**Compra Menor 2021CD-000019-ARCCM**

## II CIRCUITO JUDICIAL DE LA ZONA SUR

El Poder Judicial recibirá ofertas electrónicas para la **REPARACIÓN DE MUEBLES MODULARES DONADOS A LA DELEGACIÓN DEL OIJ EN CIUDAD NEILY,** hasta las 13:00 horas del 12 de julio de 2021.

**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.**

***AMPARADO AL ARTÍCULO 139 INCISO g DEL REGLAMENTO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA* .**

## Para consultas y aclaraciones:

El o la oferente puede comunicarse con Ana Yenory Bellanero Acevedo, al teléfono 2785 -9945/8493-0116 o al correo

**ybellanero@poder-judicial.go.cr**

1. **Datos del o la oferente:** Los Siguientes datos serán tomados del Sistema de Gestión de Proveed ores, 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 re alizada la apertura de ofertas se les hará llegar un correo electrónico, en el cual se solicitará la validación del correo electrónico señalado e n 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://pjenline a3.poder-judicial.go.cr/vcce.userinterface/ o ingresando a la página del Poder Judicial www.poder -judicial.go.cr a la opción "Trámites en Línea“ y luego a “Registro y Validación de la Cuenta de Correo para Recibir Notificaciones". Para cualquier duda o consulta sobre el trámite de validación de cuentas de

correo electrónico deberá comunicarse con Claudia Rosales Sánchez al teléfono 2295 -4243 o al correo electrónico

crosales@poder -judicial.go.cr

Si está inscrito o no en el Registro de Proveedores y el correo electrónico que se señala en la oferta como medio oficial de notificaciones no se encuentra validado, de igual forma éste será utilizado para hacer efe ctiva 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 q ue se indique en la oferta.

## 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: Mes de julio,** después de recibido el pedido, ya sea vía fax, correo electrónico o de formapersonal, lo que ocurra primero. |
| **3.3 Garantía mínima: 12 meses** contra defectos de las reparaciones realizar al grupo de modularesía |
| **3.4** Los precios cotizados deben ser firmes y definitivos. El o la ofer ente debe incorporar en su oferta, todos los costos asociados al precio de cada uno de los artículos que esta ofertando, por lo que NO serán admisibles aquellas ofertas que presenten precios unitarios no definitivos; es decir, precios a los cuales haya que agregarles costos adicionales asociados que el proveedor (a) no incorporó en forma individual en el precio ofertado en cada línea. |

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

|  |
| --- |
| **4.1 Vigencia de la Oferta: 10 días hábiles**, a partir de la apertura de la oferta |
| **4.2 Lugar de entrega del objeto contractual: Delegación Regional del OIJ en Ciudad Neily**; Coordinar con la Administradora de la Delegación, teléfono 2785-9916 o bien con el Licenciado Esteban Obando Ramos, Jefe Profesional 2 de la Delegación Regioanl de Ciudad Neily, correo electrónico eobandor@poder-juicial.go.cr, teléfono 2785-9915 |
| * 1. **Cláusula Penal:**
		1. Por cada día hábil de atraso en la entrega, se sancionará al adjudicatario (a) infractor (a) con un **1,14%,** 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. 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.
 |
| **4.5 Garantía de Cumplimiento:** Cuando el monto total adjudicado sea igual o superior a ¢ 4.000.000,00; el adjudicatario(a) debe realizar el **depósito de la garantía de cumplimiento** la cual será del cinco por ciento (5%) del monto total adjudicado. |



