



PODER JUDICIAL
DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA
Contratación Directa 2018CD-000070-PROVCD
I Circuito Judicial, San José

El Poder Judicial recibirá ofertas para la contratación de **servicio de alimentación para los privados de libertad que deben permanecer en la Oficina Regional del Organismo de Investigación Judicial de Bataán y en los Tribunales de Justicia de Bataán**, hasta las **11:00 horas del 3 de mayo de 2018**.

Las ofertas pueden entregarse en sobre cerrado en la Recepción del Departamento de Proveeduría, sita en el tercer piso del edificio Anexo B, ubicado diagonal a la esquina noroeste del Edificio de los Tribunales de Justicia de San José, en Bº González Lahmann, calle 15, avenidas 2 y 6, para este caso es indispensable que en el sobre se especifique el nombre, cédula del oferente y número de contratación o bien puede enviarla vía fax al 2221-8983 y confirmar su recibido al 2295-3617 o por correo electrónico debidamente firmadas (escaneadas en formato PDF. No se aceptarán ofertas firmadas con firma digital), 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, aclaraciones y envío de la oferta:

El o la oferente puede comunicarse con Karla Gutiérrez Vindas, al teléfono 2295-3621 o al correo kgutierrez@poder-judicial.go.cr

2. Datos del o la oferente:

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

Medio oficial de notificación

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

La validación de correos electrónicos se realizará mediante el Sistema de Validación de Cuentas de Correo Electrónico, mismo que se podrá acceder a la dirección electrónica <https://pjenlinea.poder-judicial.go.cr/vcce.userinterface/> o ingresando a la página del Poder Judicial www.poder-judicial.go.cr 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.



PODER JUDICIAL

DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA

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

3. Requisitos de admisibilidad:

3.1 Los precios cotizados deben ser firmes y definitivos. El o la oferente debe incorporar en su oferta, todos los costos asociados al precio del servicio que está ofertando, por lo que NO serán admisibles aquellas ofertas que presenten precios unitarios no definitivos; es decir, precios a los cuales haya que agregarles costos adicionales asociados que el proveedor (a) no incorporó en forma individual en el precio ofertado en cada línea.

3.2 El (la) oferente deberá de presentar en original o fotocopia:

- Certificación de la Municipalidad, donde indique que cuentan con patente para prestar el servicio, vigente al día de la apertura.
- Presentación del Certificado del Curso de Manipulación de alimentos acreditado.
- Presentación del permiso de funcionamiento al día.
- El (la) oferente debe adjuntar fotocopia de la cédula de identidad de la persona que firma la plica.

3.3 Bloque: No se realizará una adjudicación parcial; sino que se adjudicarán todas las líneas a un solo proveedor o sea por bloque; por lo tanto el oferente está obligado a cotizar los ítems del bloque (Desayuno, almuerzo, y cena).

4. Condiciones particulares de la oferta:

4.1 Vigencia de la Oferta: 25 días hábiles, a partir de la apertura de ofertas

4.2 Lugar de entrega del objeto contractual: Oficina Regional del Organismo de Investigación Judicial de Bataán, o en los Tribunales de Justicia de Bataán, según se requiera al momento de solicitar el servicio al adjudicatario.

4.3 Administrador del contrato: Oficina Regional del Organismo de Investigación Judicial de Bataán y la Administración de los Tribunales de Justicia de Bataán, le corresponde verificar la correcta ejecución del objeto contractual, así como otorgar la aprobación o reprobación de los pagos respectivos, como despachos técnicos competentes que cuentan con el personal necesario para llevar a cabo y hacerse responsable de lo relacionado con la ejecución del contrato.

Para tal efecto el administrador del contrato, para el servicio será la **Licda. Lorelin Murillo González, Administradora a.i. Delegación Regional O.I.J. de Limón**, correo electrónico: lmurillo@poder-judicial.go.cr o bien teléfono 2799-1331 y el **Lic. Nelson Mora Torres, Jefe de Oficina Regional O.I.J. de Bataán** correo electrónico: nmorat@poder-judicial.go.cr o bien teléfono 2718-4824

4.4 Cláusula Penal y Multa:

4.4.1 El Poder Judicial cobrará por concepto de cláusula penal y/o multa el **2,5%** hasta un máximo del 25% sobre el valor de cada tiempo de comida (desayuno, almuerzo o cena), por cada minuto de atraso en la entrega o por el incumplimiento con los compromisos adquiridos en este cartel a saber: entrega incompleta de la cantidad de desayunos, almuerzos y cenas ordenados, incumplir con algunas de las condiciones establecidas en apartado número 1 de las especificaciones técnicas, alimentos en malas condiciones para ser ingeridos, entendiéndose contaminados, vencidos o en descomposición, recipientes no adecuados para el suministro de café o refrescos, recipientes o utensilios para la alimentación de los privados de libertad que no cumplan con las características definidas en la cláusula 2.2.9 de las especificaciones técnicas “ responsabilidades del adjudicatario, traslado insalubre de los alimentos, situaciones que deberán ser debidamente comprobadas por el Poder Judicial, todo de



