BANCO DE COSTA RICA
CONTRATACION DIRECTA #2018CD-000074-01

"CONTRATACIÓN DE UNA EMPRESA DE SERVICIOS DE CONSULTORIA PARA PROCESO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE CANDIDATOS PARA EL PUESTO DE GERENTE GENERAL DEL BANCO DE COSTA RICA"

1. El Banco de Costa Rica (B.C.R.), recibirá ofertas por escrito hasta **las diez horas con treinta minutos (10:30 a.m.) del día 21 de setiembre de 2018**, 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 la 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 realizar el curso virtual para proveedores. 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 deberá ser presentada en papel común, debe contener el original y una copia tanto de la propuesta como de toda la documentación que se aporte. La documentación tanto escrita como digital deberá venir en sobre cerrado con la siguiente referencia: BANCO DE COSTA RICA CONTRATACION DIRECTA No. 2018CD-000074-01 "CONTRATACION DE UNA EMPRESA DE SERVICIOS DE CONSULTORIA PARA PROCESO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE CANDIDATOS PARA EL PUESTO DE GERENTE GENERAL DEL BANCO DE COSTA RICA"; y ser depositada 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, número de fax y correo electrónico.

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 las cuotas y acciones de la sociedad.

9. 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.

10. En el caso de las ofertas que sean presentadas en consorcio, según lo establecido en la Ley de Contratación Administrativa, estas deben ser firmadas por los representantes legales de las compañías que así lo establecieron, además de presentar el documento del Acuerdo Consorcial.

11. 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 que de modo directo o indirecto puedan surgir del contrato, con renuncia de su jurisdicción.

12. 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.

    12.1. 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.

    12.2. Las comunicaciones se tendrán por notificadas, con la confirmación de la recepción del medio escogido, sea fax o correo electrónico.

    12.3. 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.

13. **Presentar declaración jurada donde conste**:

    13.1. Que no lo alcanzan las prohibiciones para contratar, establecidas en el Artículo 22 y 22 bis de la Ley de Contratación Administrativa.

    13.2. 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.

    13.3. 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.

    13.4. Según Ley contra el Hostigamiento Sexual en el Empleo y la Docencia, # 7476 y el Reglamento contra el Hostigamiento Sexual en el Conglomerado Financiero 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.

13.5. 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.

13.6. El oferente deberá declarar que conoce los alcances de la Ley No. 9343, Ley de Reforma Procesal Laboral que reformó el Código de Trabajo, y por tanto, reconoce y acepta que en caso de resultar adjudicatario, todas las personas que requiera para la prestación de los servicios contratados por el Banco, se tendrán como personas trabajadoras propias del adjudicatario, asumiendo por ello toda responsabilidad derivada de las relaciones laborales que surjan, razón por la cual exime expresamente al Banco de Costa Rica, de toda responsabilidad laboral respecto de tales personas

13.7. No se aceptarán ofertas que tengan deudas pendientes con la Institución (BCR), o que se encuentren en cobro administrativo o judicial, salvo que exista un arreglo de pago con el Banco y haya sido atendido correctamente, de lo cual deberá dar razón mediante la presentación de una declaración jurada en tal sentido. Asimismo, si durante la ejecución del contrato el contratista incurre en alguna situación de las indicadas en el párrafo anterior, será causal de resolución del contrato

14. Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido el **Banco verificará electrónicamente** lo siguiente:

14.1. 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.

14.2. 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.

14.3. 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".

15. Objeto de la Contratación.

Servicios de consultoría para proceso de reclutamiento y selección de candidatos para el puesto de Gerente General del Banco de Costa Rica.

- **Ítem 1. Proceso inicial**. Realizar el proceso de reclutamiento y selección de candidatos para el puesto de gerente general.
- **Ítem 2.Proceso adicional**. En caso de que realizado el primer proceso no se obtuviera un candidato a satisfacción del Banco, una vez determinado el rechazo o la no aceptación del o los candidatos finalistas, la empresa contratista debe iniciar los trámites de reposición o sustitución, en no más de tres días hábiles después de comunicada la situación, lo cual implicará el establecimiento de un nuevo cronograma de trabajo, en términos similares a los inicialmente pactados (40 días hábiles como máximo).

Este ítem se solicitará solo en caso de que en el ítem 1 del procedimiento no se obtenga ningún candidato a satisfacción del Banco.

Para ambos ítems el contratista deberá aplicar todas las condiciones técnicas establecidas en el anexo 1 Especificaciones técnicas mínimas y otras condiciones técnicas.

