**CIRCULAR N° 26-2023**

**DE:** Licda. Adriana Esquivel Sanabria, Jefe a.i. Departamento de Proveeduría

**PARA:** Oficinas y Centros Gestores que tiene asignados unidades de la flotilla vehicular del Poder Judicial

**ASUNTO:** Lineamientos para la ejecución y seguimiento de las reparaciones de vehículos y motocicletas institucionales.

**FECHA:** 22 de febrero del 2023

Estimados compañeros (as) encargados (as) de Centros de Responsabilidad, referente a las reparaciones de vehículos y motocicletas de enderezado y pintura, que se tramitan bajo el amparo de la licitación Pública 2020LN-000018-PROV (Precalificación de empresas para contratar los servicios de enderezado, pintura para los vehículos y motocicletas del Poder Judicial), se les informa que hasta finales del 2022 el Proceso de Adquisiciones del Departamento de Proveeduría era el único encargado de realizar el trámite de contratación de la reparación, así como de llevar el seguimiento de la ejecución contractual en coordinación con la oficina usuaria, talleres y los Técnicos valuadores y por último de confeccionar el informe de costos de cada reparación para remitirlos a la Dirección Jurídica para el proceso de cobro respectivo; sin embargo, como se comunicó en las circulares 28-STA-2022 y 30-STA-2022 los Técnicos valuadores se trasladaron a la Unidad de Gestión Vehicular del Departamento de Servicios Generales, lo cual generó una serie de cambios estructurales y funcionales para la atención de estos procesos dentro del Proceso de Adquisiciones, por lo cual a continuación se detalla cada uno de ellos, así como la determinación de quién o quiénes serán los responsables de estas actividades para la ejecución de los trámites de reparación que se ejecutarán con cargo al presupuesto del 2023:

**1.** En adelante el Departamento de Proveeduría y las Administraciones Regionales serán las encargadas de realizar el trámite de contratación por medio del Sistema Unificado de Compras Públicas (SICOP), conforme la zona de atención respectiva, lo anterior según los lineamientos establecidos en las circulares 10-2023 “Lineamientos para la atención y gestión de las reparaciones generales de vehículos institucionales” y 25-2023 “Lineamientos para el trámite de las contrataciones de reparaciones de enderezado y Pintura y otros, en las Administraciones Regionales” (adjuntas).

**2.** Es importante señalar que, en virtud de que ahora todos los procesos se tramitarán vía SICOP, será obligatorio, pues la plataforma así lo requiere, que para todos estos trámites la oficina usuaria que requiere la reparación brinde vía sistema el criterio técnico de las ofertas recibidas, así como que aplique el sistema de evaluación tal y como se realiza en cualquier otro trámite de contratación; no obstante, por ser un proceso que se basa en una Precalificación, no será necesario desarrollar ni un oficio ni un correo para adjuntarlo a SICOP y por tanto brindar el criterio, si no que este deberá contestarse directamente en el espacio respectivo del formulario de SICOP; oportunamente en los próximos días se les estará convocando a una reunión sobre el manejo de este y otros aspectos con el propósito de atender las dudas que surjan al respecto.

**3.** Debido a la salida de operación del Sistema de Reparación de Vehículos (SIREVE) ya no será posible que todo el proceso de contratación, incluyendo el seguimiento de la ejecución contractual así como su respectivo cierre con la emisión del informe de costos para llevar a cabo una reparación de un vehículo lo siga llevando el Proceso de Adquisiciones del Departamento de Proveeduría exclusivamente, ya que además funcionalmente a este no le corresponde atender la fase de ejecución del contrato, por lo que en adelante considerando esta condición y lo definido en la nueva normativa, y con el propósito de lograr una mayor eficiencia en el trámite de las reparaciones de la flotilla vehicular, se informa que en adelante para todas las contrataciones de este tipo que se tramiten con cargo al presupuesto de 2023, la oficina usuaria será la encargada de realizar el seguimiento de la ejecución contractual, por lo que en las requisiciones donde se solicita el inicio del proceso de contratación de la reparación se deberá indicar el nombre, puesto, teléfono y correo de la persona que estará encargada de realizar el seguimiento de la ejecución de los pedidos tanto de mano de obra como de repuestos, en este último caso cuando corresponda.