PODER JUDICIAL
DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA

<p>acuerdo con las obligaciones contraídas según el cartel y la oferta.</p> <p>4.4.2 En caso de que se incurra en atraso o se incumpla con los compromisos adquiridos, la Administración además, podrá resolver el contrato, perseguir el pago de daños y perjuicios no cubiertos y aplicar las demás sanciones administrativas que prevé el ordenamiento jurídico.</p> <p>4.4.3 El monto de la sanción deberá ser cobrado directamente al adjudicatario o adjudicataria y en caso de negativa del o la contratista para cancelarlo, podrá ser retenido de las facturas pendientes de pago o rebajo de la garantía de cumplimiento.</p> <p>4.4.4 El proceso de ejecución de cláusula penal será llevado a cabo por el Subproceso de Verificación y Ejecución contractual del Departamento de Proveeduría.</p> <p>4.4.5 La aplicación de la cláusula penal o la ejecución de la garantía de cumplimiento, no exime al contratista de indemnizar a la Administración por los daños y perjuicios que no cubran esos conceptos.</p>
<p>4.5 Garantía de Cumplimiento: La garantía de cumplimiento será por un monto de €60,000.00.</p> <p>Observaciones: El detalle del trámite de depósitos y devoluciones de garantía de cumplimiento, está disponible en la https://www.poder-judicial.go.cr/proveeduria, en el apartado de Información de interés para los proveedores.</p>
<p>4.6 El o la adjudicatario (a) o adjudicataria deberá presentar Constancia del Seguro de Riesgos de Trabajo y póliza de riesgo civil emitidas por el ente asegurador de conformidad con lo estipulado en el artículo 202 del Código de Trabajo y con lo estipulado en el artículo 190 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.</p>
<p>4.7 El Poder Judicial tiene la facultad de adjudicar menor o mayor cantidad de servicios respecto a las solicitadas en este cartel.</p>
<p>4.8 El o la oferente debe cotizar en un solo tipo de moneda sea nacional o extranjera.</p>
<p>4.9 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.</p>
<p>4.10 Los precios cotizados en dólares deberán detallar solamente dos decimales, en caso de ofertar con cuatro decimales se truncará a 2 decimales sin redondear.</p>
<p>4.11 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.</p>
<p>4.12 La oferta deberá incluir todos los impuestos que la afectan. El Poder Judicial no exonerará ningún impuesto de materiales ni equipos que se requiera para brindar adecuadamente el servicio, por lo que se entenderán incluidos en el precio ofertado.</p>
<p>4.13 En el caso de existir descuentos, estos deben aplicarse de forma independiente, es decir en cada línea cotizada.</p>
<p>4.14 No se autoriza la presentación de ofertas en forma conjunta y aquellas ofertas que requieran pago anticipado.</p>
<p>4.16 Para el caso de ofertas en consorcio, el consorcio y sus integrantes deberán sujetarse las estipulaciones contempladas en este cartel, y a las regulaciones específicas contempladas en el Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa para esta forma de participación. Asimismo, en la oferta deberá señalarse a nombre de quien deberá efectuarse el pago en caso de resultar adjudicatarios y acompañar el respectivo acuerdo consorcial que cubra al menos los aspectos estipulados en el artículo 75 del citado Reglamento.</p>
<p>4.17 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.</p>
<p>4.18 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</p>



PODER JUDICIAL
DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA

<p>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.</p>
<p>4.19 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</p>
<p>4.20 El medio oficial para la recepción de recursos de revocatoria será en forma física, en el caso de que se presente por fax o correo electrónico, 1 día hábil después de recibido el recurso se deberá presentar el documento original para su admisibilidad.</p>
<p>4.21 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, 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 contrata, para lo cual deberá presentar dicha certificación con no más de 6 meses de emitida).</p>
<p>4.22 En ningún caso se aceptarán referencias de sitios de Internet o página web para lograr la completitud de la oferta.</p>
<p>4.23 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 el apartado de Información de interés para los proveedores.</p>



**PODER JUDICIAL
DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA**

OFERTA ECONÓMICA

En el campo de descripción se deberá indicar claramente el costo del servicio

Línea	Código Institucional	Unidad de medida	Descripción bien, servicio u obra	Consumo Mensual Estimado (*)	Precio Unitario ofrecido	Precio Total Ofrecido
Bloque N° 1						
1	21079	Mes	Servicio de alimentación para los privados de libertad que deben permanecer en la Oficina Regional del Organismo de Investigación Judicial de Bataán y en los Tribunales de Justicia de Bataán. "Desayunos", ver detalle en el Apartado 1 Especificaciones Técnicas.	20 unidades		
2	21080	Mes	Servicio de alimentación para los privados de libertad que deben permanecer en la Oficina Regional del Organismo de Investigación Judicial de Bataán y en los Tribunales de Justicia de Bataán. "Almuerzos", ver detalle en el Apartado 1 Especificaciones Técnicas.	25 unidades		
3	21081	Mes	Servicio de alimentación para los privados de libertad que deben permanecer en la Oficina Regional del Organismo de Investigación Judicial de Bataán y en los Tribunales de Justicia de Bataán. "Cenas", ver detalle en el Apartado 1 Especificaciones Técnicas.	20 unidades		
					Precio total	
					Descuento:	
					Precio menos descuento:	
					Precio Total Oferta en letras:	

Observaciones

El Poder Judicial se reserva la facultad de adjudicar menores y mayores cantidades respecto a las indicadas.

