

**BCR SOCIEDAD ADMINISTRADORA FONDOS DE INVERSIÓN S.A.**  
**CONTRATACIÓN DIRECTA 2017CD-000001-11.**  
**“TALLER DE INTEGRACIÓN, MEJORA CONTINUA Y COMUNICACIÓN EFECTIVA  
PARA BCR SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE INVERSIÓN”.**

1. BCR Sociedad Administradora Fondos de Inversión S.A. de ahora en adelante BCR SAFI, recibirá ofertas por escrito hasta las 02 horas con 30 minutos (02:30 p.m.) del día miércoles 25 de enero del 2017 para la contratación en referencia, de acuerdo con las siguientes condiciones:
2. Los participantes deben tomar en cuenta que, **el orden de las respuestas en la oferta, se ajuste al orden presentado en el cartel**, haciendo referencia a la numeración especificada, respondiendo a todos y cada uno de los requerimientos señalados. Sin embargo para facilitarles la presentación de su oferta, en los puntos que así considera conveniente (excepto en los requerimientos técnicos), el oferente puede indicar que se da por enterado, acepta y cumple con lo señalado.
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 SAFI 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 (primer tercio del período comprendido entre el día hábil posterior a la invitación y la fecha de apertura de las ofertas), considerando razones de oportunidad e interés institucional, de acuerdo con su propio criterio.
5. El Conglomerado BCR, 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 realizar el curso virtual para proveedores. 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%20del%20bcr/proveedores/Principios_Pacto_Global.html)

[http://www.bancobcr.com/acerca del bcr/proveedores/Curso para Proveedores.html](http://www.bancobcr.com/acerca%20del%20bcr/proveedores/Curso_para_Proveedores.html)

### **Condiciones Generales**

6. Las ofertas deben ser presentadas en idioma español, en papel común, **original y una copia** tanto de la propuesta como de toda la documentación que se aporte, las cuales deben venir en un sobre cerrado con la siguiente referencia: BCR SAFI, **Contratación**

**Directa 2017CD-000001-11.** "Taller de integración, mejora continua y comunicación efectiva para BCR Sociedad Administradora de Fondos de Inversión." y depositarla en el buzón para contrataciones, en la Oficina Contratación Administrativa, en el tercer piso de las Oficinas Centrales del BCR, calle 4 y 6, avenidas 0 y 2.

7. La oferta original, su copia y anexos deberán ser firmados por el oferente o su representante legal (aportar fotocopia la cédula de identidad por ambos lados). 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, correo electrónico y cualquier otro medio de localización, al cual se le comunicará todas las notificaciones referentes a esta contratación.
9. De acuerdo con el Artículo 17 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, cuando el oferente sea una sociedad costarricense deberá presentar en original (notarial o emitida por el Registro Público) una certificación pública sobre la existencia legal de la sociedad y sobre la personería legal de quién en su nombre comparece y certificación notarial original de la propiedad de sus cuotas y acciones de la sociedad.
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. 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](http://www.bancobcr.com), en el apartado de Proveedores. 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.

11. Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido el Banco verificará electrónicamente lo siguiente:

11.1. A través del sistema SICERE, que el oferente se encuentre al día con el pago de sus obligaciones ante la Caja Costarricense del Seguro Social., según lo establecido en el artículo 65 inciso C del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

11.2. En la página electrónica del Fondo de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares, que el oferente se encuentre al día en el pago de sus obligaciones con esa Institución, según lo establecido en el artículo 22 de la Ley 8783.

## 12. Precio:

12.1. El precio deberá cotizarse preferiblemente en colones costarricenses, incluyendo todos los impuestos que lo afectan y costos adicionales necesarios en letras y números. Si se omitiere esta referencia se tendrán por incluidos en el precio cotizado.

12.2. El precio debe incluir todos los servicios requeridos en el anexo #1 Especificaciones Técnicas Mínimas.

12.3. BCR SAFI, 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.

13. Forma de Pago: El pago podrá realizarse mediante depósito o transferencia electrónica a la cuenta corriente o de ahorro que el adjudicatario mantenga con el Banco de Costa Rica, o transferencia electrónica vía SINPE a la cuenta corriente o de ahorro que indique el contratista, en el sistema bancario nacional, el 50% del monto adjudicado se cancelará después de haber formalizado el contrato entre las partes y el otro 50% dentro de los quince días (15) hábiles después de realizada la segunda sesión. Estos pagos deberán ser respaldados con las facturas respectivas. dentro de los 15 días hábiles siguientes a la presentación de la factura en las Oficinas de BCR S.A.F.I. S.A.

