**PODER JUDICIAL SUBPROCESO DE COMPRAS MENORES CONTRATACIÓN DIRECTA ELECTRÓNICA**

**Contratación Directa 2020CD-000742-PROVCM**

## I Circuito Judicial, San José

El Poder Judicial recibirá ofertas electrónicas para la contratación del Servicio de destrucción de productos químicos de laboratorio, ubicados en el Departamento de Ciencias Forenses**,** hasta las **13:30 horas del 10 de setiembre de 2020.**

**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 2 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 la Licda. Karla Gutiérrez Vindas, al teléfono 2295-3975/3440 o al correo kgutierrez@poder-judicial.go.cr

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

|  |  |
| --- | --- |
| Nombre del o la oferente |  |
| Cédula jurídica/cédula física |  |
| Nombre del o la representante legal |  |
| Número de teléfono |  |
| Correo electrónico |  |
| Medio oficial de notificación (Indicar la dirección de correo electrónico o el número de fax) |  |
| Número de fax |  |
| Nombre de la persona encargada delprocedimiento |  |
| 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://pjenlinea3.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

**PODER JUDICIAL SUBPROCESO DE COMPRAS MENORES CONTRATACIÓN DIRECTA ELECTRÓNICA**

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.

## 3.1 Requisitos de admisibilidad:

|  |
| --- |
| **3.1** Cotizar en la unidad de medida y presentación del artículo requerido según lo indicado en este pliego de condiciones. |
| **3.2 Plazo máximo de entrega:** 40 días hábiles después de recibido el pedido, sea vía fax, correo electrónico lo queocurra 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 esta ofertando, por lo que NO serán admisibles aquellas ofertas que presenten precios unitarios no definitivos; es decir, precios a los cuales haya que agregarles costos adicionalesasociados que el proveedor (a) no incorporó en forma individual en el precio ofertado en cada línea. |

1. **Otros requisitos para el Oferente:**

|  |
| --- |
| **4.1** Presentar copia de los permisos vigentes, otorgados por el MINAE para el manejo de residuos. |
| **4.2** 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. |
| **4.3** 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), a las que se les brinda actualmente el servicio solicitado en el país, conforme al objeto contractual de este procedimiento. Cabe resaltar que la que Administración se reserva el derecho a verifica la información que se aporte.\*\* Los documentos indicados anteriormente deben estar vigentes a la fecha de la apertura de ofertas de la presente contratación y legibles. |
| **4.4** 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 yreglamentos existentes en el país. |
| * 1. 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.
		1. **Observaciones para el personal propuesto:**
1. El personal profesional o técnico propuesto en la oferta deberá estar incluido en la planilla una vez adjudicada en firme esta contratación; para lo cual, el adjudicatario de previo a iniciar la ejecución de la contratación, en la reunión de inicio definida en la cláusula 3.2 “Plazo de entrega” deberá presentar el documento que así lo demuestre ante el **Departamento de Ciencias Forenses con Licda. María de la Cruz Arroyo Bravo, teléfono 2267-1020 Regente Química**.
2. Si alguna de las personas propuestas en algunas de las áreas especializadas ya no se encuentra laborando para el adjudicatario para el inicio o durante la ejecución, éste deberá proponer un nuevo profesional que cumpla con las

mismas calidades del personal propuesto en la oferta y a su vez presentar los atestados que lo acrediten para verificar |

|  |
| --- |
| esta información ante el Departamento de Servicios Generales, quien dispondrá de un plazo de 2 días hábiles para brindar la aprobación respectiva.Si esto llegara a generar un atraso en el inicio o continuación del contrato, el adjudicatario deberá hacerlo saber por escrito al **Departamento de Ciencias Forenses con Licda. María de la Cruz Arroyo Bravo** y al Departamento de Proveeduría conforme lo establece el Reglamento a la ley de Contratación Administrativa. |

