

BANCO DE COSTA RICA
CONTRATACION DIRECTA #2017-000179-01

“SERVICIO DE HORAS PROFESIONALES PARA LA VALORACION DE RIESGO Y METODOLOGIAS DE CONTROL NORMATIVO”

1. El Banco de Costa Rica (B.C.R.), recibirá ofertas por escrito hasta las once horas con treinta minutos **(11:30a.m.) del día 13 de noviembre del 2017**, 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 dos copias, 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-000179-01 por los “Servicios de horas profesionales para la valoración de riesgo y metodologías de control normativo” 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.

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. 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.

10. **Presentar declaración jurada de:**

- 10.1. Que no lo alcanzan las prohibiciones para contratar, establecidas en el Artículo 22 y 22 bis de la Ley de Contratación Administrativa.
- 10.2. 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.
- 10.3. 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.
- 10.4. 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.

- 10.5. 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 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, en el apartado de Proveedores. Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido el Banco verificará electrónicamente lo siguiente:
- 10.6. **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.
11. Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido el Banco verificará electrónicamente lo siguiente:
 - 11.1. 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.
 - 11.2. 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.
 - 11.3. **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”.
12. **Precio:** El Oferente deberá cotizar:
 - 12.1. El precio ofertado será por un único monto por hora profesional, además, deberá indicar el precio total para un máximo de 1.000 horas anuales.
 - 12.2. Esta licitación se realizará 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, pues las cantidades finales que se puedan demandar del servicio se encuentran sujetas a las necesidades variantes de la Banco. El máximo a consumir por año será 1.000 horas.

- 12.3. De conformidad con el artículo 26 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, el oferente debe desglosar en su oferta, los componentes de cada línea del objeto ofrecido y de los precios por hora.
- 12.4. Los precios deben expresarse en números y letras coincidentes y se entienden fijos 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.
- 12.5. Si tiene cuenta corriente con este Banco, indicar el número, nombre y lugar de apertura.
13. De acuerdo a lo establecido en el artículo 71 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, no se permite la presentación de ofertas en conjunto.
14. **Forma de Pago:**
 - 14.1. Se cancelará el 100% de las horas consumidas en los trabajos asignados y recibidas a satisfacción del Banco.
 - 14.2. Las facturas de cada entregable deben ser presentadas para su debido trámite y visto bueno, a la Gerencia de Riesgo y Control Normativo.
 - 14.3. Los pagos se efectuarán dentro de los 15 días hábiles siguientes a la presentación de la factura en la Oficina de Contratación Administrativa y deben ser emitidas a nombre del Banco de Costa Rica.
 - 14.4. El Banco se reserva el derecho de consumir o no la totalidad de las horas contratadas y se pagarán solamente las horas efectivamente laboradas.
 - 14.5. 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, vigente el día de pago. Todo de acuerdo a lo establecido en el artículo 25 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.
 - 14.6. El Banco retendrá 2%, correspondiente al impuesto sobre la renta de acuerdo con el artículo 23 de la Ley del impuesto sobre la Renta.
15. **Lugar de entrega del servicio:** Los servicios deberán realizarse en las Oficinas Centrales del Banco de Costa Rica, en la Oficina Riesgo Financiero.
16. **Cláusula penal:**
 - 16.1. En caso de que el Contratista no cumpla con el entregable acordado en el plan de trabajo, se retendrá de manera provisional una penalización de un 0.07% por incumplimiento del plazo de entrega por hora profesional, por cada día hábil de atraso.
 - 16.2. La penalización será aplicada previa realización del debido proceso, a fin de determinar si corresponde el cobro definitivo de esta.
 - 16.3. Queda entendido que toda suma por este concepto, se aplicará a la factura correspondiente que se vea afectada por el atraso.

