

Banco de Costa Rica

Licitación Abreviada #2016LA-000045-01

“Contratación mantenimiento preventivo y correctivo a los camiones blindados de las tesorerías regionales del Banco en las zonas rurales”.

1. El Banco de Costa Rica (B.C.R.), recibirá ofertas por escrito hasta las **diez horas con treinta minutos (10:30 A.M.) del 06 de marzo del 2017** para la contratación en referencia, de acuerdo con las siguientes condiciones.
 - 1.1. Esta negociación se regirá por lo establecido por la reforma parcial de la Ley de Contratación Administrativa #7494, según Ley #8511 publicada en La Gaceta #128 del 4-7-06 y el Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, publicado en la Gaceta #210 del 2-11-06, y 163 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.
2. Los participantes deben tomar en cuenta que EL ORDEN DE LAS RESPUESTAS EN LA OFERTA, SE AJUSTE AL ORDEN PRESENTADO EN EL CARTEL, haciendo referencia a la numeración especificada, respondiendo a todos y cada uno de los requerimientos señalados. Sin embargo para facilitarles la presentación de su oferta, en los puntos que así considera conveniente (excepto en los requerimientos técnicos), el oferente puede indicar que se da por enterado, acepta y cumple con lo señalado.
3. El Banco se reserva la potestad de dar trámite o no a cualquier solicitud de aclaración o modificación que se reciba después de vencido el plazo para presentar recursos de objeción, considerando razones de oportunidad e interés institucional, de acuerdo con su propio criterio.
4. El Banco de Costa Rica, consecuente con su gestión encaminada hacia la sostenibilidad, entró en un proceso donde la responsabilidad social se convierte en uno de los ejes transversales del modelo de negocio de la Institución. Siendo los proveedores uno de sus grupos de interés, se le invita a conocer los diez principios del Pacto Global y a enterarse del contenido del video que se ha preparado sobre estos temas. Dicha información se encuentra disponible en la página Web:
 - http://www.bancobcr.com/acercadelbcr/proveedores/Principios_Pacto_Global.html
 - http://www.bancobcr.com/acercadelbcr/proveedores/Curso_para_Proveedores.html

Condiciones Generales

5. La oferta debe ser presentada en papel común, **original** y una **copia**, TANTO DE LA PROPUESTA COMO DE TODA LA DOCUMENTACION QUE SE APORTE, sin encolar y con dos perforaciones lado izquierdo y deben venir en sobre cerrado con la siguiente referencia: BANCO DE COSTA RICA, **LICITACION ABREVIADA #2016LA-000045-01 “Mantenimiento preventivo y correctivo a los camiones blindados de las tesorerías regionales del Banco en las zonas rurales”**, y depositarla en el buzón para contrataciones, en la Oficina de Contratación Administrativa, ubicada en el tercer piso del edificio de Oficina Central.
6. La oferta original deberá ser firmada por el oferente o su representante legal. **Aportar copia de la cédula de identidad de la persona que firma la oferta.** En caso de ser una Compañía, deberá indicarse claramente el nombre o la razón social completa y las citas de inscripción en el Registro Público y de ser persona física debe quedar claramente establecida la identidad del oferente.
7. Todos los oferentes deben presentar los requisitos y documentos requeridos, ya que no se tomarán en cuenta los presentados en otros concursos, ni los que se presenten en forma extemporánea.
8. Indicar domicilio exacto, número de teléfono y número de fax.
9. De acuerdo con el Artículo 17 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, cuando el oferente sea una sociedad costarricense deberá presentar una copia vigente de la certificación pública sobre la existencia legal de la sociedad y sobre la personería legal de quién en su nombre comparece y de la propiedad de sus cuotas y acciones de la sociedad con el detalle de los propietarios.
10. Presentar declaración jurada de:
 - 10.1. Que no lo alcanzan las prohibiciones para contratar, establecidas en el Artículo 22 y 22 bis de la Ley de Contratación Administrativa.
 - 10.2. Encontrarse al día en las obligaciones relativas al régimen de impuestos a que hace referencia el Artículo 65, inciso A del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.
 - 10.3. Cumplir con la Directriz #34 del Poder Ejecutivo, publicada en La Gaceta #39 del 25 de Febrero del 2002, es deber ineludible de la empresa contratante cumplir estrictamente las obligaciones laborales y de seguridad social, teniéndose su inobservancia como causal de

