



**PODER JUDICIAL
ADMINISTRACIÓN REGIONAL DE CARTAGO**

Contratación Menor 2017CD-0000003-UARCCM

Mantenimiento preventivo de los vehículos asignados a la Delegación del OIJ de Cartago , Subdelegación O.I.J. de La Unión y Unidad Regional del O.I.J. de Tarrazú, así como de la Administración Regional de Cartago, para vehículos tipo sedan y pick up.

El Poder Judicial recibirá ofertas para el mantenimiento preventivo de los vehículos asignados a la Delegación del OIJ de Cartago , Subdelegación O.I.J. de La Unión y Unidad Regional del O.I.J. de Tarrazú, así como de la Administración Regional de Cartago, hasta **las 14:00 horas del lunes 06 de marzo del 2017.**

Las ofertas pueden entregarse en sobre cerrado en la Recepción de la oficina de la Administración Regional de Cartago en el Edificio de los Tribunales, para este caso es indispensable que en el sobre se especifique el nombre, cédula del oferente y número de contratación o bien puede enviarla vía fax al 2552-6744 dirigido a Silvia Ortiz Monge y confirmar su recibido al 2550-0300 o por correo electrónico debidamente firmadas (escaneadas en formato PDF), en este último caso se debe considerar que la capacidad máxima de envío por este medio en la institución es de 4 Megas, al correo jcamposj@poder-judicial.go.cr

➤ **Para consultas o aclaraciones:**

El o la oferente puede comunicarse con la señora **Silvia Ortiz Monge** al teléfono 2550-0320 o al correo sortiz@poder-judicial.go.cr o con la señora Jéssica Campos Jiménez al teléfono 2550-0334 o al correo jcamposj@poder-judicial.go.cr

2. Datos del o la oferente:

Nombre del o la oferente	
Cédula jurídica/cédula física	
Nombre del o la representante legal	
Número de teléfono	
Correo electrónico	
Medio oficial de notificación	
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 notificación

Todos los y las oferentes pueden presentar su oferta, aunque se encuentren inscritos o no en el Registro de Proveedores, pero será obligatorio que en su oferta se establezca el medio oficial para recibir notificaciones, una vez realizada la apertura de ofertas se les hará llegar un correo electrónico, en el cual se solicitará la validación del correo electrónico señalado en la oferta, esto en caso de que el mismo no se encuentre ya validado en el Registro de Proveedores.



PODER JUDICIAL
ADMINISTRACIÓN REGIONAL DE CARTAGO

La validación de correos electrónicos se realizará mediante el Sistema de Validación de Cuentas de Correo Electrónico, mismo que se podrá acceder a la dirección electrónica <https://pjenlinea.poderjudicial.go.cr/vcce.userinterface/> o ingresando a la página del Poder Judicial www.poder-judicial.go.cr a la opción "Trámites en Línea" y luego a "Registro y Validación de la Cuenta de Correo para Recibir Notificaciones".

Para cualquier duda o consulta sobre el trámite de validación de cuentas de correo electrónico deberá comunicarse con Claudia Rosales Sánchez al teléfono 2295-4243 o al correo electrónico crosales@poderjudicial.go.cr.

Si está inscrito o no en el Registro de Proveedores y el correo electrónico que se señala en la oferta como medio oficial de notificaciones no se encuentra validado, de igual forma éste será utilizado para hacer efectiva la notificación de toda documentación que se requiera en esta contratación. Por lo que será **responsabilidad absoluta de la o el oferente** de velar porque los medios de notificación que establece en su oferta como oficiales, se encuentren validados al momento de realizar la apertura de ofertas y durante el proceso del trámite de esta contratación, en caso de no definir un medio de notificación oficial se faculta a la administración para que automáticamente utilice como tal cualquier correo electrónico que se indique en la oferta.

3. Requisitos de admisibilidad:

3.1 El o la oferente debe indicar en su propuesta los equipos que utilizará y sus características, para brindar el servicio de mantenimiento preventivo de los vehículos.
3.2 Cotizar en la unidad de medida.
3.3 Plazo máximo de entrega: 3 días
3.4 Garantía mínima: 3 meses , materiales, repuestos y mano de obra
3.5 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 servicios que está ofertando, por lo que NO serán admisibles aquellas ofertas que presenten precios unitarios no definitivos; es decir, precios a los cuales haya que agregarles costos adicionales asociados que el proveedor (a) no incorporó en forma individual en el precio ofertado en cada línea.

