# Contratación Menor N° 2019CD-000004-UARSCCM

El Poder Judicial recibirá ofertas para la adquisición de **Servicio de Grúa por consumo para las oficinas de Organismo de Investigación Judicial, en la Zona de San Carlos, Los Chiles, Upala y la Fortuna,** hasta las 13:30 horas del día 28 de febrero de 2019.

Las ofertas pueden entregarse en sobre cerrado en la Administración Regional, sita en el tercer piso del edificio Tribunales de Justicia de San Carlos, en Ciudad Quesada costado oeste del Banco de Costa Rica, 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 2460-0802 y confirmar su recibido al 2401-0423 o por correo electrónico siempre y cuando el documento sea firmado digitalmente, 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 o aclaraciones:

El o la oferente puede comunicarse con Marjorie Berrocal Guerrero, al teléfono N° 2401-0430 o al correo [cmenores-sca@poder-judicial.go.cr](mailto:cmenores-sca@poder-judicial.go.cr)

1. **Datos del o de la oferente:**

|  |  |
| --- | --- |
| Nombre del o la oferente |  |
| Cédula jurídica/cédula física |  |
| Nombre del o la representante legal |  |
| Número de teléfono |  |
| Correo electrónico |  |
| Medio oficial de notificación |  |
| Número de fax |  |
| Nombre de la persona encargada del procedimiento |  |
| Número de teléfono de la persona encargada del procedimiento |  |
| Dirección exacta de la empresa |  |

* 1. **Medio oficial de notificación**
     1. 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.
     2. 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.
     3. 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.

# Contratación Menor N° 2019CD-000004-UARSCCM

1. **Requisitos de admisibilidad:**

|  |
| --- |
| **3.1. Plazo máximo de entrega:** Una vez girada la orden de inicio por parte de la Administración Regional de San Carlos, la compra menor tendrá una vigencia (del 03-03-2019 al 30-06-2019), según se establece en el anexo No. 1 del presente cartel. |
| **3.2.** Cotizar el requerimiento por bloque en forma completa. |
| **3.3.** La adjudicación se realizará por grupo de evaluación, por lo que el oferente deberá de cotizar la totalidad de las líneas del grupo de evaluación, por ende la adjudicación recaerá en un solo oferente por grupo de evaluación. No obstante, si del análisis de las ofertas se llegara a concluir que existen incumplimientos en alguno de los ítems, la Administración se reserva el derecho de abrir el grupo de evaluación y adjudicar por línea o declarar desiertas las líneas que se estime, de acuerdo a los intereses institucionales, adjudicando las líneas restantes. |
| **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 mismo. |
| **4.3 Administrador del contrato:** Licda. Sonia Gamboa Rojas, teléfono 2401-0352 ó 2401-03-29, correo electrónico sgamboa@Poder- Judicial.go.cr o quien le sustituye en ese momento. |

**Contratación Menor N° 2019CD-000004-UARSCCM**

* 1. **Cláusula penal y multa:**
     1. El Poder Judicial cobrará por concepto de cláusula penal un porcentaje del 0.07% por cada hora de atraso que incumpla con los compromisos adquiridos en este contrato, (tales como: Atención del servicio pasada una hora a partir del momento en que se realiza la solicitud por parte de la oficina judicial. 2) No atender o prestar el servicio sin justificación previa.) y de multa se cobrará un **2.08%** hasta un máximo del 25% del monto del contrato, por no contar con el equipo necesario al momento de la solicitud del servicio para la prestación del servicio.

En caso de no ejecutarse el servicio en el tiempo estipulado, el adjudicatario será acreedor de la aplicación de la cláusula penal diaria por cada día hábil de atraso en Atención del servicio pasada una hora a partir del momento en que se realiza la solicitud por parte de la oficina judicial. 2) No atender o prestar el servicio sin justificación previa. Contractual, se sancionará al adjudicatario infractor con un cero coma cero siete por ciento (0.07%) del monto, y una multa del 2.08 % por no contar con el equipo necesario al momento de la solicitud del servicio para la prestación del servicio, del monto total facturado en el mes en el que se presentó el incumplimiento, hasta un máximo de un 25% del monto facturado.

Basándonos en los artículos transcritos, se procede a justificar el cálculo de la cláusula penal para el procedimiento: Monto presupuestado: ¢2.621.952,00

Plazo de entrega: el plazo máximo de respuesta es de tres horas después de solicitado el servicio en Upala y los Chiles y de una hora para las zonas de San Carlos y Fortuna.

Fórmula:Tope 25%: según el artículo 48 del RLCA (Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa), Artículos No. 702, 708 y 712 del CC.