incumplimiento del contrato respectivo. El Banco verificará periódicamente el cumplimiento de dichas obligaciones, para lo cual el adjudicatario se compromete a suministrar en forma inmediata los documentos e información que le sean requeridos.

- 10.4. Según la Ley contra el Hostigamiento Sexual en el Empleo y la Docencia, No. 7476 y el Reglamento contra el Hostigamiento Sexual en el Conglomerado BCR, publicado en La Gaceta No. 239 del 09 de diciembre de 2010, todo oferente deberá declarar que conoce los alcances de esta normativa y cumplirá con lo ahí regulado, con respecto a la prohibición de realizar actos que puedan considerarse lesivos a dicha normativa.
 - 10.5. En virtud de lo anterior, durante el procedimiento de contratación deberán los empleados o representantes del oferente abstenerse de desplegar conductas que puedan implicar acoso u hostigamiento sexual, según lo previsto en la Ley contra el hostigamiento sexual, así como en el Reglamento contra el hostigamiento sexual en el conglomerado BCR.
11. De conformidad con las Normas de Control Interno para el sector Público, específicamente el punto 2.3 Relacionado con el Fortalecimiento de la Ética Institucional y a lo que señala el punto 2.3.1.sobre factores formales de la Ética Institucional, y el documento GT – 01 – 2008 Guía Técnica para el desarrollo de Auditorias de la Ética, todo oferente deberá declarar que conoce los alcances del Código de ética del Conglomerado Financiero BCR. El proveedor podrá revisar el documento en la página www.bancobcr.com, en el apartado de Proveedores.
 12. Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido el Banco verificará electrónicamente lo siguiente:
 - 12.1. A través del sistema SICERE, que el oferente se encuentre al día con el pago de sus obligaciones ante la Caja Costarricense del Seguro Social, según lo establecido en el Artículo #65, inciso C del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.
 - 12.2. En la página electrónica del Fondo de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares, que el oferente se encuentre al día con el pago de sus obligaciones con esa Institución, según lo establecido en el artículo 22 de la Ley 8783.
 13. Aportar los siguientes timbres, **los cuales deben estar pegados en la oferta original**:
 - 13.1. Un timbre de la Ciudad de las Niñas de ₡-20,00, según Ley #6496 del 10 de septiembre de 1981.

- 13.2. Un timbre del Colegio de Licenciados en Ciencias Económicas y Sociales, por ¢-200.00, pegado en la oferta original, según artículo 38 del reglamento General de Colegio de Profesionales en Ciencias Económicas de Costa Rica, según Decreto No. 20014-MEIC del 19 de setiembre de 1990 y ley No. 7105 del 28 de noviembre de 1988.
14. Si tiene cuenta corriente con este Banco, indicar el número, nombre y lugar de apertura de la misma.

15. Forma del precio a ofertar o esquema de cotización:

- 15.1. El costo por concepto de “Mano de obra” para el mantenimiento preventivo y correctivo deberá ser unitario según la familia de vehículos señalados en el punto 3 del anexo #1 y por cada línea de servicio de acuerdo al siguiente detalle:

ÍTEM	Ubicación: Tesorería Regional
1	Ciudad Neily
2	Ciudad Quesada
3	Guápiles
4	Liberia
5	Limón
6	Pérez Zeledón
7	Puntarenas
8	Quepos

