

BANCO DE COSTA RICA

**LICITACIÓN ABREVIADA #2017LA-000007-01
“CONTRATACION DE SERVICIOS DE TRANSPORTE,
INSTALACIÓN Y DESINSTALACION DE MATERIALES
PUBLICITARIOS DE LA MARCA DEL BCR”.**

1. El Banco de Costa Rica (B.C.R.), recibirá ofertas por escrito hasta las once horas con treinta minutos (**11:30 a.m.**) del día **27 de marzo del 2017**, 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. El Banco se reserva la potestad de dar trámite o no a cualquier solicitud de aclaración o modificación recibida 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/Principios_Pacto_Global.html)

[http://www.bancobcr.com/acerca del bcr/proveedores/Curso para Proveedores.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 dos copias, debidamente enumeradas, tanto de la propuesta como de toda la documentación que se aporte y deben venir en sobre cerrado con la siguiente referencia: Banco de Costa Rica, Licitación Abreviada #2017LA-000007-01“Contratación de servicios de transporte, instalación y desinstalación de materiales publicitarios de la marca del BCR” y depositarlas en el buzón para contrataciones, ubicado en la Oficina de Contratación Administrativa, en el tercer piso de Oficinas Centrales.
7. La oferta como sus copias 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 domicilio exacto, número de teléfono, número de fax y correo electrónico, al cual se le comunicará todas las notificaciones referentes a esta licitación.
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 **original y vigente** 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 debe aportar copia 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 Auditorías de la Ética, todo oferente deberá declarar que conoce los alcances del Código de ética del Conglomerado Financiero BCR. El proveedor podrá solicitar el documento al correo electrónico 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. Aportar los siguientes timbres, los cuales deben estar pegados en la oferta original:
 - 12.1. Un timbre de la Ciudad de las Niñas de ₡20.00, según Ley 6496 del 10-09-1981.
 - 12.2. 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.
13. 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 de qué modo directo o indirecto puedan surgir del contrato, con renuncia de su jurisdicción.
14. **Garantía de Participación:** El oferente debe depositar una garantía de participación a favor del Banco de Costa Rica, por un monto de ₡1.000.000.00 (Un millón de colones con 00/100), con una vigencia mínima de 60 días hábiles como mínimo, rige a partir de la fecha de apertura de las ofertas, de conformidad con lo que establece el Artículo No.37 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.
 - 14.1. La garantía debe ser depositada en la Oficina de Valores en Custodia ubicada en el tercer piso del Edificio Central y el recibo que le extenderá esa Oficina deberá adjuntarlo a la oferta, así como fotocopia del título valor aportado como garantía.
 - 14.2. En el caso de que se rindan títulos valores como garantía, se deben entregar tanto el principal como los respectivos cupones de intereses.
 - 14.3. Cuando se depositen certificados de depósito a plazo como garantía, deben tomarse en cuenta lo siguiente:
 - 14.4. Los bonos y certificados se recibirán por su valor de mercado y deberán acompañarse de una estimación efectuada por un operador de alguna de las bolsas de valores legalmente reconocidas (éste trámite deberá realizarse antes de depositar el certificado como garantía), no se admitirán títulos valores emitidos al portador, ni cartas de garantías emitidas por el Banco de Costa Rica, en caso de que se rinda dinero en efectivo, deberá ser mediante depósito a la orden en el Banco de Costa Rica, para lo cual debe pasar previamente a la Oficina de Contratación Administrativa para la confección del comprobante.
 - 14.5. Los certificados de depósito a plazo 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 el Banco proceda a la devolución del anterior título.

- 14.6. La devolución de la garantía se efectuará dentro de los ocho días hábiles siguientes a la firmeza de la adjudicación, excepto la que corresponde a los oferentes favorecidos, la cual se devolverá una vez que haya rendido la garantía de cumplimiento.

15. Forma del precio a ofertar o esquema de cotización:

- 15.1. **Ítem #1- Precio por Instalación y Desinstalación de materiales:** Se debe cotizar el costo de cada una de las siete categorías de materiales publicitarios, descritas en el **Cuadro #1** (Categoría de materiales publicitarios), adjunto a este cartel.
 - 15.1.1. Los materiales nuevos que se requieran serán clasificados tomando como base la similitud en tamaño, tipo de material o funcionalidad y el importe a pagar por el nuevo material que se incluya, será el mismo precio ofrecido originalmente en cada categoría.
 - 15.1.2. El Banco podrá comunicar en cualquier momento, la exclusión o inclusión de materiales nuevos.
- 15.2. **Ítem #2-Transporte:** Se debe cotizar según el kilometraje a las diferentes zonas del país; en este punto deben cotizar cada uno de los cantones que componen las zonas descritas en el **Cuadro #2**, adjunto a este cartel. El punto de partida será cualquiera de las tres bodegas de la Oficina de Mercadeo, ubicadas en las instalaciones de Tiribí en Desamparados, Santa Bárbara de Heredia u Oficinas Centrales.
- 15.3. **Ítem #3- Costo por kilómetro para zonas que no se encuentren establecidas en el Cuadro #2, por ejemplo:** (Limón – Paraíso), (Liberia – Fortuna de San Carlos), (Palmar Norte – Buenos Aires), (Esparza-Liberia).
- 15.4. **Ítem #4- Precio por hora hombre, para el montaje de materiales publicitarios:**
 - 15.4.1. Además de las personas que el contratista deba utilizar para brindar el servicio de transporte, instalación e instalación de materiales publicitarios, debe cotizar el precio por hora hombre, con el fin de que el funcionario de la Gerencia de Marca BCR encargado de los eventos, cuente con el apoyo necesario para desarrollar el plan del montaje.
 - 15.4.2. El precio por hora hombre debe incluir los viáticos, cargas sociales, seguro de riesgos laborales y contra terceros.
 - 15.4.3. El o las personas de apoyo para cada evento, deben presentarse en el punto de partida que corresponda y se trasladarán al lugar del evento en compañía del funcionario del Banco.
 - 15.4.4. Su rol de trabajo dependerá del tipo de evento a atender y se lo informará un representante de la Gerencia de Marca BCR antes de cada servicio.