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

**PODER JUDICIAL SUBPROCESO DE COMPRAS MENORES CONTRATACIÓN DIRECTA ELECTRÓNICA**

|  |
| --- |
| **5.1 Vigencia de la Oferta:** 25 días hábiles, a partir de la apertura de ofertas |
| **5.2 Lugar de entrega del objeto contractual:** El contratista deberá retirar en el Departamento de Ciencias Forenses el material a destruir y realizar el traslado a la planta de procesamiento, previa coordinación con la Licda. María de la Cruz Arroyo Bravo Regente Química del Departamento de Ciencias Forenses, teléfono 2267-1020. |
| **5.4 Cláusula Penal:*** + 1. Por cada día hábil de atraso en la entrega, se sancionará al adjudicatario (a) infractor (a) con un **2,50%,** del valor del objeto contractual adjudicado, hasta un máximo del 25% del total adjudicado.
		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.

**5.4.5** 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 perjuicios que no cubran esos conceptos. |
| **5.6** El Poder Judicial tiene la facultad de adjudicar menor o mayor cantidad de unidades respecto a las solicitadas en este cartel. |
| **5.7** La comparación de precios se realiza en colones, para aquellos precios ofertados en moneda extranjera se aplicaráel tipo de cambio de venta del dólar publicado por el Banco Central de Costa Rica el día de la apertura de ofertas. |
| **5.8** 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 laoferente bajo su responsabilidad acompañe una traducción libre de su contenido. |
| **5.9** 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, ReglamentoEspecial 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. |
| **5.10** Para el caso de ofertas en consorcio, el consorcio y sus integrantes deberán sujetarse las estipulaciones contempladas en este cartel, y a las regulaciones específicas contempladas en el Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa para esta forma de participación. Asimismo, en la oferta deberá señalarse a nombre de quien deberáefectuarse el pago en caso de resultar adjudicatarios y acompañar el respectivo acuerdo consorcial firmado |

**PODER JUDICIAL SUBPROCESO DE COMPRAS MENORES CONTRATACIÓN DIRECTA ELECTRÓNICA**

|  |
| --- |
| digitalmente, que cubra al menos los aspectos estipulados en el artículo 75 del citado Reglamento. |
| **5.11** 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**. |
| **5.12** La propuesta de las declaraciones juradas que debe adjuntarse a la oferta se encuentra en el Apartado 1 de este pliego de condiciones. |
| **5.13** No se autoriza la presentación de ofertas en forma conjunta. |
| **5.14** No se aceptarán ofertas que requieran el pago anticipado. |
| **5.15** 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”. |
| **5.16** 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 deberápresentar dicha certificación vigente a la apertura de ofertas). |
| **5.17** En ningún caso se aceptarán referencias de sitios de Internet o página web para lograr la completitud de la oferta. |
| **5.18** 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 “Consultasy Servicios”, apartado de **Información de interés para los proveedores.** |
| **5.19** 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. |
| **5.20** Para todos los efectos el contratista actuará como patrono, en relación con todo el personal que intervenga en la prestación de servicio, entre ese personal y el Poder Judicial no existirá ninguna relación laboral por lo que todos los seguros y cargas sociales deberán ser pagados por el contratista, así como las pólizas que correspondan en el desempeño de sus funciones. Por lo anterior queda claro que no existe relación laboral entre el Poder Judicial y elcontratista. |
| * 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.
		- Se realizará consulta del pago de las obligaciones de seguridad social y tributarias (Caja Costarricense del Seguro Social, Fondo de Desarrollo y Asignaciones Familiares y Ministerio de Hacienda) del subcontratista.

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 releva 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, obrasextras, aumentos, etc. |

1. **Detalle de la contratación**

**PODER JUDICIAL SUBPROCESO DE COMPRAS MENORES CONTRATACIÓN DIRECTA ELECTRÓNICA**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Línea** | **Cantidad** | **Unidad de Medida** | **Porcentaje de IVA a aplicar** | **Descripción del servicio** |
| **1** | 1 | Unidad | 13 % | **SERVICIO DESTRUCCIÓN PRODUCTOS QUÍMICOS**Servicio de destrucción de productos químicos de laboratorio (1,500 kg) ubicados en el Departamento de Ciencias Forenses que contempla lo siguiente:1. Elaboración de manifiestos de carga para MINAE: pérfiles de residuo, atención de lo solicitado en el anexo 1 y 5 de decreto 37788 SIGREP.
2. Etiquetado, flejeado y transporte de los residuos del Departamento de Ciencias Forenses hacia el lugar de acopio del oferente para tratamiento de los residuos.
3. Proceso de neutralización de los reactivos recolectados según procedimiento del gestor cotizante.

