

## Invitación a participar 005-2026

### **Título: Compra de vehículo para la Junta Administradora del Fondo de Ahorro y Préstamo de la Universidad de Costa Rica**

La presente invitación se fundamenta en la facultad que tiene la Junta Administradora del Fondo de Ahorro y Préstamo de la Universidad de Costa Rica (en adelante JAFAP UCR) de regular bajo *la Política para la contratación administrativa de bienes y servicios* la compra de un vehículo para la JAFAP UCR.

#### **Capítulo 1. Definiciones**

Para efectos de esta contratación y para las condiciones generales de la compra, serán aplicadas las siguientes definiciones:

- a. **Invitación a participar:** Documento mediante el cual se convoca a los oferentes a participar, conforme las condiciones particulares del proceso de compra de bienes o servicios, es decir, como se llamará este documento de ahora en adelante.
- b. **JAFAP UCR:** Junta Administradora del Fondo de Ahorro y Préstamo de la Universidad de Costa Rica.
- c. **Oferente:** Aquella persona jurídica que ofrece bienes o servicios.
- d. **Oferta:** Propuesta o cotización enviada por cada persona jurídica que participa en el concurso para la adquisición de bienes y servicios.
- e. **Requisitos de admisibilidad:** Requisitos mínimos de acatamiento obligatorio que el oferente debe de cumplir para avanzar a una etapa posterior de evaluación.

#### **Capítulo 2. Objeto de la contratación**

El objeto de la contratación es la compra de un vehículo tipo pick up con el fin de transportar personas trabajadoras, así como materiales o equipos necesarios para las labores propias de la JAFAP UCR asegurando la continuidad operativa.

#### **Capítulo 3. Requisitos de admisibilidad**

**Estos requisitos son de acatamiento obligatorio** por lo que, de presentarse cualquier incumplimiento respecto de estos, no son subsanables y acarrearán la exclusión de la participación de que se trate:

##### **1. Experiencia:**

El oferente debe de contar con al menos diez (10) años de experiencia antes de la apertura de las ofertas, en la comercialización de vehículos iguales o similares al solicitado.

## 2. Certificaciones o constancias:

- a. Debe presentar las siguientes certificaciones o constancias con una vigencia no mayor a 30 días naturales de emitidas:
  - i. Constancia o consulta en línea emitida por el Ministerio de Hacienda indicando estar inscrito y al día en las obligaciones.
  - ii. Constancia o consulta en línea emitida por la Caja Costarricense del Seguro Social indicando estar inscrito y al día en las obligaciones.
- b. Debe presentar las siguientes certificaciones o constancias con una vigencia no mayor a 90 días naturales de emitidas:
  - i. Al menos tres (3) referencias del servicio brindado sobre la venta de vehículos.
  - ii. Aportar copia del certificado vigente como Distribuidor Autorizado Directo del Fabricante que asegure la efectiva “Garantía de Fábrica” del vehículo ofrecido.

## 3. Otros

El oferente debe de presentar una declaración jurada que manifieste:

- a. Que no posee parentesco por consanguinidad o afinidad hasta tercer grado con algún miembro de la Junta Directiva o persona trabajadora de la JAFAP UCR.
- b. Que no tiene procesos administrativos y/o judiciales en contra de la JAFAP UCR.
- c. Que no es investigado por delitos económicos o haya incurrido en defraudación fiscal.
- d. Que cuenta con taller o en su defecto con un contrato con un taller especializado como mínimo diez (10) años de funcionar en el mercado nacional.
- e. Que cuenta con repuestos en el país.
- f. Que los vehículos son nuevos y que no han sido reparados ni reconstruidos.

## Capítulo 4. Especificaciones técnicas del servicio requerido

Se solicita cotizar un vehículo tipo pick up doble cabina que cumpla al menos con las siguientes características mínimas. Las características técnicas del vehículo por adquirir son requisitos mínimos requeridos por la administración pudiendo los oferentes indicar en sus ofertas mejores o mayores características:

Se debe indicar la marca, el modelo y el nombre del fabricante.  
Deberá aportar obligatoriamente información técnica del fabricante.

