



## ADMINISTRACIÓN REGIONAL TURRIALBA

Tel: 2558-4000.

Fax: 2558-40-54

[adm-tur@poder-judicial.go.cr](mailto:adm-tur@poder-judicial.go.cr)



### COMPRA MENOR No: 2017CD-00003-ARTCM

El Poder Judicial, recibirá ofertas hasta las 14:00 horas del día 21 de marzo de 2017 para la compra de “**Mantenimiento de los vehículos asignados a la Sub-Delegación del OIJ de Turrialba**”.

Fecha de Invitación:	14 marzo de 2017.
----------------------	-------------------

Las ofertas podrán entregarse en sobre cerrado en la Recepción de la Administración Regional de Turrialba, sito en el 2º piso edificio Tribunales de Justicia de Turrialba, barrio Jorge Debravo, frente a la Universidad de Costa Rica, o **remitidas vía fax o por correo electrónico debidamente firmadas**, antes de la hora y fecha señaladas para el vencimiento de recepción de ofertas. **No se aceptarán ofertas electrónicas ni firmadas con firma digital.** En caso de presentar ofertas en sobre cerrado será indispensable que indiquen el nombre y cédula del oferente.

#### 1. Espacios a llenar por el Oferente:

Datos del oferente:

Nombre del Oferente:	
Cédula Jurídica/Física:	
Nombre del Representante:	
Número de Teléfono:	
Correo electrónico:	
Número de Fax:	
Nombre del contacto:	
Nº de teléfono del contacto:	
Dirección exacta de la empresa:	

#### 2. Requisitos de admisibilidad

2.1 La persona oferente debe indicar en su propuesta la marca y modelo ofrecido, así como demás características técnicas.
2.2 Cotizar en la unidad de medida y presentación del artículo requerido según lo indicado en este pliego de condiciones.
2.3 <u>Plazo máximo de entrega:</u> <b>03 días hábiles</b> después de comunicado el pedido sea vía fax, correo electrónico o personalmente lo que ocurra primero.
2.4 <u>Garantía:</u> 6 meses sobre las reparaciones, según las regulaciones específicas en esta materia.
2.5 Bloque: No se realizarán adjudicaciones parciales; sino que se adjudicarán todas líneas a un solo proveedor o sea por Bloque; por lo tanto el oferente esta obligado a cotizar los ítems del Bloque.
2.6 Los precios cotizados deben ser firmes y definitivos. El o la oferente debe incorporar en su oferta, todos los costos asociados al precio de cada uno de los artículos que esta ofertando, por



## ADMINISTRACIÓN REGIONAL TURRIALBA

Tel: 2558-4000.

Fax: 2558-40-54

[adm-tur@poder-judicial.go.cr](mailto:adm-tur@poder-judicial.go.cr)



lo que NO serán admisibles aquellas ofertas que presenten precios unitarios no definitivos; es decir, precios a los cuales haya que agregarles costos adicionales asociados que el proveedor (a) no incorporó en forma individual en el precio ofertado en cada línea.

### 3) Condiciones particulares de la oferta

3.1 Vigencia de la oferta: <b>25 días hábiles, a partir de la apertura de ofertas</b>
3.2 Lugar de entrega del objeto contractual: Taller del servicio de la persona adjudicada
3.3 Cuando el monto total adjudicado sea igual o superior a ₡ 4.000.000, la persona adjudicataria debe realizar el depósito de la garantía de cumplimiento, que será del cinco por ciento (5%) del monto total adjudicado. <u>Observaciones:</u> El detalle del trámite de depósitos y devoluciones de garantía de cumplimiento está disponible en la <a href="https://www.poder-judicial.go.cr/proveeduria">https://www.poder-judicial.go.cr/proveeduria</a> , en el apartado de <b>Información de interés del oferente.</b>
3.4 El Poder Judicial tiene la facultad de adjudicar menor o mayor cantidad de unidades respecto a las solicitadas en este cartel.
3.5 El oferente debe cotizar en un solo tipo de moneda sea nacional o extranjera.
3.6 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.
3.7 Los precios cotizados en dólares deberán detallar solamente dos decimales. En caso de ofertar con cuatro decimales, se truncará a dos decimales sin redondear.
3.8 Se debe indicar el precio unitario de acuerdo a la unidad de medida solicitada en el cartel. En aquellos casos en que no se indique el precio unitario, se procederá a realizar el cálculo respectivo, a partir del monto total en letras.
3.9 Los precios cotizados deben ser firmes y definitivos.
3.10 La oferta se debe confeccionar sin impuestos, dado que el Poder Judicial está exento del pago de impuesto de ventas y consumo, de conformidad con el principio de inmunidad fiscal.
3.11 En el caso de existir descuentos, deben aplicarse de forma independiente, es decir, en cada línea cotizada.
3.12 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.
3.13 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.
3.14 En caso de que se presenten muestras, se aplicará lo estipulado en el art. 57 de la Ley de contratación administrativa y su reglamento. 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.
3.15 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



## ADMINISTRACIÓN REGIONAL TURRIALBA

Tel: 2558-4000.

Fax: 2558-40-54

[adm-tur@poder-judicial.go.cr](mailto:adm-tur@poder-judicial.go.cr)



Reglamento, Reglamento Especial para la Promoción de las PYMES en las Compras de Bienes y Servicios de la Administración, Ley de impuesto sobre la renta, Reglamento para las Operaciones Cambiarias de Contado.

3.16 Este pliego de condiciones está disponible en la página web del Departamento de Proveduría <https://www.poder-judicial.go.cr/proveduria>. En el apartado de Invitaciones.

3.17 La propuesta de las declaraciones juradas que debe adjuntarse a la oferta se encuentra en el Apartado 1 de este pliego de condiciones.

3.18 El medio oficial para la recepción de recursos de revocatoria será en forma física, en el caso de que se presente por fax o correo electrónico, un día hábil después de recibido el recurso se deberá presentar el documento original para su admisibilidad.

3.19 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**, con no más de 6 meses de emitida, 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 con no más de 6 meses de emitida).

