## Contratación Directa 2019CD-000018-PROVCD

**I Circuito Judicial, San José**

El Poder Judicial recibirá ofertas para el “**Servicios de grúa para la zona de San José, bajo la modalidad según demanda**” hasta **las 09:30 horas del 21 de febrero del 2019.**

Las ofertas pueden entregarse en sobre cerrado en la Recepción del Departamento de Proveeduría, sita en el tercer piso del edificio Anexo B, ubicado diagonal a la esquina noroeste del Edificio de los Tribunales de Justicia de San José, en Bº González aman, 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 Rafael Ureña Barrios, al teléfono 2295-3296 o al correo rurena@poder- judicial.go.cr

1. **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 Claudia Rosales Sánchez al teléfono 2295-4243 o al correo electrónico crosales @poder- judicial.go.cr.

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

1. **Requisitos de admisibilidad:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **3.1** El o la oferente debe indicar en su propuesta la marca y modelo ofrecido, así como demás características técnicas. | | |
| **3.2 Plazo máximo de entrega:** Una vez girada la orden de inicio por parte del Subproceso de Verificación y Ejecución Contractual, el contrato tendrá una vigencia del **15 mayo del 2019 al 31 de diciembre del 2019**. | | |
| **3.3 Bloque**  La adjudicación se realizará a un solo proveedor, por lo que el oferente **deberá de cotizar todas las líneas que componen el bloque.** No obstante, si del análisis de la(s) oferta(s) se llegara a concluir que existen incumplimientos en alguno de los items, 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 la línea restante. | | |
|  | **El servicio será cotizado por kilómetro para cada una de las seis líneas** |  |
| **3.4** 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. | | |

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

|  |
| --- |
| **4.1 Vigencia de la Oferta:** 25 días hábiles, a partir de la apertura de ofertas |
| **4.2 Lugar de entrega del objeto contractual:** La entrega del servicio deberá realizarse donde así lo requieran las oficinas judiciales que solicitan el servicio. |
| **4.3 Administrador del contrato:** Mauricio Pérez Soto, Administración del Organismo de Investigación Judicial**,** Profesional Administrativo 2, teléfono 2295-3491. correo electrónico; [mperezs@Poder-Judicial.go.cr.](mailto:mperezs@Poder-Judicial.go.cr) |
| * 1. **Cláusula Penal:**      1. El Poder Judicial cobrará por concepto de cláusula penal un monto de **¢2,878.41**, cuando incumpla con los compromisos adquiridos en este contrato, (tales como: Atención del servicio pasada una hora y media (**1:30 minutos**) a partir del momento en que se realiza la solicitud por parte de la Central de Radio y de la Sección de Transportes del Organismo de Investigación judicial. (No atender o prestar el servicio sin justificación previa.)      2. En caso de que se incurra en atraso o se incumpla con los compromisos adquiridos, la Administración, además, podrá resolver el contrato, perseguir el pago de daños y perjuicios no cubiertos y aplicar las demás sanciones administrativas que prevé el ordenamiento jurídico.      3. El monto de la sanción deberá ser cobrado directamente al adjudicatario o adjudicataria y en caso de negativa del o la contratista para cancelarlo, podrá ser retenido de las facturas pendientes de pago o rebajo de la garantía de cumplimiento.      4. El proceso de ejecución de cláusula penal será llevado a cabo por el Subproceso de Verificación y Ejecución contractual del Departamento de Proveeduría.      5. La aplicación de la cláusula penal o la ejecución de la garantía de cumplimiento, no exime al contratista de indemnizar a la Administración por los daños y prejuicios que no cubran esos conceptos. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **4.5 Garantía de Cumplimiento:** El contratista debe realizar el **depósito de la garantía de cumplimiento** la cual será del cinco por ciento (5%) del monto anual estimado según cuadro de consumo (Precio unitario adjudicado por (\*) la cantidad anual estimada en el cuadro de consumo anual. **La cual tendrá una vigencia de 16 meses.**  Observaciones: El detalle del trámite de depósitos y devoluciones de garantía de cumplimiento, está disponible en la  **https://**[**www.poder-judicial.go.cr/proveeduria**,](http://www.poder-judicial.go.cr/proveeduria) en “Consultas y Servicios”, apartado de **Información de interés para** | | | |
| **los proveedores.** |  | | |
| **4.6 El adjudicatario** deberá presentar Constancia del Seguro de Riesgos de trabajo emitida por el ente asegurador, de conformidad con lo estipulado en el artículo 202 del Código de trabajo1 y con lo estipulado en el artículo 198 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa. | | | |
| **4.7** El Poder Judicial tiene la facultad de adjudicar menor o mayor cantidad de unidades respecto a las solicitadas en este cartel. | | | |
| **4.8** El o la oferente debe cotizar en un solo tipo de moneda sea nacional o extranjera. | | | |
| **4.9** La comparación de precios se realiza en colones, para aquellos precios ofertados en moneda extranjera se aplicará el tipo de cambio de venta del dólar publicado por el Banco Central de Costa Rica el día de la apertura de ofertas. | | | |
| **4.10** Los precios cotizados en dólares deberán detallar solamente dos decimales, en caso de ofertar con cuatro decimales se truncará a 2 decimales sin redondear. | | | |
| **4.11** Se debe indicar el precio unitario de acuerdo a la unidad de medida solicitada en el cartel. En aquellos casos, en que no se indique el precio unitario, se procederá a realizar el cálculo respectivo, a partir del monto total en letras. | | | |
| **4.12** 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. | | | |
| **4.13** En el caso de existir descuentos, estos deben aplicarse de forma independiente, es decir en cada línea cotizada. | | | |
| **4.14** 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. | | | |
| **4.15** Quienes participen en este proceso de contratación deben observar y ajustarse a lo indicado en los documentos adjuntos denominados Oferta económica y especificaciones técnicas, Apartado declaraciones juradas y Apartado condiciones generales.  Adicionalmente deben ajustarse a lo estipulado en la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento, Reglamento Especial para la Promoción de las PYMES en las Compras de Bienes y Servicios de la Administración, Ley de impuesto sobre la renta, Reglamento para las Operaciones Cambiarias de Contado. | | | |
| **4.16** Este pliego de condiciones está disponible en la página web del Departamento de Proveeduría | | | |
| **https://**[**www.poder-judicial.go.cr/proveeduria**.](http://www.poder-judicial.go.cr/proveeduria) En el apartado de | | **Contrataciones disponibles**. |  |
| **4.17** La propuesta de las declaraciones juradas que debe adjuntarse a la oferta se encuentra en el Apartado 1 de este pliego de condiciones. | | | |
| **4.18** No se autoriza la presentación de ofertas en forma conjunta. | | | |
| **4.19** No se aceptarán ofertas que requieran el pago anticipado. | | | |
| **4.20 Subcontratación:**  **Indicar si requiere subcontratistas Si No**  En caso de que existan subcontratistas, en la oferta se debe:  - Indicar los nombres de las personas físicas o jurídicas a quienes se pretende subcontratar. | | | |