**a. Características externas:**

1. Modelo: El vehículo debe ser totalmente nuevo, cero kilómetros, año 2026.
2. Tipo de pintura: pintura de fábrica color azul.
3. Número de puertas: mínimo cuatro
4. Bumper delantero del color de la carrocería o cromado.
5. Luces de circulación diurna, faros principales y luces neblineras, así como luces traseras en Led.
6. Poseer aros y llantas adecuadas según el diseño del vehículo. Se debe indicar en la oferta las características de las llantas.
7. Espejos cromados con luces direccionales integradas.
8. Manillas cromadas.
9. Bumper trasero de color negro o cromado.
10. Cámara de retroceso.
11. Cámara de visualización de 360 grados.
12. Sensores de parqueo adelante y atrás.
13. Con tanque de combustible que debe de contar con:
  - a. Capacidad de al menos para setenta y cinco (75) litros.
  - b. Tapa con cierre de seguridad.
  - c. Se debe indicar el material de fabricación.
14. Compuerta trasera con llave.

**b. Características internas:**

1. Número de plazas: mínimo cinco.
2. Aire acondicionado.
3. Asientos tapizados en material de primera calidad.
4. Ventanas eléctricas.
5. Espejos eléctricos.
6. Cierre central.
7. Volante con ajuste de altura y profundidad.
8. Asientos con ajustes incluyendo apoyo lumbar.
9. Sistema de audio, con controles de audio en el volante.
10. Puntos de carga USB o tipo C.
11. Con compartimiento porta documentos en su interior.

**c. Especificaciones técnicas:**

1. Motor Diesel.
2. Cuatro (4) cilindros.
3. Transmisión automática, de mínimo cinco (5) velocidades de avance y una de retroceso.
4. Sistema de doble tracción, 4 x 4.
5. Dirección hidráulica.

**d. Seguridad:**

1. Air bags para conductor y acompañante.
2. Frenos ABS/EBD, preferiblemente con sistema ABS en las cuatro (4) ruedas.
3. Frenos de disco en ruedas delanteras y tambor atrás.
4. Asistente de frenado de urgencia.
5. Cabecera de los asientos.
6. Cinturones de seguridad delanteros y traseros.
7. Desempañador trasero
8. Barra de acero en las puertas

**e. Debe incluirse:**

1. Gato hidráulico para elevación del vehículo con capacidad acorde con el diseño de carga máxima del mismo.
2. Llave para desmontaje de ruedas (llave de rana).
3. Kit de seguridad (que incluye llaves básicas, lagartos, chaleco, triángulos).
4. Juego de desarmadores y medidor de presión de aire.
5. Un extintor ABC de dos (2) Kilogramos, debidamente instalado dentro de la cabina.
6. Llanta de repuesto de la misma numeración y tamaño que las de rodamiento ofrecidas, indicar número y tamaño.

**f. Manuales**

El oferente deberá entregar un juego, en formato digital, de los manuales en idioma español, que incluya: Manual de operación y servicio (mantenimiento preventivo), Manual de taller (manual de reparaciones y ajustes) y el Manual de partes con sus respectivos números (pedido de repuestos).

**Capítulo 5. Recursos presupuestarios**

La JAFAP UCR cuenta con los recursos presupuestarios necesarios para la compra en la cuenta 176-01-100-001 Vehículos.

**Capítulo 6. Sistema de evaluación**

La JAFAP UCR elaborará una lista, con los oferentes que cumplan con todos los requisitos. El proceso de evaluación se aplicará de forma individual para cada uno de ellos.