- 15.4.5. La necesidad o requerimiento de esa (s) persona (s) se indicará en la Solicitud de Materiales Publicitarios para Eventos (Cuadro No. 3), en la parte de "Observaciones o anotaciones especiales por parte el BCR".
- 15.5. **Ítem #5- Precio por hora de uso de planta eléctrica.** Para aquellos eventos donde no se tenga fluido eléctrico cerca, deberá de contar con una planta eléctrica para poder suministrar electricidad a aquellos materiales que así lo requieran.
- 15.6. El precio cotizado será preferiblemente en colones costarricenses, incluyendo claramente los impuestos que lo afectan. Si se omite esta referencia se tendrán por incluidos en el precio cotizado, además de cualquier tasa, sobretasa como los demás impuestos del mercado. El precio debe indicarse en números y letras coincidentes y se entienden fijos, definitivos e invariables, y en caso de divergencia prevalecerá el indicado en letras.
- 15.7. De conformidad con el artículo 25 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, el oferente debe desglosar en cada ítem, los componentes de cada línea del objeto ofrecido y de los precios unitarios.
- 15.8. Esta contratación será bajo la modalidad de servicio por demanda según lo establece el Artículo 171 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, por lo cual se cancelarán únicamente los servicios que se ejecuten, pues la cantidad de eventos varía de un mes a otro, ya que dependen de la demanda de los eventos que soliciten las oficinas del conglomerado BCR, hasta un monto máximo anual de ₡100.000.000.00 (Cien millones de colones exactos).
- A modo de información, en el siguiente cuadro se muestra el comportamiento del servicio durante el período de octubre a diciembre del 2016.

| Cantidad de eventos | Mes de trámite |
|-------------------------|----------------|
| 14 | Octubre |
| 21 | Noviembre |
| 15 | Diciembre |
| Total de eventos | 50 |

16. **Forma de Pago:** Se cancelará el 100% contra entrega del servicio realizado a satisfacción del Banco.
- 16.1. Los pagos se efectuarán dentro de los 15 días hábiles siguientes a la presentación de la factura en la Oficina de Contratación Administrativa, siempre y cuando conste en la factura el Visto Bueno de la Gerencia de Área de Marca BCR.
- 16.2. Las facturas deben ser emitidas a nombre del Banco de Costa Rica.

- 16.3. 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.
- 16.4. 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, siempre y cuando la factura sea entregada al Banco el primer lunes hábil siguiente a la realización del bien. Todo de acuerdo a lo establecido en el artículo 25 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.
17. **Administrador de lo contratado:** Gerencia de Área de Marca BCR será la responsable de vigilar la correcta ejecución de esta contratación.
18. **Vigencia del Contrato:**
 - 18.1. El contrato se realizará por 1 año.
 - 18.2. **Posibilidad de renovación previa evaluación:** El contrato podrá ser renovado por periodos iguales hasta un máximo de 3 veces, para un total de 4 (cuatro) años, previa evaluación del servicio recibido por parte del Banco.
 - 18.3. En caso de que alguna de las partes no desee utilizar las prórrogas, deberá dar aviso por escrito con al menos 2 (dos) meses de anticipación a su vencimiento.
 - 18.4. Rige a partir de la orden de inicio por parte de la Gerencia de Área Marca BCR.
19. **Plazo de entrega:** Los plazos de entrega de los servicios estarán sujetos o dependerán específicamente de cada evento y se especificará –para cada caso- en el documento denominado “Solicitud de Materiales Publicitarios para Eventos” (**Cuadro #3**), el cual se le entregará al contratista cuando se requiera de un servicio. Dada la naturaleza e imprevisibilidad de los eventos, las solicitudes pueden darse en plazos menores a 24 horas.
20. **Cláusula Penal:**
 - 20.1. Por cada hora de atraso tanto en la instalación como en la desinstalación de los materiales publicitarios es de diez mil colones (¢10.000.00), de acuerdo con las horas que se vayan a indicar en la “Solicitud de Materiales Publicitarios para Eventos” (**ver Cuadro #3**), o bien, una vez finalizado el evento. En este último caso, de no tenerse la hora de desinstalación desde el inicio, la misma será notificada al proveedor con anticipación; o bien, cuando las mismas son modificadas, se informará al contratante, vía telefónica y por correo electrónico.
 - 20.2. En caso de incumplimiento total o parcial del requerimiento el Banco cobrará un 5% del monto total del costo de la instalación/desinstalación a facturar y un 5% del costo del transporte.
 - 20.3. Queda entendido que toda suma por este concepto, se aplicará a la factura correspondiente que se vea afectada por el atraso.
21. **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.