- 15.2. El monto de la oferta deberá ser preferiblemente en colones costarricenses, incluyendo claramente los impuestos que lo afectan. Si se omite esta referencia se tendrán por incluidos en el precio cotizado, además de cualquier tasa, sobretasa como los demás impuestos del mercado. El precio debe indicarse en números y letras coincidentes y se entienden fijos, definitivos e invariables, y en caso de divergencia prevalecerá el indicado en letras.
- 15.3. El precio ofertado incluye los gastos que los recursos humanos puedan necesitar en caso que se requiera algún traslado por parte del Contratista a las oficinas del Banco; bajo ninguna circunstancia el Banco debe incurrir en ningún costo adicional al indicado en la oferta.
- 15.4. Para el precio de los servicios y materiales, se debe especificar de forma independiente en una tabla similar a la siguiente:

Monto máximo anual estimado: ¢120,000.000,00 correspondiente al costo de

todos los servicios consumidos de manera anual.

- 15.5. Esta contratación será bajo la modalidad de **servicios por demanda**, de acuerdo a lo establecido en el artículo 163 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa; por tanto, la adjudicación se hará sobre los precios unitarios, pues las cantidades finales que se puedan demandar del servicio se encuentran sujetas a las necesidades variantes de la oficina. **El monto máximo a consumir por año es de ₡120,000.000,00 (correspondiente al costo de todos los servicios y consumidos de manera anual).**
- 15.6. De conformidad con el artículo 25 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, el oferente debe desglosar en cada ítem, los componentes de cada línea del objeto ofrecido y de los precios unitarios.
- 15.7. En caso de que la oferta analizada se exprese en moneda extranjera, para efectos comparativos se considerará su equivalente en colones al tipo de cambio de referencia de venta establecido por el Banco Central de Costa Rica, vigente a la fecha de la apertura de las ofertas.

16. Forma de Pago: Se realizará mensual, contra comprobación de que el servicio fue prestado a satisfacción del Banco.

- 16.1. El Banco se reserva el derecho de consumir o no la totalidad de los servicios contratados y se pagarán solamente los servicios efectivamente laborados.
- 16.2. Los pagos se efectuarán dentro de los 15 días hábiles siguientes a la presentación de la factura en la Oficina de Contratación Administrativa (solo se reciben facturas para trámite los días lunes de cada semana) siempre y cuando conste en la factura el Visto Bueno de la **Gerencia de Área Operaciones de Administración del Efectivo.**
- 16.3. **El Banco retendrá el 2%, correspondiente al impuesto sobre la renta de acuerdo con el artículo 23 de la Ley del impuesto sobre la Renta.**
- 16.4. En caso de cotizaciones en moneda extranjera, el pago se realizará en dólares o colones utilizando el tipo de cambio de referencia de venta establecido por el Banco Central vigente el día de pago, siempre y cuando la factura sea entregada al Banco el primer lunes hábil siguiente a la realización del bien. Todo de acuerdo a lo establecido en el artículo 25 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.
- 16.5. Para cada factura presentada, el contratista debe presentar la

constancia de estar al día con los pagos que deben realizar con FODESAF, C.C.S.S.

17. Reajuste de precios: De acuerdo con lo establecido en el Artículo 18 del Reglamento para el Reajuste de Precios en los Contratos de Obra Pública de Construcción y Mantenimiento; Decreto 33114 MEIC modificado por Decreto 36943-MEIC publicado en la Gaceta No. 20 del 27 de enero del 2012, para efectos de incrementos en el costo del servicio, siempre que la oferta sea en colones, el oferente debe presentar un desglose de la participación porcentual de los costos directos, costos indirectos, utilidad e imprevistos según se indica a continuación:

$$CDM + CDI + CIM + CII + I + U = 1$$

CDM	Representa la ponderación del monto total a precios iniciales de los Costos en Mano de Obra Directa presupuestados.
CDI	Representa la ponderación del monto total a precios iniciales de los Costos de Insumos Directos presupuestados.
CIM	Representa la ponderación del monto total a precios iniciales de los Costos en Mano de Obra Indirecta presupuestados.
CII	Representa la ponderación del monto total a precios iniciales de los Costos de Insumos Indirectos presupuestados.
I	Representa la ponderación del monto total a precios iniciales de los Imprevistos presupuestados.
U	Representa la ponderación del monto total a precios iniciales de la Utilidad presupuestados

