**Contratación Directa 2021CD-000078-CJCM**

# Ciudad Judicial San Joaquín de Flores

El Poder Judicial recibirá ofertas electrónicas para la adquisición de **“Consumible o repuesto puriﬁcador de aire” ,** hasta las



|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **El o la oferente puede comunicarse con Ka5a Cordero Solano al teléfono 2267-1004 o al correo** |  |
|  | **compras\_admcj@poder-judicial.go.cr** |  |

1. **Datos del o la oferente:** Los Siguientes datos serán tomados del Sistema de Ges ón 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 \*sica |  |
| Nombre del o la representante legal |  |
| Número de teléfono |  |
| Correo electrónico |  |
| Medio oﬁcial de no ﬁcación (Indicar la dirección de correo electrónico o el número de fax) |  |
| Número de fax |  |
| Nombre de la persona encargada del procedimiento |  |
| Número de teléfono de la persona encargada del procedimiento |  |
| Dirección exacta de la empresa |  |

# Medio oﬁcial de no?ﬁcación

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 no ﬁcaciones, 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 h6ps://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 No ﬁcaciones". 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 no ﬁcaciones no se encuentra validado, de igual forma éste será u lizado para hacer efec va la no ﬁcación 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 no ﬁcación 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 no ﬁcación oﬁcial se faculta a la administración para que automá camente u lice como tal cualquier correo electrónico que se indique en la oferta.

# Requisitos de admisibilidad:

|  |
| --- |
| **3.1** El o la oferente debe indicar en su propuesta la marca y modelo ofrecido, así como demás caracterís cas técnicas. |
| **3.2** Co zar en la unidad de medida y presentación del arBculo requerido según lo indicado en este pliego de condiciones. |
| **3.3 Plazo máximo de entrega: 30 días hábiles** después de recibido el pedido, sea vía fax, correo electrónico lo que ocurra primero. |
| **3.4 GaranEa mínima: 6 meses** |
| **3.5** Los precios co zados deben ser ﬁrmes y deﬁni vos. El o la oferente debe incorporar en su oferta, todos los costos asociados al precio de cada uno de los arBculos que esta ofertando, por lo que NO serán admisibles aquellas ofertas que presenten precios unitarios no deﬁni vos; 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 par?culares de la oferta:**

|  |
| --- |
| **4.1 Vigencia de la Oferta:** 25 días hábiles, a par r de la apertura de ofertas |
| **4.2 Lugar de entrega del objeto contractual:** | **Sección Pericias Físicas - Departamento de Ciencias Forenses -** |
| **San Joaquín de Flores – Heredia. Coordinar con Karen Oviedo teléfono 2267-1100 ó 2267-1072.** |  |
| **4.3 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 \*sica 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, 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 ges ón para su devolución. |
| **4.4** El Poder Judicial ene la facultad de adjudicar menor o mayor can dad de unidades respecto a las solicitadas en este cartel. |
| **4.5** La comparación de precios se realiza en colones, para aquellos precios ofertados en moneda extranjera se aplicará el po de cambio de venta del dólar publicado por el Banco Central de Costa Rica el día de la apertura de ofertas. |
| **4.6** 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. |
| **4.7** Quienes par cipen 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 es pulado en la Ley de Contratación Administra va y su Reglamento, Reglamento Especial para la Promoción de las PYMES en las Compras de Bienes y Servicios de la Administración, Ley de impuesto |



