

BANCO DE COSTA RICA

CONTRATACION DIRECTA #2017CD-000178-01

“REPARACION COMPLETA DE ESCANER DS-70000 MARCA EPSON”

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 **02 de noviembre del 2017**, para el servicio en referencia, de acuerdo con las siguientes condiciones.
2. 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.
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.
4. La información solicitada debe ser presentada en papel común, **original y una copia**, toda la documentación que se aporte deben venir en un sobre cerrado con la siguiente referencia: Banco de Costa Rica, Contratación Directa 2017CD-000178-01“Reparacion completa de Escáner DS-70000 Marca Epson” y depositarlas en el buzón para contrataciones, situado en la Oficina de Contratación Administrativa, ubicada en el tercer piso de Oficinas Centrales.
5. 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.

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.

6. 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 actual** 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.
7. 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 visitar la información virtual que 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)

8. Presentar declaración jurada de:

- 8.1. Que no lo alcanzan las prohibiciones para contratar, establecidas en el Artículo 22 y 22 bis de la Ley de Contratación Administrativa.
 - 8.2. 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.
 - 8.3. 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.
 - 8.4. 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.
 - 8.5. 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
 - 8.6. **Declaración jurada para ley reforma laboral:** 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.
9. Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido el Banco verificará electrónicamente lo siguiente:
- 9.1. 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.

- 9.2. 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.
- 9.3. **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".

10. Precio:

- 10.1. El precio cotizado debe ser preferiblemente en colones costarricenses, incluyendo todos los impuestos, derechos de aduana, fletes, gastos de internamiento, inscripción y circulación.
- 10.2. El Oferente deberá cotizar la compra de repuestos, instalación y servicio de reparación total del equipo.
- 10.3. 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.
- 10.4. Los precios deben expresarse en números y letras coincidentes y se entienden fijos y 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.

11. Plazo de entrega de servicio: El Contratista deberá brindar el servicio en un plazo no mayor a 60 días hábiles, rige a partir de la orden de inicio por parte del Centro de Negocios BCR La Uruca.

12. Forma de Pago:

- 12.1. El Banco cancelará el 100% una vez que sea recibido el servicio a satisfacción del Banco por parte de la Gerencia de Administración de Clientes y Cobro.
- 12.2. 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 Administración de Clientes y Cobro.
- 12.3. Las facturas deben ser emitidas específicamente a nombre del Banco de Costa Rica
- 12.4. El Banco retendrá 2%, correspondiente al impuesto sobre la renta de acuerdo con el artículo 23 de la Ley del impuesto sobre la Renta.

13. Lugar donde se contará con el servicio: En el Centro de Negocios BCR La Uruca, tercer piso Centro Documental de Expedientes, ubicado en San José, La Uruca contiguo a Kia Motor.

14. 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.

15. **Garantía del servicio:** Mínimo un mes posterior a la instalación y reparación del equipo.
16. 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.
17. **Responsable de la Ejecución Contractual:** Gerencia de Administración de Clientes y Cobro será la encargada de vigilar la correcta ejecución de esta contratación.
18. **Cláusula Penal:**
 - 18.1. En caso de incumplir con el plazo de entrega ofrecido, el Banco retendrá de manera provisional una penalización de un ¢15.000.00, por cada día natural de atraso.
 - 18.2. La penalización será aplicada previa realización del debido proceso, a fin de determinar si corresponde el cobro definitivo de esta.
 - 18.3. Se exceptúan de estas sanciones causas de fuerza mayor previo análisis de las partes.
 - 18.4. Queda entendido que toda suma por este concepto, se aplicará a la factura correspondiente que se vea afectada por el atraso.
19. 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.
20. **Criterios Generales de Evaluación:** Las ofertas deberán cumplir todo lo requerido en este cartel, a efectos de someterse a la siguiente evaluación:
 - 20.1. **Precio :** 100% Al menor precio ofertado, se asigna la calificación más alta, a las demás ofertas se les asignará un porcentaje según la siguiente fórmula:

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

- 20.2. Esta contratación será adjudicada a un solo Oferente.
- 20.3. **Criterios de Desempate:** En caso de presentarse empate en la evaluación, se aplicarán los siguientes criterios de desempate:
 - 20.3.1. 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 presente la plica.

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

- 20.4. 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.
21. 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.
22. Los gastos por especies fiscales, deberán cancelarse en partes iguales, 50% el Banco y 50% el Contratista.
23. Todos los documentos de formalización deben ser rendidos en cinco días hábiles a partir de que el Banco los solicite. Este plazo está incluido en el establecido para formalizar señalado en el punto 21.
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. 2287-9050, dirección electrónica jsanchez@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.



Rodrigo Aguilar Solorzano
Supervisor Oficina de Contratación Administrativa

RAS/*Jorge*