4. Condiciones particulares de la oferta:

4.1 Vigencia de la Oferta: 25 días hábiles, a partir de la apertura de ofertas
4.2 Lugar de entrega del objeto contractual: TALLER ADJUDICADO



PODER JUDICIAL
ADMINISTRACIÓN REGIONAL DE CARTAGO

4.3 Cláusula Penal:

4.3.1 Por cada día hábil de atraso en la entrega, se sancionará al adjudicatario (a) infractor (a) con un 5% del valor del objeto contractual adjudicado, hasta un máximo del 25% del total adjudicado.

4.3.2 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.

4.3.3 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.

4.3.4 El proceso de ejecución de cláusula penal será llevado a cabo por el Subproceso de Verificación y Ejecución contractual del Departamento de Proveeduría.

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

4.3.6 El riesgo de no recibir los vehículos con el mantenimiento solicitado en el tiempo estipulado puede tener un impacto alto, con las siguientes consecuencias:

1- No se contará con el medio de transporte que requieren los investigadores del OIJ para realizar su trabajo, lo que ocasionará una disminución en su rendimiento, con el costo económico que esto representa para la Institución.

2- No se contará con el medio de transporte para trasladar a los jueces, auxiliares de justicia y otros servicios de transporte que se requieren en la organización para cumplir a cabalidad con las actividades logísticas que demandan los despachos judiciales del circuito. Retardos en estas áreas repercuten directamente en el rendimiento de las oficinas judiciales y auxiliares de justicia. Por lo que se considera que un 5% del costo total, es suficiente para multar en caso de incumplimiento en el plazo.

4.4 Garantía de Cumplimiento: Cuando el monto total adjudicado sea igual o superior a ₡ 4.000.000, el adjudicatario o la adjudicataria debe realizar el **depósito de la garantía de cumplimiento** la cual será del cinco por ciento (5%) del monto total adjudicado.

Observaciones:

El detalle del trámite de depósitos y devoluciones de garantía de cumplimiento, esta disponible en la dirección electrónica <https://www.poder-judicial.go.cr/proveeduria>, en el apartado de Información de interés para los proveedores. general.

4.5 El Poder Judicial tiene la facultad de adjudicar menor o mayor cantidad de unidades respecto a las solicitadas en este cartel.

4.6 El o la oferente debe cotizar en un solo tipo de moneda sea nacional o extranjera.

4.7 La comparación de precios se realiza en colones, para aquellos precios ofertados en moneda extranjera se aplicará el tipo de cambio de venta del dólar publicado por el Banco Central de Costa Rica el día de la apertura de ofertas.

4.8 Los precios cotizados en dólares deberán detallar solamente dos decimales, en caso de ofertar con cuatro decimales se truncará a 2 decimales sin redondear.

4.9 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.

4.10 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.