|  |
| --- |
| **PODER JUDICIAL ADMINISTRACIÓN REGIONAL CIUDAD JUDICIAL****SAN JOAQUÍN DE FLORES - HEREDIA CONTRATACIÓN DIRECTA ELECTRÓNICA** |
|  | sobre la renta, Reglamento para las Operaciones Cambiarias de Contado. |  |
| **4.8** Para el caso de ofertas en consorcio, el consorcio y sus integrantes deberán sujetarse las es pulaciones contempladas en este cartel, y a las regulaciones especíﬁcas contempladas en el Reglamento a la Ley de Contratación Administra va para esta forma de par cipación. Asimismo, en la oferta deberá señalarse a nombre de quien deberá efectuarse el pago en caso de resultar adjudicatarios y acompañar el respec vo acuerdo consorcial ﬁrmado digitalmente, que cubra al menos los aspectos es pulados en el arBculo 75 del citado Reglamento. |
| **4.9** Este pliego de condiciones está disponible en la página web del Departamento de Proveeduría**judicial.go.cr/proveeduria**. En el apartado de **Contrataciones disponibles**. | **hKps://www.poder-** |
|  |
| **4.10** La propuesta de las declaraciones juradas que debe adjuntarse a la oferta se encuentra en el Apartado 1 de este pliego de condiciones. |
| **4.11** No se autoriza la presentación de ofertas en forma conjunta. |
| **4.12** No se aceptarán ofertas que requieran el pago an cipado. |
| **4.13** 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 Administra va y art. 8 y 9 de la Ley N° 8454 “Ley de Cer ﬁcados, ﬁrmas digitales y documentos electrónicos”. |
| **4.14** De conformidad con el Decreto Ejecu vo 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 Incen vos para la Producción Industrial. En caso de que la empresa oferente sea PYME, **deberá presentar en la oferta una cer?ﬁcación emi?da 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 cer ﬁcación vigente a la apertura de ofertas). |
| **4.15** En ningún caso se aceptarán referencias de si os de Internet o página web para lograr la comple tud de la oferta. |
| **4.16** Para aquellos oferentes interesados en par cipar 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 **hKps://**[**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.** |
| **4.17** 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, arBculo XXII. |

|  |
| --- |
| **5. Detalle de la contratación** |
| **5. Oferta económica y especiﬁcaciones técnicas** |
| **Contratación Menor 2021CD-000078-CJCM** |
| **Línea** | **Can?dad** | **Unidad de Medida** | **Porcentaje de IVA a aplicar** | **Descripción del bien / servicio** | **Precio Unitario ofrecido Incluye IVA** | **Precio Total Ofrecido Incluye IVA** |
| **1** | **2** | **Unidades** | **13%** | **Consumible o repuesto puriﬁcador de aire**Consumible puriﬁcador de aire: Filtros de uso general, igual al código FL-002T, marca RGF, para el sistema de puriﬁcación de aire, marca RGF, modelo CAPS-16. Nota: deben ser "igual a" para que sean compa bles con el Equipo de Puriﬁcación de Aire que ene la sección, lo cual es necesario para garan zar que los ﬁltros se adapten al equipo, tanto en tamaño, sistema de sujección como para el buen funcionamiento del equipo, lo cual es crí co para mantener un ambiente limpio de impurezas bioinfecciosas. |  |  |
| **2** | **2** | **Unidades** | **13%** | **Consumible o repuesto puriﬁcador de aire**Consumible puriﬁcador de aire: Filtros para vapores orgánicos volá les, igual al código FL- 009T, marca RGF, para el sistema de puriﬁcación de aire, marca RGF, modelo CAPS-16. Nota: deben ser "igual a" para que sean compa bles con el Equipo de Puriﬁcación de Aire que ene la sección, lo cual es necesario para garan zar que los ﬁltros se adapten al equipo, tanto en tamaño, sistema de sujección como para el buen funcionamiento del equipo, lo cual es crí co para mantener un ambiente limpio de impurezas bioinfecciosas. |  |  |
|  |  |  |  | **Precio total Incluye IVA** |  |
|  |  |  |  | **Precio Total Oferta en letras:** |  |
| **Nota:** | **1.** Es importante señalar, que con el obje vo de facilitarle al oferente el conocimiento del impuesto que corresponde a cada arBculo 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, para cada una de las líneas 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 mul plicar la can dad 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 5.1.6 Régimen de Tributación Simpliﬁcada para que disponga de mayor información al respecto.