1 **ARTICULO 202.-** Prohíbase 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.)***

|  |
| --- |
| * 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. * 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. * 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.   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. |
| **4.21** 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. |
| **4.22** De conformidad con el Decreto Ejecutivo 33111-MEIC del 6 de abril de 2006 “Reglamento a la Ley de Fortalecimiento de las PYMES”.Ley No.8262 del 2 de mayo de 2002 y la Ley de Incentivos para la Producción Industrial. En caso de que la empresa oferente sea PYME, **deberá presentar en la oferta una certificación emitida por la Dirección General de la Pequeña y Mediana Empresa del Ministerio de Economía, Industria y Comercio en la que se demuestre que la oferente cuenta con la condición de PYME de producción nacional en el producto o servicio específico que se está contratando**, con no más de 6 meses de emitida, adicionalmente se deberá de indicar si se es PYME de industria, servicio o comercio (en el caso de las ofertas que se presenten en consorcio, bastará con que uno de sus miembros demuestre que es PYME en el bien o servicio que se contrata, para lo cual deberá presentar dicha certificación con no más de 6 meses de emitida). |
| **4.23** En ningún caso se aceptarán referencias de sitios de Internet o página web para lograr la completitud de la oferta. |
| **4.24** Para aquellos oferentes interesados en participar en esta contratación, se comunica que deberán acatar todo lo establecido en la Circular N° **158-2016**, denominada “Guía de conducta para las empresas proveedoras de bienes y servicios al Poder Judicial”, la cual está disponible en la **https://**[**www.poder-judicial.go.cr/proveeduria**,](http://www.poder-judicial.go.cr/proveeduria) en el apartado de **Información de interés para los proveedores.** |
| **4.25** 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**.** |
| **4.26 Bloque:** No se realizará una adjudicación parcial; sino que se adjudicarán las líneas **1, 2, 3, 4, 5 y 6** a un solo proveedor o sea por Bloque; por lo tanto, el oferente está obligado a cotizar los ítems del Bloque. |
| **Falta clausula de auditoria** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Bloque 1**  **corresponde a las líneas 1, 2, 3, 4, 5 y 6** | | | | |
| **Oferta económica y especificaciones técnicas** | | | | |
| **Contratación Directa 2019CD-000018-PROVCD** | | | | |
| **Línea** | **Cantidad de servicios** | **Unidad de Medida** | **Descripción del bien** | **Precio unitario por kilómetro recorrido** |
| **1** | **1** | **Mensual** | **Servicio de grúas**  Servicio de grúas jornada ordinaria (horario diurno)  Entiéndase el servicio que se prestará de las **06:00 horas a las 18:00 horas**. **Ver detalle en:** Anexo 1 (Especificaciones Técnicas)  * **Anexo 2 (Control de Grúas)** |  |
| **2** | **1** | **Mensual** | **Servicio de grúas**  Servicio de grúas jornada extraordinaria (horario nocturno): Entiéndase el servicio que se prestará de las 18:01 horas a las 05:59 horas.  **Ver detalle en:**   * **Anexo 1 (Especificaciones Técnicas)** * **Anexo 2 (Control de Grúas)** |  |
| **3** | **1** | **Mensual** | **Servicio de grúas**  Servicio de grúa especial (equipo pesado) jornada ordinaria (horario diurno): Entiéndase el mismo cuando se supere la capacidad de las grúas de plataforma y se requiera el traslado de equipo pesado, dicho servicio que se prestará de las 06:00 horas a las 18:00 horas  **Ver detalle en:**   * **Anexo 1 (Especificaciones Técnicas)** * **Anexo 2 (Control de Grúas)** |  |
| **4** | **1** | **Mensual** | **Servicio de grúas**  Servicio de grúa especial (equipo pesado) jornada extraordinaria (horario nocturno): Entiéndase el mismo cuando se supere la capacidad de las grúas de plataforma y se requiera el traslado de equipo pesado, dicho servicio que se prestará de las 18:01 horas a las 05:59 horas.  **Ver detalle en:**   * **Anexo 1 (Especificaciones Técnicas)** |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | * **Anexo 2 (Control de Grúas)** |  | |
| **5** | **1** | **Mensual** | **Servicio de grúas**  Servicio de grúa para rescate igual o menor a 5 metros, en caso de requerir traslado, se cancelará adicionalmente al rescate el costo del traslado con base en lo dispuesto en las líneas de la 1 a la 4.  **Ver detalle en:**   * **Anexo 1 (Especificaciones Técnicas)** * **Anexo 2 (Control de Grúas)** |  | |
| **6** | **1** | **Mensual** | **Servicio de grúas**  Servicio de grúa para rescate mayor a 5 metros, en caso de requerir traslado, se cancelará adicionalmente al rescate el costo del traslado con base en lo dispuesto en las líneas de la 1 a la 4  **Ver detalle en:**   * **Anexo 1 (Especificaciones Técnicas)** * **Anexo 2 (Control de Grúas)** |  | |
|  |  |  |  | **Precio total** |  |
|  |  |  |  | **Descuento:** |  |
|  |  |  |  | **Precio menos descuento:** |  |
|  |  |  |  | **Precio Total Oferta en letras:** | |

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

**Fecha:**

## Método de evaluación:

|  |  |
| --- | --- |
| **Criterios de evaluación** | 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). |
| **Selección de ofertas** | 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:    1. Se otorgará un puntaje adicional a cada PYMES según el siguiente criterio:       * PYME de industria: 5 puntos.       * PYME de servicio: 5 puntos       * PYME de comercio: 2 puntos.   d) De persistir la condición de empate, como último criterio de desempate, se recurrirá a efectuar un sorteo en el Departamento de Proveeduría.  **En caso de empate** entre adjudicatarios o adjudicatarias, los criterios que por su orden se seguirán para resolverlo serán los siguientes:  c) Como último criterio de desempate, se recurrirá a efectuar un sorteo en el Depto. de Proveeduría, el cual será convocado oportunamente.  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 aquel que saque el trozo de papel con la palabra “Ganador”. |

**Anexo 1**

## Servicio de Grúa para para la zona de San José

1. **Especificaciones Técnicas**

## Objeto de la contratación:

Con la presente contratación se procura contratar según demanda las necesidades con las que cuenta la Administración del Organismo de Investigación Judicial, en cuanto al traslado de vehículos y otros medios de transporte, que son decomisados y enviados a la Ciudad Judicial, los cuales son producto de operativos de diversa índole realizados por este Organismo, así como el traslado de las unidades institucionales tanto a los talleres como a las revisiones técnicas respectivas, ya sea producto de alguna reparación, accidente o cualquier otro tipo de evento.

## Consumo Promedio Mensual para la zona de San Jose

* + - Servicio de Grúas jornada ordinaria (de 6:00 a las 18:00 horas): **30** servicios por mes
    - Servicio de Grúas jornada extraordinaria (de 18:01 a las 5:59 horas): **20** servicios por mes
    - Servicio de grúa especial ordinaria (equipo pesado de 6:00 a las 18:00 horas): **2** servicios por mes
    - Servicio de grúa especial extraordinaria (equipo pesado de 18:01 a las 5:59 horas): **2** servicios por mes
    - Rescate efectivo igual o menor a 5 metros: **2** servicios por mes
    - Rescate efectivo mayor a 5 metros: **1** Servicio por mes

## 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.

**Línea N° 1:**

Servicio de grúas jornada ordinaria (**horario diurno**): Entiéndase el servicio que se prestará de las 06:00 horas a las 18:00 horas.

## Línea N° 2:

Servicio de grúas jornada extraordinaria (**horario nocturno**): Entiéndase el servicio que se prestará de las 18:01 horas a las 05:59 horas.

## Línea N° 3:

Servicio de grúa especial (**equipo pesado**) jornada ordinaria (horario diurno): Entiéndase el mismo cuando se supere la capacidad de las grúas y plataforma y se requiera el traslado de equipo pesado, dicho servicio que se prestará de las 06:00 horas a las 18:00 horas.

## Línea N° 4:

Servicio de grúa especial (**equipo pesado**) jornada extraordinaria (horario nocturno): Entiéndase el mismo cuando se supere la capacidad de las grúas y plataforma y se requiera el traslado de equipo pesado, dicho servicio que se prestará de las 18:01 horas a las 05:59 horas.

## Línea N° 5:

Servicio de grúa para **rescate igual o menor a 5 metros**, en caso de requerir traslado, se cancelará adicionalmente al rescate el costo del traslado con base en lo dispuesto en las líneas de la 1 a la 4.

## Línea N° 6:

Servicio de grúa para **rescate mayor a 5 metros**, en caso de requerir traslado, se cancelará adicionalmente al rescate el costo del traslado con base en lo dispuesto en las líneas de la 1 a la 4.

* + 1. El servicio deberá tener cobertura, según las zonas estipuladas.
    2. El tiempo máximo de respuesta será de **1 y 30 hora** a partir de la finalización del registro de la llamada por parte de la central de radio al contratista, para todas las zonas establecidas. No deberá entenderse que la salida es desde que el proveedor despacha la grúa del su plantel, si no a partir de que se recibe la llamada.
    3. El proveedor deberá estar preparado para atender varios servicios a la vez.
    4. El conductor de la grúa contará con la licencia de conducir respectiva al día. **El o la oferente deberá remitir junto con la oferta copia de las de las licencias de sus colaboradores.**
    5. Las grúas deberán contar con seguro del I.N.S. y la Revisión Técnica Vehicular (RTV) vigente. **El o la oferente deberá remitir junto con la oferta copia de las pólizas y RTV.**
    6. El oferente deberá contar con **grúas de plataforma**
    7. No se cancelarán horas de espera, por lo que el chofer de la grúa deberá esperar en el sitio en caso de que exista un retraso.
    8. Se cancelará el servicio efectivamente prestado.
    9. Tratándose de traslados de: motocicletas, scooters, triciclos, cuadraciclos, bicicletas, botes, motos de agua (jet-sky) se distribuirán acorde al peso y capacidad de la plataforma y los servicios serán cobrados como solo un traslado o servicio efectivamente prestado.
    10. Tratándose de chatarra (partes de vehículos) se distribuirán acorde al peso y capacidad de la plataforma y los servicios serán cobrados como un solo traslado o servicio efectivamente prestado.
    11. Para todos los casos citados anteriormente, el proveedor del servicio será el encargado de subir y bajar los bienes a trasladar en la plataforma. Aplica también para la chatarra.

