

## BANCO DE COSTA RICA

### Licitación Abreviada #2017LA-000023-01

#### “Suministro e Instalación de Equipos de Aire Acondicionado para el Edificio Central del BCR”

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 día **21 de Agosto del 2017**, para la compra en referencia, de acuerdo con las siguientes condiciones.
2. Los participantes deben tomar en cuenta, que el orden de las respuestas en las ofertas, se ajusten 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 considere conveniente (excepto en los requerimientos técnicos), el oferente puede indicar que se da por enterado, acepta y cumple con lo señalado.
3. Esta contratación se registrará por lo establecido en 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 de noviembre del 2006.
4. El Banco se reserva la potestad de dar trámite o no a cualquier solicitud de aclaración o modificación, considerando razones de oportunidad e interés institucional, de acuerdo con su propio criterio.
5. 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 realizar el curso virtual para proveedores. Dicha información se encuentra disponible en la página web:

[http://www.bancobcr.com/acerca-del-bcr/proveedores/Principios\\_Pacto\\_Global.html](http://www.bancobcr.com/acerca-del-bcr/proveedores/Principios_Pacto_Global.html)

[http://www.bancobcr.com/acercadelbcr/proveedores/Curso\\_para\\_Proveedores.html](http://www.bancobcr.com/acercadelbcr/proveedores/Curso_para_Proveedores.html)

#### CONDICIONES GENERALES

6. Las ofertas deben ser presentadas en papel común, original y una copia, debidamente enumeradas, tanto de la propuesta como de toda la documentación que se aporte y deben venir en sobre cerrado con la siguiente referencia: Banco de Costa Rica,

Licitación Abreviada #2017LA-000023-01 "Suministro e Instalación de Equipos de Aire Acondicionado para el Edificio Central del BCR" y depositarlas en el buzón para contrataciones, ubicado en la Oficina de Contratación Administrativa, en el tercer piso de Oficinas Centrales.

7. La oferta como su copia y anexos deben ser firmadas por el oferente o su representante legal (aportar fotocopia de la cédula). 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.
8. Indicar lugar o medio al cual se le comunicarán todas las notificaciones referentes a esta contratación. El medio de comunicación que señale el oferente lo será para el procedimiento y que en caso de resultar adjudicatario y posterior contratista será el mismo para la etapa de ejecución contractual, incluyendo todo tipo de comunicaciones en materia sancionatoria, lo anterior en concordancia con lo resuelto por la Sala Constitucional en el voto número 20375 del 3 de diciembre de 2010
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 certificación pública 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.
10. Aportar los siguientes timbres, los cuales deben estar pegados en la oferta original:
  - 10.1. Un timbre de la Ciudad de las Niñas de ₡20.00, según Ley 6496 del 10-09-1981.
  - 10.2. Un timbre del Colegio de Licenciados de Ciencias Económicas Y Sociales, por ₡200,00, según Artículo No. 38 del Reglamento General del Colegio de Profesionales en Ciencias Económicas de Costa Rica, de acuerdo con el decreto No.20014-MEIC del 19 de setiembre de 1990 y Ley No. 7105 del 28 de noviembre de 1988.
11. **Presentar declaración jurada de:**
  - 11.1. Que no lo alcanzan las prohibiciones para contratar, establecidas en el Artículo 22 y 22 bis de la Ley de Contratación Administrativa.
  - 11.2. 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.
  - 11.3. Cumplir con la Directriz #34 del Poder Ejecutivo, publicada en la Gaceta #39 del 25 de febrero del 2002; es deber ineludible a 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 que el adjudicatario se compromete a suministrar en forma inmediata los documentos e información que le sean requeridos.

11.4. Según Ley contra el Hostigamiento Sexual en el Empleo y la Docencia, # 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 presentar declaración jurada, 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. 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.

11.5. 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 Auditorías de la Ética, todo oferente deberá declarar que conoce los alcances del Código de ética del Conglomerado Financiero BCR. El proveedor podrá solicitar este documento al correo [codigodeetica@bancobcr.com](mailto:codigodeetica@bancobcr.com)

**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 en el pago de sus obligaciones con esa Institución, según lo establecido en el artículo 22 de la Ley 8783.

12.3. Consulta Electrónica a la página del Registro Nacional, para verificar que se encuentra al día con el pago de sus obligaciones, a fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 12 de la Ley 9024 “Impuesto a las Sociedades Anónimas”.

**13. Vigencia de la Oferta:**

13.1. No podrá ser menor de 30 días hábiles a partir de la apertura de las ofertas.

- 13.2. 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.

**14. Precio a ofertar o esquema de cotización:**

- 14.1. La cotización deber realizarse y presentarse de acuerdo al archivo denominado "Presupuesto Para proyecto AC BCR Oficinas Centrales" la cual se encuentra en el CD de las especificaciones técnicas.
- 14.2. De conformidad con el Artículo 25 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, el oferente debe desglosar los componentes de cada línea del objeto ofreció y de los precios unitarios.
- 14.3. El precio cotizado debe ser preferiblemente en colones costarricenses, incluyendo todos los impuestos, derechos de aduana y fletes.