El reajuste de precios se calculará aplicando la siguiente fórmula:

$$RP = ((CD_M + CI_M) * EPA) * \left[\frac{I_{SMN1}}{I_{SMN0}} - 1 \right] + ((CD_I + CI_I) * EPA) * \left[\frac{IPC_1}{IPC_0} - 1 \right]$$

RP	Representa el monto total de reajuste periódico.
EPA	Representa la estimación periódica del avance
ISMN1	Representa el Índice de Salarios Mínimos Nominales para la actividad de Construcción para el mes de facturación. Fuente Banco Central de Costa Rica.
ISMN0	Representa el Índice de Salarios Mínimos Nominales para la actividad de Construcción para el mes de la oferta. Fuente Banco Central de Costa Rica.
IPC1	Representa el Índice de Precios al Consumidor para el mes de facturación. Fuente Instituto Nacional de Estadísticas y Censos

	www.inec.go.cr/Inicio/Economía/Índices de Precios al Consumidor/Series/Archivo: IPC. Base Junio 2015. Índice general, variaciones mensuales y acumuladas).
IPC0	Representa el Índice de Precios al Consumidor para el mes de la oferta. Fuente Instituto Nacional de Estadísticas y Censos.

- A.1. Los reajustes de precios serán calculados sobre estimaciones de avance de obra mensuales, cuya fecha de corte será el último día hábil de cada mes calendario.
- A.2. Los reglones de imprevistos y utilidad no son reajustables.
- A.3. En el caso en que el contratista se retrase en la ejecución del mantenimiento por causas no imputables a la Administración, el reconocimiento de los reajustes se hará utilizando los índices correspondientes al mes que el Contratista indicó en su plan de Trabajo que realizaría dicha actividad.
- A.4. Cuando se autorice un reajuste de precios la Oficina de Compras y Pagos deberá solicitar al contratista ajustar el monto de la garantía de cumplimiento en el mismo porcentaje de aumento.
- A.5. Esa fórmula está diseñada para que los índices de salarios nominales en construcción afecten a la mano de obra directa o indirecta, uno puede diseñar otra fórmula donde la mano de obra directa se vea afectada por salarios nominales de construcción y la mano de obra indirecta se vea a afectada por los salarios nominales en servicio.
- A.6. Al igual que los costos de insumos, usted puede separar los costos directos por el índice de precios de los materiales de construcción y los insumos indirectos por los índices del precio al consumidor.
- A.7. El índice de precio al consumidor engloba todos los subíndices de precios en las diferentes áreas (construcción, transporte, telecomunicaciones, carnes, lácteos etc)

18. Administrador de lo contratado: La Gerencia Área de Operaciones de Administración del Efectivo será la responsable de vigilar la correcta ejecución de esta contratación.

19. Vigencia del Contrato: Esta negociación se formalizará mediante contrato, por un período de un año y podrá ser renovado por períodos iguales hasta un máximo de 3 (tres veces) para un total de 4 (cuatro) años, previa evaluación del servicio recibido por parte del Banco.

- 19.1. En caso de que alguna de las partes no desee utilizar las prórrogas deberá dar aviso por escrito con al menos tres meses de anticipación al vencimiento del servicio anual de contrato o de sus prórrogas.

20. Plazo de Inicio del Servicio: Deberá iniciar a los 15 días hábiles

contabilizados a partir de la comunicación por parte del Banco de que el contrato está debidamente formalizado y listo para su retiro.

