



**Contratación Menor 2018CD-000072-UARHCM**

El Poder Judicial recibirá ofertas para la adquisición de compra de madera para el Organismo de Investigación Judicial de Heredia, hasta las **14:00 horas del 19 de setiembre de 2018.**

Las ofertas pueden entregarse en sobre cerrado en la Recepción de la Administración Regional de Heredia, sita en el segundo piso del edificio de los Tribunales de Justicia de Heredia, ubicado costado sur de la Parroquia de la Inmaculada parque central de Heredia, 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 analista **Karol Rodríguez Badilla**, al teléfono **2277-04-74** o al correo [krodrigb@poder-judicial.go.cr](mailto:krodrigb@poder-judicial.go.cr)

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

Nombre del o la oferente	GyR Grupo Asesor
Cédula jurídica/cédula física	3101576808
Nombre del o la representante legal	Gabriela Duran Solís
Número de teléfono	22450909
Correo electrónico	gyrventas@ice.co.cr
Medio oficial de notificación	gyrventas@ice.co.cr
Número de fax	22450909
Nombre de la persona encargada del procedimiento	Gabriela Duran Solís
Número de teléfono de la persona encargada del procedimiento	22450909
Dirección exacta de la empresa	300 oeste y 300 norte del colegio Divino Pastor, Goicochea

**Medio oficial de notificación**

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

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

Si está inscrito o no en el Registro de Proveedores y el correo electrónico que se señala en la oferta como medio oficial de notificaciones no se encuentra validado, de igual forma éste será utilizado para hacer efectiva la notificación de toda documentación que se requiera en esta contratación. Por lo que



será **responsabilidad absoluta de la o el oferente** de velar porque los medios de notificación que establece en su oferta como oficiales, se encuentren validados al momento de realizar la apertura de ofertas y durante el proceso del trámite de esta contratación, en caso de no definir un medio de notificación oficial se faculta a la administración para que automáticamente utilice como tal cualquier correo electrónico que se indique en la oferta.

**3. Requisitos de admisibilidad:**

<b>3.1</b> El o la oferente debe indicar en su propuesta la marca y modelo ofrecido, así como demás características técnicas.
<b>3.2</b> Cotizar en la unidad de medida y presentación del artículo requerido según lo indicado en este pliego de condiciones.
<b>3.3 Plazo máximo de entrega:</b> 10 días hábiles después de comunicado el pedido.
<b>3.4 Garantía mínima:</b> 6 meses contra defectos de fabricación, bajo condiciones normales de uso, almacenamiento y manipulación.
<b>3.5</b> 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.
<b>3.6 Otros:</b> Sólo se adjudicará el bloque completo, para lo cual el oferente deberá cotizar todas las líneas del bloque.

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

<b>4.1 Vigencia de la Oferta:</b> 25 días hábiles, a partir de la apertura de ofertas
<b>4.2 Lugar de entrega del objeto contractual:</b> En los Tribunales de Justicia de Heredia, previa coordinación con la Administración Regional de Heredia, Jesús Arce Solano Telef. 2277-03-14
<b>4.3</b> El Poder Judicial tiene la facultad de adjudicar menor o mayor cantidad de unidades respecto a las solicitadas en este cartel.
<b>4.4</b> El o la oferente debe cotizar en un solo tipo de moneda sea nacional o extranjera.
<b>4.5</b> La comparación de precios se realiza en colones, para aquellos precios ofertados en moneda extranjera se aplicará el tipo de cambio de venta del dólar publicado por el Banco Central de Costa Rica el día de la apertura de ofertas.
<b>4.6</b> Los precios cotizados en dólares deberán detallar solamente dos decimales, en caso de ofertar con cuatro decimales se truncará a 2 decimales sin redondear.
<b>4.7</b> Se debe indicar el precio unitario de acuerdo a la unidad de medida solicitada en el cartel. En aquellos casos, en que no se indique el precio unitario, se procederá a realizar el cálculo respectivo, a partir del monto total en letras.
<b>4.8</b> La oferta se debe confeccionar sin impuestos, dado que el Poder Judicial está exento del pago de impuesto de ventas y consumo, de conformidad con el principio de inmunidad fiscal.
<b>4.9</b> En el caso de existir descuentos, estos deben aplicarse de forma independiente, es decir en cada línea cotizada.
<b>4.10</b> 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.
<b>4.11</b> Toda mención en el cartel de catálogos, nombres, marcas, modelos y especificaciones son de referencia, por lo tanto, se debe entender que puede ser suplido en forma equivalente, pero de calidad y especificaciones técnicas iguales o superiores a las señaladas en este pliego de condiciones.
<b>4.12</b> 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.