13.1. Las facturas se recibirán en el horario de 8:00 a.m. a 4:00 p.m.

13.2. Para la entrega de la factura de los informes, el plazo máximo será de 7 días hábiles posteriores a la conclusión del trabajo efectuado por el proveedor, lo anterior con el fin de cumplir con las normas de contabilidad para el registro de gastos en el mes respectivo.

13.3. En caso que se detecten errores en la facturación del servicio, BCR SAFI comunicará al proveedor y éste deberá remitir la corrección de la factura en un plazo no mayor a 5 días hábiles a partir de la comunicación.

13.4. Las facturas no podrán ser manipuladas, fraccionadas o retenidas a favor del contratista en el caso de la aplicación de la Cláusula Penal de este documento.

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

- 13.6. BCR SAFI retendrá 2%, correspondiente al impuesto sobre la renta de acuerdo con el artículo 23, de la Ley del Impuesto sobre la Renta.
- 13.7. El contratista deberá indicar en la oferta si tiene cuenta corriente con el Banco de Costa Rica, de poseerla indicar el número, nombre y lugar de apertura de la misma.
- 13.8. En el detalle de la factura debe indicarse además que hace referencia a la "Contratación Directa número 2017CD-000001-11. "Taller de integración, mejora continua y comunicación efectiva para BCR Sociedad Administradora de Fondos de Inversión".
14. **Plazo de entrega:** será de común acuerdo entre las partes, una vez que se haya adjudicado.
- 14.1. Fecha para de primera sesión: será a conveniencia de las partes una vez adjudicada el cartel, no pudiendo ser ésta mayor a la fecha definida para la segunda sesión.
- 14.2. Fecha para la segunda sesión: 25 de febrero de 2017.
15. **Vigencia de la oferta:** Indicar la vigencia de la oferta, la cual no podrá ser menor de 20 días hábiles a partir de la apertura de las ofertas.
16. **Cláusula penal:** En el caso de atraso en la entrega en la prestación del servicio, el contratista deberá pagar a BCR SAFI, el 1% del total de la contratación, por cada día natural de atraso en la entrega de lo contratado. Queda entendido que toda suma por este concepto, será rebajada de las facturas presentadas al cobro o en su defecto de la garantía de cumplimiento.
17. BCR SAFI resolverá esta contratación en 10 días hábiles, contados a partir de la apertura de la oferta. En caso necesario podrá la administración prorrogar el plazo para adjudicar, dejando constancia en el expediente administrativo de las razones que ameritan dicha prórroga.
18. BCR SAFI 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.

19. BCR SAFI adjudicará la presente contratación, a la oferta que se ajuste al cartel y a los parámetros de evaluación y que resulte las más convenientes, o de rechazar todas las propuestas que no se consideren convenientes para BCR SAFI, si así lo estima necesario. No obstante se adjudicará la totalidad de los ítems a un solo oferente. El oferente que desee participar debe poder brindar y cotizar todos los servicios que se solicitan en este cartel. El monto a adjudicar es aproximado, ya que, se basa en un consumo estimado pues las cantidades finales a consumir se encuentran sujetas a las necesidades de la BCR SAFI S.A., por tanto se cancelarán únicamente los servicios que se soliciten y realicen efectivamente.

20. La formalización de esta negociación deberá realizarse en un plazo no mayor a 20 días hábiles, mediante contrato que elaborará BCR SAFI, el cual debe contar con el visto bueno de la Gerencia BCR SAFI S.A.

20.1. El pago de las especies fiscales para la formalización del contrato se realizará en partes iguales 50% BCR SAFI S.A. y 50 % el oferente adjudicatario.

21. La Jefatura Administrativa de BCR SAFI S.A. será la responsable de vigilar la correcta ejecución de esta contratación, así como la verificación del servicio brindado por el contratista.

21.1. El contratista deberá ofrecer a BCR SAFI S.A., la información necesaria para fiscalizar el contrato cuando así lo requiera.

22. **Especificaciones técnicas y requisitos de admisibilidad:** Ver Anexo #1.

