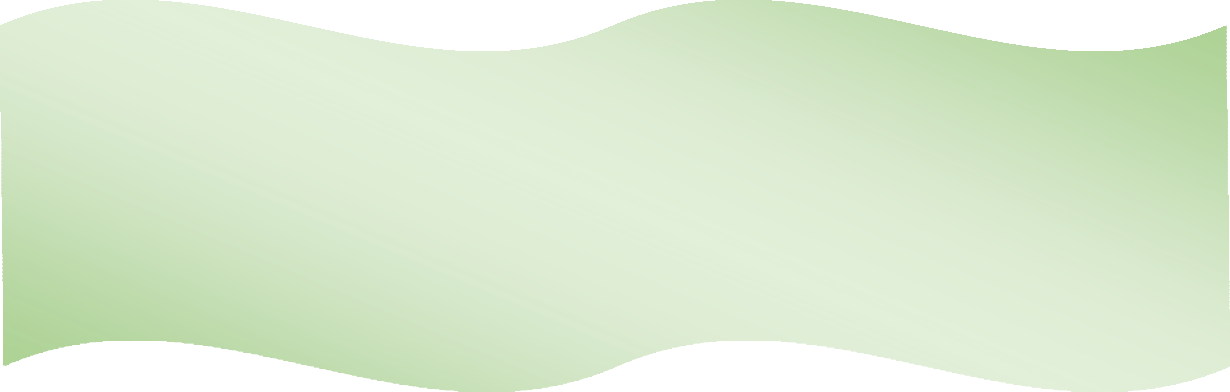
Contratación Directa 2020CD-000060-PROVCD I Circuito Judicial, San José

El Poder Judicial recibirá ofertas electrónicas para la adquisición de Servicios de Alimentación para los Privados de Libertad de la Oficina Regional del OIJ de Cóbano, hasta las 10:00 horas del 19 de marzo de 2020.



Las ofertas podrán entregarse en sobre cerrado en la Recepción del Departamento de Proveeduría, sito en el 3º piso edificio Anexo B, ubicado diagonal a la esquina noroeste del Edificio de los Tribunales de Justicia de San José, en Bº González Lahmann, calle 15, avenidas 2 y 6, o en la Administración Regional de Puntarenas o **remitidas vía fax** (2221-8983) **o por correo electrónico** (dlopezc@poder-judicial.go.cr) **debidamente firmadas**, antes de la hora y fecha señaladas para el vencimiento de recepción de ofertas. En caso de presentar ofertas en sobre cerrado será indispensable que indiquen el nombre y cédula del oferente. **En los casos en los que se remitan documentos por medio de correo electrónico se debe considerar que la máxima capacidad por envío es de 4 Megas.**

1. Para consultas y aclaraciones:

|  |
| --- |
| El o la oferente puede comunicarse con la Licda. Karla Gutiérrez Vindas, al teléfono 2295-3296 o al correo [dlopezc@poder-judicial.go.cr](mailto:dlopezc@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-](https://pjenlinea.poder-judicial.go.cr/vcce.userinterface/)

[judicial.go.cr/vcce.userinterface/](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.](mailto:crosales@poder-judicial.go.cr)

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

1. Requisitos de admisibilidad:

|  |
| --- |
| 3.1 Plazo máximo de entrega: Este contrato iniciará después de girada la orden de inicio por parte del Subproceso de Verificación y Ejecución Contractual, el contrato tendrá una vigencia de 1 año y podrá prorrogarse por períodos similares hasta un máximo de 4 años, según se establece en la cláusula 2.2 del punto “Contrato” del apartado 4 “Condiciones Generales”.  Este contrato no podrá iniciar antes del 23/06/2020, fecha en la que vence el contrato actual. |
| 3.2 Los precios cotizados deben ser firmes y definitivos. El o la oferente debe incorporar en su oferta, todos los costos asociados al precio del servicio que está ofertando, por lo que NO serán admisibles aquellas ofertas que presenten precios unitarios no definitivos; es decir, precios a los cuales haya que agregarles costos adicionales  asociados que el proveedor (a) no incorporó en forma individual en el precio ofertado en cada línea. |
| 3.3 Grupo de evaluación: La adjudicación se realizará a un solo proveedor, por lo que el oferente deberá de cotizar todas las líneas que componen el Grupo de evaluación N° 1. No obstante, si del análisis de la(s) oferta(s) se llegara a concluir que existen incumplimientos en alguno de los items, la Administración se reserva el derecho de abrir el grupo de evaluación y adjudicar por línea o declarar desiertas las líneas que se estime, de acuerdo a los intereses  institucionales, adjudicando la(s) línea(s) restante(s). |

1. Certificaciones y otros documentos:

|  |
| --- |
| 4.1 El oferente deberá aportar imagen escaneada (100% legible) de la certificación de la Municipalidad, donde indique que cuentan con patente para prestar el servicio, vigente al día de la apertura. |
| 4.2 El oferente deberá aportar imagen escaneada (100% legible) del Certificado o carné del Curso de Manipulación de alimentos acreditado, vigente al día de la apertura. |
| 4.3 El oferente deberá aportar imagen escaneada (100% legible) del permiso de funcionamiento al día, vigente al día  de la apertura. |
| 4.4 Demás certificaciones y documentos solicitados en el punto 1 del Apartado 4 “Condiciones Generales” |

1. Condiciones particulares de la oferta:

|  |
| --- |
| 5.1 Vigencia de la Oferta: 25 días hábiles, a partir de la apertura de ofertas |
| 5.2 Lugar de entrega del objeto contractual: Delegación Regional del OIJ de Cóbano, ubicada en Cóbano del Banco Nacional, 300 mts al suroeste. |
| 5.3 Administrador del contrato: Licda. Carmen Molina Sánchez, Administradora Regional de Puntarenas, teléfono 2630-0405, correo electrónico [cmolina@poder-judicial.go.cr.](mailto:cmolina@poder-judicial.go.cr) |
| 5.4 Cláusula Penal y Multa: |