(*) Estos datos son completamente informativos, ya que se cancelará por la cantidad de alimentos realmente consumidos en el mes.

**La oferta deberá confeccionarse sin impuestos de venta y consumo, ya que el Poder Judicial está exento del pago de este tipo de -impuestos por principio de inmunidad fiscal.

***** El (la) oferente está obligado a cotizar todos los ítems para las 3 líneas, conformadas desayuno, almuerzo y cena, en consecuencia la adjudicación se hará**



**PODER JUDICIAL
DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA**

efectiva para un solo adjudicatario para las tres líneas.

Nombre y firma del oferente o su Representante legal _____

Fecha: _____



PODER JUDICIAL
DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA
Apartado 1
Especificaciones técnicas

Servicio de alimentación para los privados de libertad que deben permanecer en la Oficina Regional del Organismo de Investigación Judicial de Bataán y en los Tribunales de Justicia de Bataán.

El objeto del presente procedimiento de contratación es contratar los servicios de alimentación de detenidos, basados en las políticas institucionales, mismas que solicitan mediante la modalidad de contrato, por lo que en adelante todo lo que se detalle aplica para todas las líneas, incluidas en el cartel, así mismo los menús deberán entregarse como a continuación se detallan:

Descripción por separado de las líneas de la contratación:

Desayuno:

A) Opción de menú No. 1:

Para los privados de libertad que no reportan problemas de salud:

- a. Una taza de café con leche (3/4 de café y 1/4 de leche) o una taza de café negro
- b. Dos bollos de pan, de aproximadamente 80 gramos con margarina o mermelada.

B) Opción de menú No. 2:

Para los privados de libertad que padecen de hipertensión arterial, cardiopatía y neuropatía:

- a. Una taza de café descafeinado con poca leche descremada (3/4 de café y 1/4 de leche), o una taza de café descafeinado negro.
- b. Dos tostadas de aproximadamente 60 gramos sin sal con mermelada o un yogurt de aproximadamente 200 ml. con una porciones de frutas de aproximadamente 150 gramos o 1 taza de fruta picada.

C) Opción de menú No. 3:

Para los privados de libertad que padecen de diabetes mellitus

- a. Una taza de café descafeinado con leche descremada (3/4 de café y 1/4 de leche) o una taza de café descafeinado negro.
- b. Dos tostadas de aprox. 60 gramos sin mermelada o un yogurt sin grasa de aproximadamente 200 ml bajo en grasa con una porción de frutas de aproximadamente 150 gramos o una taza de fruta picada.

ALMUERZO Y CENA (Tipo Casado):

A) Opción de menú No. 1:

Para los privados de libertad que no reportan problemas de salud:

1. Una taza de arroz y 1/2 taza de frijoles o 1 taza de pasta o 1/3 taza de arroz, 1/3 taza frijoles y 1/3 taza de pan (ó 2 tortillas).
2. Una taza de ensalada, 1 huevo, 1 taza de picadillo, 1 torta de carne de 50gms u otro tipo de carne (pescado, pollo)
3. Refresco natural mediano 1 vaso de 8 onzas.



**PODER JUDICIAL
DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA**

B) Opción de menú No. 2:

Para los privados de libertad que padecen de Hipertensión arterial, Cardiopatía y Neuropatía:

- a. Una taza de arroz y 1/2 de frijoles o 1 taza de pasta, o bien 1/3 taza de arroz, 1/3 taza frijoles y 1/3 taza de pan (ó 2 tortillas).
- b. Una taza de ensalada, 1 huevo, 1 taza de picadillo, 1 torta de carne de 50gms u otro tipo de carne (pescado, pollo)
- c. Un vaso de 8 onzas de refresco natural.

Estos alimentos deben ser preparados con poca sal, poca condimentación –no deben contener embutidos, enlatados, aperitivos (como papas fritas), sopas de sobre, concentrados de carne, mariscos, queso y gaseosas.

C) Opción de menú No. 3:

Para los privados de libertad que padecen de Diabetes Mellitas

- a. Una taza de arroz y 1/2 de frijoles o 1 taza de pasta, o bien 1/3 taza de arroz, 1/3 taza frijoles y 1/3 taza de pan (ó 2 tortillas).
- b. una taza de ensalada (sin salsas) , 1 huevo, 1 taza de picadillo, 1 torta de carne de 50gms u otro tipo de carne (pescado, pollo)
- c. Un vaso de agua mineral (8 onzas).