21. **Lugar de entrega del producto o servicio:** El servicio se realizará en las instalaciones (taller autorizado) del contratista.
22. **Cláusula Penal: Por el desarrollo, mantenimiento, soporte:** En caso de incumplir con el plazo de entrega establecido, el Banco retendrá de manera provisional una penalización del 0.80% por cada día hábil de atraso en los tiempos de respuesta para realizar el servicio en el que incurra el contratista, que será aplicada previa realización del debido proceso, a fin de determinar si corresponde el cobro definitivo de esta.
- 22.1. Queda entendido que toda suma por este concepto, será rebajada de las facturas presentadas al cobro.
23. **Vigencia de la Oferta:** Indicar la vigencia de la oferta, la cual no podrá ser menor de 60 días hábiles a partir de la apertura de las ofertas.
- 26.1 De conformidad con lo establecido en el artículo 81 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, se considera fuera de concurso la oferta cuyo plazo de vigencia sea inferior al 80% del plazo fijado en el cartel.
24. El Banco podrá corroborar la veracidad de cualquier información que aporte el oferente haciendo sus propias investigaciones ante cualquier otra entidad de acuerdo a su propio criterio.
25. El Banco resolverá esta licitación en el doble del plazo establecido para la apertura de las ofertas. En caso necesario podrá la administración prorrogar el plazo para adjudicar, dejando constancia en el expediente administrativo de las razones que ameriten dicha prórroga.
26. **Especificaciones Técnicas Mínimas:** Ver **ANEXO #1.**
27. **Criterios Generales de Evaluación:** Las ofertas deberán cumplir con todos los requerimientos y todas las especificaciones técnicas de acuerdo con el cartel a efectos de someterse a la siguiente calificación, la cual será aplicable solo a las ofertas elegibles.
- 27.1. **Precio Total = 100%** El puntaje máximo lo obtendrá la oferta que tenga el menor precio total ofertado y se calculará utilizando la siguiente fórmula:

$$\% \text{ otorgado} = \left(\frac{\text{Menor precio total ofertado}}{\text{Precio total de oferta a evaluar}} \right) \times 100$$

27.2. **Criterios de Desempate:** En caso de presentarse empate en la evaluación, se aplicarán los siguientes criterios de desempate:

1. De conformidad con lo establecido en el artículo 55 Bis del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, se considerará como factor de desempate, una puntuación adicional a las PYME según el siguiente detalle:

- Pyme de industria 5 puntos
- Pyme de Servicio 5 puntos
- Pyme de Comercio 2 puntos

Para demostrar la condición de PYME, deberá presentarse certificación emitida por el Ministerio de Economía, Industria y Comercio, donde conste que tiene tal condición al momento de presente la plica.

2. Menor costo al azar.

27.3. En caso de que la oferta analizada se exprese en moneda extranjera, para efectos comparativos se considerará su equivalente en colones al tipo cambio de referencia de venta del dólar establecido por el BCCR, vigente a la fecha de apertura de las ofertas.

28. Adjudicación: El Banco de Costa Rica se reserva el derecho de adjudicar total o parcialmente para cualquier ítem o renglón, incluido en la oferta que, ajustadas al cartel y a los parámetros de evaluación resulten las más convenientes, o de rechazarlas todas, si así lo estima necesario.

29. Por el tipo de servicio, esta contratación será adjudicada a un solo proveedor.

30. Esta negociación se formalizará mediante contrato que elaborará el Banco de Costa Rica. El pago de las especies fiscales en la formalización de contratos u órdenes de compra, deben realizarse en partes iguales 50% el Banco y 50% el oferente adjudicatario.

31. La formalización del contrato se llevará a cabo en un máximo de 25 días hábiles.

32. El Banco se reserva el derecho de verificar la información suministrada.

Requisitos que Deberá Cumplir el Oferente Favorecido

33. El plazo para presentar los requisitos de formalización, incluida la garantía de cumplimiento, es de 3 días hábiles a partir de la comunicación de la firmeza de la adjudicación los cuales están contemplados dentro del plazo para formalización citado en la cláusula 31.

