto para revisiones futuras, como para la revisión por reajustes.

4.1.9 Aplica lo mismo para la inclusión de nuevas líneas, pues correspondería su revisión luego de transcurridos los 6 meses o en el momento que la casa comercial solicite reajuste, por lo cual para la inclusión de nuevas líneas en el contrato, se tomaría como referencia el precio en el mercado a la hora de realizar el estudio.

4.1.10 Respecto a los índices a utilizar en caso de comparación de precios, serán los que se encuentren vigentes a la fecha del estudio, sea los que se publican en La Gaceta o los del Banco Central de Costa Rica, esto para el precio cotizado en el caso del primer estudio de mercado y luego con el último precio reajustado para los estudios siguientes.





PODER JUDICIAL
ADMINISTRACION REGIONAL DE LIBERIA
COMPRAS MENORES

ESTE ANEXO N° 2 NO DEBE SER DEVUELTO A LA PROVEEDURÍA, YA QUE ES PARA CONOCIMIENTO Y APLICACIÓN EXCLUSIVA DEL OFERENTE

ANEXO N° 2
CONDICIONES GENERALES

1. OFERENTE:

1.1 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.

La idoneidad legal y técnica, será demostrada con la documentación legal que solicita el presente cartel, técnica con el cumplimiento de las especificaciones técnicas la cual será determinada por la Administración del O.I.J. y la financiera, según el objeto de contratación, se demuestra con el aporte de la declaración jurada solicitada en el punto N° 8 del aparte "Declaración jurada".

1.2 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.

1.3 Se presume la capacidad de actuar de todo oferente, para ello deberá de aportar:

- a) La fotocopia de la cédula de identidad, en caso de personas físicas;
- b) La personería jurídica o del poder respectivo, en caso de personas jurídicas;
- c) Los documentos usuales expedidos en su país de origen, debidamente consularizados, en el caso de contratistas extranjeros.

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 Proveduría 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 se refiera al aporte de documentos consularizados, este plazo podrá ser ampliado.

1.4 En caso de que en el plazo conferido a esos efectos el adjudicatario no acredite su representación, el acto de adjudicación se declarará insubsistente y de ser posible, se readjudicará a la segunda mejor opción.

1.5 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. OFERTA:

2.1. Presentación:

2.1.1 La oferta debe presentarse, **original en papel corriente tamaño carta, junto con dos copias fieles una en papel corriente tamaño carta o de forma digital en formato PDF,** en caso de divergencia entre la oferta original en papel y la copia que se presente digital, prevalecerá la oferta en papel.

2.1.2 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.



**PODER JUDICIAL
ADMINISTRACION REGIONAL DE LIBERIA
COMPRAS MENORES**

2.1.3 La oferta deberá ser entregada en sobre cerrado, en la Administración Regional de Liberia, antes de la hora de vencimiento señalada para su recepción, sita en avenida 25 de julio, frente al INS, 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 autorizado para hacerlo.

2.1.4 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.

2.1.5 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.

2.1.6 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.

2.1.7 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.

2.1.8 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.

2.1.12 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.

2.1.13 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.

2.1.14 Forman parte de la oferta, el original y los documentos que la acompañen. Una vez depositada la oferta en la Administración Regional de Liberia, no podrá ser retirada, entendiéndose que la misma pertenece al Poder Judicial.

2.1.15 El Sistema Internacional de Unidades de Medida; basado en el sistema métrico decimal, es de uso obligatorio en la oferta.

2.1.16 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.

2.1.17 Toda oferta presentada por un proveedor nacional deberá aportar la certificación de la Caja Costarricense de Seguro Social en los siguientes términos:

a) Certificación de que el oferente se encuentra al día en el pago de las obligaciones obrero patronales con la Caja Costarricense de Seguro Social (en adelante CCSS), o bien, que tenga arreglo de pago aprobado por ésta, vigente al momento de la apertura de las ofertas.

En este sentido, de acuerdo con la publicación de la Ley número 8909 en Gaceta 46 de 7 de marzo de 2011, que reforma el artículo 74 y adiciona un nuevo artículo 74 bis a la Ley número 17 de 22 de octubre de 1943, y sus reformas:



**PODER JUDICIAL
ADMINISTRACION REGIONAL DE LIBERIA
COMPRAS MENORES**

“Artículo 74.-

[...]

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

[...]

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

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

[...]

Artículo 74 bis.-

Para efectos de lo dispuesto en el artículo anterior, se entenderá que se encuentran al día en el pago de sus obligaciones con la seguridad social, quienes hayan suscrito un arreglo de pago con la CCSS que garantice la recuperación íntegra de la totalidad de las cuotas obrero-patronales y demás montos adeudados, incluyendo intereses, y estén al día en su cumplimiento. Lo anterior, siempre que ni el patrono moroso, ni el grupo de interés económico al que pertenezca, hayan incumplido ni este ni ningún otro arreglo de pago suscrito con la CCSS, durante los diez años anteriores a la respectiva contratación administrativa o gestión.”

