



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

**Contratación Directa 2018CD-000015-PROVCD**  
**I Circuito Judicial, San José**

El Poder Judicial recibirá ofertas para la contratación del **Servicio de Grúa en la Zona de Quepos y Parrita**, hasta las **xx:xx horas del xx de febrero de 2018**.

Las ofertas pueden entregarse en sobre cerrado en la Recepción del Departamento de Proveduría, 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 2295-3621/3296 o al correo [kgutierrez@poder-judicial.go.cr](mailto: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](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 la Licda. Claudia Rosales Sánchez al teléfono 2295-4243 o al correo electrónico [croales@Poder-Judicial.go.cr](mailto:croales@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**



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

**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 el requerimiento por bloque en forma completa.
<b>3.2</b> La adjudicación se realizará por grupo de evaluación, por lo que el oferente deberá de cotizar la totalidad de las líneas del grupo de evaluación, por ende la adjudicación recaerá en un solo oferente por grupo de evaluación. No obstante, si del análisis de las ofertas se llegara a concluir que existen incumplimientos en alguno de los ítems, la Administración se reserva el derecho de abrir el grupo de evaluación y adjudicar por línea o declarar desiertas las líneas que se estime, de acuerdo a los intereses institucionales, adjudicando las líneas restantes.
<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 del servicio que está ofertando, por lo que NO serán admisibles aquellas ofertas que presenten precios unitarios no definitivos.

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

<b>4.1</b> Vigencia de la Oferta: 25 días hábiles, a partir de la apertura de ofertas.
<b>4.2 Lugar de entrega del objeto contractual:</b> La entrega del servicio deberá realizarse donde así lo requieran las oficinas judiciales que solicitan el mismo.
<b>4.3 Administrador del contrato:</b> Licda. Evelyn Llantén Miranda, Administradora Regional de Quepos y Parrita, correo electrónico <a href="mailto:ellanten@poder-judicial.go.cr">ellanten@poder-judicial.go.cr</a> teléfono 2777-7954.
<b>4.4 Cláusula Penal y Multa:</b>  <b>4.4.1</b> El Poder Judicial cobrará por concepto de cláusula penal un porcentaje del 0.21% diario por cada día que incumpla con los compromisos adquiridos en este contrato, (tales como: Atención del servicio pasada una hora a partir del momento en que se realiza la solicitud por parte de la oficina judicial. 2) No atender o prestar el servicio sin justificación previa.) y de multa se cobrará un <b>3%</b> hasta un máximo del 25% del monto del contrato, por no contar con el equipo necesario al momento de la solicitud del servicio para la prestación del servicio.  <b>4.4.2</b> 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.  <b>4.4.3</b> 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.  <b>4.4.4</b> El proceso de ejecución de cláusula penal será llevado a cabo por el Subproceso de Verificación y Ejecución contractual del Departamento de Proveeduría.  <b>4.4.5</b> 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.
<b>4.5 Garantía de Cumplimiento:</b> La garantía de cumplimiento será por un monto de (€30.000,00).  Observaciones: El detalle del trámite de depósitos y devoluciones de garantía de cumplimiento, está disponible en la <a href="https://www.poder-judicial.go.cr/proveeduria">https://www.poder-judicial.go.cr/proveeduria</a> , en el apartado de <b>Información de interés del oferente</b> .
<b>4.6 El o la adjudicatario (a) o adjudicataria</b> deberá presentar Constancia del Seguro de Riesgos de Trabajo y



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

<p>póliza de riesgo civil emitidas por el ente asegurador de conformidad con lo estipulado en el artículo 202 del Código de trabajo<sup>1</sup> y con lo estipulado en el artículo 190 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.</p>
<p><b>4.7</b> El Poder Judicial tiene la facultad de adjudicar menor o mayor cantidad de servicios respecto a las solicitadas en este cartel.</p>
<p><b>4.8</b> El o la oferente debe cotizar en un solo tipo de moneda sea nacional o extranjera.</p>
<p><b>4.9</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.</p>
<p><b>4.10</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.</p>
<p><b>4.11</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.</p>
<p><b>4.12</b> 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><b>4.13</b> En el caso de existir descuentos, estos deben aplicarse de forma independiente, es decir en cada línea cotizada.</p>
<p><b>4.14</b> No se autoriza la presentación de ofertas en forma conjunta y aquellas ofertas que requieran pago anticipado.</p>
<p><b>4.15</b> Subcontratación: En caso de que existan subcontratistas, en la oferta se debe:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Indicar los nombres de las personas físicas o jurídicas a quienes se pretende subcontratar.</li><li>- Indicar el porcentaje de participación, el cual no podrá superar el 50% del contrato que se pretende obtener en el costo total de la oferta, salvo autorización previa y expresa de la Administración a través de sus representantes técnicos, cuando a juicio de esta última existan circunstancias muy calificadas que así lo justifiquen.</li><li>- Presentar nota original suscrita por el subcontratado, donde éste último muestre conformidad a prestar sus servicios para el (la) oferente y en el proyecto de interés.</li><li>- Aportar las mismas declaraciones juradas presentadas por el (la) oferente del apartado N° 2 y deberán aportar una certificación de los titulares de su capital social y de sus representantes legales, cuando ello corresponda.</li></ul> <p>De autorizarse al adjudicatario(a) alguna subcontratación, éste se obliga solidariamente con el eventual subcontratista por la responsabilidad emanada de los derechos laborales de los trabajadores empleados por el subcontratista. Además la subcontratación no revela al contratista de su responsabilidad por la ejecución defectuosa en la obra que se realice. La no aprobación de algún subcontratista, no da derecho alguno al adjudicatario en cuanto a prórrogas, obras extras, aumentos, etc.</p> <p>De no existir subcontratistas debe manifestarlo en la oferta.</p>
<p><b>4.16</b> 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><b>4.17</b> En la oferta, la información complementaria que pudiese acompañarla y fichas técnicas se deben</p>

<sup>1</sup> **ARTICULO 202.-** Prohíbese a los funcionarios, empleados, personeros o apoderados del Estado, suscribir contratos u otorgar permisos para la realización de trabajos, sin la previa presentación, por parte de los interesados, del seguro contra los riesgos del trabajo. *(Así reformado por el artículo 1º de la Ley Sobre Riesgos del Trabajo Nº 6727 de 9 de marzo de 1982.)*



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

<p>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><b>4.18</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.</p>
<p><b>4.19</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>.</p>
<p><b>4.20</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, 1 día hábil después de recibido el recurso se deberá presentar el documento original para su admisibilidad.</p>
<p><b>4.21</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>4.22</b> En ningún caso se aceptarán referencias de sitios de Internet o página web para lograr la completitud de la oferta.</p>
<p><b>4.23</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/proveeduria">https://www.poder-judicial.go.cr/proveeduria</a>, en el apartado de <b>Información de interés para los proveedores</b>.</p>



**PODER JUDICIAL**  
**DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA**  
**Apartado 1**

**Grupo de evaluación N° 1 (Zona Quepos y Parrita):**

<b>Zona Quepos y Parrita.</b>			
<b>Subdelegación Regional O. I.J. de Quepos y Parrita</b>			
<b>LÍNEA</b>	<b>DESCRIPCIÓN ARTICULO (VER ESPECIFICACIONES TÉCNICAS EN EL ANEXO N° 1)</b>	<b>Precio Unitario por kilómetro recorrido (0 a 10 km (base) (VER ESPECIFICACIONES TÉCNICAS EN EL ANEXO N° 1)</b>	<b>Precio Unitario por kilómetro adicional recorrido (VER ESPECIFICACIONES TÉCNICAS EN EL ANEXO N° 1)</b>
<b>1</b>	Servicio de grúas jornada ordinaria o extraordinaria. Ver detalle de especificaciones técnicas.		
<b>2</b>	Servicio de grúa especial (equipo pesado) jornada ordinaria o extraordinaria. Ver detalle de especificaciones técnicas.		
<b>3</b>	Servicio de grúa para rescate, ubicados en una profundidad igual o menor a 5 metros. Ver detalle de especificaciones técnicas		
<b>4</b>	Servicio de grúa para rescate, ubicados en una profundidad mayor a 5 metros. Ver detalle de especificaciones técnicas		

<b>Zona Quepos y Parrita.</b>			
<b>Administración Regional Quepos y Parrita</b>			
<b>LÍNEA</b>	<b>DESCRIPCIÓN ARTICULO (VER ESPECIFICACIONES TÉCNICAS EN EL ANEXO N° 1)</b>	<b>Precio Unitario por kilómetro recorrido (0 a 10 km (base) (VER ESPECIFICACIONES TÉCNICAS EN EL ANEXO N° 1)</b>	<b>Precio Unitario por kilómetro adicional recorrido (VER ESPECIFICACIONES TÉCNICAS EN EL ANEXO N° 1)</b>
<b>5</b>	Servicio de grúas jornada ordinaria o extraordinaria. Ver detalle de especificaciones técnicas.		
<b>6</b>	Servicio de grúa especial (equipo pesado) jornada ordinaria o extraordinaria. Ver detalle de especificaciones técnicas.		
<b>7</b>	Servicio de grúa para rescate, ubicados en una profundidad igual o menor a 5 metros. Ver detalle de especificaciones técnicas		
<b>8</b>	Servicio de grúa para rescate, ubicados en una profundidad mayor a 5 metros. Ver detalle de especificaciones técnicas		



**PODER JUDICIAL  
DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA**

Zona Quepos y Parrita.			
Fiscalía Quepos			
LÍNEA	DESCRIPCIÓN ARTICULO (VER ESPECIFICACIONES TÉCNICAS EN EL ANEXO Nº 1)	Precio Unitario por kilómetro recorrido (0 a 10 km (base) (VER ESPECIFICACIONES TÉCNICAS EN EL ANEXO Nº 1)	Precio Unitario por kilómetro adicional recorrido (VER ESPECIFICACIONES TÉCNICAS EN EL ANEXO Nº 1)
9	Servicio de grúas jornada ordinaria o extraordinaria. Ver detalle de especificaciones técnicas.		
10	Servicio de grúa especial (equipo pesado) jornada ordinaria o extraordinaria. Ver detalle de especificaciones técnicas.		
11	Servicio de grúa para rescate, ubicados en una profundidad igual o menor a 5 metros. Ver detalle de especificaciones técnicas		
12	Servicio de grúa para rescate, ubicados en una profundidad mayor a 5 metros. Ver detalle de especificaciones técnicas		

Observaciones
1) El Poder Judicial se reserva la facultad de adjudicar menores y mayores cantidades respecto a las indicadas.
2) La oferta podrá cotizarse en cualquier moneda.
3) La base comparativa de los precios estará definida en colones costarricenses de acuerdo con el tipo de cambio de venta de las monedas extranjeras, referencia del BCCR vigente al momento de la apertura.
4) La oferta no deberá comprender impuestos ya que por principio de inmunidad fiscal, El Poder Judicial está exento del pago de los impuestos de ventas y consumo para contrataciones locales.
5) La oferta debe cotizarse en un solo tipo de moneda, sea esta en colones, dólares, euros entre otras.
6) Cuando se ofrezca un descuento, éste se debe hacer por línea.
7) La oferta debe confeccionarse en idioma español como también la información complementaria que pudiese acompañarla, sin borrones ni tachaduras. 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 oferente bajo su responsabilidad acompañe una traducción libre de su contenido.
8) La adjudicación se realizará a un solo proveedor, <b>por lo que el oferente deberá de cotizar todo el bloque.</b> No obstante, si del análisis de las ofertas se llegara a concluir que existen incumplimientos en alguno de los ítems, la Administración se reserva el derecho de abrir el grupo de evaluación y adjudicar por línea o declarar desiertas las líneas que se estime, de acuerdo a los intereses institucionales, adjudicando las líneas restantes.
9) <b>La cantidad de servicios puede variar según la demanda de los despachos judiciales. Para efectos de contratación se estiman los indicados, sin embargo no debe tomarse como un dato exacto; lo anterior se indica como referencia del volumen del servicio que se podría contratar.</b>
10) El servicio de grúa los 365 días del año, las 24 horas del día para las oficinas Judiciales del O.I.J, Administración Regional y Fiscal.

Nombre y firma del oferente o su Representante legal \_\_\_\_\_

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



**PODER JUDICIAL**  
**DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA**  
**ANEXO No. 2**  
**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**  
**CONTRATO DE SERVICIO DE GRUA DE LA ZONA DE QUEPOS Y PARRITA**

**1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

**1.1 CUADRO DE CONSUMO EN EL AÑO ANTERIOR SERVICIO DE GRUAS, PROMEDIO MENSUAL DE SERVICIOS Y DISTRIBUCIÓN POR ZONA**

**Zona Quepos y Parrita:**

- **Subdelegación Regional O. I.J. de Quepos y Parrita:**
  - Servicio de Grúas jornada ordinaria o extraordinaria: 2 servicios **mensuales**.
  - Servicio de grúa especial jornada ordinaria o extraordinaria: 1 servicio por año.
  - Rescate igual o menor a 5 metros jornada ordinaria o extraordinaria: 1 servicio por semestre.
  - Rescate mayor a 5 metros jornada ordinaria o extraordinaria: 1 servicio por año.
  
- **Administración Regional Quepos y Parrita:**
  - Servicio de Grúas jornada ordinaria o extraordinaria: 1 servicio **por semestre**.
  - Servicio de grúa especial jornada ordinaria o extraordinaria: 1 servicio por año.
  - Rescate igual o menor a 5 metros jornada ordinaria o extraordinaria: 1 servicio por año.
  - Rescate mayor a 5 metro jornada ordinaria o extraordinaria: 1 servicio por año.
  
- **Fiscalía de Quepos y Parrita:**
  - Servicio de Grúas jornada ordinaria o extraordinaria: 1 servicio **por semestre**.
  - Servicio de grúa especial jornada ordinaria o extraordinaria: 1 servicio por año.
  - Rescate igual o menor a 5 metros jornada ordinaria o extraordinaria: 1 servicio por año.
  - Rescate mayor a 5 metro jornada ordinaria o extraordinaria: 1 servicio por año.

*\*\* A pesar de que no se realizo ningún servicio de grúa extraordinario se requiere de estas líneas estimando a futuro la necesidad del servicio.*

La cantidad de servicios puede variar según la demanda de los despachos judiciales. Para efectos de contratación se estiman los indicados, sin embargo no debe tomarse como un dato exacto; lo anterior se indica como referencia del volumen del servicio que se podría contratar. El servicio deberá tener cobertura, según las zonas estipuladas.

**El servicio atenderá la zona de Quepos y Parrita. Sin embargo la adjudicación será por grupo de evaluación (bloque).**

- **Quepos incluye:** Distrito Central de Quepos, distrito de Naranjito y distrito de Saavegre. Barrios de: Boca Vieja Cocal, Colinas del Este, Inmaculada, Junta Naranjo, La Zona, Rancho Grande. Poblados de: Anita, Bartolo, Boca Naranjo, Cañas, Cañitas, Cerritos, Cerros, Damas, Estero Garita, Gallega, Lllamarón, Llorona, Managua, Manuel Antonio, Marítima, Mona, Papaturre, Paquita, Pastora, Quebrada Azul, Rey, Ríos, Roncador, San Rafael.
  
- **Parrita incluye:** Distrito único de Parrita. Barrios: La Julieta, Pueblo Nuevo. Poblados: Alto Camacho, Ángeles, Bajos Jicote, Bambú, Bandera, Barbudal, Bejuco, Boca del Parrita, Carmen, Chires, Chires Arriba, Chirracca Abajo, Chirracca Arriba, Esterillos Centro, Esterillos Este, Esterillos Oeste, Fila Surubres, Guapinol, Higuito, I Griega, Isla Damas, Isla Palo Seco, Jicote, Loma, Mesas, Palmas, Palo Seco, Pírris, Playa Palma, Playón, Playón Sur, Pírris ( Las Parcelas), Pocares, Pocarito, Porvenir, Punta Judas, Rincón Morales, Río Negro (parte) , Río Seco, San Antonio, San Bosco, San Gerardo, San Isidro, San Juan, San Julián, San Rafael Norte, Sardinal, Sardinal Sur, Surubres, Teca, Tigre, Turbio, Valle Vasconia y Vueltas.



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

**1.2 REQUISITOS GENERALES:**

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

Servicio de grúas jornada ordinaria o extraordinaria: Entiéndase el servicio ordinario de grúas que se prestará a cualquier hora del día; por este servicio el Poder Judicial pagará un máximo de ¢40.000,00 por servicio para un Kilometraje de 0 a 10 km (base), y se pagará un monto máximo de hasta ¢1.500 por kilómetro recorrido a partir de los 11 kilómetros, (Base + kms recorridos \* ¢1,500.00).

Servicio de grúa especial (equipo pesado) jornada ordinaria o extraordinaria: Entiéndase el mismo cuando se supere la capacidad de las grúas de gancho y plataforma y se requiera el traslado de equipo pesado, dicho servicio que se prestará a cualquier hora del día, por este servicio se pagará un máximo de ¢40.000,00 por servicio para un Kilometraje de 0 a 10km (base), y se pagará un monto fijo de ¢2,000.00 por kilómetro recorrido a partir de los 11 kilómetros. (Base + kms recorridos \* ¢2,000.00).

Servicio de grúa para rescate igual o menor a 5 metros: El Poder Judicial pagará un máximo de ¢ 40,000.00 por servicio para un Kilometraje de 0 a 10km, y se pagará un monto fijo de ¢1,500.00 por kilómetro recorrido a partir de los 11 kilómetros más ¢35.000,00 adicionales al costo de la factura. (Base + kms recorridos \* ¢1.500,00 + ¢35.000,00).

Servicio de grúa para rescate mayor a 5 metros: El Poder Judicial pagará un máximo de ¢40.000,00 por servicio para un Kilometraje de 0 a 10km, y se pagará un monto fijo de ¢1.500 por kilómetro recorrido a partir de los 11 kilómetros más ¢50.000,00 adicionales al costo de la factura. (Base + kms recorridos \* ¢1.500,00 +50.000,00).

No obstante, respecto al servicio de grúa para rescate se podrá valorar el monto adicional cuando se trate de circunstancias totalmente extraordinarias, fuera de lo habitual, según las características particulares del rescate y los riesgos que implica, tales como tipo de pendiente, profundidad del guindo o pendiente, presencia de cableado eléctrico caído, riesgos naturales, riesgos para el vehículo y para el maquinista, entre otros. En estos casos, el contratista debe especificar la situación y los riesgos, e indicar testigo adicional que confirme la peligrosidad de la situación específica. La administración valorará las circunstancias a fin de llegar a un mutuo acuerdo respecto del monto especial que solicite el contratista. El investigador o encargado de sitio deberá también comunicar al operador de radio sobre las circunstancias extraordinarias del rescate y preferiblemente tomar fotos y enviarlas.

El servicio deberá tener cobertura, según las zonas estipuladas.

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

El conductor de la grúa contará con la licencia de conducir respectiva al día para lo cual el oferente deberá remitir copia de la licencia del conductor.

Las grúas deberán contar con seguro del I.N.S. y la Revisión Técnica Vehicular (RTV) vigente para lo cual el oferente deberá remitir junto con la oferta copia de las pólizas y RTV.

Se requiere que el oferente esté en capacidad de prestar los siguientes servicios de plataforma remolque rescate liviano y pesado.

No se cancelarán horas de espera y se cancelará el servicio efectivamente prestado, por lo que el chófer de la grúa deberá esperar en el sitio en caso de que exista un retraso.





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

Tratándose de traslados de: motocicletas, scooters, triciclos, cuadraciclos, bicicletas, botes, motos de agua (jet-sky) se distribuirán acorde al peso y capacidad de la plataforma y los servicios serán cobrados como sólo un traslado o servicio efectivamente prestado.

Tratándose de chatarra (partes de vehículos) se distribuirán acorde al peso y capacidad de la plataforma y los servicios serán cobrados como un solo traslado o servicio efectivamente prestado.

Se contratará el servicio de la siguiente manera:

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

El oferente deberá contar con seguro de vehículos. En caso de accidente ya sea por mala manipulación o terceros que dañen el vehículo que se transporta. Dicho seguro deberá cubrir el 100% del costo del daño causado. El oferente deberá adjuntar la copia del seguro junto con la oferta.

El adjudicatario deberá suscribir y mantener vigente durante todo el plazo de la contratación una Póliza de Riesgos del Trabajo al día, para sus trabajadores. Por tanto, queda obligado a presentar ante los usuarios Administradores de la contratación los comprobantes respectivos durante la ejecución de la contratación los que pueden ser requeridos en cualquier momento. Para lo cual deberá adjuntar junto con la oferta copia de la póliza en mención y copia del comprobante de la inclusión de sus trabajadores en dicha póliza.

El adjudicatario deberá suscribir y mantener vigente durante todo el plazo de la contratación una Póliza de carga al día. Por tanto, queda obligado a presentar ante los usuarios Administradores de la contratación los comprobantes respectivos durante la ejecución de la contratación los que pueden ser requeridos en cualquier momento. Para lo cual deberá adjuntar junto con la oferta copia de la póliza en mención.

El proveedor adjudicado deberá acatar las directrices institucionales en cuanto al traslado de los vehículos en caso de requerirse la custodia de los mismos, para lo cual se deberá coordinar con los funcionarios judiciales.

Las oficinas judiciales deberán tomar las medidas necesarias para llevar un control adecuado mientras esté vigente la presente contratación, es decir podrán implementar los controles internos necesarios para verificar la correcta ejecución de la presente contratación.

No se realizarán adjudicaciones parciales por lo tanto el oferente está obligado a cotizar todas las líneas.

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

**1.2.2** El servicio deberá de tener cobertura según las zonas estipuladas, sin embargo el servicio deberá abarcar todo el país.

**1.2.3** El tiempo máximo de respuesta (ver cuadro adjunto) será a partir de la finalización del registro de la llamada por parte de la central de radio al proveedor adjudicado, para todas las zonas establecidas. Se aclara que NO debe de entenderse que la salida se contabilizará desde que el proveedor despacha la grúa de su plantel sino que será desde que recibe la llamada.

<b>Quepos-Parrita</b>	
<b>ÁREA GEOGRÁFICA</b>	<b>TIEMPO DE RESPUESTA</b>
Quepos y Parrita	1 hora



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

Fuera de Quepos y Parrita hasta 50 km	1:30 hora
Fuera de Quepos y Parrita 150 km	2:30 horas
Fuera de Quepos y Parrita Hasta 250 km	4:30 horas

El tiempo máximo de respuesta será de 1 hora a partir de la llamada por parte del funcionario judicial. Este plazo se contempla para traslados en Parrita y Quepos centro. En caso de requerirse el servicio fuera de Quepos y Parrita, el tiempo del servicio podrá variar según la distancia por recorrer; el tiempo debe ser razonable y acorde a los kilómetros recorridos

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

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

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

**1.2.10** Tratándose de chatarra (partes de vehículos) se distribuirán acorde al peso y capacidad de la plataforma y si la administración decide que en razón de la cantidad de chatarra que se va a trasladar, se deben realizar varios viajes, los servicios serán contabilizados por cada viaje como un servicio separado.

**1.2.11** En el caso de que se requiere que abarque grúa para vehículos particulares en caso de requerirlo una investigación.

**1.3** **PROCEDIMIENTO DEL SERVICIO:**

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

**1.3.2** El oferente deberá contar con seguro de vehículos. En caso de accidente ya sea por mala manipulación o terceros que dañen el vehículo que se transporta. Dicho seguro deberá cubrir el 100% del costo del daño causado.

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

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

**1.3.3.1** Fecha y hora del día del servicio, lugar donde se realizó y lugar al que se dirige (origen-destino), kilometraje al inicio y finalización del servicio, descripción del vehículo que se transporta (placa, color y modelo), monto en colones exento de impuesto, vendrá refrendada con la firma, nombre y número de placa del investigador o persona usuaria que solicita el servicio, o del Jefe de la Oficina correspondiente. Dichas facturas deberán de presentarse para cobro en la Administración Regional de Quepos, junto con la boleta proporcionada por el Poder Judicial, la cual es visible en el **Anexo**, procedimiento que se detallará en el punto N° 2 siguiente.

**1.3.3.2** No se pagarán horas de espera, por lo que el chofer de la grúa deberá esperar en el sitio en caso de que exista un retraso.

**2** **BOLETA DE CONTROL DE GRÚAS:**

**2.1** Con el fin de llevar a cabo un adecuado control en el servicio de grúas, se estableció como procedimiento



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

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

**2.1.1** El investigador o encargado en el sitio llama a su oficina y solicita el servicio de grúa. Brinda los datos que el Radio Operador o encargado en oficina debe llenar en el libro de novedades y los datos correspondientes a los apartados **Datos Generales** y **Características del Vehículo** de la BOLETA.

**2.1.2.** Previa autorización del Jefe de la Delegación o Subdelegación del OIJ o de la oficina solicitante, el Operador de Radio del OIJ o el encargado que designe la oficina solicitante, llamará al servicio de grúa y coordina el servicio.

**2.1.3** Una vez que la grúa llega al sitio, el Investigador o encargado en el sitio, deberá llamar al Radio Operador o encargado en oficina, para brindarle el resto de los datos correspondientes al servicio. EL investigador a cargo en el sitio debe tomar nota del kilometraje inicial, lugar, placa de la grúa, nombre del conductor, y demás datos que se requieren en la BOLETA DE CONTROL DE GRÚAS adjunta.

**2.1.4** En cuanto al apartado del **Servicio** de la boleta, se llenarán los datos de los primeros 6 ítems, y luego el Investigador o encargado una vez que entregue el vehículo en el lugar de destino, reportará el kilometraje final de la grúa al encargado, este a su vez sacará la diferencia entre kilometraje final menos kilometraje inicial para calcular los kilómetros recorridos.