**4.13** 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.

**4.14** Este pliego de condiciones está disponible en la página web del Departamento de Proveeduría <https://www.poder-judicial.go.cr/proveeduria>. En el apartado de **Contrataciones disponibles**.

**4.15** La propuesta de las declaraciones juradas que debe adjuntarse a la oferta se encuentra en el Apartado 1 de este pliego de condiciones.

**4.16** No se autoriza la presentación de ofertas en forma conjunta.

**4.17** No se aceptarán ofertas que requieran el pago anticipado.

**4.18** 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”.

**4.19** 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.

**4.20** En ningún caso se aceptarán referencias de sitios de Internet o página web para lograr la completitud de la oferta.

**4.21** 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-judicial.go.cr/proveeduria>, en “Consultas y Servicios”, apartado de **Información de interés para los proveedores**.

**PODER JUDICIAL**  
**Administración Regional de Heredia**



5. Oferta económica y especificaciones técnicas					
Contratación Menor 2018CD-000072-UARHCM					
Línea	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción del bien	Precio Unitario ofrecido	Precio Total Ofrecido
1	9	Unidad	PUERTA CELOSIA LAUREL CLASICA 60 X 200 CM Marca PB	C39.590	C356.310
2	14	Unidad	MELAMINA 2C 036 ROBLE TRICIO P.P 4X8X16MM la misma tonalidad por ambas caras Marca FINSA	C31.390	C439.460
3	12	Unidad	PINO CUADRO 2X2X3.20M (41X41 MM) Marca MADECO	C8.048	C96.576
4	8	Unidad	PINO ALFAJILLA 2X4X3.20M (41X90MM) Marca MADECO	C11.756	C94.048
5	16	Unidad	PINO REGLA 1X2X3.20M (19X41MM) Marca MADECO	C7.578	C121.248
				Precio total	C1.107.642
				Descuento:	
				Precio menos descuento:	
				Precio Total Oferta en letras: Un millón ciento siete mil seiscientos cuarenta y dos mil colones 00/100	

**Requiere exoneración de impuestos de nacionalización**

Marque con una X: Si (  ) No (  )

**PODER JUDICIAL**  
**Administración Regional de Heredia**



Observaciones:

1. El y la oferente deberán indicar un único plazo de entrega el cual se verá suspendido al momento en que el adjudicatario haga la entrega de todos los documentos requeridos para el trámite de la exoneración y seguirá contando a partir del día hábil siguiente en que la Administración entregue al contratista la nota de exoneración debidamente aprobada por el Ministerio de Hacienda. Se aclara que cuando el adjudicatario o adjudicataria requiera que se endose la factura o la guía de transporte y se deban firmar cesiones de derecho, las mismas deberán adjuntarse a los documentos presentados para el trámite de exoneración, con el fin de que una vez listo dicho trámite se retiren debidamente firmados. Caso contrario, no se suspenderá el plazo de entrega de requerir firmas adicionales al trámite normal de la exoneración. En todo caso se aclara que el plazo de entrega propuesto en la oferta no deberá contemplar el tiempo que demanda la Administración en llevar a cabo estos trámites.

En caso de que no se marque ninguna opción se dará por entendido que no requiere exoneración de impuestos.

El detalle del trámite de exoneración de impuestos de nacionalización y el trámite del pago al pedido del exterior se encuentran disponibles en la <https://www.poder-judicial.go.cr/proveduria>, en “Consultas y Servicios”, apartado de **Información de interés para los proveedores.**