4, Transporte de los residuos del lugar de acopio del contratista hacia el gestor final y realización del informe final del servicio de destrucción.Además, para corroborar el adecuado manejo de los desechos el Contratista deberá presentar junto con la factura los manifiestos ingresados en el sistema GREP, la boleta de recolección de los residuos químicos, la certificación que informe sobre el procesamiento apropiado de los desechos y el informe final y certificado de la destrucción de los desechos.Observaciones:1. El servicio a recibir debe cubrir todos los pasos indicados en la solicitud de contratación y se dan al mismo tiempo.
2. El día de la recolección se supervisará lo indicado en los puntos 1, 2 y 3. El punto 4 lo realiza el proveedor desde el Departamento Ciencias Forenses hasta el lugar que tenga designado para realizar dicha labor.
 |
| **Nota:** | **1.** Es importante señalar, que con el objetivo de facilitarle al oferente el conocimiento del impuesto que corresponde a cada artículo o servicio que debe ofertar, en la columna que se denomina “Porcentaje de IVA a aplicar” se detalla para cada una de las líneas el porcentaje del IVA que aplica al bien o servicio a adquirir, según lo establecido en la Ley N° 9635 -Fortalecimiento de las finanzas públicas y su reglamento. |

**PODER JUDICIAL SUBPROCESO DE COMPRAS MENORES CONTRATACIÓN DIRECTA ELECTRÓNICA**

En virtud de lo anterior, para la línea el oferente debe considerar, **que cuando incorpore el precio unitario en la oferta electrónica, este ya debe incluir el porcentaje del impuesto al valor agregado que se detalló en la columna denominada “Porcentaje de IVA a aplicar”;** por lo tanto, el precio total que se muestra en la oferta electrónica corresponde al resultado de multiplicar la cantidad ofertada por el precio unitario registrado; por lo tanto, el monto total ofertado tendrá incluido el IVA.

Por otro lado, si el oferente pertenece al régimen de tributación simplificada, de previo a completar la oferta electrónica, debe dirigirse a la cláusula 6.1.6 Régimen de Tributación Simplificada para que disponga de mayor información al respecto.

* 1. **Precio en la oferta electrónica**

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

|  |
| --- |
| **6.1.1** El o la oferente debe cotizar en un solo tipo de moneda sea nacional o extranjera. |
| **6.1.2** Los precios cotizados en dólares deberán detallar solamente dos decimales, en caso de ofertar con cuatro decimales se truncará a 2 decimales sin redondear. |
| **6.1.3** 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. |
| **6.1.4** En el caso de existir descuentos, estos deben aplicarse de forma independiente, es decir en cada línea cotizada |
| **6.1.5** 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. |
| **6.1.6 Régimen de Tributación Simplificada**El artículo 29 de la Ley N° 9635 denominada Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas, y el artículo 41, inciso 7, literal a), del Reglamento de la Ley del Impuesto sobre el Valor Agregado (Decreto Ejecutivo 41779), establecen que los contribuyentes sometidos al Régimen de Tributación Simplificada, están exceptuados de la aplicación de la retención del impuesto del valor agregado.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 que **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.Es importante aclarar que en caso de que el adjudicatario SI ostente la condición de pertenecer al Régimen de Tributación Simplificado, se le descontará el monto correspondiente al % del IVA para cada una de la(s) línea(s) en las que resulte adjudicatario(a) al momento de emitir el pedido.Además, es de señalar que esta Proveeduría realizará consulta por medio de la página web del Ministerio de Hacienda, ([https://www.hacienda.go.cr/,](https://www.hacienda.go.cr/) apartado Situación Tributaria – Obligaciones Tributarias) para determinar si el oferente pertenece o no al Régimen de Simplificado. |