Para los diabéticos los alimentos no deben ser preparados con azúcar; en caso de que requieran ser endulzados, hacerlo con un sustituto de azúcar.

Importante: Para todos los casos debe variarse el menú a diario.

Las porciones a servir son las siguientes:

1 porción de ensaladas diaria sin aderezo,
1 taza de arroz ó una taza de pasta, ó
2/3 taza de arroz y 1/3 taza frijoles, ó
1/3 de taza de arroz, 1/3 de taza frijoles y 1/3 de pan (ó 2 tortillas)

Para la elaboración de los menús deben considerarse los siguientes elementos:

- a. El gramaje mínimo de los tipos de carne.
- b. Que los tipos de carne sean magras y sin grasa o con la menor cantidad posible de esta.

Cuadro de pesos mínimos:

Tipo de carne	Crudo	Cocido
1. Carne (plato principal)	135 gramos	120 gramos
2. Bistec	150 gramos	120 gramos
3. Chuleta de cerdo	150 gramos	135 gramos
4. Posta de cerdo	130 gramos	115 gramos
5. Pollo (muslo)	250 gramos	230 gramos
6. Pollo (pechuga)	250 gramos	230 gramos



PODER JUDICIAL
DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA

7. Pescado	135 gramos	115 gramos
8. Carne (plato combinado)	100 gramos	85 gramos
9. Posta cerdo	100 gramos	85 gramos
10. Pollo	100 gramos	85 gramos

Carnes:

- (1) El producto debe de encontrarse dentro del rango de humedad permitido por el Ministerio de Salud, entre un 65 a 75% de humedad.
- (2) El producto debe ser fresco.
- (3) Los alimentos deben de tener color y aroma característico del producto.
- (4) Los alimentos no debe de encontrarse en proceso de putrefacción.
- (5) El tamaño de la porción debe de adecuarse a las solicitadas según indicación del cartel.
- (6) El producto debe estar libre de partículas ajenas, tales como piedras, insectos, gorgojos, astillas, impurezas, colorantes, saborizantes o con aditivos no permitidos por el Ministerio de Salud.

2 Responsabilidades del adjudicatario:

2.1 Quien resulte adjudicatario, deberá cumplir todos los requisitos establecidos por este cartel, y por la legislación vigente y sus reformas que rige la materia.

2.2 -El adjudicatario está obligado a despachar la cantidad de alimentación requerida, según el número de privados de libertad que ingresen, sin importar la cantidad.

2.3 El adjudicatario será responsable de verificar la calidad de los alimentos proporcionados. La supervisión general del servicio será ejercida por la **Oficina Regional del Organismo de Investigación Judicial de Bataán** así como por los **Tribunales de Justicia de Bataán**; quienes serán los encargados de reportar a la administración del circuito que corresponda cualquier incumplimiento por parte del adjudicatario.

2.4 Para todos los efectos se entiende que el adjudicatario es el patrono de todo el personal que preste el servicio contratado, entre éste y el Poder Judicial, no existirá ninguna relación laboral. Por tanto todos los seguros y cargas sociales deberán ser pagados por el adjudicatario, así como las pólizas que correspondan en el desempeño de sus funciones.

2.5 El adjudicatario será responsable de cualquier riesgo profesional; así como de los daños a las personas o cosas que se produzcan con ocasión o motivo del trabajo adjudicado. A efecto de fiscalizar el cabal cumplimiento de tales responsabilidades; el adjudicatario se entiende obligado a presentar ante el Administrador del Contrato, de previo al inicio de funciones, la información, comprobantes de pago y demás documentación que indique y demuestre el tipo y alcance de las pólizas que dispone para tales fines. También, durante la vigencia de la relación contractual, el adjudicatario deberá informar sobre las actualizaciones de sus pólizas y aportar copia de los comprobantes de su pago periódico, de suerte tal que en todo momento demuestre que se encuentran vigentes.

2.6 El adjudicatario deberá llevar un registro o listado diario donde deberá consignar la cantidad de comidas que entrega a la **Oficina Regional del Organismo de Investigación Judicial de Bataán** así como por los **Tribunales de Justicia de Bataán** dicho registro se utilizará para la confección del listado mensual para el trámite de pago correspondiente, para lo cual deberá coordinar lo correspondiente con el Administrador del Contrato, a fin de verificar la cantidad entregada con un control cruzado.

2.7 La estimación del negocio se hace con base al consumo promedio mensual; sin embargo, mensualmente estas cantidades pueden aumentar o disminuir según la cantidad de privados de libertad que ingresen. El suministro de los 3 tiempos de comida deben ser diarios durante los 365 días del año. Se detallan los consumos aproximados:



PODER JUDICIAL
DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA

Servicio de alimentación para el servicios de detenidos	Cantidad estimada mensual
Desayuno	20 unidades
Almuerzo	25 unidades
Cena	20 unidades

Se aclara que estos datos son meramente informativos, ya que se cancelará por los alimentos realmente consumidos en el mes. Puede variar la cantidad solicitada de desayunos, almuerzos o cenas, dependiendo de la demanda diaria, el proveedor adjudicado deberá ajustarse a los pedidos diarios que hará el personal autorizado por la Oficina Regional del Organismo de Investigación Judicial de Bataán, así como la Tribunales de Justicia de Bataán.