Por lo tanto a continuación, se detallan las labores que la oficina usuaria debe atender en adelante como parte del seguimiento de la ejecución contractual de estos trámites:

* Verificación de la entrega por parte de las Agencias de los repuestos pactados en los talleres respectivos, según el pedido emitido. Lo anterior, conforme los contratos disponibles para el suministro de los repuestos de que se disponen actualmente, por lo que las agencias deben entregar todos los repuestos involucrados con una reparación de enderezado y pintura en el taller definido previamente en el pedido, por lo que cuando la agencia proceda a concretar la entrega en el Taller, este último deberá notificarlo a la persona encargada del seguimiento de la ejecución por parte de la oficina usuaria, caso contrario se deberán realizar las acciones que correspondan para disponer de la entrega lo antes posible como se realiza en cualquier otro trámite de contratación.

En el siguiente cuadro se detalla la lista de los medios de comunicación de los talleres precalificados:

|  |  |
| --- | --- |
| **Talleres Precalificados** | **Medio de Comunicación** |
| Carrocería Romero Fournier S.A. | [rhernandez@romerofournier.com](mailto:rhernandez@romerofournier.com) [arompac@romerofournier.com](mailto:arompac@romerofournier.com) |
| Taller de Carrocería Herrera S.A. | [carrocerias.herrera@yahoo.com](mailto:carrocerias.herrera@yahoo.com) [tallerherrera44@hotmail.com](mailto:tallerherrera44@hotmail.com) |
| Taller de Carrocería y Pintura Coto S.A. | [gerencia@tallercoto.co.cr](mailto:gerencia@tallercoto.co.cr)  [recepcion@tallercoto.co.cr](mailto:recepcion@tallercoto.co.cr) |
| Reitt S.A. | [gerencia@reittcarroceriaypintura.com](mailto:gerencia@reittcarroceriaypintura.com) [servicioalcliente2@reittcarroceriaypintura.com](mailto:servicioalcliente2@reittcarroceriaypintura.com) |
| Taller de Enderezado y Pintura Ebenezer S.A. | [notificacionesoijebenezer@gmail.com](mailto:notificacionesoijebenezer@gmail.com)  [notificacionesoij@tecnoebenezercr.com](mailto:notificacionesoij@tecnoebenezercr.com) |
| Inversiones y Transportes Tres B S.A. | [info@taller3b.com](mailto:info@taller3b.com) |
| Taller de Enderezado y Pintura Siquirres S.A. | [tramiteslaureles@outlook.com](mailto:tramiteslaureles@outlook.com) |

En el siguiente cuadro se detalla la lista de los medios de comunicación de las agencias de vehículos que suministran los repuestos según contratos:

|  |  |
| --- | --- |
| Agencias | Medio de Comunicación |
| Purdy Motor S.A. (Marca Toyota, Hino y Daihatsu) | [alizanoc@grupopurdy.com](mailto:alizanoc@grupopurdy.com)[arivash@grupopurdy.com](mailto:arivash@grupopurdy.com) |
| Vehículos Internacionales Veinsa S.A. (Marca Mitsubishi) | [jorge.ceciliano@veinsacr.com](mailto:jorge.ceciliano@veinsacr.com)  [jimmy.coto@veinsacr.com](mailto:jimmy.coto@veinsacr.com) |
| Agencia Datsun S.A. (Marca Nissan) | [silvia.milano@agenciadatsun.com](mailto:silvia.milano@agenciadatsun.com)  [adrian.alvarez@agenciadatsun.com](mailto:adrian.alvarez@agenciadatsun.com)  [rafael.arce@agenciadatsun.com](mailto:rafael.arce@agenciadatsun.com) |
| Corporación Grupo Q CR S.A. (Marca Hyundai) | [alsolano@grupoq.com](mailto:alsolano@grupoq.com)  [jrenderos@grupoq.com](mailto:jrenderos@grupoq.com) |