3.20 En ningún caso se aceptarán referencias de sitios de Internet o página web para lograr la completitud de la oferta.

### 4 Cláusula Penal:

**4.1 A partir del cuarto día, se sancionará a la persona adjudicada el 1% del monto total adjudicado por cada día de atraso, hasta un máximo del 25 % del monto total adjudicado**

4.2 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.

4.3 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.

4.4 El proceso de ejecución de cláusula penal será llevado a cabo por le Departamento de Proveduría.

4.5 La aplicación de la cláusula penal o la ejecución de la garantía de cumplimiento, no exime al contratista de indemnizar a la Administración por los daños y perjuicios que no cubran esos conceptos.



## ADMINISTRACIÓN REGIONAL TURRIALBA

Tel: 2558-4000.

Fax: 2558-40-54

[adm-tur@poder-judicial.go.cr](mailto:adm-tur@poder-judicial.go.cr)



### 5. Método de evaluación

<b>Criterios de evaluación</b>	<b>de</b>	100% Precio (siempre y cuando presente un estricto cumplimiento de las especificaciones técnicas y generales definidas en este pliego de condiciones; caso contrario será descalificada).
<b>Selección de ofertas</b>	<b>de</b>	<p>1. En casos de empate entre dos o más PYMES de Producción Nacional, con forme lo señalado en el punto 1 de criterios de evaluación, los criterios que por su orden se seguirán para resolverlo y determinar la persona adjudicataria serán los siguientes:</p> <p>a) Se otorgará un puntaje adicional a cada PYMES según el siguiente criterio:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• PYME de industria: 5 puntos.</li><li>• PYME de servicio: 5 puntos</li><li>• PYME de comercio: 2 puntos.</li></ul> <p>b) Período mayor de garantía sobre el objeto cotizado.</p> <p>c) Menor plazo de entrega</p> <p>d) De persistir la condición de empate, como último criterio de desempate, se recurrirá a efectuar un sorteo en la Administración Regional de Turrialba.</p> <p>En caso de empate entre las personas oferentes, los criterios que por su orden se seguirán para resolverlo serán los siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Empresas que son dirigidas o contratan mujeres jefas de hogar: 3 puntos adicionales.</li><li>2. Empresas que dentro de sus planillas contraten al menos un 3% de personas con discapacidad: 3 puntos adicionales.</li><li>3. PYMES que sean dirigidas por mujeres jefas de hogar o contraten al menos un 5% de personas con discapacidad: 3 puntos adicionales</li></ol> <p>Para demostrar cada uno de los aspectos señalados anteriormente las personas físicas o jurídicas deberán presentar en su oferta documento idóneo o certificación del ente correspondiente que demuestre el cumplimiento de estas condiciones a efecto de otorgar los puntos adicionales indicados, sin que se llegue a exponer la confidencialidad que cada persona tiene respecto a su condición.</p> <p>Si el empate continua se resolverá de la siguiente manera:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>a) Tendrá primacía la oferta con una mayor garantía.</li><li>b) Si persiste el empate tendrá primacía quien presente un menor</li></ol>

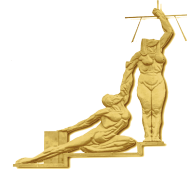


## ADMINISTRACIÓN REGIONAL TURRIALBA

Tel: 2558-4000.

Fax: 2558-40-54

[adm-tur@poder-judicial.go.cr](mailto:adm-tur@poder-judicial.go.cr)



	<p>plazo de entrega.</p> <p>c) Como último criterio de desempate, se recurrirá a efectuar un sorteo en la Administración Regional de Turrialba, el cual será convocado oportunamente.</p> <p>En ambos casos para el sorteo de desempate, se procederá a imprimir en una hoja la palabra “GANÓ”, luego se recortará y seguidamente se recortarán al mismo tamaño del primer recorte, trozos en blanco de la misma hoja, depositándose todos en una bolsa. Finalmente, entre las personas representantes que acudan a la convocatoria y, en ausencia de éstos completándose su número con personal de la Administración Regional de Turrialba, una persona representante de cada empresa sacará de la bolsa un trozo de papel, resultando adjudicatario aquel que saque el trozo de papel con la palabra “GANÓ”.</p>
--	--

### **6. Consultas y aclaraciones:**

Correo electrónico:	Fax:	Teléfono:	Nombre del Analista
<a href="mailto:Imoyal@poder-judicial.go.cr">Imoyal@poder-judicial.go.cr</a>	2558-4054	2558-4031	Ivannia Moya León
Firma del Analista:			

### **7 .OTRAS CONDICIONES:**

Para esta contratación que promueve el Poder Judicial, los oferentes que participen deben observar y ajustarse en lo pertinente a lo indicado en los documentos adjuntos denominados “**ANEXO: CONDICIONES GENERALES**” y “**ANEXO: ESPECIFICACIONES TECNICAS**”

Adicionalmente deberán ajustarse a lo estipulado en la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento, Reglamento Especial para la Promoción de las PYMES en las Compras de Bienes y Servicios de la Administración, Ley de notificaciones, Ley de impuesto sobre la renta, Reglamento para las Operaciones Cambiarias de Contado.



## ADMINISTRACIÓN REGIONAL TURRIALBA

Tel: 2558-4000.

Fax: 2558-40-54

[adm-tur@poder-judicial.go.cr](mailto:adm-tur@poder-judicial.go.cr)



### **Declaración Jurada:**

Declaro bajo juramento:

Que mi representada (en caso de persona jurídica) se encuentra al día en el pago de impuestos nacionales y municipales. Que (en caso de persona física) me encuentro al día en el pago de impuestos nacionales y municipales.

Que mi representada (en caso de persona jurídica) 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. Que (en caso de persona física) no estoy 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.

Que mi representada (en caso de persona jurídica) 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. Que (en caso de persona física) no me encuentro inhabilitada para contratar con el sector público de conformidad con el artículo 100 y 100 BIS de la Ley de Contratación Administrativa

Que las personas que ocupan cargos directivos o gerenciales, representantes, apoderados y los accionistas de esta empresa no se encuentran afectados por las incompatibilidades que indica el art. 18 de la “Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento ilícito en la función Pública”,

Que mi representada (en caso de persona jurídica) se encuentra al día en el pago de las obligaciones con el Fondo de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares (Fodesaf), conforme lo estipulado en el artículo 22 de la Ley 5662. Que (en caso de persona física) me encuentro al día en el pago de las obligaciones con el Fondo de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares (Fodesaf), conforme lo estipulado en el artículo 22 de la Ley 5662.

