

# Banco de Costa Rica

## Contratación Directa #2017CD-000132-01

### “Contratación de servicios de mantenimiento preventivo de los equipos del centro de acondicionamiento físico 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 24 de octubre del 2017** para la contratación en referencia, de acuerdo con las siguientes condiciones.
  - 1.1. Esta negociación se regirá por lo establecido por 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 2-11-06.
2. Los participantes deben tomar en cuenta que EL ORDEN DE LAS RESPUESTAS EN LA OFERTA, SE AJUSTE 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 considera conveniente (excepto en los requerimientos técnicos), el oferente puede indicar que se da por enterado, acepta y cumple con lo señalado.
3. El Banco se reserva la potestad de dar trámite o no a cualquier solicitud de aclaración o modificación que se reciba después de vencido el plazo para presentar recursos de objeción, considerando razones de oportunidad e interés institucional, de acuerdo con su propio criterio.
4. 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/acercadelbcr/proveedores/Principios\\_Pacto\\_Global.html](http://www.bancobcr.com/acercadelbcr/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

5. La oferta debe ser presentada en papel común, **original** y una **copia**, TANTO DE LA PROPUESTA COMO DE TODA LA DOCUMENTACIÓN QUE SE APORTE, sin encolar y con dos perforaciones lado izquierdo y deben venir en sobre cerrado con la siguiente referencia: **BANCO DE COSTA RICA, CONTRATACIÓN DIRECTA #2017CD-000132-01 “CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LOS EQUIPOS DEL CENTRO DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO DEL BCR”**, y depositarla en

el buzón para contrataciones, en la Oficina de Contratación Administrativa, ubicada en el tercer piso del edificio de Oficina Central.

6. La oferta original deberá ser firmada por el oferente o su representante legal. **Aportar copia de la cédula de identidad 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 y de ser persona física debe quedar claramente establecida la identidad del oferente.
7. Todos los oferentes deben presentar los requisitos y documentos requeridos, ya que no se tomarán en cuenta los presentados en otros concursos, ni los que se presenten en forma extemporánea.
8. Indicar lugar o medio al cual se le comunicarán todas las notificaciones referentes a esta licitación. 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 # 20375 del 3 de diciembre del 2010.
  - 8.1 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.
  - 8.2 Las comunicaciones se tendrán por notificadas, con la confirmación de la recepción del medio escogido, sea fax o correo electrónico.
  - 8.3 En caso de fax, si no tiene la comunicación, la transmisión se hará hasta un máximo de tres veces y se tendrá por notificada.
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 copia vigente de la 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 sus cuotas y acciones de la sociedad con el detalle de los propietarios.
10. 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.
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 de 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 cual el adjudicatario se compromete a suministrar en forma inmediata los documentos e información que le sean requeridos.

- 11.4. Según la Ley contra el Hostigamiento Sexual en el Empleo y la Docencia, No. 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 declarar 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. Las personas que deba emplear para brindar los servicios que contratará el Banco, cumplirán con lo establecido en la Ley No.9343, Ley de Reforma Procesal Laboral, por lo que se exime al Banco de cualquier responsabilidad laboral por tales contrataciones.
12. 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 revisar el documento en la página [www.bancobcr.com](http://www.bancobcr.com), en el apartado de Proveedores.
13. Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido el Banco verificará electrónicamente lo siguiente:
  - 13.1. 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.
  - 13.2. En la página electrónica del Fondo de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares, que el oferente se encuentre al día con el pago de sus obligaciones con esa Institución, según lo establecido en el artículo 22 de la Ley 8783.
  - 13.3. 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”.
14. **Forma del precio a ofertar o esquema de cotización:** Será precio total

mensual el cual deberá detallar: Mano de obra, materiales, utilidad.

