BCR CORREDORA DE SEGUROS S.A.

LICITACION ABREVIADA #2016LA-000001-13

"Contratación de al menos tres bufetes o profesionales de abogacía y notariado que brinden servicios de asesoría y capacitación en materia legal, específicamente en derecho financiero, en materia regulatoria, así como en la industria de seguros, bajo la modalidad de servicios por demanda"

1. BCR Corredora de Seguros S.A., recibirá ofertas por escrito hasta las **diez horas con treinta minutos (10:30 a.m.) del día 21 de Octubre del 2016**, para la licitación 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 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. BCR Corredora de Seguros S.A. 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. BCR Corredora de Seguros S.A., 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. Las ofertas deben ser presentadas en papel común, original y una copia, debidamente enumerada, tanto de la propuesta como de toda la documentación que se aporte y deben venir en sobre cerrado con la siguiente referencia: **Licitación Abreviada No.2016LA-000001-13 "Contratación de al menos tres bufetes o profesionales de abogacía y notariado que brinden servicios de asesoría y capacitación en materia legal, específicamente en derecho financiero, en materia regulatoria, así como en la industria de seguros, bajo la modalidad de servicios por demanda"** y depositarlas en el buzón para contrataciones, ubicado en la Oficina de Contratación Administrativa, ubicada en el tercer piso de Oficinas Centrales del Banco de Costa Rica.
7. La oferta como su copia y anexos deben ser firmadas por el oferente o su representante legal (aportar fotocopia de la cédula). 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 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 número 20375 del 3 de diciembre del 2010.
    8.1. 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.
    8.2. Las comunicaciones se tendrán por notificadas, con la confirmación de la recepción del medio escogido, sea fax o correo electrónico.
    8.3. 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.
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 las cuotas y acciones de la sociedad.
10. 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.
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. Presentar **declaración jurada** de:

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

12.2. 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.

12.3. 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.

12.4. 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.

12.5. 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

13. Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido BCR Corredora de Seguros S.A. verificará electrónicamente lo siguiente:

13.1. 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.

13.2. 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. Aportar los siguientes timbres, los cuales deben estar **pegados en la <u>oferta original</u>**:

14.1. Un timbre de la Ciudad de las Niñas de ¢20.00, según Ley 6496 del 10-09-1981.

14.2. Un timbre del Colegio de Licenciados de Ciencias Económicas Y Sociales, por ¢200,00, según Artículo No. 38 del Reglamento General del Colegio de Profesionales en Ciencias Económicas de Costa Rica, de acuerdo con el decreto No.20014-MEIC del 19 de setiembre de 1990 y Ley No. 7105 del 28 de noviembre de 1988.

15. Precio: BCR Corredora de Seguros S.A. pagará la suma de **¢82,500.00 (ochenta y dos mil quinientos colones) por hora profesional**, según lo establece el "Arancel de honorarios por Servicios Profesionales de Abogacía y Notariado" del Colegio de Abogados y Abogadas de Costa Rica (Decreto Ejecutivo No.39078-JP del 13 de agosto del 2015).

15.1. El precio se ajustará de forma automática en la misma forma en que el Colegio de Abogados y Abogadas modifique dicho arancel.

15.2. Los oferentes deben ofrecer el servicio de asesoría y capacitación en: **derecho financiero, en materia regulatoria, así como en la industria de seguros**; de tal manera que todo oferente sea bufete o profesional independiente preste el servicio en las tres especialidades a contratar. Aquellos oferentes que resulten adjudicados, prestarán sus servicios conforme al tema o necesidad que tenga BCR Corredora de Seguros S.A., basándose en la experiencia demostrada por parte de los adjudicados. Posteriormente se elaborará un plan de trabajo de mutuo acuerdo entre las partes, para coordinar los detalles y entregables a presentar en relación al tema asignado.

15.3. El oferente **debe especificar clara y expresamente en su oferta que BCR Corredora de Seguros S.A. queda libre de toda responsabilidad civil, penal, directa, indirecta y/o laboral** que surjan como consecuencia de esta contratación.

15.4. Por tratarse de una contratación por demanda esta licitación es de **cuantía inestimable.**

15.5. Esta licitación será bajo la modalidad de **servicios por demanda**, de acuerdo a lo establecido en el artículo 163 del Reglamento a la Ley Contratación Administrativa, por lo tanto se basa en un consumo estimado, pues la cantidad de horas profesionales que se pueden demandar se encuentra sujeta a las necesidades variantes de BCR Corredora de Seguros S.A.; no obstante **el máximo** de horas profesionales a demandar será de **200 (doscientas) horas anuales, independientemente el contratista y la especialidad a que correspondan**, y se pagarán las horas efectivamente laboradas. No se garantiza asignar una cantidad de horas específica a cada adjudicado ya que

depende de las necesidades que se presenten durante la vigencia de esta contratación.

16. Forma de Pago:

16.1. El pago se efectuará por mes vencido, contra la aceptación de cada plan de trabajo acordado con el contratista y contra el informe de las horas efectivamente laboradas, capacitaciones y/o actos notariales realizados; los cuales deben estar respaldados por un entregable.

16.2. El contratista deberá presentar una factura mensual con corte al último día del mes, en la cual especifique los trabajos presentados durante el mes.

16.3. Las facturas deberán ser emitidas a nombre de BCR Corredora de Seguros S.A. y en el detalle el contratista deberá hacer referencia a la Licitación Abreviada No.2016LA-000001-13, y deberá presentarse en idioma español, sin borrones o tachaduras

16.4. El pago se efectuará dentro de los 15 días hábiles siguientes a la presentación de la factura en la Oficina de BCR Corredora de Seguros S.A., siempre y cuando conste en la misma el Visto Bueno de la Gerencia Comercial de BCR Corredora de Seguros S.A., y deberá ser justificado con un informe, bitácora o detalle según corresponda por parte de los profesionales contratados sobre las labores y horas efectivamente laboradas.

16.5. En caso de cotizaciones en moneda extranjera, el pago se realizará en colones o dólares utilizando el tipo de cambio de referencia establecido por el Banco Central de Costa Rica para la venta del dólar vigente el día de pago. Todo de acuerdo a lo establecido en el artículo 25 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

16.6. BCR Corredora de Seguros S.A. se reserva el derecho de consumir o no la totalidad de las horas contratadas y se pagarán solamente las horas efectivamente laboradas.

16.7. Para la cancelación de las facturas BCR Corredora de Seguros S.A., realizará la consulta por los distintos medios electrónicos sobre el estado actual de las obligaciones obrero patronal (CCSS, FODESAF) del contratista. En el caso de presentar deudas pendientes de normalizar, BCR Corredora de Seguros S.A., para proceder con el pago solicitará al contratista un documento emitido por la entidad respectiva en el cual se indique que el mismo se encuentra en proceso de normalización de la deuda pendiente. Ese documento deberá adjuntarse a la factura presentada por el contratista.

16.8. BCR Corredora de Seguros S.A. no tramitará pago alguno sobre facturas que no estén autorizadas por la Dirección General de Tributación Directa y deberán presentar un claro desglose de los servicios suministrados incluidos en la misma.

16.9. BCR Corredora de Seguros S.A. retendrá el 2%, correspondiente al impuesto sobre la renta de acuerdo con el artículo 23 de la Ley del impuesto sobre la Renta.

17. **Oficina Responsable:** La Gerencia Comercial de BCR Corredora de Seguros S.A. (Área de Investigación y Desarrollo mediante la señora Enilda Alfaro Ramírez,), 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.

18. **Plazo de entrega:** El plazo de entrega de cada requerimiento será definido entre las partes (BCR Corredora de Seguros S.A. y el contratista), siendo este plazo en todos los casos, el máximo acordado para la entrega de los trabajos solicitados.

18.1. El plazo de entrega empezará a contar a partir de la orden de inicio al contratista por parte de la Gerencia Comercial de BCR Corredora de Seguros S.A.

18.2. El contratista deberá iniciar sus labores una vez que el contrato esté debidamente formalizado y BCR Corredora de Seguros S.A. brinde la orden de inicio de labores.

19. **Lugar de entrega de los servicios a contratar:** Los entregables acordados deberán ser entregados en la Oficina de BCR Corredora de Seguros S.A., ubicada en San José, Pavas, 300 metros sur del Centro Comercial Plaza Mayor, en el edificio Torre Cordillera, piso No.10.

20. **Vigencia del contrato:** La vigencia del contrato para cada uno de los tres contratistas será por **un año,** período durante el cual se podrán demandar hasta un máximo de **200** (doscientas) horas, independientemente del contratista o la especialidad a que correspondan; pudiéndose prorrogar por períodos iguales hasta un máximo de 3 (tres) veces, para un total de 4 (cuatro) años, previa evaluación del servicio recibido por parte de BCR Corredora de Seguros S.A.

20.1. En caso de que alguna de las partes no desee aplicar la prórroga, debe avisar de su decisión a la otra **con al menos 30 días hábiles** de anticipación al vencimiento del período anual del contrato o de sus prórrogas.

20.2. La vigencia del contrato rige a partir del momento en que BCR Corredora de Seguros S.A. comunique al contratista que el contrato está formalizado y listo para su ejecución.

21. **Cláusula Penal:** BCR Corredora de Seguros S.A. retendrá las penalizaciones de manera provisional, y serán aplicadas previa realización del debido proceso, a fin de determinar si corresponde el cobro definitivo de estas.

21.1. En el eventual caso de que el contratista incumpla con los plazos establecidos para los entregables acordados en el cronograma de trabajo, se cobrará el 0,8% del costo total cuantificado para el entregable por cada día hábil de atraso en la entrega de lo contratado, excepto que haya sido modificado el alcance o que el retraso no sea atribuible al contratista.

21.2. Queda entendido que toda suma por este concepto se aplicará a la factura correspondiente al servicio contratado que se haya visto afectado por el atraso, cuando se reciba para el trámite de pago.

22. **Vigencia de la Oferta:** Indicar la vigencia de la oferta, la cual no podrá ser menor de **40 días hábiles** a partir de la apertura de las ofertas.

23. BCR Corredora de Seguros S.A. resolverá esta contratación 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.

24. BCR Corredora de Seguros S.A. 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.

25. BCR Corredora de Seguros S.A. 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.

26. Esta negociación se formalizará en un plazo no mayor a 25 días hábiles, mediante contrato privado que elaborará BCR Corredora de Seguros S.A.

27. **Gastos de formalización y especies fiscales**: El pago de las especies fiscales para la formalización del contrato se realizará en partes iguales 50% el Banco y 50 % el oferente adjudicatario.

27.1. Por **la formalización del contrato** cada contratista adjudicado deberá pagar la suma de ¢687.50. No obstante BCR Corredora de Seguros S.A. asumirá el pago de esta suma **correspondiente a cada contratista**, dado el monto de la misma.

27.2. El pago de las especies fiscales que se deriven del trámite y ejecución de esta contratación, debe realizarse en partes iguales 50% el Banco y 50% el contratista, para lo cual se procederá de acuerdo a lo establecido en el oficio N°DGABCA-NP-533-2011 de fecha 20/06/11 de la Dirección General de Tributación Directa, de forma tal que el cálculo se hará sobre la base del monto efectivo de cada pedido (solicitud de servicio) que se emita al amparo de esta contratación.

28. **Especificaciones Técnicas Mínimas y Otras Condiciones Técnicas:** Ver Anexo #1.

29. **Criterios Generales de Evaluación:** Las ofertas deberán cumplir a cabalidad con todos los requerimientos y todas las especificaciones técnicas exigidas en el anexo #1 de este cartel, serán evaluadas y recibirán el puntaje correspondiente según el grado en el que se cumplan con los siguientes aspectos a evaluar:

29.1. **Experiencia (Máximo 100 puntos):**

Variable	Puntaje
Experiencia	100 puntos
Total	100 puntos

La fórmula a utilizar es la siguiente:

ET= Ec+ Ea+En

Donde,

ET = Experiencia total.

Ec = Experiencia académica para impartir capacitaciones en temas normativos, regulatorios y comerciales de seguros.

Ea = Experiencia como asesor en materia legal en la industria de seguros.

En = Experiencia como en el ejercicio del notariado.

29.2. Experiencia Mínima de 3 años como capacitador en temas normativos, regulatorios y comerciales de seguros. (Máximo 30 puntos). Los puntos no son acumulativos.

Variable	Puntaje
De 3 años a 4 años	20 puntos
De 5 años a 6 años	25 puntos
Más de 6 años	30 puntos

29.3. Experiencia Mínima de 5 años de experiencia como como asesor en materia legal en la industria de seguros (Máximo 50 puntos). Los puntos no son acumulativos.

Variable	Puntaje
De 5 años a 6 años	30 puntos
De 6 años a 7 años	40 puntos
Más de 7 años	50 puntos

29.4. Experiencia Mínima de 3 años en el ejercicio del notariado (Máximo 20 puntos). Los puntos no son acumulativos.

Variable	Puntaje
De 3 años a 4 años	10 puntos
De 5 años a 6 años	15 puntos
Más de 6 años	20 puntos

29.5. Para acreditar la experiencia solicitada en los puntos anteriores el oferente deberá presentar una declaración jurada donde indique tener dicha experiencia, haciendo

referencia en los puntos indicados anteriormente, su resultado y el período durante el cual la brindó. Además, deberá indicar nombre del cliente y el teléfono donde se pueda corroborar la experiencia, BCR Corredora de Seguros S.A. 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.

29.6. La adjudicación del presente concurso recaerá a favor de los tres oferentes que tenga el mayor puntaje general. El puntaje mínimo que debe obtener un oferente para ser adjudicado es de 70 (puntos), quedando a criterio de la administración justificar la adjudicación con puntajes menores, siempre y cuando no existan ofertas que sobrepasen el puntaje mínimo.

29.7. **Criterios de Desempate:** En caso de presentarse empate en la evaluación, se aplicarán los siguientes 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 de servicio de 5 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 que presente la plica.

29.8. En caso de que el empate persista se realizará un sorteo al azar, al cual se invitará a los oferentes interesados; tal y como se establece en el Artículo 55 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa

30. Contrato de Confidencialidad: El Contratista debe firmar ante BCR Corredora de Seguros S.A. un documento de compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información del Conglomerado BCR asumiendo responsabilidades y consecuencias propias por incumplimiento de lo establecido en el mismo.

31. Responsabilidad del adjudicatario: El adjudicatario será el responsable de cualquier riesgo profesional, así como de los daños en las personas o cosas que se produzcan con ocasión o motivo del trabajo adjudicado.

31.1. Asimismo, el adjudicatario quedará obligado a asumir las responsabilidades referentes a los derechos laborales de sus trabajadores de acuerdo con lo dispuesto en el Diario Oficial "La Gaceta", N.89 del 12 de Mayo de 1980.

31.2. El adjudicatario quedará obligado a presentar las respectivas facturas de cobro con el debido sello de ley, acorde con lo dispuesto por el Artículo 18 del Reglamento de la Ley General de Impuesto sobre las Ventas Indicando Precios Unitarios y Totales.

31.3. Cabe indicar que el contrato suscrito entre BCR Corredora de Seguros S.A y el Contratista, no originará relación de empleo público. No existe subordinación del

profesional con BCR Corredora de Seguros S.A pero sí aplican a este contrato las disposiciones de los artículos 96 y siguientes de la Ley de Contratación Administrativa y las relacionadas de la Ley General de Administración Pública cuando con sus actuaciones dolosas o bajo culpa grave, cause daños a la propia Administración o a los administrados.

REQUISITOS QUE DEBERA CUMPLIR EL OFERENTE FAVORECIDO

32. 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 BCR Corredora de Seguros S.A. los solicite. Este plazo está incluido en el establecido para formalizar señalado en el punto 26.

33. Garantía de Cumplimiento:

33.1. Cada contratista debe depositar una garantía de cumplimiento **a favor de BCR Corredora de Seguros S.A.** por la suma de **¢825,000.00** (ochocientos veinticinco mil colones netos), con una **vigencia de dos meses adicionales a la vigencia anual del contrato**, renovable por períodos iguales según las prórrogas del contrato. La garantía debe presentarse de conformidad con lo que establecen los artículos 40 y 42 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

33.2. En caso de que rindan dinero en efectivo, deberá ser mediante depósito a la cuenta corriente No.001-273436-2 en colones a nombre de BCR Corredora de Seguros S.A., con el detalle del nombre del oferente y la licitación en referencia. Dicho comprobante deberá presentarlo en la Oficina de Contratación Administrativa, tercer piso de oficinas centrales del Banco de Costa Rica.

33.3. La garantía de cumplimiento también podrá rendirse mediante un seguro de caución emitido por una aseguradora inscrita en la Sugese.

33.4. No se admiten cartas de garantía emitidas por el Banco de Costa Rica.

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

33.5.1. Emitirse a la orden y no al portador

33.5.2. 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 BCR Corredora de Seguros S.A. proceda a la devolución del anterior título.

33.5.3. 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, para lo cual el certificado debe estar emitido a un **plazo máximo de 359 días**. (éste trámite deberá realizarse antes de depositar el certificado como garantía).

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

33.6. La garantía de cumplimiento debe ser depositada en el TERCER PISO, EDIFICIO CENTRAL DEL BANCO DE COSTA RICA, OFICINA DE VALORES EN CUSTODIA el recibo que le extenderá esa oficina deberá presentarlo en la oficina de Contratación Administrativa, así como fotocopia del documento aportado en garantía.

33.7. La devolución de la garantía se efectuará a más tardar dentro de los veinte días hábiles siguientes al acta de recepción definitiva a conformidad de las partes.

34. Toda duda en relación con las Garantías, tanto de participación como cumplimiento será atendida únicamente a través de la Oficina de Contratación Administrativa.

35. Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 65 inciso C del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, BCR Corredora de Seguros S.A. 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.

36. BCR Corredora de Seguros S.A. 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.

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. BCR Corredora de Seguros S.A. 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 (Teléfono 22-11-11-11 Ext.79588) tendrá mucho gusto en suministrar cualquier información adicional que soliciten al respecto

40. Para la revisión del expediente, el horario es de 9:00 A.M. a 3:30 p.m.

OFICINA DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA

Rodrigo Aguilar S.
Supervisor

Florybeth G.

Anexo #1 - Especificaciones Técnicas Mínimas

1. **Descripción del servicio:** Realizar estudios de documentos o hechos que requieran de un criterio jurídico, así como la realización de actos notariales y capacitaciones que requiera BCR Corredora de Seguros.

   Las actividades que pueden contener los entregables en las cuales se consumirán las horas del servicio de abogacía, notariado y capacitación son:

   - ✓ Asesoría, revisión y redacción de contratos en lo que tenga relación la Corredora.
   - ✓ Revisión de procedimientos, prospectos, contratos, así como de políticas generales.
   - ✓ Asistencia a reuniones de Junta Directa, Comités, clientes y aseguradoras en que sería conveniente o necesario brindar asesoría legal.
   - ✓ Emisión de dictámenes legales y respuesta de oficios relacionados con el giro de BCR Corredora de Seguros S.A.
   - ✓ Monitorear e informar a BCR Corredora sobre las modificaciones en la normativa o riesgos legales identificados, con el fin de determinar el impacto que tendría en giro de negocio de BCR Corredora de Seguros S.A.
   - ✓ Expedición de certificaciones notariales de personería, autenticación de firmas, protocolización de documentos, emisión y expedición de poderes.
   - ✓ Todos aquellos actos notariales necesarios para la realización de la actividad ordinaria de BCR Corredora de Seguros S.A.
   - ✓ Brindar capacitación al personal de la Corredora sobre temas de interés según el criterio de la Corredora.
   - ✓ Atención de llamadas telefónicas, conferencias y correos electrónicos.

2. **Metodología de trabajo:** El Contratista elaborará en común acuerdo con BCR Corredora de Seguros S.A., un plan de trabajo que incluya las actividades por

realizar y su duración estimada según los requerimientos solicitados por la Corredora.

2.1 El Contratista se compromete a entregar a BCR Corredora de Seguros S.A., los cambios realizados con el mayor nivel de calidad, según las especificaciones funcionales, de seguridad y documentación, solicitadas por la Corredora.

2.2 El consumo de horas se establecerá entre BCR Corredora de Seguros S.A., y el Contratista antes de inicio del servicio, lo cual será aceptado por personas designadas como responsables. Para esos efectos se deberá definir de previo las horas a utilizar y los alcances de estudio.

2.3 BCR Corredora de Seguros se reserva el derecho de solicitar entregables al Contratista mediante vía telefónica, conferencia y correo electrónico.

2.4 En relación con las capacitaciones la Corredora se reserva el derecho de solicitar al Contratista:

- ✓ Preparación de la charla según interés de la Corredora.
- ✓ Preparación de los exámenes según los temas.
- ✓ Días, horarios, sesiones y lugar.
- ✓ Modalidad virtual o presencial.

3. **Propiedad Intelectual:** Todos los documentos, y libros, folletos cualquier otra literatura, instrumento o medio de trabajo que se obtenga, produzca o adquiera en el transcurso de la presente consultoría, para su realización o que resulte de ella, ya sea que consten en escritos, gráficos, medios electrónicos de cualquier naturaleza, películas, cintas magnéticas, fotografías o en cualquier otro medio o instrumento son y serán propiedad patrimonial exclusiva de BCR Corredora de Seguros S.A., quien será el único autorizado para divulgarlos.

4. **Condiciones de trabajo:** El Contratista debe tener la disponibilidad de trabajar en sus oficinas o en el lugar que le brinde BCR Corredora de Seguros, en todo caso el Contratista deberá aportar el equipo computacional y las licencias de software necesarias para el desarrollo de esta contratación.

4.1 El Contratista brindará sus servicios con sus propios recursos. BCR Corredora de Seguros S.A., suministrará aquella información que tenga bajo su poder y sea necesaria su valoración por parte del Contratista.

5. **Responsabilidad del contratista:** El Profesional contratado será responsable de los daños que provoque a terceros de buena fe, en el ejercicio de las obligaciones contractuales que le han sido requeridas.

    5.1 En ese sentido, se impone el deber de coordinación con BCR Corredora de Seguros en todas las asesorías o actividades que se le asignen.

    5.2 Si el Contratista cometiere imprecisiones o errores en la prestación de los servicios objeto de esta contratación, deberá corregir, rectificar, complementar o reponer la información y trabajos que resultaran defectuosos, éste deberá asumir todos los costos en los cuales incurra en la corrección de los mismos, sin perjuicio de una eventual indemnización que pudiere corresponder a favor de la Corredora por eventuales daños y perjuicios. El tiempo que incurra el Contratista sobre cualquier corrección, rectificación, complemento o reposición de información o trabajos defectuosos no se descontará de las horas por servicios profesionales contratadas.

6. **Cesión del contrato:** El adjudicatario no podrá ceder los derechos y obligaciones derivadas del contrato suscrito entre las partes, en tanto la contratación de los servicios de asesoría se realizará en función de la idoneidad, capacidad y experiencia del adjudicatario.

7. **Requisitos de admisibilidad:** El oferente podrá ser persona física o jurídica.

    7.1 Fotocopia del documento de identificación.

    7.2 Licenciatura en Derecho, con posgrado o especialidad en Derecho Notarial y Registral o bien habilitado para el ejercicio de la función notarial. El profesional deberá aportar su hoja de vida con la copia de los títulos profesionales respectivos.

    7.3 El profesional deberá contar con un mínimo de 3 años de experiencia realizando funciones como capacitador en temas normativos, regulatorios y comerciales de seguros.

    7.4 El profesional deberá contar con un mínimo de 5 años de experiencia como asesor en materia legal en la industria de seguros.

    7.5 El profesional deberá contar con un mínimo de 3 años de experiencia como asesor en el ejercicio del notariado.

7.6 Para acreditar la experiencia solicitada en el punto 7.3, 7.4 y 7.5 el oferente deberá presentar una declaración jurada donde de manera detallada indique que cuenta con dicha experiencia, haciendo referencia al tipo de asesoría brindada, su resultado y el periodo durante el cual la brindó, además, deberá indicar nombre del cliente y el teléfono donde se pueda corroborar la experiencia.

7.7 El oferente debe presentar una declaración jurada en la que indique la fecha de su inscripción como notario ante la Dirección General de Notariado y que no ha sido suspendido en el ejercicio de la función en los últimos 5 años.

7.8 BCR Corredora de Seguros validara que el oferente esté incorporado y activo ante el Colegio de Abogados de Costa Rica, a la vez validara su estado activo ante la Dirección Nacional de Notariado lo anterior se consultara mediante la página web de las instituciones respectivas. Adicionalmente el oferente debe presentar un precomprobante de pago de la última mensualidad a la fecha de la entrega de la oferta.

7.9 En caso que el oferente adjudicado sea una persona jurídica y por motivos justificados de fuerza mayor, deba sustituir el profesional asignado a BCR Corredora de Seguros para las labores contratadas, ésta deberá hacerlo por un profesional de igual o de superior experiencia y nivel académico según lo solicitado en los puntos 7.3, 7.4 y 7.5 del presente anexo; además se deberá entregar por parte del Contratista una solicitud formal indicando los motivos. Esta sustitución podrá ser efectiva una vez que BCR Corredora de Seguros lo autorice.

7.9.1 Si BCR Corredora de Seguros considera que el profesional asignado por el Contratista (en caso de ser persona jurídica) no reúne los requisitos esperados según el punto anterior, el Contratista deberá ser sustituido en un plazo no mayor a una semana, una vez que se le solicite por escrito.

– Última línea –