17. **Vigencia del contrato:**
- 17.1. El contrato tendrá una vigencia de doce (12) meses y se podrán utilizar hasta un máximo de 1.000 horas anuales.
 - 17.2. **Posibilidad de renovación previa evaluación:** El contrato podrá ser renovado por un periodo igual, para un total de 2 años, previa evaluación del servicio recibido por parte del Banco.
 - 17.3. En caso de que alguna de las partes no desee aplicar la prórroga, debe avisar de su decisión a la otra con al menos un mes de anticipación al vencimiento del periodo del contrato.
 - 17.4. El contrato iniciará a partir de la comunicación por parte de la Gerencia de Riesgo y Control Normativo, de que el contrato está listo para su inicio.
18. **Plazo de entrega:** De acuerdo al plan de trabajo que se establezca en conjunto por el Banco y el Contratista.
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.
20. El Banco resolverá esta licitación 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 ameritan dicha prórroga.
21. **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 convenientes, o de rechazarlas todas, si así lo estima necesario. En caso que una oferta no cumpla con las cantidades solicitadas o las especificaciones establecidas, automáticamente quedara fuera del concurso.
22. **Responsable de la Ejecución Contractual, de la recepción y recibido a satisfacción del Banco:** La Gerencia de Riesgo y Control Normativo, será la encargada de velar por la correcta ejecución del contrato.
23. 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.
24. **Requisitos de Admisibilidad:** Experiencia comprobable en el Sistema Financiero Bancario o Cooperativas, al menos de 5 años, mediante carta emitida por el responsable de la entidad, la cual deberá indicar los siguientes datos:
- Nombre completo
 - Numero de teléfono o correo electrónico
 - Puesto que desempeña
 - Número de cedula

Esa experiencia debe ser en:

1. Temas comerciales: productos de intermediación financiera (captación y colocación).
2. Temas de riesgo financiero y operativo: gestión de riesgo en la primera línea de defensa (área comercial).
3. Proceso de crédito.

El oferente que ejecuta debe ser al menos licenciado en administración con énfasis en finanzas, economía o ciencias actuariales, para lo cual debe presentar título universitario que lo acredite como licenciado en administración con énfasis en finanzas, economía o ciencias actuariales, según corresponda.

25. **Criterios generales de evaluación de las ofertas:** A todas aquellas ofertas que cumplan con los requerimientos solicitados y condiciones establecidas en este cartel, se aplicará la evaluación que a continuación se detalla:
- 25.1. Precio x hora = 100%: El puntaje máximo lo obtendrá la oferta que tenga el menor precio por hora. El puntaje del precio total de los otros oferentes se calculará utilizando la siguiente fórmula:

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

- 25.2. **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.

- 25.3. 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.
26. **Especificaciones técnicas mínimas:** Se incluyen en este cartel como **ANEXO #1**.
27. **Procedimientos de control de calidad:** Se realizará seguimiento de parte de los encargados de la Gerencia de Riesgo y Control Normativo del trabajo realizado por el Contratista. El banco asignará un Funcionario para que supervise el cumplimiento de los requerimientos establecidos.
28. 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.
29. Los gastos de formalización y especies fiscales de los contratos, deben realizarse en partes iguales: 50% el Banco y 50% el oferente adjudicatario.

REQUISITOS QUE DEBERA CUMPLIR EL OFERENTE FAVORECIDO

30. **Documentos de Formalización:** 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 27.
31. Al formalizar el negocio, el Banco realizará las verificaciones electrónicas señaladas en el punto 11 de este cartel.
32. Toda transacción debe respaldarse con facturas o comprobantes que reúnan los requisitos establecidos por la Dirección General de Tributación Directa.
 - 32.1. 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.
 - 32.2. El Banco no se responsabiliza por atrasos que pueda sufrir la cancelación del pago por motivo del incumplimiento del aspecto anterior.
33. **Condiciones de confidencialidad:**
 - 33.1. El Contratista debe firmar ante el Banco un documento de Compromiso de Confidencialidad, así como de cualquier información que debido a su trabajo, el Contratista o el funcionario conociere.
 - 33.2. De requerirse la salida de información de los sistemas del Banco de Costa Rica se hará bajo permiso expreso del usuario encargado, el Contratista deberá efectuar la solicitud por escrito con la respectiva justificación.
 - 33.3. De comprobarse su divulgación, parcial o total, el Banco de Costa Rica procederá a realizar las acciones necesarias para que se apliquen las sanciones correspondientes según la Ley.

34. 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.



Francis Hernández Monge
Área de Licitaciones

Jorge

ANEXO # 1 ESPECIFICACIONES TECNICAS

Se requiere:

1. Hacer valoraciones cualitativas de riesgo integral (procesos de riesgo de crédito, captación de fondos y otros productos)
2. Hacer valoraciones de metodologías de riesgo de crédito conglomerado (Indicadores de mora y concentración)
3. Hacer valoraciones de metodologías de riesgo de crédito según la normativa vigente aplicable
4. Hacer valoraciones de metodologías de riesgo de liquidez conglomerado (Indicador de mora, concentración, estructura de fondeo, entre otros).
5. Hacer valoraciones de metodologías de riesgo de liquidez para el BCR de acuerdo a la normativa vigente aplicable, específicamente indicadores de alerta para el flujo de caja diario y proyectado.

-----ULTIMA LINEA-----