

BANCO DE COSTA RICA

CONTRATACION DIRECTA #2018CD-000038-01

“CONTRATACIÓN DE 4 ESPACIOS DE ESTACIONAMIENTO DE VEHÍCULOS, PARA FUNCIONARIOS DE LA GERENCIA DE COMERCIO EXTERIOR”

1. El Banco de Costa Rica (B.C.R.), recibirá ofertas por escrito hasta las once horas con treinta minutos (**11:30 a.m.**) del día **26 de marzo del 2018**, para el servicio 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 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 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/acerca del bcr/proveedores/Principios Pacto Global.html](http://www.bancobcr.com/acerca%20del%20bcr/proveedores/Principios_Pacto_Global.html)

[http://www.bancobcr.com/acerca del bcr/proveedores/Curso para Proveedores.html](http://www.bancobcr.com/acerca%20del%20bcr/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, Contratación Directa #2018CD-000038-01 por la “Contratación de 4 espacios de estacionamiento de vehículos, para funcionarios de la Gerencia de Comercio Exterior” 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 sus copias 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.

- 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 2223-1983.
 - Las comunicaciones se tendrán por notificadas, con la confirmación de la recepción del medio escogido, sea fax o correo electrónico.
 - 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.
9. No se aceptarán ofertas de personas físicas o jurídicas que tengan cuentas 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 anteriormente, será causal suficiente para resolver el contrato.
10. 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 **original y reciente** 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, a excepción de aquellos inscritos en el Registro de Proveedores y que ya cumplieron con los mismos dentro del año actual, para lo cual debe aportar copia de los documentos entregados al Banco.

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 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. Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido el Banco verificará electrónicamente lo siguiente:
 - 11.6. **Declaración jurada para ley reforma laboral:** 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”.
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. **Revisión impuesto personas jurídicas:** 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. **Precio:**
- 13.1. El precio cotizado será 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.

- 13.2. El precio a ofertar corresponderá al costo de los 4 espacios de parqueo por mes.
- 13.3. **Reajuste de precios:** Para efectos de reconocer incrementos que excedan del valor original del contrato, deberá incluirse con la oferta una cláusula para el reajuste de precios, con la definición clara de la fórmula matemática (expresión algebraica) a utilizar, así como el desglose porcentual del precio (mismo que deberá sumar 100%) y la fuente de índices a utilizar, de acuerdo con lo establecido en el Artículo #18 de la Ley de Contratación Administrativa y la circular del 18-11-82 de la Contraloría General de la República. (Rige para las ofertas presentadas en colones). La gestión de reajuste de precios será resuelta por el Banco en un lapso de 45-60 días hábiles, para lo cual el adjudicatario deberá presentar todos los atestados con relación al ajuste que solicita.

14. Especificaciones técnicas:

- a) Deberá estar ubicado en un área de 300 metros a la redonda de las oficinas centrales del Banco de Costa Rica, Avenidas 0 y 2, calles 4 y 6, San José Costa Rica.
- b) La estructura del parqueo deberá ser bajo techo.
- c) La seguridad debe ser total para los vehículos contando con una póliza de seguro.
- d) Estar debidamente inscritos en ANAPA.
- e) El horario de servicio deberá ser 24/7 los 365 días del año.

15. Vigencia del contrato:

- 15.1. El contrato tendrá una vigencia de doce (12) meses.
- 15.2. El contrato se podrá prorrogar por 1 (un) periodo adicional, para un total de 2 años.
- 15.3. El contrato iniciará a partir de la comunicación por parte de la Oficina de la Gerencia de Comercio Exterior al adjudicatario, de que el contrato está listo para su ejecución.
- 15.4. En caso de que el Banco no desee utilizar las prórrogas, deberá dar aviso por escrito con al menos un mes de anticipación al vencimiento del plazo original o de cualquiera de las prórrogas.

16. Forma de Pago:

- 16.1. El Banco cancelará el servicio por mes adelantado.
- 16.2. Los pagos se efectuarán dentro de los 15 días hábiles siguientes a la presentación de las facturas en la Oficina de Contratación Administrativa, siempre y cuando conste en la factura el visto bueno de la Gerencia de Comercio Exterior.

- 16.3. Las facturas deben ser emitidas específicamente a nombre del Banco de Costa Rica
- 16.4. El Banco retendrá 2%, correspondiente al impuesto sobre la renta de acuerdo con el artículo 23 de la Ley del impuesto sobre la Renta.
17. **Vigencia de la Oferta:** Indicar la vigencia de la oferta, la cual no podrá ser menor de 20 días hábiles, a partir de la entrega de la oferta.
18. El Banco resolverá esta contratación en un plazo de 10 días hábiles a partir de la fecha del recibido de la oferta. En caso necesario podrá la administración prorrogar el plazo para adjudicar, dejando constancia en el expediente administrativo de las razones que ameritan dicha prórroga.
19. **Responsable de la Ejecución Contractual:** La Gerencia de Comercio Exterior será la encargada de vigilar la correcta ejecución de esta contratación.
20. 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.
21. **Criterios Generales de Evaluación:** Las ofertas deberán cumplir todo lo requerido en el este cartel, a efectos de someterse a la siguiente evaluación:
- 21.1. **Precio :** 100% Al menor precio mensual ofertado por los cuatro espacios, se asigna la calificación más alta, a las demás ofertas se les asignará un porcentaje según la siguiente fórmula:

$$\% \text{ otorgado} = \left(\frac{\text{Oferta de menor Precio}}{\text{Precio de la oferta a evaluar}} \right) \times 100$$

Esta contratación será adjudicada a un solo Oferente.

- 21.3. **Criterios de Desempate:** En caso de presentarse empate en la evaluación, se aplicarán los siguientes 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

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.

En caso de que el empate persista se realizará un sorteo al azar.

- 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 cambio de referencia de venta de dólar establecido por el BCCR, vigente a la fecha de apertura de las ofertas.
22. La formalización de esta negociación deberá realizarse en un plazo no mayor a 20 días hábiles, mediante orden de compra que elaborará el Banco de Costa Rica.
23. Los gastos por especies fiscales, deberán cancelarse en partes iguales, 50% el Banco y 50% el Contratista.
24. Toda transacción debe respaldarse con facturas o comprobantes que reúnan los requisitos establecidos por la Dirección General de Tributación Directa.
- 24.1 Las empresas dispensadas del timbraje de facturas, deberán hacer referencia en sus facturas o comprobantes, al número de resolución que les exime de tal obligación.
- 24.2 El Banco no se responsabiliza por atrasos que pueda sufrir la cancelación del pago con motivo del incumplimiento de este aspecto.
25. La oficina de Contratación Administrativa al Tel. 2287-9105, dirección electrónica jprodriguez@bancobcr.com tendrá mucho gusto en suministrar cualquier información adicional que soliciten al respecto. Así mismo el expediente de esta contratación estará disponible para consulta en nuestra oficina con un horario de atención de 9:00 a.m. a 3:30 p.m.

OFICINA DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA


Rodrigo Aguilar Solórzano
Supervisor

RAS/*Jorge*