|  |  |
| --- | --- |
| **PODER JUDICIAL SUBPROCESO DE COMPRAS DIRECTAS CONTRATACIÓN DIRECTA ELECTRÓNICA** | |
|  | 5.4.1 Por concepto de cláusula penal, por cada 15 minutos de atraso en la entrega de los alimentos según los horarios establecidos en la cláusula 3.4 del Aparado 1 “Especificaciones técnicas”, se cobrará un 1.67% del monto mensual facturado en el mes en el que se presentó el incumplimiento, hasta un máximo del 25% del monto anual del contrato.  5.4.1 El Poder Judicial cobrará por concepto de multa, la suma de 1,67% sobre el monto mensual facturado en el mes en que se incurrió el incumplimiento, por cada uno de los incumplimientos que presente en los compromisos adquiridos en el cartel en el Apartado N°1 “Especificaciones técnicas” se establecen los términos de ejecución del contrato, entre ellos se detalla que las responsabilidades del contratista, por lo que, en caso de incumplimiento por parte del Contratista, , hasta un máximo del 25% del monto anual del contrato. Se aplicará la multa de la siguiente forma:   * Entrega incompleta de la cantidad de desayunos, almuerzos y cenas solicitados. * Incumplir con las opciones de alimentos para detenidos que padecen de Hipertensión arterial, Cardiopatía y Neuropatía y diabetes mellitus. * Alimentos en malas condiciones para ser ingeridos, entiéndase contaminados, vencidos o en descomposición y traslado insalubre de los alimentos.   Situaciones que deberán ser debidamente comprobadas por el Poder Judicial, todo de acuerdo con las obligaciones contraídas según el contrato.   * + 1. En caso de que se incurra en atraso o se incumpla con los compromisos adquiridos, la Administración, además, podrá resolver el contrato, perseguir el pago de daños y perjuicios no cubiertos y aplicar las demás sanciones administrativas que prevé el ordenamiento jurídico.     2. El monto de la sanción deberá ser cobrado directamente al adjudicatario o adjudicataria y en caso de negativa del o la contratista para cancelarlo, podrá ser retenido de las facturas pendientes de pago o rebajo de la garantía de cumplimiento.     3. El proceso de ejecución de cláusula penal será llevado a cabo por el Subproceso de Verificación y Ejecución contractual del Departamento de Proveeduría.     4. La aplicación de la cláusula penal o la ejecución de la garantía de cumplimiento, no exime al contratista de indemnizar a la Administración por los daños y perjuicios que no cubran esos conceptos. |
| 5.5 Garantía de Cumplimiento: La garantía de cumplimiento será por un monto de ¢15,000.00. La cual tendrá una vigencia de 16 meses.  Observaciones: El detalle del trámite de depósitos y devoluciones de garantía de cumplimiento, está disponible en la [https://www.poder-judicial.go.cr/proveeduria,](https://www.poder-judicial.go.cr/proveeduria) en “Consultas y Servicios”, apartado de Información de interés para los proveedores. |
| 5.6 Póliza de riesgos de trabajo: De conformidad con lo estipulado en el artículo 202 del Código de Trabajo1, como requisito obligatorio, previo a la suscripción del contrato o a la autorización (orden de inicio) para la realización de los trabajos, el adjudicatario, sea persona física o jurídica, deberá aportar ante el Departamento de Proveeduría, una Constancia del Seguro de Riesgos de Trabajo emitida por el ente asegurador. En dicha constancia deberá  hacer constar que cuenta con la póliza de riesgos de trabajo a su nombre con el siguiente detalle: |

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.)***

|  |  |
| --- | --- |
| **PODER JUDICIAL SUBPROCESO DE COMPRAS DIRECTAS CONTRATACIÓN DIRECTA ELECTRÓNICA** | |
|  | * Número de procedimiento. * Monto anual del contrato adjudicado * Actividad o servicio contratado * Lugar de trabajo * Plazo de vigencia de la póliza.   Cabe señalar que en los casos en los cuales existan ampliaciones de conformidad con los artículos 208 o 209, el adjudicatario deberá ajustar dicha póliza de la misma forma que se ajusta la garantía y las especies fiscales. |
| 5.7 El Poder Judicial tiene la facultad de adjudicar menor o mayor cantidad de servicios respecto a las solicitadas  en este cartel. |
| 5.8 El oferente debe cotizar en un solo tipo de moneda sea nacional o extranjera. |
| 5.9 La comparación de precios se realiza en colones, para aquellos precios ofertados en moneda extranjera se aplicará el tipo de cambio de venta del dólar publicado por el Banco Central de Costa Rica el día de la apertura de  ofertas. |
| 5.10 Los precios cotizados en dólares deberán detallar solamente dos decimales, en caso de ofertar con cuatro decimales se truncará a 2 decimales sin redondear. |
| 5.11 Se debe indicar el precio unitario de acuerdo 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. |
| 5.12 La oferta deberá incluir todos los impuestos que la afectan. El Poder Judicial no exonerará ningún impuesto de materiales ni equipos que se requiera para brindar adecuadamente el servicio, por lo que se entenderán incluidos en el precio ofertado. |
| 5.13 En el caso de existir descuentos, estos deben aplicarse de forma independiente, es decir en cada línea  cotizada. |
| 5.14 No se autoriza la presentación de ofertas en forma conjunta y aquellas ofertas que requieran pago anticipado. |
| 5.15 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 apartado N° 2 y deberán aportar una certificación de los titulares de su capital social y de sus representantes legales, cuando ello corresponda.   De autorizarse al adjudicatario(a) alguna subcontratación, éste se obliga solidariamente con el eventual subcontratista por la responsabilidad emanada de los derechos laborales de los trabajadores empleados por el subcontratista. Además, la subcontratación no revela al contratista de su responsabilidad por la ejecución defectuosa en la obra que se realice. La no aprobación de algún subcontratista no da derecho alguno al  adjudicatario en cuanto a prórrogas, obras extras, aumentos, etc. |
| 5.16 Para el caso de ofertas en consorcio, el consorcio y sus integrantes deberán sujetarse 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 |

