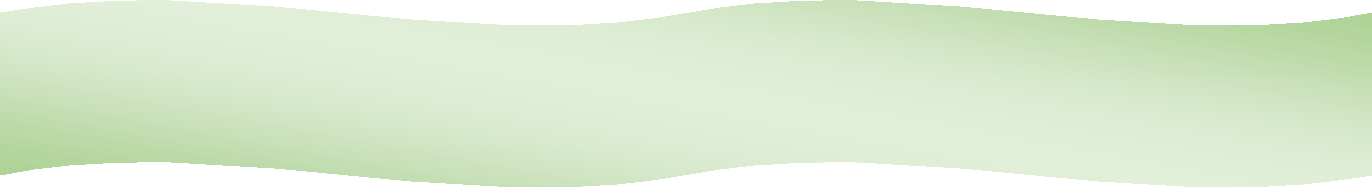
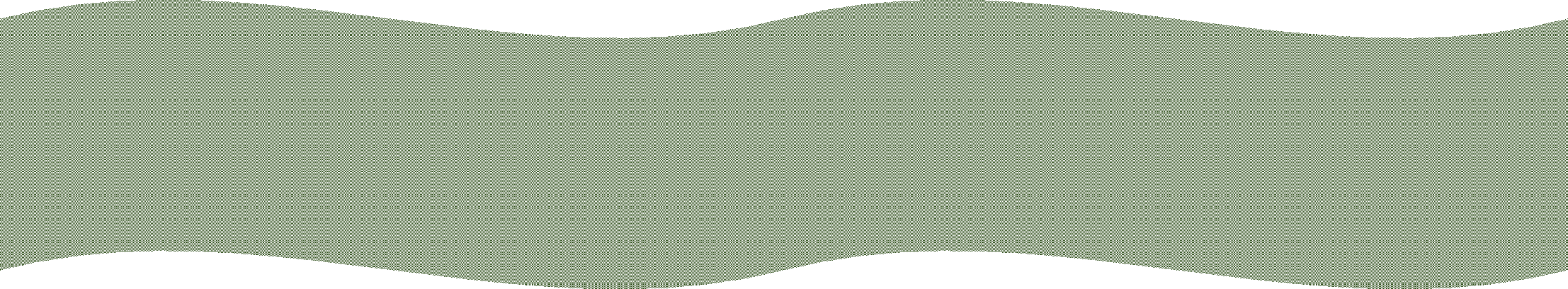
**Contratación Directa 2019CD-000020-PROVCM**

# I Circuito Judicial, San José

El Poder Judicial recibirá ofertas electrónicas para la adquisición del **“Servicio de destrucción de productos químicos de laboratorio, ubicado en el Departamento de Ciencias Forenses”** hasta las **16:00 horas del 14 de febrero del 2019.**



**Solo se podrá presentar oferta de manera electrónica, por lo tanto, el (la) interesado (a) en participar, deberá ingresar al Sistema de Gestión de Proveedores (SIGEPRO) en la opción de Registro de Ofertas. En el Apartado 3 de este cartel, se encuentra una serie de condiciones que se establecen para presentar la oferta electrónica. Por lo que será responsabilidad del interesado (a) de verificar dichas condiciones, ya que para estos casos bajo ninguna circunstancia se recibirán ofertas físicas o aquellas remitidas vía fax o correo electrónico.**

# Para consultas y aclaraciones:

El o la oferente puede comunicarse con Manuel Bolaños Rodríguez, al teléfono 2295-3975 o al correo [mbolanosrod@poder-judicial.go.cr](mailto:mbolanosrod@poder-judicial.go.cr)

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

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

**Medio oficial de notificación**

Todos los y las oferentes pueden presentar su oferta, aunque se encuentren inscritos o no en el Registro de Proveedores, pero será obligatorio que en su oferta se establezca el medio oficial para recibir notificaciones, una vez realizada la apertura de ofertas se les hará llegar un correo electrónico, en el cual se solicitará la validación del correo electrónico señalado en la oferta, esto en caso de que el mismo no se encuentra ya validado en el Registro de Proveedores.

