

BANCO DE COSTA RICA

CONTRATACION DIRECTA #2017CD-000160-01

“CONTRATACION DOS BUFETES PARA QUE BRINDEN ASESORIA ESTRATEGICA EN DERECHO BANCARIO, DERECHO FINANCIERO, DERECHO DE SEGUROS, DERECHO BURSÁTIL Y EN MATERIA REGULATORIA”

1. El Banco de Costa Rica, recibirá ofertas por escrito hasta las **nueve horas con treinta minutos (09:30 a.m.) del 14 setiembre del 2017**, 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 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. El Banco se reserva la potestad de dar trámite o no a cualquier solicitud de aclaración o modificación que se reciba, considerando razones de oportunidad e interés institucional, de acuerdo con su propio criterio.
4. 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.
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 del bcr/proveedores/Curso para Proveedores.html>

CONDICIONES GENERALES

6. La oferta debe ser presentada en papel común, original y una copia tanto de la propuesta como de toda la documentación que se aporte, tanto la documentación escrita como la digital deberán venir en sobre cerrado con la siguiente referencia: **BANCO DE COSTA RICA Contratación Directa #2017CD-000160-01 “Contratación de dos bufetes para que brinden asesoría estratégica en Derecho Bancario, Derecho Financiero, Derecho de Seguros, Derecho Bursátil y en materia regulatoria”** y depositarla 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 y número de fax.

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 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 deben aportar fotocopia de los documentos entregados al Banco.
9. **Presentar declaración jurada de:**
 - 9.1. Que no le alcanzan las prohibiciones para contratar, establecidas en el Artículo 22 y 22 bis de la Ley de Contratación Administrativa.
 - 9.2. 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.
 - 9.3. 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.
 - 9.4. 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.
 - 9.5. 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.

- 9.6. Las personas que deba emplear para brindar los servicios que contratará el Banco, cumplirán con lo establecido en la Ley N° 9343, Ley de Reforma Procesal Laboral, por lo que se exime al Banco de cualquier responsabilidad laboral por tales contrataciones.
10. Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido el Banco verificará electrónicamente lo siguiente:
 - 10.1. 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.
 - 10.2. En la página electrónica del Fondo de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares, que el oferente se encuentran al día en el pago de sus obligaciones con esa Institución, según lo establecido en el artículo 22 de la Ley 8783.
 - 10.3. En la página del Registro Nacional, que el oferente se encuentre 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 de Sociedades Anónimas”
11. 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 de 2010.
 - 11.1. En caso de que se modifique en cualquier etapa del procedimiento, favor informarlo de forma inmediata a ésta oficina, ubicada en el tercer piso del Edificio Central, al fax 2255-05-30
 - 11.2. Las comunicaciones se tendrán por notificadas, con la confirmación de la recepción del medio escogido, sea fax o correo electrónico.
 - 11.3. 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.
12. Por tratarse de servicios profesionales sujetos a las tarifas establecidas por el Colegio de abogados, el oferente debe indicar por escrito que acepta el monto ya fijado por el Arancel de honorarios por servicios profesionales de notariado y abogacía, el cual actualmente es de ₡82.500.00 por hora profesional.
 - 12.1. Esta contratación será bajo la modalidad de **servicios por demanda**, de acuerdo a lo establecido en el artículo 171 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa; por tanto, la adjudicación se hará sobre los precios por hora profesional. Las cantidades finales que se pueden demandar del servicio se encuentran sujetas a las necesidades variantes de la oficina. El máximo de horas profesionales a consumir en un año serán de hasta 100 (cien), las cuales se distribuirán, equitativamente, entre los dos contratistas seleccionados.

13. Forma de Pago:

- 13.1. El pago se realizará por mes vencido contra un informe de las horas trabajadas, de acuerdo con los entregables definidos para la atención del requerimiento que se le asigne por parte del banco.
- 13.2. El Banco pagará solamente las horas efectivamente laboradas.
- 13.3. Las facturas deberán ser emitidas a nombre del Banco de Costa Rica.
- 13.4. 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 V°B° de la Gerencia Corporativa Jurídica.
- 13.5. El Banco retendrá a las empresas establecidas dentro del territorio nacional el 2%, correspondiente al impuesto sobre la renta de acuerdo con el artículo 23, de la Ley del impuesto sobre la Renta.
- 13.6. Para efectos del pago debe contar con cuenta corriente del Banco de Costa Rica, para lo cual favor indicar el número, nombre y lugar de apertura.

14. No se permite la presentación de ofertas en forma conjunta o en consorcio.

15. **Administrador del Contrato:** La Gerencia Corporativa Jurídica será la encargada de velar por la correcta ejecución de este contrato.

16. Vigencia del contrato:

- 16.1. La vigencia del contrato será por un período de un año y durante este periodo se podrán utilizar contra demanda hasta el máximo de 100 horas, en la forma antes indicada.
- 16.2. El contrato se podrá prorrogar por otro período igual, hasta un máximo total de dos años.
- 16.3. El Banco de Costa Rica se reserva el derecho de consumir o no la totalidad de las horas contratadas durante el periodo.
- 16.4. La vigencia del contrato comenzará a regir a partir de la emisión de la orden de inicio dada por escrito por parte del Gerente Corporativa Jurídica

17. Plazo de entrega:

El contratista deberá entregar los servicios demandados según se fije en cada caso al definir los términos y alcances del entregable respectivo.

