

LA GACETA

DIGITAL

Diario Oficial

La Uruca, San José, Costa Rica, lunes 7 de enero del 2008

¢ 235,00

AÑO CXXX

Nº 4 - 4 Páginas

REGLAMENTOS

PODER JUDICIAL

CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

SECRETARÍA GENERAL

CIRCULAR Nº 125-07

ASUNTO: Reglamento al Registro de Proveedores del Poder Judicial.

A TODAS LAS OFICINAS JUDICIALES DEL PAÍS,
EMPRESAS Y PÚBLICO EN GENERAL

SE LES HACE SABER QUE:

La Corte Plena, en sesión Nº 32-07, celebrada el 3 de diciembre del 2007, artículo XXVI, aprobó el “Reglamento al Registro de Proveedores del Poder Judicial”, a saber:

REGLAMENTO AL REGISTRO DE PROVEEDORES DEL PODER JUDICIAL

Fundamento Legal y Administración del Registro

1º- El Poder Judicial, por medio del Proceso de Adquisiciones del Departamento de Proveeduría, mantendrá un registro de proveedores potenciales de bienes y servicios, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 46 de la Ley de Contratación Administrativa. Para fines prácticos, en adelante se denominará Registro de Proveedores.

2º- Al Registro de Proveedores podrá ingresar todo interesado en contratar con la Administración, siempre que satisfaga los requisitos solicitados en este Reglamento, y cumpla con las disposiciones de la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento.

3º- El Proceso de Adquisiciones será el encargado de administrar, para todos los efectos, trámites y procedimientos, el Registro de Proveedores. Para ello, implantará la organización que se estime necesaria con el apoyo de los medios tecnológicos, recursos humanos y materiales que garanticen la eficiencia y eficacia del Registro.

4º- En el Registro de Proveedores, por estados del proveedor, entiéndase lo siguiente:

- 4.1. Activo: Se le asignará al proveedor que posea la característica de estar “Inscrito en Registro” y será susceptible de ser invitado a participar en las contrataciones correspondientes, según el rol respectivo.
- 4.2.1 Inactivo: Se incluye a:
 - 4.2.2 El proveedor que ha dejado de ser activo al finalizar la vigencia de su registro.
 - 4.2.3 El proveedor que no renovó un documento debidamente en los términos definidos en este Reglamento.
 - 4.2.4 El proveedor que no atendió, injustificadamente, la cantidad de invitaciones a participar en una contratación que establece el Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.
 - 4.2.5 En conjunto con la inactivación del indicador “Inscrito en el Registro”, será utilizado para la inserción de datos de aquel proveedor cuya voluntad de estar inscrito en el Registro de Proveedores no se ha expresado aunque sí participa en la actividad contractual del Poder Judicial mediante concursos públicos, Caja Chica, o bien es susceptible de algún pago, a modo de ejemplo, por servicios prestados en diligencias judiciales.
- 4.3. Inhabilitado: Se refiere a los proveedores a los cuales se les impuso una sanción de inhabilitación para participar en la actividad contractual de la Institución, por un plazo determinado.
- 4.4. En revisión: El proveedor ha hecho la Solicitud de Inscripción y se encuentra en proceso de registro. Si se cursare prevención para que el proveedor subsane o aclare algún aspecto de su Solicitud de Inscripción, según los términos de este Reglamento y no se respondiere en tiempo y forma, el Proceso de Adquisiciones lo podrá eliminar del Registro en tanto no se le hayan incorporado sanciones u otras anotaciones.
- 4.5. Pendiente de revisión por Asesoría Legal: El Proceso de Adquisiciones envía el expediente del Proveedor a revisión de la Sección de Asesoría Legal.
- 4.6. Pendiente de aprobación por el Proceso de Adquisiciones: La Sección de Asesoría Legal finaliza la revisión y aprueba el proveedor.
- 4.7. Devuelto: El Proceso de Adquisiciones o la Sección de Asesoría Legal no aprueban el Registro del Proveedor.

5º- El Proceso de Adquisiciones llevará un archivo de los documentos presentados ante ese despacho por cada Proveedor que ha solicitado su inscripción en el Registro de Proveedores. También se registrará la información en el Sistema Informático denominado “*Gestión de Proveedores del Departamento de Proveduría del Poder Judicial*” (en adelante Sistema Informático), la cual se reputará válida salvo prueba en contrario.