14.1 El monto de la oferta deberá ser 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.

14.2 El precio ofertado incluye los gastos que los recursos humanos puedan necesitar en caso que se requiera algún traslado por parte del Contratista a las oficinas del Banco; bajo ninguna circunstancia el Banco debe incurrir en ningún costo adicional al indicado en la oferta.

14.3 De conformidad con el artículo 25 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, el oferente debe desglosar en cada ítem, los componentes de cada línea del objeto ofrecido y de los precios unitarios.

15 **Forma de Pago:** Se realizará por mensualidades vencidas a satisfacción del Banco.

15.1 Para efectos de pago, los oferentes deben contar con cuenta corriente con el Banco de Costa Rica, indicar el número, nombre y lugar de apertura.

15.2 Las facturas deberán indicar el monto en letras, el mes del mantenimiento y número del contrato.

15.3 Se debe entregar por parte de la empresa adjudicataria un reporte de mantenimiento técnico del servicio realizado a los equipos una vez finalizada la visita.

15.4 Los pagos se efectuarán dentro de los 15 días hábiles siguientes a la presentación de la factura en la Oficina de Contratación Administrativa siempre y cuando conste en la factura el Visto Bueno de la **Gerencia de Atención y Defensa al Cliente y Salud Ocupacional.**

15.5 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.

15.6 Toda oferta de empresa extranjera debe ajustarse a lo establecido en el artículo 26 y 59 de la Ley del Impuesto sobre la renta y el artículo 24 del Reglamento a esta misma ley.

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

16. **Administrador de lo contratado:** La Gerencia de Atención y Defensa al Cliente y Salud Ocupacional.

17. **Vigencia del Contrato:** Esta negociación se formalizará mediante contrato, por un período de un año y podrá ser renovado por períodos iguales para un total de 4 años, previa evaluación del servicio recibido por parte del Banco.

- 17.1 Esta contratación iniciará a partir del 15 de enero del año 2018 cuya orden de inicio la dará la Unidad de Salud Ocupacional.
- 17.2 En caso de que el Banco no desee utilizar las prórrogas deberá dar aviso por escrito al proveedor con al menos 30 días naturales de anticipación al vencimiento del servicio anual de contrato o de sus prórrogas.
18. **Lugar del servicio:** Centro de acondicionamiento físico, ubicado en el sótano del edificio Central del Banco de Costa Rica.
19. **Vigencia de la Oferta:** Indicar la vigencia de la oferta, la cual no podrá ser menor de 30 días hábiles a partir de la apertura de las ofertas.
- 19.1 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.
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. El Banco resolverá esta contratación 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 ameriten dicha prórroga.
22. **Especificaciones Técnicas Mínimas:** Ver **ANEXO #1.**
23. **Criterios Generales de Evaluación:** Las ofertas deberán cumplir con todos los requerimientos y todas las especificaciones técnicas de acuerdo con el cartel a efectos de someterse a la siguiente calificación, la cual será aplicable solo a las ofertas elegibles.

23.1 **Precio Total = 100%** El puntaje máximo lo obtendrá la oferta que tenga el menor precio ofertado y se calculará utilizando la siguiente fórmula:

$$\% \text{ otorgado} = \left( \frac{\text{Menor precio ofertado}}{\text{Precio por evaluar}} \right) \times 100$$

23.2 **Criterios de Desempate:** En caso de presentarse empate en la evaluación, se aplicarán los siguientes criterios de desempate:

23.3 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.

23.4 Menor costo al azar.

23.5 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 del dólar establecido por el BCCR, vigente a la fecha de apertura de las ofertas.

- 24 Adjudicación:** 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** Esta negociación se formalizará mediante contrato que elaborará el Banco de Costa Rica. El pago de las especies fiscales en la formalización de contratos u órdenes de compra, deben realizarse en partes iguales 50% el Banco y 50% el oferente adjudicatario.
- 26** La formalización del contrato se llevará a cabo en un máximo de 20 días hábiles.
- 27** El Banco se reserva el derecho de verificar la información suministrada.