23. Sistema de evaluación: las ofertas que cumplan a cabalidad con los requisitos de admisibilidad exigidos en el presente cartel, serán evaluadas de acuerdo al siguiente detalle:

24. **Criterios de evaluación:** Se otorgará 100 puntos a la oferta de menor precio y para las ofertas restantes se utilizará la siguiente fórmula:

$$P = (x/y) * 100, \text{ sea,}$$

P = Puntos a asignar

X = menor precio ofrecido

Y = Precio de la oferta a evaluar

100. Puntos máximos a obtener

24.1. Criterios de Desempate: En caso de presentarse empate en la calificación de las ofertas, se aplicara lo que indica el reglamento a la Ley de Contratación Administrativa en su artículo 55.

25. **Vigencia del contrato:** El contrato se formalizará por una única vez a partir de la comunicación formal por parte de BCR SAFI del inicio de la prestación del servicio, habiéndose cumplido con los requisitos de formalización por ambas partes y la formalización de esta contratación.

#### **REQUISITOS QUE DEBERÁ CUMPLIR EL OFERENTE FAVORECIDO.**

26. Los requisitos de formalización deben ser rendidos en un plazo no mayor a tres (3) días hábiles, contados a partir de la fecha en que el Banco los solicite. Este plazo está incluido en el establecido para formalizar señalado en el punto 20.

27. **Garantía de cumplimiento:** El contratista deberá depositar una garantía de cumplimiento de \$250.000,00 con una vigencia de mínima de un (1) año, a favor de BCR SAFI S.A., la cual deberá ser rendida de conformidad con lo que establece el artículo 40 y 42 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

27.1. La garantía debe ser depositada en Valores en Custodia ubicada en el tercer piso del Edificio Central y el recibo que le extenderá esa Oficina deberá presentarlo a BCR SAFI.

27.2. Se rige por las mismas condiciones de la garantía de participación.

27.3. Toda duda en relación con la garantía será atendida únicamente a través de la Oficina Contratación Administrativa.

28. Dada la naturaleza de la información la empresa adjudicada deberá firmar ante BCR SAFI, un documento de convenio de confidencialidad, donde se compromete a mantener en reserva absoluta toda la información, ya sea escrita, verbal o magnética, que se genere o bien tenga acceso, en virtud del servicio prestado, aceptando que dicha información (en cualquier forma en que sea obtenida), es de carácter confidencial para BCR SAFI.

29. Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 65 inciso C del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, el Banco verificará a través del

sistema SICERE, que el oferente se encuentra al día con el pago de sus obligaciones ante la Caja Costarricense del Seguro Social.

30. Toda transacción debe respaldarse con facturas o comprobantes que reúnan los requisitos establecidos por la Dirección General de Tributación Directa. 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.
31. BCR SAFI no se responsabiliza por atrasos que pueda sufrir la cancelación del pago con motivo del incumplimiento de este aspecto.
32. La Oficina Contratación Administrativa (tel.: 2287-9592 y 2287-9587) y la Jefatura Administrativa de BCR SAFI (2549-2830 ext 12834 BCR SAFI S.A.: Rohmoser, Oficentro Torre Cordillera, piso número 13. 300 metros sur de Plaza Mayor), tendrán mucho gusto en suministrar cualquier información adicional.
33. Para la revisión del expediente, el horario es de 9:00 a.m. a 2:00 p.m.

#### **Oficina Contratación Administrativa.**



Rodrigo Aguilar Solórzano,  
Área Licitaciones.

RJHR.\*

## ANEXO #1: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS.

El objeto de esta contratación consiste en contratar los servicios para la ejecución de un Taller de Integración, Mejora Continua y Comunicación efectiva para BCR Sociedad Administradora de Fondos de Inversión.

Como parte del taller se debe buscar concientizar a los participantes de la necesidad del trabajo en equipo, mejorar el Clima Organización de la dependencia y fortalecer al equipo de trabajo para obtener un equipo altamente comprometido, unido y productivo. Se le deben aportar a los diversos participantes técnicas para el trabajo en equipo y mejora continua, así como la aplicación de herramientas de uso cotidiano para lograr establecer un ambiente adecuado en el trabajo, un equipo canalizado y con propósito específico.