16. Precio:

16.1 El oferente en la cotización deberá indicar el precio por ítem de los servicios solicitados.

16.2 El precio cotizado debe ser preferiblemente en colones costarricenses, incluyendo todos los impuestos, derechos de aduana, fletes, gastos de internamiento, inscripción y circulación, si se omite esta referencia se tendrán por incluidos en el precio cotizado, así como los demás impuestos del mercado. En caso de recibir propuestas en distintas monedas, la Administración las convertirá a colones costarricenses, para efectos de comparación aplicando el tipo de cambio de referencia para la venta, calculado por el Banco Central de Costa Rica, vigente al momento de la apertura.

16.3 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

16.4 De conformidad con lo establecido en el artículo 26 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, el oferente debe desglosar los componentes de cada línea del servicio ofrecido y de los precios unitarios.

16.5 Todos los costos inherentes a este proceso de reclutamiento y selección de candidatos para el puesto de Gerente General del Banco de Costa Rica, deberán estar incluidos dentro de la propuesta económica.

17. **Forma de pago:** Se realizará un único pago dentro de los 15 días hábiles siguientes a la presentación de la factura original en la Oficina de Contratación Administrativa, siempre y cuando conste el visto bueno y recibido a satisfacción del trabajo realizado por parte de la Gerencia Corporativa de Capital Humano.

17.1 En caso de cotizaciones en moneda extranjera, el pago se realizará en dólares o colones 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.

17.2 Toda transacción deberá respaldarse con facturas o comprobantes que reúnan los requisitos establecidos por la Dirección General de Tributación Directa y deberán presentar un claro desglose de los

servicios suministrados incluidos en la misma. Las facturas deberán ser emitidas a nombre del Banco de Costa Rica

17.3 El Banco retendrá el 2%, correspondiente al impuesto sobre la renta de acuerdo con el artículo 23 de la Ley del impuesto sobre la Renta.

17.4 Para efectos de pago, los Contratistas deben contar con una cuenta con el Banco de Costa Rica, para lo cual favor indicar el número, nombre y lugar de apertura. O bien cuenta Sinpe en otro banco, para lo cual deberán indicar número, nombre y número de cédula del titular de la cuenta. En caso de hacer la transferencia por Sinpe, el proveedor asume el costo de la comisión.

18. **Oficina responsable:** La Gerencia Corporativa de Capital Humano, 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 recibir a satisfacción.

19. **Plazo de entrega:** Indicar el plazo de entrega en días hábiles, el cual no podrá ser mayor a 40 días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente a la notificación de la orden de inicio, por parte de la Gerencia Corporativa de Capital Humano, dicho plazo debe contemplar la publicación del concurso en el periódico La Nación (día domingo), con el propósito de invitar al mercado laboral correspondiente). Para efectos del seguimiento de los avances del proyecto y el control de los servicios indicados, la firma deberá presentar un cronograma con las actividades a realizar.

20. **Lugar de entrega:** En la Gerencia Corporativa de Capital Humano, ubicada en el quinto piso de Oficinas Centrales del Banco de Costa Rica.

21. **Plazo de inicio**: La empresa deberá estar disponible a partir de la comunicación por parte de la Gerencia Corporativa de Capital Humano que la orden de compra está lista para su ejecución, en un plazo no mayor a una semana (una semana igual a 5 días hábiles) para dar inicio y aplicar el proceso de acuerdo a la necesidad del Banco de Costa Rica.

22. **Cláusula penal:** En caso de incumplimiento de los plazos o condiciones establecidas, el Banco de Costa Rica, aplicará una penalidad de 2% del monto total adjudicado, por cada día hábil de atraso. En caso de que el

concepto de que la penalidad alcance el 25% del total adjudicado el Banco se reserva el derecho de darlo por terminado de inmediato sin responsabilidad alguna.

23. **Vigencia de la oferta:** Indicar la vigencia de la oferta, la cual no podrá ser menor a veinte (20) días hábiles, a partir de la apertura de las ofertas.

a. 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.

24. 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.

25. **Garantía de Participación:**

25.1 Depositar una garantía de participación equivalente al 3% calculado sobre el precio de la oferta, a favor del Banco de Costa Rica, con una vigencia de 40 días hábiles como mínimo a partir de la fecha de la apertura de las ofertas, de conformidad con lo que establecen los artículos 37 y 42 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

25.2 En caso de que rindan dinero en efectivo, debe ser mediante depósito a la orden en el Banco de Costa Rica, para lo cual debe pasar previamente a la Oficina de Contratación Administrativa para la confección del comprobante, copia del cual debe adicionase a la oferta.