**2.1.5** Luego llenará el ítem de **autorización** y el de **observaciones** si existiera alguna. Se firma la boleta por todos los involucrados. El Investigador o encargado en el sitio deberá velar porque se haya consignado correctamente toda la información que se requiere en la BOLETA DE CONTROL DE GRÚAS.

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

**2.1.7** El Jefe de la oficina solicitante del servicio, o a quien este designe, deberá velar porque las facturas se llenen con la siguiente información: Fecha y hora del día del servicio, lugar donde se realizó y lugar al que se dirige (origen-destino), kilometraje al inicio y finalización del servicio, descripción del vehículo que se transporta (placa, color y modelo), nombre del chofer de la grúa, monto en colones exento de impuesto, vendrá refrendada con la firma, nombre y número de placa del investigador o persona usuaria que solicita el servicio, y firmada por el Jefe de la Oficina correspondiente. Dichas facturas deberán de presentarse para cobro en la Administración Regional de Quepos, junto con la BOLETA DE CONTROL DE GRÚAS proporcionada por el Poder Judicial, la cual es visible en el **Anexo**, según procedimiento detallado. Asimismo, deberá velar porque la información de la FACTURA coincida con la información de la BOLETA DE CONTROL DE GRÚAS.

**2.1.8** Finalmente el encargado de grúas de las regionales deberá enviar (vía correo electrónico, fax o física) la Boleta de Control de Grúas (adjunta) a la Administración respectiva, a efectos de que se proceda al trámite de pago correspondiente. Este envío debe ser a lo sumo al día siguiente de realizado el servicio.

**2.1.9** Es responsabilidad del encargado de grúas velar por que los datos sean fidedignos y que las boletas estén llenas y firmadas en su 100%, así como recordar al investigador o encargado que debe verificar y proporcionar toda la información que lleva la BOLETA y la factura.

**2.2** Con dicho procedimiento se pretende que el servicio de grúa se brinde en tiempo y forma y a su vez se responsabilice a la persona que demanda el servicio de brindar datos reales, que a la postre garanticen un adecuado control cruzado



**PODER JUDICIAL  
DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA**

**PODER JUDICIAL  
CONTROL DE GRÚAS**

**DATOS GENERALES**

Fecha:	Hora:
Servidor que hace la solicitud:	
Oficina:	
Lugar de origen:	
Lugar de destino:	

**CARACTERÍSTICAS DEL VEHÍCULO**

Placa:	Año:	Color:
Marca:	Estilo:	
Otras señas:		

**SERVICIO**

Empresa:	NºBoleta:
Placa Grúa:	
Conductor:	
Hora llegada:	Hora de salida:
KILOMETRAJE INICIAL:	
KILOMETRAJE FINAL:	
<b>Kilómetros recorridos:</b>	
Requiere rescate donde el guindo sea menor o igual a 5 metros: SI ( ) NO ( )	
Requiere rescate donde el guindo se mayor de 5 metros: SI ( ) NO ( )	
<b>Nombre del investigador o solicitante, firma y cédula:</b>	

**AUTORIZACIONES (Incluir nombre y firma)**

Operador de Radio:
Jefe del OIJ:
Administración:

**OBSERVACIONES:**


**USO EXCLUSIVO DE LA ADMINISTRACIÓN**

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

**Control de Grúas**



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

**3 EL ADJUDICATARIO DEBERÁ:**

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

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

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

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

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

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

**4 RESPONSABILIDADES DEL ADJUDICATARIO:**

1.2 El adjudicatario estará en la obligación de realizar adecuadamente la prestación del servicio de conformidad tanto con las estipulaciones comprendidas en este cartel de condiciones, así como con los parámetros de calidad y demás instrucciones que indique el Poder Judicial a través de la **Administración Regional de Quepos y Parrita**.

1.3 El adjudicatario será el único responsable por los atrasos que la falta de personal, materiales o equipos pudiesen causar en la ejecución de los servicios, salvo situaciones de caso fortuito o de fuerza mayor.

1.4 El adjudicatario será responsable de cualquier riesgo profesional; así como de los daños en las personas que se produzcan con ocasión o motivo del trabajo adjudicado. Además, será responsable del uso adecuado de la documentación e implementos que reciba de parte de la Caja Costarricense de Seguro Social para la debida prestación del servicio.