Gestión de Inscripción

6º- El interesado deberá solicitar expresa y oportunamente su inclusión en el Registro de Proveedores, para lo cual entregará debidamente llena y con la información requerida, la solicitud o formulario que para tales efectos tiene disponible el Proceso de Adquisiciones en sus oficinas o en archivo electrónico en la página electrónica del Poder Judicial.

7º- Todo interesado en inscribirse en el Registro de Proveedores deberá cumplir estrictamente con el procedimiento que se describe adelante y se entiende sometido a las leyes y Tribunales de Justicia de Costa Rica, en todo lo concerniente a los trámites, documentos aportados y procedimientos, lo cual acepta incondicionalmente, aunque no exista manifestación expresa de su parte.

8º- La solicitud de Inscripción contendrá al menos la información que se dirá y sin perjuicio de que el Departamento de Proveduría del Poder Judicial, en el formulario de esa Solicitud, requiera datos o documentos adicionales:

- 8.1. Nombre completo o denominación social de persona física o jurídica y el número de cédula correspondiente.
- 8.2. Dirección exacta por calles y avenidas u otras señas, apartado postal, números telefónicos, facsímil y correos electrónicos. De entre estos medios de localización, se debe señalar uno para el recibo oficial de notificaciones y los restantes, serán ingresados en orden de prioridad (véase el proceso de notificaciones o comunicados que se describe más adelante).
- 8.3. Fecha y citas de inscripción en el Registro Público de Costa Rica, si corresponde.
- 8.4. Nombre completo, firma y número de cédula y facultades de quién suscriba en representación.
- 8.5. Descripción general de los bienes o servicios que ofrece subordinados con su giro comercial.
- 8.6. El proveedor podrá señalar un monto mínimo y un máximo de contratación, en omisión, se entenderá que participará en contrataciones de monto sin el límite o límites señalados.
- 8.7. El proveedor deberá indicar el nombre y cédula de identidad de la persona que se autoriza a retirar, en el Departamento de Proveduría del Poder Judicial, un sobre cerrado con la clave de acceso privada, una vez que sea aprobada su inscripción en el Registro.
- 8.8. El proveedor deberá indicar el nombre, número de cédula y puesto de una o varias personas que estarán autorizadas a firmar las ofertas de las contrataciones directas de escasa cuantía. Para cada tipo de puesto que el proveedor defina, deberá asociarle las respectivas facultades, si no lo hiciera en la Solicitud de Inscripción, podrá hacerlo posteriormente en el Sistema, según se explicará más adelante.
- 8.9. *En caso de ser una empresa PYMES, declararlo así e indicar su categoría.*
9. Con la solicitud de inscripción, debe adjuntarse la siguiente documentación:
 - 9.1. Declaración jurada de que no le afectan las prohibiciones establecidas en el artículo 22 de la Ley de Contratación Administrativa.
 - 9.2. En caso de estarlo pero de haber logrado los levantamientos de incompatibilidad previstos en el artículo 23 de la citada ley, deberá aportar copia certificada de la resolución que lo habilita para contratar.
 - 9.3. Copia de la cédula de identidad o jurídica, según corresponda, y la del representante legal.
 - 9.4. Para personas jurídicas, certificación de la naturaleza y propiedad del capital social y de personería jurídica, donde conste la representación legal, sus potestades, alcance y vigencia. Deberá contener claramente el domicilio de la sociedad, su plazo social y el nombre de los integrantes de la Junta Directiva. Cada certificación tendrá vigencia de 24 meses a partir de su expedición, siempre y cuando se mantenga invariable, lo cual deberá manifestarse en la oferta cuando sea invocada. Al término del plazo anterior el proveedor deberá manifestar que dicha certificación se mantiene invariable o aportar certificación actualizada. De no proceder en estos términos, el proveedor pasará al estado inactivo.
 - 9.6. Cuando el interesado en inscribirse actúe como apoderado especial, general o generalísimo, como distribuidor u otro, debe establecerlo claramente y presentar las certificaciones correspondientes con las formalidades que establece el ordenamiento jurídico.
 - 9.7. Si actúa como representante de casas extranjeras, aportará carta de confirmación de las casas extranjeras que representa, así como los datos básicos de las mismas, sea el nombre o razón social, número de registro en el país de origen, fecha y citas de inscripción en la entidad pública correspondiente, domicilio legal, número de teléfono, de fax, correo electrónico, página electrónica, país de origen, nombre del representante legal y a modo general, los bienes y servicios que suministra.
 - 9.8. Las empresas constructoras con un profesional agremiado al Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos de Costa Rica, deben presentar la certificación que acredite su inscripción ante ese Colegio, tanto la de la empresa como la del profesional (es).
 - 9.9. La solicitud deberá ser firmada por quien ostente la representación legal de la empresa y tenga suficiente poder para ello, lo cual debe hacerse constar mediante las certificaciones y demás documentos idóneos.
 - 9.10. El interesado deberá demostrar la afinidad de su giro comercial con el bien o servicio que pretende ofrecer, a través de contrataciones que haya celebrado ya sea con el sector público o con el sector privado, aportando documentación idónea que demuestre que ha celebrado esas contrataciones.