25.3 No se admitirán cartas de garantía emitidas por el Banco de Costa Rica.

25.4 Cuando se depositen certificados de depósito a plazo o bonos como garantía de participación, deben contar con las siguientes características:

i. Emitirse a la orden y no al portador.

ii. El plazo del título valor debe ser igual o inferior al establecido para la garantía. Será responsabilidad exclusiva del contratista renovarlo a su vencimiento, para lo cual deberá sustituir el documento de acuerdo a lo establecido en el artículo 44 del

Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, para que el Banco proceda a la devolución del anterior título.

iii. Se recibirán por su valor del mercado y deberán acompañarse de una estimación efectuada por un operador de alguna de las bolsas de valores legalmente reconocidas (éste trámite deberá realizarse antes de depositar el certificado como garantía).

iv. Se deben adjuntar al título valor los cupones de intereses sin vencer.

25.5 La garantía de participación debe ser depositada en el TERCER PISO, EDIFICIO CENTRAL, OFICINA DE VALORES EN CUSTODIA el recibo que le extenderá esa oficina deberá adjuntarlo a la oferta, así como fotocopia del documento aportado en garantía.

25.6 La devolución de la garantía se efectuará a más tardar dentro de los ocho días hábiles siguientes a la firmeza de la adjudicación, excepto la que corresponde al oferente favorecido, la cual se devolverá una vez que presente la garantía de cumplimiento.

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:

Apartado	Puntaje
1. Oferta Económica	**50 Puntos**
1. Experiencia adicional de la empresa oferente en procesos de selección y reclutamiento de Gerente General o CEO.	20 Puntos
2. Experiencia adicional de la empresa oferente en procesos de selección y reclutamiento de Gerente General o CEO, en entidades bancarias.	20 Puntos
3. Representación de firma de reclutamiento de talento humano "head hunter" reconocida internacionalmente.	10 Puntos

a. **Precio 50 puntos**: Con respecto al precio, el puntaje máximo lo obtendrá la oferta que ofrezca el costo más bajo. Los sucesivos se calcularán dividiendo el costo mínimo entre el costo ofertado y se multiplica por el peso de este factor.

El precio de las ofertas será calificado de acuerdo a la siguiente fórmula:

Puntaje = (Pmin/Px) * 100
En donde:
Px: Oferta a calificar
Pmin: Oferta de menor precio

b. **Experiencia adicional de la empresa oferente en procesos de selección y reclutamiento de Gerente General o CEO tal y como se indicó en el punto 4.2 del** anexo 1 Especificaciones técnicas mínimas y otras condiciones técnicas **(20 puntos)**

Se otorgarán cinco (5) puntos, hasta un máximo de veinte puntos, por cada proceso adicional de reclutamiento y selección de puestos de Gerente General o CEO, **para empresas u organizaciones financieras, públicas o privadas, nacionales, regionales, internacionales o multinacionales que haya desarrollado el oferente.** Esta experiencia debe haber sido obtenida dentro de los cinco años anteriores a la fecha de apertura de ofertas.

Se entiende como Entidad financiera Nacional a las citadas en los artículos 117 de la Ley Orgánica del Banco Central y 1° de la Ley de Regulación de Sociedades Financieras de Inversión y de Crédito Especial de carácter no bancario.

Se entiende como Entidad financiera Internacional a las que el Órgano fiscalizador del Sector financiero del país de origen así lo estipule. Por lo que el oferente deberá indicar la página web donde se puede constatar dicha información.

Para acreditar dicha experiencia, la empresa oferente deberá presentar una declaración jurada en los términos indicados en el punto 4.2 del anexo 1 Especificaciones técnicas mínimas y otras condiciones técnicas.

Se aclara que solamente se puntuará la experiencia adicional por encima de la mínima y no será considerada en esta apartado tampoco, la experiencia adicional que le sea reconocida para puntuar en el punto 26.3 siguiente, salvo que el oferente haya obtenido el puntaje total allí previsto y aun cuente con experiencia adicional por calificar.

26.1. Experiencia adicional de la empresa oferente en procesos de

selección y reclutamiento de Gerente General o CEO, en entidades bancarias. (20 puntos)

Se otorgarán diez (10) puntos, hasta un máximo de veinte puntos, por cada proceso **adicional** de reclutamiento y selección de Gerente General o CEO, que haya desarrollado el oferente en entidades financieras. Esta experiencia debe haber sido obtenida dentro de los últimos cinco años anteriores, contados a partir de la fecha de la recepción de ofertas.

Se entiende como Entidad Bancaria, las definidas en el artículo 1 de la Ley orgánica del sistema bancario nacional.