25/365= 0.07% diario 25/12=2.08% mensual

En caso de que no se brinde el servicio o se incumpla con los compromisos adquiridos, la Administración además, podrá resolver el contrato, perseguir del pago de daños y perjuicios no cubiertos y aplicar las demás sanciones administrativas que prevé el ordenamiento jurídico.

El monto de la sanción deberá ser cobrado directamente al adjudicatario y en caso de negativa de la djudicatario para cancelarlo, podrá ser retenido de las facturas pendientes de pago o rebajado de la garantía de cumplimiento.

El proceso de ejecución de la multa será llevado a cabo por el área de Verificación y Ejecución Contractual del Departamento de Proveeduría.

Expuesto lo anterior, se estima para el presente procedimiento, se deducirá de la factura mensual el 2.08%, por cada día hábil de atraso que el adjudicatario tenga, siempre y cuando no exista una justificación razonable para el mismo, aplicando hasta un máximo del 25% del monto de la facturación del mes en el que se presentó el incumplimiento.

* + 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.
  1. **Garantía de Cumplimiento:** Cuando el monto total adjudicado sea igual o superior a ¢ 4.000.000, el adjudicatario o la adjudicataria debe realizar el **depósito de la garantía de cumplimiento** la cual será del cinco por ciento (5%) del monto total adjudicado. 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.**

# Contratación Menor N° 2019CD-000004-UARSCCM

|  |
| --- |
| **4.6 El o la adjudicatario (a) o adjudicataria** 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 190 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 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. |
| **4.13** En el caso de existir descuentos, estos deben aplicarse de forma independiente, es decir en cada línea cotizada. |
| **4.14** No se autoriza la presentación de ofertas en forma conjunta, ni aquellas ofertas que requieran el pago anticipado. |
| **4.15** Para el caso de ofertas en consorcio, el consorcio y sus integrantes deberán sujetarse las estipulaciones contempladas en este cartel, y a las regulaciones específicas contempladas en el Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa para esta forma de participación. Asimismo, en la oferta deberá señalarse a nombre de quien deberá efectuarse el pago en caso de resultar adjudicatarios y acompañar el respectivo acuerdo consorcial debidamente firmado, que cubra al menos los aspectos estipulados en el artículo 75 del citado Reglamento. |

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.)***



|  |
| --- |
| * 1. 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.     - 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 punto 8 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. |
| **4.17** 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. |
| **4.18** Quienes participen en este proceso de contratación deben observar y ajustarse a lo indicado en los documentos adjuntos denominados Oferta económica y especificaciones técnicas, Apartado declaraciones 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. |
| **4.19** Este pliego de condiciones está disponible en la página web del Departamento de Proveeduría **https://www.poder- judicial.go.cr/proveeduria**. En el apartado de **Contrataciones disponibles**. |
| **4.20** La propuesta de las declaraciones juradas que debe adjuntarse a la oferta se encuentra en el Apartado 2 de este pliego de condiciones. |
| **4.21** El medio oficial para la recepción de recursos de revocatoria será por correo electrónico, el recurso deberá presentarse en un documento firmado digitalmente, en caso contrario se brindará el plazo de un 1 día hábil después de recibido el recurso para que se remita el documento con la firma válida para su admisibilidad, según se establece en el art. 187 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa y art. 8 y 9 de la Ley N° 8454 “Ley de Certificados, firmas digitales y documentos electrónicos”. |
| **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 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). |
| **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 “Consultas y Servicios”, apartado de **Información de interés para los proveedores.** |

# 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 sólo 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. En caso de mantenerse la condición de empate, ganará la oferta que ofrezca un período mayor de garantía sobre el objeto cotizado. 4. 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. |

**Contratación Menor N° 2019CD-000004-UARSCCM**

**Apartado N° 1.**

**Servicio de Grúa por consumo para las oficinas de Organismo de Investigación Judicial, en la Zona de San Carlos, Los Chiles, Upala y la Fortuna**

**Grupo de evaluación (Bloque) N° 1 Delegación Regional OIJ San Carlos:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Zona San Carlos** | | | |
| **Delegación Regional OIJ San Carlos** | | | |
| **Línea** | **Descripción articulo**  **(Ver especificaciones técnicas en el anexo Nº 1)** | **Precio Unitario por kilómetro recorrido (0 a 10 km (base) (Ver especificaciones técnicas en el Anexo Nº 1)** | **Precio Unitario por kilómetro adicional recorrido**  **(Ver especificaciones técnicas en el Anexo Nº 1)** |
| **1** | Servicio de grúas jornada ordinaria. Ver detalle de especificaciones técnicas. |  |  |
| **2** | Servicio de grúas jornada extraordinaria. Ver detalle de especificaciones técnicas. |  |  |
| **3** | Servicio de grúa especial (equipo pesado) jornada ordinaria. Ver detalle de especificaciones técnicas. |  |  |
| **4** | Servicio de grúa especial (equipo pesado) jornada extraordinaria. Ver detalle de especificaciones técnicas. |  |  |
| **5** | Servicio de grúa para rescate, ubicados en una profundidad igual o menor a 5 metros. Ver detalle de especificaciones técnicas |  |  |
| **6** | Servicio de grúa para rescate, ubicados en una profundidad mayor a 5 metros. Ver detalle de especificaciones técnicas |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Zona San Carlos** | | | |
|  | **Oficina Regional del OIJ de La Fortuna:** | | | |
|  |  | | | |
| **Línea** | | **Descripción articulo**  **(Ver especificaciones técnicas en el anexo Nº 1)** | **Precio Unitario por kilómetro recorrido (0 a 10 km (base) (Ver especificaciones técnicas en el Anexo Nº 1)** | **Precio Unitario por kilómetro adicional recorrido**  **(ver especificaciones técnicas en el Anexo Nº 1)** |
| **1** | | Servicio de grúas jornada ordinaria. Ver detalle de especificaciones técnicas. |  |  |
| **2** | | Servicio de grúas jornada extraordinaria. Ver detalle de especificaciones técnicas. |  |  |
| **3** | | Servicio de grúa especial (equipo pesado) jornada ordinaria. Ver detalle de especificaciones técnicas. |  |  |
| **4** | | Servicio de grúa especial (equipo pesado) jornada extraordinaria. Ver detalle de especificaciones técnicas. |  |  |
| **5** | | Servicio de grúa para rescate, ubicados en una profundidad igual o menor a 5 metros. Ver detalle de especificaciones técnicas |  |  |
| **6** | | Servicio de grúa para rescate, ubicados en una profundidad mayor a 5 metros. Ver detalle de especificaciones técnicas |  |  |

**Contratación Menor N° 2019CD-000004-UARSCCM**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Zona San Carlos** | | | |
|  | **Unidad Regional de Los Chiles** | | | |
| **Línea** | | **Descripción articulo**  **(Ver especificaciones técnicas en el anexo Nº 1)** | **Precio Unitario por kilómetro recorrido (0 a 10 km (base) (Ver especificaciones técnicas en el Anexo Nº 1)** | **Precio Unitario por kilómetro adicional recorrido**  **(Ver especificaciones técnicas en el Anexo Nº 1)** |
| **1** | | Servicio de grúas jornada ordinaria. Ver detalle de especificaciones técnicas. |  |  |
| **2** | | Servicio de grúas jornada extraordinaria. Ver detalle de especificaciones técnicas. |  |  |
| **3** | | Servicio de grúa especial (equipo pesado) jornada ordinaria. Ver detalle de especificaciones técnicas. |  |  |
| **4** | | Servicio de grúa especial (equipo pesado) jornada extraordinaria. Ver detalle de especificaciones técnicas. |  |  |
| **5** | | Servicio de grúa para rescate, ubicados en una profundidad igual o menor a 5 metros. Ver detalle de especificaciones técnicas |  |  |
| **6** | | Servicio de grúa para rescate, ubicados en una profundidad mayor a 5 metros. Ver detalle de especificaciones técnicas |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Zona San Carlos** | | | |
|  | **Unidad Regional de Upala** | | | |
| **Línea** | | **Descripción articulo**  **(Ver especificaciones técnicas en el anexo Nº 1)** | **Precio Unitario por kilómetro recorrido (0 a 10 km (base) (Ver especificaciones técnicas en el Anexo Nº 1)** | **Precio Unitario por kilómetro adicional recorrido**  **(Ver especificaciones técnicas en el Anexo Nº 1)** |
| **1** | | Servicio de grúas jornada ordinaria. Ver detalle de especificaciones técnicas. |  |  |
| **2** | | Servicio de grúas jornada extraordinaria. Ver detalle de especificaciones técnicas. |  |  |
| **3** | | Servicio de grúa especial (equipo pesado) jornada ordinaria. Ver detalle de especificaciones técnicas. |  |  |
| **4** | | Servicio de grúa especial (equipo pesado) jornada extraordinaria. Ver detalle de especificaciones técnicas. |  |  |
| **5** | | Servicio de grúa para rescate, ubicados en una profundidad igual o menor a 5 metros. Ver detalle de especificaciones técnicas |  |  |
| **6** | | Servicio de grúa para rescate, ubicados en una profundidad mayor a 5 metros. Ver detalle de especificaciones técnicas |  |  |

**Contratación Menor N° 2019CD-000004-UARSCCM**

|  |
| --- |
| **Observaciones** |
| 1) El Poder Judicial se reserva la facultad de adjudicar menores y mayores cantidades, respecto a las indicadas. |
| 2) La oferta podrá cotizarse en cualquier moneda. |
| 3) La base comparativa de los precios estará definida en colones costarricenses de acuerdo con el tipo de cambio de venta de las monedas extranjeras, referencia del BCCR vigente al momento de la apertura. |
| 4) La oferta no deberá comprender impuestos ya que por principio de inmunidad fiscal, El Poder Judicial está exento del pago de los impuestos de ventas y consumo para contrataciones locales. |
| 5) La oferta debe cotizarse en un solo tipo de moneda, sea esta en colones, dólares, euros entre otras. |
| 6) Cuando se ofrezca un descuento, éste se debe hacer por línea. |
| 7) La oferta debe confeccionarse en idioma español como también la información complementaria que pudiese acompañarla, sin borrones ni tachaduras. Cualquier error deberá salvarse mediante enmienda o nota debidamente firmada al final de la oferta. En caso de literatura u otros anexos en otros idiomas, se requiere que el oferente bajo su responsabilidad acompañe una traducción libre de su contenido. |
| 8) La adjudicación se realizará a un solo proveedor**, por lo que el oferente deberá de cotizar todo el bloque.** No obstante, si del análisis de las ofertas se llegara a concluir que existen incumplimientos en alguno de los intems, la Administración se reserva el derecho de abrir el grupo de evaluación y adjudicar por línea o declarar desiertas las líneas que se estime, de acuerdo a los intereses institucionales, adjudicando las líneas restantes. |
| **9) La cantidad de servicios puede variar según la demanda de los despachos judiciales.** |
| **10)** El servicio de grúa los 365 días del año, las 24 horas del día para las oficinas Judiciales del Organismo de Investigación Judicial, en la Zona de San Carlos, Los Chiles, Upala y la Fortuna. |

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

**Fecha:**

# Contratación Menor N° 2019CD-000004-UARSCCM

**ANEXO No. 1**

**Especificaciones técnicas**

**Servicio de Grúa por consumo para las oficinas de Organismo de Investigación Judicial, en la Zona de San Carlos, Los Chiles, Upala y la Fortuna**

1. **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**
   1. Se atenderá el Servicio que requiere el personal del OIJ de San Carlos, la Oficina Regional del OIJ de La Fortuna, y las Unidades Regionales de Los Chiles Y Upala.
      1. El tiempo máximo de respuesta será: 1 (una) hora a partir de la llamada por parte de la central de radio del OIJ de San Carlos o el OIJ de La Fortuna y de 3 (tres) horas a partir de la llamada por parte de la central de radio del OIJ de Los Chiles y Upala.
      2. El proveedor deberá estar preparado para atender varios servicios a la vez.

1.1.3 El conductor de la grúa contará con la licencia de conducir respectiva al día, presentar fotocopia. **para lo cual el o la oferente deberá remitir copia de la licencia del conductor con su oferta.**

**1.1.4** Las grúas deberán contar con seguro del I.N.S. (Instituto Nacional de Seguros) y R.T.V. (Revisión Técnica Vehícular) vigente para lo cual el o la oferente deberá presentar con la oferta **copia de las pólizas y RTV.**

# Se contratara el servicio de la siguiente manera:

* + 1. El servicio deberá estar disponible 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. **El oferente deberá adjuntar la copia del seguro junto con la oferta.**
    3. El adjudicatario deberá suscribir y mantener vigente durante todo el plazo del Contrato una Póliza de Riesgos del Trabajo, para sus trabajadores. Por tanto, queda obligado a presentar ante los usuarios Administradores del contrato, los comprobantes respectivos durante la ejecución del Contrato, los que pueden ser requeridos en cualquier momento. **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. Tratándose de traslados de: Vehículos, 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.
    5. 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.
    6. No se pagarán horas de espera, por lo que el chófer de la grúa deberá esperar en el sitio en caso de que exista un retraso, sin que esto implique un costo adicional para la Institución.

# 3. Los requisitos que deben tener las facturas serán:

El proveedor adjudicado, deberá presentar una sola factura por mes, en la cual deberá detallar todos los servicios brindados durante el mes, la cual deberá ser presentada en la Administración del OIJ de San Carlos, como plazo máximo de tres días hábiles después de finalizado el mes.

La factura deberá ser confeccionada a nombre de Corte Suprema de Justicia, Poder Judicial y exenta de impuesto de ventas, además deberá indicar fecha y hora del día del servicio, lugar donde se realizó, kilómetros recorridos (anotar kilometraje inicial y final), descripción del vehículo que se transporte (placa, color y modelo), lugar al que se dirige, monto en colones exento de impuesto, nombre del chófer de la grúa, vendrá refrendada con la firma, nombre y número de placa del investigador que solicita el servicio. Dichas facturas deberán de presentarse junto con la siguiente boleta que entregará el Oficial de investigación que supervisa y solicita el servicio por del Organismo de Investigación Judicial.

# Contratación Menor N° 2019CD-000004-UARSCCM

**\*No se realizará una adjudicación parcial; sino que se adjudicarán todas las líneas del bloque a un solo proveedor, por lo tanto el oferente esta obligado a cotizar todas las líneas.**

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

**Línea No. 1:** Servicio de grúas jornada ordinaria (horario diurno): Entiéndase el servicio que se prestará de las 06:00 a las 18:00 horas, por este servicio el Poder Judicial pagará un máximo de ¢18.000,00 por servicio para un Kilometraje de 0 a 10 km y se pagará un monto fijo de ¢1.600 por kilómetro adicional a partir de los 11 kilómetros.

**Línea No. 2:** Servicio de grúas jornada extraordinaria (horario nocturno): Entiéndase el servicio que se prestará de las 18:01 a las 05:59 horas, por este servicio el Poder Judicial pagará un máximo de ¢23.000,00 por servicio para un Kilometraje de 0 a 10 km y se pagará un monto fijo de ¢1.900 por kilómetro adicional a partir de los 11 kilómetros.

**Línea No. 3:** Servicio de grúa especial (equipo pesado) jornada ordinaria (horario diurno): Entiéndase el mismo cuando se supere la capacidad de las grúas de gancho y plataforma y se requiera el traslado de equipo pesado, dicho servicio que se prestará de las 06:00 a las 18:00 horas, por este servicio se pagará un máximo de ¢37.000,00 por servicio para un Kilometraje de 0 a 10 km y se pagará un monto fijo de ¢2.200 por kilómetro adicional a partir de los 11 kilómetros.

**Línea No. 4:** Servicio de grúa especial (equipo pesado) jornada extraordinaria (horario nocturno): Entiéndase el mismo cuando se supere la capacidad de las grúas de gancho y plataforma y se requiera el traslado de equipo pesado, dicho servicio que se prestará de las 18:01 a las 05:59 horas, por este servicio se pagará un máximo de ¢47.000,00 por servicio para un Kilometraje de 0 a 10km y se pagará un monto fijo de ¢2.700 por kilómetro adicional a partir de los 11 kilómetros.

**Línea No. 5:** Servicio de grúa para rescate igual o menor a 5 metros: El Poder Judicial pagará un máximo de ¢34.000,00, por rescate en caso de ser requerido.

**Línea No. 6:** Servicio de grúa para rescate mayor a 5 metros: El Poder Judicial pagará un máximo de ¢70.000,00, por rescate en caso de ser requerido.

Se proyecta para la jornada extraordinaria, servicio de grúa para rescate igual o menor a 5 metros y rescate mayor a 5 metros, ya que a la fecha no se ha prestado el servicio, sin embargo cuando se trate de circunstancias totalmente extraordinarias, fuera de lo habitual, según las características particulares del rescate y los riesgos que implica, tales como tipo de pendiente, profundidad del guindo o pendiente, presencia de cableado eléctrico caído, riesgos naturales, riesgos para el vehículo y para el maquinista, entre otros. En estos casos, el contratista debe especificar la situación y los riesgos, e indicar testigo adicional que confirme la peligrosidad de la situación específica. La administración valorará las circunstancias a fin de llegar a un mutuo acuerdo respecto del monto especial que solicite el contratista. El investigador o encargado de sitio deberá también comunicar al operador de radio sobre las circunstancias extraordinarias del rescate y preferiblemente tomar fotos y enviarlas.

El servicio deberá tener cobertura, en las siguientes zonas:

* + - **Delegación Regional OIJ San Carlos incluye:** Quesada, Buenas Vista, Florencia, Aguas Zarcas, Pital, Venecia, Palmera, Pocosol.
    - **Unidad Regional Los Chiles incluye**: Chiles, Caño Negro, El Amparo, San Jorge , Los Lirios.
    - **Unidad Regional de Upala incluye:** Upala, Bijagua, Aguas Claras, San José de Upala, Delicias, Dos Ríos, Yolillal, Canalete.

# Contratación Menor N° 2019CD-000004-UARSCCM

* + - **Oficina Regional de La Fortuna, incluye:** Fortuna, La Tigra, Cutris, Monterrey, Venado, Guatuso, San Rafael, Buena Vista, Cote, Katira.

# Se contratará el servicio de la siguiente manera:

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

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

* 1. El servicio deberá de tener cobertura según las zonas estipuladas; sin embargo, el servicio deberá abarcar todo el país.
  2. El tiempo máximo de respuesta, será a partir de la finalización del registro de la llamada por parte de la central de radio al proveedor adjudicado, para todas las zonas establecidas. Se aclara que NO debe de entenderse que la salida se contabilizará desde que el proveedor despacha la grúa de su plantel, sino que será desde que recibe la llamada.

Detalle del tiempo máximo de respuesta será:

* + - 1 hora a partir de la llamada por parte de la Central de radio de la Delegación Regional OIJ de San Carlos ó bien del radio de la Oficina Regional OIJ de La Fortuna; y de 3 horas a partir de la llamada por parte de la Central de radio de la Unidad Regional OIJ de Los Chiles o de la Unidad Regional OIJ de Upala.
  1. Tratándose de chatarra (partes de vehículos) se distribuirán acorde al peso y capacidad de la plataforma y si la administración decide que en razón de la cantidad de chatarra que se va a trasladar, se deben realizar varios viajes, los servicios serán contabilizados por cada viaje como un servicio separado.
  2. En el caso de que se requiere que abarque grúa para vehículos particulares en caso de requerirlo una investigación.

# PROCEDIMIENTO DEL SERVICIO:

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

# Los requisitos que deben tener las facturas serán:

* + 1. Deberá indicar fecha y hora del día del servicio, lugar donde se realizó y lugar al que se dirige (origen-destino), kilometraje al inicio y finalización del servicio, descripción del vehículo que se transporta (placa, color y modelo), monto en colones exento de impuesto, vendrá refrendada con la firma, nombre y número de placa del investigador o persona usuaria que solicita el servicio, o del Jefe de la Oficina correspondiente. Dichas facturas deberán de presentarse para cobro en la **Delegación Regional OIJ San Carlos**, junto con la boleta proporcionada por el Poder Judicial, la cual es visible en el **Anexo**, procedimiento que se detallará en el punto Nº 2 siguiente.
    2. La factura deberá ser confeccionada a nombre de Corte Suprema de Justicia, Poder Judicial y exenta de impuesto de ventas.
    3. El contratista, debe presentar una sola factura por mes, en la cual deberá detallar todos los servicios brindados durante el mes, como plazo máximo de tres días hábiles de finalizado el mes.

# Contratación Menor N° 2019CD-000004-UARSCCM

1. **. PROCEDIMIENTOS DE CONTROL D CALIDAD:**
   1. El Poder Judicial pagará el servicio de grúa en función de la cantidad de kilómetros efectivamente recorridos por servicio, para lo cual se adjuntará la boleta respectiva donde se anotará el kilometraje donde se señale el inicio y finalización del servicio, misma que será validada por los funcionarios de la institución asignados para esta labor.
   2. Con el fin de llevar a cabo un adecuado control en el servicio de grúas, se estableció como procedimiento interno, un

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

**4.2.1** Se llamará a la grúa por parte del Operador de Radio de la Oficina Regional o quien designen.

**4.2.2.** Una vez que la grúa llega al sitio, el Investigador deberá llamar a la Oficina a efectos de poder dar los datos correspondientes al servicio.

* + 1. La Administradora de la Delegación otorgará el número de autorización y llenará los datos de los apartados de: Datos Generales y Características del Vehículo.
    2. En cuanto al apartado del Servicio: Se llenarán los datos de los primeros 6 ítems y luego el Investigador una vez que entregue el vehículo en el lugar de destino, reportara el kilometraje final de la grúa al encargado, este a su vez sacará la diferencia entre kilometraje final menos kilometraje inicial para calcular los kilómetros recorridos.
    3. Luego llenará el ítem de autorización y el de observaciones si existiera alguna.
    4. El Investigador en el sitio deberá velar porque las boletas se llenen con la siguiente información: Fecha y hora del día del servicio, lugar donde se realizó, descripción del vehículo que se transporte (placa, color y modelo), lugar al que se dirige, nombre del chófer de la grúa, vendrá refrendada con la firma, nombre y número de placa del Investigador, kilometraje al inicio y finalización del servicio.
    5. El proveedor adjudicado deberá presentar una sola factura por mes vencido y así mismo adjuntar las Boletas de Control de Grúas (anexo 1), y entregar a la Administración respectiva, a efectos de que se proceda al trámite de pago correspondiente. Como plazo máximo de 3 (tres) días hábiles después de finalizado el mes.
    6. 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 N.º 2.2.6.

**4.3** 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.

# Contratación Menor N° 2019CD-000004-UARSCCM

**CONTROL DE SERVICIO DE GRÚAS**

**DATOS GENERALES**

|  |  |
| --- | --- |
| Consecutivo Radio: | Consecutivo Administración: |
| Fecha: | Hora: |
| Servidor que hace la solicitud: | Código: |
| Oficina: | |
| Lugar de origen: | |
| Lugar de destino: | |

**CARACTERÍSTICAS DEL VEHÍCULO**

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

**SERVICIO**

|  |
| --- |
| Empresa: N°Boleta: |
| Placa Grúa: |
| Conductor: |
| Hora llegada: Hora de salida: |
| KILOMETRAJE INICIAL: |
| KILOMETRAJE FINAL: |
| **Kilómetros recorridos:** |
| Requiere rescate donde el guindo sea menor o igual a 5 metros: SI ( ) NO ( ) |
| Requiere rescate donde el guindo se mayor de 5 metros: SI ( ) NO ( ) |
| **Nombre del investigador o solicitante, firma y cédula:** |

**AUTORIZACIONES (Incluir nombre y firma)**

|  |
| --- |
| Operador de Radio: |
| Jefe del OIJ: |
| Administración: |

**OBSERVACIONES:**

**USO EXCLUSIVO DE LA ADMINISTRACIÓN**

N° de Factura: Monto:

**Contratación Menor N° 2019CD-000004-UARSCCM**

1. **EL CONTRATISTA DEBERÁ:**
   1. Toda la información que el Poder Judicial entregue al contratista con ocasión del contrato entre las partes, constituye secreto comercial, prohibiéndose cualquier tipo de utilización o divulgación por cualquier medio, por lo que el contratista se obliga a instruir a su personal, encargados u otros que tengan acceso a la información brindada o elaborada, al amparo del presente Contrato, sobre dicha obligación, e implementará medidas de seguridad que la garanticen. Esta obligación permanecerá tanto durante la vigencia del Contrato como posterior a su conclusión, salvo autorización expresa otorgada por el Poder Judicial.
   2. Los colaboradores con los cuales el contratista prestará el servicio, no tendrán 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.
   3. Si el Poder Judicial tuviera alguna queja con respecto a la calidad del servicio suministrado por el contratista remitirá 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 de la adjudicataria; podrán coordinar lo referente a la prestación del servicio exclusivamente con el coordinador o supervisor definido como contacto.
   4. Exigir a los proveedores que los funcionarios respectivos brinden el servicio en total estado de sobriedad.
   5. Velar que los proveedores que brinden el servicio de asistencia mantengan en excelentes condiciones los equipos necesarios para brindar la prestación del servicio.
   6. El contratista deberá rendir los informes que el Poder Judicial requiera con carácter de urgencia en un plazo máximo de 48 horas a partir de la hora de solicitud, el informe versará sobre cualquier información relacionada con casos, reclamos por daños en la prestación del servicio, datos estadísticos, entre otros.

# RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA:

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

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

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

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

El contratista contará con suficiente personal para que supla a su personal en sus vacaciones, asuetos, feriados, enfermedades, permisos, entre otros, no pudiendo por ninguna circunstancia dejar de prestar el servicio contratado y en el caso de faltar algún

# Contratación Menor N° 2019CD-000004-UARSCCM

miembro del personal a sus obligaciones, el contratista tomará en forma inmediata las medidas pertinentes con el fin de cubrir el servicio. De esta manera, se aclara que la obligación del contratista es garantizar que se brindará el servicio bajo los mayores estándares de calidad.

# Apartado N° 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 esta afecta por causal de prohibición para contratar con el Estado y sus Instituciones según lo indicado en el art. 22 y 22 BIS de la Ley de Contratación Administrativa.
3. Que mi representada (en caso de persona jurídica o física) no se encuentra inhabilitada para contratar con el sector público de conformidad con el artículo 100 y 100 BIS de la Ley de Contratación Administrativa.
4. Que las personas que ocupan cargos directivos o gerenciales, representantes, apoderados o apoderadas y los y las accionistas de esta empresa no se encuentran afectos por las incompatibilidades que indica el art. 18 de la “Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento ilícito en la función Pública”.

1. 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.

1. Declaro que acepto y cumpliré fielmente con las condiciones, requerimientos, especificaciones y requisitos técnicos de esta contratación.
2. 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 oferente o su Representante legal

**Fecha:**

**Contratación Menor N° 2019CD-000004-UARSCCM**

**Apartado N° 3.**

**Condiciones Generales**

**Este apartado es para uso exclusivo de conocimiento y cumplir del o la oferente, por lo tanto no debe adjuntarse a la oferta.**

Para la contratación que promueve el Poder Judicial, los o las oferentes que participen deben observar y ajustarse en lo pertinente a las siguientes condiciones generales:

Los expedientes están disponibles al público en general y se puede consultar el expediente digital en la siguiente dirección:

# <http://www.poder-judicial.go.cr/proveeduria/>en el apartado Expediente electrónico.

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

# Documentos a aportar.

Toda oferta presentada por un proveedor o proveedora nacional contendrá los siguientes documentos o certificaciones.