## Procedimiento del servicio, se contratará el servicio de la siguiente manera:

* 1. El servicio será **24 horas 7 días** a la semana, tomando en cuenta fines de semana y feriados.
  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. **Para lo cual deberá adjuntar junto con la oferta copia de la póliza en mención.**
  3. El contratista deberá suscribir y mantener vigente durante todo el plazo del pedido una Póliza de Riesgos del Trabajo, para sus colaboradores. **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**.
  4. No se realizarán adjudicaciones parciales, por lo tanto, el oferente está obligado a cotizar todas las líneas.
  5. Los requisitos que deben tener los comprobantes (**ya sea facturas físicas, talonarios o mediante el control interno que considere el contratista**) serán**:**
     + Fecha y hora del día del servicio.
     + Lugar donde se realizó el servicio.
     + Descripción del vehículo que se transporte (marca, modelo, placa, y color)
     + Lugar al que se trasládala el vehículo.
     + Monto de total facturado en colones exento de impuesto.
     + Nombre del chofer de la grúa, con el visto bueno con la firma, nombre y número de placa del investigador o persona usuaria que solicita el servicio.
     + Kilometraje de la grúa (no en millas) al inicio y finalización del servicio.
  6. Dichos comprobantes deberán de presentarse para cobro en la Administración del OIJ.

## Boleta de control de grúas (Procedimientos de control de calidad)

* 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:

1. Se llamará a la grúa por parte del Operador de Radio (OIJ) o funcionario de la Sección de Transportes (OIJ).
2. Una vez que la grúa llega al sitio, el Investigador o funcionario de la Sección de Transportes deberá llamar a la Central de Radio o Sección de Transportes según sea el caso, a efectos de poder dar los datos correspondientes al servicio, a la vez verificar el kilometraje inicial.
3. El encargado de Caja Chica de la Administración del OIJ asignará un número consecutivo para la Boleta de Control de Grúas, en el momento en que reciba la llamada del operador de Radio o funcionario de la Sección de Transportes y éste le brinde los datos generales y características del vehículo que se va a trasladar.
4. En cuanto al apartado del Servicio: Se llenarán los datos de los ítems y el Investigador una vez que entregue el vehículo en el lugar de destino, verificará el kilometraje final de la grúa.
5. Luego llenará el ítem de autorización y el de observaciones si existiera alguna.
6. El Investigador o funcionario de la Sección de Transportes en el sitio, deberá velar porque los comprobantes se llenen con lo indicado en el punto **2.5** del pliego de condiciones, además verificar que en el documento no existan tachones, borrones u otra alteración que haga dudar de la veracidad de los datos que contiene.
7. El operador de Radio deberá enviar vía correo electrónico la Boleta de Control de Grúas digital a la Administración del Organismo de Investigación Judicial, a efectos de que se proceda al trámite de pago correspondiente. Este envío debe de realizarlo el funcionario judicial al día siguiente de brindado el servicio.
8. Posteriormente, el contratista deberá de entregar en los primeros días del mes siguiente, todos los comprobantes físicos generados durante el periodo anterior y el encargado de Caja Chica de la Administración del OIJ verificará que cumplan con los requisitos del punto N°2.6 y los confrontará con los datos que los operadores de Radio le han proporcionado, además revisará que no tengan tachones ni correcciones que hagan dudar de su veracidad. Posterior a la revisión la casa comercial emitirá la factura electrónica por el monto total.
9. Es responsabilidad del encargado de grúas velar por que los datos sean fidedignos y que las boletas estén llenas en su 100%, así como recordar a los investigadores que deben procurar que las facturas cuenten con todos los requisitos del punto No 2.6.
   1. 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.

## El contratista deberá:

* 1. Velar porque los colaboradores brinden el servicio en total estado de sobriedad.
  2. Mantener en excelentes condiciones los equipos necesarios para brindar la prestación del servicio.
  3. 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. Toda la información que el Poder Judicial entregue al contratista constituye secreto comercial, prohibiéndose cualquier tipo de utilización o divulgación por cualquier medio, por lo cual el contratista se obliga a instruir a su personal, encargados u otros que tengan acceso a la información brindada o elaborada, al amparo de la presente contratación, sobre dicha obligación, se implementará medidas de seguridad que la garanticen. Esta obligación permanecerá tanto durante la vigencia de la contratación como posterior a su conclusión, salvo autorización expresa otorgada por el Poder Judicial.
  5. Los colaboradores con los cuales el contratista prestará el servicio, no tendrá ninguna relación laboral con el Poder Judicial. El contratista 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.
  6. Si el Poder Judicial tuviera alguna queja con respecto a la calidad del servicio suministrado por el contratista 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 el contratista 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 del contratista; podrán coordinar lo referente a la prestación del servicio exclusivamente con el coordinador o supervisor definido como contacto.
  7. Los o las oferentes podrán ser personas físicas o jurídicas y deberán de contar con los siguientes requisitos mínimos:
     + **Permisos C.C.S.S.**
     + **Patentes**
     + **Ministerio de Salud**
     + **Licencia de conducir para los choferes encargados del traslado de vehículos.**
     + **Póliza del I.N.S.**
     + **Impuestos al día**

**Cuadro de cantones y distritos de la zona de San José en las cuales debe de brindarse el servicio de Grúa**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **San José** | | | |
| San José | Puriscal | Goicoechea | Acosta |
| Carmen | Santiago | Guadalupe | San Ignacio |
| Merced | Mercedes Sur | San Francisco | Guaitil |
| Hospital | Barbacoas | Calle Blancos | Palmichal |
| Catedral | Grifo Alto | Mata de Plátano | Cangrejal |
| Zapote | San Rafael | Ipís | Sabanillas |
| San Francisco de Dos Ríos | Candelaria | Rancho Redondo | Tibás |
| Uruca | Desamparaditos | Purral | San Juan |
| Mata Redonda | San Antonio | Santa Ana | Cinco Esquinas |
| Pavas | Chires | Santa Ana | Anselmo Llorente |
| Hatillo | Aserrí | Salitral | León XIII |
| San Sebastián | Aserrí | Pozos | Colima |
| Escazú | Tarbaca | Uruca | Moravia |
| Escazú | Vuelta de Jorco | Piedades | San Vicente |
| San Antonio | San Gabriel | Brasil | San Jerónimo |
| San Rafael | Legua | Alajuelita | Trinidad |
| Desamparados | Monterrey | Alajuelita | Montes de Oca |
| Desamparados | Salitrillos | San Josecito | San Pedro |
| San Miguel | Mora | San Antonio | Sabanilla |
| San Juan de Dios | Colón | Concepción | Mercedes |
| San Rafael Arriba | Guayabo | San Felipe | San Rafael |
| San Antonio | Tabarcia | Vásquez de Coronado | Curridabat |
| Frailes | Piedras Negras | San Isidro | Curridabat |
| Patarrá | Picagres | San Rafael | Granadilla |
| San Cristóbal | Jaris | Dulce Nombre de Jesús | Sánchez |
| Rosario |  | Patalillo | Tirrases |
| Damas |  | Cascajal |  |
| San Rafael Abajo |  |  |  |
| Gravilias |  |  |  |
| Los Guido |  |  |  |

## Anexo 1

**Control de Grúas (para uso de la Central de Radio o la Sección de Transportes)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Consecutivo Radio:** | **Consecutivo Administración:** |
| **Fecha:** | **Hora:** |
| **Oficina: Código:** | |
| **De:** | |
| **Hasta:** | |
|  | |
| **Características del Vehículo** | |
| **Placa:** | |
| **Color:** | |
| **Marca:** | |
| **Estilo:** | |
| **Año:** | |
|  | |
| **Servicio** | |
| **Empresa:** | |
| **Placa Grúa:** | |
| **Conductor:** | |
| **Hora Llegada:** | |
| **Hora Salida:** | |
| **Kilometraje inicial:** | |
| **Kilometraje final:** | |
| **Kilómetros recorridos:** | |
|  | |
| **Autorización** | |
| **Jefe de Servicio:** | |
| **Administración:** | |
| **Operador de Radio:** | |
| **Uso exclusivo de la Administración** | |
| **Nº Factura:** | **Monto:** |
| **Observaciones: PLATAFORMA** | |

**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 municipales, de conformidad con el artículo 65 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.
2. Que mi representada (en caso de persona jurídica o física) no 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.

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

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

**Fecha:**

**Apartado 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.

## Documentos a aportar.

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

* 1. 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.
  2. 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.
  3. La propuesta de las declaraciones juradas que se encuentra en el Apartado 2 de este pliego de condiciones.
  4. Personería Jurídica en caso de ser empresa.
  5. Fotocopia de la cédula jurídica, en caso de que el (la) oferente sea una empresa.
  6. 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.
  7. Para efectos de mantener el debido equilibrio financiero del contrato, un mecanismo de revisión de precios para el reajuste durante la vigencia de contrato, se requerirá que el (la) oferente, brinde un desglose en forma detalla de los elementos que componen el precio cotizado, de manera que se aporte la siguiente fórmula matemática y se considere lo señalado en el detalle del reajuste de precios.

## P= MO + i + GA + U

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

## CONTRATO:

* 1. El Poder Judicial y el (la) adjudicatario (a) suscribirán un contrato para la prestación de la prestación del **Servicios de grúa para la zona de San José, bajo la modalidad según demanda**. 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,](http://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 15 mayo del 2019.

* 1. **Dicho contrato tendrá una vigencia 15 mayo del 2019 al 31 de diciembre del 2019.** De conformidad con el artículo 20 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, publicada en “La Gaceta” Nº 210 del 04 de noviembre de 1994, y su Reglamento, decreto Nº 25515-MP publicado en “La Gaceta” Nº 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. 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.
  3. 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.

* 1. 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. 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.

## Estudios de Mercado

* 1. La Administración del OIJ realizará estudios de mercado para la revisión de precios cada seis meses o bien cuando la Administración lo considere pertinente, atendiendo los siguientes pasos:
  2. Se elaborará una proforma que detalle la cantidad necesaria de servicios. Dicha cantidad será un estimado para cubrir las necesidades de un periodo de 6 meses.
  3. Esta proforma se remitirá al menos a 3 casas comerciales que tengan como parte de su giro comercial este tipo de servicios otorgándoles un plazo de 3 días para la recepción de la información.
  4. Recibida esta información se evaluarán las cotizaciones para verificar que se apegan a las especificaciones o características del servicio que la Administración requiere y que está suministrando la casa comercial contratada. De los precios dados se obtendrá un promedio simple del costo en el mercado de los servicios objeto de contratación.
  5. Se comparará el precio vigente del contrato (sea este el originalmente pactado o bien el último precio reajustado) con el precio promedio del mercado, determinando de este modo si existe diferencia entre ambos, a fin de tomar las medidas necesarias.

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

* 1. En caso de que el precio promedio simple del mercado sea inferior al costo del servicio correspondiente al contrato que se cancela al momento del estudio de mercado, la Administración le concederá audiencia a la empresa contratista a fin de que se pronuncie en los siguientes 10 días hábiles a partir de que se le notifique la audiencia. La casa comercial deberá indicar si está de acuerdo respecto al nuevo precio que el Poder Judicial establece, o bien, tendrá la posibilidad de demostrar que el nuevo costo pueda resultar inconveniente para su empresa, adjuntando los documentos de descargo correspondientes.
  2. Una vez que la empresa conteste la audiencia, el Subproceso de Verificación y Ejecución Contractual del Departamento de Proveeduría, revisará los documentos aportados y los argumentos expuestos. Si el contratista no está de acuerdo en rebajar su precio y logra demostrar que sus costos no han variado, el precio del producto contratado se mantendría sin modificaciones. Así las cosas, será responsabilidad del contratista demostrar que el precio cotizado permanece invariable, caso contrario se aplicará el ajuste a partir del momento en que se detectó la diferencia en el precio de adquisición del servicio que aquí se contrata.
  3. Para efectos de revisión de los precios, en la primera revisión se utilizarán los precios originalmente pactados en el contrato. Para los demás estudios, se tomará el último precio ajustado, de manera que, si la Administración consulta el mercado luego de los primeros 6 meses de vigencia del contrato y al aplicar el anterior procedimiento el precio resulta menor, se define este precio como el vigente para los siguientes 6 meses. Este último será el precio a utilizar tanto para revisiones futuras, como para la revisión por reajustes.
  4. Aplica lo mismo para la inclusión de nuevas líneas, pues correspondería su revisión luego de transcurridos los 6 meses o en el momento que la casa comercial solicite reajuste, por lo cual, para la inclusión de nuevas líneas en el contrato, se tomaría como referencia el precio en el mercado a la hora de realizar el estudio.
  5. Respecto a los índices a utilizar en caso de comparación de precios, serán los que se encuentren vigentes a la fecha del estudio, sea los que se publican en La Gaceta o los del Banco Central de Costa Rica, esto para el precio cotizado en el caso del primer estudio de mercado y luego con el último precio reajustado para los estudios siguientes.