|  |  |
| --- | --- |
| **PODER JUDICIAL SUBPROCESO DE COMPRAS DIRECTAS CONTRATACIÓN DIRECTA ELECTRÓNICA** | |
|  | los aspectos estipulados en el artículo 75 del citado Reglamento. |
| 5.17 En la oferta, la información complementaria que pudiese acompañarla y fichas técnicas se deben presentar en idioma español, sin borrones ni tachaduras, legible. Cualquier error deberá salvarse mediante enmienda o nota debidamente firmada al final de la oferta. En caso de literatura u otros anexos en otros idiomas, se requiere que  el o la oferente bajo su responsabilidad acompañe una traducción libre de su contenido. |
| 5.18 Quienes participen en este proceso de contratación deben observar y ajustarse a lo indicado en los documentos adjuntos denominados Oferta económica y especificaciones técnicas, Apartado declaraciones juradas y Apartado condiciones generales.  Adicionalmente deben ajustarse a lo estipulado en la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento, Reglamento Especial para la Promoción de las PYMES en las Compras de Bienes y Servicios de la Administración,  Ley de impuesto sobre la renta, Reglamento para las Operaciones Cambiarias de Contado. |
| 5.19 Este pliego de condiciones está disponible en la página web del Departamento de Proveeduría [https://www.poder-judicial.go.cr/proveeduria.](https://www.poder-judicial.go.cr/proveeduria) En el apartado de Contrataciones disponibles |
| 5.20 La propuesta de las declaraciones juradas que debe adjuntarse a la oferta se encuentra en el Apartado 2 de este pliego de condiciones. |
| 5.21 El medio oficial para la recepción de recursos de revocatoria será en forma física, en el caso de que se presente por fax o correo electrónico se brindará el plazo máximo de un día hábil después de recibido el recurso  para presentar el documento original para su admisibilidad. |
| 5.22 De conformidad con el Decreto Ejecutivo 33111-MEIC del 6 de abril de 2006 “Reglamento a la Ley de Fortalecimiento de las PYMES”. Ley No.8262 del 2 de mayo de 2002 y la Ley de Incentivos para la Producción Industrial. En caso de que la empresa oferente sea PYME, deberá presentar en la oferta una certificación emitida por la Dirección General de la Pequeña y Mediana Empresa del Ministerio de Economía, Industria y Comercio en la que se demuestre que la oferente cuenta con la condición de PYME de producción nacional en el producto o servicio específico que se está contratando, la cual debe estar vigente a la apertura de ofertas, adicionalmente se deberá de indicar si se es PYME de industria, servicio o comercio.  En el caso de las ofertas que se presenten en consorcio, bastará con que uno de sus miembros demuestre que es PYME en el bien o servicio que se contrata, para lo cual deberá presentar dicha certificación vigente a la apertura  de ofertas. |
| 5.23 En ningún caso se aceptarán referencias de sitios de Internet o página web para lograr la completitud de la oferta. |
| 5.24 Para aquellos oferentes interesados en participar en esta contratación, se comunica que deberán acatar todo lo establecido en la Circular N° 158-2016, denominada “Guía de conducta para las empresas proveedoras de bienes y servicios al Poder Judicial”, la cual está disponible en la [https://www.poder-judicial.go.cr/proveeduria,](https://www.poder-judicial.go.cr/proveeduria) en  “Consultas y Servicios”, apartado de Información de interés para los proveedores. |
| 5.25 La Auditoría 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. |



1. Detalle de la contratación

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Grupo de evaluación N° 1 (Comprenda las líneas 1, 2 y 3) | | | | | |
| Línea | Cantidad | Periodicidad | Cantidad de períodos x año | Porcentaje de IVA a aplicar | Descripción del servicio |
| 1 | 5 | Mensual | 12 | 13% | Servicio de alimentación  Desayuno para privados de libertad |
| 2 | 9 | Mensual | 12 | 13% | Servicio de alimentación  Almuerzo para privados de libertad |
| 3 | 3 | Mensual | 12 | 13% | Servicio de alimentación  Cena para privados de libertad |
| Nota:   1. Para todas las líneas, se debe verificar las especificaciones técnicas del Apartado 1. 2. La cantidad señalada en cada línea es un promedio estimado, por lo que puede ser en menor o mayor cantidad durante la ejecución del contrato. | | | | | |

5.1 Precio en la oferta electrónica

A la hora de incluir el precio en la oferta electrónica, deberá considerar lo siguiente:

|  |
| --- |
| 5.1.1 El o la oferente debe cotizar en un solo tipo de moneda sea nacional o extranjera. |
| 5.1.2 Los precios cotizados en dólares deberán detallar solamente dos decimales, en caso de ofertar con cuatro decimales se  truncará a 2 decimales sin redondear. |
| 5.1.3 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. |
| 5.1.4 En el caso de existir descuentos, estos deben aplicarse de forma independiente, es decir en cada línea cotizada |
| 5.1.5 La oferta se debe confeccionar con el impuesto de valor agregado para los bienes o servicios que se adquieran en esta contratación, esto de conformidad con la Ley N° 9635 -Fortalecimiento de las finanzas públicas.  Es importante señalar que en el cuadro del punto 5. “Detalle de la contratación” anterior, se indica en cada una de las líneas el porcentaje del IVA que aplica al bien o servicio a adquirir, según lo establecido en la Ley y su reglamento. Por lo que el oferente a la hora de definir el precio unitario de la(s) línea(s) a ofertar deberá incluir el porcentaje del IVA que le corresponde a esa(s) línea(s). |



* + 1. Régimen de Tributación Simplificada

El Ministerio de Hacienda señala que: “El régimen de Tributación Simplificada constituye una opción de acceso voluntario y sencillo para que los pequeños contribuyentes cumplan con los deberes tributarios, simplificando sus obligaciones y su contabilidad. La inscripción bajo este régimen es voluntaria”.

Sin embargo, para una evaluación de las ofertas en igualdad de condiciones entre los oferentes, en el caso de que algún interesado en presentar su oferta pertenezca a este régimen, deberá considerar en su oferta lo siguiente:

* + - 1. Indicar si pertenece al régimen de tributación simplificado. SI NO
      2. A la hora de registrar el precio unitario deberá incluir sin excepción el IVA que le corresponde a la(s) línea(s) a ofertar, esto para efecto de la evaluación de las ofertas.

Si el adjudicatario ostenta la condición de pertenecer al Régimen de Tributación Simplificado, se le descontará el monto correspondiente al IVA aplicado en la(s) línea(s) adjudicada(s).