Se entiende como Entidad financiera Internacional a las que el Órgano fiscalizador del Sector financiero del país de origen así lo estipule. Por lo que el oferente deberá indicar la página web donde se puede constatar dicha información.

Se aclara que esta experiencia se puntuará siempre que la misma no haya sido requerida para acreditar la experiencia mínima exigida a los oferentes en el punto 4.2 del Anexo 1 Especificaciones técnicas mínimas y otras condiciones técnicas.

Para acreditar dicha experiencia, la empresa oferente deberá presentar una lista bajo fe de juramento que incluya la siguiente información: Nombre de la empresa o institución pública o privada bancaria a la cual se le brindó el servicio de reclutamiento y selección del puesto que se pretendía obtener con la consultoría, duración de las labores de consultoría, nombre, teléfono y correo electrónico del contacto del cliente.

26.2. Representación de firma de reclutamiento de talento humano "head hunter" reconocida internacionalmente. (10 puntos)

Al oferente que acredite poseer representación de alguna firma de reclutamiento de talento humano "head hunter", reconocida internacionalmente, se le otorgarán 10 puntos. Para ello deberá presentar una constancia de esa empresa representada en donde se indique que:

- El oferente tiene la representación en Costa Rica.
- La fecha de acreditación de esa representación

El Banco se reserva el derecho de verificar la información contenida en la declaración jurada, por lo que se debe indicar claramente los números de teléfono y dirección electrónica, donde se puede localizar al contacto indicado.

26.3 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

Si el empate persiste, la oferta adjudicada será la que obtenga mayor puntaje en el rubro de la "Experiencia adicional de la empresa oferente".

Si el empate continúa, se recurrirá a un sorteo al azar entre los participantes que se encuentren empatados, en presencia de quienes quieran asistir, previa convocatoria.

26.4 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.

26.5 En caso de que la oferta analizada se exprese en moneda extranjera para efectos comparativos se considerará su equivalente en colones al tipo de cambio de referencia de venta, vigente de la fecha de apertura para la ofertas establecido por el Banco Central de Costa Rica.

27. **Especificaciones Técnicas Mínimas:** Especificaciones Técnicas Mínimas y Otras Condiciones Técnicas: Ver Anexo1.

28. 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.

29. Todos los oferentes deberán presentar los requisitos y documentación requerida; ya que no se tomarán en cuenta los presentados en otros concursos, **ni los que se presenten en forma extemporánea.**

30. 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.

31. **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.

32. El Banco podrá gestionar la veracidad de cualquier información que aporte el oferente, haciendo sus propias investigaciones ante cualquier otra entidad nacional o internacional, de acuerdo a su propio criterio.

33. 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.

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

35. REQUISITOS QUE DEBERA CUMPLIR EL OFERENTE FAVORECIDO

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 30.

Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido se realizarán las verificaciones electrónicas estipuladas en el punto 14 del presente cartel.

35.1 Garantía de cumplimiento: depositar una garantía de cumplimiento equivalente al 8% del monto total adjudicado, a favor del Banco de Costa Rica, con una vigencia mínima de tres (3) meses, contados a partir de la solicitud de los documentos de formalización y deberá ser rendida de conformidad con lo que establece el artículo 40 y 42 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

35.2 En caso de que rindan dinero en efectivo, debe ser mediante depósito a la orden en el Banco de Costa Rica, para lo cual debe pasar previamente a la Oficina de Contratación Administrativa para la confección del comprobante, copia del cual debe adicionase a la oferta.

35.3 Cuando se depositen certificados de depósito a plazo o bonos como garantía de cumplimiento, deben contar con las siguientes características:

i. Emitirse a la orden y no al portador.

ii. El plazo del título valor debe ser igual o inferior al establecido para la garantía. Será responsabilidad exclusiva del contratista renovarlo a su vencimiento, para lo cual deberá sustituir el documento de acuerdo a lo establecido en el artículo 44 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, para que el Banco proceda a la devolución del anterior título).

iii. Se recibirán por su valor del mercado y deberán acompañarse de una estimación efectuada por un operador de alguna de las bolsas de valores legalmente reconocidas (éste trámite deberá realizarse antes de depositar el certificado como garantía). Se exceptúan de la obligación de presentar esta estimación, los certificados de depósito a plazo emitidos por los Bancos Estatales, cuyo vencimiento ocurra dentro del mes siguiente a la fecha en que se presenta.

iv. Se deben adjuntar al título valor los cupones de intereses sin vencer.