**PODER JUDICIAL SUBPROCESO DE COMPRAS MENORES CONTRATACIÓN DIRECTA ELECTRÓNICA**

## 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 P2En 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**, 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. 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.
3. 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. 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.
 |

**PODER JUDICIAL SUBPROCESO DE COMPRAS MENORES CONTRATACIÓN DIRECTA ELECTRÓNICA**

**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 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.

**PODER JUDICIAL SUBPROCESO DE COMPRAS MENORES CONTRATACIÓN DIRECTA ELECTRÓNICA**

**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 esta afecta por causal de prohibición para contratar con el Estado y sus Instituciones según lo indicado en el art. 22 y 22 BIS de la Ley de Contratación Administrativa.
3. Que mi representada (en caso de persona jurídica o física) no se encuentra inhabilitada para contratar con el sector público de conformidad con el artículo 100 y 100 BIS de la Ley de Contratación Administrativa.
4. Que las personas que ocupan cargos directivos o gerenciales, representantes, apoderados o apoderadas y los y las accionistas de esta empresa no se encuentran afectos por las incompatibilidades que indica el art. 18 de la “Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento ilícito en la función Pública”.
5. Declaro que mi representada cuenta con la suficiente solvencia económica para atender y soportar el negocio que oferta en caso de resultar adjudicatario.
6. Declaro que acepto y cumpliré fielmente con las condiciones, requerimientos, especificaciones y requisitos técnicos de esta contratación.
7. Que el personal propuesto para la realización del proyecto no tiene ningún asunto judicial en trámite en los despachos en los que está realizando las labores de los trabajos que se estarán contratando.

**PODER JUDICIAL SUBPROCESO DE COMPRAS MENORES CONTRATACIÓN DIRECTA ELECTRÓNICA**

## Apartado 2

**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 remitir un correo solicitando la creación del usuario y clave a la dirección de correo: provee\_sistemas@poder-judicial.go.cr, donde debe adjuntar la personería jurídica y cédula del representante legal en caso de que se trate de una empresa proveedora de tipo Jurídico, caso contrario, cuando se trate de persona física, debe remitir la cédula de identidad.
	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. Asimismo, en el anexo N° 1 del presente cartel, se adjunta un archivo con los pasos rápidos y sencillos para el registro de la oferta electrónica.



* 1. Se advierte a los proveedores que el SIGEPRO, sólo tiene compatibilidad con el sistema operativo Windows y las plataformas sólo funcionan con Internet Explorer o Google Chrome. En el caso de los dispositivos electrónicos o computadoras MAC, dado al sistema operativo que usan no son compatibles con la plataforma, ni tampoco lo es el navegador Safari, por lo que no les permitirá el registro y firma de la oferta electrónica.
	2. 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.
	3. La Proveeduría pone a disposición las siguientes facilidades adicionales para presentar la ofertar electrónica:
		1. Consulta telefónica al número 2295-4780/3653/3656 con el Lic. German Hernández Sequeira, Licda. Farine Monge Salas y 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 2295-4780/3653/3656 o solicitarla mediante el correo electrónico **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.

**PODER JUDICIAL SUBPROCESO DE COMPRAS MENORES CONTRATACIÓN DIRECTA ELECTRÓNICA**

* + - * Traer toda la información que desea adjuntar a la oferta en una llave maya o disco duro externo.

**7. 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 3 Condiciones generales

**Este apartado es para uso exclusivo de conocimiento y cumplir del o la oferente.**

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:

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

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

1. Por el solo hecho de presentar oferta, se entenderá como una manifestación inequívoca de la voluntad del oferente de contratar con pleno sometimiento a las condiciones y especificaciones de este cartel, así como a las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes.
2. El acto de adjudicación o el que declara infructuoso o desierto el concurso, se emitirá en un plazo que no será superior al doble del plazo fijado para recibir ofertas, según estable el art. 87 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.
3. 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 personería jurídica de la empresa o cédula de identidad del oferente.