18. **Lugar de entrega del producto o servicio:** Banco de Costa Rica, Oficinas Centrales, séptimo piso en la Gerencia Corporativa Jurídica. **Vigencia de la Oferta:** El oferente deberá indicar la vigencia de la oferta, la cual no podrá ser menor de 30 días hábiles, a partir de la apertura de las ofertas. 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 resolverá esta contratación en un plazo de 10 días hábiles. En caso necesario podrá la administración prorrogar el plazo para adjudicar, dejando

constancia en el expediente administrativo de las razones que ameritan dicha prórroga.

21. 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.
22. 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.
23. 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.
24. Los gastos de formalización y especies fiscales del contrato, deben realizarse en partes iguales: 50% el Banco y 50% el oferente adjudicatario.

25. Condiciones Técnicas Mínimas:

25.1. Objeto de la contratación:

El objeto de la contratación es contratar los servicios de asesoría de dos hasta bufetes especializados en materia bancaria, financiera, de seguros y bursátil, para los efectos de llevar a cabo las actividades que más adelante se dirán, las cuales ayudarán a identificar y fortalecer el régimen aplicable en el Banco, y permitirán tener un diagnóstico y proponer mejores prácticas en el ejercicio de la actividad bancaria

25.2. Condiciones técnicas.

Se requiere un servicio de asesoría jurídica integral en materia bancaria, regulatoria, financiera, de seguros, bursátil y otros relacionados con la operación del BCR y sus subsidiarias.

Los productos esperados, entre otros, son:

- Emisión de consultas y opiniones legales,
- Asesorías en transacciones específicas,
- Acompañamiento a reuniones,
- Conferencias telefónicas,
- Coordinación de procesos con componentes legales,
- Revisión de documentos y recomendaciones relacionadas.

Requisitos de admisibilidad:

- Los bufetes deberán tener mínimo 10 años de experiencia.
- El bufete debe contar con áreas especializadas en Derecho bancario y financiero, Derecho de seguros, Derecho bursátil, así como en temas regulatorios. Lo anterior deberá demostrarse con una declaración jurada indicando la composición de las áreas, su dedicación especializada a la materia.

- Para cada área objeto de la contratación el bufete deberá designar al menos a un abogado especialista, para lo cual en la oferta debe indicar el o los nombres y el área a la cual se designan.
- Se requerirá que los profesionales que se acrediten para cumplir con este requisito tengan al menos 10 años de experiencia en el campo específico, lo cual deberá acreditarse con una declaración jurada de cada profesional, haciendo referencia a las empresas o instituciones a las cuales se les ha brindado el servicio y el período en el cual lo brindaron.
- Se debe presentar fotocopia de la cédula de identidad, fotocopia del título de abogado y estudios superiores debidamente certificados por un notario público, certificación del Colegio de Abogados y Abogadas de Costa Rica donde se indique se encuentran debidamente inscrito y activo, así como la hoja de vida.

25.3. **Asignación de asuntos**

Cada vez que se requiere de la realización de una actividad de las previstas en el objeto de la contratación se deberá elaborar una coordinación entre el profesional y la Gerencia Corporativa Jurídica, a fin de determinar el alcance de lo requerido y su duración estimada, así como los entregables que el Banco requiere, de acuerdo con el objeto y objetivos específicos de esta contratación. De ser necesario el profesional deberá realizar presentaciones del entregable y de las acciones recomendadas a los Comités respectivos, según se disponga.

26. 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:

26.1. Experiencia de los profesionales (80%)

Se evaluará la experiencia de los profesionales acreditados en materia bancaria, financiera, seguros y bursátil de acuerdo con el siguiente esquema:

26.1.1.	Experiencia en asesoría 15 años o más	80 puntos
26.1.2.	Experiencia en asesoría entre 10 y 15 años	70 puntos

La evaluación se hará por cada uno de los profesionales designados y para efectos de calificación se sumarán todos los puntajes y se dividirá entre la cantidad de profesionales calificados, siendo esa la nota final asignable en este rubro, hasta un máximo de 80 puntos

26.2. Grados Académicos (20%)

Al bufete que acredite la mayor cantidad de profesionales con un título académico de estudios de postgrado en cualquiera de las materias objeto de la presente contratación (bancaria, financiera, seguros o bursátil), se le otorgarán 20 puntos.

A los demás oferentes se les asignará el puntaje de acuerdo con la siguiente fórmula:

Oferta por evaluar/Oferta mayor cantidad de profesionales *20%

Los profesionales deberán aportar declaración jurada en la que se acredite la experiencia que posee, haciendo referencia a las empresas o instituciones a las cuales se les ha brindado el servicio y el período en el cual lo brindaron.

- El Banco se reserva el derecho de verificar la información suministrada y así como la calidad del servicio brindado en cada caso
- Serán adjudicatarios los oferente que obtengan los dos mayores puntajes.
- 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 presentar la plica.

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

27. 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.

REQUISITOS QUE DEBERA CUMPLIR EL OFERENTE FAVORECIDO

28. 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 23.

29. Al formalizar el negocio, el Banco realizará las verificaciones electrónicas señaladas en el punto 10 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.

El Banco no se responsabiliza por atrasos que pueda sufrir la cancelación del pago con motivo del incumplimiento de este aspecto.

31. La Oficina de Contratación Administrativa (Telf. 2287-90-49) tendrá mucho gusto en suministrar cualquier información adicional que soliciten al respecto

32. Para la revisión del expediente, el horario es de 9:00 A.M. a 2:00 P.M.

OFICINA DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA

Rodrigo Aguilar Solórzano
Supervisor

RAS/.