22. 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.
23. El Banco resolverá esta licitación 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 ameriten dicha prórroga.
24. **Especificaciones Técnicas Mínimas:** Ver **ANEXO #1**
25. **Criterios Generales de Evaluación:** Las ofertas deberán cumplir con todos los requerimientos establecidos en el cartel, todas las especificaciones técnicas y los requisitos de admisibilidad a efectos de someterse a la siguiente calificación, la cual será aplicable solo a las ofertas elegibles.
- 25.1. **Precio (Valor 100%):** Se asignará el mayor puntaje al menor precio presentado por la sumatoria de todos costos unitarios cotizados (Sumatoria de todos los Ítems). El método para asignar la calificación a una determinada oferta por concepto de precio será la siguiente:

$$\% \text{ otorgado} = \left(\frac{\text{Oferta de menor Precio}}{\text{Oferta a evaluar}} \right) \times 100$$

- 25.2. La adjudicación se realizará a un solo proveedor, por la sumatoria de los costos unitarios, por lo tanto será obligatorio cotizar por todos los Ítems.
- 25.3. **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 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.

- 25.4. En caso de que el empate persista se realizará un sorteo al azar.
- 25.5. 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 del dólar establecido por el BCCR, vigente a la fecha de apertura de las ofertas.

26. **Adjudicación:** El Banco de Costa Rica se reserva el derecho de adjudicar total o parcialmente para cualquier ítem o renglón, incluido en la oferta que ajustadas al cartel y a los parámetros de evaluación resulten las más convenientes, o de rechazarlas todas, si así lo estima necesario.
27. **REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD.** El oferente deberá presentar junto con su oferta los siguientes documentos para ser sujeta de evaluación:
 - 27.1. Copia de las pólizas de seguros que permitan cubrir o reponer de forma total los materiales en caso de robo, extravío, eventos producto de la naturaleza o casos fortuitos.
 - 27.2. Copia de la póliza de riesgo del trabajo, responsabilidad civil y daños contra terceros (vehículos, propiedad privada, personas) que permitan cubrir cualquier accidente mientras se encuentran efectuando el trabajo contratado.
28. Para efectos de reconocer incrementos del valor original del contrato, deberá incluirse con la oferta una cláusula para el reajuste de precios, con la definición clara de la fórmula matemática (expresión algebraica) a utilizar, así como el desglose porcentual del precio (costos directos, costos indirectos, imprevistos y utilidad, mismo que deberá sumar 100%) y la fuente de índices a utilizar, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 18 de la Ley de Contratación Administrativa y la circular del 18-11-82 de la Contraloría General de la República. La gestión de reajuste de precios será resuelta por el Banco en un lapso de 45 a 60 días hábiles, para lo cual el adjudicatario deberá presentar todos los atestados con relación al ajuste que solicita.
29. La formalización de esta negociación deberá realizarse en un plazo no mayor a 25 días hábiles, mediante contrato que elaborará el Banco de Costa Rica y si se requiere deberá contar con la aprobación de la División Jurídica del BCR.
30. Los gastos de formalización y especies fiscales de los contratos, deben realizarse en partes iguales: 50% el Banco y 50% el oferente adjudicatario.
31. **PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE CALIDAD.** En todos los casos, se requiere de verificación por parte del BCR y el proveedor que realizará el montaje de los eventos, sobre la calidad y estado de los materiales que se entreguen. De la misma forma, debe existir verificación una vez que el proveedor entregue los materiales a las bodegas del BCR. El Auxiliar de Mercadeo, o la persona de la Gerencia de Marca que se asigne para tal fin (en su ausencia), deberán verificar junto con la empresa, según la solicitud de materiales, que éstos estén completos y en buen estado.

REQUISITOS QUE DEBERA CUMPLIR EL OFERENTE FAVORECIDO

32. El plazo para presentar los requisitos de formalización, incluida la garantía de cumplimiento, es de 3 días hábiles a partir de la comunicación de la firmeza de la adjudicación los cuales están contemplados dentro del plazo para formalización citado en la cláusula 29.
33. **Garantía de Cumplimiento:** Rendir una garantía de cumplimiento por un monto de ϕ 1.500.000.00 (Un millón quinientos mil colones 00/100), a favor del Banco de Costa Rica con una vigencia mínima de 12 meses, contados a partir de la solicitud de los documentos de formalización, en caso de renovar el contrato, se debe ampliar por un

periodo igual, de conformidad con lo que establece el artículo 40 y 42 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