### **Requisitos que Deberá Cumplir el Oferente Favorecido**

**28.** El plazo para presentar los requisitos de formalización, incluida la garantía de cumplimiento, es de 3 días hábiles a partir de la comunicación de la firmeza de la adjudicación los cuales están contemplados dentro del plazo para formalización citado en la cláusula 26.

#### **29. Garantía de Cumplimiento:**

29.1 Rendir una garantía de cumplimiento equivalente al 5% del monto total adjudicado a favor del Banco de Costa Rica con una vigencia de 1 año y prorrogable conforme a las prórrogas del contrato. CONTADOS A PARTIR DE LA SOLICITUD DE LOS DOCUMENTOS DE FORMALIZACION, la cual deberá ser rendida de conformidad con lo que establece el artículo 40 y 42 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa).

29.2 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.

29.3 En el caso de que se rindan títulos valores como garantía, se deben entregar tanto el principal como los respectivos cupones de intereses.

29.4 No se admitirán títulos valores emitidos al portador, ni cartas de garantía, deben tomarse en cuenta lo siguiente:

- 29.5 Los bonos y certificados 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). NO SE ADMITIRAN TITULOS VALORES EMITIDOS AL PORTADOR, NI CARTAS DE GARANTIAS EMITIDAS POR EL BANCO DE COSTA RICA. En caso de que se rindan como garantía dinero en efectivo, deberá 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.
- 29.6 Los certificados de depósito a plazo 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 anterior título.
- 29.7 La devolución de la garantía se efectuará a solicitud del interesado, dentro de los veinte días hábiles siguientes en que el Banco, haya recibido de forma definitiva y a satisfacción el objeto contractual.
- 29.8 Toda duda en relación con la garantía será atendida únicamente a través de la Oficina de Contratación Administrativa.
- 30 Deberá presentar una certificación pública original 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 con el detalle de los propietarios.
- 31 El Banco verificará electrónicamente que el contratista cumpla con lo establecido en el punto 13 del cartel.
- 32 La Oficina de Contratación Administrativa (teléfono: 2287-91-05) tendrá mucho gusto en suministrar cualquier información adicional.
- 33 Para la revisión del expediente, el horario es de 9:00 A.M. a 3:00 P.M.

## **OFICINA DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA**

Rodrigo Aguilar S.,  
**Supervisor**

Ar\*

## Anexo #1 Especificaciones técnicas

### Contratación de servicios de mantenimiento preventivo de los equipos del centro de acondicionamiento físico del BCR

1- La periodicidad mensual será de los siguientes equipos:

<b>Equipo cardiovascular y biomecánico</b>	
Descripción	Cantidad
Bandas caminadoras máquina multifuncional cardíaca elítica, grada escalador	3
Total body Arc Trainer Cordless	2
Bicicletas de spinning NXT Star Trac	13
Máquina Multifuncional Multi Gym MG500 (4 estaciones)	1
Glutemachine	1
Máquina dual para extensión y flexión de pierna	1
Bicicleta con respaldo	1

2. La empresa debe contar con personal capacitado y certificado para la atención del mantenimiento preventivo de las máquinas.
3. El servicio debe ser de calidad y debe incluir:
  - Chequeo
  - Lubricación
  - Limpieza exterior
  - Aspirado
  - Revisión de funciones de consolas, fajas, tabla-millas-horas y corriente de los motores.
  - Revisión de batería, alternador, transmisiones, carbones, cadenas, resortes, sensores de RPM y ruedas de plataforma.



- Revisión de poleas, fajas, cables tensores, fajas de polea, pedales, eje central, fajas de escala pie y estados de asientos y tapiz.
- Calibración de los equipos tanto cardiovasculares como biomecánicos.
- Los repuestos se facturarán a parte previo análisis y aprobación de la Gerencia de Atención y Defensa al Cliente y Salud Ocupacional.