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

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

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

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

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



**PODER JUDICIAL
ADMINISTRACION REGIONAL DE LIBERIA
COMPRAS MENORES**

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

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

En el caso de ofertas amparadas en la subcontratación, la adjudicación no quedará supeditada al cumplimiento de los enunciados anteriores, de la contratación administrativa relacionados con la Seguridad Social, para los subcontratistas, no obstante, la Administración del O.I.J y la respectiva Administración Regional, 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 Administración del O.I.J y la respectiva Administración Regional, informará al Subproceso de Verificación y Ejecución Contractual, quien gestionará la denuncia correspondiente y demás trámites que correspondan.

2.1.18 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.

2.1.19 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.

2.1.20 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.

2.1.21 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.

2.1.22 Se prohíbe la cotización parcial de una línea.

2.1.23 Por la naturaleza del objeto contractual y al ser susceptible de división, si la Administración lo considera pertinente, podrá adjudicar menor cantidad de líneas, así como, una o varias líneas en menor o mayor cantidad de las unidades estipuladas en este cartel, según las posibilidades presupuestarias y de frente a las circunstancias que concurran en este concurso.

2.1.24 No se admitirán ofertas que establezcan pago anticipado.

2.1.25 El oferente será el responsable de brindar en su oferta, la información suficiente requerida para su evaluación.

2.1.26 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.

2.1.27 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.

2.1.28 El horario para consultas de expedientes y fotocopias será de lunes a viernes de 1:00 a las 04:00 p.m.



**PODER JUDICIAL
ADMINISTRACION REGIONAL DE LIBERIA
COMPRAS MENORES**

3. FORMALIZACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

3.1 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), el proveedor adjudicado, sea persona física o jurídica, deberá aportar ante el Departamento de Proveeduría, una Constancia del Seguro de Riesgos de Trabajo emitida por el ente asegurador (no puede estar suscrita por ningún agente de seguros), donde conste que cuenta con la póliza de riesgos de trabajo a su nombre y el plazo de vigencia de la póliza, así como el número y nombre de la contratación y el monto adjudicado.

- El adjudicatario deberá aportar la citada constancia en el Departamento de Proveeduría, dentro de los tres días hábiles siguientes a la comunicación que realice el Departamento de Proveeduría de la firmeza de la adjudicación.
- Por lo anterior, es claro que todo adjudicatario que deba cumplir con éste requisito, deberá tomar las medidas que correspondan y gestionar lo propio para contar con la citada constancia, y aportarla oportunamente, según las estipulaciones aquí indicadas.
- Las verificaciones posteriores sobre la vigencia de las pólizas, será responsabilidad del Administrador del contrato.

3.2 En cumplimiento de los artículos números 183 y 184 inciso 1) de la Constitución Política de Costa Rica y los artículos 32 de la Ley de Contratación Administrativa número 7494 y 20 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República número 7428 y el Reglamento sobre el refrendo de las Contrataciones de la Administración Pública, publicado en la Gaceta número 202 del 22 de octubre del 2007, y sus modificaciones, la ejecución tanto del contrato como de las modificaciones contempladas en dicho reglamento, no será eficaz ni podrá operarse hasta tanto no se obtenga de previo el respectivo refrendo de ese Órgano Contralor, o la aprobación de la Unidad Interna de Control de Legalidad del Poder Judicial; según corresponda y se satisfagan las formalidades que establece el ordenamiento jurídico. No obstante, como en este caso particular el objeto contractual es un bien tangible, lo que opera como orden de inicio es la entrega del pedido, sea vía fax, correo electrónico o en forma personal, lo que ocurra primero, por lo que de acuerdo con el artículo 192 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, una vez que la Proveeduría recibe el pedido aprobado por la Sección de Asesoría Legal y visado por el oficial presupuestal, se entregará al proveedor adjudicado en el término de 3 días hábiles.

De igual forma en el caso de que por cuantía corresponda el trámite de confección de contrato y se requiera el refrendo de la Contraloría General de la República, una vez que la Proveeduría reciba dicho contrato refrendado y el pedido visado por el oficial presupuestal, contará con un plazo de 3 días hábiles para entregar el pedido al proveedor adjudicado.

3.3 Al contratista, le corresponde pagar el monto de las especies fiscales, el cual será calculado por la Sección de Asesoría Legal 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 ₡1.000.000,00 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 .

¹ **ARTICULO 202.-** Prohibese 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 N° 6727 de 9 de marzo de 1982.)