35.4 La garantía de cumplimiento debe ser depositada en el TERCER PISO, EDIFICIO CENTRAL, OFICINA DE VALORES EN CUSTODIA el recibo que le extenderá esa oficina deberá entregarlos en la Oficina de Contratación Administrativa, adjuntando fotocopia del documento aportado en garantía.

35.5 La devolución de la garantía se efectuará a más tardar dentro de los ocho días hábiles siguientes a la indicación por parte de la Gerencial Corporativa de Capital Humano a la Oficina de Contratación administrativa que la garantía se puede devolver porque se ha recibido todo el objeto de la contratación a satisfacción y ha vencido el plazo del contrato.

36. Al formalizar el negocio, el Banco realizará las verificaciones electrónicas señaladas en el punto 14 del cartel.

37. 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.

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

39. La Oficina de Contratación Administrativa tendrá mucho gusto en suministrar cualquier información adicional que soliciten al respecto (Telf. 2287-9597, correo frrodriguez@bancobcr.com).

OFICINA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

Rodrigo Aguilar S.
Jefe a.i

ANEXO 1

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS Y OTRAS CONDICIONES TÉCNICAS:

1. OBJETIVO GENERAL

Realizar la contratación de servicios de consultoría para proceso de reclutamiento y selección de candidatos para el puesto de Gerente General del Banco de Costa Rica.

2. OBJETIVOS ESPECIFICOS

2.1. Asesorar a la Junta Directiva General durante el proceso de selección de las personas que ocuparán el puesto de Gerente General.

2.2. Asesorar a la Junta Directiva General en la revisión del perfil del puesto para el Gerente General.

2.3. Proponer a la Junta Directiva General los criterios de evaluación de cada uno de los requisitos y competencias definidas en el perfil del puesto.

2.4. Hacer público el concurso, calificar los oferentes conforme a los criterios de evaluación previamente definidos por la Junta Directiva General y brindar un informe final sobre las ofertas recibidas y sobre la calificación final de cada uno de los oferentes para que la Junta Directiva General nombre al Gerente General del Banco de Costa Rica.

3. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS

3.1. La empresa oferente deberá considerar como parte del proceso de reclutamiento y selección del puesto Gerente General del Banco de Costa Rica, las siguientes disposiciones legales:

- De conformidad con lo dispuesto en los artículos 34 inciso 5, 38 y 39 de la Ley Orgánica del Sistema Bancario Nacional, No. 1644 de 25 de setiembre de 1953.

- Ley General de Control Interno, Ley 8292.
- Ley General de Administración Pública, Ley 6227.
- Ley Orgánica del Sistema Bancario Nacional, Ley 1644.
- Políticas sobre el régimen de empleo y remuneración para las personas que se nombren en los puestos de Gerente General y Subgerentes en el Banco de Costa Rica.
- Acuerdo SUGEF 22-18 "Reglamento sobre Idoneidad de los Miembros del Órgano de Dirección y de la Alta Gerencia de las Entidades Financieras" especialmente en lo dispuestos en el Capítulo II, artículos 3, 4,5 y 6.

3.2. La empresa oferente deberá cumplir adicionalmente con la normativa interna del BANCO DE COSTA RICA para los "Procesos de Contratación de Personas", a saber (Ver documentos anexos):

- Reglamento Autónomo de Trabajo del BANCO DE COSTA RICA.
- Perfil del puesto Gerente General del BANCO DE COSTA RICA.

3.3. La empresa contratista será responsable de asesorar a la Junta Directiva en la revisión del perfil del puesto Gerente General, de previo al proceso de reclutamiento y selección de personal.

3.4. La empresa deberá presentar para efectos del seguimiento de los avances del proyecto y el control de los servicios indicados, un cronograma con las actividades a realizar.

3.5. La empresa contratista deberá entregar a la Gerencia Corporativa de Capital Humano, a los dos días hábiles siguientes del comunicado de adjudicación en firme, un cronograma de trabajo en el que detallará las actividades del proceso de reclutamiento y selección del personal del puesto Gerente General del Banco de Costa Rica, las actividades no

podrán superar un plazo de 40 días hábiles. Dicho plazo debe contemplar la publicación del concurso en el periódico La Nación (día domingo), con el propósito de invitar al mercado laboral correspondiente.

3.6. Para el proceso de contratación del Gerente General, la empresa contratista deberá entregar a la Presidencia de la Junta Directiva General, ubicada en el sexto piso de las Oficinas Centrales del Banco de Costa Rica, al siguiente día hábil del cierre de recepción de currículos, en sobre cerrado un listado de las personas que se inscribieron en el proceso de reclutamiento que contenga el nombre, número de cédula y fecha de recepción de currículos.