34. Garantía de Cumplimiento:

- 34.1. Rendir una garantía de cumplimiento por un monto de $\text{€}200.000,00$ por ítem a favor del Banco de Costa Rica con una vigencia de 1 año y prorrogable conforme a las prórrogas del contrato. CONTADOS A PARTIR DE LA SOLICITUD DE LOS DOCUMENTOS DE FORMALIZACION, la cual deberá ser rendida de conformidad con lo que establece el artículo 40 y 42 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa).
- 34.2. La garantía debe ser depositada en la Oficina de Valores en Custodia ubicada en el tercer piso del Edificio Central y el recibo que le extenderá esa Oficina deberá presentarlo a la Oficina de Contratación Administrativa.
- 34.3. En el caso de que se rindan títulos valores como garantía, se deben entregar tanto el principal como los respectivos cupones de intereses.
- 34.4. No se admitirán títulos valores emitidos al portador, ni cartas de garantía, deben tomarse en cuenta lo siguiente:
- 34.5. Los bonos y certificados se recibirán por su valor del mercado y deberán acompañarse de una estimación efectuada por un operador de alguna de las bolsas de valores legalmente reconocidas (éste trámite deberá realizarse antes de depositar el certificado como garantía). NO SE ADMITIRAN TITULOS VALORES EMITIDOS AL PORTADOR, NI CARTAS DE GARANTIAS EMITIDAS POR EL BANCO DE COSTA RICA. En caso de que se rindan como garantía dinero en efectivo, deberá ser mediante depósito a la orden en el Banco de Costa Rica, para lo cual debe pasar previamente a la Oficina de Contratación Administrativa para la confección del comprobante.
- 34.6. Los certificados de depósito a plazo debe ser igual o inferior al establecido para la garantía. Será responsabilidad exclusiva del contratista renovarlo a su vencimiento, para lo cual deberá sustituir el documento de acuerdo a lo establecido en el artículo 44 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, para que el Banco

proceda a la devolución del anterior título.

- 34.7. La devolución de la garantía se efectuará a solicitud del interesado, dentro de los veinte días hábiles siguientes en que el Banco, haya recibido de forma definitiva y a satisfacción el objeto contractual.
- 34.8. Toda duda en relación con la garantía será atendida únicamente a través de la Oficina de Contratación Administrativa.
- 35.** Deberá presentar una certificación pública original y vigente sobre la existencia legal de la sociedad y sobre la personería legal de quién en su nombre comparece y de la propiedad de sus cuotas y acciones de la sociedad con el detalle de los propietarios.
- 36.** El Banco verificará electrónicamente que el contratista cumpla con lo establecido en los puntos 12.1 y 12.2 del cartel.
- 37.** La Oficina de Contratación Administrativa (teléfono: 2211-11-11 Ext. 79598) tendrá mucho gusto en suministrar cualquier información adicional.
- 38.** Para la revisión del expediente, el horario es de 9:00 A.M. a 3:00 P.M.

OFICINA DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

Rodrigo Aguilar S.,
Supervisor

ar*

ANEXO 1

Especificaciones y condiciones del servicio

“Mantenimiento Preventivo y Correctivo a los Camiones Blindados de las Tesorerías Regionales del Banco en las Zonas Rurales”

Descripción del servicio: El servicio consiste en que un taller autorizado brinde el mantenimiento preventivo y correctivo a los vehículos blindados del BCR ubicados en cada una de las siguientes Tesorerías Regionales y bajo los requerimientos solicitados:

1. Detalle de las Tesorerías Regionales del Banco de Costa Rica que poseen unidades blindadas las cuales requieren el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo:

ÍTEM	UBICACIÓN: TESORERÍA REGIONAL
1	CIUDAD NEILLY
2	CIUDAD QUESADA
3	GUÁPILES
4	LIBERIA
5	LIMÓN
6	PÉREZ ZELEDÓN
7	PUNTARENAS
8	QUEPOS

2. Descripción de los vehículos blindados a los cuales se les debe brindar el servicio de mantenimiento correctivo y preventivo.