34. La garantía de cumplimiento deben rendirse tomando en cuenta lo siguiente:
 - 34.1. En el caso que se rinda dinero en efectivo, debe ser mediante depósito a la orden del Banco de Costa Rica, para lo cual debe pasar previamente a la Oficina de Contratación Administrativa para la entrega del comprobante, el cual debe ser cancelado en las cajas del BCR. El adjudicatario debe adjuntar una copia de dicho comprobante junto con los documentos de formalización.
 - 34.2. En caso de que se rindan Certificados a Plazo como garantía, se deben entregar tanto el principal como los respectivos cupones y deben rendirse por el plazo solicitado. Estos documentos deben ser a la orden y no al portador.
 - 34.3. No se admitirán títulos valores emitidos al portador, ni cartas de garantía emitidas por el Banco de Costa Rica.
 - 34.4. Cuando se depositen certificados de depósito a plazo como garantía de Cumplimiento, deben tomarse por su valor de mercado y deberán acompañarse de una estimación efectuada por un operador de alguna de las bolsas legalmente reconocidas.
 - 34.5. 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 el Banco proceda a la devolución del anterior título.
 - 34.6. La garantía de cumplimiento debe ser depositada en el tercer piso, edificio central, oficina de Valores en Custodia, el recibo que le extenderá esa oficina debe presentarlo junto con los documentos de formalización.
 - 34.7. La devolución de la garantía se efectuará a más tardar dentro de los 20 días hábiles siguientes a la fecha en que el Banco, haya recibido de forma definitiva y a satisfacción el objeto contractual.
 - 34.8. Toda duda en relación con las Garantías, tanto de participación como cumplimiento será atendida únicamente a través de la Oficina de Contratación Administrativa.
35. **Estudios de mercado:** Durante el plazo de ejecución contractual y en el caso de que se presenten situaciones extraordinarias que se reflejen en el entorno económico del país y que influyeran en los componentes del costo del servicio, el Banco podrá efectuar estudios de mercado con el fin de analizar el comportamiento de los precios unitarios incluidos en el contrato.
 - 35.1. Dicho estudio será efectuado por la Gerencia de Marca BCR, para lo cual solicitará al menos dos cotizaciones de proveedores que brinden servicios similares, producto del cual se determinará un precio mediante promedio simple, para efectuar las comparaciones correspondientes.
 - 35.2. En aquellos casos en que se detecten diferencias significativas, el Banco podrá pactar con el contratista un nuevo precio, según el comportamiento del

mercado, el cual regirá para el mes siguiente posterior a la aprobación del cambio por parte del Banco. Para efectos de reajuste de precios se tomará como fecha de cotización también la fecha en la cual el Banco aprobó el cambio en el precio.

36. El Banco se reserva el derecho de realizar evaluaciones constantes sobre la percepción de los clientes internos del Banco, respecto a la calidad de los servicios prestados. El contratista se verá en la obligación de mejorar aquellos aspectos que el Banco de Costa Rica le indique en un plazo no mayor a un mes. En caso de no cumplirse con la implementación de estas mejoras, el Banco podrá dar por resuelto el contrato sin responsabilidad de su parte.
37. La empresa adjudicada, será responsable por la pérdida o daño que sufra el material publicitario durante su transporte, así como por la mala manipulación, instalación o desinstalación de los materiales, por lo que deberá asumir el costo para su reposición o reparación (**ver Cuadro #4**). Al momento de reponer alguno de los materiales descritos anteriormente, se debe de recotizar su elaboración, ya que los costos varían dependiendo de los precios del mercado y la oferta de los proveedores con que haya disponibilidad de producción.
38. La responsabilidad por parte del contratista iniciará en el momento en que retire de alguna de las bodegas el material a colocar en los eventos y terminará al momento de dejar instalados o entregados los materiales en el lugar del evento. La responsabilidad vuelve a asumirla al momento de desinstalar o bien, retirar los materiales del lugar del evento a la hora indicada, hasta el momento de ser entregados nuevamente y de conformidad en las bodegas respectivas. En caso de que se dé una pérdida de materiales por atraso en la llegada a desinstalar un material, será completa responsabilidad del adjudicado.
39. Al formalizar el negocio, el Banco realizará las verificaciones electrónicas señaladas en el punto 11 del cartel.
40. Toda transacción debe respaldarse con facturas o comprobantes que reúnan los requisitos establecidos por la Dirección General de Tributación Directa.
 - 40.1. 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.
 - 40.2. El Banco no se responsabiliza por atrasos que pueda sufrir la cancelación del pago por motivo del incumplimiento del aspecto anterior.
41. La oficina de Contratación Administrativa al Tel. 2287-9600, dirección electrónica jsanchez@bancobcr.com tendrá mucho gusto en suministrar cualquier información adicional que soliciten al respecto. Así mismo el expediente de esta contratación estará disponible para consulta en nuestra oficina con un horario de atención de 9:00 a.m. a 3:00 p.m.


Rodrigo Aguilar Solórzano
Supervisor Oficina de Contratación Administrativa

jass

ANEXO #1

LICITACIÓN ABREVIADA #2017LA-000007-01 “CONTRATACION DE SERVICIOS DE TRANSPORTE, INSTALACIÓN Y DESINSTALACION DE MATERIALES PUBLICITARIOS DE LA MARCA DEL BCR”.

OBJETO: Con el fin de cumplir con todos los compromisos adquiridos durante el año en los diversos eventos y patrocinios en los que participa el Banco, se requiere contratar los servicios de una empresa que nos brinde el transporte, instalación y desinstalación de los materiales publicitarios del BCR y sus marcas, los cuales le serán suministrados por el Banco (entre ellos toldos, paredes para toldos, banderas, mantas, banners, mesas, manteles, sillas, vallas, inflables, entre otros.).

La duración del evento, lugar, horas de instalación o desinstalación se indicarán antes del evento y tal especificado en la “Solicitud de Materiales Publicitarios para Eventos”, coordinando asimismo con la empresa, los detalles de la actividad que se debe atender. Para tal efecto, la empresa debe proveer un número de fax y/o correo electrónico para atender las solicitudes por escrito, así como números de teléfonos fijos y celulares del o los contactos asignados para los eventos.

Descripción de los distintos tipos de servicio a solicitar:

1. Servicio completo: transporte, instalación y desinstalación el mismo día.
2. Servicio completo: transporte, instalación y desinstalación días después (para eventos de duración de más de un día).
3. Servicio de transporte y entrega de materiales
4. Servicio de transporte e instalación
5. Servicio de desinstalación y transporte.
6. Servicio de retiro y transporte.
7. Servicio por horas hombre de trabajo de una persona (debe incluir los viáticos, cargas sociales, seguro de riesgos laborales y contra terceros) que apoye con el montaje de eventos, el transporte se lo brinda el Banco, así como su rol de trabajo, ya que siempre estará acompañado del funcionario del Banco encargado de la instalación de materiales publicitarios en eventos.

Cada servicio será requerido de acuerdo con la demanda, necesidad y disponibilidad de los materiales y tiempo, por parte de la Gerencia de Marca BCR.

El oferente debe contar con camiones de gran tamaño para transportar todos los materiales publicitarios descritos en el Cuadro #1 (principalmente vallas y toldos que tienen estructuras grandes y requieren de mucho espacio).

Adicionalmente, deberá tener la capacidad y disponibilidad de personal para atender al menos 3 eventos grandes (tipo Vuelta Ciclista, Teletón, Tope, etc.) en forma simultáneamente. En aquellos eventos donde no se tenga fluido eléctrico cerca, deberá de contar con una planta eléctrica para poder suministrar electricidad a aquellos materiales que así lo requieran.

Asimismo deberá contar con todos los implementos necesarios para la instalación de los materiales (amarras plásticas, mecate, pesas para dar soporte a toldos, entre otros), esto con el fin de garantizar la perfecta instalación y seguridad de los materiales publicitarios, para evitar cualquier tipo de incidente que pueda ocurrirle a los materiales o alguna persona por la mala instalación.

La empresa deberá tomar fotografías de los eventos que atiendan, esto para respaldar la instalación de materiales, las cuáles deberá hacer llegar a la Gerencia de Marca BCR vía correo electrónico.

En cuanto a la manipulación de los materiales, hay algunos que requieren de un cuidado especial, por ejemplo:

- Los inflables (globos o inflables de meta):
 - No se deben arrastrar, por lo que deben ser manipulados siempre mínimo por dos personas quienes deben asegurar las amarras.
 - Deben ser instalados en áreas seguras lejos de cualquier objeto punzo cortante, o bien por cables eléctricos, árboles, ramas o estructuras que puedan dañarlos.
 - Cuentan con su respectivo motor eléctrico, el cual debe ser resguardado de inclemencias climáticas, no puede exponerse a la lluvia ni a lugares húmedos o suamposos. Estos inflables no deben de permanecer con el motor encendido más de 6 horas consecutivas.
 - Este material es de uso exclusivo por los instaladores autorizados por la empresa, por lo que deben ser manipulados únicamente por esas personas y bajo ninguna circunstancia por un tercero.
- Los banners, paredes de lujo y paredes tipo "conferencia de prensa", son artículos para instalar únicamente en interiores no en exteriores, ya que por el tipo de estructura y el material de la lona que poseen no soportan fuertes corrientes de viento. Deberán ser transportados siempre en sus respectivos estuches para evitar que se deterioren.
- Las mantas, lonas de banners, lonas toldos se deben devolver de la misma forma en que han sido entregados (no deben doblarse, únicamente enrolladas para evitar que se dañen).

Todo material debe ser revisado antes de ser retirado en las bodegas, para constatar el buen estado de los mismos.

Metodología de trabajo

1. El o los representantes de la Gerencia de Marca BCR autorizados para tal fin, le enviarán vía fax y/o por correo electrónico al adjudicatario, la "Solicitud de Materiales Publicitarios para Eventos" (CUADRO #3) con todos los detalles del evento a atender, en la que se le indicará los materiales, horas de instalación, desinstalación, así como la dirección del lugar, nombre del evento, nombres y números de teléfono de los contactos, para que se pueda comunicar con ellos en caso de que ocurra algún problema o duda al momento de instalar o desinstalar.
2. El adjudicatario se presentará en cualquiera de las tres Bodegas de Mercadeo, ubicadas en las Instalaciones de Tiribí en Desamparados, en Santa Bárbara de Heredia u Oficinas Centrales del BCR en el 5to piso, según corresponda el evento para realizar el retiro y después la respectiva devolución de los artículos publicitarios, según lo indicado en la solicitud de materiales (CUADRO #3).
3. El funcionario encargado de los materiales en la Bodega de Mercadeo, o la persona de Desarrollo de Marcas autorizada para tal fin, deberá verificar junto con la empresa, según la solicitud de materiales que éstos estén completos y en buen estado, o en su defecto la empresa debe realizar una anotación en la línea de observaciones en la respectiva solicitud indicando el faltante o daño con una breve explicación.
4. Una vez devueltos los materiales publicitarios al Banco y después de verificar el estado en que se encuentran, de acuerdo con el servicio solicitado, se deberá cerrar la solicitud de materiales indicando que fue atendida y que todo se encuentra bien, la cual debe ser firmada de conformidad por el encargado del BCR y la empresa que brinda el servicio.
5. Las solicitudes de materiales que ya fueron atendidas y una vez finalizada la revisión de los materiales, deben ser remitidas a la Gerencia de Marca BCR, para el archivo y control de pago.
6. La Gerencia Marca BCR será la encargada de vigilar el cumplimiento de los plazos y la aprobación de las facturas, contra las solicitudes de materiales procesadas.

--ULTIMA LINEA--

Cuadro No. 1
Categoría de materiales publicitarios

| |
|---|
| Categoría 1 |
| Inflable de meta 5,00x10,00 m, 1,00 m diámetro con logo incluye motor |
| Toldo 6x12 m |
| Categoría 2 |
| Toldo 6x5 m |
| Toldos 6x8 m |
| Categoría 3 |
| Toldos 3x4 m |
| Back Panels medidas 117x99,6 |
| Banca de Madera para Niños 1,06 m ancho x 1,22 m largo 60 cm alto |
| Globo Inflable de 1,72 x 5 m altura con motor para inflar |
| Globo Inflable 4,60 m altura con motor para inflar |
| Globos Inflables medida 10" alto con motor para inflar |
| Pared de lujo (incluye iluminación) 3,60x2,33 m |
| Pared de lujo (incluye iluminación) 3x2,23 m |
| Pantalla LCD 42" |
| Escritorio para Stand Kristal |
| Cajas luz con estantería Kristal |
| Mueble con estantería y puertas Kristal |
| Piso en láminas madera (incluye instalación eléctrica) |
| Piso laminado 3x3 m |
| Esferas 1,2 m de diámetro |
| Podiums para conferencias |
| Categoría 4 |
| Manta Grande 4,80x1,80 m |
| Exhibidores verticales para brochures publicitarios 1,90 m x 50 cm |
| Dispensador de agua |
| Paredes transparentes con el logo para toldo 12x6m |
| Paredes transparentes con el logo para toldo 6x8m |
| Pared para Conferencia de Prensa, 4m x 2,25m |
| Base truss para pantalla |
| Categoría 5 |
| Manta Bienvenidos 2,61x1,21 m |
| Manta doble cara 2,00x1,30 m |
| Paredes transparentes para toldos 3x4 |
| Pared para Conferencia de Prensa, 1,50mx2,25m |
| Vallas con estructura 185x81 cm |
| Vallas con estructura 200x130 cm |
| Categoría 6 |
| Banderas 180 x 0,93 cm, con tubo galvanizado 2 cm diámetro |
| Banderolas 3,35 m. de alto |
| Ventilador torre |
| Banners 210x80 cm |
| Manta Genérica Pequeña 2,40x0,90 m |
| Categoría 7 |
| Mesa Mediana 0,60x1,20 m plegables |
| Mesa Mediana 0,60x1,20 m fijas |
| Sillas Plásticas blancas con tubo cromado |
| Sillas Giratorias negras |
| Caja con brochures o volantes (15,000 unidades) |
| Otomanos |
| Arturito (archivador pequeño) |
| DVD |
| Equipo de sonido con CD pequeño |
| Categoría 8 |
| Habladores (Placas acrílicas) 21,5x8,5 cm |
| Manteles |
| Portabrochures Individual |
| Cobertores de sillas en tela color blanco con lazo azul |
| Extensiones eléctricas de 10 y 15 mts de largo |
| Infladores eléctricos para globos |
| Basureros BCR en Acero Inoxidable |
| Paquete con bolsas (100 unidades) |
| Bomboneras de vidrio |

Cuadro No. 2
Cantones por Zonas

| ZONA | NOMBRE | DETALLE |
|------|------------|--|
| 1 | San José | San José, Escazú, Desamparados, Aserri, Mora, Goicoechea, Santa Ana, Alajuelita, Vásquez de Coronado, Tibás, Moravia, Montes de Oca, Curridabat, Acosta, Turrubares y Puriscal |
| 2 | Alajuela | Alajuela, San Ramón, Grecia, San Mateo, Atenas, Naranjo, Palmares, Poás, Valverde Vega, Alfaro Ruiz y Orotina |
| 3 | Cartago | Cartago, Paraíso, La Unión, Alvarado, Oreamuno, El Guarco, Turrialba y Jiménez |
| 4 | Heredia | Heredia, Barva, Santo Domingo, Santa Bárbara, San Rafael, San Isidro, Belén, Flores, San Pablo y Sarapiquí |
| 5 | Guanacaste | Liberia, Nicoya, Santa Cruz, Bagaces, Carrillo, Cañas, Abangares, Tilarán, Nandayure, La Cruz y Hojancha |
| 6 | Puntarenas | Puntarenas, Esparza, Buenos Aires, Montes de Oro, Aguirre, Parrita y Garabito |
| 7 | Limón | Limón, Pococí, Siquirres, Talamanca, Matina y Guácimo |
| 8 | Zona Sur | Dota, León Cortés, Pérez Zeledón, Tarrazú, Buenos Aires, Corredores, Coto Brus, Golfito y Osa |
| 9 | Zona Norte | Guatuso, Los Chiles, San Carlos y Upala |

Cuadro No. 3
Solicitud de Materiales Publicitarios para Eventos
 Gerencia de Marca BCR

| | |
|--|--|
| Solicita por BCR. | |
| Teléfono | |
| Nombre del evento y/o empresa organizadora | |
| Nombre del lugar a instalar | |
| Dirección del lugar | |
| Fecha y hora límite de instalación: | |
| Fecha y hora límite del desmontaje: | |
| Duración del evento (días) / horas | |
| Contacto en la Empresa | |
| Teléfonos del contacto (Incluir celular) | |
| Ubicación exacta de los materiales (lugar interno (pasillos) o externo (parques)) | |

| Cantidad | Implementos Requeridos |
|----------|---|
| | Banca de Madera para niños 1.06 m ancho x 1.22 m largo 60 cm alto |
| | Back Panels, medidas 117x99.6 |
| | Banderas BCR, 180 x 0.93 cm, con tubo galvanizado 2 cm diámetro |
| | Banderoles 3.35 m. de alto |
| | Banner Genérico Logotipo BCR 210x 80 cm |
| | Base Truss para pantalla |
| | Basureros BCR en acero inoxidable |
| | Bomboneras de vidrio |
| | Caja con brochures o volantes (15,000 unidades) |
| | Cajas de luz con estantería Kristal |
| | Dispensador de Agua |
| | DVD |
| | Esferas 1.2 m de diámetro |
| | Equipo de sonido con CD pequeño |
| | Escritorio para Stand Kristal |
| | Exhibidores verticales para brochures publicitarios 1.90 m x 50cm |
| | Extensiones eléctricas de 10 y 15 mts de largo |
| | Globo inflable con logo 4.60 m altura con motor para inflar |
| | Globo inflable con logo, medida 10" alto con motor para inflar |
| | Globo inflable con logo 1.72 x 5m altura con motor para inflar |
| | Habladores (Placas acrílicas) 21.5x8.5 cm |
| | Inflable de meta 5,00x10,00 m, 1,00 m diámetro con logo incluye motor |
| | Infladores eléctricos para globos |
| | Manta Bienvenidos 2.61x1.21 m |
| | Manta doble cara 2.00x1.30 m |
| | Manta Grande 4.80x1.80 m |
| | Manta Pequeña 2.40x0.90 m |
| | Manteles Azules BCR 2.60x2.10 m |
| | Mesa Mediana 0.60x1.20 m plegables |
| | Mesa Mediana 0.60x1.20 m fijas |
| | Mueble con estantería y puertas Kristal |
| | Otomanos |
| | Pantalla LCD 42" |
| | Pared de lujo (incluye iluminación) 3.60x2.33 m |
| | Pared de lujo (incluye iluminación) 3x2.23 m |
| | Pared para Conferencia de Prensa, 1.50 m x 2.25m |
| | Pared para Conferencia de Prensa, 4 m x 2.25m |
| | Piso en láminas madera (incluye instalación eléctrica) |
| | Piso laminado 3x3m |
| | Podium para conferencia |
| | Portabrochures Individual |
| | Sillas Giratorias negras |
| | Sillas Plásticas blancas con tubo cromado |
| | Cobertores sillas, en tela color blanco con lazos en color azul |
| | Otomanos |
| | Toldos 3x4 m |
| | Paredes transparentes para toldos 3x4 |
| | Toldos 6x8 m |
| | Paredes transparentes para toldo 6x8 |
| | Toldo 12X6m |
| | Paredes transparentes para toldo 12x6m |
| | Toldos 6x5 m |
| | Paredes transparentes para toldo 6x5m |
| | Vallas con estructura BCR 185x81 cm |
| | Vallas con estructura BCR 200x130 cm |
| | Ventilador Torre |

Retira conforme los materiales en bodega (s): _____ **Nombre Completo , Fecha** _____ **hora** _____

Entrega materiales a: (cuando aplique) _____ **Nombre Completo , Fecha** _____ **hora** _____

Materiales entregados en bodega (s): _____ **Nombre Completo , Fecha** _____ **hora** _____