PODER JUDICIAL

ADMINISTRACIÓN REGIONAL DE CARTAGO

<p>4.11 En el caso de existir descuentos, estos deben aplicarse de forma independiente, es decir en cada línea cotizada.</p>
<p>4.12 En la oferta, la información complementaria que pudiese acompañarla y fichas técnicas se deben presentar en idioma español, sin borrones ni tachaduras, legible. Cualquier error deberá salvarse mediante enmienda o nota debidamente firmada al final de la oferta. En caso de literatura u otros anexos en otros idiomas, se requiere que el o la oferente bajo su responsabilidad acompañe una traducción libre de su contenido.</p>
<p>4.13 Toda mención en el cartel de catálogos, nombres, marcas, modelos y especificaciones son de referencia, por lo tanto se debe entender que puede ser suplido en forma equivalente, pero de calidad y especificaciones técnicas iguales o superiores a las señaladas en este pliego de condiciones.</p>
<p>4.14 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.</p>
<p>4.15 Quienes participen en este proceso de contratación deben observar y ajustarse a lo indicado en los documentos adjuntos denominados Oferta económica y especificaciones técnicas, Apartado declaraciones juradas y Apartado condiciones generales. Adicionalmente deben ajustarse a lo estipulado en la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento, Reglamento Especial para la Promoción de las PYMES en las Compras de Bienes y Servicios de la Administración, Ley de impuesto sobre la renta, Reglamento para las Operaciones Cambiarias de Contado.</p>
<p>4.16 Este pliego de condiciones está disponible en la página web del Departamento de Proveeduría https://www.poder-judicial.go.cr/proveeduria.. En el apartado de Contrataciones disponibles .</p>
<p>4.17 La propuesta de las declaraciones juradas que debe adjuntarse a la oferta se encuentra en el Apartado de este pliego de condiciones.</p>
<p>4.18 No se autoriza la presentación de ofertas en forma conjunta.</p>
<p>4.19 No se aceptarán ofertas que requieran el pago anticipado.</p>
<p>4.20 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.</p>
<p>4.21 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).</p>
<p>4.22 En ningún caso se aceptarán referencias de sitios de Internet o página web para lograr la completitud de la oferta.</p>
<p>4.23 Para aquellos oferentes interesados en participar en esta contratación, se comunica que deberán acatar todo lo establecido en la Circular N° 158-2016, denominada “Guía de conducta para las empresas proveedoras de bienes y servicios al Poder Judicial”, la cual está disponible en la https://www.poder-judicial.go.cr/proveeduria, en el apartado de Información de interés para los proveedores.</p>



PODER JUDICIAL
ADMINISTRACIÓN REGIONAL DE CARTAGO

Requiere exoneración de impuestos de nacionalización

Marque con una X: Si () No ()

Observaciones:

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

Nombre y firma del oferente o su Representante legal

Fecha: _____



OFERTA ECONOMICA
Contratación Menor 2017CD-000003-UARCCM

Línea Nº	Cant.	Unidad de Medida	Código de artículo Institucional (Uso exclusivo del P.J.)	Descripción bien, servicio u obra	Precio Unitario ofrecido	Precio Total Ofrecido
1	19	servicios	19549	Cambio de aceite para 12 vehículos sedan del OIJ del Circuito Judicial de Cartago , cada 10.000 km incluye materiales y mano de obra con excepción del aceite y los filtros.		
2	16	un	19549	Cambio de aceite para 7 vehículos pick up del OIJ del Circuito Judicial de Cartago ,cada 10.000 km incluye materiales y mano de obra con excepción del aceite y los filtros.		
3 y 9	28	un	19549	Mantenimiento preventivo para 12 vehículos sedan del OIJ del Circuito Judicial de Cartago y 1 Vehículo asignado a la Administración Regional de Cartago , cada 10000 kilómetros conforme al detalle que se adjunta para cada kilometraje.		
4 y 10	30	un	19549	Mantenimiento preventivo para 7 vehículos pick-up del OIJ del Circuito Judicial de Cartago y 3 vehículos asignados a la Administración Regional de Cartago , cada 10000 kilómetros conforme al detalle que se adjunta para cada kilometraje.		
5 y 7	9	un	19549	Cambio de aceite para 12 vehículos sedan del OIJ del Circuito Judicial de Cartago y 1 Vehículo asignado a la Administración Regional de Cartago , cada 10000 km , incluye materiales y mano de obra y los filtros con excepción del aceite.		
6 y 8	13	un	19549	Cambio de aceite para 9 vehículos pick up del OIJ del Circuito Judicial de Cartago y 3 vehículos asignados a la Administración Regional de Cartago. cada 10000 km incluye materiales y mano de obra y los filtros con excepción del aceite .		
					Precio total	
4						

	Descuento:	
	Precio menos descuento:	
	Precio Total Oferta:	

El Poder Judicial se reserva la facultad de adjudicación de menores y mayores cantidades respecto a las indicadas en la solicitud de cotización. Para facilitar el seguimiento del proceso se adjudicará a un solo proveedor.