# Precio en la oferta electrónica

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

|  |
| --- |
| **5.1.1** El o la oferente debe co zar en un solo po de moneda sea nacional o extranjera. |
| **5.1.2** Los precios co zados 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, en que no se indique el precio unitario, se procederá a realizar el cálculo respec vo, a par r del monto total en letras. |
| **5.1.4** En el caso de exis r descuentos, estos deben aplicarse de forma independiente, es decir en cada línea co zada |
| **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 arBculo 29 de la Ley N° 9635 denominada Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas, y el arBculo 41, inciso 7, literal a), del Reglamento de la Ley del Impuesto sobre el Valor Agregado (Decreto Ejecu vo 41779), establecen que los contribuyentes some dos 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 cons tuye 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 emi r el pedido.Además, es de señalar que esta Proveeduría realizará consulta por medio de la página web del Ministerio de Hacienda, (h6ps:// [www.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 impuestos. **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 par r del día hábil siguiente en que la Administración entregue al contra sta 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 re ren debidamente ﬁrmados. Caso con- trario, 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 empo que demanda la Adminis- tración en llevar a cabo estos trámites.

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 **hKps://**[**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.**

1. **Método de evaluación:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Criterios de evaluación Etapa N° 1** | Para la evaluación de las ofertas se considerará el precio total co zado. 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 con nuación: |

**Desempate:**

* 1. Si dentro de los oferentes empatados solo se encuentra uno que tenga la condición de PYME, será ganador este úl mo, de conformidad con la preferencia legal establecida en el arBculo 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 enen 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 arBculo 55 bis del Reglamento a la Ley de Contratación Administra va, 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 garanBa sobre el objeto ofertado.
		3. Si persiste el empate tendrá primacía quien presente un menor plazo de entrega
		4. De persis r la condición de empate, como úl mo 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 garanBa sobre el objeto ofertado.
		2. Si persiste el empate tendrá primacía quien presente un menor plazo de entrega.
		3. De persis r la condición de empate, como úl mo 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 asis r. 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 sus tuirá con personal del Departamento

de Proveeduría quien lo representará en este sorteo, por lo que un representante de cada oferente sacará de la bolsa un trozo de papel, resultando adjudicatario(a) aquel que saque el trozo de papel con la palabra “Ganador”.

De esto sorteo se levantará un acta que será suscrita por los asistentes al evento, y posteriormente se adoptará el acto de adjudicación.

# Apartado 1 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 \*sica) se encuentra al día en el pago de impuestos municipales, de conformidad con el arBculo 65 del Reglamento a la Ley de Contratación Administra va.
2. Que mi representada (en caso de persona jurídica o \*sica) no esta afecta por causal de prohibición para contratar con el Estado y sus Ins tuciones según lo indicado en el art. 22 y 22 BIS de la Ley de Contratación Administra va.
3. Que mi representada (en caso de persona jurídica o \*sica) no se encuentra inhabilitada para contratar con el sector público de conformidad con el arBculo 100 y 100 BIS de la Ley de Contratación Administra va.
4. Que las personas que ocupan cargos direc vos o gerenciales, representantes, apoderados o apoderadas y los y las accionistas de esta empresa no se encuentran afectos por las incompa bilidades 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.

# 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 Ges ón de Proveedores, para lo cual el (la) interesado (a) en par cipar en esta contratación, deberá acatar las siguientes condiciones:

* 1. El (la) proveedor (a) debe contar con un cer ﬁcado de ﬁrma digital.
	2. El (la) proveedor (a) debe estar registrado en el Sistema de Ges ón 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 \*sica 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 iden dad escaneada, en caso de que el oferente sea una persona \*sica., caso contrario no será posible asegurar el registro adecuado y en empo para que se pueda registrar la oferta de forma oportuna.
	3. En la página Web del Departamento de Proveeduría **(hKps://**[**www.poder-judicial.go.cr/proveeduria),**](http://www.poder-judicial.go.cr/proveeduria%29) **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 ene compa bilidad con el sistema opera vo Windows y las plataformas sólo funcionan con Internet Explorer o Google Chrome. En el caso de los disposi vos electrónicos o computadoras MAC, dado al sistema opera vo que usan no son compa bles con la plataforma, ni tampoco lo es el navegador Safari, por lo que no les permi rá 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 par r 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.

