

BANCO DE COSTA RICA
CONTRATACION DIRECTA No. 2017CD-000024-01
“SERVICIO DE CALIBRACIÓN DE EQUIPO DE MEDICION DE SEGURIDAD E HIGIENE AMBIENTAL”

1. El Banco de Costa Rica, recibirá ofertas por escrito hasta las **catorce horas con treinta minutos (2:30 PM) del 30 de enero del 2017**, 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 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 registrá 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 que se reciba después de vencido el plazo para presentar recursos de objeción, 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 del bcr/proveedores/Curso para Proveedores.html>

CONDICIONES GENERALES

6. La oferta debe ser presentada en papel común, la oferta en papel deberá de contener el original y una copia tanto de la propuesta como de toda la documentación que se aporte, tanto la documentación escrita como la digital deberán venir en sobre cerrado con la siguiente referencia: **BANCO DE COSTA RICA CONTRATACION DIRECTA #2017CD-000024-01 “SERVICIO DE CALIBRACIÓN DE EQUIPO DE MEDICION DE SEGURIDAD E HIGIENE AMBIENTAL”** y depositarla 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 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.
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 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 deben aportar fotocopia 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 Auditorias de la Ética, todo oferente deberá declarar que conoce los alcances del Código de ética del Conglomerado Financiero BCR. El proveedor podrá solicitar este documento al correo codigodeetica@bancobcr.com

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.

12. Precio:

- 12.1. La oferta debe ser un precio único por cada equipo a calibrar, detallados en el anexo 1, esto implica que debe detallar el precio de cada equipo y el monto total lo constituye la sumatoria de todos los equipos.
- 12.2. El precio cotizado debe ser preferiblemente en colones costarricenses, incluyendo todos los impuestos, derechos de aduana, fletes, gastos de internamiento, inscripción y circulación.
- 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 unitarios.
- 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. 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 establecido por el Banco Central de Costa Rica, vigente de la fecha de apertura de las ofertas.

13. Forma de Pago:

- 13.1. Se realizará por medio de la Oficina de Contratación Administrativa. La presentación de la factura timbrada deberá remitirse a la Unidad de Salud Ocupacional de la División de Capital Humano, la cual tendrá 10 días hábiles para revisar el servicio y dar visto bueno.
 - 13.2. El pago se hará dentro de los 15 días hábiles siguientes a la presentación de factura en la Oficina de Contratación Administrativa siempre y cuando se cuente con el Visto Bueno de la Unidad de Salud Ocupacional. La factura deberá indicar, el monto en letras y deberá ser aplicada al número de contrato respectivo.
 - 13.3. 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.
 - 13.4. El Banco retendrá a las empresas establecidas dentro del territorio nacional el 2%, correspondiente al impuesto sobre la renta de acuerdo con el artículo 23, de la Ley del impuesto sobre la Renta.
14. Debe tener cuenta corriente con este Banco, indicar el número, nombre y lugar de apertura.
15. **Administrador del Contrato:** La Unidad de Salud Ocupacional será la encargada de velar por la correcta ejecución de este contrato.
16. **Plazo de Entrega:** La entrega deberá realizarse máximo 10 días hábiles después de recibido la notificación de solicitud por escrito por parte de la Unidad de Salud Ocupacional.
17. **Clausula Penal:** En caso de incumplimiento en el plazo de entrega ofrecido, el Banco retendrá de manera provisional una penalización del 1% del monto total adjudicado, por cada día natural de atraso que será aplicada previa realización del debido proceso, a fin de determinar si corresponde el cobro definitivo de esta. Queda entendido que toda suma por este concepto, será rebajada del pago que se la haga al adjudicatario.
18. **Lugar de entrega del o servicio:** el equipo debe ser retirado y entregado después de la calibración en la Unidad de Salud Ocupacional, ubicada en el piso 5 de las Oficinas Centrales del Banco de Costa Rica, avenida central y segunda, calles 4 y 6.
19. **Vigencia de la Oferta:** Indicar la vigencia de la oferta, la cual no podrá ser menor de 20 días hábiles, a partir de la apertura de las ofertas.
20. El Banco resolverá esta contratación en un plazo máximo de 10 días hábiles a partir de la fecha de 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. 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.
22. 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.
23. 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, el cual rige a partir de la orden de inicio por parte de la Unidad de Salud Ocupacional.
24. Los gastos de formalización y especies fiscales del contrato, deben realizarse en partes iguales: 50% el Banco y 50% el oferente adjudicatario.
25. **Especificaciones Técnicas Mínimas:** Especificaciones Técnicas Mínimas y Otras Condiciones Técnicas: Ver Anexo 1.
26. **Criterios Generales de Evaluación:**
27. Las ofertas deberán cumplir con todas las especificaciones técnicas de acuerdo con el cartel a efectos de someterse a la siguiente calificación, la cual será aplicable solo a las ofertas elegibles.