2.8 El oferente debe indicar claramente el costo de cada desayuno, almuerzo y cena según las opciones de menú indicadas. Este precio debe ser único por cada tiempo de alimentación, independientemente de que se trate de un menú especial para privados de libertad con los padecimientos descritos en el punto anterior.

2.9 Los alimentos deben venir en un recipiente plástico con tapa y cuchara desechable, nunca tenedor ni cubierto. El café con leche, jugo o refresco deberá venir en un vaso desechable, preferiblemente con tapa. Todos los alimentos deben ser frescos y en la medida de las posibilidades recién preparados con todas las condiciones de salubridad. Se aclara que el costo de los recipientes, vasos y cucharas desechables deben correr por cuenta del contratista **y este debe realizarse en condiciones salubres, que no afecten la calidad de los alimentos que son transportados.**

2.10 El traslado de la alimentación debe ser por cuenta del adjudicatario, el cual está obligado(a) a despachar la cantidad de alimentación requerida, según el número de detenidos que ingresen, sin importar la cantidad. El traslado de la alimentación correrá por cuenta de la contratista, sea, al edificio de **Oficina Regional del Organismo de Investigación Judicial de Bataán ó en los Tribunales de Justicia de Bataán.**

2.11 Debido al concepto del negocio, a fin de facilitar la coordinación en la ejecución del contrato, así como con el propósito de evitar que queden tiempos de alimentación rezagados por falta de propuesta, el oferente está obligado a cotizar todos los tiempos de alimentación y los menús definidos, en consecuencia, la adjudicación se hará efectiva para un solo adjudicatario para el bloque definido.

2.12 El oferente debe indicar en su oferta el número telefónico, sea fijo, celular o ambos, al que se deben encargar los alimentos. El adjudicatario se compromete a comunicar cualquier cambio de esos números.

2.13 El adjudicatario deberá aportar ante la **Delegación Regional O.I.J. de Limón** la constancia del seguro de Riesgos del Trabajo, donde se indique de manera clara y precisa el detalle del contrato (monto, actividad o servicio contratado y lugar de trabajos). **El (la) adjudicatario(a) deberá aportar la citada constancia dentro de los tres días hábiles siguientes a la comunicación que realice el Departamento de Proveduría de la firmeza de la adjudicación**

3 Entrega del servicio:

3.1 El servicio será brindado por el adjudicatario durante todos los días que dure la presente contratación, incluyendo sábados, domingos y feriados, en los tres tiempos de alimentación y en la cantidad que diariamente solicite el Administrador del Contrato.



PODER JUDICIAL

DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA

3.2 El Administrador del Contrato, podrá efectuar el pedido en varias oportunidades, respetando el horario que se detalla más adelante, para indicar la cantidad de desayunos, almuerzos o cenas que va a requerir, en función de los detenidos que ingresen. Tendrá la potestad de variar la cantidad, ya sea en aumento o disminución, hasta quince minutos después de efectuado el pedido. Diariamente personal autorizado, ya sea de la Oficina Regional del OIJ de Grecia como de la Administración Regional de Grecia, u otra oficina judicial de Grecia llamará a quién resulte adjudicatario(a).

3.3 Así la cosas

- **El desayuno** se solicitará a las 7:00 horas y se podrá pedir más o disminuir la cantidad hasta las 08:00 horas. Deberán ser entregados a las 8:30 horas.
- **Los almuerzos** se solicitarán a las 11:00 horas y se podrán pedir más o disminuir la cantidad hasta las 12:00 horas, y serán entregados a las 12:30 horas.
- **Las cenas** se solicitarán a las 16:00 horas, se podrán pedir más o disminuir la cantidad hasta las 18:00 horas y serán entregados a las 18:30 horas

3.4 La forma de solicitud de los alimentos será parte de la **Oficina Regional del Organismo de Investigación Judicial de Bataán así como de la Tribunales de Justicia de Bataán**, se realizará por medio telefónico al número que el (la) adjudicatario(a) aporte para ello.

3.5 En caso de que por labores propias de la Delegación algún privado de libertad ingrese posterior a la entrega de las comidas, llámese desayuno, almuerzo o cena y el (la) adjudicatario(a) ya hubiese realizado la entrega de las comidas requeridas, en la Delegación correspondiente; el (la) adjudicatario (a) deberá brindar el servicio para esa o esas personas (alimentación) hasta el cierre de la jornada diaria del adjudicatario(a). No obstante, siendo así las cosas, el traslado de esta alimentación será asumida por la Delegación; por lo que, es necesario que el (la) adjudicatario (a) establezca o indique el lugar para el retiro de las comidas; aunado a ello, se requiere que cualquier cambio en números telefónicos o lugar de entrega de las comidas, sea coordinado previamente con la **Oficina Regional del Organismo de Investigación Judicial de Bataán y la Tribunales de Justicia de Bataán**, al menos con 2 días hábiles de anticipación al mismo.