1. El o la oferente nacional debe aportar certificación en la que acredite que 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. Todo oferente que no esté inscrito y activo en el Registro de Proveedores Institucional deberá presentar copia de la cédula jurídica de la empresa o cédula de identidad del oferente.
3. Para efectos de mantener el debido equilibrio financiero durante la ejecución de la obra, un mecanismo de revisión de precios para su reajuste, 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**  **I** | =  = | porcentaje de costo de mano de obra del precio de cotización  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 la Administración Regional Regional de San Carlos consultará vía sistema electrónico:

**Contratación Menor N° 2019CD-000004-UARSCCM**

* 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 la Administración Regional de San Carlos 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, la cual se encuentra disponible actualmente.
  2. 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 la Administración Regional de San Carlos 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://[www.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

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

* 1. Las inspecciones por parte del Poder Judicial, en relación con la supervisión del servicio, será efectuadas por el personal a cargo, la cual dará la aprobación o reprobación de los pagos respectivos.
  2. Al ente técnico supervisor le corresponde verificar la correcta ejecución del objeto contractual y el Subproceso de Verificación y Ejecución Contractual y la **Administración Regional del II Circuito Judicial Alajuela,** quienes tomarán acciones una vez se le notifique anomalía alguna.
  3. En caso de que el o 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 o 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.
  4. Se advierte a los posibles adjudicatarios (as), 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 o la contratista haya ejecutado el contrato a entera satisfacción o no. Para estos efectos dicha oficina, emitirá la respectiva acta de recibido y la remitirá al Subproceso de Verificación y Ejecución Contractual. El acta de recibo y revisión de los bienes, construcciones, remodelaciones o servicios adquiridos, según corresponda, se ajustará en lo pertinente a las estipulaciones

# Contratación Menor N° 2019CD-000004-UARSCCM

de los artículos 159, 202 y 203 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa."

# De los términos de pago:

**4.1** El contratista, deberá presentar una sola factura por mes una vez que opere el recibido conforme, en la cual detalla todos los servicios brindados durante el mes, la cual deberá ser presentada en la Administración del OIJ de San Carlos, como plazo máximo de tres días hábiles después de finalizado el mes. Este se hará en colones costarricenses. El o la adjudicatario (a) presentará la factura comercial timbrada ante el Administrador del contrato para que esta consigne el Visto Bueno y la traslade al Departamento Financiero Contable.

**4.2.** 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 recibido conforme por el **Administrador del Contrato**. El pago será el acostumbrado por la Institución a través de Orden de Pedido. Para tales efectos, el o la adjudicatario (a) debe presentar en un lapso no mayor de cinco días hábiles a partir de la entrega a satisfacción la facturación respectiva (factura comercial timbrada) junto con el pedido original (antigua orden de compra) ante la Administración, sea el Departamento Financiero Contable u oficina usuaria, con el visto bueno del usuario en la factura, (firma, nombre, número de cédula, sello de la oficina y fecha) y con una copia del Acta de Recibo de Bienes y Servicios, pago que se hará efectivo en un plazo no mayor a 30 días naturales.
  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 del mismo.

**4.7.** Un segundo cálculo se hará tomando el tipo de cambio de referencia de venta de la fecha de presentación correcta de las facturas ante 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

# Contratación Menor N° 2019CD-000004-UARSCCM

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.**

# De los Daños, Perjuicios y Seguridad Social

* 1. El o la contratista deberá indemnizar al Poder Judicial los daños y perjuicios que él o ella directamente cause a los bienes de éste, y además, cuando tales daños y perjuicios hayan sido provocados por sus empleados y empleadas, representantes, agentes, el o la subcontratista y otras personas que brinden el servicio que se está contratando.
  2. El o la contratista actuará como patrono en relación con todo el personal que intervenga en el proceso de esta contratación. Por lo tanto se aclara que no existirá ninguna relación laboral entre el Poder Judicial y personal contratado por el adjudicatario o adjudicataria.
  3. El o la contratista tomará todas las precauciones necesarias para la seguridad de sus empleados y empleadas en el trabajo. Cumplirá todas las leyes y reglamentos de seguridad y previsión sociales.
  4. El o la contratista deberá cubrir las indemnizaciones que se originen en riesgos de trabajo.

Ciudad Quesada, martes 26 de febrero de 2019.

# Contratación Menor N° 2019CD-000004-UARSCCM

sello

# Confecciona: Aprobado por:

**Licda. Marjorie Berrocal Guerrero Licda. Sandra Cambronero Cascante**

**Subproceso Compras Menores Coordinadora de Unidad, Administración Regional de San Carlos**