Requiere exoneración de impuestos de nacionalización

Marque con una X: Si () No ())

Observaciones:

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

Nombre y firma del oferente o su Representante legal

Fecha: _____

CONDICIONES GENERALES

Especificaciones Técnicas

Objetivo General: Dar mantenimiento preventivo para los Vehículos asignados a la Delegación del OIJ de Cartago , Subdelegación de La Unión y Unidad Regional de Tarrazú y Administración Regional de Cartago para vehículos sedan y pick up según cuadro, cada 10.000 km, completando las tareas que se detallan en cada una de las plantillas siguientes, iniciando con la matriz de mano de obra para revisiones de 10, luego 20, 30 y así sucesivamente, hasta llegar a la matriz de los 100, si fuera necesario continuar se debe retomar nuevamente las plantillas en orden ascendente. Se debe establecer un único precio para el mantenimiento preventivo de los vehículos pick-up y los sedán, para lo cual se recomienda contemplar todas las tareas mostradas en las plantillas.

Matriz de Mano de Obra	
Operaciones	Revisiones
Descripcion	10
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, 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	

Matriz de Mano de Obra	
Operaciones	Revisiones
Descripción	20
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	

Matriz de Mano de Obra	
Operaciones	Revisiones
Descripción	30
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, 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	

Matriz de Mano de Obra	
Operaciones	Revisiones
Descripción	40
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 resorte de suspensión	
Inspección aceites de Caja, diferencial, transfer	
Limpieza 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 Eléctricos (Scanner)	

Matriz de Mano de Obra	
Operaciones	Revisiones
Descripción	50
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, 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	
Cambio del Kit de distribución cada 150.000 Km para los vehículos:	
Toyota Hi Lux, con luz indicadora	
Toyota Fortuner, cn luz indicadora	
Toyota Land Cruiser, con luz indicadora	

Matriz de Mano de Obra	
Operaciones	Revisiones
Descripción	60
Limpieza y ajuste frenos delanteros	
Cambio de pastillas delanteras de frenos	
Limpiezay ajuste frenos traseros	
Cambio de zapatas de freno	
Revisión de Rotulas de Dirección	
Revisión de Llantas	
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 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 Aire Acondicionado	
Cambiar Filtro de Diesel	
Cambio de Aceite dirección hidraulico	
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	
Cambio del Kit de distribución cada 60.000 Km para el vehículo:	
Great Wall Wingle	

Matriz de Mano de Obra	
Operaciones	Revisiones
Descripción	70
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	

Matriz de Mano de Obra	
Operaciones	Revisiones
Descripción	80
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 vidrio	
Revisión o reparación del funcionamiento de los asientos	
Revisión o reparación de la base del encendedor	
Revisión de Sistemas Electricos (Scanner)	

Matriz de Mano de Obra	
Operaciones	Revisiones
Descripcion	90
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	
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	
Cambio del Kit de distribución cada 90.000 Km para los vehículos:	
Kia Rio	
Mazda BT50	
Mitsubishi Lancer	
Mitsubishi L200	
Hyundai Accent	
Hyundai Getz	

Matriz de Mano de Obra	
Operaciones	Revisiones
Descripción	100
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 resorte 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	

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

Requisitos para el taller.

El taller deberá estar ubicado en el Cantón Central de la provincia de Cartago. y deberá contar con un mínimo 10 años de experiencia .

El proveedor deberá adjuntar:

Certificación de CCSS
Patentes
Permisos del Ministerio Salud
Licencia de Conducir de los técnicos encargados
FODESAF
Póliza del INS (Que cubra indispensable incendios, robos, colisión, daños a terceros y pruebas en carretera).
Certificado de control de Calidad
Impuestos al día
Cantidad de Técnicos (anotar el nivel técnico)
Antecedentes del Personal (adjuntar hoja de vida las personas responsables para realizar este trabajo).
Constancia de que el taller está incorporado a alguna red de talleres mecánicos a nivel nacional.
Certificado ambiental de Gestión de Residuos sólidos y líquidos.
Póliza de responsabilidad civil

El taller deberá contar es su espacio físico con:

Área parqueo: Que tenga una capacidad dentro de las instalaciones de al menos 25 vehículos en espera de reparación.
Área administrativa
Extintores
Vigilancia
Limpieza

Iluminación

Debida marcación y rotulación en todas las áreas del taller.