La adjudicación se dará al oferente que obtenga el mayor puntaje, de acuerdo con los criterios de evaluación que se presentan a continuación:

## a. Elementos por evaluar

| Elementos por evaluar |  |   |                                       |                |
|-----------------------|--|---|---------------------------------------|----------------|
| Peso                  | Criterio   | Medida  | Cantidad                              | Porcentaje     |
| 50%                   | Cumplimiento de requisitos de admisibilidad  | Cumplimiento de requisitos  |                                       | 50%            |
| 4%                    | Años de experiencia por parte del oferente   | Años adicionales de experiencia   | De 11 a 12<br>De 13 al 14<br>15 o más | 1%<br>3%<br>4% |
| 4%                    | Referencias adicionales del servicio ofrecido por el oferente a empresas y/o instituciones | Cantidad de referencias adicionales del servicio ofrecido   | De 4 a 5<br>6 o más                   | 2%<br>4%       |
| 2%                    | Regalías   | Cantidad de regalías  | De 1 a 2<br>3 o más                   | 1%<br>2%       |
| 40%                   | Precio   | El puntaje se determinará por medio de la siguiente fórmula:<br><br>$P = (P1/P2) \times 40\%$<br>Ver nota (1) |                                       | 40%            |
| <b>100%</b>           |  |   |                                       |                |

Nota (1)

*P = Puntaje por asignar*

*P1= Menor precio presentado*

*P2= Precio correspondiente de la oferta a evaluar*

*40% puntaje máximo para el criterio precio*

## b. Empate

En caso de empate se procederá de la siguiente manera:

- Se solicitará una propuesta cerrada, en un plazo de cinco días hábiles, con una consideración de la baja en el precio ofrecido.
- Si aún persiste el empate, se efectuará una rifa. Se realizará en presencia de dos personas trabajadoras del Área Administrativa y la persona trabajadora que ocupa el puesto de Asesor Legal, extendiendo una invitación a los representantes de las empresas participantes. Se levantará un acta del procedimiento y se deberá adjuntar al expediente de la compra.

## Capítulo 7. Precio ofertado

- El oferente deberá incluir en su cotización el detalle de costos, impuestos y otros costos si los hubiera. La JAFAP UCR no es exenta de impuesto de valor agregado (IVA).
- En todo acto o contrato que se estableciera en dólares, se calcularán al tipo de cambio de venta que fije el Banco Central de Costa Rica.

3. Los precios serán ciertos y definitivos. El precio total cotizado debe presentarse en números y en letras coincidentes, en caso de duda prevalecerá el precio cotizado en letras.

### **Capítulo 8. Entregable y fecha de entrega**

El oferente notificará formalmente el día y hora de entrega del vehículo de acuerdo con el plazo máximo de cuarenta y cinco (45) días hábiles, para lo cual deberá presentar los equipos completos, debidamente inscritos ante registro de la propiedad, original de derecho de circulación, original de revisión técnica vehicular y placa provisional; así mismo, con accesorios y manuales.

La escritura del traspaso del vehículo la firma el presidente de la JAFAP UCR, es decir, el Rector de la Universidad de Costa Rica en su oficina previa cita.

La escritura se debe de remitir previamente al correo, que oportunamente se brindará, para la revisión legal correspondiente.

Se establece como lugar de entrega la agencia del oferente coordinado con cita previa.

### **Capítulo 9. Garantía del vehículo**

La garantía mínima del vehículo debe ser de treinta y seis (36) meses o 100 000 kilómetros recorridos lo que ocurra primero, en condiciones normales de operación, contados a partir del recibido conforme por parte de la JAFAP UCR. Certificado y debidamente respaldado por el fabricante.

El oferente deberá indicar claramente en la oferta el plan de mantenimiento que requiere durante el periodo de garantía. Este plan incluye las revisiones técnicas y cambios de aceite u otro tipo de fluidos requeridos para el óptimo funcionamiento del vehículo según especificaciones del fabricante. Los costos de mano de obra ya estarán incluidos en la oferta, la administración reconocerá el pago de los materiales y repuestos que sea necesario sustituir en cada revisión.