La actividad debe estar diseñada especialmente para integrar más a los equipos de trabajo de BCR SAFI, el propósito del taller es recalcar la importancia de cada puesto y área de trabajo. La misma debe pretender sensibilizar la conducta ética y reformar los valores de los colaboradores, los temas que deben fortalecerse durante la actividad son los siguientes

- a) Trabajo en equipo/ Compromiso: se deberá hacer énfasis en los valores y ética, eficiencia, orgullo y pertenencia de ser parte del equipo de una dependencia y de la institución en general, solidaridad- no a la traición.
- b) Liderazgo: Se debe enfocar en temas como el trabajo en equipo, la motivación, comunicación tanto dentro como fuera de su dependencia, el liderazgo de las jefaturas y de los colaboradores.
- c) Cultura: se deben tratar aspectos de como reaccionamos al cambio, la autorrealización, la toma de decisiones, el aporte y el rol que cada colaborador ejerce en estos procesos, mejora continua.

### Condiciones Técnicas:

**A. Descripción General:** Se trata de dos días completos de desarrollo de un taller de integración, para fortalecer las competencias de los participantes en el trabajo en equipo, la unión de grupo, la comunicación y mejora continua., distribuidos de la siguiente manera:

A.1. Primera sesión: 14 personas

A.2. Segunda Sesión: 92 personas

**D. Metodología a aplicar:** El oferente deberá utilizar una metodología participativa y lúdica, en la que los participantes fortalezcan conceptos, experimentan emociones frente a retos de aventura, analizan sus destrezas, identificando oportunidades de mejora y generando compromisos de cambio.

**E. Consultores y personal a cargo:** El proceso deberá estar bajo el acompañamiento y el asesoramiento de profesionales con experiencia, en

actividades de capacitación al aire libre, asesoría especializada para el desarrollo de equipos, así como guías certificados y encargados de logística con amplia experiencia en el desarrollo de este tipo de actividades.

**F. Seguro:** El adjudicatario deberá para ambas sesiones contar con las pólizas de seguros correspondientes y con un paramédico durante el transcurso de todas las actividades de cada una de las sesiones indicadas, en caso de que algún participante así lo requiera.

**G. Descripción de las Actividades: Para las sesiones indicadas en el apartado A,** se debe incluir un programa de actividades, en el cuál se incorpore la planeación de cada una de las actividades a desarrollar por consiguiente se debe incorporar en la oferta un detalle del cronograma de actividades que indique los siguientes aspectos: hora de la actividad, nombre de la actividad, descripción y propósito de la misma, en este plan se deben incorporar los tiempos requeridos para la alimentación de los participantes, por otra parte, el inicio del programa debe incluir actividades de calentamiento y presentación de los de los colaboradores, las actividades propuestas de manera preliminar pueden ser variadas una vez realizada la debida coordinación entre los organizadores de BCR SAFI SA y los guías a cargo.

**H. Cantidad de Personas:** 106 Personas

**I. Fecha para de primera sesión:** Esta fecha será a conveniencia de las partes una vez adjudicada el cartel, no pudiendo ser ésta mayor a la fecha definida para la segunda sesión.

**J. Fecha para la segunda sesión:** 25 de febrero de 2017

**K. Horario de la primera y segunda sesión**

Ø Hora Inicio: 08:00 am.

Ø Hora Finalización: 05:00 pm

**L. Lugar del evento:** El evento se realizarán en las instalaciones del oferente, el lugar debe disponer de parqueo, áreas verdes, terraza o salón, mobiliario y equipo para disfrutar los servicios de alimentación y recreación, según disponibilidad, servicios sanitarios para hombres y mujeres.

**M. Alimentación:** Los oferentes deberán ofrecer los servicios de alimentación de conformidad con el siguiente detalle:

### **Desayuno**

Porción de fruta de temporada

Gallo pinto

Huevos revueltos

Queso y natilla

Tortilla  
Plátanos maduros  
Porción de pan  
Jugo de naranja  
Café, té de hierbas  
Mantequilla Mermelada

**Merienda de la mañana**

Jugo de frutas  
Té frío  
Porción de fruta de temporada Agua Embotellada

**Almuerzo**

Pechuga de Pollo a la plancha en salsa roja, arroz & frijoles, plátano maduro, ensalada repollo y Tomate, picadillo de chayote & refresco natural y postre

**Café o merienda en la tarde**

Café, té Jugo de frutas, acompañado de un bocadillo salado, dos bocadillos dulces.

**N. Uso de las Instalaciones y Equipos:** proyector de pantalla, equipo de sonido, salón terraza parqueos, zonas verdes.

**O. Materiales:** todo lo necesario según las dinámicas y tipo de taller seleccionado.

— Última línea. —