Que mi representada (en caso de persona jurídica) se encuentra al día en el pago de las obligaciones del pago de impuesto a las sociedades.

Declaro que acepto y cumpliré fielmente con las condiciones, requerimientos, especificaciones y requisitos técnicos de esta contratación.

**Nombre y Firma del Oferente o su representante**

---

**Fecha:**

---

**ADMINISTRACIÓN REGIONAL**

Tel: 2558-4000.

F:

[adm-tur@poder-judicial](mailto:adm-tur@poder-judicial)

OFERTA ECONÓMICA COMPRA MENOR NO. 2017CD-00003-ARTCM EN EL CAMPO DE DESCRIPCIÓN SE DEBERÁ INDICAR CLARAMENTE LA MARCA, MODELO Y DEMAS CARACTERÍSTICAS DEL BIEN OFERTADO						
Línea N°	Cant.	Unidad de Medida	Código Institucional (Uso exclusivo del Poder Judicial)	Descripción bien, servicio u obra	Precio Unitario ofrecido	Precio Total Ofrecido
1	10			Cambio de aceite para los vehículos Pick Up cada 10000 km, que incluya materiales y mano de obra excepto el aceite que dará el Poder Judicial, a los vehículos (Placa CL 216153, U 135), (Placa CL 267547, U 104) y (Placa CL 253233 U 397). Tres cambios para los dos primeros y cuatro para el último. Ver especificaciones en el anexo 1		
2	6			Mano de obra y materiales sin incluir el aceite para el cambio de aceite de las unidades tipo automóvil de la oficina, cada 10000 km, dos cambios de aceite para cada unidad (Placa BCP 244, U 77), (Placa 791909, U 1211) y (Placa 794825, U 469) Ver especificaciones en el anexo 1		
3	2			Mantenimiento preventivo, revisión de control de los 10000 km, de la U 135, placa CL 216153 y U 397, placa CL 253233 Ver especificaciones en el anexo 1. Control de revisión de control		

**ADMINISTRACIÓN REGIONAL**

Tel: 2558-4000.

F:

[adm-tur@poder-judicial](mailto:adm-tur@poder-judicial)**A**

4	1			Mantenimiento preventivo, revisión de control de los 20000 km, de la U 135, placa CL 216153 Ver especificaciones en el anexo 1 Control de revisión de control		
5	1			Mantenimiento preventivo, revisión de control de los 30000 km, de la U 135, placa CL 216153 Ver especificaciones en el anexo 1 Control de revisión de control		
6	1			Mantenimiento preventivo, revisión de control de los 40000 km, de la U 104, placa CL 267547 Ver especificaciones en el anexo 1 Control de revisión de control		
7	1			Mantenimiento preventivo, revisión de control de los 50000 km, de la U 104, placa CL 267547 Ver especificaciones en el anexo 1 Control de revisión de control		
8	1			Mantenimiento preventivo, revisión de control de los 60000 km, de la U 104, placa CL 267547 Ver especificaciones en el anexo 1 Control de revisión de control		
9	1			Mantenimiento preventivo, revisión de control de los 70000 km, de la U 1211, placa 791909 Ver especificaciones en el anexo 1 Control de revisión de control		
10	3			Mantenimiento preventivo, revisión de control de los 80000 km, de la U 1211, placa 791909, U 469, placa 794825 y U 397. Placa CL 253233 Ver especificaciones en el anexo 1 Control de revisión de control		
11	3			Mantenimiento preventivo, revisión de control de los		





**ADMINISTRACIÓN REGIONAL**

Tel: 2558-4000.

F:

[adm-tur@poder-judicial](mailto:adm-tur@poder-judicial)



				90000 km, de la U 77, placa BCP 244 , U 469, placa 794825 y U 397. Placa CL 253233Ver especificaciones en el anexo 1 Control de revisión de control		
12	1			Mantenimiento preventivo, revisión de control de los 100000 km, de la U 397. Placa CL 253233Ver especificaciones en el anexo 1 Control de revisión de control		
<b>Observaciones</b>					Precio total	
<b>1) El Poder Judicial se reserva la facultad de adjudicar menores o mayores cantidades respecto a las indicadas.</b> <b>2) La oferta podrá cotizarse en cualquier moneda.</b> <b>3) La base comparativa de los precios estará definida en colones costarricenses de acuerdo con el tipo de cambio de venta de las monedas extranjeras, referencia del BCCR vigente al momento de la apertura.</b> <b>4) La oferta no deberá comprender impuestos ya que por principio de inmunidad fiscal, El Poder Judicial esta exento del pago de los impuestos de ventas y consumo para contrataciones locales.</b> <b>5) Cuando se ofrezca un descuento, éste se debe hacer por línea.</b> <b>6) La oferta debe confeccionarse en idioma español como también la información complementaria que pudiese acompañarla, sin borrones ni tachaduras. 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 oferente bajo su responsabilidad acompañe una traducción libre de su contenido.</b>					Descuento:	
					Precio menos descuento:	
					<b>Precio Total Oferta:</b>	
<b>Monto total del precio en letras:</b>						

**Nombre y Firma del Oferente o su representante**

---



**ADMINISTRACIÓN REGIONAL**

Tel: 2558-4000.

F:

[adm-tur@poder-judicial](mailto:adm-tur@poder-judicial)



Fecha: \_\_\_\_

**Observaciones:**

Toda mención en el pliego de condiciones de: catálogos, nombres, marcas, especificaciones y otras indicaciones que llegaren a corresponder a determinadas casas comerciales, deben tomarse únicamente a título de referencia, pues han sido citados solamente con el propósito de identificar, describir e indicar las características de los objetos deseados para mayor claridad de los participantes y desde luego, se aceptan mejoras y ventajas. Cuando se mencione la marca de algún objeto o característica inherente a él, se entenderá que puede ser suplido en forma equivalente, pero de calidad y especificaciones iguales o superiores a las de las marcas señaladas.