1. Método de evaluación:

|  |  |
| --- | --- |
| Criterios de evaluación Etapa N° 1 | Para la evaluación de las ofertas se considerará el precio promedio cotizado en el grupo de evaluación N° 1 que compone las líneas de la N° 1 a la 3, entiéndase como precio promedio cotizado a la sumatoria de los precios totales de todas las líneas, dividida entre 3. Si se tuviera que realizar el análisis por línea, se asignará el mayor puntaje a la oferta que presente el menor precio por línea y se asignará puntaje a partir de la fórmula que se expone.  Para la evaluación de las ofertas se considerará el precio promedio cotizado por grupo de evaluación. Se asignará el 100% a la oferta de menor precio, para las restantes ofertas 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 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **PODER JUDICIAL SUBPROCESO DE COMPRAS DIRECTAS CONTRATACIÓN DIRECTA ELECTRÓNICA** | | |
|  |  | establecida en el artículo 20 inciso a) de la Ley de Fortalecimiento de las Pequeñas y Medianas Empresas.   1. Si la condición de empate se da entre varias oferentes, y dos o más de ellas tienen la condición de PYME, los critérios que por su orden se seguirán para resolverlo y determinar el o la adjudicatário(a) serán los siguentes:    1. Se outorgará um puntaje adicional a cada PYME 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.    2. Oferente que tenga dentro de sus planillas contraten al menos un 5% de personas con alguna discapacidad. Para demostrar lo anterior deberán aportar una constancia vigente emitida por el Consejo Nacional de Personas con Discapacidad (CONAPDIS), en donde certifique que la empresa cuenta con ese personal dentro de su planilla.   Además, el oferente deberá presentar con la oferta una declaración jurada mediante la cual se compromete en caso de llegar a ser adjudicatario, a mantener contratados durante el plazo de duración del contrato, la cantidad de personal con capacidades especiales indicadas en la certificación emitida por el CONAPDIS.   * 1. En caso de persistir el empate se dará preferencia al oferente que demuestre que, durante los 12 meses anteriores a la fecha de apertura de las ofertas, ha contado dentro de su planilla total con personal mujeres jefas de hogar. En un porcentaje de al menos 5%.   Para demostrar lo anterior deberán aportar una lista de las personas que cumplen esta condición, en la cual se indique el nombre, identificación, y teléfono, así como una copia de las últimas 12 planillas en las que se demuestre la condición requerida, y una declaración jurada haciendo constar que estas personas cumplen con la condición de mujeres jefas de hogar.  Además, el oferente deberá presentar con la oferta una declaración jurada mediante la cual se compromete en caso de llegar a ser adjudicatario, a mantener contratados durante un plazo no menor a un año, mujeres jefas de hogar dentro de su planilla.   * 1. De continuar la condición de empate, ganará el o la oferente que presente mayor cercanía a la Oficina Regional del OIJ Cóbano. (Por lo que es indispensable que el oferente indique la dirección exacta del lugar que brindara el servicio a contratar).   2. De persistir la condición de empate, como último criterio de desempate, se recurrirá a efectuar un sorteo en el Departamento de Proveeduría, el cual será |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **PODER JUDICIAL SUBPROCESO DE COMPRAS DIRECTAS CONTRATACIÓN DIRECTA ELECTRÓNICA** | | |
|  |  | convocado oportunamente.   1. En caso de empate entre dos o más oferentes con condición NO PYME, los criterios que por su orden se seguirán para determinar el o la adjudicatario(a) serán los siguientes:    1. Oferente que tenga dentro de sus planillas contraten al menos un 5% de personas con alguna discapacidad. Para demostrar lo anterior deberán aportar una constancia vigente emitida por el Consejo Nacional de Personas con Discapacidad (CONAPDIS), en donde certifique que la empresa cuenta con ese personal dentro de su planilla.   Además, el oferente deberá presentar con la oferta una declaración jurada mediante la cual se compromete en caso de llegar a ser adjudicatario, a mantener contratados durante el plazo de duración del contrato, la cantidad de personal con capacidades especiales indicadas en la certificación emitida por el CONAPDIS.   * 1. En caso de persistir el empate se dará preferencia al oferente que demuestre que durante los 12 meses anteriores a la fecha de apertura de las ofertas, ha contado dentro de su planilla total con personal mujeres jefas de hogar. En un porcentaje de al menos 5%.   Para demostrar lo anterior deberán aportar una lista de las personas que cumplen esta condición, en la cual se indique el nombre, identificación, y teléfono, así como una copia de las últimas 12 planillas en las que se demuestre la condición requerida, y una declaración jurada haciendo constar que estas personas cumplen con la condición de mujeres jefas de hogar.  Además, el oferente deberá presentar con la oferta una declaración jurada mediante la cual se compromete en caso de llegar a ser adjudicatario, a mantener contratados durante un plazo no menor a un año, mujeres jefas de hogar dentro de su planilla.   * 1. De continuar la condición de empate, ganará el o la oferente que presente mayor cercanía a la Oficina Regional del OIJ Cóbano. (Por lo que es indispensable que el oferente indique la dirección exacta del lugar que brindara el servicio a contratar).   2. De persistir la condición de empate, como último criterio de desempate, se recurrirá a efectuar un sorteo en el Departamento de Proveeduría, el cual será convocado oportunamente.   Forma de realizar el sorteo:  El Departamento de Proveeduría convocará a los oferentes que mantuvieron la condición de empate y procederá a realizar un sorteo en presencia de quienes quieran asistir. En este sorteo, se procederá a imprimir en una hoja la palabra “Ganador”, luego  esta impresión se recortará y seguidamente se recortarán del mismo tamaño del primer |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **PODER JUDICIAL SUBPROCESO DE COMPRAS DIRECTAS CONTRATACIÓN DIRECTA ELECTRÓNICA** | | |
|  |  | recorte, trozos en blanco de la misma hoja, los cuales representan a los oferentes que fueron convocados al sorteo; seguidamente entre los representantes que asistan, se realizará el sorteo.  En caso de ausencia de algún oferente convocado, éste se sustituirá con personal del Departamento de Proveeduría quien lo representará en este sorteo, por lo que un representante de cada oferente sacará de la bolsa un trozo de papel, resultando adjudicatario(a) aquel que saque el trozo de papel con la palabra “Ganador”.  De esto sorteo se levantará un acta que será suscrita por los asistentes al evento, y posteriormente se adoptará el acto de adjudicación. |

Apartado 1 Especificaciones técnicas

1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO:
   1. El servicio se requiere para el suministro de alimentos en los tres tiempos de alimentación, desayuno, almuerzo y cena. En virtud de que hay que contemplar la jornada laboral de la Oficina Regional del Organismo de Investigación Judicial en Cóbano que tiene a los privados de libertad a su orden.
   2. Para dicha contratación se solicita como garantía del servicio a contratar, que no se entreguen los alimentos en malas condiciones para ser ingeridos, entiéndase contaminados, vencidos o en descomposición y traslado insalubre de los alimentos, en caso de existir reclamo alguno, la garantía debe aplicarse de forma inmediata a la entrega, ya que se trata de un artículo consumible y que debe atenderse la necesidad inmediata de la alimentación de las Personas Privadas de Libertad.
2. Los tiempos de alimentación y su menú respectivo, serán los siguientes:
   1. DESAYUNO:
      1. Opción de menú N° 1: Para los privados de libertad que no reportan problemas de salud:

Café con leche o jugo, dos bollos de pan con mantequilla o mermelada, gallo pinto con un huevo o sándwich el que podrá ser acompañado por un lácteo (mantequilla, mermelada o queso), o bien por un embutido (mortadela, jamón).