|  |
| --- |
| **PODER JUDICIAL SUBPROCESO DE COMPRAS DIRECTAS CONTRATACIÓN MEMOR ELECTRÓNICA** |
|  | Observaciones: El detalle del trámite de depósitos y devoluciones de garantía de cumplimiento, está disponible en la**https://**[**www.poder-judicial.go.cr/proveeduria**,](http://www.poder-judicial.go.cr/proveeduria) en “Consultas y Servicios”, apartado de **Información de interés para los** |  |
| **proveedores.** |  |
| **4.7 Especies Fiscales**Cuando el monto por concepto de especies fiscales sea rendido mediante depósito bancario, deberá de indicarse en la descripción: el número de expediente, objeto contractual y nombre de la persona física o jurídica que resultó adjudicatario o adjudicataria.Asimismo, se advierte que, dicho depósito se deberá de realizar una vez que se reciba la prevención por parte de la Administración Regional del II Circuito Judicial de la Zona Sur, aquellos depósitos que sean realizados con antelación a la prevención, no serán de recibo y la Administración no asumirá ninguna responsabilidad por el dinero depositado, ni realizará ninguna gestión para su devolución. |
| **4.8** El o la adjudicatario (a) o adjudicataria deberá presentar una lista del personal que trabajará en dicha obra, la cual deberá incluir: nombre, número de cédula o pasaporte y hoja de delincuencia. |
| * 1. **Póliza de riesgos de trabajo:** El o la adjudicatario (a) o adjudicataria deberá presentar Constancia del Seguro de Riesgos de Trabajo emitida por el ente asegurador, de conformidad con lo estipulado en el artículo 202 del Código de trabajo 1 y con lo estipulado en el artículo 190 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa. En dicha constancia deberá hacer constar **qu**e cuenta con la póliza de riesgos de trabajo a su nombre con el siguiente detalle:
		+ Número de procedimiento.
		+ Monto adjudicado
		+ Actividad o servicio contratado
		+ Lugar de trabajo
		+ Plazo de vigencia de la póliza.
 |
| **4.10** El Poder Judicial tiene la facultad de adjudicar menor o mayor cantidad de unidades respecto a las solicitadas en estecartel. |
| **4.11** La comparación de precios se realiza en colones, para aquellos precios ofertados en moneda extranjera se aplicará el tipo de cambio de venta del dólar publicado por el Banco Central de Costa Rica el día de la apertura de ofertas. |
| **4.12** En la oferta, la información complementaria que pudiese acompañarla y fichas técnicas se deben presentar en idioma español, sin borrones ni tachaduras, legible. Cualquier error deberá salvarse mediante enmienda o nota debidamente firmada al final de la oferta. En caso de literatura u otros anexos en otros idiomas, se requiere que el o la oferente bajo su responsabilidad acompañe una traducción libre de su contenido. |
| **4.13** Toda mención en el cartel de catálogos, nombres, marcas, modelos y especificaciones son de referencia, por lo tanto, se debe entender que puede ser suplido en forma equivalente, pero de calidad y especificaciones técnicas iguales o superiores a las señaladas en este pliego de condiciones. |
| **4.14** En caso de que se presenten muestras, se aplicará lo estipulado en el art. 57 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa. No se admitirá la referencia de muestras que correspondan a otros concursos y que se encuentren en custodia de la Administración en virtud de contrataciones anteriores o pendientes de finiquito. |
| **4.15** 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 Servic ios de la Administración, Ley de impuesto sobre la renta, Reglamento para las Operaciones Cambiarias de Contado. |

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 MEMOR ELECTRÓNICA** |
|  | **4.16** Para el caso de ofertas en consorcio, el consorcio y sus integrantes deberán sujetarse las estipulaciones contempladas en este cartel, y a las regulaciones específicas contempladas en el Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa para esta forma de participación. Asimismo, en la oferta deberá señalarse a nombre de quien deberá efectuarse el pago en caso de resultar adjudicatarios y acompañar el respectivo acuerdo consorcial firmado digitalmente, que cubra al menos los aspectos estipulados en el artículo 75 del citado Reglamento. |  |
| **4.17** Este pliego de condiciones está disponible en la página web del Departamento de Proveeduría**judicial.go.cr/proveeduria**. En el apartado de **Contrataciones disponibles**. | **https://www.poder-** |
|  |
| **4.18** La propuesta de las declaraciones juradas que debe adjuntarse a la oferta se encuentra en el Apartado 1 de este pliego de condiciones. |
| **4.19** No se autoriza la presentación de ofertas en forma conjunta. |
| **4.20** No se aceptarán ofertas que requieran el pago anticipado. |
| **4.21** El medio oficial para la recepción de recursos de revocatoria será por correo elec trónico, 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 estable ce en el art. 187 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa y art. 8 y 9 de la Ley N° 8454 “Ley de Certificados, firmas digitales y documentos electrónicos”. |
| **4.22** De conformidad con el Decreto Ejecutivo 33111 -MEIC del 6 de abril de 2006 “Reglamento a la Ley de Fortalecimiento de las PYMES”. Ley No.8262 del 2 de mayo de 2002 y la Ley de Incentivos para la Producción Industrial. En caso de que la empresa oferente sea PYME, **deberá presentar en la oferta una certificación emitida por la Dirección General de la Pequeña y Mediana Empresa del Ministerio de Economía, Industria y Comercio en la que se demuestre que la oferente cuenta con la condición de PYME de producción nacional en el producto o servicio específico que se está contratando** , la cual debe estar vigente a la apertura de ofertas, adicionalmente se deberá de indicar si se es PYME de industria, servicio o comercio (en el caso de las ofertas que se presenten en consorcio, bastará con que uno de sus miembros demuestre que es PYME en el bien o servicio que se contrata, para lo cual deberá presentar dicha certificación vigente a la apertura de ofertas). |
| **4.23** En ningún caso se aceptarán referencias de sitios de Internet o página web para lograr la completitud de la oferta. |
| **4.24** Para aquellos oferentes interesados en participar en esta contratación, se comunica que deberán acatar todo lo establecido en la Circular N° 158-2016, denominada “Guía de conducta para las empresas proveedoras de bienes y servicios al Poder Judicial”, la cual está disponible en la **https://www.poder -judicial.go.cr/proveeduria**, en “Consultas y Servicios”, apartado de **Información de interés para los proveedores.** |
| **4.25** 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. |