Área de espera: Que cuente con una amplia y segura área de espera para los conductores y acompañantes .

Área de trabajo distribuida de la siguiente manera:

Recepción de Vehículos

Área de desarme: Que tenga una capacidad dentro de las instalaciones de al menos 20 vehículos en reparación a la vez.

Área Mecánica : Que tenga una capacidad dentro de las instalaciones de al menos 20 vehículos en reparación a la vez.

Área de Bodega

Deberá contar mínimo con el siguiente equipo:

1. 1 Compresor
2. Filtros de aire para salida del compresor
3. Herramienta Básica
4. Escáner
5. Prensa Hidráulica
6. Elevadores
7. Manuales Técnicos
8. El taller debe contar con planta eléctrica, que la misma abastezca tanto a las oficinas como al área de producción.
 1. Además se requiere que el taller cuente con servicio de venta de repuestos y área de lubricación para aquellos casos en que se requiere.

Método de evaluación:

Criterios de evaluación	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).
Selección de ofertas	<ol style="list-style-type: none">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 el adjudicatario o adjudicataria serán los siguientes:<ul style="list-style-type: none">➤ Se otorgará un puntaje adicional a cada PYMES según el siguiente criterio:

	<ul style="list-style-type: none"> • PYME de industria: 5 puntos. • PYME de servicio: 5 puntos • PYME de comercio: 2 puntos. <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 Cartago.</p> <p>En caso de empate entre adjudicatarios o adjudicatarias, los criterios que por su orden se seguirán para resolverlo serán los siguientes:</p> <p>a) Tendrá primacía la oferta con una mayor garantía.</p> <p>b) Si persiste el empate tendrá primacía quien presente un menor plazo de entrega.</p> <p>c) Como último criterio de desempate, se recurrirá a efectuar un sorteo en la Administración Regional de Cartago., el cual será convocado oportunamente.</p> <p>En ambos casos para el sorteo de desempate, se procederá a imprimir en una hoja la palabra “Ganador”. Luego ésta impresión de la palabra “Ganador” 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 los representantes que acudan a la convocatoria, y en ausencia de éstos completándose su número con personal del Departamento de Proveeduría, un representante de cada empresa sacará de la bolsa un trozo de papel, resultando adjudicatario aquel que saque el trozo de papel con la palabra “Ganador”.</p>
--	---

Apartado 1 Declaraciones Juradas

Declaro bajo juramento:

1. Que mi representada (en caso de persona jurídica o física) se encuentra al día en el pago de impuestos nacionales.
2. Que mi representada (en caso de persona jurídica o física) no está afecta por causal de prohibición para contratar con el Estado y sus Instituciones según lo indicado en el art. 22 y 22 BIS de la Ley de Contratación Administrativa.
3. Que mi representada (en caso de persona jurídica o física) no se encuentra inhabilitada para contratar con el sector público de conformidad con el artículo 100 y 100 BIS de la Ley de Contratación Administrativa.
4. Que las personas que ocupan cargos directivos o gerenciales, representantes, apoderados o apoderadas y los y las accionistas de esta empresa no se encuentran afectos por las incompatibilidades que indica el art. 18 de la “Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento ilícito en la función Pública”.
1. Declaro que mi representada cuenta con la suficiente solvencia económica para atender y soportar el negocio que oferta en caso de resultar adjudicatario o adjudicataria.
6. Declaro que acepto y cumpliré fielmente con las condiciones, requerimientos, especificaciones y requisitos técnicos de esta contratación.

Nombre y firma del o la oferente o su Representante legal:

Fecha: _____

Apartado 2

Condiciones generales

Este apartado es para uso exclusivo de conocimiento y cumplir del o la oferente, por lo tanto no debe adjuntarse a la oferta.

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

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

<http://www.poder-judicial.go.cr/proveduria/> en el apartado Expediente electrónico.

Será oferente la persona física o jurídica que presente oferta, actuando directamente, o por medio de un representante autorizado.

Documentos a aportar.

Toda oferta presentada por un proveedor o proveedora nacional contendrá los siguientes documentos o certificaciones.