**Para la presente contratación, la adjudicación se realizará por grupo para aquellas ofertas que coticen todas las líneas por el precio total de la oferta.**



## **ADMINISTRACIÓN REGIONAL TURRIALBA**

Tel: 2558-4000.

Fax: 2558-40-54

[adm-tur@poder-judicial.go.cr](mailto:adm-tur@poder-judicial.go.cr)



### **PODER JUDICIAL ADMINISTRACIÓN REGIONAL DE TURRIALBA**

#### **ANEXO 1: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

### **PODER JUDICIAL ADMINISTRACIÓN REGIONAL DE TURRIALBA**

#### **ANEXO 1: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

**ESTE ANEXO NO DEBE SER DEVUELTO A LA PROVEEDURÍA, YA QUE ES PARA CONOCIMIENTO Y APLICACIÓN EXCLUSIVA DEL OFERENTE.**

La Administración regional de Turrialba requiere contratar el servicio de mantenimiento preventivo para los vehículos asignados a la Sub-Delegación del OIJ de Turrialba.

Se requiere que el taller se encuentre ubicado en un radio de 4 kilómetros a partir del edificio Tribunales de Justicia de Turrialba, que cuenta con todas las herramientas y equipos necesarios para realizar cada una de las operaciones indicadas en las matrices adjuntas. El taller debe contar con todas las medidas de precaución y seguridad necesarias para realizar los trabajos, así como para garantizar la permanencia de los vehículos oficiales en sus instalaciones mientras se realizan las labores.

Se requiere que el taller posea un área administrativa donde coordinar la recepción de los vehículos, la cual se realizará utilizando una hoja donde se haga constar el estado del vehículo, así como los diferentes componentes que posee (inventario del estado y componentes).

A continuación se detalla las labores que se requieren contratar:

- Cambio de aceite cada 5000 kilómetros, se debe incluir todos los materiales, excepto el aceite, el cual será suministrado por el Poder Judicial.
- Mantenimiento preventivo cada 10000 kilómetros conforme a los detalles que se adjuntan, para cada kilometraje.
- En el caso que se ocupe cambiar el kit de mantenimiento, según control de revisión será suministrado por el Poder Judicial.



# ADMINISTRACIÓN REGIONAL TURRIALBA

Tel: 2558-4000.

Fax: 2558-40-54

[adm-tur@poder-judicial.go.cr](mailto:adm-tur@poder-judicial.go.cr)



ORGANISMO DE INVESTIGACIÓN JUDICIAL



## Control de Revisión Mayor

N° Unidad: \_\_\_\_\_

N° placas: \_\_\_\_\_

Fecha de la revisión mayor: \_\_\_\_\_

Nombre del Taller que inspecciona: \_\_\_\_\_

Técnico asignado: \_\_\_\_\_

Matriz de Mano de Obra	
Operaciones	Revisiones
<b>Descripción</b>	<b>10</b>
Limpieza y ajuste frenos delanteros	
Limpieza y ajuste frenos traseros	
Revisión de Llantas	
Revisión de Hules	
Cambio de aceite y filtro del motor (Diesel)	
Cambio de aceite y filtro del motor (gasolina)	
Revisión de Fajas de Motor	
Revisión de Batería (agua, limpieza, gomas, sujeción, etc)	
Revisión de luces y niveles	
Revisión de cinturones de seguridad	
Revisión y lubricación de cerraduras	
Revisión o reparación del funcionamiento de los vidrios	
Revisión o reparación del funcionamiento de los asientos	
Revisión o reparación de la base del encendedor	

Observaciones: \_\_\_\_\_

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

*"Justicia: Un Pilar del Desarrollo"*



# ADMINISTRACIÓN REGIONAL TURRIALBA

Tel: 2558-4000.

Fax: 2558-40-54

[adm-tur@poder-judicial.go.cr](mailto:adm-tur@poder-judicial.go.cr)



ORGANISMO DE INVESTIGACIÓN JUDICIAL



## Control de Revisión Mayor

N° Unidad: \_\_\_\_\_

N° placas: \_\_\_\_\_

Fecha de la revisión mayor: \_\_\_\_\_

Nombre del Taller que inspecciona: \_\_\_\_\_

Técnico asignado: \_\_\_\_\_

Matriz de Mano de Obra	
Operaciones	Revisiones
<b>Descripcion</b>	<b>20</b>
Limpieza y ajuste frenos delanteros	
Cambio de pastillas delanteras de frenos	
Limpiezay ajuste frenos traseros	
Revisión de Rotulas de Dirección	
Revisión de Llantas	
Ajuste resoque de suspensión	
Inspección aceites de Caja, diferencial, transfer	
Revisión y Engrase de Cruces de Barra	
Revisión de Hules	
Engrase y lubricacion general	
Revisión de Fugas de Aceite	
Cambio de aceite y filtro del motor (Diesel)	
Cambio de aceite y filtro del motor (gasolina)	
Cambiar filtro de aire	
Cambiar Filtro de Diesel	
Revisión de Fajas de Motor	
Revisión del Sistema de Enfriamiento	
Revisión de Batería (agua, limpieza, gazas, sujeción, etc)	
Revisión de luces y niveles	
Revisión de cinturones de seguridad	
Revisión y lubricación de cerraduras	
Revisión o reparación del funcionamiento de los vidrio	
Revisión o reparación del funcionamiento de los asientos	
Revisión o reparación de la base del encendedor	

Observaciones: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*"Justicia: Un Pilar del Desarrollo"*



# ADMINISTRACIÓN REGIONAL TURRIALBA

Tel: 2558-4000.