1.5 Para todos los efectos, el adjudicatario actuará como patrono en relación con todo el personal que intervenga en la prestación del servicio. Entre ese personal y el Poder Judicial no existirá ninguna relación laboral, por lo que todos los seguros y cargas sociales deberán ser pagados por el contratista así como las pólizas que correspondan en el desempeño de sus funciones. Por lo anterior, queda claro que no existe relación laboral entre el Poder Judicial y el contratista.

1.6 El adjudicatario contará con suficiente personal para que supla a su personal en sus vacaciones, asuetos, feriados, enfermedades, permisos, etc., no pudiendo por ninguna circunstancia dejar de prestar el servicio contratado y en el caso de



## PODER JUDICIAL

### DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA

faltar algún miembro del personal a sus obligaciones, el adjudicatario tomará en forma inmediata las medidas pertinentes con el fin de cubrir el servicio. De esta manera, se aclara que la obligación del contratista es garantizar que se brindará el servicio bajo los mayores estándares de calidad, y si bien es cierto se deberá ofrecer un médico específico para brindar el servicio, ello no implica el establecimiento de una obligación personalísima, por lo que en caso de ausencia por algún motivo, deberá comunicarse oportunamente el nombre del médico sustituto, quien deberá cumplir con los mismos requisitos establecidos para el profesional titular del servicio.

#### 5. Método de evaluación:

<b>Criterios de evaluación</b>	<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>
<b>Selección de ofertas</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>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:<ol style="list-style-type: none"><li>a) Se otorgará un puntaje adicional a cada PYMES según el siguiente criterio:<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></li><li>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.</li><li>c) En caso de persistir aun el empate, se aplicarán los siguientes criterios:<ol style="list-style-type: none"><li>1) De persistir la condición de empate, como último criterio, se recurrirá a efectuar un sorteo en el Departamento de Proveduría.</li></ol></li></ol></li><li>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:<ol style="list-style-type: none"><li>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.</li></ol></li></ol>



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

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.

c) En caso de persistir aun el empate, se aplicarán los siguientes criterios:

1) Como último criterio de desempate, se recurrirá a efectuar un sorteo en el Depto. de Proveeduría, el cual será convocado oportunamente.

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".



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

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

Deberán aportar las mismas declaraciones juradas presentadas por el oferente y deberán aportar una certificación de los titulares de su capital social y de sus representantes legales, cuando ello corresponda.

De no existir subcontratistas debe manifestarlo en la oferta.

8. 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 **Consulta de expediente**.

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

**1. 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 detallada 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.

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

<b>P</b>	=	100% referido al precio de cotización
<b>MO</b>	=	porcentaje de costo de mano de obra del precio de cotización
<b>I</b>	=	porcentaje de insumos del precio de cotización
<b>Ga</b>	=	porcentaje de gastos administrativos del precio de cotización
<b>U</b>	=	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 del oferente**.



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

**2. CONTRATO:**

**2.1** El Poder Judicial y el (la) adjudicatario (a) suscribirán un contrato para la prestación del prestación del **Servicio de Grúa de la zona de Quepos y Parrita**. 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 del oferente.

**Asimismo, el inicio del contrato no podrá efectuarse antes de la orden de inicio dada por el Subproceso de Verificación y Ejecución Contractual, que no podrá ser antes del 1° de mayo del 2018.**

**2.2** Dicho contrato tendrá una vigencia original de un año y podrá prorrogarse en forma automática por períodos 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.

**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 **Administración Regional de Quepos y Parrita**, quienes tomarán acciones una vez se le notifique anomalía alguna.

**Administración Regional de Quepos y Parrita**, corroborará tanto el buen desenvolvimiento del contrato, como la garantía de los repuestos que se instalen.



## PODER JUDICIAL

### DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA

“En caso de que el adjudicatario 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 Proveduría, 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 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 Proveduría 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 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 con la recepción definitiva y satisfactoria. El pago 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 el **Administrador del contrato** 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 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.

**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.



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

**5.4** Dicha transferencia bancaria se ejecutará una vez realizado el recibido conforme por el **Administrador del Contrato**. El pago será el acostumbrado por la Institución a través de Orden de 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 del usuario en la factura, (firma, nombre, número de cédula, sello de la oficina y fecha) y con una copia del Acta de Recibo de Bienes y Servicios, pago que 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 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.

**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.



**PODER JUDICIAL  
DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA**

San José, 12 de febrero de 2018.

**Licda. Karla Gutiérrez Vindas  
Analista, Subproceso de Compras Directas**

*Confeccionado por: Karla Gutiérrez Vindas, Analistas Subproceso de Compras Directas.  
V°B° del Técnico:*