3.7. Una vez finalizada la recepción de ofertas la empresa contratada no podrá incluir de manera extemporánea nuevos oferentes dentro de este proceso de contratación de personal.

3.8. La empresa contratista será responsable de la preselección de candidatos, para lo cual deberá generar un acuse de recibo a cada uno de ellos y determinar el cumplimiento de todos los requisitos del puesto versus el perfil real de cada candidato, utilizando las técnicas y buenas prácticas asociadas a los procesos de reclutamiento y selección de personal.

3.9. El contratista debe formular y aplicar una prueba técnica según lo estipulado en el Perfil del puesto, que permita valorar la idoneidad de los candidatos que aplicaron al proceso de contratación, considerando el marco normativo que regula ésta actividad para instituciones públicas.

3.10. La empresa contratista deberá entregar para el proceso de contratación, en sobre cerrado, a la Gerencia Corporativa de Capital Humano tanto las preguntas como las respuestas esperadas de la prueba aplicada que eventualmente permitan corroborar los resultados y calificaciones registradas.

3.11. La prueba técnica se supera con una calificación mínima de 80,00 puntos de 100,00. Será responsabilidad de la empresa contratista comunicar el resultado a los participantes.

3.12. Hasta los 10 (diez) mejores candidatos que obtengan notas superiores a 80,00 aplicarán para que se valoren sus competencias. No obstante, si alguno de estos candidatos no es de satisfacción para el Banco, se podrá realizar una nueva selección dentro de los oferentes que no superaron esta nota, pero que al menos hayan alcanzado una nota superior a 70.00.

3.13. Las pruebas de competencias deberán indicar en una escala de 1 a 5 de menor a mayor, el nivel que ostenta la persona evaluada, además, deberá entregarse el informe respectivo con las conclusiones y eventuales brechas detectadas.

3.14. La empresa deberá proponer finalmente los candidatos elegibles para el puesto del Gerente General.

3.15. La empresa contratista deberá resolver las impugnaciones que interponga cualquiera de los candidatos en las distintas etapas del proceso y mantener informada a la Gerencia Corporativa de Capital Humano de cualquier trámite que se gestione sobre éste particular.

3.16. La empresa contratista deberá elaborar y entregar a la Gerencia Corporativa de Capital Humano un expediente foliado, en estricto orden cronológico para el proceso de contratación, en el cual se documente la totalidad de las acciones realizadas, respecto a las actividades de reclutamiento y selección de candidatos para el puesto de Gerente General del Banco de Costa Rica. El expediente deberá contar con un índice de la información contenida.

3.17. La empresa oferente deberá considerar que en caso de resultar adjudicatario, entregará un archivo electrónico desbloqueado que incluya borradores de carta de solicitud y certificaciones para que las instancias correspondientes del Banco de Costa Rica.

4. Los oferentes deberán cumplir obligatoriamente con lo siguiente:

4.1. La empresa oferente deberá contar con un mínimo de diez (10) años de experiencia (cumplidos al día de la apertura de la oferta) como proveedora de servicios de reclutamiento y selección de personal en los puestos de Gerentes Generales o CEO, para empresas u organizaciones

financieras, públicas o privadas, nacionales, regionales o multinacionales, para lo cual aportará una declaración jurada en la cual haga constar tal condición.

4.2. La empresa oferente deberá haber realizado al menos 10 (diez) procesos de reclutamiento y selección de puestos Gerentes Generales o CEO, para empresas u organizaciones financieras, públicas o privadas, nacionales, regionales o multinacionales. Estos procesos de reclutamiento y selección deben haber sido desarrollados dentro de los 5 (cinco) años anteriores a la fecha de apertura de ofertas. Para lo cual deberá aportar una declaración jurada rendida ante Notario Público en la cual se haga constar la siguiente información:

Nombre de la empresa u organización	Nombre del Puesto "de alto nivel"	Características del puesto contratado	Fecha de inicio y finalización del proceso	Nombre, dirección electrónica y teléfono del contacto