Fax: 2558-40-54

[adm-tur@poder-judicial.go.cr](mailto:adm-tur@poder-judicial.go.cr)



ORGANISMO DE INVESTIGACIÓN JUDICIAL



## Control de Revisión Mayor

N° Unidad: \_\_\_\_\_

N° placas: \_\_\_\_\_

Fecha de la revisión mayor: \_\_\_\_\_

Nombre del Taller que inspecciona: \_\_\_\_\_

Técnico asignado: \_\_\_\_\_

Matriz de Mano de Obra	
Operaciones	Revisiones
<b>Descripcion</b>	<b>30</b>
Limpieza y ajuste frenos delanteros	
Limpiezay ajuste frenos traseros	
Cambio de zapatas de freno	
Revisión de Llantas	
Revisión de Hules	
Cambio de aceite y filtro del motor (Diesel)	
Cambio de aceite y filtro del motor (gasolina)	
Cambiar filtro de Aire Acondicionado	
Revisión de Fajas de Motor	
Revisión de Batería (agua, limpieza, gomas, sujeción, etc)	
Revisión de Luces y niveles	
Revisión de cinturones de seguridad	
Revisión y lubricación de cerraduras	
Revisión o reparación del funcionamiento de los vidrio	
Revisión o reparación del funcionamiento de los asientos	
Revisión o reparación de la base del encendedor	

Observaciones: \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

*"Justicia: Un Pilar del Desarrollo"*



# ADMINISTRACIÓN REGIONAL TURRIALBA

Tel: 2558-4000.

Fax: 2558-40-54

[adm-tur@poder-judicial.go.cr](mailto:adm-tur@poder-judicial.go.cr)



ORGANISMO DE INVESTIGACIÓN JUDICIAL



## Control de Revisión Mayor

N° Unidad: \_\_\_\_\_

N° placas: \_\_\_\_\_

Fecha de la revisión mayor: \_\_\_\_\_

Nombre del Taller que inspecciona: \_\_\_\_\_

Técnico asignado: \_\_\_\_\_

Matriz de Mano de Obra	
Operaciones	Revisiones
<b>Descripción</b>	<b>40</b>
Limpieza y ajuste frenos delanteros	
Cambio de pastillas delanteras de frenos	
Limpieza y ajuste frenos traseros	
Revisión de Rotulas de Dirección	
Revisión de Llantas	
Balaneo de las ruedas (fuera del vehículo, dos ruedas)	
Inspección y rotación de llantas	
Ajuste resorte de suspensión	
Inspección aceites de Caja, diferencial, transfer	
Limpiar respiradores de caja, transfer y diferenciales	
Cambio aceite de caja, diferencial y transfer	
Revisión y Engrase de Cruces de Barra	
Revisión de Hules	
Engrase y lubricación general	
Revisión de Fugas de Aceite	
Cambio de aceite y filtro del motor (Diesel)	
Cambio de aceite y filtro del motor (gasolina)	
Cambiar Filtro de Diesel	
Cambio de Filtro de Gasolina	
Revisión de Fajas de Motor	
Revisión del Sistema de Enfriamiento	
Cambio de Bujías (Gasolina), cables de alta	
Revisión de Batería (agua, limpieza, gomas, sujeción, etc)	
Revisión de luces y niveles	
Revisión de cinturones de seguridad	
Revisión y lubricación de cerraduras	
Revisión o reparación del funcionamiento de los vidrios	
Revisión o reparación del funcionamiento de los asientos	
Revisión o reparación de la base del encendedor	
Revisión de Sistemas Electricos (Scanner)	

Observaciones: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*"Justicia: Un Pilar del Desarrollo"*



# ADMINISTRACIÓN REGIONAL TURRIALBA

Tel: 2558-4000.

Fax: 2558-40-54

[adm-tur@poder-judicial.go.cr](mailto:adm-tur@poder-judicial.go.cr)



ORGANISMO DE INVESTIGACIÓN JUDICIAL



## Control de Revisión Mayor

N° Unidad: \_\_\_\_\_

N° placas: \_\_\_\_\_

Fecha de la revisión mayor: \_\_\_\_\_

Nombre del Taller que inspecciona: \_\_\_\_\_

Técnico asignado: \_\_\_\_\_

Matriz de Mano de Obra	
Operaciones	Revisiones
<b>Descripción</b>	<b>50</b>
Limpieza y ajuste frenos delanteros	
Limpiezay ajuste frenos traseros	
Cambio líquido de frenos	
Líquido de Embrague	
Revisión de Llantas	
Revisión de Hules	
Cambio de aceite y filtro del motor (Diesel)	
Cambio de aceite y filtro del motor (gasolina)	
Revisión de Fajas de Motor	
Revisión de Batería (agua, limpieza, gazas, sujeción, etc)	
Revisión de luces y niveles	
Revisión de cinturones de seguridad	
Revisión y lubricación de cerraduras	
Revisión o reparación del funcionamiento de los vidrio	
Revisión o reparación del funcionamiento de los asientos	
Revisión o reparación de la base del encendedor	
<b>Cambio del Kit de distribución cada 150.000 Km para los vehículos:</b>	
Toyota Hi Lux, con luz indicadora	
Toyota Fortuner, cn luz indicadora	
Toyota Land Cruiser, con luz indicadora	

Observaciones: \_\_\_\_\_

---



---



---



---



---



---

*"Justicia: Un Pilar del Desarrollo"*





# ADMINISTRACIÓN REGIONAL TURRIALBA

Tel: 2558-4000.

Fax: 2558-40-54

[adm-tur@poder-judicial.go.cr](mailto:adm-tur@poder-judicial.go.cr)



ORGANISMO DE INVESTIGACIÓN JUDICIAL



## Control de Revisión Mayor

N° Unidad: \_\_\_\_\_

N° placas: \_\_\_\_\_

Fecha de la revisión mayor: \_\_\_\_\_

Nombre del Taller que inspecciona: \_\_\_\_\_

Técnico asignado: \_\_\_\_\_

Matriz de Mano de Obra	
Operaciones	Revisiones
Descripción	60
Limpieza y ajuste frenos delanteros	
Cambio de pastillas delanteras de frenos	
Limpieza y ajuste frenos traseros	
Cambio de zapatas de freno	
Revisión de Rotulas de Dirección	
Revisión de Uantas	
Inspección y rotación de llantas	
Ajuste resoque de suspensión	
Inspección aceites de Caja, diferencial, transfer	
Revisión y Engrase de Cruces de Barra	
Revisión de Hules	
Engrase y lubricación general	
Revisión de Fugas de Aceite	
Cambio de aceite y filtro del motor (Diesel)	
Cambio de aceite y filtro del motor (gasolina)	
Cambiar filtro de aire	
Cambiar filtro de Aire Acondicionado	
Cambiar Filtro de Diesel	
Cambio de Aceite dirección hidráulico	
Revisión de Fajas de Motor	
Revisión del Sistema de Enfriamiento	
Revisión de Batería (agua, limpieza, gomas, sujeción, etc)	
Revisión de luces y niveles	
Revisión de cinturones de seguridad	
Revisión y lubricación de cerraduras	
Revisión o reparación del funcionamiento de los vidrios	
Revisión o reparación del funcionamiento de los asientos	
Revisión o reparación de la base del encendedor	
<b>Cambio del Kit de distribución cada 60.000 Km para el vehículo:</b>	
Great Wall Wingle	