* Una vez verificado el ingreso de los repuestos al taller, la oficina usuaria debe coordinar el ingreso del vehículo al taller adjudicado conforme lo definido en el pedido.
* En caso de que producto de situaciones que no se pudieron advertir en el avalúo realizado el Taller gestione la valoración de reparaciones adicionales identificadas en el desarme de la unidad vehicular, el taller deberá gestionarlo directamente con la Unidad de Gestión Vehicular del Departamento de Servicios Generales quien deberá proceder a revisar lo expuesto por el Taller y brindará el Visto Bueno del adicional y lo remitirá a la oficina usuaria para que esta gestione la requisición adicional ya sea de repuestos o mano de obra para cubrir el trabajo identificado.
* Una vez que se cuente con la requisición, la oficina usuaria deberá trasladarla al Departamento de Proveeduría o Administración Regional, según oficina que tramitó la reparación del vehículo, para que se proceda con la confección del pedido del adicional.
* Una vez que el taller informe de la conclusión del proceso de reparación del vehículo la oficina deberá coordinar con el Taller respectivo el egreso del vehículo una vez se disponga del VB de Técnico Valuador del Depto de Servicios Generales.
* Posteriormente procederá con la confección del acta del recibido conforme en SIGAPJ, para que se inicie el proceso de trámite de pago respectivo.

**4.** Como parte del proceso de reparación, al momento de contar con el vehículo reparado, visto bueno de la reparación y el acta aprobada, así como las facturas firmadas, la oficina usuaria será la encargada de realizar el informe de costos de la reparación del vehículo o motocicleta el cual deberá trasladar a la Dirección Jurídica para el proceso de cobro respectivo.

Es importante señalar, que en los próximos días el Departamento de Proveeduría estará brindando una guía detallada para atender este aspecto en la cual además se suministrarán los formatos correspondientes para confeccionar el mencionado informe, además estará programando una capacitación para explicar ampliamente su abordaje de forma adecuada.

**5.** Adicionalmente, se les informa que mediante la circular 25-2023 (adjunta) se le informó a las Administraciones Regionales sobre la delegación de los trámites de reparación según la zona y el trámite que deben seguir al respecto cuando reciban estas gestiones.

En caso de alguna duda de los procesos definidos en el manual adjunto se podrá comunicar con la Srita. Katherine Alfaro Viquez al correo [kalfarovi@poder-judicial.go.cr](mailto:kalfarovi@poder-judicial.go.cr), Licda. Cynthia Artavia Fernández al correo [cartavia@poder-judicial.go.cr](mailto:cartavia@poder-judicial.go.cr) y con la Sra. Marianela Zúñiga Jiménez al correo [mzunigaji@poder-judicial.go.cr](mailto:mzunigaji@poder-judicial.go.cr).

KAS/YAA

**Anexo**

**Circular N° 26-2023**

|  |  |
| --- | --- |
| **Actividad** | **Manual** |
| Guía para las reparaciones que se realizan por medios institucionales. |  |
| Manual en SICOP para la emisión de criterios técnicos de las contrataciones amparadas en la precalificación. |  |
| Circular N° 25 “Lineamientos para el trámite de las contrataciones de reparaciones de enderezado y Pintura y otros, en las Administraciones Regionales” |  |
| Circular N° 21-2023 “Nuevos lineamientos para el suministro de repuestos de vehículos bajo la modalidad de entrega según demanda” |  |
| Circular N° 22-2023 “Nuevos lineamientos para el trámite de los procesos de contratación de las reparaciones de enderezado y pintura de la flotilla vehicular del Poder Judicial” |  |
| Circular N° 10-2023 “Lineamientos para la atención y gestión de las reparaciones generales de vehículos institucionales” |  |
| **Contratos Talleres precalificados** | |
| Taller de Enderezado y Pinturas Siquirres S.A. |  |
| Inversiones y Transportes Tres B S.A. |  |
| Taller de Carrocería y Pintura Coto S.A. |  |
| Taller de Carrocería Herrera S.A. |  |
| Carrocería Romero Fournier S.A. |  |
| Taller de Enderezado y Pintura Ebenezer S.A. |  |
| Reitt S.A. |  |
| **Contratos agencias para compra repuestos según demanda** | |
| Purdy Motor S.A. (Marca Toyota, Hino y Daihatsu) |  |
| Vehículos Internacionales Veinsa S.A. (Marca Mitsubishi) |  |
| Agencia Datsun S.A. (Marca Nissan) |  |
| Corporación Grupo Q CR S.A. (Marca Hyundai) |  |