**7. La inclusión de la oferta electrónica y su registro completo en el sistema debe realizarse con ?empo 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 úl?mas 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 Wsicas o remi?das por fax o correo electrónico.**

**Página 10 de 16**

# 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 par cipen deben observar y ajustarse en lo per nente 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: 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 some miento a las condiciones y especiﬁcaciones de este cartel, así como a las disposiciones legales y reglamentarias per nentes.
2. Será oferente la persona \*sica 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 cer ﬁcaciones.

* 1. El o la oferente nacional debe adjuntar cer ﬁcación en la que acredite que se encuentra al día con las obligaciones con el Fondo de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares (Fodesaf), conforme lo es pulado en el arBculo 22 de la Ley 5662.
	2. Todo oferente que no esté inscrito y ac vo en el Registro de Proveedores Ins tucional deberá adjuntar copia de la personería jurídica de la empresa o cédula de iden dad del oferente.

# Cer?ﬁcaciones 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 automa zación 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 sen do, de acuerdo con la Ley 8909 publicada en la Gaceta N°46 de 7 de marzo del 2011, mediante la cual se reforma el arBculo 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 \*sicas 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 Administra va, 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: h6ps://[www.hacienda.go.cr/ATV/frmConsultaSituTributaria.aspx](http://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.

# 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 no ﬁque anomalía alguna.
	2. En caso de que el adjudicatario o la adjudicataria incurra en incumplimiento o conductas como las piﬁcadas por la Ley de Contratación Administra va; sus reformas y su Reglamento, se expondrá a la aplicación de las sanciones respec vas a través del Sub Proceso de Veriﬁcación y Ejecución Contractual del Departamento de Proveeduría, quien podrá accionar de apercibimientos, inhabilitaciones, ejecución de la garanBa 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 efec vo 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 jus ﬁcadas se hiciera imposible la entrega en el empo ofertado, así deberá hacerlo saber al Subproceso de Veriﬁcación y Ejecución Contractual del Departamento de Proveeduría Judicial, solicitando la prórroga respec va antes de que venza el plazo prome do, conforme lo establece el **arEculo 206** del Reglamento a la Ley de Contratación Administra va. 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 contra sta haya ejecutado el contrato a entera sa sfacción o no. Para estos efectos dicha oﬁcina, emi rá la respec va acta de recibido y la remi rá 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 per nente a las es pulaciones de los arBculos **159, 202 y 203** del Reglamento a la Ley de Contratación Administra va."

# De los términos de pago:

**7.1 Para las líneas 1 y 2, el pago será una vez entregado de conformidad con el objeto contractual y que este sea a sa?sfacción de la Sección Pericias Físicas.**

