

**BANCO DE COSTA RICA  
CONTRATACION DIRECTA #2017CD-000186-01**

**“CONTRATACION DE UN PROFESIONAL EN DERECHO PARA  
EL ANALISIS DE LOS RECURSOS DE OBJECION, LAS OFERTAS  
Y LA ATENCION DE LOS RECURSOS DE APELACION QUE SE  
PRESENTEN EN LA LICITACIÓN PÚBLICA QUE SE TRAMITARÁ  
PARA LA CONTRATACIÓN DE NOTARIOS EXTERNOS”**

1. El Banco de Costa Rica recibirá ofertas por escrito hasta las **diez horas con treinta minutos (10:30 a.m.)** del día **29 de noviembre del 2017**, para contratar los servicios profesionales de 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 No. 7494, según ley No. 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.

**CONDICIONES GENERALES**

4. La oferta debe ser presentada en papel común, original y una copia **TANTO DE LA PROPUESTA COMO DE TODA LA DOCUMENTACIÓN QUE SE APORTE**, las cuales deben venir en sobre cerrado con la siguiente referencia: **BANCO DE COSTA RICA, CONTRATACION DIRECTA No. 2017CD-000186-01 “Contratación de un profesional en Derecho para el análisis de los recursos de objeción, las ofertas y la atención de los recursos de apelación que se presenten en la licitación pública que se tramitará para la contratación de notarios externos”** y debe depositarse en el buzón para contrataciones, en la Oficina de Contratación Administrativa, ubicada en el tercer piso de Oficinas Centrales del Banco de Costa Rica.
5. La oferta original deberá ser firmada por el oferente.
6. 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 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 voto #20375 del 3 de diciembre del 2010.

- 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 2223-1983.
- 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.

7. Presentar declaración jurada de:

- a. Que no lo alcanzan las prohibiciones para contratar, establecidas en el Artículo 22 y 22 bis de la Ley de Contratación Administrativa.
- b. 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.
- c. 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.
- d. Según 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 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.
- e. 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 y que se compromete a cumplir lo señalado en dicha normativa. El proveedor podrá solicitar este documento al correo [codigodeetica@bancobcr.com](mailto:codigodeetica@bancobcr.com).

- f. 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.
8. Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido el Banco verificará electrónicamente lo siguiente:
    - a. 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.
    - b. 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 No.8783.
    - c. 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 5 de la Ley No. 9428 "Impuesto a las Personas Jurídicas".
  9. Indicar la vigencia de la oferta, la cual no podrá ser menor de treinta (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.
  10. El Banco resolverá esta contratación en un máximo de diez (10) días hábiles contados a partir del día de 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.
  11. Para efectos de pago, los oferentes deben contar con una cuenta con el Banco de Costa Rica, indicar el número, nombre y lugar de apertura.
  12. El Banco resolverá esta contratación dentro del plazo de 10 DIAS HABLES a partir de la fecha de apertura de las ofertas.

## CONDICIONES ESPECIALES

13. Los profesionales que participen en esta contratación deberán tener disponibilidad para atender los procedimientos dentro de los plazos legales que correspondan. Queda prohibida la subcontratación de servicios de otros profesionales para que atiendan los encargos encomendados por el Banco.
14. El apoyo logístico básico, tal como notificaciones, lugar para realizar las comparencias, el suministro de documentación será brindado por el Banco.
15. Los profesionales que participen deben acreditar su experiencia reconocida en el ejercicio profesional en la tramitación de procedimientos administrativos, para lo cual cada uno deberá presentar los atestados respectivos con la declaración jurada adjunta a la oferta.
16. El oferente deberá presentar mínimo dos (2) cartas de referencia de clientes de entidades financieras, donde haya ofertado dentro de los últimos cinco (5) años anteriores a la presentación de la oferta, una labor de servicios profesionales para la atención de objeciones, revisión de ofertas y atención de recursos de apelación. Al menos una de estas cartas debe ser de una entidad bancaria. Las consideraciones generales de cada una de las cartas son las siguientes:

- Haber sido emitida como máximo, dentro del año anterior a la fecha fijada para la apertura de ésta oferta.

Cada carta de referencia debe hacer constar lo siguiente:

- Que el cliente estuvo satisfecho con la calidad del servicio brindado por el oferente.
- Las cartas deben hacer referencia al objeto de la contratación realizada.
- Las cartas deben estar firmadas por el personero de la entidad responsable de verificar el cumplimiento de las obligaciones del oferente.

El Banco de Costa Rica se reserva el derecho de verificar cada carta de referencia, por lo que se debe indicar claramente el nombre de la entidad, los números de teléfono donde se puede localizar a la persona que emite la carta, así como el de solicitar información adicional con el fin de verificar los datos consignados.