3.6 La oficina solicitante deberá entregar al (la) adjudicatario(a) una boleta con la información de los alimentos requeridos. Al finalizar el mes, dentro de los **primeros 5 días hábiles**, el (la) adjudicatario(a) debe enviar encargado en la **Oficina Regional del Organismo de Investigación Judicial de Bataán** las boletas recibidas durante el mes anterior. Esta información se registrará en un archivo de control de la Administración Regional. Seguidamente, el encargado en la **Tribunales de Justicia de Bataán** indicará al adjudicatario(a) la cantidad de desayunos, almuerzos y cenas, en las que se incurrió en el mes anterior, para la realización de la factura por los servicios de alimentación de detenidos de dicho período.



PODER JUDICIAL
DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA

5. Método de evaluación:

Criterios de evaluación	<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>
Selección de ofertas	<p>1. En casos de empate entre dos o más PYMES de Producción Nacional, los criterios que por su orden se seguirán para resolverlo y determinar el o la adjudicatario (a) (a) serán los siguientes:</p> <p>a) Se otorgará un puntaje adicional a cada PYMES según el siguiente criterio:</p> <ul style="list-style-type: none">• PYME de industria: 5 puntos.• PYME de servicio: 5 puntos• PYME de comercio: 2 puntos. <p>b) En caso de persistir el empate se dará prioridad a aquellas empresas PYME que son dirigidas por mujeres jefas de hogar o que tengan contratado al menos un 5% de su personal con alguna discapacidad, para lo cual debe presentar documento idóneo que acredite esta condición. En caso de que existan dos o más empresas que presenten estas condiciones se dará preferencia a aquella empresa que sea dirigida por mujeres jefas de hogar.</p> <p>c) En caso de persistir aun el empate, se aplicarán los siguientes criterios:</p> <ol style="list-style-type: none">1-) Cercanía del local al Circuito Judicial correspondiente.2) De persistir la condición de empate, como último criterio, se recurrirá a efectuar un sorteo en el Departamento de Proveeduría. <p>2. En caso de empate entre dos o más NO PYMES, los criterios que por su orden se seguirán para determinar el o la adjudicatario (a) (a) serán los siguientes:</p> <p>a) Oferente que tenga dentro de sus planillas contraten al menos un 3% de personas con alguna discapacidad, para lo cual debe presentar documento idóneo que acredite esta condición.</p> <p>b) En caso de persistir el empate se dará preferencia a aquel o la oferente que logre acreditar que su empresa es dirigida por mujeres jefas de hogar o que dentro de su planilla contratan mujeres jefas de hogar para lo cual debe presentar documento idóneo que acredite esta condición.</p>



PODER JUDICIAL
DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA

	<p>c) En caso de persistir aun el empate, se aplicarán los siguientes criterios:</p> <p>d) Como último criterio de desempate, se recurrirá a efectuar un sorteo en el Depto. de Proveeduría, el cual será convocado oportunamente.</p> <p>Forma de realizar el sorteo: En ambos casos para el sorteo de desempate, 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 (a) aquel que saque el trozo de papel con la palabra “Ganador”.</p>
--	--



PODER JUDICIAL
DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA
Apartado 2
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 nacionales.
2. Que mi representada (en caso de persona jurídica o física) no está afecta por causal de prohibición para contratar con el Estado y sus Instituciones según lo indicado en el art. 22 y 22 BIS de la Ley de Contratación Administrativa.
3. Que mi representada (en caso de persona jurídica o física) no se encuentra inhabilitada para contratar con el sector público de conformidad con el artículo 100 y 100 BIS de la Ley de Contratación Administrativa.
4. Que las personas que ocupan cargos directivos o gerenciales, representantes, apoderados o apoderadas y los y las accionistas de esta empresa no se encuentran 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: _____



PODER JUDICIAL
DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA
Apartado 3

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.

Documentos a aportar.

Toda oferta presentada por un proveedor(a) nacional contendrá los siguientes documentos o certificaciones.

- a) Certificación de que el o la oferente se encuentra al día con las obligaciones con el Fondo de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares (Fodesaf), conforme lo estipulado en el artículo 22 de la Ley 5662.
- b) Certificación de que el o la oferente se encuentra al día en el pago de 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 8409 en su artículo 74 bis y artículo 65 de la Ley de contratación administrativa y su reglamento.
- c) La propuesta de las declaraciones juradas que se encuentra en el Apartado 2 de este pliego de condiciones.
- d) Personería Jurídica en caso de ser empresa.
- e) Fotocopia de la cédula jurídica, en caso de que el (la) oferente sea una empresa.
- f) Fotocopia de la cédula de identidad de Representante legal de la empresa, y en caso de ser oferente físico deberá presentar fotocopia de la cédula de identidad de la persona que firma la oferta.
- g) Para efectos de mantener el debido equilibrio financiero del contrato, un mecanismo de revisión de precios para el reajuste durante la vigencia de contrato, se requerirá que el (la) oferente, brinde un desglose en forma detalla de los elementos que componen el precio cotizado, de manera que se aporte la siguiente fórmula matemática y se considere lo señalado en el detalle del reajuste de precios.