## 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.

**PODER JUDICIAL SUBPROCESO DE COMPRAS MENORES CONTRATACIÓN DIRECTA ELECTRÓNICA**

* 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>

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

1. **De la Verificación del ajuste de la contratación:**
	1. El Poder Judicial, mediante el 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.
	2. En caso de que el adjudicatario o la adjudicataria incurra en incumplimiento o conductas como las tipificadas por la Ley de Contratación Administrativa; sus reformas y su Reglamento, se expondrá a la aplicación de las sanciones respectivas a través del Sub Proceso de Verificación y Ejecución Contractual del Departamento de Proveeduría, quien podrá accionar de apercibimientos, inhabilitaciones, ejecución de la garantía de cumplimiento, multas e incluso el reclamo de daños y perjuicios, según corresponda. En caso de que el adjudicatario o la adjudicataria no haga entrega de los bienes o servicios pactados, se hará consulta a las personas usuarias 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 y adjudicatarias, 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 o usuaria, 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."
2. **De los términos de pago:**
	1. Para la línea N°1, el pago será una vez entregado de conformidad con el objeto contractual y que este sea a satisfacción del Departamento de Ciencias Forenses.
	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.

# PODER JUDICIAL SUBPROCESO DE COMPRAS MENORES CONTRATACIÓN DIRECTA ELECTRÓNICA

* 1. En aquellos casos en que el pago por transferencia se vaya a tramitar por primera vez, se debe remitir vía correo electrónico depto-fico@Poder-Judicial.go.cr al Departamento Financiero Contable la certificación de cuenta que emite la entidad financiera.
	2. 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.
	3. En el caso de pagos en moneda extranjera, el Departamento Financiero Contable ejecutará el pago en colones costarricenses, salvo lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley Orgánica del Banco Central de Costa Rica. Para ese efecto se utilizará el tipo de cambio de referencia para la venta, calculado por el Banco Central de Costa Rica, vigente al momento 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.
	4. 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. Puede contener cualquiera de los nombres que se detallan: 1- Corte Suprema de Justicia
	1. Poder Judicial
	2. 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.

# PODER JUDICIAL SUBPROCESO DE COMPRAS MENORES CONTRATACIÓN DIRECTA ELECTRÓNICA

**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&amp;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&amp;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 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. 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.**
1. **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 actuará 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.

**PODER JUDICIAL SUBPROCESO DE COMPRAS MENORES CONTRATACIÓN DIRECTA ELECTRÓNICA**

* 1. El o la contratista deberá cubrir las indemnizaciones que se originen en riesgos de trabajo.
	2. De conformidad con la circular DCO-00529-2019, de fecha 05 de setiembre de 2019, de la Caja Costarricense de Seguro Social, mediante la cual se informa de la publicación en La Gaceta No. 131 de fecha 12 de julio del 2019, de la Ley 9686 “Impulso a la Formalización de empresas morosas con la Caja Costarricense de Seguro Social”, se informa que se estará aplicando lo establecido en dicha Ley conforme se detalla: “…Durante la etapa de ejecución del contrato, si un contratista adquiere la condición de morosidad con la Caja, y el contratante tiene pendiente pagos a su favor, este deberá retener su pago y girarle dichos recursos directamente a la Caja. Si una vez honrado el pago de las cuotas obrero-patronales o de trabajadores independientes quedara algún remanente a favor del contratista, el contratante le hará entrega de este.”

KARLA MARCELA GUTIERREZ VINDAS (FIRMA)

Firmado digitalmente por KARLA MARCELA GUTIERREZ VINDAS (FIRMA)

Fecha: 2020.09.04 14:30:17 -06'00'

San José, 4 de setiembre de 2020

## Licda. Karla Gutiérrez Vindas

**Analista Subproceso de Compras Menores**

***Confeccionado por:*** *Licda. Karla Gutiérrez Vindas, Analista Subproceso Compras Menores.*

***Revisado por:*** *Maria de la Cruz Arroyo Bravo, Departamento de Ciencias Forenses.*

## Anexo N° 1 Oferta electrónica

El documento que se muestran en este anexo, corresponde a pasos y recomendaciones sencillas, que le permitirán el registro de la oferta electrónica. Asimismo, se encuentran 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 **Contrataciones disponibles**.