* + 1. Opción de menú N° 2 Para los privados de libertad que padecen de hipertensión arterial, cardiopatía y neuropatía:

Una taza de café descafeinado con poca leche descremada, una tostada sin sal con mermelada o un yogur con dos porciones de frutas, gallo pinto con un huevo sin sal ó sándwich el que podrá ser acompañado por queso blanco o bien por jamón.

* + 1. Opción de menú N° 3 Para los privados de libertad que padecen de diabetes mellitus:

Una taza de café descafeinado con poca leche descremada, una tostada o un yogur sin grasa o bajo en grasa con dos porciones de frutas, gallo pinto con un huevo ó sándwich el que podrá ser acompañado por queso blanco y jamón.

* 1. ALMUERZO Y CENA (Tipo Casado):
     1. Opción de menú N° 1: Para los privados de libertad que no reportan problemas de salud:

Arroz y frijoles, acompañado de ensalada, picadillo, torta de carne u otro tipo de carne, acompañado de refresco natural mediano (8 onzas), en resumen; lo que conocemos como un “casado”.

2.2.1.2 Opción de menú N° 2: Para los privados de libertad que padecen de Hipertensión arterial, Cardiopatía y Neuropatía

Es el mismo menú indicado en el punto A anterior, pero los alimentos deben ser preparados con poca sal, poca condimentación y en lugar de los frijoles ensalada abundante, no deben contener embutidos, enlatados, aperitivos (como papas fritas), sopas de sobre, concentrados de carne, mariscos, queso y gaseosas.

* + 1. Opción de menú N° 3: Para los privados de libertad que padecen de Diabetes Mellitus

Es el mismo menú indicado en el punto A anterior, acompañado de agua mineral (8 onzas) en lugar de refresco, los alimentos no deben prepararse con azúcar, sino que deben sustituirse por algún edulcorante, preferiblemente sacarina, no deben incluirse comidas dulces, miel, jaleas, ni papas fritas.

* + 1. En el caso de los Almuerzos y las Cenas, el menú se debe cambiar a diario. Conforme y de acuerdo a las opciones de menú Nº 1, N°2 y Nº 3 indicados en los puntos anteriores, las porciones por servir son las siguientes:

1. Porción de ensaladas diaria sin aderezo, 1 taza de arroz ó una taza de pasta ó 2/3 taza de arroz, 1/3 de taza de frijoles, 1/2 de taza de picadillo o vegetales y 3 rodajas de maduro. (Unidad de medida con producto ya cocinado).
2. Tipo de carnes y cantidad en gramos que debe pesar las diferentes porciones: Tipo de Carne Cantidad Mínima (cocinada)
   * Carne de Res (trozos, fajitas, molida) 120 g
   * Carne de Cerdo (trozos, fajas, nuggets) 120 g
   * Pollo (trozos, fajas, nuggets) 120 g
   * Pescado (trozos, “dedos”, nuggets, filete) 120 g
3. Ninguna de las carnes deberá traer hueso ni espinas y en el caso de que se pueda combinar diferentes tipos de carne (ejemplo las fajitas) la cantidad mínima de las carnes combinadas será de 120 g.
4. No se permite ningún tipo de corte que requiera la utilización de cuchillo o incluso sostenerlo con las manos para consumirlo, por ejemplo, Muslos de Pollo, Bistec de Res, Chuletas de Cerdo, Alitas de Pollo.
5. En el caso de carnes como el filete de pescado o las tortas de carne molida de res, ambas presentaciones deberán ser lo suficientemente suaves para permitir que se “corte” en porciones más pequeñas con la cuchara además el producto “carne” debe cumplir con las siguientes indicaciones:
   * El producto debe de encontrarse dentro del rango de humedad permitido por el Ministerio de Salud, entre 65 a 75% de humedad.
   * El producto debe ser fresco.
   * Los alimentos deben de tener color y aroma característico del producto.
   * Los alimentos no deben de encontrarse en proceso de putrefacción.
   * El tamaño de la porción debe de adecuarse a las solicitadas según indicación del cartel.
   * El producto debe estar libre de partículas ajenas, tales como piedras, insectos, gorgojos, astillas, impurezas, colorantes, saborizantes o con aditivos no permitidos por el Ministerio de Salud.
6. Condiciones Generales
   1. Estimación consumo promedio mensual: La estimación del negocio se hace con base al consumo promedio mensual; sin embargo, mensualmente estas cantidades pueden aumentar o disminuir según la cantidad de privados de libertad que ingresen. El suministro de los 3 tiempos de comida debe ser diarios durante los 365 días del año. Se detallan los consumos aproximados:

|  |  |
| --- | --- |
| Unidad Regional del OIJ de Cóbano | |
| Servicio de alimentación para privados de libertad | Cantidad estimada mensual |
| Desayuno | 5 |
| Almuerzo | 9 |
| Cena | 3 |

Se aclara que estos datos son meramente informativos, ya que se cancelará por los alimentos realmente consumidos en el mes. Puede variar la cantidad solicitada de desayunos, almuerzos o cenas, dependiendo de la demanda diaria, el contratista deberá ajustarse a los pedidos diarios que hará el personal autorizado por la Oficina Regional de Cóbano.

* 1. El oferente debe indicar claramente el costo de cada desayuno, almuerzo y cena según las opciones de menú indicadas. Este precio debe ser único por cada tiempo de alimentación, independientemente de que se trate de un menú especial para privados de libertad con los padecimientos descritos en el punto 2 anterior.
  2. Debido al concepto del negocio, a fin de facilitar la coordinación en la ejecución del contrato, así como con el propósito de evitar que queden tiempos de alimentación rezagados por falta de propuesta, el oferente está obligado a cotizar todos los tiempos de alimentación y los menús definidos, en consecuencia, la adjudicación se hará efectiva para un solo contratista.
  3. El servicio será brindado por la contratista durante todos los días que dure la presente contratación, incluyendo sábados, domingos y feriados, en los tres tiempos de alimentación y en la cantidad que diariamente solicite la Oficina Regional del OIJ de Cóbano. En el siguiente horario:

1. El desayuno se solicitará de 06:30 a 07:00 a.m. y se podrá pedir más o disminuir la cantidad hasta las 07:30 a.m. y la entrega se realizará a las 08:00 a.m.
2. Los almuerzos se solicitarán de 10:30 a 11:00 a.m. y se podrá pedir más o disminuir la cantidad hasta las 11:30 a.m. y la entrega se realizará a las 12:00 p.m.
3. Las cenas se solicitarán de 05:30 a 06:00 p.m. y se podrá pedir más o disminuir la cantidad hasta las 06:30

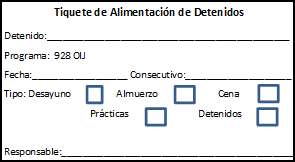
p.m. y la entrega se realizará a las 07:00 p.m.

