# Contratación Directa 2019CD-000003-PROVCD I Circuito Judicial, San José

El Poder Judicial recibirá ofertas para la adquisición de **Servicio de alimentación para las personas privadas de libertad que deben permanecer en la Sub Delegación Regional de Siquirres** hasta las **10:00 horas del 11 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 Lahmann, calle 15, avenidas 2 y 6 o en la Administración Regional del Segundo Circuito Judicial de la Zona Atlántica, situada en el tercer piso del edificio Tribunales de Justicia de Pococí, Guápiles, sobre ruta nacional 32, 300 metros este y 150 sur de la Estación de Servicio Total, detrás de Almacén Pequeño Mundo, para estos casos 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, en este último caso se debe considerar que la capacidad máxima de envío por este medio en la institución es de 4 Megas.

# Para consultas y aclaraciones:

El o la oferente puede comunicarse con la **Licda. Diana Vargas Montoya**, al teléfono 2295-3296 o al correo [dvargasmo@poder-judicial.go.cr](mailto:dvargasmo@poder-judicial.go.cr)

1. **Datos del o la oferente:** Los Siguientes datos serán tomados del Sistema de Gestión de Proveedores, por lo que, es responsabilidad del proveedor (a) mantener la información actualizada en el sistema.

|  |  |
| --- | --- |
| 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) |  |
| 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.

# Requisitos de admisibilidad:

|  |
| --- |
| **3.1 Plazo máximo de entrega:** el contrato iniciará después de girada la orden de inicio por parte del Subproceso de Verificación y Ejecución Contractual, **la cual no podrá ser antes de 14 de setiembre de 2019.** El contrato tendrá una vigencia de 1 año y podrá prorrogarse por períodos similares hasta un máximo de 4 años, según se establece en la cláusula 3.2 del punto “Contrato” del apartado 3 “Condiciones Generales”. |
| **3.2** Los precios cotizados deben ser firmes y definitivos. El o la oferente debe incorporar en su oferta, todos los costos asociados al precio del servicio que está ofertando, por lo que NO serán admisibles aquellas ofertas que presenten precios unitarios no definitivos; es decir, precios a los cuales haya que agregarles costos adicionales asociados que el proveedor (a) no incorporó en forma individual en el precio ofertado en cada línea. |
| **3.4 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 las ofertas 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 con los intereses institucionales, adjudicando las líneas restantes |

1. **Certificaciones y otros documentos:**

|  |
| --- |
| **4.1** El oferente deberá aportar imagen escaneada (100% legible) de la **certificación de la Patente Municipal**  donde indique que cuentan con patente para prestar el servicio, vigente al día de la apertura. |
| **4.2** El oferente deberá aportar imagen escaneada (100% legible) del carné, certificación o título o Certificado del **Curso de Manipulación de alimentos** acreditado, vigente al día de la apertura para el personal que realizará el servicio. |
| **4.3** El oferente deberá aportar imagen escaneada (100% legible) del **permiso de funcionamiento al día**, vigente al día de la apertura. |
| **4.4** Demás certificaciones y documentos solicitados en el punto 1 del Apartado 3 “Condiciones Generales” |

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

|  |
| --- |
| **5.1 Vigencia de la Oferta**: 25 días hábiles, a partir de la apertura de ofertas |
| **5.2 Lugar de entrega del objeto contractual: Sub Delegación Regional de Siquirres** |
| **5.3 Administrador del contrato:** MBA. Luis Solís Jiménez. Teléfono: 2713-6003. Correo: lsolisj@Poder- Judicial.go.cr |
| **5.4 Cláusula Penal y Multa:**  **5.4.1 Clausula penal:**  El Poder Judicial cobrará por concepto de cláusula penal **diaria**, un porcentaje del **2.83%** del monto mensual adjudicado, por incumplir con los compromisos adquiridos en este contrato, tales como: Los horarios de solicitud y entrega, que serán los siguientes: |

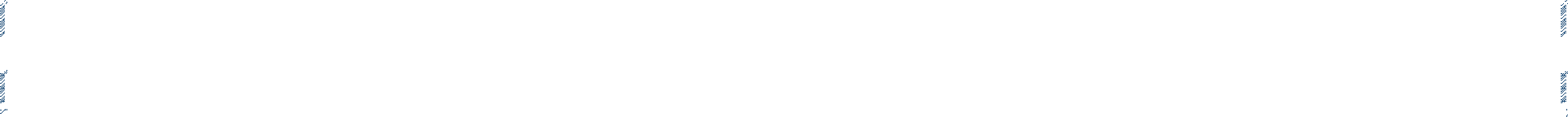
|  |
| --- |
| 1. El desayuno se solicitará de las 6:00 a las 7:30 horas y la entrega se realizará treinta minutos después de que se solicita. 2. Los almuerzos se solicitarán de las 11:00 a las 12:30 horas, y la entrega se realizará treinta minutos después. 3. Las cenas se solicitarán de las 17:00 hasta las 18:30 horas, y la entrega se realizará treinta minutos después.  Multa: El Poder Judicial cobrará por concepto de multa, el **porcentaje diario de 2.83%** del monto de la facturación del mes en el que se presente la falta, por cada día que el adjudicatario incumpla con los compromisos adquiridos en este cartel de condiciones, a saber: entrega incompleta de la cantidad de desayunos, almuerzos y cenas ordenados, incumplir con algunas de las condiciones establecidas para las diferentes dietas de las personas privadas de libertad que cuentan con algún padecimiento y que así sea solicitado por la oficina a cargo, alimentos en malas condiciones para ser ingeridos, entiéndase contaminados, vencidos o en descomposición, recipientes que no se ajusten a lo solicitado en el cartel de contratación para el suministro de alimentación, café o refrescos (ese aspecto se define en las condiciones específicas del cartel), traslado insalubre de los alimentos. Todas las anteriores situaciones deberán ser debidamente comprobadas por el Poder Judicial, todo de acuerdo con las obligaciones contraídas según el cartel y la oferta.  **La cláusula penal y la multa se aplicará hasta llegar a un máximo de 25%.**   * + 1. 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.     2. 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.     3. El proceso de ejecución de cláusula penal será llevado a cabo por el Subproceso de Verificación y Ejecución contractual del Departamento de Proveeduría.     4. 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. |
| **5.5 Garantía de Cumplimiento:** La garantía de cumplimiento será por un monto de ¢30.000,00. **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.** |
| **5.6 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. |

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.)***

|  |
| --- |
| **5.7** El Poder Judicial tiene la facultad de adjudicar menor o mayor cantidad de servicios respecto a las solicitadas en este cartel. |
| **5.8** El oferente debe cotizar en un solo tipo de moneda sea nacional o extranjera. |
| **5.9** 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. |
| **5.10** Los precios cotizados en dólares deberán detallar solamente dos decimales, en caso de ofertar con cuatro decimales se truncará a 2 decimales sin redondear. |
| **5.11** Se debe indicar el precio unitario de acuerdo con 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. |
| **5.12** La oferta deberá incluir todos los impuestos que la afectan. El Poder Judicial no exonerará ningún impuesto de materiales ni equipos que se requiera para brindar adecuadamente el servicio, por lo que se entenderán incluidos en el precio ofertado. En caso de que haya mantenimiento correctivo se podrá exonerar los repuestos previo valoración y autorización de la Administración. |
| **5.13** En el caso de existir descuentos, estos deben aplicarse de forma independiente, es decir en cada línea cotizada. |
| **5.14** No se autoriza la presentación de ofertas en forma conjunta y aquellas ofertas que requieran pago anticipado. |
| * 1. **Subcontratación:** Indicar si requiere subcontratistas Si No En caso de que existan subcontratistas, en la oferta se deberá:      + Indicar los nombres de las personas físicas o jurídicas a quienes se pretende subcontratar.      + 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 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. |
| **5.16** Para el caso de ofertas en consorcio, el consorcio y sus integrantes deberán sujetarse las estipulaciones 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 firmado digitalmente, que cubra al menos los aspectos estipulados en el artículo 75 del citado Reglamento. |
| **5.17** En la oferta, la información complementaria que pudiese acompañarla y fichas técnicas se deben presentar en idioma español, sin borrones ni tachaduras, legible. Cualquier error deberá salvarse mediante enmienda o nota debidamente firmada al final de la oferta. En caso de literatura u otros anexos en otros idiomas, se requiere que el o la oferente bajo su responsabilidad acompañe una traducción libre de su contenido. |
| **5.18** Quienes participen en este proceso de contratación deben observar y ajustarse a lo indicado en los documentos adjuntos denominados Oferta económica y especificaciones técnicas, Apartado declaraciones 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. |
| **5.19** 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.** |
| **5.20** La propuesta de las declaraciones juradas que debe adjuntarse a la oferta se encuentra en el Apartado 2 de este pliego de condiciones. |
| **5.21** 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, 1 día hábil después de recibido el recurso se deberá presentar el documento original para su admisibilidad. |
| **5.22** 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**, la cual debe estar vigente a la apertura de ofertas, 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 vigente a la apertura de ofertas. |
| **5.23** En ningún caso se aceptarán referencias de sitios de Internet o página web para lograr la completitud de la oferta. |
| **5.24** 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**, en en “Consultas y Servicios”, apartado de **Información de interés para los proveedores.** |
| **5.25 La Auditoria Judicial tendrá la potestad en la fiscalización del cumplimiento de las cláusulas y del fin público desde la emisión del pliego de condiciones, de conformidad con el informe 483-17-SAF-2018 emitido por ese Departamento** |
| **5.26** Para todos los efectos se entiende que el contratista es el patrono de todo el personal que preste el servicio contratado, entre éste y el Poder Judicial, no existirá ninguna relación laboral. Por tanto, todos los seguros y cargas sociales deberán ser pagados por el adjudicatario, así como las pólizas que correspondan en el desempeño de sus funciones. |



**PODER JUDICIAL DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA**

**CONTRATACIÓN DIRECTA ELECTRÓNICA**

# Detalle de la contratación

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Compra Directa 2019CD-000003-PROVCD** | | | | | | |
| **Línea** | **Consumo mensual estimado (\*)** | **Unidad de Medida** | **Periodicidad** | **Descripción del bien** | **Precio Unitario ofrecido** | **Precio Total Ofrecido** |
| **Bloque No. 1** | | | | |  |  |
| 1 | 50 | Unidades | Mensual | **SERVICIO ALIMENTACION DETENIDOS**  Desayuno, ver especificaciones técnicas en el apartado 1 |  |  |
| 2 | 50 | Unidades | Mensual | **SERVICIO ALIMENTACION DETENIDOS**  Almuerzo, ver especificaciones técnicas en el apartado 1 |  |  |
| 3 | 50 | Unidades | Mensual | **SERVICIO ALIMENTACION DETENIDOS**  Cena, ver especificaciones técnicas en el apartado 1 |  |  |
| (\*) Estos datos corresponden a un consumo mensual estimado, no obstante, se cancelará por la cantidad de alimentos realmente consumidos en el mes. | | | | |  |  |
|  | | | | | **Precio total** |  |
|  | | | | | **Descuento:** |  |
|  | | | | | **Precio menos descuento:** |  |
|  | | | | | **Precio Total Oferta en letras:** |  |

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

**Fecha:**

Página **6** de **17**

# Método de evaluación:

|  |  |
| --- | --- |
| **Criterios de evaluación Etapa N° 1** | 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 = P1 x 100  P2  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.  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. |
| **Selección de ofertas Etapa N° 2** | En casos de empate, se definirá el oferente ganador (u oferentes, en caso de que sea posible la adjudicación independiente de las líneas) conforme a los siguientes criterios, según el mismo orden en el que se enlistan a continuación:  **Desempate:**   1. Si dentro de los oferentes empatados solos se encuentra uno que tenga la condición de PYME, será ganador este último, de conformidad con la preferencia legal establecida en el artículo 20 inciso a) de la Ley de Fortalecimiento de las Pequeñas y Medianas Empresas. 2. Si la condición de empate se da entre varias oferentes, y dos o más de ellas tienen la condición de PYME, a las que ostenten esta condición se les otorgará el puntaje adicional que les reconoce el artículo 55 bis del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, a saber:    * PYME de industria: 5 puntos.    * PYME de servicio: 5 puntos.    * PYME de comercio: 2 puntos. 3. De persistir la condición de empate, como último criterio de desempate, se recurrirá a efectuar un sorteo en el Departamento de Proveeduría, Subproceso de Licitaciones, en presencia de quienes quieran asistir, previa convocatoria. En este último supuesto, se procederá a imprimir en una hoja la palabra “Ganador”. Luego ésta impresión de la palabra “Ganador” se recortará y seguidamente se recortarán del mismo tamaño del primer recorte, trozos en blanco de la misma hoja; seguidamente entre los representantes que asistan se realizará el sorteo, en caso de ausencia de un oferente convocado, éste se sustituirá con personal del Departamento de Proveeduría quien lo representará en este acto, un representante de cada empresa sacará de la bolsa un trozo de papel, resultando adjudicatario aquel que saque el trozo de papel con la palabra “Ganador”. De esto sorteo se levantará un acta que será suscrita por los asistentes al evento, y posteriormente se adoptará el acto de adjudicación. |

# Apartado 1 Especificaciones técnicas

Contratación de servicios de alimentación en condiciones salubres y óptimas para las personas privadas de libertad que permanecen en las celdas de la Sub Delegación Regional de Siquirres, en los tres tiempos de comida (desayuno, almuerzo y cena), en las cantidades que solicite la Sub Delegación Regional de Siquirres, durante los 365 días del año.

El servicio de alimentación para las personas privadas de libertad deberá comprender:

* 1. El servicio se requiere para el suministro de alimentos en tiempos de desayuno, almuerzo y cena, contemplando las diferentes dietas de las personas privadas de libertad que cuentan con algún padecimiento, según se detalla a continuación:

# Desayuno

* Dieta normal:

-Bebida: una taza de café negro o jugo de alguna fruta, en vaso, en material renovable y biodegradable que sea amigable con el medio ambiente.

-Alimentación: arroz con frijoles (conocido como gallo pinto) un huevo frito o picado o en su defecto un emparedado de pollo, carne o jamón con queso, lo anterior para privados de libertad con dietas normales.

* Alimentación para Hipo sódicos, Hipertensos o que padecen de Neuropatía:

-Bebida: una taza de café descafeinado con leche deslactosada, en vaso, en material renovable y biodegradable que sea amigable con el medio ambiente.

-Alimentación: una tostada de pan sin sal, con mermelada o un yogurt con dos porciones de frutas.

* Alimentación Diabéticos Mellitus:

-Bebida: una taza de café descafeinado con leche deslactosada, en vaso, en material renovable y biodegradable que sea amigable con el medio ambiente.

-Alimentación: una tostada de pan o un yogur sin grasa o bajo en grasa con dos porciones de frutas.

# Almuerzo y Cena

* Dieta normal:

-Bebida: refresco de fruta de 8 onzas aproximadamente, en vaso, en material renovable y biodegradable que sea amigable con el medio ambiente.

-Alimentación: arroz, frijoles, ensalada, un acompañamiento (picadillo o guarnición) y una porción de carne de aproximadamente 100 gramos.

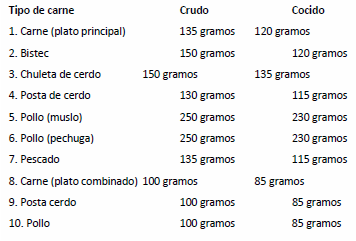
* Dieta (Hipertensión Arterial, Cardiopatía, Diabetes Mellitus y Neuropatía):

-Bebida: refresco de fruta de 8 onzas endulzado con sustituto de azúcar, en vaso, en material renovable y biodegradable que sea amigable con el medio ambiente.

-Alimentación: (poca sal y condimentación) arroz, verduras en agua, ensalada y una porción de carne con poca grasa animal cocinada sin aceites, de aproximadamente 120 gramos. No incluir embutidos, enlatados o frituras.

* 1. Para todos los casos debe variarse el menú a diario.
  2. Las porciones para servir son las siguientes:

1. 1 porción de ensaladas diaria sin aderezo.
2. 1 taza de arroz o una taza de pasta.
3. 2/3 taza de arroz y 1/3 taza frijoles.
4. 1/3 de taza de arroz, 1/3 de taza frijoles y 1/3 de pan o 2 tortillas.
   1. Para la elaboración de los menús deben considerarse los siguientes elementos:
5. El gramaje (peso) mínimo de los tipos de carne.
6. Que los tipos de carne sean magras y sin grasa o con la menor cantidad posible de esta.
   1. Cuadro de pesos mínimos:



* 1. Carnes:

1. El producto debe de encontrarse dentro del rango de humedad permitido por el Ministerio de Salud, entre un 65 a 75% de humedad.
2. El producto debe ser fresco.
3. Los alimentos deben de tener color y aroma característico del producto.
4. Los alimentos no deben de encontrarse en proceso de putrefacción.
5. El tamaño de la porción debe de adecuarse a lo indicado en el punto anterior (1.5).
6. El producto debe estar libre de partículas ajenas, tales como piedras, insectos, gorgojos, astillas, impurezas, colorantes, saborizantes o con aditivos no permitidos por el Ministerio de Salud.
   1. El oferente debe indicar claramente el costo de cada desayuno, almuerzo y cena, según las opciones de menú indicadas. Este precio debe ser único por cada tiempo de alimentación, independientemente, de que se trate de un menú especial para privados de libertad con los padecimientos descritos en el punto 1.1.
   2. El servicio será brindado por el contratista durante todos los días de la contratación, incluyendo sábados, domingos y feriados, en los tres tiempos de alimentación y en la cantidad que diariamente solicite la Sub Delegación Regional de Siquirres.
   3. Los alimentos se deben de presentar en un recipiente con tapa y cuchara desechable, nunca tenedor ni cubierto. El café con leche, jugo o refresco deberá venir en un vaso, preferiblemente con tapa. Todos los alimentos deben ser frescos y en la medida de las posibilidades recién preparadas con todas las condiciones de salubridad. En cuanto al material que deben utilizar para empacar los alimentos y las bebidas, el contratista deberá evitar el uso de plástico de un solo uso y en

su lugar considerar otras alternativas renovables y biodegradables que sean amigables con el medio ambiente. No se permite que los alimentos y bebidas sean trasladados en recipientes de estereofón (poliestireno expandido).

* 1. El traslado de la alimentación será por cuenta del contratista.
  2. La Sub Delegación Regional del Organismo de Investigación Judicial de Siquirres podrá efectuar el pedido en varias oportunidades, respetando el horario que se detalla en el siguiente punto, para indicar la cantidad de desayunos, almuerzos o cenas que va a requerir, en función de los detenidos que ingresen. Tendrá la potestad de variar la cantidad, ya sea en aumento o disminución, hasta quince minutos después de efectuado el pedido.
  3. Los horarios de solicitud y entrega serán los siguientes:

1. El desayuno se solicitará de las 6:00 a las 7:30 horas y la entrega se realizará treinta minutos después de que se solicita.
2. Los almuerzos se solicitarán de las 11:00 a las 12:30 horas, y la entrega se realizará treinta minutos después.
3. Las cenas se solicitarán de las 17:00 hasta las 18:30 horas, y la entrega se realizará treinta minutos después.
   1. El oferente debe indicar en su oferta el número telefónico, sea fijo, celular o ambos, al que se deben encargar los alimentos. El contratista se compromete a comunicar cualquier cambio de esos números.
   2. El contratista está obligado a despachar la cantidad de alimentación requerida, según el número de detenidos que ingresen, sin importar la cantidad.
   3. El contratista será responsable de verificar la calidad de los alimentos proporcionados. La supervisión general del servicio será ejercida por la Jefatura de la Sub Delegación Regional del Organismo de Investigación Judicial de Siquirres, la cual será la encargada de reportar a la Administración de ese circuito cualquier incumplimiento por parte del contratista
   4. Para todos los efectos se entiende que el contratista es el patrono de todo el personal que preste el servicio contratado, entre éste y el Poder Judicial, no existirá ninguna relación laboral. Por tanto, todos los seguros y cargas sociales deberán ser pagados por el contratista, así como las pólizas que correspondan en el desempeño de sus funciones.
   5. El contratista deberá aportar ante la Administración Regional del II Circuito Judicial de la Zona Atlántica (Pococí) la constancia del seguro de Riesgos del Trabajo, donde se indique de manera clara y precisa el detalle del contrato (monto, actividad o servicio contratado y lugar de trabajos).
   6. El contratista será responsable de cualquier riesgo profesional; así como de los daños a las personas o cosas que se produzcan con ocasión o motivo del trabajo adjudicado. A efecto de fiscalizar el cabal cumplimiento de tales responsabilidades; el contratista se entiende obligado a presentar ante la Administración del II Circuito Judicial de la Zona Atlántica, de previo al inicio de funciones, la información, comprobantes de pago y demás documentación que indique y demuestre el tipo y alcance de las pólizas que dispone para tales fines. También, durante la vigencia de la relación contractual, el contratista deberá informar sobre las actualizaciones de sus pólizas y aportar copia de los comprobantes de su pago periódico, de suerte tal que en todo momento demuestre que se encuentran vigentes.
   7. El contratista deberá llevar un registro o listado diario donde deberá consignar la cantidad de comidas que entrega a la Sub Delegación Regional del Organismo de Investigación Judicial de Siquirres, dicho registro se utilizará para la confección del listado mensual para el trámite de pago correspondiente.
   8. Los oferentes, sean estos personas físicas o jurídicas deberán de contar con los siguientes requisitos mínimos y aportar los documentos correspondientes que permitan verificar su cumplimiento:
4. Patente Municipal.
5. Permiso de funcionamiento del Ministerio de Salud.
6. Curso de Manipulación de alimentos acreditado (carne, certificación o título)
7. Póliza Riesgos del Trabajo del INS.

# PROCEDIMIENTOS DE CONTROL DE CALIDAD:

Para el control de los servicios ofertados la Administración Regional del II Circuito Judicial de la Zona Atlántica y la Sub Delegación Regional de Siquirres velarán por el cumplimiento del contrato, para lo que se encargarán de la supervisión del servicio y de verificar la correcta ejecución del objeto contractual, de lo contrario se reportara de manera oportuna al Departamento de Proveeduría, Sección de Verificación y Ejecución Contractual.

Se designará al coordinador de cárceles de la Sub Delegación Regional de Siquirres para fiscalizar mensualmente el servicio de alimentación, e indicarle al proveedor las correcciones correspondientes así como el reporte a su jefatura inmediata y esta a su vez al Administrador Regional de Pococí, además, se llevarán controles internos entre los que se destacan: confección de listados diarios de las alimentaciones que se recibirán por parte del contratista , control digital mensual de la alimentación dada a las personas privadas de libertad, donde se ingresara: nombre completo del privado de libertad, fecha y sumaria que se confrontará con el que debe llevar el contratista , los cuales serán remitidos para su verificación a la Administración de Pococí.

# Apartado 2 Declaraciones Juradas

Las mismas serán parte del documento de oferta que genera el sistema para ser firmado por la persona autorizada a firmar ofertas.

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. 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 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/**](http://www.poder-judicial.go.cr/proveeduria/) en “Consultas y Servicios”, apartado **Expediente electrónico**.

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

# Documentos para 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. Personería Jurídica en caso de ser empresa.
  3. Fotocopia de la cédula jurídica, en caso de que el (la) oferente sea una empresa.
  4. 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.
  5. Para efectos de mantener el debido equilibrio financiero del contrato, un mecanismo de revisión de precios para el reajuste durante la vigencia de contrato, se requerirá que el (la) oferente, brinde un desglose en forma detalla de los elementos que componen el precio cotizado, de manera que se aporte la siguiente fórmula matemática y se considere lo señalado en el detalle del reajuste de precios.

# P= MO + i + GA + U

**P** = 100% referido al precio de cotización

**MO** = porcentaje de costo de mano de obra del precio de cotización

**I** = porcentaje de insumos del precio de cotización

**Ga** = porcentaje de gastos administrativos del precio de cotización

**U** = porcentaje de utilidad del precio de cotización

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

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

# Certificaciones que el Departamento de Proveeduría consultará vía sistema electrónico:

* 1. De conformidad con el oficio N° DCO-0562-2017 de fecha 08 de junio de 2017, de la Caja Costarricense de Seguro Social, debido a la automatización de procesos y a los avances tecnológicos la consulta para verificar si los oferentes se encuentran al día con las obligaciones de la Seguridad Social, se puede realizar mediante la dirección electrónica autorizada [www.ccss.sa.cr](http://www.ccss.sa.cr/) “Patrono al día/ Consulta Morosidad”, en adelante el Departamento de Proveeduría verificará que los oferentes nacionales se encuentren al día con las obligaciones obrero patronales con la Caja Costarricense de Seguro Social, o bien, que tenga arreglo de pago aprobado por ésta. En este sentido, de acuerdo publicación de la Gaceta

46 de 7 de marzo del 2011, en reforma a la Ley 8909 en su artículo 74 bis, dicha consulta se realizará mediante la dirección autorizada, la cual se encuentra disponible actualmente.

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

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

* + - Consulta Situación Tributaria: https:/[/w](http://www.hacienda.go.cr/ATV/frmConsultaSituTributaria.aspx)w[w.hacienda.go.cr/ATV/frmConsultaSituTributaria.aspx](http://www.hacienda.go.cr/ATV/frmConsultaSituTributaria.aspx)
    - Consulta Impuesto a Personas Jurídicas: https:[//w](http://www.hacienda.go.cr/ATV/frmConsultaImpPerJuridicas.aspx)ww[.hacienda.go.cr/ATV/frmConsultaImpPerJuridicas.aspx](http://www.hacienda.go.cr/ATV/frmConsultaImpPerJuridicas.aspx)

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

# CONTRATO:

* 1. El Poder Judicial y el (la) adjudicatario (a) suscribirán un contrato para la prestación del **Servicio de alimentación para las personas privadas de libertad que deben permanecer en la Sub Delegación Regional de Siquirres.** 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 “Consultas y Servicios”, apartado de **Información de interés para los proveedores.**
  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” 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 la aprobación del Área de Contratación Administrativa de la Dirección Jurídica 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 200 del Reglamento de la Ley de Contratación Administrativa para girar la Orden de inicio de la ejecución del objeto contractual**. Este contrato no podrá dar inicio antes de 14 de setiembre de 2019.**
  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.
  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.
  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 de este en cualquier momento, sin que por ello la Institución deba indemnizar al contratista.
  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.

# De la Verificación del ajuste de la contratación:

* 1. La verificación contractual indirecta del servicio de alimentación para personas detenidas de la Sub Delegación Regional de Siquirres, le corresponderá al Administrador Regional del Segundo Circuito Judicial de la Zona Atlántica, MBA. Luis Solís Jiménez, quien delega la supervisión de la ejecución directa del contrato en la Coordinadora del Área Administrativa Licda. Laura Delgada Parajeles y quien funja como Administrador de la Delegación Regional OIJ, en coordinación con el Lic. Iván Blanco Araya, jefe de la Sub Delegación Regional de Siquirres.
  2. “En caso de que el(la) la adjudicatario(a) incurra en incumplimiento y/o conductas como las tipificadas por la Ley de Contratación Administrativa; sus reformas y su Reglamento, se expondrá a la aplicación de las sanciones respectivas a través del Sub Proceso de Verificación y Ejecución Contractual del Departamento de Proveeduría, quien podrá accionar de apercibimientos, inhabilitaciones, ejecución de la garantía de cumplimiento, multas e incluso el reclamo de daños y perjuicios, según corresponda. En caso de que el(la) adjudicatario(a) no haga entrega de los bienes o servicios pactados, se hará consulta a los usuarios directos del servicio respecto a los daños y perjuicios irrogados a la Administración. Si estos no se lograr determinar, se cobrará al menos el costo real y efectivo del nuevo procedimiento tramitado para suplir los bienes y servicios, claro está en caso de que este se haya realizado.”
  3. 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 206 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa. La recepción del objeto de la contratación se llevará a cabo de manera pura y simple o bajo protesta, por parte del usuario, según el(la) contratista haya ejecutado el contrato a entera satisfacción o no. Para estos efectos dicha oficina, emitirá la respectiva acta de recibido y la remitirá al Subproceso de Verificación y Ejecución Contractual. El acta de recibo y revisión de los bienes, construcciones, remodelaciones o servicios adquiridos, según corresponda, se ajustará en lo pertinente a las estipulaciones de los artículos 159, 202 y 203 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 en forma mensual una vez que opere la recepción del objeto contractual y que esta sea a satisfacción de la jefatura de la Subdelegación del O.I.J de Siquirres, en coordinación con la Administración Regional del II Circuito Judicial de la Zona Atlántica. En acatamiento a la circular Nº 184-2005 emitida por el Consejo Superior y de

conformidad con el artículo 10 de la Ley Nº 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.

* 1. En aquellos casos en que el pago por transferencia se vaya a tramitar por primera vez, se debe remitir vía correo electrónico al Departamento Financiero Contable la certificación de cuenta que emite la entidad financiera.
  2. Dicha transferencia bancaria se ejecutará una vez realizado el servicio respectivo o entrega del bien, a entera satisfacción del Poder Judicial. Para tales efectos, el adjudicatario debe presentar en un lapso no mayor de cinco días hábiles a partir de la entrega a satisfacción, la facturación respectiva (factura electrónica) ante la Administración, sea el Departamento Financiero Contable u oficina usuaria, con el visto bueno del Administrador del Contrato en la factura, (firma, nombre, número de cédula, sello de la oficina y fecha). Además, debe estar debidamente aprobada en el SIGA-PJ, por parte de cada oficina que recibe el bien o servicio, Acta de Recibo de Bienes y Servicios. El pago se hará efectivo en un plazo no mayor a 30 días naturales.
  3. En el caso de pagos en moneda extranjera, el Departamento Financiero Contable ejecutará el pago en colones costarricenses, salvo lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley Orgánica del Banco Central de Costa Rica. Para ese efecto se utilizará el tipo de cambio de referencia para la venta, calculado por el Banco Central de Costa Rica, vigente al momento del pago, según lo regula el artículo 25 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa y en ningún caso el monto pagado será superior al estipulado en el pedido. Es importante mencionar que, el Departamento Financiero Contable dará un trámite preferencial de pago a los pedidos de bienes pactados en moneda extranjera que correspondan a procedimientos de Licitaciones Abreviadas, Públicas y a Contrataciones Directas por excepción.
  4. Cuando por la naturaleza de la oferta el 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 de este. Un segundo cálculo se hará tomando el tipo de cambio de referencia de venta de la fecha de presentación correcta de las facturas ante el Departamento Financiero Contable y el tipo de cambio de referencia de venta de la fecha efectiva de pago, entendida esta última como la fecha de la transferencia bancaria. El tipo de cambio de referencia a utilizar será el de venta del Banco Central de Costa Rica para la moneda extranjera. En relación con el tiempo de más que transcurra entre el plazo que se concede y la fecha real en que el proveedor presente a trámite de cobro la factura no generará cargo alguno para la administración, por lo tanto, en estos casos, el segundo cálculo se realizará tomando el tipo de cambio de referencia del quinto día en que el proveedor debe presentar la facturación para el trámite de pago correspondiente y el tipo de cambio vigente al día que corresponda después de adicionar la cantidad de días que demoró el trámite de transferencia ante el Departamento Financiero Contable.

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

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

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

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

* 1. 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.
  2. En los casos en los cuales la forma de pago sea internacional el adjudicatario debe consultar la información respectiva en la siguiente dirección electrónica **https://**[**www.poder-judicial.go.cr/proveeduria**,](http://www.poder-judicial.go.cr/proveeduria) en “Consultas y Servicios”, apartado de **Información de interés para los proveedores.**

San José, 04 de febrero del 2019.

DIANA CAROLINA VARGAS

Firmado digitalmente por DIANA CAROLINA VARGAS MONTOYA (FIRMA)

MARIA DE LOS ANGELES CHAVES

Firmado digitalmente por MARIA DE LOS ANGELES CHAVES VARGAS

Fecha: 2019.02.01

MONTOYA (FIRMA)

09:58:32 -06'00'

VARGAS (FIRMA)

(FIRMA)

Fecha: 2019.02.01 14:19:09 -06'00'

# Licda. Diana Vargas Montoya V°B° María de los Ángeles Chaves Vargas Analista, Subproceso de Compras Directas Jefa, Subproceso de Compras Directas

***Confeccionado por:*** *Licda. Diana Vargas Montoya*

***V°B° del Técnico: MBA. Luis Solís Jiménez***

***Revisado por la jefatura****: MBA. María de los Ángeles Chaves Vargas*