**Nombre y firma del oferente o su Representante legal**

\_\_\_\_\_

**Fecha:** \_\_\_\_\_



**6. Método de evaluación:**

<p><b>Criterios de evaluación ETAPA N° 1</b></p>	<p>Para la evaluación de las ofertas se considerará el precio total cotizado. Se asignarán el 100% a la oferta de menor precio, se calcularán los porcentajes a asignar mediante la aplicación de la siguiente fórmula:</p> $P = \frac{P1 \times 100}{P2}$ <p>En donde,  P = Porcentaje a asignar, para el factor precio.  P1= Precio de la oferta de menor precio, (en colones)  P2= Precio de la oferta a evaluar, (en colones)  100= Porcentaje máximo a asignar para este factor.</p> <p>Nota: Se procederá con esta evaluación con las ofertas que presente un estricto cumplimiento de las especificaciones técnicas y generales definidas en este pliego de condiciones; caso contrario será descalificada.</p>
<p><b>Selección de ofertas ETAPA N° 2</b></p>	<p>En casos de empate, se definirá el oferente ganador (u oferentes, en caso de que sea posible la adjudicación independiente de las líneas) conforme a los siguientes criterios, según el mismo orden en el que se enlistan a continuación:</p> <p><b>Desempate:</b></p> <p><b>a)</b> Si dentro de los oferentes empatados sólo se encuentra uno que tenga la condición de PYME, será ganador este último, de conformidad con la preferencia legal establecida en el artículo 20 inciso a) de la Ley de Fortalecimiento de las Pequeñas y Medianas Empresas.</p> <p><b>b)</b> Si la condición de empate se da entre varias oferentes, y dos o más de ellas tienen la condición de PYME, a las que ostenten esta condición se les otorgará el puntaje adicional que les reconoce el artículo 55 bis del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, a saber:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• PYME de industria: 5 puntos.</li> <li>• PYME de servicio: 5 puntos.</li> <li>• PYME de comercio: 2 puntos.</li> </ul> <p><b>c)</b> En caso de mantenerse la condición de empate, ganará la plica que ofrezca un período mayor de garantía sobre el objeto cotizado.</p> <p><b>d)</b> De persistir la condición de empate, como último criterio de desempate, se recurrirá a efectuar un sorteo en el Departamento de Proveeduría, Subproceso de Licitaciones, en presencia de quienes quieran asistir, previa convocatoria. En este último supuesto, se procederá a imprimir en una hoja la palabra “Ganador”. Luego ésta impresión de la palabra “Ganador” se recortará y seguidamente se recortarán del mismo tamaño del primer recorte, trozos en blanco de la misma hoja; seguidamente entre los representantes que asistan se realizará el sorteo, en caso de ausencia de un oferente convocado, éste se sustituirá con personal del Departamento de Proveeduría quien lo representará en este acto, un representante de cada empresa sacará de la bolsa un trozo de papel, resultando adjudicatario aquel que saque el trozo de papel con la palabra “Ganador”. De esto sorteo se levantará un acta que será suscrita por los asistentes al evento, y posteriormente se adoptará el acto de adjudicación.</p>



**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.
7. Que el personal propuesto para la realización del proyecto no tiene ningún asunto judicial en trámite en los despachos en los que está realizando las labores de los trabajos que se estarán contratando.

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

\_\_\_\_\_

**Fecha:** \_\_\_\_\_



**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.**

**1.1** 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.

**1.2** Todo oferente que no esté inscrito y activo en el Registro de Proveedores Institucional deberá adjuntar copia de la cédula jurídica de la empresa o cédula de identidad del oferente.

**2. Certificaciones que la Administración Regional Heredia consultará vía sistema electrónico:**

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

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

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

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

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





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

**3.1** 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.

**3.2** 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.

**3.3** 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 a la Administración Regional de Heredia, 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."

### **4. De los términos de pago:**

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

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

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

**4.4** En el caso de pagos en moneda extranjera, el Departamento Financiero Contable ejecutará el pago en colones costarricenses, salvo lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley Orgánica del Banco Central de Costa Rica. Para ese efecto se utilizará el tipo de cambio de referencia para la venta, calculado por el Banco Central de Costa Rica, vigente al momento del



pago, según lo regula el artículo 25 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa y en ningún caso el monto pagado será superior al estipulado en el pedido. Es importante mencionar que, el Departamento Financiero Contable dará un trámite preferencial de pago a los pedidos de bienes pactados en moneda extranjera que correspondan a procedimientos de Licitaciones Abreviadas, Públicas y a Contrataciones Directas por excepción.

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

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

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

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

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

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

**4.7** De conformidad con lo dispuesto por la Ley del Impuesto sobre la Renta, en el pago a realizar a quienes resulten adjudicatarios, se les retendrá el porcentaje correspondiente por ese concepto.



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

**4.9** En atención a las resoluciones DGT-R-48-2016 “Autorización para el uso de los comprobantes electrónicos” y Resolución DGT-R-012-2018 “Obligatoriedad general para el uso de los comprobantes electrónicos” de la Dirección General de Tributación, me permito informarles que para el trámite de facturas electrónicas por servicios brindados a las oficinas en Tribunales de Justicia de Heredia, se ha habilitado una cuenta de correo electrónico, exclusiva, para el trámite de facturas por compras menores, la cual es: [fe-heredia@poder-judicial.go.cr](mailto:fe-heredia@poder-judicial.go.cr).

El proveedor debe remitir a la cuenta de correo autorizada lo siguiente:

La factura en formato xml.

El archivo pdf con la representación gráfica de la factura.

El archivo de la confirmación enviado por el Ministerio de Hacienda.

La factura electrónica debe estar confeccionada a nombre de **Corte Suprema de Justicia-Poder Judicial**, descripción del servicio, cantidad, precios, monto, entre otros; acorde al Pedido que se emitió

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

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

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

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

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

sello

Fecha: 17-09-2018

---

**Karol Rodríguez Badilla**  
**Analista Compras Menores**  
**Administración Regional Heredia**

