

## *Banco de Costa Rica*

### **Contratación Directa N° 2017CD-000095-01**

#### **“ARRENDAMIENTO DE UN LOCAL PARA UN CAJERO AUTOMÁTICO EN DOMINICAL, OSA, PUNTARENAS”**

1. El Banco de Costa Rica recibirá ofertas por escrito hasta las **once horas con treinta minutos (11:30 a.m.) del día 07 de Junio del 2017**, para la contratación en referencia, de acuerdo con las siguientes condiciones:
  - 1.1 Los participantes 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.
  - 1.2 La oferta preparada por el oferente y toda la correspondencia o documentos vinculados a las ofertas deberán redactarse en idioma español.
  - 1.3 Esta contratación se registrará por lo establecido por la Ley de Contratación Administrativa N°7494 del 02 de mayo de 1995 y el Reglamento a la Ley Contratación Administrativa, publicado en la Gaceta N° 210 del 2 de noviembre del 2006; así como de la reforma parcial a la Ley, publicada en La Gaceta N° 128 del 04-07-06 según Ley N° 8511 y el Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, publicado en la Gaceta N° 210 del 02-11-06.
  - 1.4 El Banco se reserva la potestad de dar trámite o no a cualquier solicitud de aclaración o modificación que se reciba, considerando razones de oportunidad e interés institucional, de acuerdo con su propio criterio.

#### **2. Objeto Contractual**

El Banco de Costa Rica requiere el alquiler de un inmueble para instalar un cajero automático en el centro de la localidad de Dominical, con las siguientes características generales:

Ubicación: Provincia Puntarenas, Cantón Osa, Distrito Bahía Ballena, que se encuentre ubicado preferiblemente a orillas de la vía principal, costanera sur.

Área: Preferiblemente con un área mínima de 7 m<sup>2</sup> y máxima de 10 m<sup>2</sup>, con parqueo para al menos 3 vehículos.

Acabados: El local deberá entregarse totalmente terminado con acabados básicos, de conformidad con los requerimientos técnicos establecidos por el BCR.

El área física debe tener:

- a. Acceso independiente con una puerta con buque de 2.15x1.05 metros
- b. Un ancho mínimo de 2.20 metros por un largo mínimo de 2.70 metros y una altura piso cielo libre de 2.40 metros mínimo.
- c. Techado totalmente
- d. Piso porcelanato especificación alto tránsito
- e. Paredes y cielo de seguridad (según especificación del Banco) forrada en ambas caras con láminas de durock afinadas y pintadas
- f. Medidor y acometida eléctrica independiente
- g. Acometida telecomunicaciones independiente

El local puede estar construido o que esté en construcción.

En el caso de colocarse un cajero satelital completo, se adjuntan las láminas del cajero prefabricado que normalmente construye el Banco.

Plazo de Entrega: con un plazo máximo de entrega de un (1) mes.

## **Condiciones Generales**

3. Las ofertas deben ser presentadas en papel común, debidamente numeradas, original y una copia, tanto de la propuesta como de toda la documentación que se aporte; las mismas deben venir en sobre cerrado con la siguiente referencia: Banco de Costa Rica, Contratación Directa N° 2017CD-000095-01 "Arrendamiento de un local para un Cajero Automático en Dominical, Osa, Puntarenas" y depositarlas en el buzón para contrataciones, ubicado en la Oficina de Contratación Administrativa, en el tercer piso de las Oficinas Centrales del BCR, ubicadas entre avenidas central y segunda, y calles 4 y 6 del edificio Central.
4. La oferta original deberá ser firmada por el oferente o su representante legal, debiendo 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.
5. Todos los oferentes deben 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.
6. Indicar domicilio exacto, correo electrónico, número de teléfono y número de fax, al cual se le comunicarán todas las notificaciones referentes a esta contratación. 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. De acuerdo con el Artículo 17 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, cuando el oferente sea una sociedad costarricense deberá presentar una copia de certificación pública (notarial o emitida por el Registro Público) 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, lo cual deben manifestarlo por escrito en su oferta.
8. Presentar declaración jurada de:
  - 8.1 Que no lo alcanzan las prohibiciones para contratar, establecidas en el Artículo 22 y 22 bis de la Ley de Contratación Administrativa.
  - 8.2 De 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.
  - 8.3 De 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.
  - 8.4 De conformidad con la 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.
  - 8.5 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 y que se compromete a cumplir lo señalado en dicha normativa. El oferente podrá revisar este documento en la página [www.bancobcr.com](http://www.bancobcr.com) , en el apartado de Proveedores.

- 8.6 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 encuentre disponible en la página web:
- <http://www.bancobcr.com/acercadelbcr/proveedores/PrincipiosPactoglobal.html>  
<http://www.bancobcr.com/acercadelbcr/proveedores/cursopara Proveedores.html>
- 8.7 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.
9. Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido el Banco verificará electrónicamente lo siguiente:
- 9.1 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.
- 9.2 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.
10. Debe contar con una cuenta corriente con este Banco a nombre del oferente, indicar el número y lugar de apertura.
11. **Vigencia de la Oferta:** Indicar la vigencia de la oferta, la cual no podrá ser menor de 60 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. En caso de silencio en la misma, se entenderá que rigen por dicho plazo. La vigencia de las ofertas se entenderá prorrogada automáticamente si el BCR amplía el respectivo plazo para resolver la adjudicación.
12. Todos los oferentes deben 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.
13. **Plazo de resolución:** El Banco resolverá esta contratación en un plazo de 10 días hábiles después de la apertura de las ofertas.
14. **Precio:** Deberá indicarse claramente el precio del alquiler MENSUAL. El precio deberá indicarse en números y letras coincidentes y en caso de discrepancia prevalecerá el precio indicado en letras.

Los precios indicados en la oferta deberán ser totales y a su vez se deberá presentar el desglose de precio de los elementos que la componen, si fuese el caso.

**15. Reajuste de precios:**

- 15.1 El precio del alquiler en colones tendrá aumentos que no superen la tasa de inflación acumulada de los doce meses anteriores al vencimiento de cada año del contrato, de acuerdo con el índice oficial de precios al consumidor del Instituto Nacional de Estadística y Censos, calculado sobre el monto del alquiler mensual del último mes del año inmediato anterior, que seguirá aplicándose durante la relación inquilinaria y sus prórrogas, todo conforme a lo establecido en la Ley General de Arrendamientos Urbanos y Suburbanos.
- 15.2 El precio del alquiler en dólares será reajutable de forma anual de acuerdo con el Índice de Precios al Consumidor de los Estados Unidos de América (CPI, por sus siglas en inglés), que seguirá aplicándose durante la relación inquilinaria y sus prórrogas conforme se establece en la Ley General de Arrendamientos Urbanos y Suburbanos.

**16. Forma de Pago:**

- 16.1. El alquiler se pagará a partir de que el Banco reciba el inmueble a su entera satisfacción.
- 16.2. El pago se efectuará por mensualidades adelantadas, dentro de los 15 días hábiles siguientes a la presentación de la factura en la Oficina del BCR en Quepos o la que el Banco designe.
- 16.3. El Banco retendrá el 2% correspondiente al impuesto sobre la renta, de acuerdo con el artículo 23, inciso g) de la Ley de Impuesto Sobre La Renta.
- 16.4. Toda transacción deberá respaldarse de facturas o comprobantes que reúnan los requisitos establecidos por la Dirección General de Tributación Directa y deberán presentar un claro desglose de los servicios o suministros incluidos en la misma.
- 16.5. En caso de cotizaciones en dólares (moneda extranjera), el pago se realizará en esa moneda o en colones utilizando el tipo de cambio de referencia establecido por el Banco Central para la venta del dólar vigente el día de pago.

**17. Criterios de Evaluación:**

- 17.1. Para ser objeto de evaluación es necesario que el oferente cotice considerando que deberá cumplir con las condiciones generales, especificaciones y condiciones técnicas solicitadas en este cartel.
- 17.2. Para efectos de la obtención de los puntajes, se utilizarán únicamente dos (2) posiciones decimales, sin redondeo al momento de realizar los cálculos en cada uno de los puntos o apartados a evaluar.
- 17.3. La adjudicación se hará a favor de la oferta que obtenga el mayor puntaje entre todas las elegibles.
- 17.4. Sistema de Evaluación: 100 % precio mensual

17.5. Al menor precio se asigna la calificación más alta, a los demás se asignará en proporción a los precios indicados en la siguiente fórmula:

$$\% \text{ Otorgado} = ( \text{precio menor} / \text{precio mayor} )$$

La oferta ganadora será la que obtenga el mayor porcentaje.

17.6. El Banco se reserva el derecho de adjudicar el alquiler, entre aquellas ofertas que, ajustadas al cartel y a los parámetros de evaluación, resulten las más convenientes o de rechazarlas todas, si así lo estima necesario.

17.7. En caso de que la oferta analizada se exprese en dólares, para efectos comparativos se considerará su equivalente en colones al tipo de cambio de referencia establecido por el Banco Central para la venta del dólar, vigente a la fecha de apertura de las ofertas.

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

17.8.1 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.

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

18. **Oficina responsable de la contratación:** La Gerencia Local de Quepos o quien el Banco designe, será la responsable de la recepción y recibido a satisfacción del inmueble y de vigilar por la correcta ejecución de esta contratación.

19. Esta negociación se formalizará mediante contrato, que elaborará la Oficina de Contratación Administrativa. El pago de las especies fiscales en la formalización del contrato, debe realizarse en partes iguales 50% el Banco y 50% el oferente adjudicatario.

20. **Plazo del contrato:**

20.1 El plazo del contrato será de tres (3) años, prorrogables por periodos iguales, quedando a discreción del Banco el ponerle término en cualquier momento, sin responsabilidad alguna de su parte.

20.2 El plazo se contará a partir del día en que el Banco reciba el espacio arrendado a su conformidad.

- 20.3 En caso de que alguna de las partes no desee utilizar las prórrogas, deberá dar aviso por escrito con al menos tres meses de anticipación al vencimiento del plazo original o de cualquiera de las prórrogas.

### **Condiciones Especiales**

21. El Banco se reserva el derecho de adjudicar parcial o totalmente la presente contratación entre las ofertas más conveniente que se ajusten al cartel y a los parámetros de evaluación indicados o bien declarar desierto el concurso, si así lo estima necesario.
22. No se recibirán Ofertas presentada en conjunto. En caso de las ofertas que sean presentada 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.
23. Las Especificaciones Técnicas Mínimas que se deben cumplir, están detalladas en los **Anexos** de este cartel.
24. 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 con su propio criterio.

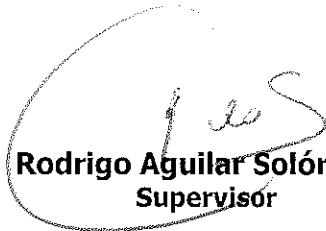
### **Requisitos que deberá Cumplir el Oferente Adjudicatario**

25. La formalización de esta negociación deberá realizarse en un plazo no mayor a 25 días hábiles a partir de la comunicación de la firmeza de la adjudicación los cuales están contemplados dentro del plazo de resolución, mediante contrato que elaborará el Banco de Costa Rica.
26. 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 obrero patronales con la Caja Costarricense de Seguro Social, o bien, que tiene un arreglo de pago aprobado por ésta, vigente al momento de la apertura de las ofertas.
27. Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 22 de la Ley 8783, el Banco verificará a través de la página web de la Dirección General de Desarrollo Social del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, que el oferente se encuentra al día con el pago de sus obligaciones con el Fondo de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares (FODESAF).
28. Presentar declaración jurada de que cumple estrictamente las obligaciones laborales y de seguridad, según la Directriz #34 del Poder Ejecutivo, publicada en La Gaceta #39 del 25 de febrero del 2002, cumplimiento que el Banco verificará periódicamente.
29. 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.

30. La Oficina de Contratación Administrativa, Tel. 2211-1111, extensiones 79587 y 79598 tendrá mucho gusto en suministrar cualquier información adicional que soliciten al respecto. Asimismo el expediente de esta contratación estará disponible para consulta en nuestra oficina con un horario de atención de 9:00 a.m. a 2:00 p.m.

**Oficina de Contratación Administrativa**

  
**Rodrigo Aguilar Solórzano**  
Supervisor

*Chaves/\**