Proceso de Admisibilidad del Proveedor

10.- El Departamento de Proveduría del Poder Judicial, hará una invitación a integrar el Registro de Proveedores en enero de cada año, sin perjuicio que efectúe otra invitación en mes posterior, por los medios legalmente establecidos así como mediante la página electrónica del Poder Judicial.

11.- Para cada nueva solicitud de ingreso en el Registro de Proveedores, el Departamento de Proveduría deberá confeccionarle al proveedor el respectivo expediente documental, verificar el cumplimiento de los requisitos, y en caso de existir incumplimiento o defecto, concederá un plazo máximo de tres días hábiles para que se subsane. Si la prevención no es atendida en tiempo y forma, la Solicitud se tendrá por rechazada y se ordenará su archivo. Una vez verificado que en principio el expediente cumple con este Reglamento, será enviado a estudio de la Sección de Asesoría Legal; al finalizar todo el proceso, que demandará máximo 30 días hábiles, el Departamento de Proveduría, si procede, activará al proveedor y además le consignará su capacidad para ser invitado en las contrataciones que correspondan, asignándosele la característica siguiente: “*Inscrito en el Registro*”, que en adelante se le llamará “*inscrito*”.

12.- Al proveedor aceptado como activo e inscrito, el Departamento de Proveduría le notificará la aprobación de su Solicitud y la disponibilidad de entregar de manera personal y privada a quien se haya designado, una clave de ingreso al Sistema Informático.

Responsabilidades de los proveedores

13.- El Proveedor activo e inscrito, con base en el Catálogo de Mercancías y Servicios del Poder Judicial, por medio de la página electrónica del Poder Judicial, es responsable de seleccionar aquellas mercancías, servicios o familias que está en disposición de ofertar a la Institución. Como medio alternativo, el proveedor podrá dirigirse al Departamento de Proveeduría del Poder Judicial y se le facilitará un equipo con acceso al Sistema Informático para que seleccione directamente los artículos a proveer relacionados con su giro comercial.

14.- Si el Proveedor selecciona una familia, se entenderá que está en disposición de ofertar para todos los artículos o servicios de la misma, por el contrario, si selecciona determinado(s) artículo o servicio de la familia, se entenderá que solo ese (os) podrá ofertar. El Departamento de Proveeduría del Poder Judicial podrá desactivar uno o más artículos al proveedor, si no guardan relación con su giro comercial, lo cual será notificado posteriormente.

15.- El proveedor que cuente con una clave de acceso al Sistema, podrá a través del mismo, modificar su información, la que en principio, será:

- 15.1 Actualizar las personas relacionadas donde el tipo de puesto no requiera de documentación probatoria, sea modificando el estado de una anterior o bien incluyendo una nueva.
- 15.2 Manifiestar su deseo de no estar “inscrito” mediante la desactivación del indicador o característica de “Inscrito en el Registro”.
- 15.3 Modificar el monto máximo y mínimo en las contrataciones a las que se quiere ser tomado en consideración.
- 15.4 Cambiar el nombre de fantasía.
- 15.5 Desactivar, actualizar o agregar un medio oficial de notificación, solo que tratándose de la inclusión de correo electrónico, el mismo quedará sujeto a validación.
- 15.6 Asignarse artículos y familias y cambiarse el estado de un artículo o familia a inactivo.

16.- Todo proveedor está en la obligación de verificar regularmente la condición en la que se encuentra su inscripción en el Registro de Proveedores; sin perjuicio de las notificaciones que deba efectuar el Departamento de Proveeduría en aquellos casos en los que legalmente corresponda.

17.- Si el proveedor, al vencimiento de su inscripción en el Registro de Proveedores, no manifiesta por escrito el deseo de mantener su inscripción en el mismo, se le cambiará su estado a inactivo. El Proveedor inactivo mantiene la capacidad de solicitar por escrito, en cualquier momento, la renovación de su inscripción, indicando si la información aportada en última ocasión se mantiene vigente, o en caso contrario, aportándola en forma actualizada.