Marca	Modelo	Año	Combustible
FORD	F-350	2009	Diésel
FORD	F-350	2014	Diésel
DODGE RAM	2500	2006	Diésel
TOYOTA	LAND CRUISER	2005	Diésel

Además de los vehículos mencionados en la lista anterior, el contratista realizará el mantenimiento preventivo y correctivo a cualquier otro tipo o marca de vehículo blindado asignado a las diferentes Tesorerías Regionales indicadas anteriormente si así el Banco lo requiere.

3. El taller del oferente debe encontrarse a un radio no mayor a 15 kilómetros de la Tesorería Regional donde está asignado el vehículo blindado.
4. El taller del oferente debe contar con instalaciones amplias, seguras y acondicionadas para el mantenimiento correctivo y preventivo de automotores. El Banco se reserva el derecho de visitar las instalaciones del adjudicatario en cualquier momento que lo considere oportuno para corroborar que estas cumplan con los requerimientos solicitados.
5. El oferente debe tener al menos 5 años de experiencia en el mercado, brindando el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a vehículos blindados. Para comprobar lo anterior, deberá presentar una declaración jurada donde indique el tiempo que tiene brindando dicho servicio en el territorio nacional.
6. El oferente deberá contar con al menos 2 técnicos capacitados en mecánica general.
7. Será responsabilidad de la empresa aquellos daños y perjuicios que se produzcan durante el desarrollo del servicio y que hayan ocasionado por dolo o negligencia a los vehículos.
8. El Banco suministrará una boleta de control de servicio para el mantenimiento preventivo o correctivo mediante la cual el Taller garantiza los trabajos realizados a los vehículos blindados. Dicha boleta debe ser firmada por el adjudicatario.
9. El Contratista deben contar con una dirección de correo electrónico para la recepción de solicitudes de atención de los equipos, donde el Banco pueda hacer sus reportes y exista una persona que responda y asigne un consecutivo de control. El sistema comunicación debe operar de lunes a viernes, entre las 9 a.m. y las 6 p.m., y los sábados de 9 a.m. a 2 p.m.

10. Mantenimiento Correctivo

10.1 El mantenimiento correctivo deberá comprender actividades de mecánica rápida y general, dentro de las cuales se encuentran la revisión y reparación de los siguientes sistemas:

- 10.1.1 Sistema de inyección
- 10.1.2 Sistemas de frenos
- 10.1.3 Sistemas de suspensión
- 10.1.4 Sistema de aire acondicionado
- 10.1.5 Sistema de transmisión
- 10.1.6 Sistema de embrague
- 10.1.7 Sistema de enfriamiento
- 10.1.8 Sistema de dirección.
- 10.1.9 Sistema de escape y emisiones de gases.

- 10.1.10 Sistema de lubricación y engrase.

Además otras actividades como

- 10.1.11 Revisión y cambio de batería.
- 10.1.12 Desmontar, reparar e instalar arrancador.
- 10.1.13 Desmontar, reparar e instalar alternador.
- 10.1.14 Cambio llantas y reparación de llantas.
- 10.1.15 Balanceo, tramado y alineamiento.

10.2 El responsable del BCR encargado de realizar el reporte de solicitud del servicio de mantenimiento (funcionario de la Oficina de Transporte de Valores) deberá realizar una descripción detallada de la falla o avería que está generando el vehículo blindado, al momento que lo entrega en el Taller.

10.3 El adjudicatario se encargará de realizar la revisión de la falla o avería del vehículo, sometiendo la unidad a un diagnóstico técnico; en donde determinará por medio de una proforma:

- Descripción tipo de trabajo a realizar
- Los repuestos que deben ser reemplazados y el costo unitario incluyendo el impuesto de ventas.
- Costo por mano de obra
- El tiempo de entrega.