### **Capítulo 10. Forma de pago**

La JAFAP UCR cancelará contra entrega y a satisfacción por parte de la JAFAP UCR, es decir, realizará un único pago.

La JAFAP UCR podrá utilizar cualquier medio de pago con la condición de que resulte seguro para ambas partes, incluidos los medios electrónicos.

Solo se cancelarán las facturas que ingresen al correo electrónico [facturas.proveduria@jap.ucr.ac.cr](mailto:facturas.proveduria@jap.ucr.ac.cr).

### **Capítulo 11. Vigencia de las cotizaciones**

A partir del cierre de recepción de cotizaciones, se tendrá un plazo de vigencia de treinta (30) días hábiles.

### **Capítulo 12. Contrato**

Una vez efectuada la adjudicación, se elaborará el contrato respectivo. Corresponderá al Área Administrativa dar aviso por escrito al oferente, para que proceda a la firma del contrato, en un término de cinco (5) días hábiles después de recibido el comunicado de adjudicación.

Formarán parte del contrato las condiciones y especificaciones estipuladas en esta invitación, lo especificado y ofrecido en la propuesta y todo lo que al respecto se haya aclarado, rectificado y convenido por escrito entre el oferente y la JAFAP UCR.

El oferente adjudicado no podrá aprovecharse de los errores u omisiones que puedan ocurrir en los documentos del contrato. Si durante el curso de los trabajos, el oferente adjudicado hallare cualquier error, discrepancia u omisión en las especificaciones, lo notificará inmediatamente por escrito al enlace. Se buscará la solución que beneficie más los intereses de la organización, sin perjudicar al oferente adjudicado.

### **Capítulo 13. Confidencialidad**

El oferente se compromete a que ni él, ni sus representantes, directivos o trabajadores, divulgarán sin autorización previa y por escrito de la JAFAP UCR ningún dato o información confidencial en general que lleguen a adquirir como parte de la ejecución de este contrato.

Es entendido igualmente que estas obligaciones persistirán hasta después de concluido el contrato o sus prórrogas.

### **Capítulo 14. Porcentaje de penalización**

Todo atraso en los entregables será penalizado con un 0,5% del monto total contratado por cada día de atraso.

### **Capítulo 15. Condiciones generales**

- a. **Recepción de cotizaciones:** La JAFAP UCR recibirá la documentación en idioma español, sin correcciones, hasta las **veintitrés horas con cincuenta y nueve minutos (23:59) del 13 de abril de 2026.**

Las ofertas y cualquier otra información adicional deben presentarse al correo [servicios.administrativos@jap.ucr.ac.cr](mailto:servicios.administrativos@jap.ucr.ac.cr) formalmente **con firma digital** certificada por parte del Representante Legal. No se aceptan firmas escaneadas.

El oferente deberá presentar toda la información detallada, siguiendo el orden que se ha estructurado en esta invitación.

- b. Aclaraciones:** Los interesados deberán enviar y solicitar aclaraciones a través del correo electrónico [servicios.administrativos@jap.ucr.ac.cr](mailto:servicios.administrativos@jap.ucr.ac.cr) en forma digital al Área Administrativa cuando sea procedente. Así mismo, la JAFAP UCR, se reserva la potestad de solicitar al oferente información adicional que considere pertinente.
- c. Cotizaciones:** deben ir dirigidas a la Junta Administradora del Fondo de Ahorro y Préstamo de la Universidad de Costa Rica. Se permitirá únicamente la presentación de una sola cotización por cada oferente.
- d. Adjudicación:** La JAFAP UCR resolverá esta invitación en un plazo máximo veinte (20) días hábiles después de la fecha de cierre de recepción de ofertas.

Cordialmente,

Licda. Zailyn Chinchilla González  
**Coordinadora Administrativa**