* 1. La Oficina Regional del OIJ de Cóbano, podrá efectuar el pedido en varias oportunidades, respetando el horario que se detalla más adelante, para indicar la cantidad de desayunos, almuerzos o cenas que va a requerir, en función de los detenidos que ingresen. Tendrá la potestad de variar la cantidad, ya sea en aumento o disminución, hasta quince minutos después de efectuado el pedido.
  2. La forma de solicitud de los alimentos por parte de la Oficina Regional del OIJ de Cóbano, se realizará mediante llamada telefónica. La persona encargada de solicitar la alimentación será la encargada de confeccionar la boleta denominada Orden de Alimentación de Detenidos. Para lo cual deberá coordinar con la persona designada por el OIJ para estos efectos, a cargo del Lic. José Carrillo Azofeifa, teléfono 2642-0480, correo electrónico [jcarrilloa@poder-judicial.go.cr](mailto:jcarrilloa@poder-judicial.go.cr)
  3. El oferente debe indicar en su oferta el número telefónico al que se deben encargar los alimentos. Y de resultar adjudicatario se debe comprometer en comunicar cualquier cambio de número de teléfono.
  4. Los alimentos se deberán entregar en la Oficina Regional del OIJ de Cóbano, para lo cual deberá coordinar con la persona designada por el OIJ para estos efectos.
  5. Los alimentos deben venir en un recipiente desechable con tapa y cuchara desechable, nunca tenedor ni cubierto. El café con leche, jugo o refresco deberá venir en un vaso desechable, preferiblemente con tapa.
  6. Todos los alimentos deben ser frescos y en la medida de las posibilidades recién preparadas con todas las condiciones de salubridad, deben ser calidad y tener buena presentación y deberá cumplir todos los requisitos establecidos por este cartel, y por la legislación vigente y sus reformas que rige la materia.
  7. El traslado de la alimentación debe ser por cuenta de la contratista.
  8. El costo del servicio será cubierto en su totalidad por el contratista, es decir, está obligado a despachar la cantidad de alimentación requerida, según el número de detenidos que ingresen, sin importar la cantidad.
  9. La contratista será responsable de verificar la calidad de los alimentos proporcionados. La supervisión general del servicio será ejercida por la Oficina Regional del OIJ de Cóbano quienes serán los encargados de reportar a la administración del circuito que corresponda cualquier incumplimiento por parte de la contratista.
  10. En caso de incumplimiento el contratista según su zona asumirá el costo real en el que incurra la Administración para cubrir las necesidades de los detenidos en cuanto a alimentación, en cualquiera de los tres tiempos de comida, esto en vista de que no se puede dejar de brindar el servicio, en resguardo de los Derechos Humanos que amparan a los detenidos.
  11. El contratista según su zona deberá llevar un registro o listado diario donde deberá consignar la cantidad de comidas que entrega a las Oficinas de Cóbano, dicho registro lo utilizará para la confección de la factura mensual para el trámite de pago correspondiente.
  12. A la jefatura de la Oficina Regional del OIJ de Cóbano en coordinación con la Administración Regional de Puntarenas, respectivamente, les corresponde verificar la correcta ejecución del objeto contractual, así como otorgar la aprobación o reprobación de los pagos respectivos, como despachos técnicos competentes que cuentan con el personal necesario para llevar a cabo y hacerse responsable de lo relacionado con la ejecución del contrato. Para tal efecto el administrador del contrato, para el servicio será Lic. José Carrillo Azofeifa, teléfono 2642-0480, correo electrónico [jcarrilloa@poder-judicial.go.cr,](mailto:jcarrilloa@poder-judicial.go.cr) con apoyo de la Administración Regional de Puntarenas, por medio de la licenciada Carmen Molina Sánchez, teléfono 2630-0405, correo electrónico [cmolina@poder- judical.go.cr.](mailto:cmolina@poder-judical.go.cr)
  13. En caso de que, por las labores propias de las Oficinas de Cóbano, ingrese un privado de libertad después de que hubiesen realizado la entrega de los alimentos, se podrá efectuar un pedido adicional en el tanto que no haya transcurrido media hora de haberse entregado el servicio de alimentación, ya sea desayuno, almuerzo o cena. En caso de que se tenga que solicitar un servicio adicional, la oficina interesada deberá solicitarlo al momento del ingreso del privado de libertad y el contratista tendrá un plazo de quince minutos después de efectuado el pedido para hacer la entrega solicitad.

1. Procedimientos de control de calidad

La Oficina Regional del OIJ de Cóbano, será la encargada de reportar a la Administración Regional de Puntarenas, cualquier incumplimiento por parte del contratista, asimismo deberá informar mensualmente la cantidad de desayunos, almuerzos y cenas despachadas, la cantidad reportada debe ser consecuente con la información que consta en los Libros de Control de Detenidos, Libro de Control de Prácticas, o bien cualquier libro que dispongan para esos efectos. Se requiere por porte de la Oficina Regional del OIJ, hacer uso de tiquetes, los mismos deben de presentarse debidamente firmados y sellados, indicar el nombre del privado de libertad, el tipo de servicio recibido, fecha, folio y asiento del libro de control en donde se registró el ingreso del privado de libertad. Esta información se confrontará contra la factura para verificar la correcta erogación.

Figura del tiquete de alimentación de detenidos



Apartado 2 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 o adjudicataria.
6. Declaro que acepto y cumpliré fielmente con las condiciones, requerimientos, especificaciones y requisitos técnicos de esta contratación.
7. Que el personal del contratista y que estará brindando el servicio no tiene ningún asunto judicial en trámite en las oficinas del OIJ de Cóbano.

Apartado 3

Condiciones por 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](https://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, Licda. Farine Monge Salas, y Licda. Mariela Marín 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.



**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 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 “Consultas y Servicios”, apartado Expediente electrónico.

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

Documentos a aportar.