La validación de correos electrónicos se realizará mediante el Sistema de Validación de Cuentas de Correo Electrónico, mismo que se podrá acceder a la dirección electrónica https://pjenlinea.poder- judicial.go.cr/vcce.userinterface/ o ingresando a la página del Poder Judicial [www.poder-judicial.go.cr](http://www.poder-judicial.go.cr/) a la

opción "Trámites en Línea“ y luego a “Registro y Validación de la Cuenta de Correo para Recibir Notificaciones". Para cualquier duda o consulta sobre el trámite de validación de cuentas de correo electrónico deberá comunicarse con Claudia Rosales Sánchez al teléfono 2295-4243 o al correo electrónico crosales@poder- judicial.go.cr

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

# Requisitos de admisibilidad:

|  |
| --- |
| **3.1** El o la oferente debe indicar en su propuesta las características técnicas el servicio ofrecido. |
| **3.2** Cotizar en la unidad de medida y presentación del artículo requerido, según lo indicado en este pliego de condiciones. |
| **3.3 Plazo máximo de entrega:** 30 días hábiles después de recibido el pedido, ya sea vía fax, correo electrónico, lo que ocurra primero. |
| **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 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. |
| **3.5** El oferente debe cotizar todas las líneas del grupo 1. La adjudicación se realizará por grupo de evaluación (Bloque), por lo que el oferente deberá de cotizar la totalidad de las líneas del grupo de evaluación (Bloque), por ende, la adjudicación recaerá en un solo oferente por grupo.  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. |
| **3.6 Requisitos del oferente:**   1. Presentar copia de los permisos vigentes, otorgados por el MINAE para el manejo de residuos. 2. Presentar copia de la póliza de seguro vigente que ampare el traslado de la carga desde el momento en que salga de las Instalaciones de la Ciudad Judicial San Joaquín hasta que se reciba en las instalaciones del destino final. 3. El oferente debe presentar una declaración jurada donde indique el nombre, contacto, dirección, teléfono y correo electrónico de al menos 3 clientes (Instituciones o Empresas del Área Química, radicadas en el país), a las que se les haya brindado el servicio destrucción de productos químicos de laboratorio en los últimos 5 años. Cabe resaltar que la que Administración se reserva el derecho a verificar la información que se aporte. 4. El oferente debe contar y presentar una constancia de la presencia de un Regente (copia de la certificación emitida por el Colegio Profesional Respectivo), en que se indique que tipo de regencia desempeña (Química, Ambiental, Farmacéutica), así como se indique si la misma es de tiempo completo o parcial, lo anterior de acuerdo a las leyes y reglamentos existentes en el país. 5. El oferente debe contar con personal capacitado en Salud Ocupacional e Higiene Ambiental, para lo cual debe presentar el currículo de la persona encargada en este campo. |

# Condiciones particulares de la oferta:

|  |
| --- |
| **4.1 Vigencia de la Oferta:** 25 días hábiles, a partir de la apertura de ofertas |
| **4.2 Lugar y persona para coordinar la recolección de los desechos y la entrega de informes:** Departamento de Ciencias Forenses. Contacto: Licda. María de la Cruz Arroyo Bravo. Regente Química. Teléfono: 2267-1020. |
| * 1. **Cláusula penal:**      1. El Poder Judicial cobrará por concepto de cláusula penal un porcentaje del 3.33% por cada día de atraso, hasta un máximo del 25% del monto del contrato.      2. En caso de que se incurra en atraso o se incumpla con los compromisos adquiridos, la Administración, además, podrá resolver el contrato, perseguir el pago de daños y perjuicios no cubiertos y aplicar las demás sanciones administrativas que prevé el ordenamiento jurídico.      3. El monto de la sanción deberá ser cobrado directamente al adjudicatario o adjudicataria y en caso de negativa del o la contratista para cancelarlo, podrá ser retenido de las facturas pendientes de pago o rebajo de la garantía de cumplimiento.      4. El proceso de ejecución de cláusula penal será llevado a cabo por el Subproceso de Verificación y Ejecución contractual del Departamento de Proveeduría.      5. La aplicación de la cláusula penal o la ejecución de la garantía de cumplimiento, no exime al contratista de indemnizar a la Administración por los daños y prejuicios que no cubran esos conceptos. |
| **4.4 Garantía de cumplimiento:** La garantía de cumplimiento será del cinco por ciento (5%) del monto total adjudicado, cuando supere el ¢4.000.000,00, del monto total adjudicado. Los detalles para la garantía de cumplimiento están disponible en la página web **https://**[**www.poder-judicial.go.cr/proveeduria**,](http://www.poder-judicial.go.cr/proveeduria) en “Consultas y Servicios”, apartado de **Información de interés para los proveedores.** |
| **4.5 El o la adjudicatario (a) o adjudicataria** deberá presentar Constancia del Seguro de Riesgos, emitida por el ente asegurador, de conformidad con lo estipulado en el artículo 202 del Código de trabajo1 y con lo estipulado en el artículo 198 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa. |
| **4.6** El Poder Judicial tiene la facultad de adjudicar menor o mayor cantidad de unidades respecto a las solicitadas en este cartel. |
| **4.7** El o la oferente debe cotizar en un solo tipo de moneda sea nacional o extranjera. |
| **4.8** 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. |
| **4.9** Los precios cotizados en dólares deberán detallar solamente dos decimales, en caso de ofertar con cuatro decimales se truncará a 2 decimales sin redondear. |
| **4.10** 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. |
| **4.11** La oferta deberá incluir todos los impuestos que la afectan. El Poder Judicial no exonerará ningún impuesto de materiales ni equipos que se incorporen a la obra, por lo que se entenderán incluidos en el precio ofertado.  Pago de impuestos y exoneración en obras: |