- 10.4** El diagnostico general se realizará en máximo de dos (2) días para presentar el informe
- 10.5** La proforma por el mantenimiento correctivo realizado será analizada por el Jefe de la Oficina de Transporte de Valores o el Gerente Local responsable de la Tesorería Regional donde este asignado el vehículo, con el fin de dar la autorización de la reparación. Una vez que la proforma cuente con el visto bueno del encargado, el taller iniciará las labores de reparación.
- 10.6** El servicio de mantenimiento correctivo se realizará en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles a partir del momento de recepción del vehículo en el Taller (este puede ser prorrogado a solicitud del contratista por dificultad de la reparación mediante un correo electrónico al Jefe de la Oficina de Transporte de Valores del Banco o a quien el designe, el cual tiene que dar el visto bueno).
- 10.7** El contratista deberá utilizar repuestos nuevos y originales en cualquier reparación o atención que requiera cambio de piezas.
- 10.8** Realizada la reparación el contratista deberá entregar al funcionario del BCR que retire el blindado los repuestos que fueron remplazados
- 10.9** El oferente debe ofrecer una garantía de al menos 1 mes para el mantenimiento correctivo (mano de obra) y 3 meses de garantía para los repuestos.
- 11.** Mantenimiento Preventivo.
- 11.1** Los trabajos y actividades a realizar durante el mantenimiento preventivo son las siguientes:
- 11.1.1. Cambios de aceites y líquido de frenos, acordes a las recomendaciones de los fabricantes.
 - 11.1.2. Líquido de batería
 - 11.1.3. Revisión de niveles
 - 11.1.4. Revisión del sistemas de frenos
 - 11.1.5. Cambio de filtros; aceite, aire y combustible, acordes a las recomendaciones de los fabricantes.
 - 11.1.6. Ajuste de luces

11.2 El funcionario del banco encargado del control de mantenimiento de los vehículos blindados del Banco, deberá solicitar con al menos una semana anticipación y mediante un correo electrónico, cita al contratista para el mantenimiento preventivo.

11.3 En el caso de los cambios de aceite el adjudicatario deberá:

11.3.1 Colocar una calcomanía en el parabrisas del vehículo con la siguiente información:

- Fecha del cambio
- Tipo de aceite utilizado
- Kilometraje actual
- Kilometraje para el siguiente cambio

11.3.2 Además debe realizar un registro histórico de los cambios de aceite realizados a cada uno de los vehículos, el cual deberá incluir como mínimo la siguiente información:

- Kilómetros recorridos al momento del cambio y fecha
- Kilometraje del siguiente cambio
- Detalle de los tipos de filtros cambiados.
- Tipo de aceite utilizado

11.3.3 Este registro por camión deberá ser remitido vía correo electrónico cada 3 meses; al Jefe de la Oficina de Transporte de Valores y al Tesorero Regional respectivo.

11.4 autorizadas. Cuando se realicen mantenimientos preventivos a los vehículos blindados, y el adjudicatario detecte cualquier problema sobre piezas desgastadas o dañadas deberá informar el diagnóstico (mediante un correo electrónico) al Jefe de la Oficina de Transporte de Valores del Banco o a quien el designe, para su valoración por parte de las personas

11.5 El servicio de mantenimiento preventivo se realizará en un (1) plazo máximo de un día.

12.El taller adjudicado deberá mantener stock de repuestos, con el propósito de brindar un mantenimiento correctivo eficiente y/o realizar una correcta reparación de la unidad de acuerdo al horario establecido en la cláusula 10.6 del presente anexo. Como mínimo el adjudicatario debe de mantener en stock los siguientes repuestos: fibras, un juego de tambores, un juego de Cali

per, filtros de aceite, filtro de diésel, filtros del aire acondicionado, fajas de abanicó, entre otros.

- El taller adjudicatario debe tener capacidad de brindar el servicio de “reparación, carga y cambio de repuestos” como mínimo de los filtros, fajas y poleas del aire acondicionado de las unidades.