



**PODER JUDICIAL**  
**ADMINISTRACIÓN REGIONAL DE GRECIA**

**Contratación Menor 2018CD-000001-ARGCM**  
**Servicio de Contratación de Grúas para la Oficina Regional del OIJ de Grecia**

El Poder Judicial recibirá ofertas para la adquisición hasta **las 10:00 horas del 29 de enero del 2018.**

Las ofertas pueden entregarse en sobre cerrado en la Administración Regional de Grecia, sita en el tercer piso de los Tribunales de Justicia de Grecia, el cual se encuentra ubicado 800 metros al norte de la Agencia del I.C.E. 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 2494-4669 y confirmar su recibido al 2495-6602 o por correo electrónico debidamente firmadas (escaneadas en formato PDF), 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 Mario Muñoz Montero, al teléfono 2495-6604 o al correo [mmunozmo@poder-judicial.go.cr](mailto:mmunozmo@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	
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](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



## PODER JUDICIAL

### ADMINISTRACIÓN REGIONAL DE GRECIA

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> Cotizar en la unidad de medida y presentación del artículo requerido según lo indicado en este pliego de condiciones.
<b>3.2 Plazo máximo de entrega:</b> Según especificaciones técnicas
<b>3.3</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.

#### 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> Oficina Regional del OIJ de Grecia coordinar con el Lic. José Rivera Olivares al 2495-6703
<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 de la Ley de contratación administrativa y su reglamento. 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.
<b>4.13</b> 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.
<b>4.14</b> Este pliego de condiciones está disponible en la página web del Departamento de Proveeduría <a href="https://www.poder-judicial.go.cr/proveeduria">https://www.poder-judicial.go.cr/proveeduria</a> . En el apartado de <b>Contrataciones disponibles</b>
<b>4.15</b> La propuesta de las declaraciones juradas que debe adjuntarse a la oferta se encuentra en el Apartado 1 de este pliego de condiciones.
<b>4.16</b> No se autoriza la presentación de ofertas en forma conjunta.



**PODER JUDICIAL**  
**ADMINISTRACIÓN REGIONAL DE GRECIA**

<p><b>4.17</b> No se aceptarán ofertas que requieran el pago anticipado.</p>
<p><b>4.18</b> 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, un día hábil después de recibido el recurso se deberá presentar el documento original para su admisibilidad.</p>
<p><b>4.19</b> 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, <b>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</b>, 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><b>4.20</b> En ningún caso se aceptarán referencias de sitios de Internet o página web para lograr la completitud de la oferta.</p>
<p><b>4.21</b> 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 <a href="https://www.poder-judicial.go.cr/proveduria">https://www.poder-judicial.go.cr/proveduria</a>, en el apartado de <b>Información de interés para los proveedores.</b></p>



PODER JUDICIAL  
DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA

Oferta económica y especificaciones técnicas

Contratación Menor 2018CD-000001-ARGCM

Línea	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción del bien	Precio Unitario ofrecido	Precio Total Ofrecido
01	1	Periódica	<p><b>SERVICIO DE GRÚA</b></p> <p>Oficina Regional del O.I.J. Grecia</p> <p>a. Servicio de grúas <u>jornada ordinaria</u> (6:00 a las 18:00 horas) <b>de 0 km a 10 km. Cantidad de servicios 1</b></p> <p>b. Servicio de grúas <u>jornada ordinaria</u> (6:00 a las 18:00 horas) <b>de 11 km en adelante. Cantidad de servicios 8</b></p> <p>c. Servicio de grúas <u>jornada extraordinaria</u> (18:01 a las 05:59 horas) <b>de 0 km a 10 km. Cantidad de servicios 1</b></p> <p>d. Servicio de grúas <u>jornada extraordinaria</u> (18:01 a las 05:59 horas) <b>de 11 km en adelante. Cantidad de servicios 1</b></p> <p>e. Servicio de grúa para rescate, ubicados en una profundidad igual o menor a 5 metros. <b>Cantidad de servicios 1</b></p> <p>f. Servicio de grúa para rescate, ubicados en una profundidad mayor a 5 metros. <b>Cantidad de servicios 1</b></p> <p>Para los meses de febrero a diciembre 2018</p> <p>Ver detalle de especificaciones técnicas</p>		
				Precio total	
				Descuento:	
				Precio menos descuento:	
				Precio Total Oferta en letras:	



**PODER JUDICIAL  
DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA**

**Requiere exoneración de impuestos de nacionalización**

Marque con una X: Si (  ) No (  )

**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/proveeduria>, en el apartado de **Información de interés para los proveedores**.

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

\_\_\_\_\_

**Fecha:**

\_\_\_\_\_



**PODER JUDICIAL**  
**DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA**

Método de evaluación:

<b>Criterios de evaluación</b>	100% Precio. (Siempre y cuando presente un estricto cumplimiento de las especificaciones técnicas y generales definidas en este pliego de condiciones; caso contrario será descalificada).
<b>Selección de ofertas</b>	<p>1. En casos de empate entre dos o más PYMES de Producción Nacional, con forme lo señalado en el punto 1 de criterios de evaluación, los criterios que por su orden se seguirán para resolverlo y determinar el adjudicatario o adjudicataria 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"><li>• PYME de industria: 5 puntos.</li><li>• PYME de servicio: 5 puntos</li><li>• PYME de comercio: 2 puntos.</li></ul> <p>b) Período mayor de garantía sobre el objeto cotizado.</p> <p>c) Menor plazo de entrega</p> <p>d) De persistir la condición de empate, como último criterio de desempate, se recurrirá a efectuar un sorteo en el Departamento de Proveduría.</p> <p><b>En caso de empate</b> entre adjudicatarios o adjudicatarias, los criterios que por su orden se seguirán para resolverlo serán los siguientes:</p> <p>a) Tendrá primacía la oferta con una mayor garantía.</p> <p>b) Si persiste el empate tendrá primacía quien presente un menor plazo de entrega.</p> <p>c) Como último criterio de desempate, se recurrirá a efectuar un sorteo en el Depto. de Proveduría, el cual será convocado oportunamente.</p> <p>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 Proveduría, 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".</p>



**PODER JUDICIAL  
DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA**

**Apartado 1  
Especificaciones Técnicas**

**Especificaciones técnicas**

**1. Cuadro de consumo estimado.**

<b>Zonas</b>	<b>Distritos</b>
Grecia	Grecia. San Isidro, San José, San Roque, Tacaes, Puente Piedra y Bolivar
Valverde Vega	Sarchi Norte, Sarchi Sur, Toro Amarillo, San Pedro y San Juan
Otras zonas a nivel nacional	Cuando se habla de otras zonas a nivel nacional, trata de traslados de vehículos que estén fuera de la jurisdicción territorial que se atienden; es decir, incluye cualquier zona a nivel nacional y que por asuntos policiales, es indispensable trasladar a la sede policial de Grecia.

**Cuando se habla de otras zonas a nivel nacional, trata de traslados de vehículos que estén fuera de la jurisdicción territorial que se atienden; es decir, incluye cualquier zona a nivel nacional y que por asuntos policiales, es indispensable trasladar a la sede policial de Grecia.**

**1. Requisitos generales**

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:

<b>Descripción</b>	<b>Monto máximo a pagar por el servicio</b>
Servicio de grúas jornada ordinaria (6:00 a las 18:00 horas) de 0 km a 10 km.	¢ 15,000,00
Servicio de grúas jornada ordinaria (6:00 a las 18:00 horas) de 11 km en adelante.	¢ 15,000,00 + (km adicional * ¢ 1,500,00)
Servicio de grúas jornada extraordinaria (18:01 a las 05:59 horas) de 0 km a 10 km.	¢17,000,00
Servicio de grúas jornada extraordinaria (18:01 a las 05:59 horas) de 11 km en adelante.	¢ 17,000,00 + (km adicional * ¢ 1,700,00)
Servicio de grúa para rescate, ubicados en una profundidad igual o menor a 5 metros.	¢ 20,000,00 para guindos iguales o menores a 5 metros
Servicio de grúa para rescate, ubicados en una profundidad mayor a 5 metros.	¢ 50,000,00 para guindos mayores a 5 metros.

**2. Condiciones del servicio:**



## PODER JUDICIAL

### DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA

Para la prestación del servicio, se llamará a la empresa adjudicada, a los números de teléfonos que proporcione la misma. La llamada se realizará por parte de la personal de la oficina regional del OIJ de Grecia o a quien se designe; quién le indicará al proveedor adjudicado, el lugar donde se deba de brindar el servicio (lugar donde se encuentra el vehículo que requiere ser trasladado y destino donde se debe de trasladar). El tiempo máximo de respuesta por parte de la empresa, será según lo establecido en el siguiente punto; y el tiempo de respuesta, se contabilizará a partir de la finalización del registro de la llamada.

**2.1** El tiempo máximo de respuesta una vez finalizado el registro de la llamada por parte de la central de radio al adjudicatario(a), se detalla en la siguiente tabla:

Área Geográfica	Tiempo de respuesta
Menor a 13 km	25 minutos
Mayor a 13 km y menor a 26 km	45 minutos
Mayor a 26 km y menor a 51 km	1 hora y 30 minutos
Mayor a 51 km y menor a 150 km	3 horas
Mayor de 150 km y menor a 250 km	5 horas

**\*\* Los Tribunales de Justicia de Grecia se tomará como punto de partida para establecer las distancias antes indicadas.**

Los tiempos de respuesta anteriormente indicados, aplican para los proveedores que tengan el plantel en la zona de San Ramón y alrededores (Palmares), (se pueden contemplar unos 10 km a la redonda). Y para proveedores fuera del parámetro anterior, el tiempo de respuesta que dé el proveedor debe de ser un tiempo prudencial y dentro de lo razonable, con respecto al lugar donde se ubica el plantel.

**Observación: Se aclara que NO debe entenderse que la salida se contabilizará desde que la persona adjudicataria despacha la grúa de su plantel, el tiempo de respuesta debe contabilizarse desde el momento que se realiza la llamada.**

**2.2** La persona adjudicada deberá estar preparada para atender varios servicios a la vez en la zona adjudicada, siempre respetando los tiempos de espera señalados.

**2.3** El conductor de la grúa contará con: licencia D3 equipo especial, B3 carga, B2 carga liviana al día.

**2.4** Las grúas al momento de realizar el servicio, deberán contar con seguro del I.N.S. y la Revisión Técnica Vehicular (RTV) vigente. Para lo cual el (la) oferente deberá remitir junto con la oferta copia de las pólizas y RTV

**2.5** La persona adjudicada deberá contar con grúas tipo banda

**2.6** El odómetro deberá estar en perfecto estado al brindar el servicio, **en caso contrario, no se cancelará el servicio.**

### 3. PROCEDIMIENTO DEL SERVICIO

**3.1** El servicio será 24 horas 7 días a la semana, tomando en cuenta fines de semana y feriados en el caso del OIJ de Grecia



**PODER JUDICIAL**  
**DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA**

**3.2** La persona oferente deberá contar con seguro de vehículos para casos 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.

**3.3** La persona adjudicada 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.

**3.4** Los requisitos que deben tener las facturas serán:

**3.4.1** Presentar una única factura por los servicios de Grúa con la fecha final del periodo del mes:

- a- La cantidad total de servicios recibidos.
- b- El periodo del servicio.
- c- El monto total en colones, exento de impuestos.

**\*\*Es importante mencionar que las facturas deben ser a nombre de Corte Suprema de Justicia, Poder Judicial y ser totalmente legibles (no puede contener tachones, remarcado, uso de corrector, entre otras alteraciones).**

Para efectos de la factura solo deberá contemplar los kilómetros recorridos (no millas) en la prestación del servicio solicitado del mes, el cual será desde el momento que sale la grúa del sitio del evento, hasta el destino programado por la Oficina Regional del OIJ de Grecia.

Dichas facturas deberán de presentarse para cobro en las administraciones de la zona adjudicada, dentro de los primeros cinco días hábiles del mes siguiente, una vez concluido el mes donde se brindaron los servicios, junto con la boleta proporcionada por el Poder Judicial (en caso del OIJ), la cual es visible en el Apartado N° 4, procedimiento que se detallará en el punto N° 4 siguiente.

**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.

**4. BOLETA DE CONTROL DE GRÚAS (SOLO SERÁ UTILIZADA POR SERVICIOS QUE SE REQUIERAN POR PARTE DEL OIJ DE GRECIA)**

**4.1** 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:

**4.1.1** Se llamará a la grúa por parte de los compañeros la Oficina Regional de Grecia o quien designen.

**4.1.2** 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.

**4.1.3** La Administradora de la Delegación o las personas encargadas, otorgarán el número de autorización y llenarán los datos de los apartados de: Datos Generales y Características del Vehículo.



## PODER JUDICIAL

### DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA

**4.1.4** 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.

**4.1.5** Luego llenará el ítem de autorización y el de observaciones si existiera alguna, dicha función la realizará el personal del OIJ que reciba la llamada de la solicitud de la grúa, o persona que designe la jefatura del OIJ de Grecia.

**4.1.6** Deberá escanear la fórmula para guardarla en el control digital, dicha función la realizará la Oficina Regional del OIJ de Grecia y encargado del control de grúas del OIJ de Grecia.

**4.1.7** El (la) Investigador (a) en el sitio deberá velar porque las boleta de control de grúas 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.

**4.1.8** Finalmente el encargado de grúas de las regionales deberá enviar vía correo electrónico la Boleta de Control de Grúas (adjunta) a la Administración, 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.

**4.1.9** 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 (las) investigadores que deben procurar que las facturas cuenten con todos los requisitos solicitados.

**4.1.10** 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.

**\*\*Es importante mencionar que las boletas ser totalmente legibles (no puede contener tachones, remarcado, uso de corrector, entre otras alteraciones)**

#### **5. LA PERSONA ADJUDICADA DEBERÁ:**

**5.1** Las personas colaboradoras con las cuales la persona adjudicada prestará el servicio, no tendrán ninguna relación laboral con el Poder Judicial. Esta persona 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.

**5.2** Si el Poder Judicial tuviera alguna queja con respecto a la calidad del servicio suministrado por la persona adjudicada 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 persona adjudicada 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 persona adjudicada; podrán coordinar lo referente a la prestación del servicio exclusivamente con el coordinador o supervisor definido como contacto.

**5.3** La persona adjudicada deberá controlar que su personal deberá estar en total estado de sobriedad al momento de realizar el servicio solicitado por el Poder Judicial.



**PODER JUDICIAL  
DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA**

**5.4** Velar que la persona adjudicada que brinde el servicio de asistencia debe mantener en excelentes condiciones los equipos necesarios para brindar la prestación del servicio.

**5.5** La persona adjudicada 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.

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

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

\_\_\_\_\_

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



**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 o proveedora nacional contendrá los siguientes documentos o certificaciones.

- g. 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.
- h. 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.

**De la Verificación del ajuste de la contratación:**

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.

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.

Se advierte a los posibles adjudicatarios y adjudicatarias, que en la ejecución del contrato, si por razones debidamente justificadas se hiciera imposible la entrega en el tiempo ofertado, así deberá hacerlo saber al Subproceso de Verificación y Ejecución Contractual del Departamento de Proveeduría Judicial, solicitando la prórroga respectiva antes de que venza el plazo prometido, conforme lo establece el artículo 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 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."



**PODER JUDICIAL**  
**DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA**

**De los términos de pago:**

El pago será procedente una vez que opere la recepción definitiva y satisfactoria, este se hará en colones costarricenses. 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.

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.

**Dicha transferencia bancaria se ejecutará una vez realizada la respectiva entrega del objeto contractual 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 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, (firma, nombre, número de cédula, sello de la oficina y fecha) , el pago que se hará efectivo en un plazo no mayor a 30 días naturales.**

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

Cuando por la naturaleza de la oferta el contratista gestione el reconocimiento de diferencial cambiario ante la Administración Regional de Grecia, 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.

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

Una vez realizado lo anterior, 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.



**PODER JUDICIAL**  
**DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA**

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 o funcionaria 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.**

**De los Daños, Perjuicios y Seguridad Social**

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.

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.

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.

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

---

**Lic. Mario Enrique Muñoz Montero**  
**Subproceso Compras Menores**  
**Administración Regional de Grecia**

sello

Fecha:



**PODER JUDICIAL  
DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA**

**Apartado 4  
Boleta de control de grúa**

**Boleta de Control de Grúas**

**Datos Generales**

Número de Autorización:	
Fecha:	Hora:
Oficina – Regional:	
Nombre del Investigador (a) que solicita el servicio:	Código:
Origen del servicio:	
Destino del servicio:	

**Características del Vehículo**

Placa:
Color:
Marca:
Estilo:
Año:

**Servicio**

Empresa:
Placa Grúa:
Conductor:
Hora Llegada:
Hora Salida:

Kilometraje inicial:
Kilometraje final:
Kilómetros recorridos:

**Autorización**

Nombre de quién autoriza:
---------------------------

**Uso exclusivo de la Administración**

Nº Factura:	Monto:
-------------	--------

Observaciones:
