

08 de junio de 2017

* OCA 101-2017 *

Licenciada
Leilani Rivas Garita
Instituto Tecnológico de Costa Rica

Presente

Ref: Contratación Directa 2017CD-000114-01 "Contratación de una empresa que brinde servicios de Taller Atributos de Liderazgo".

Estimada señora:

Con base en lo establecido en el artículo 138 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa y de conformidad con el requerimiento establecido por la Oficina de Formación y Desarrollo, se le solicita su anuencia a brindar los servicios en referencia.

Para lo anterior, requerimos nos remita una oferta bajo el siguiente formato, sobre el servicio en referencia, en un plazo no mayor de 5 días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente al recibido de esta nota, la cual deberá ser entregada en la recepción de la Oficina de Contratación Administrativa del BCR, ubicada en tercer piso Oficinas Centrales

CONDICIONES GENERALES

1. 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.
2. 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.
3. La información solicitada debe ser presentada en papel común y **original**, toda la documentación que se aporte debe venir en un sobre cerrado con la siguiente referencia: Banco de Costa Rica, Contratación Directa 2017CD-000114-01 "Contratación de una empresa que brinde servicios de Taller Atributos de Liderazgo".
4. 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.

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 visitar la información virtual que 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

6. **Presentar declaración jurada de:**

- 6.1. Que no lo alcanzan las prohibiciones para contratar, establecidas en el Artículo 22 y 22 bis de la Ley de Contratación Administrativa.
- 6.2. 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.
- 6.3. 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.
- 6.4. 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.
- 6.5. 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 revisar el documento en la página www.bancobcr.com en el apartado de Proveedores.
- 6.6. Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido el Banco verificará electrónicamente lo siguiente:
 - 6.6.1. 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.

6.6.2. 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.

7. Forma de pago:

7.1. El servicio se cancelará contra taller finalizado, previa validación y aceptación a satisfacción del Banco y en el cumplimiento de los cronogramas que establezcan entre ambas partes.

7.2. Los pagos se efectuarán dentro de los 15 días hábiles siguientes a la presentación de las facturas en la Oficina de Contratación Administrativa, siempre y cuando conste en la factura el visto bueno de la Oficina de Formación y Desarrollo.

7.3. Las facturas deben ser emitidas específicamente a nombre del Banco de Costa Rica

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

8. Especificaciones mínimas:

8.1. Objeto de la contratación.

Talleres de capacitación de 16 horas, para 11 grupos de 23 personas cada grupo.

8.2. Condiciones técnicas:

8.2.1. Desarrollar como mínimo los siguientes contenidos:

8.2.2. Planeación y organización de tareas.

8.2.3. Procesos y proyectos.

8.2.4. Ejecución.

8.2.5. Seguimiento y control de tareas.

8.2.6. Solución de problemas y toma de decisiones: Creatividad y método. Cómo utilizar el método de solución de problemas tomando decisiones constantemente. Niveles de toma de decisiones.

8.2.7. Manejo de conflictos: Problema vs. Conflicto. Conflictos sociales, tradicionales e individuales. Naturaleza del conflicto. Tres "Re's" de los conflictos. Lógica y emociones en resolución de conflictos. Algunas causas de conflictos. Modelo bidimensional del conflicto y estilos de gestión del conflicto. Pasos para resolución del conflicto.

8.2.8. Modelo "Gran Mac" (motivación-actitud-conducta). Motivos y estímulos. Principios básicos de motivación. Modelo tridimensional trabajo-gente-persona. Alineamiento de las necesidades personales con las necesidades del negocio.

8.2.9. La noción de actitud. Positivismo. Gratitud. Autoestima.

8.2.10. Técnicas de presentación. Objetivo de la presentación. Dos características más importantes de un expositor eficaz. Principios generales. Proceso de

comunicación en una presentación. Modelo de la organización sistemática del proceso de presentación: objetos, razones, objetivos, sujetos, metodología, calendarización, logística, presupuesto de una presentación. Preparación y planeación de la exposición. La exposición: su actitud, presencia, control, la voz, el lenguaje corporal.

8.2.11. Importancia de la gestión de los equipos de mejora. Equipo como un grupo efectivo, eficiente y eficaz.

8.2.12. Otras características principales de un equipo. Los equipos de alto rendimiento. El modelo de la gallina: los "COs" de trabajo en equipo (las "familias" de los COs). La "familia" de confianza. La "familia" de competencias. La "familia" de comunicación. La "familia" de coaching. La "familia" de comportamiento. La "familia" de construcción. Los pasos para construir un equipo.

8.2.13. Facilitador: Demostrar experiencia en temas de liderazgo

9. Criterio de aceptación:

Como criterio de aceptación se requerirá por parte del oferente, un documento final que contenga la sistematización de la experiencia metodológica utilizada, notas obtenidas, conclusiones y recomendaciones.

10. Experiencia:

Deberá acreditar la experiencia de la empresa por medio de una declaración jurada en la que se constaten al menos 3 (tres) servicios brindados durante los últimos 6 meses de la misma naturaleza de esta contratación, la misma deberá incluir nombre de la empresa a quien se le brindó el servicio, el nombre del contacto en la empresa o institución, números de contacto, cantidad de personas atendidas

11. Procedimiento de control de calidad:

Se realizará una encuesta de evaluación del taller por parte de los participantes al finalizar el mismo.

12. Vigencia de la oferta:

Indicar la vigencia de la oferta, la cual no podrá ser menor de 60 días naturales a partir de la fecha de entrega de las oferta.

13. Forma del precio a ofertar:

13.1. El oferente deberá cotizar el costo total por cada taller.

13.2. El precio cotizado debe ser preferiblemente en colones costarricenses, incluyendo todos los impuestos.

13.3. Esta contratación se realizará bajo la modalidad de servicios por demanda de acuerdo con lo establecido en el artículo 163 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, por lo tanto la adjudicación será sobre la base del costo unitario de cada taller, pues las cantidades finales que se puedan demandar del servicio se encuentran sujetas a las necesidades variantes del Banco. El máximo de talleres a contratar será de once (11).

14. Clausula penal:

- 14.1. El Banco de Costa Rica aplicará en forma provisional por concepto de Cláusula penal, un 0.6% del monto final del contrato, por cada día natural de atraso en el incumplimiento del cronograma establecido.
- 14.2. La cláusula penal será aplicada previa realización del debido proceso, a fin de determinar si corresponde el cobro definitivo de esta.
- 14.3. Queda entendido el cobro de la cláusula penal, será deducida sobre la factura presentada al cobro por el contratista, por los servicios brindados durante el período correspondiente.

15. Lugar donde se contará con el servicio:

Los talleres se realizarán en el edificio del Banco de Costa Rica ubicado en San José, Barrio Los Angeles, 400 metros sur de la Prensa Libre.

16. Vigencia del contrato:

El contrato se dará por finalizado cuando se utilicen los 11 talleres máximos a demandar o bien cuando se cumpla la fecha 31 de diciembre del 2017, se aplicará lo que suceda primero.

17. Plazo de inicio del servicio:

El contrato iniciará a partir de la comunicación por parte de la Oficina de Formación y Desarrollo, ocho días hábiles previo a la fecha de inicio.

18. Oficina responsable:

La Oficina de Formación y Desarrollo será la responsable de vigilar y verificar la correcta ejecución de los servicios contratados, así como la responsable de establecer los controles necesarios para el estricto cumplimiento de todos y cada uno de los requerimientos establecidos en este cartel, recibir a satisfacción y dar el respectivo visto bueno para el pago de las facturas.

19. La formalización:

- 19.1. La formalización de esta negociación deberá realizarse en un plazo no mayor a 20 días hábiles, mediante contrato privado que elaborará el Banco de Costa Rica.
- 19.2. Los gastos por especies fiscales, deberán cancelarse en partes iguales, 50% el Banco y 50% el Contratista.
- 19.3. 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 19.1
- 19.4. Con el fin de dar cumplimiento a esta contratación el Banco verificará electrónicamente lo solicitado en el punto 6.6.
- 19.5. 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.

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

La Oficina de Contratación Administrativa Tel. 2287-9000 ext. 78338, tendrá mucho gusto en suministrar cualquier información adicional que soliciten al respecto

Atentamente,

OFICINA CONTRATACION ADMINISTRATIVA


Rodrigo Aguilar Solórzano
Supervisor

/JVV