Observaciones: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*"Justicia: Un Pilar del Desarrollo"*

\_\_\_\_\_



# ADMINISTRACIÓN REGIONAL TURRIALBA

Tel: 2558-4000.

Fax: 2558-40-54

[adm-tur@poder-judicial.go.cr](mailto:adm-tur@poder-judicial.go.cr)



ORGANISMO DE INVESTIGACIÓN JUDICIAL



## Control de Revisión Mayor

N° Unidad: \_\_\_\_\_

N° placas: \_\_\_\_\_

Fecha de la revisión mayor: \_\_\_\_\_

Nombre del Taller que inspecciona: \_\_\_\_\_

Técnico asignado: \_\_\_\_\_

Matriz de Mano de Obra	
Operaciones	Revisiones
<b>Descripción</b>	<b>80</b>
Limpieza y ajuste frenos delanteros	
Cambio de pastillas delanteras de frenos	
Limpieza y ajuste frenos traseros	
Revisión de Rotulas de Dirección	
Revisión de Llantas	
Balanceo de las ruedas (fuera del vehículo, dos ruedas)	
Inspección y rotación de llantas	
Ajuste resoque de suspensión	
Inspección aceites de Caja, diferencial, transfer	
Limpiar respiradores de caja, transfer y diferenciales	
Cambio aceite de caja, diferencial y transfer	
Revisión y Engrase de Cruces de Barra	
Revisión de Hules	
Engrase y lubricación general	
Revisión de Fugas de Aceite	
Cambio de aceite y filtro del motor (Diesel)	
Cambio de aceite y filtro del motor (gasolina)	
Cambiar Filtro de Diesel	
Cambio de Filtro de Gasolina	
Revisión de Fajas de Motor	
Revisión del Sistema de Enfriamiento	
Cambio de Bujías (Gasolina), cables de alta	
Revisión de Batería (agua, limpieza, gazas, sujeción, etc)	
Revisión de Luces y niveles	
Revisión de cinturones de seguridad	
Revisión y lubricación de cerraduras	
Revisión o reparación del funcionamiento de los vidrios	
Revisión o reparación del funcionamiento de los asientos	
Revisión o reparación de la base del encendedor	
Revisión de Sistemas Eléctricos (Scanner)	

Observaciones: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*"Justicia: Un Pilar del Desarrollo"*



# ADMINISTRACIÓN REGIONAL TURRIALBA

Tel: 2558-4000.

Fax: 2558-40-54

[adm-tur@poder-judicial.go.cr](mailto:adm-tur@poder-judicial.go.cr)



ORGANISMO DE INVESTIGACIÓN JUDICIAL



## Control de Revisión Mayor

N° Unidad: \_\_\_\_\_

N° placas: \_\_\_\_\_

Fecha de la revisión mayor: \_\_\_\_\_

Nombre del Taller que inspecciona: \_\_\_\_\_

Técnico asignado: \_\_\_\_\_

Matriz de Mano de Obra	
Operaciones	Revisiones
<b>Descripcion</b>	<b>70</b>
Limpieza y ajuste frenos delanteros	
Limpiezay ajuste frenos traseros	
Revisión de Llantas	
Revisión de Hules	
Cambio de aceite y filtro del motor (Diesel)	
Cambio de aceite y filtro del motor (gasolina)	
Revisión de Fajas de Motor	
Revisión de Batería (agua, limpieza, gazas, sujeción, etc)	
Revisión de luces y niveles	
Revisión de cinturones de seguridad	
Revisión y lubricación de cerraduras	
Revisión o reparación del funcionamiento de los vidrio	
Revisión o reparación del funcionamiento de los asientos	
Revisión o reparación de la base del encendedor	

Observaciones: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*"Justicia: Un Pilar del Desarrollo"*



# ADMINISTRACIÓN REGIONAL TURRIALBA

Tel: 2558-4000.

Fax: 2558-40-54

[adm-tur@poder-judicial.go.cr](mailto:adm-tur@poder-judicial.go.cr)



ORGANISMO DE INVESTIGACIÓN JUDICIAL



## Control de Revisión Mayor

N° Unidad: \_\_\_\_\_

N° placas: \_\_\_\_\_

Fecha de la revisión mayor: \_\_\_\_\_

Nombre del Taller que inspecciona: \_\_\_\_\_

Técnico asignado: \_\_\_\_\_

Matriz de Mano de Obra	
Operaciones	Revisiones
<b>Descripción</b>	<b>90</b>
Limpeza y ajuste frenos delanteros	
Limpeza y ajuste frenos traseros	
Cambio de zapatas de freno	
Revisión de Llantas	
Revisión de Hules	
Cambio de aceite y filtro del motor (Diesel)	
Cambio de aceite y filtro del motor (gasolina)	
Cambiar filtro de aire	
Cambiar filtro de Aire Acondicionado	
Revisión de Fajas de Motor	
Revisión de Batería (agua, limpieza, gomas, sujeción, etc)	
Revisión de luces y niveles	
Revisión de cinturones de seguridad	
Revisión y lubricación de cerraduras	
Revisión o reparación del funcionamiento de los vidrios	
Revisión o reparación del funcionamiento de los asientos	
Revisión o reparación de la base del encendedor	
<b>Cambio del Kit de distribución cada 90.000 Km para los vehículos:</b>	
Kia Rio	
Mazda BT50	
Mitsubishi Lancer	
Mitsubishi L200	
Hyundai Accent	
Hyundai Getz	

Observaciones: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*"Justicia: Un Pilar del Desarrollo"*



# ADMINISTRACIÓN REGIONAL TURRIALBA

Tel: 2558-4000.