Precio Total = 100%. El puntaje máximo lo obtendrá la oferta que tenga el menor precio total.

El puntaje de los otros oferentes se calculará utilizando la siguiente fórmula:

$$\% \text{ otorgado} = \frac{\text{oferta de menor Precio Total}}{\text{Precio Total oferta a evaluar}} \times 100$$

28. Para efectos de evaluación esta contratación se considera un único ítem, por tanto el monto a evaluar de cada oferta será la sumatoria de todos los ítems.

28.1. De conformidad con lo establecido en el artículo 55 Bis del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, se considerará como factor de desempate, una puntuación adicional a las PYME según el siguiente detalle:

- Pyme de industria 5 puntos
- Pyme de Servicio 5 puntos
- Pyme de Comercio 2 puntos

Para demostrar la condición de PYME, deberá presentarse certificación emitida por el Ministerio de Economía, Industria y Comercio, donde conste que tiene tal condición al momento de presente la plica.

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

28.3. 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 del dólar establecido por el BCCR, vigente a la fecha de apertura de las ofertas.

REQUISITOS QUE DEBERA CUMPLIR EL OFERENTE FAVORECIDO

29. 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 20.
30. Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 65 inciso C del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, el Banco verificará a través del sistema SICERE, que el oferente se encuentra al día con el pago de sus obligaciones ante la Caja Costarricense del Seguro Social.
31. El Banco verificará electrónicamente en el Fondo de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares, si el adjudicatario se encuentra al día en el pago de sus obligaciones con esa Institución, según lo establecido en el artículo 22 de la Ley 8783, en el momento de formalizar el negocio.
32. 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.
33. El Banco no se responsabiliza por atrasos que pueda sufrir la cancelación del pago con motivo del incumplimiento de este aspecto.
34. La Oficina de Contratación Administrativa (Telf. 22-87-90-49) tendrá mucho gusto en suministrar cualquier información adicional que soliciten al respecto
35. Para la revisión del expediente, el horario es de 9:00 A.M. a 2:00 P.M.

OFICINA DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA

Rodrigo Aguilar Solórzano
Supervisor

RAS/

ANEXO #1

A continuación se detallan las características de lo que se desea para cada uno de los equipos.

Equipo para calibrar y certificar

El equipo para calibrar y certificar es el siguiente:

Equipo	Marca	N° de Placa BCR	Cantidad
Sonómetro	Quest Technologies	118818	1
Strés Térmico	Quest Technologies	118817	1
Luxómetro	Extech Instruments	53758	1

Especificaciones Técnicas

1. Sonómetro

- Sonómetro.
- Marca Quest Technologies.
- Modelo Sound Pro SE 2-10.
- Serie BHA 050003-QIH050013.
- Placa de Activo BCR N° 118818.
- Incluye calibrador.
- Se debe calibrar y emitir certificado por el fabricante para dos años de validez.

2. Estrés Térmico

- Estrés Térmico
- Marca Quest Technologies
- Modelo Questemp 34
- Serie TEH050173
- Placa de Activo BCR N° 118817
- Se debe calibrar y emitir certificado por el fabricante para dos años de validez.

3. Luxómetro

- Luxómetro
- Marca Extech Instruments
- Modelo 407026
- Serie E024246
- Placa de Activo BCR N° 53758
- Se debe calibrar y emitir certificado por el fabricante para un año de validez.

Tiempo para entrega

Debido a que el servicio de calibración certificada debe ser por el fabricante, el tiempo para la entrega es de 60 días naturales.

--ULTIMA LINEA--