



07 de febrero de 2017

Señor
Giovanni Herrera V. Gerente
Software de Auditoría Costa Rica S.A.
S. O.

Ref: **Contratación Directa 2017CD-000025-01 "Actualización anual del software ACL en español para las licencias de la Auditoría Interna."**

Estimado señor:

La Subauditoría General y la Gerencia de Fabrica de Software, han pedido iniciar los trámites para la contratación en referencia, indicando que se debe solicitar la oferta a su representada en calidad de proveedor único.

Por tal motivo, agradecemos nos remitan en un plazo no mayor a 5 días hábiles contados a partir del siguiente día hábil de recibir esta invitación vía fax, oferta por escrito para el concurso en referencia y de acuerdo a las siguientes condiciones:

1. Esta negociación se registrará por lo establecido por la reforma parcial de la Ley de Contratación Administrativa #7494, según Ley #8511 publicada en La Gaceta #128 del 4-7-06 y el Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, publicado en la Gaceta #210 del 2-11-06 y lo establecido en el artículo 130 del RCCA.
2. Deben tomar en cuenta que EL ORDEN DE LAS RESPUESTAS EN LA OFERTA, SE AJUSTE AL ORDEN PRESENTADO EN EL CARTEL, haciendo referencia a la numeración especificada, respondiendo a todos y cada uno de los requerimientos señalados. Sin embargo para facilitarles la presentación de su oferta, en los puntos que así considera conveniente (**excepto en los requerimientos técnicos**), el oferente puede indicar que se da por enterado, acepta y cumple con lo señalado.
3. 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

4. La oferta debe ser presentada en papel común, original y una copia, TANTO DE LA PROPUESTA COMO DE TODA LA DOCUMENTACION QUE SE APORTE, la misma debe venir en sobre cerrado con la siguiente referencia: **Contratación Directa 2017CD-000025-01 Actualización anual del software ACL en español para las licencias de la Auditoría Interna** y presentarla en la Oficina de Contratación Administrativa, ubicada en el tercer piso del edificio de Oficina Central. **(No depositar en el buzón)**.
5. La oferta original deberá ser firmada por el oferente o su representante legal. **Aportar copia de la cédula de identidad 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 y de ser persona física debe quedar claramente establecida la identidad del oferente.
6. Deberá presentar los requisitos y documentos requeridos, ya que no se tomarán en cuenta los presentados en otros concursos, ni los que se presenten en forma extemporánea.
7. Indicar lugar o medio al cual se le comunicarán todas las notificaciones referentes a esta licitación. 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.
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 sus cuotas y acciones de la sociedad.
9. **Presentar declaración jurada de:**
 - 9.1. Que no lo alcanzan las prohibiciones para contratar, establecidas en el Artículo 22 y 22 bis de la Ley de Contratación Administrativa.
 - 9.2. 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.
 - 9.3. 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.
 - 9.4. 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.

- 9.5. 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 solicitar este documento al correo codigodeetica@bancobcr.com.
10. Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido el Banco verificará electrónicamente lo siguiente:
 - 10.1. 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.
 - 10.2. 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. **Precio:**
 - 11.1. Desglose del precio en forma anual.
 - 11.2. De conformidad con el artículo 26 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, el oferente debe desglosar los componentes de cada línea del objeto ofrecido y de los precios unitarios.
 - 11.3. Los precios deben expresarse en números y letras coincidentes y se entienden fijos definitivos e invariables. En caso de divergencia entre el monto ofrecido en números y el ofrecido en letras, prevalecerá este último.
 - 11.4. El precio cotizado debe 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, así como los demás impuestos del mercado.
12. **Forma de Pago:**
 - 12.1. Pago único por adelantado.
 - 12.2. El pago se hará dentro de los 15 días hábiles siguientes a la presentación de factura en la Oficina de Contratación Administrativa y las facturas deben ser emitidas a nombre del Banco de Costa Rica y deben contar con el V°B° de la Subauditoría General.

- 12.3. En caso de cotizaciones en moneda extranjera, el pago se realizará en dólares o 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 Ley de Contratación Administrativa.
- 12.4. 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.
13. Si tiene cuenta corriente con este Banco, indicar el número, nombre y lugar de apertura de la misma.
14. **Oficina responsable de la administración del servicio:** La Subauditoría General. será la responsable de vigilar la correcta ejecución del contrato.
15. **Plazo de entrega y/o instalación:** 10 días hábiles, contados a partir de que se le comunique al contratista por parte de la oficina de Contratación Administrativa, que el contrato está listo para su retiro.
16. **Lugar de entrega del producto o servicio:** Banco de Costa Rica Oficinas Centrales, piso 7, Auditoría.
17. **Cláusula Penal:**
- 17.1. En caso de no cumplir con el plazo de entrega, el Banco retendrá de manera provisional una penalización de **¢10.000.00 o su equivalente en dólares** del monto total adjudicado por cada día natural de atraso.
- 17.2. La penalización será aplicada previa realización del debido proceso, a fin de determinar si corresponde el cobro definitivo de esta.
- 17.3. Queda entendido que toda suma por este concepto, se aplicará a la factura correspondiente
18. **Vigencia del contrato:** El contrato tendrá una vigencia de 1 año.
- 18.1. El contrato podrá ser renovado por períodos iguales hasta un máximo de 2 (dos veces) para un total de 3 (tres) años, previa evaluación del servicio recibido por parte del Banco y por mutuo acuerdo entre las partes.
- 18.2. En caso de que alguna de las partes no desee aplicar la prórroga, debe avisar de su decisión a la otra con al menos 1 mes de anticipación al vencimiento del período anual del contrato o de sus prórrogas
- 18.3. La vigencia del contrato rige a partir de la comunicación por parte de la Oficina de Contratación Administrativa de que el contrato está listo para su retiro y ejecución.
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 fecha de la recepción de la oferta. 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
20. El Banco resolverá esta contratación en un plazo de 10 días hábiles contados a partir de

la fecha de apertura de la oferta. En caso necesario, podrá la administración prorrogar el plazo para adjudicar en un plazo igual al indicado anteriormente, dejando constancia en el expediente administrativo de las razones que ameritan dicha prórroga.

21. El Banco se reserva el derecho de adjudicar total o parcialmente la presente contratación o de declarar desierto o infructuoso el concurso, si así lo estima conveniente.
22. La formalización de esta negociación deberá realizarse en un plazo no mayor a 20 días hábiles; misma que se realizará mediante contrato, que elaborará el Banco de Costa Rica, el cual de ser necesario debe contar el visto bueno de la Contraloría General de la República o de División Jurídica del Banco de Costa Rica, según corresponda. El pago de las especies fiscales en la formalización de la orden, deben realizarse en partes iguales 50% el Banco y 50% el oferente adjudicatario.
23. **Por tratarse de proveedor único el Oferente** debe presentar una carta donde haga constar que la empresa Software de Auditoría Costa Rica S.A., es representante autorizado de ACL Service Ltda., para distribuir el software para prestar servicios de capacitación y soporte técnico en Costa Rica. La fecha de emisión de dicha nota no deber ser mayor a un (1) mes, contado a partir de la apertura de la oferta.
24. **Compromiso Arbitral:** Todas las controversias, diferencias, disputas o reclamos que pudieran derivarse del presente contrato, negocio y la materia a la que este se refiere, su ejecución, incumplimiento, liquidación, interpretación o validez, obligaciones y responsabilidades derivadas del mismo, podrán ser resueltas de conformidad con la Ley de Resolución Alternativa de Conflictos para lo cual las partes conforme a las reglas allí estipuladas escogerán o designarán de común acuerdo a los mediadores o conciliadores y al Tribunal Arbitral, pudiendo recurrir a cualquier centro dedicado a la tramitación de este tipo de procedimiento.
25. **Sobre los Derechos de Auditariedad:** El Banco se reserva el derecho de auditar, en el momento que lo considere necesario u oportuno, el objeto de la contratación, para controlar la correcta ejecución del mismo; de manera que ello se constituya en un insumo para darle seguimiento a las labores realizadas y así garantizar y documentar el cumplimiento del objeto contractual
26. **Procedimiento de Escalación para Resolución de Problemas:** El contacto de primera mano por parte del Banco será el coordinador del proyecto asignado. En el caso del Contratista, se daría la misma condición recíproca.
27. Especificaciones Técnicas Mínimas y Otras Condiciones Técnicas, se adjuntan como Anexo #1, del presente cartel.

Requisitos que Deberá Cumplir el Oferente Favorecido

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 22.
29. Al formalizar el negocio, el Banco realizará las verificaciones electrónicas señaladas en el punto 10 del cartel.
30. Toda transacción debe respaldarse con facturas o comprobantes que reúnan los

requisitos establecidos por la Dirección General de Tributación Directa.

31. 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. El Banco no se responsabiliza por atrasos que pueda sufrir la cancelación del pago con motivo del incumplimiento de este aspecto.
33. Cualquier información adicional, pueden comunicarse con la Oficina de Contratación Administrativa (Tel.: 2287-95-97 o al correo electrónico frodriquez@bancobcr.com).
34. Para la revisión del expediente, el horario es de 9:00 A.M. a 3:00 P.M.

OFICINA DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA


Rodrigo Aguilar S.
Supervisor

FRP

ANEXO #1

CONTRATACIÓN DIRECTA 2017CD-000025-01 "ACTUALIZACIÓN ANUAL DEL SOFTWARE ACL EN ESPAÑOL PARA LAS LICENCIAS DE LA AUDITORÍA INTERNA."

Especificaciones mínimas requeridas

▪ **Objeto de la contratación.**

Actualización anual de la versión nombrada para veintiséis (26) usuarios del software ACL en español, para las licencias de la Auditoría Interna.

Condiciones técnicas

1. Con la actualización se debe obtener como mínimo lo siguiente:

- 1.1. Actualización del software vía internet y administración de usuarios.
- 1.2. Soporte técnico y atención de consultas
- 1.3. Soporte vía telefónica, fax o internet.
- 1.4. Documentación del software.

--ULTIMA LINEA--