Fax: 2558-40-54

[adm-tur@poder-judicial.go.cr](mailto:adm-tur@poder-judicial.go.cr)



ORGANISMO DE INVESTIGACIÓN JUDICIAL



## Control de Revisión Mayor

N° Unidad: \_\_\_\_\_

N° placas: \_\_\_\_\_

Fecha de la revisión mayor: \_\_\_\_\_

Nombre del Taller que inspecciona: \_\_\_\_\_

Técnico asignado: \_\_\_\_\_

Matriz de Mano de Obra	
Operaciones	Revisiones
<b>Descripción</b>	<b>100</b>
Limpieza y ajuste frenos delanteros	
Cambio de pastillas delanteras de frenos	
Limpieza y ajuste frenos traseros	
Cambio líquido de frenos	
Líquido de Embrague	
Revisión de Rotulas de Dirección	
Revisión de Llantas	
Ajuste resoque de suspensión	
Inspección aceites de Caja, diferencial, transfer	
Revisión y Engrase de Cruces de Barra	
Revisión de Hules	
Engrase y lubricación general	
Revisión de Fugas de Aceite	
Cambio de aceite y filtro del motor (Diesel)	
Cambio de aceite y filtro del motor (gasolina)	
Cambiar Filtro de Diesel	
Revisión de Fajas de Motor	
Revisión del Sistema de Enfriamiento	
Cambio de Refrigerante de Motor (Coolant)	
Revisión de Batería (agua, limpieza, gomas, sujeción, etc)	
Revisión de luces y niveles	
Revisión de cinturones de seguridad	
Revisión y lubricación de cerraduras	
Revisión o reparación del funcionamiento de los vidrios	
Revisión o reparación del funcionamiento de los asientos	
Revisión o reparación de la base del encendedor	

Observaciones: \_\_\_\_\_

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

*"Justicia: Un Pilar del Desarrollo"*



## **ADMINISTRACIÓN REGIONAL TURRIALBA**

Tel: 2558-4000.

Fax: 2558-40-54

[adm-tur@poder-judicial.go.cr](mailto:adm-tur@poder-judicial.go.cr)



La cantidad de vehículos puede aumentar o disminuir de acuerdo a la necesidad de la Institución y al presupuesto existente.



## ADMINISTRACIÓN REGIONAL TURRIALBA

Tel: 2558-4000.

Fax: 2558-40-54

[adm-tur@poder-judicial.go.cr](mailto:adm-tur@poder-judicial.go.cr)



### PODER JUDICIAL ADMINISTRACIÓN REGIONAL DE TURRIALBA

#### ANEXO 2: CONDICIONES GENERALES

**(Este apartado es para uso exclusivo de conocimiento y cumplir de la persona oferente, por lo tanto no debe adjuntarse a la oferta)**

La presente Contratación se realiza con fundamento en la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento, así como el acuerdo del Consejo Superior realizada en Sesión N° 03-08, del 15 de enero de 2008, artículo LXXIX.

Para la contratación que promueve el Poder Judicial, las personas oferentes que participen deben observar y ajustarse en lo pertinente a las siguientes condiciones generales:

Los expedientes están disponibles al público en general, en esta Administración Regional para consultas y fotocopiado de lunes a viernes de 1:00 p.m a 4:00 p.m.

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 una persona proveedora nacional contendrá los siguientes documentos o certificaciones.

- a) Certificación de que la persona oferente se encuentra al día con las obligaciones con el Fondo de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares (Fodesaf), conforme lo estipulado en el artículo 22 de la Ley 5662.
- b) Certificación de que la persona oferente se encuentra al día en el pago de 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 publicación de la Gaceta 46 de 7 de marzo del 2011, en reforma a la Ley 8409 en su artículo 74 bis y artículo 65 de la Ley de contratación administrativa y su reglamento.

#### **Como requisito obligatorio**

Seguro de Riesgos de Trabajo emitida por el ente asegurador.

Previo al inicio de labores, la persona proveedora adjudicada, sea persona física o jurídica, deberá aportar a la Administración Regional de San Ramón, lo siguiente: Original y copia de la Póliza de Seguros de Riesgos de Trabajo por el Instituto Nacional de Seguros, donde se indique de manera clara la actividad o servicio y que se encuentre vigente, con el fin de adjuntarlo al respectivo expediente.

En caso de que la empresa contratista, una vez apercibida para ello, no presente dicha constancia, se deberá comunicar al Subproceso de Verificación Contractual de este Departamento, ya que el pago de estas obligaciones forma parte



## ADMINISTRACIÓN REGIONAL TURRIALBA

Tel: 2558-4000.

Fax: 2558-40-54

[adm-tur@poder-judicial.go.cr](mailto:adm-tur@poder-judicial.go.cr)



de los compromisos contractuales adquiridos

### **De la verificación del ajuste de la contratación:**

A la Administración Regional de Turrialba y la Delegación Regional de Organismo de Investigación Judicial de Turrialba les corresponde verificar la correcta ejecución del objeto contractual, como oficinas competentes que cuentan con el personal técnico necesario para llevar a cabo y hacerse responsables de lo relacionado con la ejecución del contrato. La Administración Regional y el Departamento Financiero Contable tramitarán el pago de correspondiente. El Subproceso de Verificación y Ejecución Contractual tomará acciones, una vez se le notifique anomalía alguna.

En caso de que la persona 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 Subproceso de Verificación y Ejecución Contractual del Departamento de Proveeduría, que 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 la persona adjudicataria no haga entrega de los bienes o servicios pactados, se hará consulta a las personas usuarias directas del servicio respecto a los daños y perjuicios irrogados a la Administración. Si no se logra 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.