4.3. La empresa oferente deberá contar con un equipo de trabajo integrado, mínimo un profesional por cada una de las siguientes carreras: Banca y Finanzas, Psicología y Administración de Empresas o Administración Pública, que cuenten con los siguientes requisitos:

a) **Profesional en Banca y Finanzas:**

- Grado mínimo de licenciatura en Banca y Finanzas, extendido por cualquier centro de educación superior, reconocido por las Autoridades de Educación del Ministerio de Educación Pública de Costa Rica, para lo cual deberá presentar fotocopia del título universitario respectivo.
- Incorporado al Colegio de Profesionales en Ciencias Económicas de Costa Rica, con una experiencia profesional mínima de cinco (5) años a partir de la incorporación al Colegio, para lo cual deberá aportar certificación emitida por el Colegio Profesional.
- Haber participado en la elaboración de pruebas técnicas y competenciales para el reclutamiento y selección de puestos Gerentes Generales o CEO, para empresas u organizaciones

financieras, públicas o privadas, nacionales, regionales o multinacionales, en los últimos cinco (5) años (cumplidos al día de la apertura de la oferta), para lo cual deberá aportar una declaración jurada rendida ante Notario Público en el cual haga constar la siguiente información:

Nombre de la empresa u organización	Nombre del Puesto "de alto nivel"	Características del puesto contratado	Fecha de inicio y finalización del proceso	Nombre, dirección electrónica y teléfono del contacto

b) **Profesional en Psicología:**

- Grado mínimo de licenciatura en Psicología, extendido por cualquier centro de educación superior, reconocido por las Autoridades de Educación del Ministerio de Educación Pública de Costa Rica, para lo cual deberá presentar fotocopia del título universitario respectivo.
- Incorporado al Colegio de Psicólogos de Costa Rica, con una experiencia profesional mínima de cinco (5) años a partir de la incorporación al Colegio, para lo cual deberá aportar certificación emitida por el Colegio Profesional.
- Haber participado en la elaboración de pruebas competenciales para el reclutamiento y selección de puestos Gerentes Generales o CEO, para empresas u organizaciones financieras, públicas o privadas, naciones, regionales o multinacionales, en los últimos cinco (5) años (cumplidos al día de la apertura de la oferta), para lo cual deberá aportar una declaración jurada rendida ante Notario Público en el cual haga constar la siguiente información:

Nombre de la empresa u organización	Nombre del Puesto "de alto nivel"	Características del puesto contratado	Fecha de inicio y finalización del proceso	Nombre, dirección electrónica y teléfono del contacto

c) **Profesional en Administración:**

- Grado mínimo de licenciatura en Administración de Empresas o Administración Pública, extendido por cualquier centro de educación superior, reconocido por las Autoridades de Educación del Ministerio de Educación Pública de Costa Rica, para lo cual deberá presentar fotocopia del título universitario respectivo.
- Incorporado al Colegio de Profesionales en Ciencias Económicas de Costa Rica, con una experiencia profesional mínima de cinco (5) años a partir de la incorporación al Colegio, para lo cual deberá aportar certificación emitida por el Colegio Profesional.
- Haber participado en la elaboración de pruebas técnicas y competenciales para el reclutamiento y selección de puestos Gerentes Generales o CEO, para empresas u organizaciones financieras, públicas o privadas, naciones, regionales o multinacionales, en los últimos cinco (5) años (cumplidos al día de la apertura de la oferta), para lo cual deberá aportar una declaración jurada rendida ante Notario Público en el cual haga constar la siguiente información:

Nombre de la empresa u organización	Nombre del Puesto "de alto nivel"	Características del puesto contratado	Fecha de inicio y finalización del proceso	Nombre, dirección electrónica y teléfono del contacto

4.4. Cuando el profesional asignado por la empresa oferente vaya a dejar de laborar, el adjudicatario deberá informar lo pertinente a la Gerencia Corporativa de Capital Humano, así como presentar los atestados respectivos del personal sustituto, con un mínimo de cinco (05) días hábiles de anticipación. El sustituto deberá reunir al menos los mismos requisitos del profesional sustituido. En todo caso, será obligación del adjudicatario tomar las previsiones del caso para que la sustitución no interrumpa nunca la prestación del servicio. La suspensión y atrasos en los servicios derivados de la sustitución se tendrán como injustificados a efectos de aplicar las multas y resolver el contrato.

4.5. La empresa oferente deberá estar inscrita y al día en el Colegio de Profesionales en Ciencias Económicas, para lo cual aportará una certificación emitida por dicho colegio en el cual haga constar tal condición.

4.6. Toda oferta que se presente en forma extemporánea no será considerada.

4.7. La empresa deberá estar disponible después de adjudicada en un plazo no mayor a una semana (una semana igual a 5 días hábiles) para dar inicio y aplicar el proceso de acuerdo a la necesidad requerida por el Banco de Costa Rica.

5. CONDICIONES ESPECÍFICAS

5.1. Todo el material recopilado durante el proceso de contratación deberá ser entregado a la Gerencia Corporativa de Capital Humano de acuerdo con el apartado 3.13 del cartel.