**15. Forma o Frecuencia de Pago:**

- 15.1. El pago se hará por cada uno de los sistemas en funcionamiento, una vez haya sido finalizada la instalación, con el respectivo visto bueno por parte del inspector, y con base a lo establecido en la hoja de presupuesto, para el control de pagos.
- 15.2. Debe contar con cuenta corriente en el Banco de Costa Rica para realizar el pago de los servicios contratados.
- 15.3. El pago se hará dentro de los 15 días hábiles siguientes a la presentación de factura en la Oficina de Contratación Administrativa, siempre y cuando conste en la factura el visto de la Oficina de Mantenimiento.
- 15.4. Las facturas correspondientes a los servicios descritos deberán ser entregadas en la Oficina de Mantenimiento (6to piso Edificio Schyfter), posteriormente deberán ser remitidas a la Oficina de Contratación Administrativa, para su trámite de pago.
- 15.5. La factura debe ser emitida específicamente a nombre del Banco de Costa Rica.
- 15.6. El Banco retendrá el 2% correspondiente al impuesto de renta de acuerdo con el artículo 23, inciso g, de la Ley del impuesto sobre la renta.
- 15.7. 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, de acuerdo a lo

establecido en el artículo 25 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

**16.** De acuerdo a lo establecido en el artículo 71 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, NO se permite la presentación de ofertas en conjunto.

**17. Plazo de entrega:**

Una vez recibida la orden de inicio por el suministro e instalación de los Aires Acondicionados, el plazo de entrega no podrá ser mayor a 105 días naturales y para realizar requerimientos complementarios dicho plazo podrá ampliarse en 15 días adicionales.

**18. Lugar de entrega del producto o servicio contratado:**

**18.1.** Los equipos serán requeridos en los pisos (sótano, piso 2, piso 3 y piso 7) del Edificio Central del Banco de Costa Rica, calles 4 y 6, avenidas central y segunda.

**18.2.** Para el ingreso a las instalaciones del Banco de costa Rica , el servicio deberá ser coordinado con la Oficina de Mantenimiento con los señores:

- Deiver Solano Loria, tel.2211-1111, Ext. 36641 correo electrónico [deisolano@bancobcr.com](mailto:deisolano@bancobcr.com).
- Christian Arias Urpi, tel.2211-1111, Ext. 36637 correo electrónico [charias@bancobcr.com](mailto:charias@bancobcr.com).

**19. Garantía de los Equipos:**

**19.1.** Una vez recibido el equipo debidamente instalado y funcionando a satisfacción del Banco, el contratista se compromete a brindar una garantía de buen funcionamiento por 36 meses, así como cumplir lo indicado en el punto 6.26 y 6.27 de la especificaciones técnicas.

**19.2.** La oferta deberá incluir una garantía por los equipos y repuestos contra defectos de fábrica y mano de obra, rige a partir de la recepción definitiva y satisfactoria del bien o servicio adquirido.

**19.3.** En caso de que los equipos y/o partes sufran averías cubiertas por la garantía, deberán ser sustituidos inmediatamente por un equipo de soporte del proveedor mientras se realiza la revisión, reparación o cambio por una nueva unidad, todo esto con el fin de mantener la continuidad del servicio y seguridad del Banco.

**19.4.** Se debe incluir para cada equipo nuevo una visita de mantenimiento preventivo durante un año. Estas visitas deben realizarse a partir de la recepción definitiva de la obra por parte del Banco y en total serán cuatro, una cada tres meses.

## **20. Cláusula Penal:**

- 20.1. El Banco de Costa Rica aplicará en forma provisional por concepto de Cláusula penal, la suma de un 0.7% por cada día natural de atraso en el incumplimiento en la entrega de los equipos o el servicio de reparación adjudicado. La cláusula penal será aplicada previa realización del debido proceso, por el entregable que se haya visto afectado por el atraso, a fin de determinar si corresponde el cobro definitivo de esta.
- 20.2. Queda entendido el cobro de la cláusula penal, será deducida sobre la factura presentada a cobro por el contratista, por los servicios brindados durante el período correspondiente.
- 20.3. El adjudicatario que incumpla con los compromisos adquiridos en este cartel, dichas situaciones deberán ser debidamente comprobadas por el ejecutor del Contrato, todo de acuerdo con las obligaciones contraídas según el cartel y la oferta, en caso de incumplimiento deberá informarse al Subproceso de Verificación y Ejecución Contractual, para el trámite respectivo

En caso de que no se brinde el servicio o se incumpla con los compromisos adquiridos, la Administración además, podrá resolver el contrato, perseguir del pago de daños y perjuicios no cubiertos y aplicar las demás sanciones administrativas que prevé el ordenamiento jurídico.

El monto de la sanción deberá ser cobrado directamente al adjudicatario y en caso de negativa del adjudicatario para cancelarlo, podrá ser retenido de la factura pendiente de pago o rebajado de la garantía de cumplimiento.