**PODER JUDICIAL
ADMINISTRACION REGIONAL DE LIBERIA
COMPRAS MENORES**

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.

4 CLÁUSULA PENAL:

4.1 Por cada vez que se compruebe que se incumplió en los plazos máximos de respuesta, de acuerdo a lo señalado en las cláusulas 1.3.1 y 1.3.2 del aparte "Procedimiento del servicio", se sancionará al adjudicatario infractor con 1% del monto total de la entrega respectiva en el mes que se generó el incumplimiento, hasta un máximo del 25%.

4.2 En caso de que el objeto esté compuesto por líneas distintas, el monto máximo para el cobro de la cláusula penal, se considerará sobre el mayor valor total que se cancelará de cada línea en el mes que se presentó el atraso y no sobre la totalidad del contrato, siempre que el incumplimiento de una línea no afecte el resto de las obligaciones.

4.3 En caso de que se incurra en atraso en la entrega del bien requerido, 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.

5 NORMAS PARA LA ADJUDICACIÓN DE OFERTAS:

5.1 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.

5.2 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.

5.3 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.

6. DE LA EVALUACIÓN O VALORACIÓN DE LAS OFERTAS:

6.1 Aspectos generales de la evaluación:

6.1.1 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).

6.2 SISTEMA DE EVALUACIÓN

6.2.1 De previo a someter a evaluación a las participantes, serán escogidas, preferentemente respecto de los demás oferentes, las PYMES de producción nacional cuyos productos sean de calidad equiparable, abastecimiento adecuado y precio igual o inferior al de los productos importados. En condiciones de igual precio, calidad y capacidad de suministros y servicios, las entidades públicas, preferirán a las PYMES de producción nacional; además, tomarán en cuenta los costos de bodegaje, seguro y costo financiero en que se podría incurrir al comprar el producto. Al existir varias PYMES que cumplan con estos criterios y resulten empatadas, se aplicarán los parámetros de desempate establecidos en la cláusula 9.3.1

6.2.3 Si posterior a la verificación de los aspectos indicados en la anterior cláusula, no resulta escogida una o varias PYMES, 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 cláusula 9.3.2.



**PODER JUDICIAL
ADMINISTRACION REGIONAL DE LIBERIA
COMPRAS MENORES**

6.2.4. Precio de la Oferta - 100%

Para la evaluación de las ofertas se considerará la sumatoria del precio de todas las líneas por cada grupo de evaluación. 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:

$$P = \frac{P1}{P2} \times 100$$

En donde:

- P1 = Precio de la oferta elegible de menor precio
P2 = Precio de la oferta a evaluar.
100= Constante relativa al puntaje del factor precio.
P = Puntaje a asignar para el factor precio.

6.3 Desempate:

6.3.1 En casos de empate, los criterios que por su orden se seguirán para resolverlo y determinar él o los adjudicatarios serán los siguientes:

- 1) Se preferirá a PYME de Producción Nacional, para lo cual se otorgará la siguiente puntuación adicional:
 - PYME de industria 5 puntos
 - PYME de servicio 5 puntos.
 - PYME de comercio 2 puntos.
- 2) Si existen dos o más PYMES de Producción Nacional, se descartará según los siguientes criterios:
 - a) De persistir la condición de empate, como criterio de desempate, se recurrirá a efectuar un sorteo en el Departamento de Proveeduría, en presencia de quienes quieran asistir, previa convocatoria. En este último supuesto, se procederá a imprimir en una hoja la palabra "Ganador". Luego ésta impresión de la palabra "Ganador" se recortará y seguidamente se recortarán al mismo tamaño del primer recorte, trozos en blanco de la misma hoja, depositándose todos en una bolsa. Finalmente, entre los representantes que acudan a la convocatoria, y en ausencia de éstos completándose su número con personal del Departamento de Proveeduría, un representante de cada empresa sacará de la bolsa un trozo de papel, resultando adjudicatario aquel que saque el trozo de papel con la palabra "Ganador". De este sorteo se levantará un acta que será suscrita por los asistentes al evento, y posteriormente se adoptará el acto de adjudicación.

6.3.2 En casos de empate, entre los oferentes, los criterios que por su orden se seguirán para resolverlo y determinar él o los adjudicatarios serán los siguientes:

- a) De persistir la condición de empate, como criterio de desempate, se recurrirá a efectuar un sorteo en el Departamento de Proveeduría, en presencia de quienes quieran asistir, previa convocatoria. En este último supuesto, se procederá a imprimir en una hoja la palabra "Ganador". Luego ésta impresión de la palabra "Ganador" se recortará y seguidamente se recortarán al mismo tamaño del primer recorte, trozos en blanco de la misma hoja, depositándose todos en una bolsa. Finalmente, entre los representantes que acudan a la convocatoria, y en ausencia de éstos completándose su número con personal del Departamento de Proveeduría, un representante de cada empresa sacará de la bolsa un trozo de papel, resultando adjudicatario aquel que saque el trozo de papel con la palabra "Ganador". De este sorteo se levantará un acta que será suscrita por los asistentes al evento, y posteriormente se adoptará el acto de adjudicación.

7. VERIFICACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

7.1 A la Administración Regional respectiva y a la Administración del Organismo de Investigación Judicial, les corresponde



**PODER JUDICIAL
ADMINISTRACION REGIONAL DE LIBERIA
COMPRAS MENORES**

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, dicha Administración se encargará de nombrar a las personas fiscalizadoras las cuales llevarán el control mediante boletas, anotando el número de kilómetros en el inicio del servicio y al final de la prestación del mismo, esto con el fin de verificar kilómetros efectivamente recorridos, posteriormente al final de **cada mes el contratista presentará las boletas junto a las facturas para el pago respectivo y la Administración Regional y oficina respectiva tramitarán el pago de las mismas.**

En caso de que el adjudicatario incurra en incumplimientos y/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 y perjuicios, 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 y perjuicios irrogados a la Administración. Si estos no se logran determinar, se cobrará al menos el costo real y efectivo del nuevo procedimiento tramitado para suplir los bienes y servicios, claro está en caso de que este se haya realizado.

Se advierte a los posibles adjudicatarios, que si por razones debidamente justificadas se hiciera imposible iniciar con la ejecución del contrato en el tiempo indicado, así deberá hacerlo saber a la Administración Regional de Liberia, solicitando la prórroga respectiva antes de que se inicie el plazo de ejecución del contrato, conforme lo establece el artículo 198 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa. La Administración Regional respectiva en conjunto con la Administración del Organismo de Investigación Judicial, 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 194 y 195 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

8 CONTRATO:

8.1 Se entenderá que el contrato se perfecciona cuando el acto de adjudicación queda en.

8.2 El Poder Judicial y el adjudicatario suscribirán un contrato para la prestación del servicio de grúa, objeto de la presente contratación. Corresponderá al contratista cubrir el monto de las especies fiscales, el cual se calculará multiplicando el monto total adjudicado por 0,25%, así como el costo correspondiente a reintegro de papel. Su cancelación podrá realizarse mediante el aporte de especies fiscales o de un entero de gobierno.

8.3 El incumplimiento de alguno de los términos del contrato u otras causas calificadas a juicio de la Administración, podrán dar lugar a la terminación del mismo en cualquier momento, sin que por ello la Institución deba indemnizar al contratista.

9. OTRAS CONDICIONES:

9.1 Es obligación ineludible del adjudicatario, ceñirse estrictamente a las exigencias de éste cartel y a los términos de su oferta, la información incompleta no se tomará en cuenta para efectos de evaluación. 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.

9.2 El Poder Judicial se reserva el derecho de corroborar la información dada por los participantes. En caso de existir datos falsos, se desestimaré la oferta del concurso y se dispondrá de inmediato el inicio de los procedimientos sancionatorios y pecuniarios correspondientes.

9.3 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.



PODER JUDICIAL
ADMINISTRACION REGIONAL DE LIBERIA
COMPRAS MENORES

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


Lidia Selva Jiménez Bermúdez
Administradora Regional de Liberia




Ingrid Angulo Sánchez
Compras Menores

Liberia, 20 DE MARZO 2017





PODER JUDICIAL
ADMINISTRACION REGIONAL DE LIBERIA
COMPRAS MENORES

ANEXO N° 3

Control de Grúas

<i>Consecutivo Radio:</i>	<i>Consecutivo Administración:</i>
<i>Fecha:</i>	<i>Hora:</i>
<i>Sección – Delegación:</i>	<i>Código:</i>
<i>De:</i>	
<i>Hasta:</i>	

Características del Vehículo

<i>Placa:</i>
<i>Color:</i>
<i>Marca:</i>
<i>Estilo:</i>
<i>Año:</i>

Servicio

<i>Empresa:</i>
<i>Placa Grúa:</i>
<i>Conductor:</i>
<i>Hora Llegada:</i>
<i>Hora Salida:</i>

<i>Kilometraje inicial:</i>
<i>Kilometraje final:</i>
<i>Kilómetros recorridos:</i>

Autorización

<i>Jefe de Servicio:</i>
<i>Administración:</i>
<i>Operador de Radio:</i>

Uso exclusivo de la Administración

<i>Nº Factura:</i>	<i>Monto:</i>
--------------------	---------------

Observaciones: