
BANCO DE COSTA RICA
CONTRATACION DIRECTA #2018CD-000034-01

“CONTRATACIÓN DE UNA EMPRESA QUE REALICE LA ENCUESTA SALARIAL DE MERCADO PARA EL CONGLOMERADO FINANCIERO 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 02 de abril de 2018**, para la contratación 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 la 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 regirá 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/Curso para Proveedores.html>

CONDICIONES GENERALES

6. La oferta deberá ser presentada en papel común, debe contener el original y una copia tanto de la propuesta como de toda la documentación que se aporte. La documentación tanto escrita como digital deberá venir en sobre cerrado con la siguiente referencia: BANCO DE COSTA RICA CONTRATACION DIRECTA No. 2018CD-000034-01 "CONTRATACIÓN DE UNA EMPRESA QUE REALICE LA ENCUESTA SALARIAL DE MERCADO PARA EL CONGLOMERADO FINANCIERO BCR"; y ser depositada en el Buzón para contrataciones, en la oficina de Contratación Administrativa, ubicada en el tercer piso de oficinas centrales del Banco de Costa Rica.
7. La oferta original deberá ser firmada por el oferente o su representante legal. Aportar copia de la cédula de identidad por ambos lados 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 e indicar domicilio exacto, número de teléfono, número de fax y correo electrónico.
8. 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 sobre la existencia legal de la sociedad y sobre la personería legal de quién en su nombre comparece y de la propiedad de las cuotas y acciones de la sociedad.
9. 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.
10. En el caso de las ofertas que sean presentadas en consorcio, según lo establecido en la Ley de Contratación Administrativa, estas deben ser firmadas por los representantes legales de las compañías que así lo establecieron, además de presentar el documento del Acuerdo Consorcial.
11. De acuerdo al artículo 64 del Reglamento a Ley de Contratación Administrativa los contratos a ejecutar en el país, cuyas propuestas provengan de empresas extranjeras, deberán incorporar una declaración de someterse a la jurisdicción y tribunales nacionales para todas las incidencias que de modo directo o indirecto puedan surgir del contrato, con renuncia de su jurisdicción.
12. 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 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 voto #20375 del 3 de diciembre del 2010.

- 12.1. En caso que se modifique en cualquier etapa del procedimiento, favor informarlo de forma inmediata a ésta oficina, ubicada en el tercer piso del edificio central, o al fax 2223-19-83.
- 12.2. Las comunicaciones se tendrán por notificadas, con la confirmación de la recepción del medio escogido, sea fax o correo electrónico.
- 12.3. En caso de fax, si no se tiene la confirmación, la transmisión se hará hasta un máximo de tres veces y se tendrá por notificada.

13. Presentar declaración jurada donde conste:

- 13.1. Que no lo alcanzan las prohibiciones para contratar, establecidas en el Artículo 22 y 22 bis de la Ley de Contratación Administrativa.
- 13.2. 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.
- 13.3. 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.
- 13.4. 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.

- 13.5. 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 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.
 - 13.6. El oferente deberá declarar que conoce los alcances de la Ley No. 9343, Ley de Reforma Procesal Laboral que reformó el Código de Trabajo, y por tanto, reconoce y acepta que en caso de resultar adjudicatario, todas las personas que requiera para la prestación de los servicios contratados por el Banco, se tendrán como personas trabajadoras propias del adjudicatario, asumiendo por ello toda responsabilidad derivada de las relaciones laborales que surjan, razón por la cual exime expresamente al Banco de Costa Rica, de toda responsabilidad laboral respecto de tales personas.
 - 13.7. No se aceptarán ofertas que tengan deudas pendientes con la Institución (BCR), o que se encuentren en cobro administrativo o judicial, salvo que exista un arreglo de pago con el Banco y haya sido atendido correctamente, de lo cual deberá dar razón mediante la presentación de una declaración jurada en tal sentido. Asimismo, si durante la ejecución del contrato el contratista incurre en alguna situación de las indicadas en el párrafo anterior, será causal de resolución del contrato.
- 14. Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido el Banco verificará electrónicamente lo siguiente:**
- 14.1. 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.
 - 14.2. 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.

- 14.3. 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”.

15. Precio:

- 15.1. El oferente deberá cotizar el precio total del servicio solicitado.
- 15.2. El precio cotizado debe ser preferiblemente en colones costarricenses, incluyendo todos los impuestos, derechos de aduana, fletes, gastos de internamiento, inscripción y circulación, si se omite esta referencia se tendrán por incluidos en el precio cotizado, así como los demás impuestos del mercado. En caso de recibir propuestas en distintas monedas, la Administración las convertirá a colones costarricenses, para efectos de comparación aplicando el tipo de cambio de referencia para la venta, calculado por el Banco Central de Costa Rica, vigente al momento de la apertura.
- 15.3. Los precios deben expresarse en números y letras coincidentes y se entienden fijos, definitivos e invariables. El Banco no reconocerá ningún cargo adicional que no haya sido incluido en la oferta. En caso de divergencia entre el monto ofrecido en números y el ofrecido en letras, prevalecerá este último
- 15.4. De conformidad con lo establecido en el artículo 26 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, el oferente debe desglosar los componentes de cada línea del servicio ofrecido y de los precios unitarios.

16. Forma de pago: Se realizará un único pago dentro de los 15 días hábiles siguientes a la presentación de la factura original en la Oficina de Contratación Administrativa, siempre y cuando conste en ellas el visto bueno y recibido conforme del trabajo realizado, por parte de la Gerencia Corporativa de Capital Humano.

- 16.1. En caso de cotizaciones en moneda extranjera, el pago se realizará en dólares o colones utilizando el tipo de cambio de referencia para la venta del dólar establecido por el Banco Central de Costa Rica vigente el día de pago. Todo de acuerdo a lo establecido en el artículo 25 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

- 16.2. Toda transacción deberá respaldarse con facturas o comprobantes que reúnan los requisitos establecidos por la Dirección General de Tributación Directa y deberán presentar un claro desglose de los servicios suministrados incluidos en la misma. Las facturas deberán ser emitidas a nombre del Banco de Costa Rica
- 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. Para efectos de pago, los Contratistas deben contar con una cuenta con el Banco de Costa Rica, para lo cual favor indicar el número, nombre y lugar de apertura. O bien cuenta Sinpe en otro banco, para lo cual deberán indicar número, nombre y número de cédula del titular de la cuenta. En caso de hacer la transferencia por Sinpe, el proveedor asume el costo de la comisión.
- 17. Oficina responsable:** La Gerencia de Área de Gestión de Capital Humano, será la responsable de establecer los controles necesarios para el estricto cumplimiento de todos y cada uno de los requerimientos establecidos en este cartel, vigilar la correcta ejecución de esta contratación y recibir a satisfacción.
- 18. Plazo de entrega:** Indicar el plazo de entrega en días naturales, el cual no podrá ser mayor a diez semanas, contados a partir del día hábil siguiente a la notificación de la orden de inicio de la ejecución del contrato, por parte de la Gerencia Corporativa de Capital Humano. Para efectos del seguimiento de los avances del proyecto y el control de los servicios indicados, la firma deberá presentar un cronograma con las actividades a realizar.
- 19. Lugar de entrega:** En la Gerencia Corporativa de Capital Humano, ubicada en el quinto piso de Oficinas Centrales del Banco de Costa Rica.
- 20. Plazo de inicio:** La empresa deberá estar disponible a partir de la comunicación por parte de la Gerencia de Área de Gestión de Capital Humano que el contrato está listo para su ejecución, en un plazo no mayor a una semana (una semana igual a 5 días hábiles) para dar inicio y aplicar el proceso de acuerdo a la necesidad del Conglomerado Financiero BCR.
- 21. Cláusula penal:** En caso de incumplimiento de los plazos o condiciones establecidas, el Conglomerado Financiero BCR, aplicará una multa de 0,25% del monto total adjudicado, por cada día hábil de atraso. En caso de que el

concepto de multas alcance el 25% del total adjudicado el Conglomerado se reserva el derecho de darlo por terminado de inmediato sin responsabilidad alguna.

22. Vigencia de la oferta: Indicar la vigencia de la oferta, la cual no podrá ser menor a veinte (20) días hábiles, a partir de la apertura de las ofertas.

22.1. 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.

23. 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.

24. Garantía de Participación:

24.1. Depositar una garantía de participación por un millón doscientos mil colones netos (¢1.200.000.00), a favor del Banco de Costa Rica, con una vigencia de 20 días hábiles como mínimo a partir de la fecha de la apertura de las ofertas, de conformidad con lo que establecen los artículos 37 y 42 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

24.2. En caso de que rindan 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 confección del comprobante, copia del cual debe adicionarse a la oferta.

24.3. No se admitirán cartas de garantía emitidas por el Banco de Costa Rica, ni en modalidad de seguros ni pólizas de caución.

24.4. Cuando se depositen certificados de depósito a plazo o bonos como garantía de participación, deben contar con las siguientes características:

24.4.1. Emitirse a la orden y no al portador

24.4.2. El plazo del título valor debe ser igual o superior al establecido para la garantía, por tanto, deben estar vigentes y será responsabilidad del oferente, renovarlo a su vencimiento o girar las instrucciones al banco para lo renueve, razón por la cual debe remitir por escrito las características de la renovación (plazo, destino de los intereses).

- 24.4.3. 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).
- 24.4.4. Se deben adjuntar al título valor los cupones de intereses sin vencer.
- 24.5. La garantía de participación debe ser depositada en **el tercer piso, edificio central, oficina de valores en custodia** el recibo que le extenderá esa oficina deberá adjuntarlo a la oferta, así como fotocopia del documento aportado en garantía.
- 24.6. La devolución de la garantía se efectuará a más tardar dentro de los ocho días hábiles siguientes a la firmeza de la adjudicación, excepto la que corresponde al oferente favorecido, la cual se devolverá una vez que presente la garantía de cumplimiento.
- 25. Criterios Generales de Evaluación:** Únicamente las ofertas que cumplan a cabalidad con los requisitos de admisibilidad exigidos en el presente cartel, serán evaluadas y recibirán el puntaje correspondiente según el grado en el que cumplan con los siguientes aspectos a evaluar:

NOMBRE DE LA VARIABLE	PORCENTAJE
Precio de la Oferta	70%
Experiencia de la Empresa	30%

- 25.1. **Precio 70 puntos:** Con respecto al precio, el puntaje máximo lo obtendrá la oferta que ofrezca el costo más bajo. Los sucesivos se calcularán dividiendo el costo mínimo entre el costo ofertado y se multiplica por el peso de este factor.

El precio de las ofertas será calificado de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje} = (P_{\text{min}}/P_x) * 100$$

En donde:

P_x: Oferta a calificar

P_{min}: Oferta de menor precio

- 25.2. **Experiencia de la empresa 30 puntos:** En este elemento se evalúa la experiencia de la empresa en el desarrollo de servicios de consultorías similares. Debe incluir un cuadro con el detalle que contenga: Nombre del cliente, proyecto realizado, contacto y número de teléfono.

La asignación de este puntaje se llevará a cabo atendiendo la siguiente distribución:

EXPERIENCIA	PORCENTAJE
En los últimos 5 años (calendario), al menos 5 proyectos de convalidación de puestos utilizando el mismo modelo de la propuesta que se realice al Banco, con al menos 200 puestos y que el tamaño de la organizaciones donde se realizaron los proyectos sea de al menos 1.500 funcionarios.	20%
En los últimos 5 años (calendario), al menos 7 proyectos de convalidación de puestos utilizando el mismo modelo de la propuesta que se realice al Banco, con al menos 200 puestos y que el tamaño de la organizaciones donde se realizaron los proyectos sea de al menos 1.500 funcionarios.	25%
En los últimos 5 años (calendario), al menos 10 proyectos de convalidación de puestos utilizando el mismo modelo de la propuesta que se realice al Banco, con al menos 200 puestos y que el tamaño de la organizaciones donde se realizaron los proyectos sea de al menos 1.500 funcionarios.	30%

25.3. Criterios de Desempate: 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

Si el empate continúa, se recurrirá a un sorteo al azar entre los participantes que se encuentren empatados, en presencia de quienes quieran asistir, previa convocatoria.

25.4. 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.

- 25.5. 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, vigente de la fecha de apertura para la ofertas establecido por el Banco Central de Costa Rica.
- 26. Especificaciones Técnicas Mínimas:** Especificaciones Técnicas Mínimas y Otras Condiciones Técnicas: Ver Anexo1.
27. Esta negociación se formalizará mediante contrato. La formalización de esta negociación deberá realizarse en un plazo no mayor a 20 días hábiles, mediante contrato privado que elaborará el Banco de Costa Rica.
- 28. Vigencia del contrato:** La vigencia del contrato será de diez (10) semanas a partir de la orden de inicio por parte de la Gerencia de Área de Gestión de Capital Humano.
- 29. Convenio de confidencialidad:** El contratista (incluyendo los profesionales designados) deberá firmar ante el Banco de Costa Rica un Compromiso de Confidencialidad respecto de cualquier información que debido a su trabajo conociere. De comprobarse su divulgación, parcial o total, el Banco procederá a realizar las acciones necesarias para que se apliquen las sanciones correspondientes según la Ley.
30. El Banco podrá gestionar la veracidad de cualquier información que aporte el oferente, haciendo sus propias investigaciones ante cualquier otra entidad nacional o internacional, de acuerdo a su propio criterio.
31. El Banco se reserva el derecho de adjudicar total o parcialmente la presente contratación, evaluando aquellas ofertas que ajustadas al cartel y a los parámetros de evaluación resulten las más convenientes o de rechazarlas todas, si así lo estima necesario.
32. Los gastos de formalización y especies fiscales del contrato, deben realizarse en partes iguales: 50% el Banco y 50% el oferente adjudicatario.

REQUISITOS QUE DEBERA CUMPLIR EL OFERENTE FAVORECIDO

33. Los requisitos de formalización deben ser rendidos en un plazo no mayor a tres (3) días hábiles, contados a partir de la fecha en que el Banco los solicite.

Este plazo está incluido en el establecido para formalizar señalado en el punto 27.

34. Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido se realizarán las verificaciones electrónicas estipuladas en el punto 14 del presente cartel.
35. **Garantía de cumplimiento:** depositar una garantía de cumplimiento equivalente al 5% del monto total adjudicado, a favor del Banco de Costa Rica, con una vigencia mínima de tres (3) meses, contados a partir de la solicitud de los documentos de formalización y deberá ser rendida de conformidad con lo que establece el artículo 40 y 42 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.
 - 35.1. En caso de que rindan 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 confección del comprobante, copia del cual debe adicionarse a la oferta.
 - 35.2. No se admitirán cartas de garantía emitidas por el Banco de Costa Rica, ni en modalidad de seguros ni pólizas de caución.
 - 35.3. Cuando se depositen certificados de depósito a plazo o bonos como garantía de participación, deben contar con las siguientes características:
 - 35.3.1. Emitirse a la orden y no al portador
 - 35.3.2. El plazo del título valor debe ser igual o superior al establecido para la garantía, por tanto, deben estar vigentes y será responsabilidad del oferente, renovarlo a su vencimiento o girar las instrucciones al banco para lo renueve, razón por la cual debe remitir por escrito las características de la renovación (plazo, destino de los intereses).
 - 35.3.3. 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).
 - 35.3.4. Se deben adjuntar al título valor los cupones de intereses sin vencer.
 - 35.4. La garantía de cumplimiento debe ser depositada en el **tercer piso, edificio central, oficina de valores en custodia** el recibo que le extenderá esa oficina deberá entregarlos en la Oficina de Contratación Administrativa, adjuntando fotocopia del documento aportado en garantía.
 - 35.5. La devolución de la garantía se efectuará a más tardar dentro de los ocho días hábiles siguientes a la indicación por parte de la Gerencia de Área de

Gestión de Capital Humano a la Oficina de Contratación administrativa que la garantía se puede devolver porque se ha recibido todo el objeto de la contratación a satisfacción y ha vencido el plazo del contrato.

36. 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.
37. El Banco no se responsabiliza por atrasos que pueda sufrir la cancelación del pago con motivo del incumplimiento de este aspecto.
38. La Oficina de Contratación Administrativa (Telf. 2287-9105, correo hbflores@bancobcr.com) tendrá mucho gusto en suministrar cualquier información adicional que soliciten al respecto
39. Para la revisión del expediente, el horario es de 9:00 A.M. a 2:00 P.M.

OFICINA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA



Rodrigo Aguilar S.
Supervisor

Hassel F/

ANEXO 1

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS Y OTRAS CONDICIONES TÉCNICAS:

1. OBJETIVO GENERAL

Realizar estudio salarial de mercado en el Sector Bancario y otros entes en Costa Rica, que permita al Conglomerado Financiero BCR, contar con una nueva estructura salarial acorde con las estrategias definidas por la Institución, procurando una equidad interna y externa en relación al mercado.

2. OBJETIVOS ESPECIFICOS

- 2.1. Disponer de fuentes de información del mercado de salarios del sector Bancario público, privado y otros entes en Costa Rica, con altos niveles de confiabilidad y consistencia, es decir, que los procedimientos y metodologías en las que se sustentan, permitan reflejar estimaciones y comparaciones salariales válidas, considerando la homologación objetiva de los diferentes roles que conforman la muestra, a partir de la cual se genera la data de mercado.
- 2.2. Disponer de una base de información consistente y de una metodología objetiva, para valorar y clasificar las posiciones tanto al interior de la organización como hacia el mercado, que le permita al Conglomerado Financiero BCR efectuar los ajustes necesarios, para optimizar el diseño e implementación de las escalas salariales, buscando asegurar buenos niveles de equidad interna y competitividad externa, lo que a su vez impactará positivamente en las capacidades organizacionales, para atraer, motivar y retener talento clave para la entidad.
- 2.3. Revisar y actualizar las condiciones salariales del sistema actual del Conglomerado Financiero BCR, de acuerdo a los resultados del estudio de salarios, considerando el nivel de responsabilidad de cada puesto, de manera que permita orientar adecuadamente las decisiones de pago de la organización, facilitando y ordenando la gestión salarial dentro de la estructura y normativa legal aplicable a la organización.

- 2.4. Definir y aplicar una metodología de agrupación y equivalencias de puestos del mercado salarial, en relación a los puestos del Conglomerado Financiero BCR, de acuerdo al tipo de funciones que el puesto realiza.
- 2.5. Realizar un análisis de las condiciones salariales del Conglomerado Financiero BCR en lo referente a cada uno de los componentes salariales por tipo de puesto y por tipo de pago (salario base más pluses y salario nominal).
- 2.6. Diseñar una nueva escala salarial para el BCR, alineada al resultado del estudio de mercado realizado y a las políticas de la Institución, en la que se estarán ubicando los diferentes puestos. Además, definir recomendaciones para el proceso de implementación y mantenimiento de la nueva escala salarial.
- 2.7. Definir una nueva escala salarial para cada una de las empresas del Conglomerado Financiero BCR (BCR Valores S.A., BCR Sociedad de Fondos de Inversión S.A., BCR Pensiones S.A. y BCR Corredora de Seguros S.A) alineada al mercado en que cada una de estas entidades se desarrollan.
- 2.8. Diseñar una nueva escala salarial para los puestos de la Auditoría Interna, alineada al mercado del sector financiero en Costa Rica y a las políticas de la Institución, una en la que se contemple el pago de prohibición y otra que no lo contemple.
- 2.9. Diseñar una nueva escala salarial para los puestos del nivel gerencial superior (Gerente General y Subgerentes), alineada al mercado del sector financiero en Costa Rica y a las políticas de la Institución, en la que se contemple el pago de prohibición y salario escolar.
- 2.10. Para el caso del área de Tecnología, requerimos una comparación con empresas privadas, líderes en dicho campo, sin que la información resultante afecte o sea incluida en los resultados de la escala salarial solicitada en el apartado 2.6.

- 2.11. Realizar un análisis estadístico por empresa, tipo de pago y escala salarial, que permita al Conglomerado Financiero BCR tomar decisiones de interés respecto a las políticas salariales vigentes.

3. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS

- 3.1. Realizar una investigación y encuesta salarial de mercado del paquete de compensación y beneficios, detallado por cada uno de los componentes que integran el salario en efectivo, que realiza el Banco de Costa Rica y sus subsidiarias (BCR Valores S.A., BCR Sociedad de Fondos de Inversión S.A., BCR Pensiones S.A. y BCR Corredora de Seguros S.A.) con respecto a los que actualmente pagan las empresas seleccionadas. La comparación debe efectuarse con la información obtenida de las muestras de las empresas analizadas, considerando todos los salarios del mercado con el percentil 50 y en las posiciones homólogas de instituciones de primer orden. Toda la información que se utilizará para la encuesta salarial de mercado y para realizar el estudio, debe corresponder a un mismo momento en el tiempo; por tanto para cada empresa tiene que analizarse la información salarial vigente a la fecha de inicio del estudio.

El análisis debe realizarse con los siguientes entes:

- i. **Bancos:** Banco Nacional, Banco Popular, BAC San José, Davivienda, Promérica y Scotiabank.
- ii. **Puestos de Bolsa:** BN Valores, Popular Valores, INS Valores, BAC Valores, Grupo Cuestamoras, Mesoamérica, Mercado de Valores y Prival Valores.
- iii. **Fondos de Inversión:** Puestos de Bolsa: Banco Popular SAFI, BN Fondos, INS, Mercado de Valores Grupo Cuestamoras, Mesoamérica, Grupo Condal (Desarrollos Ventotene SRL).
- iv. **Operadora de Pensiones:** BN Vital, Popular Pensiones.
- v. **Seguros:** BAC Seguros, Scotiabank Seguros, BN Corredora de Seguros.

vi. **Gerencia Corporativa de Tecnología:** Banco Nacional, Banco Popular, BAC San José, Davivienda, Promérica y Scotiabank. Adicionalmente con las siguientes empresas: CISCO, HP, INTEL.

3.2. Establecer una metodología objetiva, que permita definir equivalencias entre los puestos de cada una de las instituciones y/o empresas relacionadas al estudio, versus Conglomerado Financiero BCR, considerando todas las variables de interés. Para efectuar este proceso la adjudicataria presentará al Banco de Costa Rica la metodología a utilizar, incluyendo nombre de las empresas participantes en la muestra, número de empleados y total de observaciones para cada clase y nivel jerárquico, esta metodología deberá ser aprobada o rechazada por el Banco de Costa Rica.

En caso que existan esquemas salariales diferentes, deberá valorarse por separado cada esquema salarial y los componentes que lo conforman. El análisis mencionado entre puestos sólo podrá realizarse con base a la metodología previamente aprobada.

3.3. Información del mercado por puesto a nivel de salarios (totales y de contratación), donde se pueda observar la posición competitiva del Conglomerado Financiero BCR versus el mercado

3.4. Realizar una comparación de salarios del Conglomerado Financiero BCR y las empresas analizadas, por medio de equivalencias entre los puestos considerando como mínimo las siguientes variables:

a) Funciones del puesto: *Principales procesos o responsabilidades establecidas en el perfil puesto.*

b) *Salarios y variables asociadas:*

Salario Base + Pluses

Méritos acumulados

Antigüedad acumulada

Dedicación Exclusiva (40% o 55%)

Complemento Informático (25%)

Prohibición (65%)

Salario Nominal

Sueldo con prohibición (Auditoría y puestos que afecta la ley de enriquecimiento ilícito)

Sociedades Anónimas

(BCR Valores S.A., BCR Sociedad de Fondos de Inversión S.A., BCR Pensiones S.A. y BCR Corredora de Seguros S.A.)

Sueldo con prohibición (Auditoría y puestos que afecta la ley de enriquecimiento ilícito)

Salario base + comisiones (en el caso de que alguna entidad sólo paga comisiones indicarlo)

Beneficios económicos para el sector de ventas (pago de celular, parqueo, viáticos: alimentación y transporte, kilometraje, entre otros)

Beneficios económicos por clientes referidos

- 3.5. Presentar un detalle de los puestos que dentro del estudio salarial de mercado realizado, son sujetos de pago de salario variable y su homologación con el Conglomerado Financiero BCR.
- 3.6. Proponer las nuevas escalas salariales nominales, que deberían existir para cada clase de puesto en el Conglomerado Financiero BCR, lo anterior, de acuerdo a los resultados obtenidos del estudio entre los diferentes puestos de las empresas analizadas y el Conglomerado Financiero BCR. (Escala solicitada en los apartados 2.6 al 2.9)
 - 3.6.1. Deberá presentarse un informe con recomendaciones para el proceso de implementación y mantenimiento de las escalas salariales.
- 3.7. Garantizar que la variabilidad en la información está en función de las diferencias en los mercados y no en el proceso de la encuesta, para tal efecto debe presentarse un resumen de los procesos realizados para asegurar que la información es consistente y confiable.

- 3.8. Determinar la inversión necesaria que deberá realizar el Conglomerado Financiero BCR para ajustar los salarios de los colaboradores, de acuerdo a las escalas nominales actualizadas.
- 3.9. Describir las políticas de compensación y beneficios que otorgan las empresas analizadas, además del alcance de cada una de estas dentro de la organización.
- 3.10. Detallar los puestos que estén clasificados como sub-pagados y sobrepagados, además del percentil en el cual se encuentra cada uno de los puestos y niveles jerárquicos de la organización.
- 3.11. Especificar la tabla con los percentiles resultantes de mercado, incluyendo todos los mínimos y máximos.
- 3.12. Realizar un informe en el que se detalle para las clases sub-pagadas el porcentaje de incremento requerido para equiparar el paquete de compensación del Conglomerado Financiero BCR, con el paquete de compensación del mercado para el percentil 50, de estas clases. Debe incluir el escenario financiero en función con y sin cargas del Conglomerado Financiero BCR.
- 3.13. Realizar un informe de los datos obtenidos para cada clase, sin indicar la institución o empresa de la cual proceden, únicamente se debe señalar el número de observaciones, el salario correspondiente a cada observación, los componentes adicionales del paquete de compensación y la periodicidad de pago o entrega de los mismos.

El oferente se compromete, en caso de resultar adjudicatario, a entregar como productos finales la siguiente información impresa en original y una copia, así como en formato electrónico.

4. ESPECIFICACIONES Y ACTIVIDADES QUE SE DEBEN REALIZAR

La firma contratada, para la entrega de los productos indicados en el apartado de Requerimientos Técnicos, debe cumplir con lo siguiente:

- 4.1. Proporcionar formatos adecuados en la presentación de los informes y manuales que faciliten y reduzcan significativamente los tiempos de comprensión e implementación de los trabajos realizados.
- 4.2. Participar activamente en las gestiones y reuniones que sean necesarias con las diferentes organizaciones del Conglomerado Financiero BCR.
- 4.3. Debe realizar una presentación al Gerente General, miembros de la Junta Directiva General, Gerentes de cada una de las diferentes Sociedades y otros niveles gerenciales, sobre los resultados obtenidos y el análisis efectuado.
- 4.4. Debe realizar una presentación a funcionarios de la Gerencia Corporativa de Capital Humano que se les indicará en su momento, explicándoles cómo se desarrolló la encuesta y los resultados obtenidos.
- 4.5. Una vez aprobado el estudio, debe presentarlo a los entes resolutores del Conglomerado BCR que corresponda, explicándoles cómo se desarrolló la encuesta y los resultados obtenidos.

5. REQUISITOS MÍNIMOS DE ADMISIBILIDAD

a- Experiencia de la Empresa

Las empresas interesadas en el concurso deberán demostrar que cumplen con los siguientes requisitos:

- 5.1 Deberá haber realizado al menos 5 proyectos de convalidación de puestos utilizando el mismo modelo de la propuesta que se realice al

Conglomerado Financiero BCR, con al menos 200 puestos y que el tamaño de las organizaciones donde se realizaron los proyectos sea de al menos 1.500 funcionarios, en los últimos 5 años. Adicionalmente, debe contar con al menos 5 años de experiencia comprobada mediante declaración jurada, en la realización de este tipo de estudios en entidades financieras públicas y privadas.

5.2 Los oferentes deben ser empresas con al menos 10 años de experiencia en el campo de servicios profesionales relacionados con asesoría e investigación organizacional en el ámbito nacional e internacional.

5.3 Los viáticos (alimentación, traslados internos o externos y estadía) del oferente o empresa consultora deberán ser cubiertos por la oferta, ya que el Conglomerado Financiero BCR, no reconocerá sumas adicionales por estos rubros.

b- Cartas de Recomendación

- a) Los oferentes deberán presentar un mínimo de 3 cartas de recomendación de sus clientes con fecha máxima de seis meses de emisión previos a la fecha de apertura de las ofertas, dichas cartas no necesariamente deberán ser dirigidas al Banco de Costa Rica.
- b) Los clientes deben ser instituciones financieras nacionales o internacionales que en su planilla cuenten con al menos 1.500 colaboradores.
- c) El cliente que extiende la carta, deberá especificar claramente:
 - i. Nombre de la entidad o empresa que emite la certificación.
 - ii. El detalle del trabajo realizado, detallando: número de puestos analizados, cantidad de funcionarios, período en el cual fue realizado el estudio y además, indicar que el producto fue recibido a satisfacción.
 - iii. Nombre de la persona que recomienda.

iv. Puesto de la persona que recomienda.

v. Número de teléfono

vi. Dirección de correo electrónico.

d) El Banco de Costa Rica se reserva el derecho de verificar la información suministrada.

c- Experiencia de los Profesionales Asignados al Proyecto

Es indispensable que el personal que trabaje en el proyecto debe contar con al menos el grado de Licenciatura en: Recursos Humanos, Administración de Empresas, Ingeniería Industrial o Estadística. Para tales efectos deberán presentar fotocopia de los títulos académicos que los acrediten como profesionales y su validación por parte del Colegio Profesional respectivo.

Además, deben contar con experiencia demostrada en proyectos similares de al menos dos años previos a la oferta, por lo que deberán presentar una declaración jurada indicando los proyectos en los que ha participado de similar naturaleza e incluir las credenciales de los consultores.

La firma consultora debe comprometerse a no realizar cambios de consultores durante la realización del proyecto, excepto en los casos en los cuales sea necesario y en el que el Banco brinde de previo y por escrito la autorización correspondiente.

d- Metodología

El oferente debe presentar:

- Esquema metodológico que aplicará referente al diseño y ejecución de la consultoría.
- Herramientas o sistemas que se utilizarán y la explicación breve del alcance de cada herramienta.

El incumplimiento de los términos del contrato por parte del adjudicatario podrá originar su resolución sin responsabilidad alguna para el Banco.

Las cargas sociales y riesgos profesionales del personal que el contratista designe para la ejecución de los servicios a contratar, correrán por cuenta del adjudicatario, de tal manera que no surge subordinación ni relación laboral con el Banco de Costa Rica ni con ningún otro de los sujetos.

____ **ÚLTIMA PÁGINA** ____