17. El profesional debe contar con amplia experiencia en materia de contratación administrativa y estar incorporado al respectivo Colegio de Abogados; así como, estar al día en el pago de las cuotas de dicho colegio. Por lo anterior deberá presentar una certificación del Colegio de Abogados, donde se indique la fecha de incorporación y que se encuentra al día con el pago de las cuotas de ese Colegio.

18. La Gerencia CSO Análisis y Formalización de Personas, será la responsable de establecer los controles necesarios para el estricto cumplimiento de todos y cada uno de los requerimientos establecidos en este cartel, vigilar la correcta ejecución de esta contratación y recibirla a satisfacción.
19. **PLAZO:** El contrato se formalizará por el período necesario para realizar las labores encomendadas, hasta que se dé la firmeza del acto de adjudicación, o bien que la licitación pública termine anticipadamente, por cualquiera de los supuestos regulados en la Ley de Contratación Administrativa, caso en el cual no generará ningún derecho al cobro de las fases no ejecutadas.
20. De conformidad con el artículo 11 de la Ley de Contratación Administrativa, el Banco podrá rescindir o resolver unilateralmente los contratos que se suscriban, cuando ocurran las circunstancias previstas en dicho artículo.
21. **HONORARIOS:** Los participantes deben cotizar por separado cada una de las fases indicadas en el siguiente punto:
  - a. Atención de recursos de objeción al cartel.
  - b. Análisis de ofertas, aclaraciones, subsanaciones y recomendación de adjudicación.
  - c. Atención de recursos de apelación hasta la firmeza del acto de adjudicación.
22. **FORMA DE PAGO:** El pago se efectuará 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 misma el V.B. de la Gerencia CSO Análisis y Formalización de Personas. El pago se realizará para cada una de las etapas del proceso y en los siguientes porcentajes:
  - 20% una vez finalizada la fase de objeciones al cartel.
  - 35% una vez analizadas las ofertas, aclaraciones, subsanaciones y recomendación de adjudicación del concurso.
  - 45% una vez que finalice la fase recursiva y quede firme el acto de adjudicación en todos sus extremos.

El Banco no cancelará honorarios por etapas inconclusas; sino, por etapas totalmente finalizadas.

23. **PRECIO:** El precio cotizado 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. El precio debe indicarse en números y letras coincidentes y en caso de divergencia prevalecerá el indicado en letras.

24. En caso de cotizaciones en dólares, el pago se realizará en colones utilizando el tipo de cambio de referencia DE VENTA establecido por el Banco Central vigente el día de pago. Todo de acuerdo a lo establecido en el artículo 25 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

25. **SISTEMA DE EVALUACION:**

Para efectos de adjudicación se define el PRECIO TOTAL COTIZADO como el único elemento de calificación.

Las ofertas deberán cumplir con las condiciones generales y especificaciones, a efectos de someterse a la siguiente calificación:

**Precio.....100 Puntos**

En esta calificación se considerará el precio total, obteniendo el puntaje máximo la oferta de menor costo. Las restantes ofertas recibirán puntajes proporcionales de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

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

24.1.1 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 aplica.

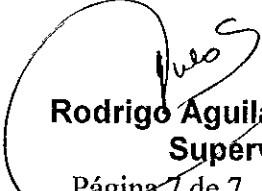
24.1.2 En caso de que el empate persista se realizará un sorteo al azar.

26. La formalización de esta negociación deberá realizarse en un plazo no mayor a 20 días hábiles, mediante contrato administrativo u Orden de Compra que elaborará el Banco de Costa Rica.
27. Los gastos de formalización y especies fiscales, deben realizarse en partes iguales: 50% el Banco y 50% el oferente adjudicatario.

### REQUISITOS QUE DEBERA CUMPLIR EL ADJUDICATARIO

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 25.
29. Garantía de cumplimiento: Rendir una garantía de cumplimiento por la suma de setecientos cincuenta mil colones exactos (¢750.000,00), a favor del Banco de Costa Rica, con una vigencia de 1 año, la cual deberá ser rendida de conformidad con lo que establecen los artículos 40 y 42 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.
30. Al formalizar el negocio, el Banco realizará las verificaciones electrónicas señaladas en el punto 8 de este cartel.
31. 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.
32. La Oficina de Contratación Administrativa (Tel. 2287-9105) tendrá mucho gusto en suministrar cualquier información adicional que soliciten al respecto. Asimismo el expediente de esta licitación estará disponible para consulta en nuestra oficina con un horario de atención de 9:00 a.m. a 2:00 p.m.

### OFICINA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

  
**Rodrigo Aguilar Solórzano**  
**Supervisor**  
Página 7 de 7