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

1. Certificación de que el o la oferente se encuentra al día con las obligaciones con el Fondo de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares (Fodesaf), conforme lo estipulado en el artículo 22 de la Ley 5662.
2. Personería Jurídica en caso de ser empresa.
3. Certificación de propiedad de las acciones, en caso de que el (la) oferente sea una empresa.
4. Fotocopia de la cédula de identidad de Representante legal de la empresa, y en caso de ser oferente físico deberá presentar fotocopia de la cédula de identidad de la persona que firma la oferta.
5. Para efectos de mantener el debido equilibrio financiero del contrato, un mecanismo de revisión de precios para el reajuste durante la vigencia de contrato se requerirá que el (la) oferente, brinde un desglose en forma detalla de los elementos que componen el precio cotizado, de manera que se aporte la siguiente fórmula matemática y se considere lo señalado en el detalle del reajuste de precios.

P= MO + i + GA + U

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

Además, deberá aportar la identificación de los índices de precios a aplicar, con especificación del índice, el nombre de la institución que lo elabora y publica, así como el capítulo, nivel y/o renglón específico que se utilizará.

A modo de ejemplo*: “Los índices oficiales de precios en que se basa el precio cotizado y las fuentes de los mismos, podrían ser: a) Mano de obra: Decreto de Salarios Mínimos emitido por el Ministerio de Trabajo y publicado en el Diario Oficial La Gaceta semestralmente, específicamente en el Capítulo II “Genéricos”, renglón correspondiente a Trabajadores Semicalificados; b) Gastos Administrativos: Índice de Precios al Consumidor, renglón “General”, c) Insumos: Índice de precios al productor Industrial, renglón “general” emitidos por el Instituto Nacional de Estadística y Censos y publicados en la página web*

*del Banco Central de Costa Rica, o Índice de precios de servicios, emitido y publicado por esa misma entidad”.*

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-](https://www.poder-judicial.go.cr/proveeduria) [judicial.go.cr/proveeduria,](https://www.poder-judicial.go.cr/proveeduria) en “Consultas y Servicios”, apartado de Información de interés para los proveedores.

1. 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.
   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 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>

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

1. CONTRATO:
   1. El Poder Judicial y el (la) adjudicatario (a) suscribirán un contrato para la prestación del Servicios de Alimentación para los Privados de Libertad de la Oficina Regional del OIJ de Cóbano. Corresponderá cubrir el monto de las especies fiscales, el cual se calculará multiplicando el monto del contrato por 0,25%, así como el costo correspondiente a reintegro de papel. Ver cláusula de especies fiscales en la siguiente dirección [https://www.poder- judicial.go.cr/proveeduria,](https://www.poder-judicial.go.cr/proveeduria) en “Consultas y Servicios”, apartado de Información de interés para los proveedores.
   2. Dicho contrato tendrá una vigencia original de un año y podrá prorrogarse en forma automática por períodos similares*,* hasta un máximo de cuatro años. De conformidad con el artículo 20 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, publicada en “La Gaceta” Nº 210 del 04 de noviembre de 1994, y su Reglamento, decreto Nº 25515-MP publicado en “La Gaceta” Nº 201 del 21 de octubre de 1996, la ejecución del objeto contractual no podrá operarse hasta tanto no se obtenga la aprobación del Área de Contratación Administrativa de la Dirección Jurídica y se satisfagan las formalidades que establece el ordenamiento jurídico. El Subproceso de Verificación y Ejecución Contractual del Departamento de Proveeduría, dispondrá del plazo definido en el artículo 200 del

Reglamento de la Ley de Contratación Administrativa para girar la Orden de inicio de la ejecución del objeto contractual. El servicio no podrá iniciar antes del 23 de junio de 2020, fecha que vence el contrato actual.

* 1. La prestación del servicio se iniciará previa suscripción y coordinación entre las partes y podrá adaptarse, estando en curso de ejecución el contrato, por convenio de las partes y con vigencia hacia el futuro.
  2. El contrato se tendrá por prorrogado si el Poder Judicial no comunica por escrito al contratante su propósito de ponerle fin, con al menos un mes de anticipación con respecto a la fecha de conclusión. De darse la prórroga, el o la adjudicatario (a) estará obligado a revalidar la garantía de cumplimiento por un período igual al original, dentro de los quince días anteriores al inicio del nuevo período. Igualmente deberá actualizar la póliza(s) de riesgos de trabajo, que cubre al personal empleado en el servicio. Si estos requisitos no son satisfechos no se autorizará el pago del servicio.
  3. El incumplimiento de alguno de los términos del contrato u otras causas calificadas a juicio de la Administración, podrán dar lugar a la rescisión del mismo en cualquier momento, sin que por ello la Institución deba indemnizar al contratista.
  4. En todo contrato o convenio suscrito por un patrono con la Administración Pública deberá incluirse una cláusula que establezca, como incumplimiento contractual, el no pago de las obligaciones con la seguridad social. En relación con lo anterior, la Administración podrá constatar en cualquier momento, el cumplimiento de tales obligaciones.