18.- El proveedor, independientemente de su estado, que cuente con un usuario activo con acceso al Sistema Informático deberá modificar en el mismo su domicilio, medio o sitio de notificación oficial, números telefónicos, personas relacionadas con el proveedor y sus facultades salvo aquellas en que se amerite de certificación o prueba documental la que se deberá remitir al Departamento de Proveeduría para validarla y accionar el cambio, si correspondiere. Si no lo hace mediante el Sistema, deberá notificarlo directamente al Departamento de Proveeduría, acompañando la documentación respectiva.

Rotación de los proveedores

19.- La rotación o rol de proveedores, será utilizada por el Poder Judicial para seleccionar los proveedores a invitar en los procedimientos de contratación que correspondan, incluyendo las contrataciones directas por escasa cuantía no referidas a Caja Chica o a otras excepciones.

20.- Los proveedores a integrar el rol se obtienen del Registro de Proveedores y deben estar en una condición activa y con la característica de “Inscritos”. El número de proveedores a seleccionar dependerá de las cantidades máxima y mínima establecidas para cada tipo de contratación, de acuerdo con la norma legal y en concordancia con las disposiciones administrativas internas. En el caso de las contrataciones directas por escasa cuantía serán seleccionados tres proveedores mediante rol y ordinariamente dos adicionales podrán ser incluidos tomando como referencia su participación en procedimientos de contratación anteriores de bienes y servicios similares.

21.- El rol de proveedores se rige por lo dispuesto en el numeral 121 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa. En una contratación administrativa donde aplique el rol, el Poder Judicial podrá escoger entre la selección de proveedores por artículo(s), en cuyo caso se considerarán todos los proveedores que tengan asignado al menos uno de los artículos de la contratación y/o tengan asignada la familia a la que pertenece el o los artículos de la contratación, o la selección por familia, para lo cual se obtendrán todos los proveedores que tengan asignada la(s) familia(s) a la que pertenecen los artículos de la contratación o bien las familias seleccionadas por el usuario (en caso que no se especifiquen artículos).

22.- La lista de “Proveedores Seleccionados” se obtendrá de la siguiente manera:

22.1 Proveedor 1: Se obtiene el primer proveedor de la lista de todos los proveedores que son PYMES, ordenada por los siguientes criterios:

- Fecha de la última invitación en orden ascendente.
- Fecha de inscripción en orden ascendente.

22.2 Si no hay proveedor PYME que cumpla con las características no se incluye.

22.3 Proveedor 2 hasta Proveedor “n”: se seleccionan los primeros proveedores de la lista ordenada por los siguientes criterios:

- 22.3.1 Fecha de última invitación en orden ascendente.
- 22.3.2 Fecha de inscripción en orden ascendente.

23.- Después de generado el rol, se desplegará la lista de los artículos o familias para los cuales no hay proveedor seleccionado.

24.- El Poder Judicial podrá adicionar proveedores del mismo Registro o bien de otras fuentes, cuando se desea obtener mayor participación para una determinada contratación, siempre y cuando, el proveedor no esté inhabilitado.

Ingreso y consulta al Sistema Informático

25.- Para actualizar sus datos y acceder a otras funcionalidades del Sistema Informático, el proveedor debe ingresar con su usuario al mismo por medio de la página electrónica del Poder Judicial en Internet, sea www.poder-judicial.go.cr. Toda acción en el Sistema Informático tendrá un registro en la bitácora de seguridad.

26.- La clave de acceso al Sistema se le entregará al Proveedor en el Departamento de Proveeduría del Poder Judicial, impresa en papel con la debida seguridad para mantenerla en secreto. La primera clave será generada por el Sistema; pero el proveedor podrá ingresar y crear una nueva clave con los estándares predefinidos y divulgados en el Sistema Informático.

27.- El proveedor que ha recibido una clave de acceso al Sistema Informático, es responsable de su uso.

28.- El proveedor podrá solicitar al Departamento de Proveeduría la inhabilitación o bloqueo del usuario; o si olvidó su clave, la emisión de una nueva.

29.- Sin necesidad de clave de acceso al Sistema, cualquier usuario podrá consultar la información disponible en el Registro de Proveedores.

**Plazo de vigencia del Registro,
notificaciones o comunicados**

30.- La inscripción de un proveedor en el Registro, tendrá validez por 24 meses, según lo define el artículo 122 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

31.- Con al menos un mes de anticipación, el Poder Judicial prevendrá al proveedor, por el medio oficial de notificación, que su inscripción está por vencer. Si el proveedor tiene una sanción cuya consecuencia sea su inhabilitación para contratar con el Poder Judicial y expresa su voluntad de continuar inscrito, su activación quedará subordinada al vencimiento de la sanción anterior.