## Inclusión de nuevas líneas

* 1. En caso de considerarlo necesario, el Administrador del Contrato, contará con la posibilidad de incorporar nuevos servicios no contratados en este procedimiento así como aumentar la cantidad de servicios, en el entendido de que los servicios a contratar deberán ser de similar naturaleza y que el aumento no implique más de un 50% de la cantidad de los servicios originalmente contratados, para lo cual, la (el) Administrador del Contrato, solicitará al contratista y al menos a tres casas comerciales más. Para solicitar estas cotizaciones se informarán las condiciones del contrato, a fin de que se cotice bajo los mismos requisitos y condiciones que el contratista que tiene la exclusividad, sea, que la cotización debe darse según demanda, por el plazo estipulado, el cual podrá ser reajustado siempre y cuando se demuestre el desequilibrio económico del contrato.
  2. Con los precios aportados se realizará la operación matemática (promedio simple) a fin de obtener un precio promedio del mercado.
  3. Este precio promedio se comprará con la cotización presentada por el contratista. Si el precio del contratista es inferior al precio promedio, por las reglas de exclusividad se le dará preferencia. Si es superior, se le instará a que presente una mejora respecto a este, siempre y cuando, esto no genere o produzca al contratista un precio ruinoso. En este último caso, deberá justificar lo correspondiente para hacer el análisis respectivo.
  4. Posteriormente, si se llega a determinar que la oferta es admisible se traslada al Subproceso de Compras Directas para que inicien los trámites para que se incorpore dicho servicio al contrato. Asimismo, será factible la exclusión de un servicio en los casos de que las políticas institucionales varíen o bien sea cuando no sean de utilidad para el Poder Judicial.

## Cuadros de consumo del año anterior

El consumo mensual que se indica es aproximado; sin embargo, estas cantidades se entienden a título de referencia, ya que el contratista tendrá la obligación de suministrar la cantidad de servicios que demande la Institución.

* Servicio de Grúas jornada ordinaria (de 6:00 a las 18:00 horas): **360** servicios por año
* Servicio de Grúas jornada extraordinaria (de 18:01 a las 5:59 horas): **240** servicios por año
* Servicio de grúa especial ordinaria (equipo pesado de 6:00 a las 18:00 horas): **10** servicios por año
* Servicio de grúa especial extraordinaria (equipo pesado de 18:01 a las 5:59 horas): **5** servicios por año
* Rescate efectivo igual o menor a 5 metros: **24** servicios por año
* Rescate efectivo mayor a 5 metros: **10** Servicio por año

## 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 del Organismo de Investigación Judicial de San Jose,** quienes tomarán acciones una vez se le notifique anomalía alguna.

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

## De los Daños, Perjuicios y Seguridad Social

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

## Forma de Pago

* 1. El pago será procedente por mes vencido con el correspondiente recepción definitiva y satisfactoria. El pago será el acostumbrado por la Institución a través de un pedido. Este se hará en colones costarricenses. El o la contratista(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.
  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.
  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.
  4. Dicha transferencia bancaria se ejecutará una vez realizado el recibido conforme por el **Administrador del Contrato**. Para tales efectos, el o la contratista 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. 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.
  6. Cuando por la naturaleza de la oferta el o la contratista gestione el reconocimiento de diferencial cambiario ante el Departamento de Proveeduría, se tomará para el cálculo del pago, el tipo de cambio de referencia de venta utilizado en el “Pedido”, y el tipo de cambio de referencia de venta correspondiente a la fecha en que se recibió el bien dentro del plazo de entrega pactado, cuando incumpla el plazo de entrega el cálculo se hará a la expiración del mismo.
  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.
  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:
     1. 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.
     2. 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.

 

RAFAELGILBERTOUREÑABARRIOS(FIRMA) FirmadodigitalmenteporRAFAELGILBERTOUREÑABARRIOS(FIRMA)

Fecha: 2019.02.14 11:58:24 -06'00'

**Lic. Rafael G Ureña Barrios V°B° MBA María de los Ángeles Chaves Vargas Analista Subproceso de Compras Directas Jefa Subproceso de Compras Directas**

San José, 14 de febrero del 2019

Confeccionado por: Rafael G. Ureña Barrios, Analista Compras Directas, Departamento de Proveeduría. V°B° del Técnico: Mauricio Pérez Soto, Administración del Organismo de Investigación Judicial Revisado por la jefatura: MBA. María de los Ángeles Chaves Vargas