Observaciones o anotaciones especiales por parte del BCR:

Observaciones o anotaciones especiales por parte de adjudicado:

Boleta deberá ser remitida al BCR una vez finalizado el evento

Cuadro No. 4
Costos aproximados Materiales Publicitarios para Eventos
Gerencia Servicios de Mercadeo

| Descripción del Material | Costo aproximado |
|---|------------------|
| Back Panels, medidas 117x99.6 | ¢920,000 c/u |
| Banderas BCR, 180 x 0.93 cm, con tubo galvanizado 2 cm diámetro | ¢52,000 c/u |
| Banca de Madera para Niños 1.06 m ancho x 1.22 m largo 60 cm alto | ¢80,000 c/u |
| Banderolas 3.35 m. de alto | ¢319,000 c/u |
| Banners 210x 80 cm | ¢222,000 c/u |
| Base Truss para pantalla | ¢150,000 c/u |
| Basureros BCR en acero inoxidable | ¢50,000 c/u |
| Bomboneras de vidrio | ¢3,000 c/u |
| Caja con brochures o volantes (15,000 unidades) | ¢145,000 c/u |
| Dispensador de agua | ¢110,000 c/u |
| DVD | ¢50,000 c/u |
| Equipo de sonido con CD pequeño | ¢ 50,000 c/u |
| Escritorio para Stand Kristal | ¢ 500,000 c/u |
| Cajas luz con estantería Kristal | ¢ 500,000 c/u |
| Mueble con estantería y puertas Kristal | ¢ 500,000 c/u |
| Piso en láminas madera (incluye instalación eléctrica) | ¢ 300,000 c/u |
| Extensiones eléctricas de 10 y 15 mts de largo | ¢ 16,000 c/u |
| Esferas 1.2 m de diámetro | ¢1,000,000 c/u |
| Globo Inflable con logo 1.72 X 5 mts de altura con motor para inflar | ¢3,820,530 c/u |
| Globo Inflable con logo 4.60 m altura con motor para inflar | ¢2,000,000 c/u |
| Globos Inflables con logo, medida 10" alto con motor para inflar | ¢780,000 c/u |
| Habladores (Placas acrílicas con logo) 21.5x8.5 cm | ¢6,000 c/u |
| Inflable de meta 5.00x10.00 m, 1.00 m diámetro con logo incluye motor | ¢3,000,000 c/u |
| Infladores eléctricos para globos | ¢130,000 c/u |
| Manta Bienvenidos 2.61x1.21 m | ¢51,700 c/u |
| Manta doble cara 2.00x1.30 m | ¢28,000 c/u |
| Manta Grande 4.80x1.80 m | ¢45,000 c/u |
| Manta Pequeña 2.40x0.90 m | ¢15,000 c/u |
| Manteles azules BCR 2.60x2.10 m | ¢17,000 c/u |
| Mesa Mediana 0.60x1.20 m plegables | ¢28,000 c/u |
| Mesa Mediana 0.60x1.20 m fijas | ¢28,000 c/u |
| Exhibidores verticales para brochures publicitarios 1.90 m x 50 cm | ¢235,000 c/u |
| Pantalla LCD 42" | ¢350,000 c/u |
| Pared de lujo (incluye iluminación) 3.60x2.33 m | ¢2,400,000 c/u |
| Pared de lujo (incluye iluminación) 3x2.23 m | ¢1,085,000 c/u |
| Pared para Conferencia de Prensa, 1.50mx2.25m | ¢760,000 c/u |
| Pared para Conferencia de Prensa, 4mx2.25m | ¢1,000,000 c/u |
| Piso Laminado 3x3 m | ¢500,000 c/u |
| Podium para Conferencia | ¢1,000,000 c/u |
| Portabrochures Individual | ¢2,500 c/u |
| Otomanos | ¢50,000 c/u |
| Sillas Plásticas blancas con tubo cromado | ¢25,000 c/u |
| Sillas Giratorias negras | ¢50,000 c/u |
| Cobertores para sillas en tela color blanco, con lazo en azul | ¢13,560 c/u |
| Toldo 3x4 m | ¢500,000 c/u |
| Paredes transparentes para toldos 3x4 | ¢100,000 c/u |
| Toldo BCR 6x5 m | ¢1,000,000 c/u |
| Paredes transparentes para toldo 6x5 | ¢150,000 c/u |
| Toldo BCR 6x8 m | ¢1,800,000 c/u |
| Paredes transparentes para toldo 6x8 | ¢150,000 c/u |
| Toldo 12x6 m | ¢2,500,000 c/u |
| Paredes transparentes con el logo para toldo 12x6m | ¢200,000 c/u |
| Vallas con estructura BCR 185x81 cm | ¢65,000 c/u |
| Vallas con estructura BCR 200x130 cm | ¢75,000 c/u |
| Ventilador Torre | ¢30,000 c/u |

Al momento de reponer alguno de los materiales descritos anteriormente, se debe de recotizar su elaboración, ya que los costos varían dependiendo de los precios del mercado y la oferta de los proveedores con que haya disponibilidad de elaboración.