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

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

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

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



PODER JUDICIAL
DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA

2. CONTRATO:

2.1 El Poder Judicial y el (la) adjudicatario (a) suscribirán un contrato para la prestación del **Servicio de alimentación para los privados de libertad de los Tribunales de Grecia**, Corresponderá cubrir el monto de las especies fiscales, el cual se calculará multiplicando el monto del contrato por 0,25%, así como el costo correspondiente a reintegro de papel. Ver cláusula de especies fiscales en la siguiente dirección <https://www.poder-judicial.go.cr/proveeduria>, en el apartado de **Información de interés para los proveedores.**

2.2 Dicho contrato tendrá una vigencia original de un año y podrá prorrogarse en forma automática por periodos similares, hasta un máximo de cuatro años. De conformidad con el artículo 20 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, publicada en “La Gaceta” N° 210 del 04 de noviembre de 1994, y su Reglamento, decreto N° 25515-MP publicado en “La Gaceta” N° 201 del 21 de octubre de 1996, la ejecución del objeto contractual no podrá operarse hasta tanto no se obtenga de previo el respectivo refrendo de ese órgano contralor o la aprobación del Área de Contratación Administrativa de la Dirección Jurídica, según corresponda y se satisfagan las formalidades que establece el ordenamiento jurídico.

El Subproceso de Verificación y Ejecución Contractual del Departamento de Proveeduría, dispondrá del plazo definido en el artículo 192 del Reglamento de la Ley de Contratación Administrativa para girar la Orden de inicio de la ejecución del objeto contractual, la cual no podrá ser anterior al **30 de setiembre de 2018. (Cabe señalar que el nuevo contrato debe iniciar el 1° de octubre del 2018).**

2.3 La prestación del servicio se iniciará previa suscripción y coordinación entre las partes y podrá adaptarse, estando en curso de ejecución el contrato, por convenio de las partes y con vigencia hacia el futuro.

2.4 El contrato se tendrá por prorrogado si el Poder Judicial no comunica por escrito al contratante su propósito de ponerle fin, con al menos un mes de anticipación con respecto a la fecha de conclusión. De darse la prórroga, el o la adjudicatario (a) estará obligado a revalidar la garantía de cumplimiento por un período igual al original, dentro de los quince días anteriores al inicio del nuevo período. Igualmente deberá actualizar la póliza(s) de riesgos de trabajo, que cubre al personal empleado en el servicio. Si estos requisitos no son satisfechos no se autorizará el pago del servicio.

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

2.6 En todo contrato o convenio suscrito por un patrono con la Administración Pública deberá incluirse una cláusula que establezca, como incumplimiento contractual, el no pago de las obligaciones con la seguridad social. En relación con lo anterior, la Administración podrá constatar en cualquier momento, el cumplimiento de tales obligaciones.

3. De la Verificación del ajuste de la contratación:

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

Al ente técnico supervisor le corresponde verificar la correcta ejecución del objeto contractual y el Subproceso de Verificación y Ejecución Contractual y la **Oficina Regional del Organismo de Investigación Judicial de Bataán** y la **Tribunales de Justicia de Bataán**, quienes tomarán acciones una vez se le notifique anomalía alguna tomará acciones una vez se le notifique anomalía alguna.

“En caso de que el(la) la adjudicatario(a) incurra en incumplimiento y/o conductas como las tipificadas por la Ley de Contratación Administrativa; sus reformas y su Reglamento, se expondrá a la aplicación de las sanciones respectivas a través del Sub Proceso de Verificación y Ejecución Contractual del Departamento de Proveeduría, quien podrá accionar de apercibimientos, inhabilitaciones, ejecución de la garantía de cumplimiento, multas e



PODER JUDICIAL

DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA

incluso el reclamo de daños y perjuicios, según corresponda. En caso de que el(la) adjudicatario(a) no haga entrega de los bienes o servicios pactados, se hará consulta a los usuarios directos del servicio respecto a los daños y perjuicios irrogados a la Administración. Si estos no se logran determinar, se cobrará al menos el costo real y efectivo del nuevo procedimiento tramitado para suplir los bienes y servicios, claro está en caso de que este se haya realizado.”

Se advierte a los posibles adjudicatarios, que en la ejecución del contrato, si por razones debidamente justificadas se hiciera imposible la entrega en el tiempo ofertado, así deberá hacerlo saber al Subproceso de Verificación y Ejecución Contractual del Departamento de Proveeduría Judicial, solicitando la prórroga respectiva antes de que venza el plazo prometido, conforme lo establece el artículo 198 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa. La recepción del objeto de la contratación se llevará a cabo de manera pura y simple o bajo protesta, por parte del usuario, según el(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 151, 194 y 195 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.”