1. De la Verificación del ajuste de la contratación:
   1. Las inspecciones por parte del Poder Judicial, en relación con la supervisión del servicio, serán efectuadas por el personal de la Oficina Regional del OIJ de Cóbano, la cual será la encargada de reportar a la Administración Regional de Puntarenas, cualquier incumplimiento por parte del contratista, para dar la aprobación o reprobación de los pagos respectivos. Esta última se hará auxiliar del Subproceso de Verificación y Ejecución Contractual del Departamento de Proveeduría, el cual en caso de incumplimiento desplegará las acciones que resulten aplicables.
   2. “En caso de que el(la) la adjudicatario(a) incurra en incumplimiento y/o conductas como las tipificadas por la Ley de Contratación Administrativa; sus reformas y su Reglamento, se expondrá a la aplicación de las sanciones respectivas a través del Sub Proceso de Verificación y Ejecución Contractual del Departamento de Proveeduría, quien podrá accionar de apercibimientos, inhabilitaciones, ejecución de la garantía de cumplimiento, multas e incluso el reclamo de daños y perjuicios, según corresponda. En caso de que el(la) adjudicatario(a) no haga entrega de los bienes o servicios pactados, se hará consulta a los usuarios directos del servicio respecto a los daños y perjuicios irrogados a la Administración. Si estos no se lograr determinar, se cobrará al menos el costo real y efectivo del nuevo procedimiento tramitado para suplir los bienes y servicios, claro está en caso de que este se haya realizado.”
   3. Se advierte a los posibles adjudicatarios, que, en la ejecución del contrato, si por razones debidamente justificadas se hiciera imposible la entrega en el tiempo ofertado, así deberá hacerlo saber al Subproceso de Verificación y Ejecución Contractual del Departamento de Proveeduría Judicial, solicitando la prórroga respectiva antes de que venza el plazo prometido, conforme lo establece el artículo 206 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa. La recepción del objeto de la contratación se llevará a cabo de manera pura y simple o bajo protesta, por parte del usuario, según el(la) contratista haya ejecutado el contrato a entera satisfacción o no. Para estos efectos dicha oficina, emitirá la respectiva acta de recibido y la remitirá al Subproceso de Verificación y Ejecución Contractual. El acta de recibo y revisión de los bienes, construcciones, remodelaciones o servicios adquiridos, según corresponda, se ajustará en lo pertinente a las estipulaciones de los artículos 159, 202 y 203 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa."
2. De los Daños, Perjuicios y Seguridad Social
   1. El o la contratista deberá indemnizar al Poder Judicial los daños y perjuicios que él directamente cause a los bienes de éste, y además, cuando tales daños y perjuicios hayan sido provocados por sus empleados, representantes, agentes, el subcontratista y otras personas que brinden el servicio que se está contratando.
   2. 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 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.
3. Forma de Pago
   1. Para las líneas 1, 2 y 3, el pago será será procedente en forma mensual una vez que opere la recepción definitiva y satisfactoria del servicio brindado por parte de la Delegación Regional del OIJ de Cóbano.
   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.
   3. En aquellos casos en que el pago por transferencia se vaya a tramitar por primera vez, se debe remitir vía correo electrónico al [depto-fico@Poder-Judicial.go.cr](mailto:depto-fico@Poder-Judicial.go.cr) del Departamento Financiero Contable la certificación de cuenta que emite la entidad financiera.
   4. Dicha transferencia bancaria se ejecutará una vez realizada el servicio respectivo, y recibido 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 prestación del servicio a satisfacción, la facturación respectiva (factura comercial electrónica, autorizada por la Dirección General de Tributación, remitiendo en el caso que corresponda al correo electrónico señalado por la oficina usuaria los archivos: pdf de la factura electrónica, archivo xml de la factura electrónica y archivo xml de aceptación del Ministerio de Hacienda) ante la Administración, sea el Departamento Financiero Contable u oficina usuaria, con el visto bueno del usuario en la factura con firma digital o en su defecto firma física con los correspondientes requisitos (firma, nombre, número de cédula, sello de la oficina y fecha). El pago se hará efectivo en un plazo no mayor a 30 días naturales a partir del recibido a satisfacción del servicio, el cual se brindará con la aprobación final del acta en el SIGA-PJ, por parte de la persona autorizada para tales efectos.

# CONTRATACIÓN DIRECTA ELECTRÓNICA



* 1. 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 de la confección de la transferencia electrónica de fondos, 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, siempre y cuando el bien o servicio entregado cumpla con las características y especificaciones requeridas y el proveedor presente la facturación a cobro en los siguientes 5 días hábiles al recibido a satisfacción del servicio. En la medida de lo posible la facturación deberá presentarse en la moneda de la contratación.
  2. Las facturas comerciales por concepto de prestación de servicios al 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. Consignar el recibido conforme de los servicios, si es física, indicando como mínimo la fecha, nombre completo, número de cédula y la firma del funcionario responsable del recibido a satisfacción, si es electrónica consignado la firma digital.
     3. Especificar en el detalle, el tipo de servicios, la cantidad y el costo unitario del servicio adquirido, con la finalidad de dar cumplimiento a las directrices emitidas por el Ministerio de Hacienda en cuanto a las características de las facturas comerciales. Para las contrataciones en moneda diferente a colón, se deberá indicar el precio unitario y precio total en la moneda adjudicada.
     4. 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.
     5. 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.

g) 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](http://196.40.56.20/SCIJ_MHDA/docjur/mhda_docjur.aspx?nBaseDato=1&nDocJur=17817)“Autorización para el uso de los comprobantes electrónicos” y [DGT-R-51-2016](http://196.40.56.20/SCIJ_MHDA/docjur/mhda_docjur.aspx?nBaseDato=1&nDocJur=17817) “obligatoriedad para el uso de los comprobantes electrónicos”.

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

* 1. Cuando por la naturaleza de la oferta el contratista gestione el reconocimiento de diferencial cambiario ante el Departamento de Proveeduría, se tomará para el cálculo del pago, el tipo de cambio de referencia de venta utilizado en el “Pedido”, y el tipo de cambio de referencia de venta correspondiente a la fecha en que se recibió el bien dentro del plazo de entrega pactado, cuando incumpla el plazo de entrega el cálculo se hará a la expiración de este. Un segundo cálculo se hará tomando el tipo de cambio de referencia de venta de la fecha de presentación correcta de las facturas ante el Departamento Financiero Contable y el tipo de cambio de referencia de venta de la fecha efectiva de pago, entendida esta última como la fecha de la transferencia bancaria. El tipo de cambio de referencia a utilizar será el de venta del Banco Central de Costa Rica para la moneda extranjera. En

relación con el tiempo de más que transcurra entre el plazo que se concede y la fecha real en que el proveedor presente a trámite de cobro la factura no generará cargo alguno para la administración, por lo tanto, en estos casos, el segundo cálculo se realizará tomando el tipo de cambio de referencia del quinto día en que el proveedor debe presentar la facturación para el trámite de pago correspondiente y el tipo de cambio vigente al día que corresponda después de adicionar la cantidad de días que demoró el trámite de transferencia ante el Departamento Financiero Contable.

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

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

* 1. De conformidad con lo dispuesto por la Ley del Impuesto sobre la Renta, así como lo establecido en su Reglamento y reformas respectivas, 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,](https://www.poder-judicial.go.cr/proveeduria) en “Consultas y Servicios”, apartado de Información de interés para los proveedores.

DANNIA ELIZABETH

Firmado digitalmente por DANNIA ELIZABETH LOPEZ CAMPOS (FIRMA)

San José, 10 de marzo de 2020.

LOPEZ CAMPOS Fecha: 2020.03.11

(FIRMA)

11:28:29 -06'00'

Licda. Dannia López Campos



**CONTRATACIÓN DIRECTA ELECTRÓNICA**

Analista, Subproceso de Compras Directas

*Confeccionado por: Licda. Dannia López Campos V°B° del Técnico: Katherine Rayo Caicedo*