## Detalle de la contratación

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Línea** | **Cantidad** | **% IVA** | **Unidad de Medida** | **Descripción del proyecto** | **Precio Unitario Ofredcido** | **Precio Total Ofrecido** |
| 1 | 1 | % | **Unidad** | **Reparación de muebles modulares donados a la Delegación del OIJ en Ciudad Neily. Artículo 19551****La reparación de los 10 muebles modulares tipo estación,****incluye fabricación de todas las bases, cambio de llavín, bisagras y rodines dañados en los arturitos o gavetas. Para l a reparación de los 09 muebles modulares aéreos, incluye cambio de pistones, llavín, bisagras, cielos y pisos que e stén dañado. La reparación se realizará en elmes de julio** |  |  |



|  |
| --- |
| **PODER JUDICIAL SUBPROCESO DE COMPRAS DIRECTAS CONTRATACIÓN MEMOR ELECTRÓNICA** |
|  |  |  |  |  |  | **PRECIO TOTAL** |  |  |
|  |  |  |  |  | **DESCUENTO** |  |
|  |  |  |  |  | **PRECIO MENOS DESCUENTO** |  |
| Precio Total Oferta enletras |
| **Nota:** | 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.En virtud de lo anterior, el oferente debe considerar que cuando se incorpore el precio en la columna “Precio Unitario ofrecido incluye IVA” este ya debe considerar 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 debe incorporar en la columna “Precio Total Ofrecido Incluye IVA” debe corresponder al resultado de multiplicar la cantidad ofertada por el precio unitario incorporado en la columna “Precio Unitario ofrecido incluye IVA”.Si el oferente pertenece al régimen de tributación simplificada, de previo a completar el cuadro económico, debe dirigirse a la cláusula 5.1.6 Régimen de Tributación Simplificada para que disponga de más información al respecto. |

## Precio en la oferta

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 con la unidad de medida solicitada en el cartel. En aquellos casos, enque 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. |
| **5.1.6 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 o ferta 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 |

**PODER JUDICIAL SUBPROCESO DE COMPRAS DIRECTAS CONTRATACIÓN MEMOR ELECTRÓNICA**

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:[//w](http://www.hacienda.go.cr/)ww[.hacienda.go.cr/,](http://www.hacienda.go.cr/) apartado Situación Tributaria – Obligaciones Tributarias) para determinar si el oferente pertenece o no al Régimen de Simplificado.

## En el caso de requerir exoneración de impuestos de nacionalización

Al ingresar la oferta electrónica en el campo de observaciones, el (la) oferente puede realizar la indicación de si requiere exoneración de impue stos. **SI \_\_\_** o **NO \_\_\_**

Observaciones:

1. El y la oferente deberán indicar un único plazo de entrega el cual se verá suspendido al momento en que el adjudicatario haga la entrega de todos los documentos requeridos para el trámite de la exoneración y seguirá contando a partir del día hábil siguiente en que la Administración entregue al contratista la nota de exoneración debidamente aprobada por el Ministerio de Hacienda. Se aclara que cuando el adjudicatario o adjudicataria requiera que se endose la factura o la guía de transporte y se deban firmar cesiones de derecho, las mismas deberán adjuntarse a los documentos presentados para el trámite de exoneración, con el fin de que una vez listo dicho trámite se retiren debidamente firmados. Caso contrario, no se suspenderá el plazo de entrega de requerir firmas adicionales al trámite normal de la exoneración. En todo caso se aclara que el plazo de entrega propuesto en la oferta no deberá contemplar el tiempo que demanda la Administración en llevar a cabo estos trámite s.

En caso de que no se marque ninguna opción se dará por entendido que no requiere exoneración de impuestos.

El detalle del trámite de exoneración de impuestos de nacionalización y el trámite del pago al pedido del exterior se encuentran disponibles en la **https://www.poder -judicial.go.cr/proveeduria**, en “Consultas y Servicios”, apartado de **Información de interés para los proveedores.**

1. **Método de evaluación:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Criterios de evaluación Etapa N° 1** | Para la evaluación de las ofertas se considerará el precio total cotizado. Se asignarán el 100% a la oferta de menor precio, se calcularán los porcentajes a asignar mediante la aplicación de la siguiente fórmula:P = P1 x 100P2En donde,P= Porcentaje a asignar, para el factor precioP1= 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 factorNota: Se procederá con esta evaluación con las ofe rtas 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 ofe rentes, 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:** |



|  |
| --- |
| **PODER JUDICIAL SUBPROCESO DE COMPRAS DIRECTAS CONTRATACIÓN MEMOR ELECTRÓNICA** |
|  |  | 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 oferente s, 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. En caso de mantenerse la condición de empate, ganará la plica que ofrezca un período mayor de garantía sobre el objeto ofertado.
	3. Si persiste el empate tendrá primacía quien presente un menor plazo de entrega
	4. 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. Tendrá primacía la plica que ofrezca un período mayor de garantía sobre el objeto ofertado.
	2. Si persiste el empate tendrá primacía quien presente un menor plazo de entrega
	3. 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 recorte, trozos en blanco de la misma hoja los cuales representan a los ofer entes 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 |  |

|  |
| --- |
| **PODER JUDICIAL SUBPROCESO DE COMPRAS DIRECTAS CONTRATACIÓN MEMOR ELECTRÓNICA** |
|  |  | 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 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, apode rados 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

## 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 c ondiciones:

* 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 cuente con la clave para ingresar, deberá ya sea el representante legal de la casa comercial o la persona física que labore de manera personal según corresponda, enviar la solicitud de inclusión al sistema y generación de clave de acceso, a más tardar un día hábil antes de la apertura de ofertas de la presente contratación, al correo electrónico provee\_sistemas@poder-judicial.go.cr , junto con la personería jurídica de la empresa en forma escaneada, o copia de la cédula de identidad escaneada, en caso de que el oferente sea una persona física., caso contrario no será posible asegurar el registro adecuado y en tiempo para que se pueda registrar la oferta de forma oportuna.
	3. En la página Web del Departamento de Proveeduría **(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 o ferta 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 2295-4780/3653/4972 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.

**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

**ESPECIFICACIONES TECNICAS**

**Este anexo no debe ser devuelto a la Administración, ya que es para conocimiento y aplicación exclusiva del oferente.**

**OBJETO CONTRATUAL:**

1. **OBJETIVO:**

El objetivo del proyecto es la reparación de los muebles modulares para una mejor distribución del espacio físico en las diferentes oficinas donde se ubicara, mejorando así las condiciones de infraestructura de esas oficinas.

## ALCANCE:

Reparar los muebles modulares para su utilización y mejorar el espacio físico en las diferente s oficinas en que se ubicaran.

## DESCRIPCIÓN DEL OBJETO CONTRATTUAL:

Se requiere la reparación de muebles modulares donados a la Delegación del OIJ en Ciudad Neily:

3,1 Para los 10 muebles modulares tipo estación, se debe fabricar todas las bases, cambiar los llavínes, bisagras y rodines dañados en los arturitos o gavetas.

3,2 Para los 09 muebles modulares aéreos,se requiere cambio de pistones, llavínes, bisagras, cielos y pisos que estén dañado.

## INSTALACIÓN DE LOS MUEBLES MODULARES:

Las ubicaciones de los muebles modulares será la siguiente:

03 Recepción (Cabina de radio, Secretaria y Auxiliar Administrativo)

03 Salón primera planta (Oficial Coordinador, y los dos Aux Servicios Generales) 03 en Cárceles

01 Analista Criminal

## CARACTERÍSTICAS DEL MOBILIARIO MODULAR:

El Adjudicatario deberá adecuar todo el sistema de panelería y muebles modulares a las dimensiones espaciales del área a remodelar, en este caso área de recepción, área de coordinación, área de análisis criminal, oficina de cárcele s y área de perito, en este caso los modulares reparados se instalarán en las

siguientes ubicaciones de la delegación.

## HORARIOS:

Se deberá contemplar que la obra tendrá que ejecutarse en horarios restringidos donde no podrán producirse ruidos y polvo excesivo ya que el edificio siempre permanecerá realizando sus funciones normales, y además atendiendo usuarios externos por lo que se debe garantizar el servicio público de calidad.

## PROCEDIMIENTO DEL CONTROL DE CALIDAD

La Administración Regional de Corredores en coordinación con la Delegación Regional de Ciudad Neily se encargará de la correcta ejecución del objeto contractual. Asimismo, verificará el ajuste sustancial en relación con las especificaciones técnicas del objeto a contratar, tanto en la etapa de estudio de las ofertas como en la de ejecución del contrato.

## RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES QUE SE DISPONEN PARA VERIFICAR LA CORRECTA EJECUCIÓN DEL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

Según lo dispuesto en el artículo 8 del Reglamento a la Ley de Contratación A dministrativa en el cartel del concurso se debe hacer indicación expresa de los recursos materiales y humanos con que cuenta la Administración para verificar la correcta ejecución del objeto de esta contratación. Por ello, en el anteproyecto de cartel se prevé a la Delegación Regional de Ciudad de Neily quien fungirá como Administrador del contrato y como asignado de verificar la contratación al Licenciado Esteban Obando Ramos, Jefe Profesional 2 de la Delegación Regioanl de Ciudad Neily, correo electrónico eobandor@poder- juicial.go.cr, teléfono 2785-9915, todo esto en coordinación con la Administración Regional de Corredores para hacerse responsable de la correcta ejecución del contrato. En caso de existir

incumplimiento contractual el administrador del contrato deberá reportarlo a Verificación y Ejecución Contractual del Departamento de Proveeduría, para que sea está área la encargada de realizar el correspondiente proceso administrativo.

## LIMPIEZA DEL SITIO:

La empresa adjudicada deberá limpiar la zona de trabajo y sus alrededores para evitar accidentes y malestar por parte de los usuarios internos y externos. Así mismo, deberá hacer una limpieza total del sitio, antes de entregar el trabajo realizado.

## Apartado 4 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/** 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 l as disposiciones legales y reglamentarias pertinentes.
2. 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 con 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 adminis tra dicha Dirección, en adelante el Departamento de Proveeduría para todo proceso de Contratación Administrativa, verificará

que los oferentes nacionales se encuentren al día con las obligaciones tributarias que administra la Dirección General de

Tributación.

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

* + - Consulta Situación Tributaria: https:[//w](http://www.hacienda.go.cr/ATV/frmConsul)ww[.hacienda.go.cr/ATV/frmConsul](http://www.hacienda.go.cr/ATV/frmConsul) taSi tuTribu taria. aspx

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

## De la Verificación del ajuste de la contratación:

* 1. 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 Sub proceso 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 l as estipulaciones de los artículos **159, 202 y 203** del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa."

## De los términos de pago:

* 1. El pago será una vez entregado de conformidad con el objeto contractual y que este sea a satisfacción de la**Administración Regional del II Circuito de la Zona Sur y la Fiscalía Adjunta de corredores.**
	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 República 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.

**CONTRATACIÓN MEMOR 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 la obra respectiva y recibida 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 de la obra 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 de la obra, 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 de la obra. En la medida de lo posible las 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. Pueda contener cualquiera de los nombres que se detallan:
	1. Corte Suprema de Justicia
	2. Poder Judicial
	3. Corte Suprema de Justicia-Poder Judicial
2. Consignar el recibido conforme de los servicios, si es física, indicando como mínimo la fecha, nombr e 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, co n 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 resolu ciones de la Dirección General de Tributación sobre la incorporación de comprobantes electrónicos.

**CONTRATACIÓN MEMOR ELECTRÓNICA**

1. 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“Autorización para el uso de los comprobantes electrónicos” y DGT-R-51-2016 “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. Con la implementación del Sistema Integrado de Gestión Administrativa del Poder Judicial (SIGA PJ), el o la contratista que requiera realizar trámites por concepto de diferencial cambiario, deberá de remitir su gestión por escrito al Departamento de Proveeduría, a la dirección de correo electrónico licitaciones@poder -judicial.go.cr. Es importante que tomen en consideración que, el procedimiento aplica en el momento de realizar el pago de facturas en moneda distinta a colón, por lo que se realizará el proceso de recálculo de forma automática, el cual consiste en actualizar el monto al tipo d e cambio, considerando los siguientes escenarios:

**Escenario 1:** Si el Proveedor presentó las facturas a cobro dentro del plazo ordenatorio de 5 días hábiles siguientes al recibido a satisfacción del bien o servicio por parte del Poder Judicial, se utilizará la fórmula:

Monto actualizado = (P-NC)\*TC del día de pago

Donde:

P= Principal en dólares cobrado en la(s) factura (s) cancelada(s). NC= Notas de crédito si las hubiere

TC del día de pago = Tipo de cambio del día de la transferencia.

**Escenario 2**: Si el Proveedor presentó las facturas a cobro fuera del plazo ordenatorio de 5 días hábiles siguientes al recibido a satisfacción del bien o servicio por parte del Poder Judicial, no obstante, el Poder Judicial logró acreditar el pago dentr o del plazo de 5 días hábiles más 30 días naturales posteriores inmediatos al recibido conforme del bien o servicio, se utilizará la fórmula:

Monto actualizado = (P-NC)\*TC del día de pago

Donde:

P = Principal en dólares cobrado en la(s) factura (s) cancelada(s) NC = Notas de crédito si las hubiere

TC del día de pago = Tipo de cambio del día de la transferencia.

**Escenario 3**: Si el Proveedor presentó las facturas a cobro fuera del plazo ordenatorio de 5 días hábiles siguientes al recibido a satisfacción del bien o servicio por parte del Poder Judicial, lo cual originó que la acreditación del pago fuera después del plazo de 5 días hábiles más 30 días naturales posteriores inmediatos al recibido conforme del bien o servicio, se utilizara l a fórmula:

Monto actualizado = (P-NC)\*TC menor

Donde:

P = Principal en dólares cobrado en la(s) factura (s) cancelada(s). NC = Notas de crédito si las hubiere.

TC menor= Tipo de cambio que resulte menor entre el del día último del plazo de 5 días hábiles y 30 días naturales con que

se cuenta para pagar y el tipo de cambio del día en que se acreditará el pago a la cuenta bancaria del Proveedor, utilizando el tipo de cambio de venta del colón con respecto al dólar, calculados por el Banco Central de Costa Rica.

Lo anterior por cuanto, 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 debe convertirse en un mecanismo que afecte el Tesoro público y por lo tanto, no generará cargo alguno para el Poder Judicial.

* 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**, en “Consultas y Servicios”, apartado de **Información de interés para los proveedores.**

## De los Daños, Perjuicios y Seguridad Social

* 1. El o la contratista deberá indemnizar al Poder Judicial los daños y perjuicios que él o ella directamente cause a los bienes de éste, y además, cuando tales daños y perjuicios hayan sido provocados por sus empleados y empleadas, representantes, agentes, el o la subcontratista y otras personas que brinden el servicio que se está contratando.
	2. Para todos los efectos el o la contratista 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.
	4. El o la contratista deberá cubrir las indemnizaciones que se originen en riesgos de trabajo.
	5. 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.”

ESTEBAN OBANDO Firmado digitalmente por ESTEBAN

OBANDO RAMOS (FIRMA)

GUILLERMO ANTONIO MEJIAS VILLALOBOS

Ciudad Neily, 29 de junio del 2021

Firmado digitalmente por GUILLERMO ANTONIO MEJIAS VILLALOBOS (FIRMA)

RAMOS (FIRMA)

Fecha: 2021.07.07 07:28:45 -06'00'

(FIRMA)

Fecha: 2021.07.07 07:38:16 -06'00'

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

## Lic. Esteban Obando Ramos Lic. Guillermo Mejía Villalobos Jefe Profesional 2 Administrado Regional

**Delegación Regional de OIJ en Ciudad Neilly II Circuito Judicial de la Zona Sur**

**Confeccionado por: Ana Yenory Bellanero Acevedo Revisado por: Licda Mariel Arce González**

**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**. En el apartado **Contrataciones disponibles**.

