

Banco de Costa Rica

Contratación Directa No.2017CD-000172-01

“Compra de Municiones para los Equipos de los Remeseros de la Oficina de Transporte de Valores del BCR”

1. El Banco de Costa Rica, recibirá ofertas por escrito hasta las diez horas con treinta minutos (10:30 am.) del día 30 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
 - 1.2 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
 - 1.3 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.
 - 1.4 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 les 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/acercadelcr/proveedores/Principios_Pacto_Global.html

http://www.bancobcr.com/acercadelcr/proveedores/Curso_para_Proveedores.html

Condiciones Generales

2. 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 #“2017CD-000172-01 “Compra de Municiones para los Equipos de los Remeseros de la Oficina de Transporte de Valores del BCR” y depositarlas en el buzón para contrataciones, ubicado en la Oficina de Contratación Administrativa, en el tercer piso de Oficinas Centrales.
3. 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.
4. Indicar el medio por el 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.
 - 4.1. 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.
 - 4.2. Las comunicaciones se tendrán por notificadas, con la confirmación de la recepción del medio escogido, sea por correo electrónico o fax.
 - 4.3. 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.
5. 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 debe aportar copia de los documentos entregados al Banco.
6. **Presentar declaración jurada de:**
 - 6.1. Que no lo alcanzan las prohibiciones para contratar, establecidas en el Artículo 22 y 22 bis de la Ley de Contratación Administrativa.

- 6.2. 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.
- 6.3. 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.
- 6.4. 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.
- 6.5. 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 solicitar este documento al correo codigodeetica@bancobcr.com
- 6.6. 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”.
7. **Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido el Banco verificará electrónicamente lo siguiente:**
 - 7.1. 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.

- 7.2. 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.
 - 7.3. 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".
8. 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 de que modo directo o indirecto puedan surgir del contrato, con renuncia de su jurisdicción.
- 9. Precio:**
- 9.1. El precio cotizado deberán presentarlo de forma unitario para cada tipo de munición y con un monto total, el cual deberá ser preferiblemente en colones costarricenses, especificando claramente los impuestos que lo afectan. Si se omite esta referencia se tendrán por incluidos en el precio cotizado, además de cualquier tasa, sobretasa y aranceles de importación, como los demás impuestos del mercado local.
 - 9.2. El precio debe ser expresado números y letras coincidentes y en caso de divergencia prevalecerá el indicado en letras.
 - 9.3. En caso de cotizaciones en moneda extranjera, el pago se realizará en colones o dólares, utilizando el tipo de cambio de referencia para la venta del dólar establecido por el Banco Central de Costa Rica, todo de acuerdo a lo establecido en el artículo 25 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.
- 10. Plazo y lugar de Entrega:**
- 10.1. El plazo de entrega será de treinta (30) días naturales, el cual rige a partir del día hábil siguiente, del comunicado que se le haga al contratista, que la orden de Compra está lista para su ejecución. por parte de la Oficina de Contratación Administrativa.
 - 10.2. Las municiones deberán ser entregados una sola vez y forma total en la Oficina de Transporte de Valores, ubicada en el Edificio del BCR en Barrio Aranjuez, del costado este la Iglesia Santa Teresita 125 al norte, en coordinación previa con el Sr. Olger Garcia Prado o con el Sr. Geovanny Umaña Zamora al teléfono. 2527-53-54
- 11. Forma de Pago:** El Banco pagará el 100% contra entrega total, una vez cuenten con el recibido a satisfacción de las municiones, para lo cual la

Oficina Transporte de Valores del BCR emitirá el visto bueno respectivo a la factura.