32.- La notificación electrónica al proveedor que ha fijado ese medio, se efectuará según las disposiciones de la Ley de Notificaciones, Citaciones y Otras Comunicaciones Judiciales. También el Departamento de Proveeduría podrá hacer comunicados por el medio electrónico fijado, los cuales no requieren confirmación de recibo y se utilizarán para enviar información de menor relevancia.

33.- El proveedor podrá señalar un correo electrónico o un fax como medio electrónico oficial para ser notificado, si indicó un correo electrónico, podrá además fijar un número de fax como medio alternativo de notificaciones y viceversa. Si el proveedor ingresa varios números de fax o correos electrónicos, deberá informar además, para el medio alternativo, la prioridad del mismo, lo cual implica que solo el de mayor prioridad será utilizado para notificar.

Exclusión del proveedor

34.- Un proveedor activo e inscrito puede ser declarado inactivo de acuerdo con las causales que expresamente indica la Ley de Contratación Administrativa, su Reglamento y el presente Reglamento. En razón de las afectaciones en el histórico del Sistema Informático, un proveedor inscrito que amerite ser excluido del Registro, se pondrá en estado inactivo, salvo los que no finiquitaron la Solicitud de Inscripción y no tuvieron sanciones de ningún tipo, los cuales sí podrán excluirse.

Inclusión de sanciones del proveedor

35.- En el Registro de Proveedores, el Poder Judicial ingresará las sanciones impuestas a los proveedores y las que establezca la Contraloría General de la República. Para el ingreso de una sanción, el proveedor no tiene necesariamente que estar en un estado activo, ni haber hecho la solicitud de inscripción.

36.- Al finalizar el plazo de una sanción de inhabilitación impuesta a un proveedor, si este ha manifestado por escrito su deseo de permanecer inscrito en el Registro, antes de asignarle el estado activo, se verificará si tiene otras sanciones vigentes o bien si la información que amerita de documento probatorio no esté vencida, finalmente, si procede, se pasará a estado activo.

Régimen recursivo

37.- Contra los actos emanados por el Departamento de Proveeduría en aplicación de las disposiciones de este Reglamento, caben los recursos de revocatoria y apelación.

37.1. El recurso de revocatoria deberá interponerse ante el Departamento de Proveeduría; y el de apelación, ante la Dirección Ejecutiva, dentro del término de tres días hábiles contados a partir del día hábil siguiente de la notificación del acto.

37.2. Tanto el recurso de revocatoria como el de apelación, deberán resolverse dentro de los ocho días hábiles posteriores a su presentación.

Disposiciones finales

38.- Este Reglamento deroga el Reglamento para la Inscripción en el Registro de Proveedores del Poder Judicial, publicado en *La Gaceta* N° 193, del 9 de octubre de 1996.

Disposiciones transitorias

Transitorio I: El Departamento de Proveeduría del Poder Judicial dispondrá hasta un máximo de 120 días naturales para proceder en los términos que indica el artículo 11 de este Reglamento, en cuanto a las Solicitudes de Inscripción que se reciban a la entrada en vigencia de este Reglamento.

Transitorio II: Hasta que el Departamento de Proveeduría no cuente con el Sistema Informático, a que se hace referencia en este Reglamento, operando satisfactoriamente y de conformidad con lo indicado en los transitorios III y V del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, publicado en *La Gaceta* N° 210 de 2 de noviembre del 2006, las invitaciones a participar en las contrataciones de la Institución se harán con base en los proveedores inscritos en el registro conformado al amparo del Reglamento del Registro de Proveedores del Poder Judicial que se deja sin efecto; por lo que no será posible llevar el rol de proveedores ni el registro de la no presentación de ofertas.

Transitorio III: Los proveedores que estén inscritos y activos a la entrada en vigencia de este Reglamento, permanecerán en la base de datos existente; no obstante, deberán complementar su información de acuerdo con los nuevos requisitos, en el término que se indique en la publicación referida en el artículo 10 de este Reglamento, caso contrario, se declararán inactivos. La vigencia de esa inscripción estará supeditada además a la vigencia de los documentos que así lo tengan definido.”

San José, 7 de diciembre del 2007.—Lic. Silvia Navarro Romanini, Secretaria General de la Corte.—1 vez.—(113630).