**Se advierte a las personas adjudicatarias que en la ejecución del contrato, si por razones debidamente justificadas se hiciera imposible la entrega en el tiempo ofertado, así deberá hacerlo saber al Subproceso de Verificación y Ejecución Contractual del Departamento de Proveeduría Judicial, solicitando la prórroga respectiva antes de que venza el plazo prometido, conforme lo establece el artículo 198 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa. La recepción del objeto de la contratación se llevará a cabo de manera pura y simple o bajo protesta, por parte del usuario o usuaria, según el o la contratista haya ejecutado el contrato a entera satisfacción o no. Para estos efectos dicha oficina, emitirá la respectiva acta de recibido y la remitirá al Subproceso de Verificación y Ejecución Contractual. El acta de recibo y revisión de los bienes, construcciones, remodelaciones o servicios adquiridos, según corresponda, se ajustará en lo pertinente a las estipulaciones de los artículos 151, 194 y 195 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa."**

### **De los términos de pago**

El pago será procedente una vez que opere la recepción definitiva y satisfactoria, se hará en colones costarricenses. En acatamiento a la circular N° 184-2005 emitida por el Consejo Superior y de conformidad con el artículo 10 de la Ley N° 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





## ADMINISTRACIÓN REGIONAL TURRIALBA

Tel: 2558-4000.

Fax: 2558-40-54

[adm-tur@poder-judicial.go.cr](mailto:adm-tur@poder-judicial.go.cr)



pagos que se utiliza es el Sistema Interbancario de Pagos Electrónicos (SINPE) de dicha entidad reguladora.

En aquellos casos en que el pago por transferencia se vaya a tramitar por primera vez, se debe retirar la fórmula de autorización en el Departamento Financiero Contable para acreditar los pagos bajo esta modalidad y adjuntar la certificación de cuenta que emite la entidad financiera.

**La transferencia bancaria se ejecutará una vez realizada la respectiva entrega del objeto contractual a entera satisfacción del Poder Judicial. Para tales efectos, la persona adjudicataria debe presentar en un lapso no mayor a cinco días hábiles a partir de la entrega a satisfacción la facturación respectiva (factura comercial timbrada) junto con el pedido original (antigua orden de compra) ante la Administración, sea el Departamento Financiero Contable u oficina usuaria, con el visto bueno de las personas usuarias en la factura, (firma, nombre, número de cédula, sello de la oficina y fecha) y con una copia del Acta de Recibo de Bienes y Servicios, pago que se hará efectivo en un plazo no mayor a 30 días naturales.**

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 del cheque o medio de pago seleccionado, 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. Es importante mencionar que el Departamento Financiero Contable dará un trámite preferencial de pago a los pedidos de bienes o servicios pactados en moneda extranjera que correspondan a procedimientos de Licitaciones Abreviadas, Públicas y a Contrataciones Directas por excepción.

Cuando por la naturaleza de la oferta, quien contrata gestione el reconocimiento de diferencial cambiario ante la Administración Regional de San Ramón, se tomará para el cálculo del pago, el tipo de cambio de referencia de venta utilizado en el Pedido y el tipo de cambio de referencia de venta correspondiente a la fecha en que se recibió el bien dentro del plazo de entrega pactado, cuando incumpla el plazo de entrega el cálculo se hará a su expiración.

Un segundo cálculo se hará tomando el tipo de cambio de referencia de venta de la fecha de presentación correcta de las facturas ante la Administración, sea el Departamento Financiero Contable u oficina usuaria (como máximo cinco días hábiles después de recibido el bien o servicio a entera satisfacción) y el tipo de cambio de referencia de venta de la fecha vigente al momento de la confección del cheque o medio de pago seleccionado. El tiempo de más que transcurra entre el plazo que se concede y la fecha real en que la persona proveedora presente a trámite de cobro la factura, no generará cargo alguno para la Administración, por lo tanto, en estos casos, el segundo cálculo se realizará tomando el tipo de cambio de referencia del quinto día en que la persona proveedora debe presentar la facturación para el trámite de pago correspondiente y el tipo de cambio vigente al día que corresponda después de adicionar la cantidad de días que demoró el trámite de transferencia ante el Departamento Financiero Contable.



## ADMINISTRACIÓN REGIONAL TURRIALBA

Tel: 2558-4000.

Fax: 2558-40-54

[adm-tur@poder-judicial.go.cr](mailto:adm-tur@poder-judicial.go.cr)



Las facturas comerciales por concepto de adquisición de bienes y servicios brindados al Poder Judicial que se presenten para trámite de pago deben reunir los siguientes requisitos:

- a) Consignar el recibido conforme de los bienes y servicios, indicando como mínimo la fecha, nombre completo, número de cédula y la firma de la persona funcionaria judicial responsable del recibido a satisfacción.
- b) Especificar en el detalle, el tipo de compra (artículo o servicio), la cantidad y el precio unitario de la mercadería adquirida, con la finalidad de dar cumplimiento a las directrices emitidas por el Ministerio de Hacienda en cuanto a las características de las facturas comerciales.

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

De conformidad con lo dispuesto por la Ley del Impuesto sobre la Renta, en el pago a realizar a quienes resulten adjudicatarios, se les retendrá el porcentaje correspondiente por ese concepto.

En los casos en los cuales la forma de pago sea internacional la persona adjudicataria debe consultar la información respectiva en la siguiente dirección electrónica <https://www.poder-judicial.go.cr/proveduria>, en el apartado de **Información de interés del oferente**.

### **De los daños, perjuicios y seguridad social**

La persona contratista deberá indemnizar al Poder Judicial los daños y perjuicios que directamente cause a los bienes de éste y, además, cuando tales daños y perjuicios hayan sido provocados por su personal, representantes o agentes, la persona subcontratista y otras personas que brinden el servicio que se está contratando.

Quien contrata actuará como patrono en relación con todo el personal que intervenga en el proceso de esta contratación. Por lo tanto se aclara que no existirá ninguna relación laboral entre el Poder Judicial y personal contratado por la persona adjudicataria.

La persona contratista tomará todas las precauciones necesarias para la seguridad de su personal en el trabajo. Deberá cumplir todas las leyes y reglamentos de seguridad y previsión sociales.

Quien contrata deberá cubrir las indemnizaciones que se originen en riesgos de trabajo.