4. De los Daños, Perjuicios y Seguridad Social

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

4.2 El o la contratista actuará como patrono en relación con todo el personal que intervenga en el proceso de esta contratación. Entre ese personal y el Poder Judicial no existirá ninguna relación laboral.

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

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

5. Forma de Pago

5.1 El pago será procedente una vez que opere el recibido conforme **en forma mensual una vez que opere la recepción definitiva y satisfactoria del servicio brindado**, este se hará en colones costarricenses. El pago por las reparaciones que se deben efectuar será el acostumbrado por la Institución a través de Orden de Pedido., este se hará en colones costarricenses. El o la adjudicatario (a) presentará la factura comercial timbrada ante **Oficina Regional del Organismo de Investigación Judicial de Bataán** para que esta consigne el Visto Bueno y la traslade al Departamento Financiero Contable.

5.2 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 República y Presupuestos Públicos, que establece a favor de las instituciones públicas la libertad de fijar los medios de pago a utilizar, se advierte que el Poder Judicial realizará los pagos bajo la modalidad de Transferencia Electrónica a través de la Tesorería Nacional del Ministerio de Hacienda en cualquier cuenta que tenga un domicilio financiero registrado en el Banco Central de Costa Rica, dado que la plataforma de pagos que se utiliza es el Sistema Interbancario de Pagos Electrónicos (SINPE) de dicha entidad reguladora.

5.3 En aquellos casos en que el pago por transferencia se vaya a tramitar por primera vez, se debe retirar la fórmula de autorización en el Departamento Financiero Contable para acreditar los pagos bajo esta modalidad y adjuntar la certificación de cuenta que emite la entidad financiera.

5.4 Dicha transferencia bancaria se ejecutará una vez realizado el recibido conforme, en forma mensual una vez que opere la recepción definitiva y satisfactoria del servicio brindado, este se hará en colones costarricenses. El pago por las reparaciones que se deben efectuar será el acostumbrado por la Institución a través de Orden de



PODER JUDICIAL

DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA

Pedido. Para tales efectos, el o la adjudicatario (a) debe presentar en un lapso no mayor de cinco días hábiles a partir de la entrega a satisfacción la facturación respectiva (factura comercial timbrada) junto con el pedido original (antigua orden de compra) ante la Administración, sea el Departamento Financiero Contable u oficina usuaria, **con el visto bueno de las personas usuarias en la factura original, (firma, nombre, número de cédula, sello de la oficina y fecha), el pago se hará efectivo en un plazo no mayor a 30 días naturales.**

5.5 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 medio de pago seleccionado, 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 o servicios pactados en moneda extranjera que correspondan a procedimientos de Licitaciones Abreviadas, Públicas y a Contrataciones Directas por excepción.

5.6 Cuando por la naturaleza de la oferta el o la contratista gestione el reconocimiento de diferencial cambiario ante el Departamento de Proveeduría, se tomará para el cálculo del pago, el tipo de cambio de referencia de venta utilizado en el "Pedido", y el tipo de cambio de referencia de venta correspondiente a la fecha en que se recibió el bien dentro del plazo de entrega pactado, cuando incumpla el plazo de entrega el cálculo se hará a la expiración del mismo.

5.7 Un segundo cálculo se hará tomando el tipo de cambio de referencia de venta de la fecha de presentación correcta de las facturas ante la Administración, sea el Departamento Financiero Contable u oficina usuaria (como máximo cinco días hábiles después de recibido el bien o servicio a entera satisfacción) y el tipo de cambio de referencia de venta de la fecha vigente al momento de la confección del medio de pago seleccionado. 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.

5.8 Las facturas comerciales por concepto de adquisición de bienes y servicios brindados al Poder Judicial que se presenten para trámite de pago deben reunir los siguientes requisitos:

- a)** Consignar el recibido conforme de los bienes y servicios, indicando como mínimo la fecha, nombre completo, número de cédula y la firma del funcionario responsable del recibido a satisfacción.
- b)** Especificar en el detalle, el tipo de compra (artículo o servicio), 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.

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.

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



**PODER JUDICIAL
DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA**

San José, 27 de abril de 2018.

26/04/2018

X Firmado digitalmente

Licda. Karla Gutiérrez Vindas
Subproceso Compras Directas
Firmado por: KARLA MARCELA GUTIERREZ VINDAS (FIRMA)

*Confeccionado por: Licda. Karla Gutiérrez Vindas, Analista Subproceso Gestión Compras Directas.
V°B° del Técnico: Licda. Lorelin Murillo Gonzalez, Administración Delegación Regional OIJ Limón.
Revisado por la Jefatura: MBA María de los Ángeles Chaves Vargas, Jefa, Subproceso Gestión Compras Directas*