5.2. Durante el proceso deberá resguardarse la confidencialidad de la prueba técnica y de competencias que se aplique.

5.3. La empresa contratista deberá formular pruebas de valoración de idoneidad puntuada según el puesto, que permitan determinar a los mejores candidatos, como parte del material del proceso y, según lo indicado en el apartado de requisitos específicos de la contratación, debe entregar en sobre cerrado al a la Gerencia Corporativa de Capital Humano, tanto las preguntas como las respuestas esperadas de las pruebas aplicadas que permitan corroborar los resultados y calificaciones registradas.

5.4. La batería de preguntas deberá estar correlacionada con el temario que será sujeto a evaluación, y el temario por su parte deberá responder a las funciones y demás condiciones establecidas en el Perfil del Puesto de la plaza sujeta a evaluación.

5.5. La prueba técnica aplicada deberá estar integrada por una o más preguntas; cada pregunta deberá referenciar el valor de la misma, de

manera tal que el oferente tenga absoluta claridad respecto al peso relativo de éstas.

5.6. La convocatoria a la prueba técnica y el temario de evaluación deberá suministrarse a los candidatos al menos tres días hábiles antes de la aplicación de pruebas.

5.7. La empresa contratista deberá informar a la Gerencia Corporativa de Capital Humano la batería de pruebas que aplicará para valorar las competencias establecidas en el Perfil del Puesto.

5.8. La empresa contratista deberá resguardar la fidelidad de las pruebas (que las preguntas no se filtren), entre aplicación y aplicación si es que el volumen de candidatos impide la aplicación masiva de pruebas.

5.9. La empresa contratista deberá validar la identidad de los candidatos que aplicarán las pruebas, respecto a los candidatos que fueron preseleccionados en el proceso de contratación.

5.10. La empresa contratista deberá garantizar que entiende los alcances del cartel y se compromete a cumplir con todos los requerimientos legales establecidos para el nombramiento del puesto Gerente General en instituciones públicas; en especial los dispuestos para el Banco de Costa Rica.

5.11. El Régimen salarial aplicable es de salario nominal sin pluses, dicho salario será aplicado bajo la directriz N°011-H emitida por Casa Presidencial denominada "Reducción de salario a Gerentes Generales de Bancos dirigida a los Bancos Comerciales del Estado y al Banco Popular y de Desarrollo Comunal".

5.12. El sitio que la empresa contratista designe para consignar la totalidad de los requisitos del puesto Gerente General, deberá advertir a los concursantes, que sus ofertas –una vez finalizado el concurso– no formarán parte del "Registro de oferentes" del Banco de Costa Rica.

5.13. La oferta se deberá redactar en idioma español, presentarse de manera ordenada y completa, sin manchas, tachaduras, borrones u otros

defectos que la puedan hacer de difícil interpretación; las correcciones deben salvarse por nota.

5.14. La oferta original y una copia de la misma deben ser identificadas respectivamente como documento "original" o bien "copias", y estar firmadas por el oferente, la persona que ostente la representación legal de la empresa o bien por la persona autorizada por éste; para ello se debe adjuntar a la oferta la documentación que compruebe lo anterior. Se requiere que todas las hojas de la oferta original sean numeradas en forma consecutiva, y preferiblemente también los panfletos (brochures) y/o literatura que se adjunte.

5.15. No se aceptará la presentación de ofertas conjuntas.

5.16. No se permite que el oferente presente cotizaciones parciales del objeto contractual.

6. DEL ADJUDICATARIO O CONTRATISTA

El contratista deberá brindar:

6.1. Atención de los recursos de apelación que eventualmente puedan ser interpuestos por los candidatos, para lo cual se deberá mantener informada a la Gerencia Corporativa de Capital Humano.

6.2. Documento en formato word para la Junta Directiva en el cual se detallen la oferta y los resultados de las pruebas aplicadas de los candidatos.

6.3. Presentación en formato power point para la Junta Directiva en el cual se resuman las principales actividades del proceso de reclutamiento y selección realizadas y se concluya con los datos relevantes que sustentan la conformación de los candidatos.

El incumplimiento de los términos del contrato por parte del adjudicatario podrá originar su resolución sin responsabilidad alguna para el Banco.

Las cargas sociales y riesgos profesionales del personal que el contratista designe para la ejecución de los servicios a contratar, correrán por cuenta del adjudicatario,

de tal manera que no surge subordinación ni relación laboral con el Banco de Costa Rica ni con ningún otro de los sujetos.

____ ÚLTIMA PÁGINA____