- a. Certificación de que el o la 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 el o la 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.

De la Verificación del ajuste de la contratación:

El Poder Judicial, mediante el ente técnico supervisor le corresponde verificar la correcta ejecución del objeto contractual y el Subproceso de Verificación y Ejecución Contractual tomará acciones una vez se le notifique anomalía alguna.

En caso de que el adjudicatario o la adjudicataria incurra en incumplimiento o conductas como las tipificadas por la Ley de Contratación Administrativa; sus reformas y su Reglamento, se expondrá a la aplicación de las sanciones respectivas a través

del Sub Proceso de Verificación y Ejecución Contractual del Departamento de Proveeduría, quien podrá accionar de apercibimientos, inhabilitaciones, ejecución de la garantía de cumplimiento, multas e incluso el reclamo de daños y perjuicios, según corresponda. En caso de que el adjudicatario o la adjudicataria no haga entrega de los bienes o servicios pactados, se hará consulta a las personas usuarias directos del servicio respecto a los daños y perjuicios irrogados a la Administración. Si estos no se logran 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 los posibles adjudicatarios y adjudicatarias, que en la ejecución del contrato, si por razones debidamente justificadas se hiciera imposible la entrega en el tiempo ofertado, así deberá hacerlo saber al Subproceso de Verificación y Ejecución Contractual del Departamento de Proveeduría Judicial, solicitando la prórroga respectiva antes de que venza el plazo prometido, conforme lo establece el artículo 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 159, 202 y 203 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa."

.1 De los términos de pago:

El pago será procedente una vez que opere la recepción definitiva y satisfactoria, este 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 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.

Dicha transferencia bancaria se ejecutará una vez realizada la respectiva entrega del objeto contractual a entera satisfacción del Poder Judicial. Para tales efectos, el adjudicatario debe presentar en un lapso no mayor de cinco días hábiles a partir de la 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) , el pago que se hará efectivo en un plazo no mayor a 45 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 el (la) contratista gestione el reconocimiento de diferencial cambiario ante la Administración Regional de Cartago, se tomará para el cálculo del pago, el tipo de cambio de referencia de venta utilizado en el "Pedido", y el tipo de cambio de referencia de venta correspondiente a la fecha en que se recibió el bien dentro del plazo de entrega pactado, cuando incumpla el plazo de entrega el cálculo se hará a la expiración del mismo.

Un segundo cálculo se hará tomando el tipo de cambio de referencia de venta de la fecha de presentación correcta de las facturas ante 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 o el proveedor presente a trámite de cobro la factura no generará cargo alguno para la administración, por lo tanto, en estos casos, el segundo cálculo se realizará tomando el tipo de cambio de referencia del quinto día en que la o el proveedor debe presentar la facturación para el trámite de pago correspondiente y el tipo de cambio vigente al día que corresponda después de adicionar la cantidad de días que demoró el trámite de transferencia ante el Departamento Financiero Contable.

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 del funcionario o funcionaria 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 adjudicataria o adjudicatario debe consultar la información respectiva en la siguiente dirección electrónica <https://www.poder-judicial.go.cr/proveeduria>, en el apartado de **Información de interés para los proveedores**.

De los Daños, Perjuicios y Seguridad Social

El o la contratista deberá indemnizar al Poder Judicial los daños y perjuicios que él o ella directamente cause a los bienes de éste, y además, cuando tales daños y perjuicios hayan sido provocados por sus empleados y empleadas, representantes, agentes, el o la subcontratista y otras personas que brinden el servicio que se está contratando.

El o la contratista 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 el adjudicatario o adjudicataria.

El o la contratista tomará todas las precauciones necesarias para la seguridad de sus empleados y empleadas en el trabajo. Cumplirá todas las leyes y reglamentos de seguridad y previsión sociales.

El o la contratista deberá cubrir las indemnizaciones que se originen en riesgos de trabajo.

Licda. Jéssica Campos Jiménez
Coordinadora

Administradora
Administración Regional de Cartago

Licda. Gloriana Rojas Calderón

Delegación OIJ de Cartago

Lic. Edwin Obando Granados

Jefe, Delegación OIJ de Cartago

sello

Fecha