## **21. Criterios Generales de Evaluación:**

- 21.1. Solo se someterán a evaluación las ofertas elegibles, que cumplan con los requisitos técnicos y administrativos según lo indica el cartel.
- 21.2. Esta contratación se evaluará y adjudicará a un solo proveedor.
- 21.3. Se evaluará 100% Precio,
  - 21.3.1. Se asignará el mayor puntaje al menor precio presentado. El método para asignar la calificación a una determinada oferta por concepto de precio será la siguiente:

$$V_o = 100 \times (P_m / P_o)$$

**En donde:**

**V<sub>o</sub>** = Valor porcentual de la oferta evaluada

**P<sub>m</sub>** = Oferta de menor precio

$P_o$  = Precio de la oferta evaluada.

- 21.4. 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 del dólar establecido por el BCCR, vigente a la fecha de apertura de las ofertas.
- 21.5. 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 que presente la plica.

- 21.6. **Desempate:** en caso de presentarse empate en la calificación de las ofertas, se utilizará como criterio para el desempate, primero la oferta de menor plazo de entrega y de persistir el mismo, se hará un sorteo al azar.

- 21.6.1.1. En caso de que el empate persista se realizará un sorteo al azar, al cual se invitará a los oferentes interesados; tal y como se establece en el Artículo 55 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

**22. Especificaciones técnicas del Servicio:** Se adjunta CD con las especificaciones técnicas, planos y formato de presupuesto para el suministro e instalación de equipos de aire acondicionado, los cuales forman parte integral de esta contratación.

**23. Adjudicación:** 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 ameritan dicha prórroga Adjudicación:

**24.** El Banco de Costa Rica se reserva el derecho de declarar desierto el concurso, si así lo estima conveniente. 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.

**25. Formalización:**

- 25.1. La formalización de esta negociación deberá realizarse en un plazo no mayor a 25 días hábiles, mediante contrato privado que elaborará el Banco de Costa Rica.
- 25.2. Los gastos de formalización y especies fiscales, deben realizarse en partes iguales: 50% el Banco y 50% el oferente adjudicatario.

- 26.** 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.


### **REQUISITOS QUE DEBERA CUMPLIR EL OFERENTE FAVORECIDO**

- 27.** Los requisitos de formalización deben ser rendidos en un plazo no mayor a dos (2) días hábiles, contados a partir de la fecha en que el Banco los solicite. Este plazo está incluido en el establecido para formalizar lo señalado en el punto 25.
- 28.** Presentar una garantía de cumplimiento equivalente al 5% del monto total adjudicado, a favor del Banco de Costa Rica, con una vigencia de dos mes adicionales a la entrega definitiva de los equipos debidamente instalados y en funcionamiento a satisfacción del Banco, después de dicho periodo y durante la ejecución del servicio de mantenimiento post venta la empresa debe mantener una garantía de dos millones de colones, la misma debe presentarse a partir de la solicitud de los documentos de formalización, de conformidad con lo que establece el artículo 42 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.
- 28.1.** En el caso de que se rindan como garantía de cumplimiento dinero en efectivo, debe 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 entrega del comprobante.
- 28.2.** No se admitirán cartas de garantía emitidas por el Banco de Costa Rica.
- 28.3.** Cuando se depositen certificados de depósito a plazo o bonos como garantía de participación, deben contar con las siguientes características:
- 28.3.1.** Emitirse a la orden y no al portador.
  - 28.3.2.** El plazo del título valor 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 título anterior.
  - 28.3.3.** 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).
  - 28.3.4.** Se deben adjuntar al título valor los cupones de intereses sin vencer.
- 28.4.** 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.



- 28.5.** La devolución de la garantía de cumplimiento se realizará a solicitud del interesado, a más tardar dentro de los veinte días hábiles siguientes a la fecha en que la Administración, haya recibido de forma definitiva y a satisfacción el objeto contractual.
- 29.** Al formalizar el negocio, el Banco realizará las verificaciones electrónicas señaladas en el punto 12 del cartel.
- 30.** Toda transacción debe respaldarse con facturas o comprobantes que reúnan los requisitos establecidos por la Dirección General de la Tributación Directa. Las empresas dispensadas del timbraje de facturas, deberán hacer referencia, en sus facturas o comprobantes, al número de resolución que los exime de tal obligación.
- 31.** El Banco no se responsabiliza por atrasos que pueda sufrir la cancelación del pago con motivo del incumplimiento de este aspecto.
- 32.** La Oficina de Contratación Administrativa (Telf. 2287-95-81) tendrá mucho gusto en suministrar cualquier información adicional que soliciten al respecto
- 33.** Para la revisión del expediente, el horario es de lunes a viernes, de 9:00 A.M. a 2:00 P.M.

Oficina de Contratación Administrativa

  
Rodrigo Aguilar Solórzano  
Supervisor

O/Ronald Ant. A.C. \*