* 1. En acatamiento a la circular Nº 184-2005 emi da por el Consejo Superior y de conformidad con el arBculo 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 ins tuciones públicas la libertad de ﬁjar los medios de pago a u lizar, 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 u liza es el Sistema Interbancario de Pagos Electrónicos (SINPE) de dicha en dad.
	2. En aquellos casos en que el pago por transferencia se vaya a tramitar por primera vez, se debe remi r vía correo electrónico depto-ﬁco@Poder-Judicial.go.cr al Departamento Financiero Contable la cer ﬁcación de cuenta que emite la en dad ﬁnanciera.
	3. Dicha transferencia bancaria se ejecutará una vez recibido **el bien** respec vo a entera sa sfacción del Poder Judicial. Para tales efectos, el adjudicatario debe presentar en un lapso no mayor de cinco días hábiles a par r de la prestación del servicio a sa sfacción, la facturación respec va (factura comercial electrónica, autorizada por la Dirección General de Tributación, remi endo 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 \*sica con los correspondientes requisitos (ﬁrma, nombre, número de cédula, sello de la oﬁcina y fecha). El pago se hará efec vo en un plazo no mayor a 30 días naturales a par r del recibido a sa sfacción del **bien,** el cual se brindará con la aprobación ﬁnal del acta en el SIGA-PJ, por parte de la persona autorizada para tales efectos.
	4. En el caso de pagos en moneda extranjera, el Departamento Financiero Contable ejecutará el pago en colones costarricenses, salvo lo dispuesto en el arBculo 49 de la Ley Orgánica del Banco Central de Costa Rica. Para ese efecto se u lizará el po 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 arBculo 25 del Reglamento a la Ley de Contratación Administra va y en ningún caso el monto pagado será superior al es pulado en el pedido, siempre y cuando el bien o servicio entregado cumpla con las caracterís cas y especiﬁcaciones requeridas y el proveedor presente la facturación a cobro en los siguientes 5 días hábiles al recibido a sa sfacción del **bien.** En la medida de lo posible las facturación deberá presentarse en la moneda de la contratación.
	5. 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 Jus cia
			1. Poder Judicial
			2. Corte Suprema de Jus cia-Poder Judicial
		2. Consignar el recibido conforme del **bien**, si es \*sica, indicando como mínimo la fecha, nombre completo, número de cédula y la ﬁrma del funcionario responsable del recibido a sa sfacción, si es electrónica consignado la ﬁrma digital.
		3. Especiﬁcar en el detalle, el po de servicios, la can dad y el costo unitario del bien o servicio adquirido, con la ﬁnalidad de dar cumplimiento a las directrices emi das por el Ministerio de Hacienda en cuanto a las caracterís cas 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 (\*sica o electrónica) deben estar debidamente registradas ante el Ministerio de Hacienda, lo que se veriﬁcará con el mbraje correspondiente o la dispensa emi da 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 norma va 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 Ges ón Administra va del Poder Judicial (SIGA PJ), el o la contra sta que requiera realizar trámites por concepto de diferencial cambiario, deberá de remi r su ges ón 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 dis nta a colón, por lo que se realizará el proceso de recálculo de forma automá ca, el cual consiste en actualizar el monto al po de 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 sa sfacción del bien o servicio por parte del Poder Judicial, se u lizará 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 sa sfacción del bien o servicio por parte del Poder Judicial, no obstante, el Poder Judicial logró acreditar el pago dentro del plazo de 5 días hábiles más 30 días naturales posteriores inmediatos al recibido conforme del bien o servicio, se u lizará 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 sa sfacción 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 u lizara la 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 úl mo del plazo de 5 días hábiles y 30 días naturales con que se cuenta para pagar y el po de cambio del día en que se acreditará el pago a la cuenta bancaria del Proveedor, u lizando el po de cambio de venta del colón con respecto al dólar, calculados por el Banco Central de Costa Rica.

Lo anterior por cuanto, el empo 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 conver rse 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 respec vas, 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 respec va en la siguiente dirección electrónica **hKps://**[**www.poder-judicial.go.cr/proveeduria**,](http://www.poder-judicial.go.cr/proveeduria) en “Consultas y Servicios”, apartado de **Información de interés para los proveedores.**

# De los Daños, Perjuicios y Seguridad Social

* 1. El o la contra sta 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 subcontra sta y otras personas que brinden el servicio que se está contratando.
	2. Para todos los efectos el o la contra sta 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 exis rá ninguna relación laboral, por lo que todos los seguros y cargas sociales deberán ser pagados por el contra sta, así como las pólizas que corresponden en el desempeño de sus funciones.
	3. El o la contra sta 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 contra sta deberá cubrir las indemnizaciones que se originen en riesgos de trabajo.
	5. De conformidad con la circular DCO-00529-2019, de fecha 05 de se embre 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 contra sta adquiere la condición de morosidad con la Caja, y el contratante ene 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 contra sta, el contratante le hará entrega de este.”

KATTIA CORDERO Firmado digitalmente por KATTIA

CORDERO SOLANO (FIRMA)

San Joaquín, 30 de junio de 2021

SOLANO (FIRMA)

Fecha: 2021.06.30 09:12:06 -06'00'

# Ka5a Cordero Solano Analista de Compras

**Administración Regional Ciudad Judicial**

**Anexo N° 1 Oferta electrónica**

El documento que se muestran en este anexo, corresponde a pasos y recomendaciones sencillas, que le permi rán el registro de la oferta electrónica. Asimismo, se encuentran disponible en la página web del Departamento de Proveeduría  **hKps://**[**www.poder-judicial.go.cr/proveeduria**.](http://www.poder-judicial.go.cr/proveeduria) En el apartado **Contrataciones disponibles**.