- 11.1. El BCR pagará al adjudicatario 15 días hábiles después de recibidas las llantas, contados a partir del lunes siguiente de recibida la factura en la Oficina de Contratación Administrativa.
- 11.2. El Banco retendrá 2%, correspondiente al impuesto sobre la renta de acuerdo con el artículo 23, inciso g, de la Ley del impuesto sobre la Renta.
12. **Vigencia de la Oferta:** Indicar la vigencia de la oferta, la cual no podrá ser menor de 20 días hábiles, a partir de la apertura de las ofertas.
13. **Garantía de la Munición.** El oferente deberá indicar y garantizar que la munición es “nueva reciente” en buen estado para su funcionamiento.
Para lo anterior la oficina de transporte de valores realizará las pruebas aleatorias para comprobar su buen funcionamiento.
14. Si tiene cuenta corriente con este Banco, indicar el número, nombre y lugar de apertura.
15. El Banco resolverá esta contratación en plazo máximo de 10 Días Hábiles a partir de la fecha de apertura de las ofertas.
16. **Responsable de la ejecución contractual:** La Oficina de Transporte de Valores del BCR, será la responsable de velar por el cumplimiento de la contratación.
17. 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.
18. **Especificaciones Técnicas:** Las municiones deberán ser y contar con las siguientes características:
 - 18.1. 10.000 diez mil tiros de pistola 9.00. Nueva
 - 18.2. 1.000 mil tiros de escopeta 12 (mostacilla) para practica de tiro . Nueva
 - 18.3. 2.000 tiros de munición escopeta 12, tipo 00BK (POSTA). Nueva
19. **Adjudicación:**
El Banco se reserva el derecho de adjudicar total o parcialmente la presente contratación, entre aquellas ofertas que ajustadas al cartel y a los parámetros de evaluación resulten las más conveniente, o de rechazarlas todas, si así lo estima necesario.
20. **Criterios Generales de Evaluación:** Las ofertas deberán cumplir con todas las especificaciones técnicas de acuerdo con el cartel, a efectos de someterse a la siguiente calificación.

- 20.1. Precio Total: 100%. El puntaje máximo lo obtendrá la oferta que obtenga el menor precio total en la sumatoria de los ítems.
- 20.2. Para efecto de adjudicación esta contratación se considera un solo ítem.
- 20.3. El puntaje de los otros oferentes se calculará utilizando la siguiente Fórmula:

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

- 20.4. **Desempate:** en caso de presentarse empate se aplicara lo siguiente:
 - 20.4.1. De conformidad con lo establecido en el artículo 55 Bis del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, se considerará como factor de desempate, una puntuación adicional a las PYME según el siguiente detalle:
 - Pyme de industria 5 puntos
 - Pyme de Servicio 5 puntos
 - Pyme de Comercio 2 puntos
 - Para demostrar la condición de PYME, deberá presentarse certificación emitida por el Ministerio de Economía, Industria y Comercio, donde conste que tiene tal condición al momento de que presente la plica.
 - 20.4.2. En caso de que el empate persista se realizará un sorteo al azar, al cual se invitará a los oferentes interesados; tal y como se establece en el Artículo 55 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

21. Formalización de la Contratación: Esta contratación se formalizará por medio de Orden de compra que elaborará el Banco de Costa Rica.

- 21.1. La formalización de la Orden de Compra se llevará a cabo en un máximo de 20 días hábiles contados a partir del comunicado de la adjudicación en firme.
- 21.2. El pago de las especies fiscales de la formalización del contrato, se cancelarán en partes iguales, 50% el Banco y 50% el contratista.
- 21.3. El plazo o vigencia de la Orden de compra rige a partir de la entrega por parte de la oficina de Transporte de Valores.

Requisitos que Deberá Cumplir el Oferente Favorecido

22. Documentos de Formalización: Todos los documentos de formalización deben ser rendidos en tres días hábiles a partir de que el Banco los solicite. Este plazo esta incluido en lo establecido para formalizar lo señalado en el punto 21.
23. **Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido el Banco verificará electrónicamente lo siguiente:**
 - 23.1. 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.
 - 23.2. 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.
 - 23.3. 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".
24. Toda transacción debe respaldarse con facturas o comprobantes que reúnan los requisitos establecidos por la Dirección General de Tributación Directa.
25. 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.
26. El Banco no se responsabiliza por atrasos que pueda sufrir la cancelación del pago con motivo del incumplimiento de este aspecto.
27. La Oficina de Contratación Administrativa Tel. 2287-95-81 tendrá mucho gusto en suministrar cualquier información adicional que soliciten al respecto. Así mismo el expediente de esta licitación estará disponible para consulta en nuestra oficina con un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a.m. a 3:00 p.m.

Oficina de Contratación Administrativa



Rodrigo Aguilar Solórzano
Supervisor