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. En virtud de que por principio de inmunidad fiscal el Poder Judicial está exento del impuesto de ventas y consumo, en el precio total de la obra (producto final) a entregar al Poder Judicial no se deberá cobrar dicho impuesto al Poder Judicial. 2. No obstante, la oferta deberá incluir todos los impuestos que la afectan incluyendo el de ventas que deberá pagar cada oferente cuando compre los materiales o equipos que necesita para el desarrollo de la obra. El Poder Judicial no exonerará ningún tipo de impuesto de materiales ni equipos que se incorporen a la obra, por lo que se entenderán incluidos en el precio ofertado. De acuerdo con lo establecido en el artículo 25 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa en toda oferta deberá cotizarse el precio libre de tributos, además deberá adjuntarse un desglose del monto y naturaleza de los impuestos, las tasas, sobretasas, aranceles de importación y demás impuestos de mercadeo local que los afectare, y en el caso que esta no lo indique, se presume que el monto total cotizado los incluye.” |
| **4.12** En el caso de existir descuentos, estos deben aplicarse de forma independiente, es decir en cada línea cotizada. |
| **4.13** No se autoriza la presentación de ofertas en forma conjunta, ni aquellas ofertas que requieran el pago anticipado. |
| **4.14** Para el caso de ofertas en consorcio, el consorcio y sus integrantes deberán sujetarse a 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 firmado digitalmente, que cubra al menos los aspectos estipulados en el artículo 75 del citado Reglamento. |
| * 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. |
| **4.16** 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. 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. |
| **4.17** Toda mención en el cartel de catálogos, nombres, marcas, modelos y especificaciones son de referencia, por lo tanto, se debe entender que puede ser suplido en forma equivalente, pero de calidad y especificaciones técnicas iguales o superiores a las señaladas en este pliego de condiciones. |
| **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**.](http://www.poder-judicial.go.cr/proveeduria) En el apartado **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 adjuntar a 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 adjuntar a la oferta 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**, en “Consultas y Servicios”, apartado de **Información de interés para los proveedores.** |
| **4.25** 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 acuerdo tomado por el Consejo Superior del Poder Judicial, en la sesión N° 54-18 celebrada el 14 de junio del año 2018, artículo XXII. |

# Detalle de la Contratación

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Línea** | **Cantidad** | **Unidad de Medida** | **Descripción del bien** |
| Bloque No. 1  Servicio de destrucción de productos químicos de laboratorio (3,000 kg) ubicados en el Departamento de Ciencias Forenses, a realizarse en cuatro etapas. | | | |
| 1 | 1 | Unidades | -Primera etapa:  Consiste en la elaboración de manifiestos de carga para MINAE: perfiles de residuo, atención de lo solicitado en el anexo 1 y 5 de decreto 37788 SIGREP. Para proceder con el pago de esta primera etapa el proveedor deberá presentar los manifiestos ingresados en el sistema GREP. |
| 2 | 1 | Unidades | -Segunda etapa:  Consiste en el etiquetado, flejeado y transporte de los residuos del Departamento de Ciencias Forenses hacia el lugar de acopio del oferente para tratamiento de los residuos. Para proceder con el pago de esta segunda |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | etapa el proveedor deberá presentar la Boleta de recolección de los residuos. |
| 3 | 1 | Unidades | -Tercera etapa:  Consiste en el proceso de neutralización de los reactivos recolectados según procedimiento del gestor cotizante. Para proceder con el pago de esta tercera etapa el proveedor deberá presentar certificación que informe sobre el procesamiento apropiado a los desechos. |
| 4 | 1 | Unidades | -Cuarta etapa:  Consiste en el transporte de los residuos del lugar de acopio del proveedor hacia el gestor final y realización del informe final del servicio de destrucción. Para proceder con el pago de esta cuarta etapa el proveedor deberá presentar el informe final y certificado. |

1. **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 solo 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 plica que ofrezca un período mayor de garantía sobre el objeto cotizado. |

**d)** 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 Declaraciones Juradas

Las mismas serán parte del documento de oferta electrónica 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.

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.

# Apartado 3

**Condiciones a considerar para presentar la oferta electrónica**

El registro de la oferta electrónica únicamente se puede realizar por medio del Sistema de Gestión de Proveedores, para lo cual el (la) interesado (a) en participar en esta contratación, deberá acatar las siguientes condiciones:

* 1. El (la) proveedor (a) debe contar con un certificado de firma digital.
  2. El (la) proveedor (a) debe estar registrado en el Sistema de Gestión de Proveedores del Poder Judicial (SIGEPRO), así como también la persona autorizada para firmar ofertas electrónicas. En caso de no estar registrado en el sistema o no cuenta con la clave para ingresar, el Representante Judicial y Extrajudicial de la casa comercial o la persona física que labore de manera personal, deberá ingresar al Registro de Proveedores en línea y obtención de clave, ubicado en el apartado “Oferta Electrónica”.
  3. En la página Web del Departamento de Proveeduría **(https://**[**www.poder-judicial.go.cr/proveeduria),**](http://www.poder-judicial.go.cr/proveeduria)) **apartado oferta electrónica** podrá descargar la guía rápida y algunos videos que le facilitarán la presentación de la oferta electrónica, así como el Reglamento de Adquisiciones Electrónicas, para conocimiento y acatamientos de las partes.



* 1. Los documentos que se necesite adjuntar a la oferta no deben sobrepasar el tamaño de 20 megas; en caso contrario se deberá comprimir o partir la información; con aplicaciones como WinRAR, WinZip, 7Zip.
  2. La Proveeduría pone a disposición las siguientes facilidades adicionales para presentar la ofertar electrónica:
     1. Consulta telefónica al número 2295-3653 con el Lic. German Hernández Sequeira, la Licda. Farine Monge Salas o la Licda. Mariela Marin Astorga en horario 7:30 a.m. a 12: m.d / 1:00 p.m. a 4:30 p.m.
     2. Registro de la oferta con asesoría personal, la Proveeduría cuenta con un equipo en condiciones apropiadas para la presentación de las Ofertas Electrónicas, el (la) interesado (a) podrá ingresar la oferta con asesoría de funcionarios (as) establecidos por este Departamento. El(la) proveedor (a) deberá concertar una cita llamando al teléfono 2295-3653 o solicitarla mediante el correo electrónico [**provee\_sistemas@poder-judicial.go.cr.**](mailto:provee_sistemas@poder-judicial.go.cr) La fecha límite para solicitar la cita será un día antes de la apertura de ofertas.

Para el día de la cita la persona que asista debe:

* + - * Estar autorizada para firmar la oferta.
      * Contar con un certificado de firma digital vigente.
      * Traer toda la información que desea adjuntar a la oferta en una llave maya o disco duro externo.

Página **9** de **13**



**6. La inclusión de la oferta electrónica y su registro completo en el sistema debe realizarse con tiempo suficiente antes de la fecha y hora señaladas para el vencimiento de la recepción de ofertas, dado que, en caso de presentarse algún problema con el registro de la oferta en las**

# últimas horas o minutos, esta Proveeduría, no se hará responsable y se advierte que el sistema no permite el registro de ofertas una vez vencida la apertura de ofertas. Es importante recordar que no se aceptarán ofertas físicas o remitidas por fax o correo electrónico.

**Apartado 4 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 adjuntar 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 adjuntar 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** = 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 a la Ley 8909 publicada en la Gaceta N°46 de 7 de marzo del 2011, mediante la cual se reforma el artículo 74 bis de la Ley Orgánica de la C.C.S.S., 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://[www.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 tomará 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 de los artículos **159, 202 y 203** del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa."

# De los términos de pago:

* 1. El pago será procedente una vez que opere la recepción del objeto contractual y que esta sea a satisfacción de la Organismo de Investigación Judicial. 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.
  2. 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.
  3. 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.
  4. 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.
  5. 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. 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.**

# 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. Para todos los efectos el o la contratista actuara como patrono en relación con todo el personal que intervenga en la prestación del servicio objeto de esta contratación. Es decir, 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 corresponden en el desempeño de sus funciones.
  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.

MANUEL ALEJANDRO BOLAÑOS RODRIGUEZ

Firmado digitalmente por MANUEL ALEJANDRO BOLAÑOS RODRIGUEZ (FIRMA)

San José, 08 de febrero del 2019

.

(FIRMA) Fecha: 2019.02.08 10:32:39 -06'00'

# Manuel Bolaños Rodríguez

**Analista, Subproceso de Compras Menores**